



Załącznik do uchwały nr 8/06/2019
Senatu WSM z dnia 27 czerwca 2019 r.

REGULAMIN STUDIÓW W WYŻSZEJ SZKOLE MENEDŻERSKIEJ W WARSZAWIE

| | |
|-----------------------------------------------------------------------|-------|
| I. Zasady ogólne | s. 3 |
| II. Prawa i obowiązki studentów | s. 3 |
| III. Rozpatrywanie spraw studenckich | s. 6 |
| IV. Czas trwania studiów..... | s. 7 |
| V. Podjęcie studiów w WSM w Warszawie oraz rezygnacja ze studiów..... | s. 8 |
| VI. Opłaty za studia..... | s.10 |
| VII. Organizacja roku akademickiego..... | s. 10 |
| VIII. Program studiów..... | s. 11 |
| IX. Indywidualny proces kształcenia | s. 12 |
| X. Zajęcia dydaktyczne | s.13 |
| XI. Egzaminy i zaliczenia..... | s. 14 |
| XII. Przenoszenie zajęć..... | s. 17 |
| XIII. Studenckie praktyki zawodowe | s. 19 |
| XIV. Stosowana skala ocen | s. 20 |
| XV. Powtarzanie roku studiów i wpis warunkowy..... | s. 22 |
| XVI. Skreślenie z listy studentów..... | s. 22 |
| XVII. Studia równoległe | s. 23 |
| XVIII. Urlopy..... | s. 24 |
| XIX. Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu..... | s. 25 |
| XX. Praca dyplomowa | s. 25 |

| | |
|-------------------------------|-------|
| XXI. Egzamin dyplomowy..... | s. 27 |
| XXII. Ukończenie studiów..... | s.29 |
| XXIII. Przepisy końcowe..... | s.30 |

I. Zasady ogólne

§ 1

1. Studia w Wyższej Szkole Menedżerskiej w Warszawie, zwanej dalej Uczelnią są prowadzone na podstawie obowiązujących przepisów, w tym w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 ze zm.), zwanej dalej „Ustawą”;
- 2) Statutu Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie, zwanego dalej „Statutem”;
- 3) Regulaminu Studiów, zwanego dalej „Regulaminem”;

§2

Regulamin określa organizację i tok studiów realizowanych przez Uczelnię, w szczególności związane ze studiami prawa i obowiązki studenta oraz tryb uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunkach zgodnych z uzdolnieniami oraz zasady przenoszenia zajęć, uznawania zajęć oraz potwierdzania efektów kształcenia i uczenia się.

§3

Postanowienia Regulaminu mają na celu właściwe ukształtowanie procesu dydaktycznego w tym uwzględnienie potrzeb studentów będących osobami niepełnosprawnymi. Studia w Uczelni prowadzone są zgodnie z efektami kształcenia, względem których ukształtowany jest program kształcenia oraz plany studiów.

§4

1. Zwierzchnikiem studentów w Uczelni jest Rektor.
2. Bezpośrednim zwierzchnikiem studentów kierunków, funkcjonujących w ramach danego Instytutu jest właściwy dyrektor instytutu.

II. Prawa i obowiązki studentów

§5

1. Student ma prawo do:

- 1) przenoszenia i uznawania punktów ECTS,
- 2) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów,
- 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów,
- 4) zmiany kierunku studiów,

- 5) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne,
 - 6) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora,
 - 7) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce na zasadach określonych w regulaminie studiów.
2. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na:
 - 1) odbywanie studiów na określonym kierunku i poziomie według indywidualnej organizacji studiów do czasu ich ukończenia – w przypadku studiów stacjonarnych;
 - 2) urlop, o którym mowa w ust. 1 pkt 3.
 3. Student będący rodzicem składa wniosek o urlop, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.
 4. Przedłużenie urlopu, o którym mowa w ust. 5 następuje po wyrażeniu zgody właściwego Dyrektora Instytutu.
 5. Student, obok uprawnień wynikających z Ustawy i Statutu WSM ma prawo do:
 - 1) zrzeszania się w organizacjach i stowarzyszeniach studenckich zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zgłaszania do Samorządu Studenckiego uwag dotyczących planów kształcenia, programów studiów, spraw związanych z procesem nauczania i wychowania oraz warunkami socjalno-bytowymi;
 - 3) zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń, urządzeń i zbiorów bibliotecznych WSM zgodnie z obowiązującymi przepisami, jak też z pomocy nauczycieli akademickich i organów WSM;
 - 4) uczestniczenia w badaniach naukowych oraz zrzeszania się w kołach naukowych i kołach zainteresowań prowadzonych przez WSM;
 - 5) rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych oraz korzystania w tym celu z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów WSM;
 - 6) dostępu do zajęć wymaganych planem studiów;
 - 7) uczestniczenia w zajęciach otwartych innych kierunków studiów;
 - 8) studiowania równoległe na innym kierunku lub specjalności, po uzyskaniu zgody Rektora;
 - 9) studiowania według indywidualnego programu nauczania, według zasad szczegółowych ustalonych przez Rektora;

- 10) konsultacji prowadzonych przez nauczycieli akademickich w czasie dyżurów;
 - 11) wyrównania szans w dostępie do pełnego udziału w procesie kształcenia, wychowania i badaniach naukowych z uwzględnieniem stopnia i charakteru niepełnosprawności studenta;
 - 12) otrzymywania pomocy materialnej na zasadach określonych w Ustawie i odrębnych przepisach regulujących zasady przyznawania tej pomocy;
 - 13) otrzymywania nagród i wyróżnień;
 - 14) udziału w ocenach procesu dydaktycznego;
 - 15) prowadzenia działalności samorządowej i społecznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 16) uzyskania urlopu od zajęć na zasadach i trybie określonym w Regulaminie.
6. Student ma prawo do przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta. Szkolenia prowadzi Samorząd Studencki WSM w porozumieniu z Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej, który zapewnia przedstawicielom Samorządu Studenckiego przygotowanie do prowadzenia szkoleń oraz podejmuje działania promocyjne, dotyczące praw i obowiązków studenta.

§ 6

1. Student jest obowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w Uczelni.
2. Student jest obowiązany w szczególności do:
 - 1) uczestniczenia w zajęciach zgodnie z regulaminem studiów;
 - 2) składania egzaminów, odbywania praktyk zawodowych, i spełniania innych wymagań przewidzianych w programie studiów;
 - 3) wykorzystania stwarzanych przez Uczelnię możliwości kształcenia i wychowania oraz postępowania zgodne z Regulaminem;
 - 4) dbałości o godność studenta i dobre imię Uczelni oraz respektowanie treści zawartych w ślubowaniu, jakie student składa w trakcie immatrykulacji;
 - 5) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni oraz dbałości o jej mienie;
 - 6) terminowego opłacania czesnego, a także regulowania innych opłat związanych z przebiegiem studiów oraz informowania na wniosek Uczelni o dokonanych wpłatach w trybie i formie określonej przez Uczelnię;

- 7) niezwłocznego informowania Uczelni o zmianie nazwiska, stanu cywilnego, adresu zamieszkania i danych kontaktowych (numeru telefonu, adresu e-mail), a także innych danych wymaganych odrębnymi przepisami;
- 8) składania oświadczeń lub innych dokumentów wymaganych przepisami Ustawy oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego;
- 9) przestrzegania zasad dotyczących prawa autorskiego i praw pokrewnych;
- 10) okazania legitymacji studenckiej lub innego dokumentu poświadczającego tożsamość studenta i zawierającego zdjęcie na żądanie pracowników Uczelni lub Pracowników Ochrony Obiektów Uczelni.

III. Rozpatrywanie spraw studenckich

§ 7

1. Decyzje w sprawach indywidualnych podejmuje dyrektor właściwego instytutu.
2. Od decyzji, o których mowa w ust. 1 przysługuje odwołanie do Rektora za pośrednictwem dyrektora instytutu w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
3. Decyzje dotyczące opłat związanych z tokiem studiów podejmuje Kanclerz.
4. Od decyzji, o których mowa w ust. 3 przysługuje prawo odwołania do Rektora, za pośrednictwem Kanclerza w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
5. W indywidualnych sprawach rozstrzyganych w trybie i na zasadach określonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego, organem właściwym do wydania decyzji w pierwszej instancji jest Rektor, chyba że Ustawa stanowi inaczej. Od decyzji wydanej przez Rektora przysługuje wniosek do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy albo inny środek zaskarżenia o ile przepisy nie stanowią inaczej.
6. Sprawy studenckie określone w ust. 1 oraz 3 mogą być rozstrzygane przez inne osoby na podstawie i w zakresie określonym w upoważnieniu, które udzielone zostaje w formie pisemnej, odpowiednio przez Rektora, Dyrektora Instytutu, Kanclerza.
7. Do procedury odwołań stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

§ 8

1. Sprawy dotyczące rekrutacji, porządku i trybu studiów, szczegółowe zasady studiowania w zakresie nieuregulowanym w Regulaminie określa w ramach posiadanych kompetencji Rektor i Senat, po zasięgnięciu opinii właściwego organu Samorządu Studentów w okolicznościach przewidzianych odrębnymi przepisami.

2. Kontrolę nad rekrutacją i procesem dydaktycznym sprawuje Rektor.

§ 9

Postanowienia Regulaminu znajdują zastosowanie do studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, prowadzonych jako jednolite studia magisterskie albo studia pierwszego i drugiego stopnia, a także do osób odbywających studia w Uczelni w ramach programów wymiany studentów.

§ 10

1. Dyrektor Instytutu w porozumieniu z Samorządem Studenckim powołuje i odwołuje spośród nauczycieli akademickich Uczelni opiekunów lat studiów oraz opiekunów grup studenckich i studenckich praktyk zawodowych.
2. Szczegółowy zakres i formy pracy opiekunów ustala Dyrektor Instytutu, który jednocześnie nadzoruje i ocenia ich działalność.
3. Do podstawowych zadań opiekunów grup należy wspieranie studentów w sprawach związanych z procesem dydaktycznym poprzez udzielanie rad i konsultacji oraz opiniowanie spraw związanych z tokiem studiów na wniosek studenta lub dyrektora instytutu.

§ 11

Reprezentantami studentów w kontaktach z Prezydentem, Rektorem i osobami pełniącymi w Uczelni funkcje kierownicze są Samorząd Studencki oraz starostowie grup.

IV. Czas trwania studiów

§ 12

1. Czas trwania studiów określa plan studiów.
2. Studia pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie mogą być prowadzone jako studia stacjonarne lub niestacjonarne.
3. Studia trwają:
 - 1) w przypadku studiów licencjackich – co najmniej 6 semestrów;
 - 2) w przypadku studiów drugiego stopnia – od 3 do 5 semestrów;
 - 3) w przypadku studiów inżynierskich – co najmniej 7 semestrów;
 - 4) w przypadku jednolitych studiów magisterskich – od 9 do 12 semestrów.
4. Studia niestacjonarne mogą trwać najwyżej o dwa semestry dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne. Do okresu studiów pierwszego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich zalicza się praktykę zawodową studenta.

5. W przypadku powtarzania roku, uzyskania urlopu lub przystąpienia do egzaminu dyplomowego po zakończeniu ostatniego roku akademickiego w ramach toku studiów, maksymalny czas trwania studiów ulega odpowiedniemu przedłużeniu.

V. Podjęcie studiów w WSM w Warszawie oraz rezygnacja ze studiów

§ 13

1. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania potwierdzonego własnoręcznym podpisem.
2. Tekst ślubowania, o którym mowa w ust. 1 określa Statut WSM.
3. Po złożeniu ślubowania student otrzymuje legitymację studencką.

§ 14

1. Wybór kierunku studiów następuje podczas rekrutacji.
2. Osoba zakwalifikowana na studia zawiera z Uczelnią pisemną umowę o studiowaniu do której stosuje się przepisy Ustawy oraz Kodeksu Cywilnego.
3. Student otrzymuje legitymację studencką. Legitymacja podlega natychmiastowemu zwrotowi po ukończeniu studiów lub skreśleniu z listy studentów, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej, o której mowa w art. 86 ust.1 pkt 1 - 4 Ustawy.
5. Nieodebranie legitymacji studenckiej w ciągu jednego miesiąca od daty rozpoczęcia zajęć stanowi przesłankę do stwierdzenia niepodjęcia studiów.
6. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy studentów.
7. Uczelnia nie informuje osób trzecich o sprawach dotyczących studenta i jego kształcenia, chyba że student upoważni do tego Uczelnię na piśmie lub gdy taki obowiązek nakładają na Uczelnię przepisy prawa.
8. W przypadku rezygnacji ze studiów student ma obowiązek złożenia oświadczenia na piśmie kierowanego do Dyrektora Instytutu. Student ma jednocześnie obowiązek wywiązania się ze wszystkich zobowiązań wobec Uczelni, w tym zobowiązań finansowych wynikających z zawartej umowy realizowanej do momentu złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji.

§15

Studia w Uczelni mogą zostać podjęte również w trybie przeniesienia z innej uczelni albo wznowienia studiów.

§16

1. W przypadku przeniesienia z innego kierunku studiów w Uczelni lub z innej uczelni. Dyrektor Instytutu ustala różnice programowe i harmonogram ich uzupełniania przy uwzględnieniu zasad systemu przenoszenia osiągnięć.
2. Dyrektor Instytutu może wyrazić zgodę na przeniesienie studenta ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne i odwrotnie.

§17

1. Student może zostać ponownie przyjęty do Uczelni lub wznowić studia, o ile nie został z niej usunięty dyscyplinarnie. Ponowne przyjęcie jest uzależnione od spełnienia podstawowych warunków o jakich mowa w Regulaminie oraz:
 - 1) uregulowania ewentualnych zaległości płatniczych wobec Uczelni;
 - 2) wniesienia wymaganej opłaty rekrutacyjnej.
2. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje Dyrektor Instytutu, zaś wznowienie studiów następuje od początku semestru.
3. Wznowienia i przeniesienia mogą być dokonywane od II roku studiów.
4. Osoba, która nie złożyła pracy dyplomowej lub nie złożyła egzaminu dyplomowego i została skreślona z listy studentów może wystąpić o wznowienie studiów na zasadach określonych przez Dyrektora Instytutu.
5. Wznowienie studiów dotyczy wyłącznie aktualnego programu studiów. Ewentualne zmiany programowe obligują studenta do uzupełnienia różnic programowych, niezależnie od wcześniej zaliczonych semestrów. Osoba wznawiająca studia może je ukończyć, jeśli osiągnie takie same efekty uczenia się jak pozostali studenci danego rocznika.
6. Przywrócenie w prawach studenta jest niemożliwe w przypadku gdy w Uczelni nie jest już prowadzony dany kierunek studiów.

VI. Opłaty za studia

§18

1. Warunki pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów oraz opłat za usługi edukacyjne, a także wysokość tych opłat określa umowa zawarta między Uczelnią a studentem. Umowa ta zostaje zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności obejmując cały przewidywany okres studiów. Student nie jest obowiązany do uiszczania opłat innych niż określone w umowie.
2. Wysokość opłat oraz terminy i zasady ich realizacji mogą być wskazane szczegółowo bezpośrednio w treści umowy lub w odpowiednim akcie wewnętrznym Uczelni, do którego w umowie zawarto wyraźne odwołanie.

VII. Organizacja roku akademickiego

§ 19

1. Rok akademicki rozpoczyna się dnia 1 października i trwa do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego. Składa się z dwóch semestrów (zimowego i letniego).
2. Rektor Uczelni może zarządzić rozpoczęcie zajęć dydaktycznych dla studiów niestacjonarnych przed dniem 1 października.
3. Rektor Uczelni może zarządzić rozpoczęcie zajęć dydaktycznych dla określonego roku i kierunku studiów od semestru letniego.
4. Rok akademicki obejmuje:
 - 1) okres zajęć dydaktycznych;
 - 2) sesje zaliczeniowo-egzaminacyjne (zimową, zimową poprawkową, letnią, letnią poprawkową);
 - 3) okresy wolne od zajęć dydaktycznych.
5. Rektor Uczelni ustala szczegółową organizację roku akademickiego, w tym terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, terminy sesji egzaminacyjnych oraz okresy wolne od zajęć dydaktycznych.
6. Rektor Uczelni ogłasza szczegółową organizację roku akademickiego, nie później niż dwa tygodnie przed jego rozpoczęciem poprzez wydanie stosownego zarządzenia.
7. W trakcie trwania roku akademickiego Rektor Uczelni może, w uzasadnionych przypadkach, ogłosić dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych.

VIII. Program studiów

§20

1. Uczelnia prowadzi studia na określonym kierunku, poziomie i profilu, łącznie zwanym dalej kierunkiem, na podstawie programu studiów.
2. Program studiów danego kierunku może przewidywać specjalności, stanowiące bloki zajęć pogłębiających studia w wybranym zakresie i różnicujące program studiów realizowanych przez grupy studentów w ramach tego samego kierunku studiów.
3. Podstawowym elementem programu studiów jest przedmiot, stanowiący zestaw efektów uczenia się uzyskiwanych przez studenta i potwierdzanych łączną oceną na podstawie weryfikacji efektów uczenia się. Przedmiot może być realizowany jako moduł dydaktyczny będący grupą zajęć o różnych formach. Za zaliczenie przedmiotu student otrzymuje liczbę punktów ECTS odpowiadającą temu przedmiotowi.
4. Przedmiotom określonym w programie studiów przypisane są punkty ECTS. 1 punkt ECTS odpowiada efektom uczenia się, których uzyskanie wymaga od przeciętnego studenta ok. 25 – 30 godzin pracy.
5. Punkty ECTS uzyskane przez studenta w semestrze ponad wymagany w nim limit mogą być zaliczone na poczet kolejnego semestru, o ile dotyczą przedmiotów objętych programem studiów na danym kierunku.

§ 21

1. Studia odbywają się według programów kształcenia, programów studiów w tym planów studiów ustalonych w trybie określonym w Ustawie, zaś proces kształcenia został ukształtowany w oparciu o cel, jakim jest osiągnięcie zakładanych efektów w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
2. Programy studiów, w tym plany studiów są ogólnie dostępne oraz stanowią podstawę do opracowania rocznych lub semestralnych harmonogramów zajęć.
3. Harmonogram zajęć w danym roku akademickim lub danym semestrze ustala Rektor i podaje do wiadomości na co najmniej siedem dni kalendarzowych przed rozpoczęciem danego cyklu zajęć poprzez ogłoszenie na stronie internetowej Uczelni lub tablicy informacyjnej w siedzibie Uczelni
4. Harmonogram zaliczeń i egzaminów w sesji egzaminacyjnej ogłasza Dział Nauczania w porozumieniu z właściwym Prorektorem.

§ 22

1. Podstawowym językiem wykładowym jest język polski.
2. Programy studiów, w tym plany studiów lub ich części, zajęcia dydaktyczne, zaliczenia i egzaminy, praca dyplomowa i egzamin dyplomowy mogą być realizowane w języku obcym. Decyzję w sprawie podejmuje Rektor na wniosek Dyrektora właściwego Instytutu po uzyskaniu opinii Senatu.
3. Jeżeli zajęcia dydaktyczne z przedmiotu odbywają się w języku obcym, zaliczenia i egzaminy odbywają się również w tym języku.
4. Do pracy dyplomowej przygotowanej w języku obcym student załącza streszczenie w języku polskim.
5. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z obowiązującymi przepisami.

IX. Indywidualny proces kształcenia

§ 23

1. Studenci wyróżniający się szczególnie dobrymi wynikami w nauce, tj. osiągający średnią ocen co najmniej 4,0 z dotychczasowego przebiegu studiów i wykazujący uzdolnienia w zakresie określonej dyscypliny naukowej, mogą studiować według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów na zasadach określonych przez Dyrektora Instytutu.
2. Indywidualny program studiów, w tym plan studiów, powinien zapewnić studentowi możliwość osiągnięcia efektów kształcenia właściwych dla danego kierunku studiów oraz uwzględnić, w możliwym zakresie, dodatkowe indywidualne zainteresowania studenta.
3. Zgodę na indywidualny program studiów, w tym plan studiów wyraża, na pisemną, umotywowaną prośbę studenta Dyrektor Instytutu.
4. W wyjątkowych sytuacjach Rektor, po uzyskaniu opinii Dyrektora Instytutu - może wyrazić zgodę na studiowanie według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów także w przypadkach innych niż określone w ust. 1.
5. Opłaty za indywidualny program studiów, w tym plan i określa regulamin opłat WSM.
6. Studia realizowane według indywidualnej organizacji studiów mogą trwać krócej niż przewiduje podstawowy program studiów realizowany w trybie zwykłym.

7. Przydzielanie indywidualnego programu studiów na studiach stacjonarnych studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie.
8. Osoba prowadząca zajęcia określając warunki zaliczenia przedmiotu w ramach indywidualnego programu studiów uwzględnia założone efekty uczenia się i określa zakres ewentualnego zwolnienia z obecności na zajęciach.

X. Zajęcia dydaktyczne

§ 24

1. Student uczestniczy w zajęciach dydaktycznych zgodnie z programem studiów, w tym z planem studiów.
2. Przedmioty fakultatywne student wybiera przez złożenie stosowanej deklaracji.
3. Student uczestniczący w pracach badawczych lub wdrożeniowych może być zwolniony za zgodą prowadzącego zajęcia z udziału w niektórych zajęciach z przedmiotu, z którym tematycznie związana jest realizowana praca.
4. Student zostaje poinformowany w trakcie pierwszych zajęć przez nauczyciela akademickiego, prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu, o zasadach zaliczania przedmiotu, zasadach uczestnictwa w zajęciach, rygorach zaliczenia oraz literaturze podstawowej i uzupełniającej określonej w programie kształcenia.

§ 25

1. Student może uzyskać zwolnienie z obowiązku udziału w zajęciach wychowania fizycznego i uzyskania zaliczenia tego przedmiotu na podstawie zaświadczenia lekarskiego, stwierdzającego przeciwwskazania do tego typu aktywności.
2. Prowadzący zajęcia może zwolnić studenta z obowiązku uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego i dokonać zaliczenia tych zajęć na pisemny wniosek studenta uczestniczącego czynnie w zajęciach klubu sportowego, zaopiniowany przez trenera danej sekcji.

§ 26

W terminie i na warunkach określonych przez Rektora student ma obowiązek dokonania wyboru: specjalności, wykładu monograficznego, seminarium dyplomowego, lektoratu języka obcego.

§ 27

1. W zajęciach dydaktycznych dopuszcza się uczestnictwo osób pełniących funkcje tłumacza języka migowego lub asystenta osoby niepełnosprawnej ruchowo oraz osoby niewidomej. Osoby pomagające niepełnosprawnym studentom powinny posiadać zgodę Dyrektora Instytutu na uczestniczenie w zajęciach.
2. W uzasadnionych przypadkach student z niepełnosprawnością, na podstawie zgody prowadzącego zajęcia, może na własny użytek wykonywać notatki z zajęć w formie alternatywnej poprzez nagrywanie zajęć, robienie fotografii lub korzystanie z materiałów udostępnionych przez prowadzącego, jak również może korzystać w tym celu z innych urządzeń lub pomocy osób sporządzających notatki.
3. Niepełnosprawny student, w przypadkach szczególnie uzasadnionych względami zdrowotnymi lub organizacyjnymi, może po uzgodnieniu z prowadzącym zajęcia zmienić grupę ćwiczeniową, laboratoryjną, konwersatoryjną.

XI. Egzaminy i zaliczenia

§ 28

1. Przedmioty przewidziane planem studiów kończą się egzaminem, zaliczeniem na ocenę lub zaliczeniem bez wskazywania oceny.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu z przedmiotu, z którego prowadzone są ćwiczenia jest uzyskanie zaliczenia z ćwiczeń, z zastrzeżeniem ust. 3, o ile zasady zaliczeń danego przedmiotu nie stanowią inaczej.
3. Szczegółowe warunki uzyskania zaliczenia ćwiczeń podaje prowadzący zajęcia. W przypadku przedmiotów kończących się egzaminem nauczyciel akademicki przeprowadzający egzamin podaje zakres i formę egzaminu.
4. Podstawą przystąpienia do sesji egzaminacyjnej jest semestralne rozliczenie finansowe z WSM.
5. Egzaminy z przedmiotów danego semestru składane są w trzech terminach:
 - 1) przed zakończeniem semestru (termin zerowy), o ile został on ustalony dla danego przedmiotu przez wykładowcę;
 - 2) w czasie sesji egzaminacyjnej (termin podstawowy);
 - 3) w czasie sesji poprawkowej (dwa terminy poprawkowe).
6. Ocena z egzaminu, ocena z zaliczenia lub zaliczenie wpisywane jest do karty okresowych osiągnięć studenta i protokołu (odpowiednio zaliczeniowego albo egzaminacyjnego).

7. Tryb i sposób informowania o uzyskanych wynikach egzaminu i zaliczeń ustalany jest przez wykładowcę prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu.
8. Student przystępujący do egzaminu lub zaliczenia z danego przedmiotu zobowiązany jest do okazania karty okresowych osiągnięć studenta.
9. Studenci niepełnosprawni mogą ubiegać się o dostosowanie formy oraz terminów zaliczeń i egzaminów do ich potrzeb, wynikających z rodzaju niepełnosprawności.

§29

1. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia przypisania sobie przez studenta autorstwa części lub całości cudzego utworu prowadzący zajęcia powinien niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie na piśmie Rektora.
2. W razie potwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, do Rektora wnioskuję o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec studenta.

§30

1. Nieprzystąpienie do egzaminu w wyznaczonym terminie podstawowym bez usprawiedliwienia jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej. Egzamin złożony po tym terminie traktowany jest jako egzamin poprawkowy.
2. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie student wnosi w formie pisemnej do Dyrektora właściwego Instytutu, najpóźniej w ciągu siedmiu dni kalendarzowych po terminie egzaminu. Decyzję w tej sprawie Dyrektor Instytutu podejmuje niezwłocznie.
3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na egzaminie studentowi przysługuje dodatkowy termin egzaminacyjny.
4. Po otrzymaniu na egzaminie oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo do dwukrotnego składania egzaminu poprawkowego z każdego przedmiotu niezdanego w terminie podstawowym w danym semestrze.

§ 31

1. W ciągu siedmiu dni od daty uzyskania oceny niedostatecznej z drugiego egzaminu poprawkowego, student może złożyć do Dyrektora właściwego Instytutu wniosek o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego. Wniosek musi zawierać uzasadnienie, które może odnosić się do zarzutów dotyczących bezstronności egzaminu lub uchybień formalnych. Egzamin komisyjny powinien odbyć się w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty złożenia wniosku.

2. W skład trzyosobowej komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu komisyjnego wchodzi przewodniczący, którym jest Dyrektor właściwego Instytutu lub osoba przez niego upoważniona, specjalista z przedmiotu objętego egzaminem i wykładowca. Wykładowca nie ma prawa zadawania pytań studentowi.
3. Na wniosek studenta w komisji, o której mowa w ust. 2, bierze udział w charakterze obserwatora przedstawiciel Samorządu Studenckiego.
4. Z przebiegu egzaminu komisyjnego sporządzany jest protokół.
5. Ocena z egzaminu komisyjnego jest ostateczna.
6. Nieusprawiedliwiona nieobecność studenta na egzaminie komisyjnym w wyznaczonym terminie jest równoznaczna z otrzymaniem niedostatecznej oceny z tego egzaminu.
7. Niezaliczenie egzaminu komisyjnego powoduje skreślenie studenta z listy studentów.
8. Zasady dotyczące warunków przystąpienia do egzaminu komisyjnego stosuje się odpowiednio do sytuacji, braku zaliczenia przedmiotu, z którego według programu studiów nie przewiduje się egzaminu.

§ 32

1. W egzaminach dopuszcza się uczestnictwo osób pełniących funkcje tłumacza języka migowego lub asystenta osoby niepełnosprawnej ruchowo oraz osoby niewidomej, jednakże egzaminator może odmówić udziału w egzaminie osobie zawodowo związanej z przedmiotem, z którego jest przeprowadzany egzamin.
2. Studenci niepełnosprawni w uzasadnionych przypadkach, po wcześniejszym zgłoszeniu u egzaminatora, najpóźniej na 7 dni przed terminem egzaminu, mogą ubiegać się o:
 - 1) zmianę terminu egzaminu i dostosowania terminu do ich potrzeb;
 - 2) zmianę formy egzaminu z pisemnego na ustny lub odwrotnie;
 - 3) otrzymanie arkusza egzaminacyjnego w formie dostosowanej do stopnia ich niepełnosprawności.

§ 33

1. Studenci WSM mają możliwość zdawania międzynarodowego egzaminu z języka obcego. Zasady przystępowania do egzaminu ustala odrębny regulamin.
2. Międzynarodowe egzaminy z języka obcego mogą odbywać się przed komisjami zewnętrznymi.

§ 34

1. Jednostką zaliczeniową w ramach toku studiów jest rok studiów. Rozliczenie finansowe obowiązuje studenta w okresie jednego semestru.
2. Warunkiem zaliczenia danego roku akademickiego jest zaliczenie kolejnych semestrów i spełnienie wszystkich wymagań określonych w planie studiów.
3. Obowiązkiem studenta jest uzyskanie do końca sesji poprawkowej danego roku akademickiego wszystkich wpisów z zaliczeń i egzaminów w karcie okresowych osiągnięć studenta i złożenie obu dokumentów w dziekanacie do końca sesji poprawkowej.
4. Zaliczenie roku stwierdza Dyrektor Instytutu.
5. Zaliczenie przedmiotu powoduje przyznanie studentowi odpowiedniej liczby punktów ECTS.
6. Ogólna liczba punktów ECTS w roku akademickim nie może być mniejsza niż 60.
7. Wynikającym z programu studiów w tym i planem studiów zajęciom zaliczonym przez studenta przypisuje się punkty ECTS.
8. W celu uzyskania dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia student jest obowiązany uzyskać co najmniej 180 punktów ECTS, studiów drugiego stopnia – co najmniej 90 punktów ECTS, jednolitych studiów magisterskich – co najmniej 300 punktów ECTS w systemie studiów pięcioletnich.

XII. Przenoszenie zajęć

§ 35

1. Przenoszenie zajęć może dotyczyć tylko zajęć zaliczonych przez studenta, umożliwiając kontynuację kształcenia w jednostce organizacyjnej WSM, do której student się przenosi.
2. Przenoszenie zajęć odbywa się z uwzględnieniem następujących warunków:
 - 1) student uzyskał zakładane efekty kształcenia oraz otrzymał nie mniej niż 30 punktów ECTS za zaliczenie każdego semestru;
 - 2) jeden punkt ECTS odpowiada efektom kształcenia zgodnie z §19 ust. 4 Regulaminu;
 - 3) punkty ECTS zostały przypisane za:

- a) zaliczenie każdego z zajęć i praktyk przewidzianych w programie kształcenia, przy czym liczba punktów ECTS nie zależy od uzyskanej oceny, a warunkiem ich przyznania jest spełnienie przez studenta wymagań dotyczących uzyskania zakładanych efektów kształcenia potwierdzonych zaliczeniem zajęć lub praktyk;
 - b) przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej lub przygotowanie do egzaminu dyplomowego, zgodnie z programem kształcenia;
- 4) student otrzymuje w jednostce przyjmującej taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom kształcenia uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w tej jednostce.
3. Wniosek składany jest na wzorze określonym przez Uczelnię w terminie umożliwiającym jego rozpatrzenie przed rozpoczęciem semestru.
 4. Do wniosku o przyjęcie na studia należy dołączyć:
 - 1) zaświadczenie o statusie studenta,
 - 2) dokumenty dotyczące przebiegu studiów w innej uczelni,
 - 3) potwierdzenie opłaty za przeprowadzenie postępowania o przyjęciu na studia przez przeniesienie z innej uczelni w wysokości określonej dla postępowania w sprawie przyjęcia na studia poprzez rekrutację w przepisach wewnętrznych Uczelni obowiązujących w dacie złożenia wniosku,
 - 4) dwa egzemplarze podpisanej umowy o warunkach odpłatności za studia wraz z załącznikami.
 5. Decyzję o przeniesieniu zajęć podejmuje, na wniosek studenta, Dyrektor właściwego Instytutu, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych w innej jednostce organizacyjnej WSM albo poza WSM.
 6. Podejmując decyzję o przeniesieniu zajęć, Dyrektor właściwego Instytutu uwzględnia efekty kształcenia uzyskane w innej jednostce organizacyjnej WSM albo poza WSM w wyniku realizacji zajęć i praktyk odpowiadających zajęciom i praktykom określonym w programie studiów w tym planie studiów na kierunku, na którym student studiuje.
 7. Warunkiem przeniesienia zajęć zaliczonych w innej jednostce organizacyjnej WSM albo poza WSM, w tym w uczelniach zagranicznych, w miejsce punktów przypisanych zajęciom i praktykom określonym w planie studiów i programie kształcenia jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów kształcenia, w trybie określonym w ust. 3.

8. W przypadku przyjęcia na studia przez przeniesienie z innej uczelni określa się:
 - 1) semestr roku akademickiego i semestr studiów, od którego student może rozpocząć realizację studiów w Uczelni przy uwzględnieniu wniosku studenta,
 - 2) ewentualne przedmioty do uzupełnienia oraz termin ich uzupełnienia.
9. W przypadku przyjęcia na studia poprzez przeniesienie z innej uczelni WSM kieruje wniosek do uczelni macierzystej o przesłanie teczek akt osobowych studenta.

XIII. Studenckie praktyki zawodowe

§ 36

1. Praktykę zawodową student systemu stacjonarnego odbywa w zakresie i wymiarze określonym w programie i planie studiów. Do okresu studiów pierwszego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich zalicza się praktykę zawodową.
2. Jeśli program studiów przewiduje odbycie praktyki zawodowej, brak jej zaliczenia jest traktowany na równi z brakiem zaliczenia każdego innego przedmiotu.
3. Dyrektor Instytutu zalicza studentowi praktykę na podstawie zaświadczenia zakładu pracy o jej odbyciu oraz sprawozdania z przebiegu praktyki. Zaliczenie praktyki potwierdza się wpisem do karty osiągnięć.
4. Udział studenta w pracach obozu naukowego może być podstawą do zaliczenia w całości lub części praktyki studenta, jeżeli program obozu odpowiada wymogom określonym w programie nauczania dla danej praktyki.
5. W przypadku niezaliczenia przez studenta praktyki przewidzianej w planie studiów, Dyrektor Instytutu może zezwolić na odbycie praktyki w następnym roku akademickim.
6. Szczegółowe zasady odbywania i zaliczania praktyk zawodowych określają odrębne przepisy.

§ 37

1. Za merytoryczną realizację studenckich praktyk zawodowych odpowiada osoba wyznaczona przez dyrektora właściwego instytutu, zwana dalej „opiekunem praktyk”.
2. Opiekun praktyk akceptuje realizację praktyki zawodowej w wybranej przez studenta instytucji jeżeli charakter wykonywanej przez studenta pracy będzie zgodny z programem praktyki i zapewni realizację efektów uczenia się określonych dla praktyk.
3. W trakcie praktyki zawodowej student realizuje zadania opisane w programie danej praktyki zawodowej, zgodnie z programem ustalonym z opiekunem praktyk.

§ 38

1. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest zrealizowanie zadań określonych w programie określonej praktyki zawodowej.
2. Dokumentację potwierdzającą odbycie praktyki zawodowej określają odrębne przepisy.
3. Student przedstawia opiekunowi praktyki dokumentację potwierdzającą odbycie praktyki zawodowej do końca ostatniego semestru studiów.

§ 39

1. O zaliczenie praktyki zawodowej bez obowiązku jej odbycia może ubiegać się student, który:
 - 1) jest zatrudniony lub
 - 2) jest studentem lub absolwentem innej uczelni, który odbył lub odbywa praktykę zawodową lub
 - 3) uczestniczył lub uczestniczy w stażach lub praktykach (także w ramach wolontariatu)jeżeli charakter wykonywanych zadań odpowiada programowi praktyki zawodowej w Uczelni i gwarantuje uzyskanie odpowiednich efektów uczenia się, a student przedstawi dokumentację która będzie potwierdzała spełnienie wyżej wskazanego warunku.
2. Student ubiegający się o zaliczenie praktyki zawodowej bez obowiązku jej realizacji powinien dostarczyć opiekunowi praktyk właściwą dokumentację, w tym w szczególności: dziennik praktyk, kartę praktyki indywidualnej raport, zaświadczenie o odbyciu praktyk, lub o zatrudnieniu albo inne dokumenty ustalone z opiekunem praktyk , pozwalające na podjęcie decyzji w sprawie zaliczenia praktyki.

XIV. Stosowana skala ocen

§ 40

1. Wszystkie formy zajęć realizowanych z danego przedmiotu przewidzianego planem studiów kończą się zaliczeniem lub egzaminem, z których ocena jest wpisywana do dokumentów przebiegu studiów (kart indywidualnych osiągnięć oraz protokołów).
2. W zakresie zaliczeń i egzaminów w Uczelni stosowana jest następująca skala ocen:
 - 1) bardzo dobry (5,0/A),
 - 2) dobry plus (4,5/B),

- 3) dobry (4,0/C),
- 4) dostateczny plus (3,5/D),
- 5) dostateczny (3,0/E),
- 6) niedostateczny (2,0/F).

przy czym ocena „niedostateczna” (2,0/F) jest oceną negatywną i oznacza niezyskanie zaliczenia.

3. Zaliczenie przedmiotu może być dokonane bez wskazania oceny.
4. Dla przedmiotów, o których mowa w ust. 3 obowiązują dwa oznaczenia:
 - 1) zaliczone „zal.” – oznacza spełnienie przez studenta wymagań koniecznych do zaliczenia zajęć i uzyskanie zaliczenia
 - 2) niezaliczone „nzal.” - oznacza niespełnienie przez studenta wymagań koniecznych do zaliczenia i niezyskanie zaliczenia.
5. Średnią ocen z roku studiów ustala się jako średnią arytmetyczną ze wszystkich ocen z egzaminów i ocen końcowych ze wszystkich przedmiotów kończących się zaliczeniem na ocenę, składających się na plan studiów, z zaokrągleniem do części setnych.
6. Średnią ocen z całego okresu studiów ustala się zgodnie z ust. 1 i pozytywną oceną z egzaminu dyplomowego.
7. Wyniki sprawdzianów są podawane do wiadomości studentów nie później niż tydzień przed terminem poprawkowym, a w szczególnych przypadkach, za zgodą dyrektora instytutu, nie później niż na 5 dni przed terminem poprawkowym.
8. Wystawione oceny i potwierdzenia zaliczeń osoba prowadząca zajęcia lub koordynator przedmiotu wpisuje do protokołu zaliczeniowego i pozostałych dokumentów poświadczających przebieg studiów.

§ 41

1. W stosunku do studenta, który nie zaliczył roku akademickiego dyrektor instytutu może podjąć decyzję o:
 - 1) powtarzaniu roku studiów;
 - 2) warunkowym wpisie na następny rok studiów;
 - 3) skreśleniu z listy studentów.
2. Decyzję w sprawach określonych w ust. 1 pkt 1 - 3 dyrektor instytutu podejmuje na wniosek studenta.

XV. Powtarzanie roku studiów i wpis warunkowy

§ 42

1. Student może powtórzyć dany rok studiów, jeżeli do zaliczenia roku brakuje mu więcej niż dwóch przedmiotów, których nie zaliczył. Niemożliwe jest powtarzanie pierwszego roku studiów.
2. Wniosek o powtórzenie roku student składa do Dyrektora Instytutu w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia sesji poprawkowej.
3. Studentowi powtarzającemu rok uznaje się wszystkie pozytywne oceny uzyskane z zaliczonych przedmiotów w powtarzonym roku.
4. Prawo do powtarzania roku przysługuje tylko raz w toku studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz studiów jednolitych.
5. Student powtarzający rok ma obowiązek zaliczyć przedmioty stanowiące różnice programowe, jeśli nastąpiła zmiana programu studiów w tym planu studiów.

§ 43

1. Student może uzyskać warunkowe zezwolenie na podjęcie studiów na roku następnym, jeżeli do zaliczenia danego roku brakuje mu nie więcej niż dwóch niezaliczonych przedmiotów.
2. Student składa podanie o zezwolenie na podjęcie studiów w następnym roku do dyrektora instytutu w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia sesji poprawkowej.
3. Student, który uzyskał wpis warunkowy na rok następny, jest zobowiązany do uzupełnienia brakujących zaliczeń i egzaminów w terminie wyznaczonym przez dyrektora instytutu.
4. W przypadku niewypełnienia przez studenta zobowiązań wynikających z warunkowego zezwolenia na podjęcie studiów na roku następnym student zostaje skreślony z listy studentów. Skreślenie nie następuje gdy student w terminie 14 dni od upływu terminu określonego na podstawie ust. 3 złożył wniosek do Rektora o powtórzenie roku na którym nie zaliczył danego przedmiotu i wniosek ten został rozpoznany pozytywnie.

XVI. Skreślenie z listy studentów

§ 44

1. Rektor skreśla studenta z listy studentów, w przypadku:

- 1) niepodjęcia studiów;
 - 2) rezygnacji ze studiów;
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni;
 - 5) zaistnienia innych okoliczności wskazanych w treści Regulaminu.
2. Stwierdzenia faktu niepodjęcia studiów dokonuje Rektor, w przypadku gdy osoba przyjęta na studia nie przystąpiła do immatrykulacji lub nie odebrała legitymacji oraz nie uczęszczała na zajęcia przez okres przekraczający jeden miesiąc.
 3. Rektor może skreślić studenta z listy studentów, w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
 - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce;
 - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
 - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów;
 - 5) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne.
 4. Brak stwierdzenia udziału w obowiązkowych zajęciach stwierdza się, w przypadku przekroczenia limitu nieobecności, określonego przez nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia. Przekroczenie limitu nieobecności uwzględnia się w przypadku choroby studenta, potwierdzonej zwolnieniem lekarskim. W tym przypadku nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia wskazuje formę zaliczenia nieobecności.
 5. Brak postępów w nauce stwierdza się, gdy stopień realizacji programu studiów wyklucza możliwość zaliczenia roku studiów, z zastrzeżeniem przypadku gdy studentowi przysługuje prawo do powtarzania roku studiów lub uzyskania wpisu warunkowego.
 6. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej.

XVII. Studia równoległe

§ 45

1. Student wypełniający wszystkie obowiązki związane z podstawowym tokiem studiów może, za zgodą Dyrektora Instytutu, prowadzącego studiowany przez zainteresowanego studenta kierunek oraz Dyrektora Instytutu, prowadzącego kierunek, który student zamierza studiować podjąć studia równoległe.

2. Student może studiować na kilku kierunkach, także w innych uczelniach, jednak nie wcześniej niż od drugiego roku studiów.
8. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy program studiów przewiduje specjalności, a student ubiega się o studiowanie na więcej niż jednej specjalności.
9. Student innej uczelni może uczestniczyć w zajęciach odbywających się w Uczelni, za zgodą Dyrektora Instytutu.

XVIII. Urlopy

§ 46

1. Student może w uzasadnionych przypadkach ubiegać się o przyznanie urlopu krótkoterminowego lub długoterminowego. Urlopu udziela Rektor.
2. Rektor może udzielić urlopu:
 - 1) zdrowotnego – w przypadku długotrwałej choroby studenta uniemożliwiającej uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych;
 - 2) losowego – w szczególnych okolicznościach losowych, w tym z powodu urodzenia dziecka, z powodu opieki nad dzieckiem, z powodu opieki nad innym członkiem rodziny studenta, wymagającym opieki, z powodu służbowego wyjazdu za granicę.
3. Poza przypadkami określonymi w ust. 1 i 2 studentkom w ciąży i studentom będącym rodzicami przysługuje dodatkowo:
 - 1) urlop od zajęć;
 - 2) urlop od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji efektów uczenia się określonych w programie studiów.
4. Urlopu, o którym mowa w ust. 3 Rektor udziela:
 - a) studentkom w ciąży na okres do dnia urodzenia dziecka,
 - b) studentom będącym rodzicami na okres do roku od dnia złożenia wniosku o przyznanie urlopu.
5. Wniosek o przyznanie urlopu, o którym mowa w ust. 3 studenci będący rodzicami mogą złożyć w okresie roku od dnia urodzenia dziecka.
6. Jeżeli koniec urlopu, o którym mowa w ust. 3 przypada w trakcie semestru, Rektor na wniosek studenta lub studentki przedłuża urlop do końca tego semestru.
7. Urlop krótkoterminowy, o którym mowa w ust. 1 może trwać nie dłużej niż semestr, urlop długoterminowy może trwać nie dłużej niż rok.
8. Urlopu udziela się bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny uzasadniającej jego udzielenie. Nie udziela się urlopu wstecz.

9. Udzielenie urlopu przedłuża termin planowanego ukończenia studiów i może nakładać na studenta obowiązki zaliczenia różnic programowych.
10. Student jest zobowiązany do uzupełnienia zaległych egzaminów i zaliczeń przed końcem sesji egzaminacyjnej następującej po roku kończącym urlop.
11. Nie udziela się urlopu na pierwszym roku studiów.
12. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie. Prawo do pomocy materialnej określają odrębne przepisy.

XIX. Nadzór nad przestrzeganiem regulaminu

§ 47

Bezpośredni nadzór nad przestrzeganiem postanowień Regulaminu sprawuje Rektor.

XX. Praca dyplomowa

§ 48

1. Warunkiem ukończenia studiów jest złożenie pracy dyplomowej i złożenie egzaminu dyplomowego (licencjackiego, inżynierskiego lub magisterskiego).
2. Przez pracę dyplomową rozumie się odpowiednio pisemną pracę licencjacką, inżynierską lub magisterską. Student składa dodatkowo pracę w formie elektronicznej, na nośniku CD.
3. Praca dyplomowa stanowi samodzielne opracowanie danego zagadnienia o charakterze naukowym lub artystycznym, czy też dokonanie artystyczne potwierdzające ogólną wiedzę studenta, jak również jego umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania, odpowiednie dla danego kierunku studiów, właściwe dla danego poziomu oraz profilu kształcenia.
4. Propozycje tematów prac dyplomowych promotor przekazuje Dyrektorowi Instytutu w terminie do 10 grudnia oraz 30 kwietnia.
5. Tematy, o którym mowa w ust. 4 zatwierdza w terminie nie później niż jeden miesiąc od przekazania Dyrektorowi Instytutu Rada Programowa Instytutu. Dyrektor Instytutu powiadamia promotorów o zatwierdzeniu tematów prac dyplomowych.
6. Złożenie pracy dyplomowej powinno nastąpić do 30 września dla studiów kończących się w semestrze letnim i do 31 marca dla studiów kończących się w semestrze zimowym.
7. Egzamin dyplomowy winien odbyć się nie później niż dwa miesiące po dacie złożenia pracy dyplomowej.

8. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta i po zasięgnięciu opinii promotora, Dyrektor Instytutu może wyrazić zgodę na przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej nie dłużej niż o trzy miesiące. Przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej wiąże się z opłatą, której wysokość określa regulamin opłat.
9. W przypadku braku opinii promotora Dyrektor Instytutu może wyrazić zgodę na przesunięcia terminie złożenia pracy dyplomowej, nie dłużej niż trzy miesiące.
10. W przypadku niezłożenia pracy dyplomowej w terminie określonym w ust. 6 student zostaje skreślony z listy studentów.

§ 49

1. Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem promotora, którym może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora. Jeżeli promotorem pracy dyplomowej na studiach drugiego stopnia lub jednolitych studiach magisterskich jest osoba ze stopniem naukowym doktora wskazane jest aby recenzentem był nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora habilitowanego.
2. Na wniosek studenta, Dyrektor Instytutu w porozumieniu z promotorem studenta może dokonać zmiany promotora. Wniosek o zmianę promotora student ma prawo złożyć nie później niż do końca drugiego miesiąca pierwszego semestru seminarium dyplomowego.
3. Za zgodą Dyrektora Instytutu i promotora praca dyplomowa może być przygotowana przez więcej niż jednego studenta, o ile można w niej wyodrębnić części przygotowane przez poszczególnych studentów.

§ 50

1. Prace dyplomowe studentów Uczelni przed egzaminem dyplomowym poddawane są weryfikacji w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym, o którym mowa w art. 351 ust.1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. Nr 2018, poz. 1668 ze zm.). Szczegółowe zasady funkcjonowania systemu określają odrębne przepisy.
2. Recenzje pracy dyplomowej są jawne.
3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się w przypadku pracy dyplomowej, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną.

4. W przypadku określonym w ust. 3 student, za pośrednictwem Centrum ds. Obsługi Dydaktycznej, składa do Dyrektora Instytutu podanie o zastrzeżenie danych zawartych w pracy dyplomowej objętych tajemnicą prawnie chronioną.
5. Oceny pracy dyplomowej dokonują oddzielnie promotor i recenzent. W przypadku, gdy ocena recenzenta jest niedostateczna, Dyrektor Instytutu wyznacza dodatkowego recenzenta. Jeśli drugi recenzent ocenił pracę negatywnie, student nie zostaje dopuszczony do składania egzaminu dyplomowego. W takim przypadku student zobowiązany jest do uzupełnienia lub napisania nowej pracy pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora Instytutu promotora. Szczegółowe zasady dyplomowania określa odrębny regulamin.
6. Ocenę pracy ustala się jako średnią arytmetyczną ocen wystawionych przez osoby określone w ust. 4 według skali określonej w Regulaminie.

XXI. Egzamin dyplomowy

§ 51

1. Decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje Dyrektor Instytutu po spełnieniu przez studenta następujących warunków:
 - 1) uzyskaniu wszystkich zaliczeń i po złożeniu wszystkich egzaminów wynikających z planu studiów oraz programu obowiązującego dla rocznika, z którym student kończy studia (uzyskaniu wymaganej liczby punktów ECTS), po zaliczeniu praktyki zawodowej,
 - 2) wywiązaniu się studenta ze wszystkich zobowiązań, w tym finansowych, wobec WSM,
 - 3) uzyskaniu pozytywnej oceny pracy dyplomowej wystawionej przez promotora i recenzenta,
 - 4) uzyskaniu pozytywnego wyniku w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym,
 - 5) złożeniu w Centrum ds. Obsługi Dydaktycznej podania o dopuszczenie do obrony pracy dyplomowej i oświadczenia o samodzielnie napisanej pracy wraz z wymaganymi egzemplarzami pracy dyplomowej.
2. Szczegółowe warunki, o których mowa w ust. 1 określa odrębny regulamin.
3. Po spełnieniu wymogów zawartych w ust. 1 Centrum ds. Obsługi Dydaktycznej w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu wyznacza termin egzaminu dyplomowego.

4. Prace dyplomowe bezpośrednio przez przerwą wakacyjną lub w trakcie jej trwania Dyrektor Instytutu może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu określonego w §10 ust. 4 Regulaminu Dyplomowania.

§ 52

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed dyplomową komisją egzaminacyjną powołaną przez Dyrektora Instytutu. Komisja egzaminacyjna składa się z trzech osób, w tym z przewodniczącego, promotora i recenzenta. Funkcję przewodniczącego pełni Dyrektor Instytutu lub nauczyciel akademicki wskazany przez Dyrektora Instytutu.
2. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. Ustalając wynik egzaminu, stosuje się skalę ocen zgodną z niniejszym Regulaminem.
3. Na egzaminie dyplomowym studenta obowiązuje wiedza z zakresu:
 - 1) pracy dyplomowej;
 - 2) ogólnego programu kształcenia;
 - 3) wybranej specjalności.
4. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego wystawia się ocenę według skali ocen określonej w Regulaminie. Komisja egzaminacyjna ustala ostateczny wynik studiów wpisywany na dyplomie, który jest wynikiem następujących średnich: $\frac{1}{2}$ ocen z egzaminów i zaliczeń uzyskanych w czasie studiów oraz po $\frac{1}{4}$ oceny za pracę dyplomową i $\frac{1}{4}$ za egzamin dyplomowy.
5. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów wyrównany do pełnej oceny zgodnie z zasadą:
 - 1) od 4,51 do 5,00 – bardzo dobry,
 - 2) od 3,86 do 4,50 – dobry,
 - 3) od 3,00 do 3,85 – dostateczny.
6. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół.

§ 53

1. Egzamin dyplomowy jest co do zasady egzaminem zamkniętym, jednakże na pisemny wniosek studenta lub jego promotora egzamin dyplomowy przeprowadza się jako egzamin otwarty. Wniosek w tym zakresie powinien zostać złożony wraz z pracą dyplomową. Termin przeprowadzenia otwartego egzaminu dyplomowego ustala Dyrektor Instytutu.

2. Osoby uczestniczące w egzaminie otwartym, a niebędące członkami komisji nie mają prawa zadawania pytań dyplomantowi oraz uczestniczenia w obradach komisji w części niejawnej.

3. Otwarty egzamin dyplomowy kończy się częścią niejawną w trakcie której komisja ustala:

- 1) ocenę końcową pracy dyplomowej (na podstawie ocen proponowanych przez promotora i recenzenta pracy);
- 2) ocenę egzaminu dyplomowego (na podstawie odpowiedzi dyplomanta dotyczącej pracy dyplomowej i pytań problemowych);
- 3) ostateczny wynik studiów.

4. Informację o otwartym egzaminie dyplomowym oraz jego wyniku zamieszcza się na tablicy informacyjnej i stronie internetowej WSM.

§ 54

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu, Dyrektor Instytutu na wniosek studenta wyznacza drugi, ostateczny termin egzaminu, nie wcześniej niż po miesiącu i nie później niż w ciągu trzech miesięcy od wyznaczonej daty pierwszego terminu składania egzaminu.
2. Na pisemny wniosek studenta, który nie uzyskał pozytywnej oceny pracy dyplomowej albo nie przystąpił do egzaminu dyplomowego albo nie uzyskał pozytywnej oceny z egzaminu dyplomowego Rektor w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu, może wydać decyzję o zezwoleniu na powtarzanie ostatniego roku studiów.
3. W przypadku gdy w pracy dyplomowej stanowiącej podstawę nadania tytułu zawodowego osoba ubiegająca się o tytuł przypisała sobie autorstwo istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego Rektor w drodze decyzji administracyjnej stwierdza nieważność dyplomu.
4. Szczegółowe zasady dyplomowania określa odrębny regulamin.

XXII. Ukończenie studiów

§ 55

1. Na studiach pierwszego stopnia, po złożeniu pracy licencjackiej lub inżynierskiej, oraz złożeniu egzaminu licencjackiego lub inżynierskiego z wynikiem co najmniej dostatecznym, student otrzymuje tytuł zawodowy licencjata lub inżyniera.

2. Na studiach drugiego stopnia lub na jednolitych studiach magisterskich, po złożeniu pracy magisterskiej i złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym student otrzymuje tytuł zawodowy magistra.
3. Absolwenci studiów otrzymują uczelniane dyplomy ukończenia studiów, potwierdzające uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego i suplementy do dyplomów.
4. Wzór dyplomu zatwierdza Senat WSM w drodze uchwały. Rektor przekazuje zatwierdzony wzór dyplomu niezwłocznie ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego.
5. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
6. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia zachowuje prawa studenta do 31 października roku, w którym ukończyła te studia.

XXIII. Przepisy końcowe

§ 56

Traci moc Regulamin studiów w Wyższej Szkole Menedżerskiej w Warszawie (Załącznik do uchwały nr 5/06/2016 Senatu WSM z dnia 29.06.2016 r.).

§57

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.

Prof. dr hab. Henryk Stańczyk
Rektor
Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie
Przewodniczący Senatu WSM w Warszawie