



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI

Warszawa, dnia środa, 15 września 2021 r.

Poz. 42

DECYZJA NR 28 MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI¹⁾

z dnia 15 września 2021 r.

w sprawie zatwierdzenia regulaminu studiów w Szkole Głównej Służby Pożarniczej

Na podstawie art. 445 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478 i 619) postanawia się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się regulamin studiów w Szkole Głównej Służby Pożarniczej, uchwalony uchwałą Nr 21/05/2021 Senatu Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z dnia 20 maja 2021 r. w sprawie uchwalenia regulaminu studiów w Szkole Głównej Służby Pożarniczej, zmienioną uchwałą Nr 30/08/2021 Senatu Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z dnia 27 sierpnia 2021 r.

§ 2. Regulamin, o którym mowa w § 1, stanowi załącznik do decyzji.

§ 3. Decyzja wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 r.

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji: *M. Kamiński*

¹⁾ Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji kieruje działem administracji rządowej – sprawy wewnętrzne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. U. poz. 2264).

Załącznik do decyzji nr 28
Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji
z dnia 15 września 2021 r. (poz. 42)

REGULAMIN STUDIÓW

w Szkole Głównej Służby Pożarniczej

Rozdział 1. **Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Regulamin studiów w Szkole Głównej Służby Pożarniczej, zwany dalej „regulaminem”, określa organizację studiów w Szkole Głównej Służby Pożarniczej, zwanej dalej „SGSP” lub „Uczelnią”, a także związane z nimi prawa i obowiązki studentów.

2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) brak postępów w nauce – nieuzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS przewidzianych programem studiów w danym semestrze studiów;
- 2) dni lub godziny rektorskie – ustanowione przez rektora-komendanta dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych;
- 3) forma studiów – studia stacjonarne lub studia niestacjonarne;
- 4) indywidualna organizacja studiów – zatwierdzony przez dziekana, na wniosek studenta, sposób organizacji studiów obejmujący indywidualne wymagania rejestracyjne;
- 5) poziom studiów – studia pierwszego stopnia lub studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
- 6) profil kształcenia – profil ogólnoakademicki lub profil praktyczny;
- 7) rodzaj studiów – studia prowadzone w SGSP dla strażaków w służbie kandydackiej lub strażaków w służbie stałej lub osób niebędących strażakami;
- 8) prowadzący zajęcia dydaktyczne – nauczyciela akademickiego lub inną upoważnioną osobę, która realizuje zajęcia z przedmiotu;
- 9) punkty ECTS – punkty zdefiniowane w Europejskim Systemie Akumulacji i Transferu Punktów Zaliczeniowych, będące miarą średniego nakładu pracy studenta, niezbędnego do uzyskania zakładanych w programie studiów efektów uczenia się, w szczególności umożliwiające mobilność studentów w europejskiej przestrzeni edukacyjnej, w tym uznawanie uzyskanych w ramach mobilności efektów uczenia się;
- 10) studenci – studentów studiujących w SGSP: strażaków Państwowej Straży Pożarnej w służbie kandydackiej, zwanych dalej „podchorążymi”, strażaków Państwowej Straży Pożarnej w służbie stałej, zwanych dalej „strażakami w służbie stałej”, oraz inne osoby, które nabyły prawa studenta;
- 11) forma zajęć – wykład, ćwiczenia, ćwiczenia laboratoryjne, ćwiczenia projektowe, seminarium, lektorat, ćwiczenia terenowe, praktyki zawodowe;
- 12) ustawa – ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478 i 619);
- 13) ustawa o PSP – ustawę z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1123, 1610 i 2112 oraz z 2021 r. poz. 464).

3. Studenci podejmują dobrowolnie studia organizowane w SGSP, zobowiązując się do zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w dziedzinach nauki i w dyscyplinach naukowych realizowanych w Uczelni.

4. Studia mogą być prowadzone jako studia wspólne z inną uczelnią, instytutem Polskiej Akademii Nauk, instytutem badawczym, instytutem międzynarodowym, podmiotem gospodarczym, zagraniczną uczelnią lub instytucją naukową po spełnieniu warunków ustawy oraz na zasadach współpracy określonych w odrębnym porozumieniu.

5. Przyjęcie na studia odbywa się w wyniku:

- 1) rekrutacji;
- 2) potwierdzenia efektów uczenia się;
- 3) przeniesienia z innej uczelni krajowej lub zagranicznej.

6. Cudzoziemcy mogą studiować w SGSP na zasadach określonych w ustawie.

7. W SGSP funkcjonuje informatyczny system obsługi studentów.

§ 2.

1. Przełożonym ogółu studentów jest rektor-komendant.

2. Dziekan powołuje spośród nauczycieli akademickich opiekuna roku studiów, do zadań którego należy pomoc studentom w rozwiązywaniu problemów związanych z przebiegiem studiów.

3. Reprezentantem ogółu studentów Uczelni jest samorząd studencki.

Rozdział 2. Prawa i obowiązki studenta

§ 3.

1. Rozpoczęcie studiów i nabycie praw studenta następuje z chwilą złożenia ślubowania. Student potwierdza akt złożenia ślubowania. Treść ślubowania określa statut Uczelni.

2. Po złożeniu ślubowania student otrzymuje legitymację studencką będącą dokumentem poświadczającym status studenta. Ważność legitymacji studenckiej student przedłuża co semestr w dziekanacie.

3. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem utraty statusu studenta, w szczególności z dniem ukończenia studiów lub skreślenia 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 świadczeń w zakresie określonym przez ustawę.

5. Student ma prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych przewidzianych do osiągnięcia w programie studiów na wybranym profilu, kierunku studiów i poziomie, niezależnie od formy studiów, w której uczestniczy;
- 2) odbywania studiów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie i tradycję narodową, umacniania zasad demokracji oraz poszanowania praw człowieka;
- 3) rozwijania zainteresowań naukowych, zawodowych, kulturalnych i sportowych;
- 4) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich;
- 5) wyrażania opinii, także za pośrednictwem przełożonych i samorządu studenckiego, w zakresie organizacji kształcenia oraz warunków socjalno-bytowych w SGSP;
- 6) dokonywania, co najmniej raz w każdym roku akademickim, oceny nauczycieli akademickich w zakresie wypełniania przez nich obowiązków związanych z kształceniem;
- 7) uczestniczenia w działalności naukowej w dziedzinach nauki i dyscyplinach naukowych realizowanych w SGSP;

- 8) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów na zasadach określonych w regulaminie;
- 9) uczestniczenia w wyborach organów Uczelni na zasadach określonych w statucie;
- 10) studiowania na jednym lub więcej kierunku studiów lub studiowania innych przedmiotów w ramach wybranego lub wybranych przez studenta kierunku lub kierunków studiów oraz studiowania na innej uczelni, w tym do przenoszenia i uznawania punktów ECTS;
- 11) uczestniczenia w krajowych lub zagranicznych programach wymiany studentów;
- 12) przeniesienia z innej uczelni, w tym uczelni zagranicznej, za zgodą rektora-komendanta, pod warunkiem uregulowania zobowiązań wobec uczelni, którą opuszcza;
- 13) zmiany formy, kierunku i rodzaju studiów, na zasadach określonych w regulaminie;
- 14) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach dydaktycznych na zasadach określonych w regulaminie;
- 15) urlopów od zajęć dydaktycznych oraz urlopów od zajęć dydaktycznych z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się, które zostały określone w programie studiów dla wybranego lub wybranych przez studenta kierunku lub kierunków studiów;
- 16) powtarzania zajęć dydaktycznych z powodu uzyskania niezadowolających wyników w nauce na zasadach określonych w regulaminie;
- 17) przystępowania do egzaminu komisyjnego przy udziale obserwatora wskazanego przez studenta;
- 18) ubiegania się o przyznanie świadczeń, w tym pomocy materialnej, na zasadach określonych w ustawie oraz w regulaminie świadczeń dla studentów;
- 19) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta;
- 20) otrzymywania nagród i wyróżnień na zasadach określonych w regulaminie oraz w odrębnych przepisach.

6. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 5 pkt 13, nie dotyczy przeniesienia na studia dla strażaków w służbie kandydackiej oraz stałej.

7. Podchorążowie zachowują prawa, o których mowa w ust. 5, z wyłączeniem uprawnień określonych w pkt 15.

8. Podchorążowie muszą uzyskać zgodę rektora-komendanta na skorzystanie z uprawnień, o których mowa w ust. 5 pkt 8, 10 i 11.

9. Prawa podchorążych wynikające z pełnionej przez nich służby kandydackiej w Państwowej Straży Pożarnej określa ustawa o PSP oraz akty wykonawcze do tej ustawy.

§ 4.

1. Do podstawowych obowiązków studenta należy postępowanie zgodne z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w Uczelni, w tym:

- 1) uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych przewidzianych dla danego kierunku studiów;
- 2) bieżące monitorowanie wyników zaliczeń w informatycznym systemie obsługi studentów;
- 3) składanie egzaminów semestralnych i dopełnianie zaliczeń semestralnych, w tym osiągnięcie efektów uczenia się, których miarą są punkty ECTS, na zasadach określonych w programie studiów i w regulaminie;
- 4) odbywanie praktyk zawodowych, o ile zostały przewidziane w programie studiów. Regulamin praktyk zawodowych określają inne przepisy wewnętrzne SGSP;
- 5) zachowanie postawy etycznej i obywatelskiej godnej studenta oraz dbanie o godność i dobre imię SGSP;

- 6) kultywowanie tradycji SGSP oraz zwyczajów akademickich;
- 7) przestrzeganie zasad koleżeńskiego współżycia w SGSP;
- 8) terminowe wywiązywanie się z zobowiązań zaciągniętych w trakcie studiowania, w tym zwrotu zbiorów bibliotecznych i zwrotu wypożyczonego sprzętu, urządzeń i materiałów;
- 9) poszanowanie mienia SGSP i przeciwdziałanie niewłaściwemu stosunkowi do niego oraz ponoszenie odpowiedzialności materialnej z tym związanej;
- 10) terminowe uiszczanie wymaganych opłat za usługi edukacyjne związane z odbywaniem studiów oraz innych opłat pobieranych przez Uczelnię określonych w ustawie;
- 11) systematyczne zapoznawanie się z informacjami ogłaszanymi przez dziekanat;
- 12) ukończenie szkolenia dotyczącego bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia;
- 13) niezwłoczne powiadomienie dziekanatu o zmianie nazwiska, stanu cywilnego, adresu zamieszkania i adresu do korespondencji, a także o zmianie warunków materialnych, jeżeli wpływają one na przyznanie lub wysokość świadczeń.

2. Obowiązki podchorążych wynikające z pełnionej przez nich służby kandydackiej w Państwowej Straży Pożarnej określa ustawa o PSP oraz akty wykonawcze do tej ustawy.

§ 5.

1. Niepodjęcie studiów stwierdza się w przypadku niezłożenia ślubowania w terminie 30 dni od rozpoczęcia zajęć dydaktycznych zgodnie z przyjętą w Uczelni organizacją roku akademickiego.

2. W przypadku decyzji studenta o rezygnacji ze studiów, na które został przyjęty, bądź na których studiuje, jest on zobowiązany rezygnację złożyć w formie pisemnej.

3. Datą ukończenia studiów jest data złożenia przez studenta egzaminu dyplomowego.

Rozdział 3.

Studenci z orzeczoną niepełnosprawnością

§ 6.

1. SGSP stwarza studentom z orzeczoną niepełnosprawnością warunki do odbywania kształcenia oraz prowadzenia działalności naukowej.

2. W SGSP działa koordynator do spraw studentów z orzeczoną niepełnosprawnością.

3. Do zadań koordynatora do spraw studentów z orzeczoną niepełnosprawnością należy w szczególności:

- 1) dokonywanie rejestracji studentów z orzeczoną niepełnosprawnością;
- 2) wystawianie zaświadczeń dla opiekunów studentów z orzeczoną niepełnosprawnością;
- 3) dokonywanie analiz i przekazywanie opinii do dziekanatu oraz nauczycielom akademickim o trudnościach w ramach odbywania kształcenia i prowadzenia działalności naukowej, wynikających z niepełnosprawności studentów;
- 4) pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z funkcjonowaniem studentów z orzeczoną niepełnosprawnością.

Rozdział 4.

Organizacja studiów i programy studiów

§ 7.

1. SGSP prowadzi studia o profilu ogólnoakademickim lub o profilu praktycznym.

2. SGSP może prowadzić studia na następujących poziomach:

- 1) studia pierwszego stopnia:

- a) inżynierskie, trwające co najmniej 7 semestrów,
 - b) licencjackie, trwające co najmniej 6 semestrów;
- 2) studia drugiego stopnia, trwające co najmniej 3 semestry;
 - 3) jednolite studia magisterskie, trwające co najmniej 9 semestrów.

3. Studia, o których mowa w ust. 2, są realizowane w formach:

- 1) studiów stacjonarnych, realizowanych zgodnie z planem zajęć dydaktycznych od poniedziałku do piątku;
- 2) studiów niestacjonarnych, realizowanych zgodnie z planem zajęć dydaktycznych w formie zjazdów.

4. Czas trwania studiów niestacjonarnych może być dłuższy o semestr od czasu trwania odpowiednich studiów stacjonarnych, określonego w ust. 2.

5. W czas trwania studiów, o których mowa w ust. 2, wpisuje się praktyka zawodowa, o ile program studiów ją przewiduje.

6. Nadzór nad procesem kształcenia na studiach organizowanych w Uczelni sprawuje rektor-komendant za pośrednictwem prorektora właściwego do spraw kształcenia.

§ 8.

1. Studia prowadzone są zgodnie z programem studiów obowiązującym dla danego profilu, kierunku, poziomu i rodzaju studiów.

2. Programy studiów są opracowywane zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie i przepisami wykonawczymi do ustawy.

3. Studia prowadzone na danym profilu, kierunku, poziomie i rodzaju studiów, niezależnie od ich formy, umożliwiają studentom osiągnięcie tych samych efektów uczenia się określonych w programie studiów.

4. Programy studiów są podawane do publicznej wiadomości poprzez udostępnienie ich na stronie internetowej Uczelni.

Rozdział 5. Organizacja roku akademickiego

§ 9.

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września kolejnego roku kalendarzowego.

2. Zajęcia dydaktyczne w danym roku akademickim zaczynają się nie wcześniej niż w pierwszym dniu października, a kończą się nie później niż w ostatnim dniu czerwca.

3. Rektor-komendant może wyrazić zgodę na organizację zajęć dydaktycznych na studiach niestacjonarnych przed rozpoczęciem roku akademickiego, o którym mowa w ust. 1.

§ 10.

1. Rok akademicki składa się z dwóch semestrów: zimowego i letniego.

2. Szczegółową organizację roku akademickiego w formie terminarza roku akademickiego ustala rektor-komendant po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego i podaje do wiadomości nie później niż na 90 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego. W przypadku bezskutecznego upływu 7 dni na wyrażenie opinii przez samorząd studencki, wymóg ten uważa się za spełniony, a dokument za uzgodniony.

3. Szczegółowy harmonogram roku akademickiego ustala dziekan, po uzyskaniu akceptacji prorektora właściwego do spraw kształcenia, a w przypadku podchorążych – dodatkowo prorektora właściwego do spraw operacyjnych, oraz podaje do wiadomości nie później niż na 30 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego.

4. Dziekan na podstawie terminarza roku akademickiego, o którym mowa w ust. 2, oraz harmonogramu roku akademickiego, o którym mowa w ust. 3, ustala szczegółowe plany zajęć dydaktycznych oraz harmonogramy sesji egzaminacyjnych na dany semestr oraz podaje je do publicznej wiadomości odpowiednio nie później niż na 14 i 30 dni przed ich rozpoczęciem.

§ 11.

1. Rektor-komendant może ustanowić dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych.

2. Propozycje ustanowienia przez rektora-komendanta dni lub godzin rektorskich może wносить samorząd studencki.

Rozdział 6. Organizacja zajęć dydaktycznych na studiach

§ 12.

1. Zajęcia dydaktyczne są realizowane przy bezpośrednim udziale prowadzącego zajęcia dydaktyczne lub przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia na studiach stacjonarnych są prowadzone odrębnie od zajęć na studiach niestacjonarnych.

§ 13.

1. Zajęcia dydaktyczne na studiach realizowane są w grupach studenckich.

2. Grupę studencką we wszystkich sprawach dydaktycznych i organizacyjnych reprezentuje starosta, a w przypadku podchorążych i strażaków w służbie stałej – szef kompanii lub dowódca plutonu.

3. Zasady ustalania liczebności grup studenckich określa rektor-komendant.

§ 14.

1. Student może zostać zwolniony z obowiązku uczestniczenia w zajęciach z wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub orzeczenia o niepełnosprawności. Decyzję w tej sprawie na pisemny wniosek studenta podejmuje dziekan.

2. Student, o którym mowa w ust. 1, jest zobowiązany do realizacji zajęć zastępczych oraz ich zaliczenia na zasadach ustalonych przez dziekana.

§ 15.

1. Zajęcia dydaktyczne na studiach prowadzone są w języku polskim.

2. Zajęcia dydaktyczne na studiach mogą być prowadzone w językach obcych w zależności od możliwości organizacyjnych i finansowych SGSP. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan.

3. Dziekan może zdecydować o uzyskiwaniu zaliczeń i składaniu egzaminów w języku obcym.

§ 16.

1. Zajęcia dydaktyczne na studiach są realizowane przez prowadzących zajęcia.

2. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany przedstawić na pierwszych zajęciach:

1) cele i efekty uczenia się, program oraz zalecaną literaturę przedmiotu;

2) zasady realizacji programu i zaliczenia przedmiotu, zasady uczestnictwa w zajęciach, sposób bieżącej kontroli wyników nauczania, tryb i terminarz zaliczania, możliwość wykorzystania materiałów pomocniczych podczas zaliczeń i egzaminów;

3) terminy konsultacji.

3. Prowadzący zajęcia może wyrazić zgodę na rejestrację dźwiękową i wizualną prowadzonych zajęć.

Rozdział 7. Indywidualna organizacja studiów

§ 17.

1. W przypadku studiów stacjonarnych studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na odbywanie studiów na określonym kierunku i poziomie według indywidualnej organizacji studiów do czasu ich ukończenia.

2. Dopuszcza się możliwość odbywania studiów w trybie indywidualnej organizacji studiów w przypadku studenta znajdującego się w sytuacji uzasadniającej podjęcie takiego trybu studiów, a w szczególności w przypadku:

- 1) wybitnych osiągnięć, w szczególności naukowych, artystycznych lub sportowych;
- 2) posiadania orzeczenia o znacznym stopniu niepełnosprawności, uniemożliwiającym lub znacznie utrudniającym studiowanie na ogólnych zasadach;
- 3) odbywania części studiów w innych uczelniach krajowych lub zagranicznych na podstawie umów zawartych przez Uczelnię;
- 4) przyjętego na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się lub przeniesienia z innej uczelni;
- 5) znajdującego się w trudnej sytuacji życiowej.

3. Dziekan podejmuje decyzję o objęciu studenta indywidualną organizacją studiów oraz określa zasady studiowania, na uzasadniony wniosek studenta złożony nie później niż w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia semestru, którego decyzja dotyczy.

4. Dziekan może cofnąć zgodę na odbywanie studiów zgodnie z indywidualną organizacją studiów, jeżeli student nie spełnia ustalonych warunków.

Rozdział 8. Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach dydaktycznych oraz urlopy od zajęć dydaktycznych

§ 18.

1. W przypadku nieobecności na zajęciach student ma obowiązek usprawiedliwić swoją nieobecność u prowadzącego zajęcia niezwłocznie po ustaniu przyczyny nieobecności.

2. Nieusprawiedliwienie nieobecności na zajęciach może stanowić podstawę do niezaliczenia zajęć.

§ 19.

1. Dziekan, na wniosek studenta, z wyjątkiem podchorążego oraz strażaka w służbie stałej, który podjął studia na podstawie skierowania właściwego przełożonego i otrzymał pomoc w związku z pobieraniem nauki na podstawie ustawy o PSP oraz przepisów wydanych na jej podstawie, może udzielić urlopu:

- 1) zdrowotnego;
- 2) losowego;
- 3) urlopu z innych powodów.

2. Studentowi może być udzielony urlop krótkoterminowy lub długoterminowy.

3. Urlopu krótkoterminowego udziela się na okres krótszy niż jeden semestr. Po powrocie z urlopu student przystępuje do zaliczenia semestru w terminie określonym w harmonogramie roku akademickiego.

4. Urlopu długoterminowego udziela się maksymalnie na okres dwóch semestrów.

5. Urlopu zdrowotnego można udzielić jedynie na podstawie przedłożonego zaświadczenia lekarskiego, wystawionego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Urlopu losowego udziela się wyłącznie w przypadku ważnych okoliczności losowych, które przez dłuższy czas uniemożliwiają studentowi uczestniczenie w zajęciach.

7. Wniosek o udzielenie urlopu składany jest do dziekana niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny uzasadniającej ubieganie się o udzielenie urlopu.

8. Urlop losowy lub urlop z innych powodów student może uzyskać po zaliczeniu co najmniej pierwszego roku studiów. Następny urlop może otrzymać po zaliczeniu kolejnego roku studiów.

9. Udzielenie urlopu odnotowuje się w informatycznym systemie obsługi studentów.

10. Urlop długoterminowy przedłuża termin ukończenia studiów.

11. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenta.

12. Dziekan na wniosek studenta może wyrazić zgodę na przystąpienie studenta do uzyskania zaległych zaliczeń i egzaminów, w trakcie trwania urlopu.

13. Po urlopie student kontynuuje studia na zasadach obowiązujących na danym semestrze i roku.

14. Prawo do świadczeń pomocy materialnej studentom przebywającym na urlopie określają ustawa oraz regulamin świadczeń dla studentów.

15. Student powracający z urlopu zdrowotnego zobowiązany jest, przed podjęciem zajęć, przedstawić dziekanowi zaświadczenie lekarskie o zdolności do dalszego studiowania.

§ 20.

1. Podchorąży ma prawo do otrzymania urlopu na zasadach określonych w ustawie o PSP oraz w przepisach wykonawczych do tej ustawy.

2. Urlopu, o którym mowa w ust. 1, podchorążemu udziela rektor-komendant.

3. W przypadku otrzymania przez podchorążego urlopu, o którym mowa w ust. 1, nieobecność podchorążego na zajęciach dydaktycznych uznaje się za nieobecność usprawiedliwioną.

Rozdział 9.

Ogólne zasady zaliczeń i egzaminów

§ 21.

1. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich zaliczeń i egzaminów z przedmiotów oraz uzyskanie niezbędnej liczby punktów ECTS, przewidzianych programem studiów na dany semestr.

2. Wyznacznikami stopnia opanowania przez studenta efektów uczenia się są oceny uzyskane ze wszystkich form zajęć z przedmiotów przewidzianych programem studiów.

3. Zaliczenia dokonuje prowadzący zajęcia dydaktyczne.

4. W wyjątkowych sytuacjach bądź w przypadku, kiedy dane zajęcia dydaktyczne są prowadzone przez więcej niż jedną osobę, zaliczenie na zasadach określonych w karcie przedmiotu przeprowadza osoba wyznaczona przez dziekana.

5. Każdorazowo, na wniosek studenta, prowadzący zajęcia dydaktyczne jest zobowiązany do udostępnienia studentowi sprawdzonej i ocenionej jego pisemnej pracy w terminie do 14 dni od ogłoszenia wyników.

6. Warunkiem zaliczenia roku studiów jest zaliczenie każdego semestru studiów składającego się na dany rok akademicki.

7. Przystępując do zaliczenia lub egzaminu student jest zobowiązany, na wezwanie, przedłożyć legitymację studencką lub inny dokument potwierdzający tożsamość ze zdjęciem.

8. Wszystkie oceny semestralne z przedmiotów wpisywane są przez nauczyciela akademickiego prowadzącego egzamin lub zaliczenie do protokołów z zaliczeń lub egzaminów w terminie nie dłuższym niż 5 dni licząc od daty przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu. Wyniki podawane są do wiadomości za pomocą działającego w Uczelni informatycznego systemu obsługi studentów.

9. Wypełnione protokoły zaliczeniowe i egzaminacyjne nauczyciele akademicy przeprowadzający zaliczenie lub egzamin dostarczają do dziekanatu w terminie nie dłuższym niż 5 dni licząc od daty przeprowadzonego zaliczenia lub egzaminu.

10. W przypadku stwierdzenia korzystania przez studenta z niedozwolonej pomocy podczas egzaminu lub zaliczenia, nauczyciel akademicki przeprowadzający egzamin lub zaliczenie wstawia ocenę niedostateczną (w przypadku ocen uogólnionych „nie zaliczono”), a także może wystąpić z wnioskiem o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec tego studenta.

Rozdział 10. Zaliczenia semestralne

§ 22.

1. Student zobowiązany jest do uzyskania zaliczeń przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej przewidzianej programem studiów, zwanej dalej „zasadniczą sesją egzaminacyjną”.

2. W przypadku, gdy student nie przystąpi do zaliczenia danej formy zajęć w wyznaczonym terminie, prowadzący zajęcia przy nazwisku studenta wpisuje informację o nieobecności.

3. Studentowi, który w pierwszym wyznaczonym terminie nie uzyskał zaliczenia z danej formy zajęć przysługuje prawo do terminu dodatkowego wyznaczonego w trakcie trwania zasadniczej sesji egzaminacyjnej.

4. Usprawiedliwienia nieobecności studenta na zaliczeniu dokonuje dziekan na podstawie pisemnego wniosku lub zwolnienia lekarskiego dostarczonego do dziekanatu w terminie 5 dni od dnia zaliczenia.

5. W przypadku usprawiedliwienia nieobecności studenta w pierwszym terminie zaliczenia, przysługuje mu dodatkowy termin w trakcie trwania zasadniczej sesji egzaminacyjnej lub inny wyznaczony przez dziekana.

6. Studentowi, któremu nie została usprawiedliwiona nieobecność na zaliczeniu semestralnym wpisywana jest ocena niedostateczna (w przypadku ocen uogólnionych „nie zaliczono”).

Rozdział 11. Egzaminy semestralne

§ 23.

1. Egzamin przeprowadza nauczyciel akademicki prowadzący dany przedmiot, a w wyjątkowych przypadkach oraz w przypadku prowadzenia zajęć przez kilku nauczycieli akademickich, nauczyciel akademicki wyznaczony przez dziekana.

2. Warunkiem przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu jest uzyskanie przez studenta zaliczenia ze wszystkich form zajęć z tego przedmiotu.

3. Student jest zobowiązany przystąpić do egzaminu semestralnego w terminie określonym w harmonogramie sesji egzaminacyjnej.

4. Student może przystąpić do egzaminu semestralnego przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej, zwanego dalej „terminem zerowym”, w przypadku jeśli został on przewidziany przez prowadzącego zajęcia.

5. Warunki przystąpienia studenta do egzaminu w terminie zerowym oraz zasady organizacji tego egzaminu określa prowadzący zajęcia.

6. Ocena uzyskana przez studenta w terminie zerowym może być traktowana jako ocena z egzaminu z danego przedmiotu.

§ 24.

1. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie student traci prawo do danego terminu egzaminu i otrzymuje ocenę niedostateczną.

2. Usprawiedliwienia nieobecności studenta na egzaminie dokonuje dziekan na podstawie pisemnego wniosku lub zwolnienia lekarskiego dostarczonego do dziekanatu w terminie 5 dni od dnia egzaminu.

3. W razie choroby lub innej usprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie w pierwszym lub drugim terminie, przysługują mu odpowiednio dwa lub jeden termin egzaminu. Terminy te wyznacza dziekan.

4. Dziekan w uzasadnionych przypadkach może ustalić termin egzaminu z danego przedmiotu w okresie innym niż przewidziany dla sesji egzaminacyjnej.

§ 25.

1. Studentowi, który w zasadniczej sesji egzaminacyjnej uzyskał z egzaminu ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do zdawania egzaminu poprawkowego w sesji poprawkowej z każdego niezdanego przedmiotu.

2. Studentowi przysługuje jeden termin egzaminu w sesji poprawkowej.

3. W protokole egzaminacyjnym przy nazwisku studenta, który nie zgłosił się na egzamin, nauczyciel akademicki wpisuje informację o nieobecności.

§ 26.

1. Student, który zgłasza zastrzeżenia co do prawidłowości przeprowadzonego egzaminu, ma prawo złożyć do dziekana wnioski o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego w ciągu 3 dni od terminu ogłoszenia wyników egzaminu. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan. Egzamin komisyjny powinien odbyć się w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.

2. Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny z innego uzasadnionego powodu z własnej inicjatywy, na wniosek egzaminatora lub samorządu studenckiego.

3. W skład komisji egzaminu komisyjnego wchodzi:

- 1) dziekan lub prodziekan jako przewodniczący;
- 2) osoba, która przeprowadziła poprzedni egzamin;
- 3) nauczyciel akademicki wyznaczony przez dziekana reprezentujący ten sam lub pokrewny przedmiot;
- 4) przedstawiciel studentów – na wniosek studenta lub organu samorządu studenckiego w charakterze obserwatora.

4. W szczególnych przypadkach uniemożliwiających uczestniczenie w składzie komisji egzaminacyjnej osoby, która przeprowadziła poprzedni egzamin, dziekan wyznacza inną osobę.

5. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją w pełnym składzie.

6. Jeżeli kwestionowana przez studenta ocena dotyczy egzaminu pisemnego, egzamin komisyjny może polegać na powtórnym komisyjnym sprawdzeniu i ocenieniu pracy egzaminacyjnej.

O formie składanego egzaminu decyduje przewodniczący komisji egzaminacyjnej.

7. Ocena uzyskana z egzaminu komisyjnego zastępuje ocenę kwestionowaną.

Rozdział 12. Skale ocen

§ 27.

1. Do oceny stopnia opanowania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych studentów oraz oceny pracy dyplomowej ustala się następujące skale ocen:

1) skala ocen szczegółowych:

- a) bardzo dobry (oznaczenie cyfrowe: 5,0; skrót: bdb),
- b) dobry plus (oznaczenie cyfrowe: 4,5; skrót: db plus),
- c) dobry (oznaczenie cyfrowe: 4,0; skrót: db),
- d) dostateczny plus (oznaczenie cyfrowe: 3,5; skrót: dst plus),
- e) dostateczny (oznaczenie cyfrowe: 3,0; skrót: dst),
- f) niedostateczny (oznaczenie cyfrowe: 2,0; skrót: ndst);

2) skala ocen uogólnionych:

- a) zaliczono (skrót: zal),
- b) nie zaliczono (skrót: nzal).

2. Ćwiczenia, w tym ćwiczenia projektowe, ćwiczenia laboratoryjne, ćwiczenia terenowe oraz lektoraty, zaliczane są według skali ocen szczegółowych.

3. Seminaria, praktyki zawodowe, ćwiczenia z wychowania fizycznego są oceniane według skali ocen uogólnionych.

4. Zaliczenie wykładu z przedmiotu niekończącego się egzaminem jest oceniane według skali ocen szczegółowych. Zaliczenie wykładu z przedmiotu kończącego się egzaminem w kolejnym semestrze jest oceniane według skali ocen uogólnionych, natomiast zaliczenia wykładu z przedmiotu kończącego się egzaminem w danym semestrze nie przeprowadza się.

5. W przypadku zaliczeń i egzaminów uzyskanych w trybie uznawania efektów uczenia się, wystawia się ocenę uogólnioną z adnotacją o trybie wystawienia oceny.

6. Średnią ocen za dany okres studiów oblicza się jako średnią arytmetyczną ostatecznych ocen otrzymanych z zaliczeń i egzaminów z danego przedmiotu, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Przy wyznaczaniu średniej arytmetycznej nie bierze się pod uwagę ocen uogólnionych.

7. Ocena niedostateczna lub w przypadku ocen uogólnionych - „nie zaliczono” są równoznaczne z brakiem pozytywnej oceny z przedmiotu.

Rozdział 13. Rejestracja na kolejny semestr i rok studiów

§ 28.

1. Warunkiem uczestnictwa studenta w zajęciach dydaktycznych w kolejnym semestrze studiów jest rejestracja na ten semestr.

2. Warunkiem rejestracji na kolejny semestr jest:

- 1) uzyskanie pozytywnych ocen z zaliczeń i egzaminów semestralnych ze wszystkich przedmiotów przewidzianych w danym semestrze studiów;
- 2) uzyskanie punktów ECTS przewidzianych w programie studiów dla danego semestru.

3. Potwierdzenia weryfikacji osiągnięć studenta dokonuje dziekan.

4. Student, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 2, może wystąpić do dziekana z wnioskiem o warunkową rejestrację na kolejny semestr.

§ 29.

1. Warunkiem rejestracji na kolejny rok studiów jest zaliczenie każdego semestru studiów oraz uzyskanie nie mniej niż 60 punktów ECTS za cały rok studiów.

2. W przypadku nieuzyskania przez studenta uczestniczącego w zajęciach dydaktycznych poza SGSP liczby punktów ECTS, o których mowa w ust. 1, może on wystąpić do dziekana, z wnioskiem o wyrażenie zgody na uzupełnienie brakującej liczby punktów poprzez zaliczenie w SGSP odpowiednich zajęć dydaktycznych.

Rozdział 14.

Warunkowa rejestracja, powtórzenie roku studiów, przeniesienia, skreślenie z listy studentów i wznowienie studiów

§ 30.

1. W stosunku do studenta, który nie spełnił warunków pozwalających na wpisanie na następny semestr, dziekan może:

- 1) zezwolić na warunkową rejestrację, na wniosek studenta;
- 2) zezwolić na powtórzenie semestru lub roku studiów, na wniosek studenta;
- 3) podjąć decyzję o skreśleniu z listy studentów.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rektor-komendant na wniosek dziekana może wyrazić zgodę na powtórzenie przez studenta pierwszego lub drugiego semestru studiów, jeżeli niezaliczenie pierwszego lub drugiego semestru było spowodowane długotrwałą chorobą tego studenta lub nastąpiło wskutek okoliczności losowych.

3. Student może powtarzać semestr lub rok studiów z powodu braku postępów w nauce, nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonych terminach.

4. Decyzja o warunkowej rejestracji na kolejny semestr podejmowana jest w stosunku do studenta SGSP, który uzyskał negatywną ocenę z zaliczenia semestralnego lub z egzaminu semestralnego z maksymalnie dwóch przedmiotów.

5. Dziekan może zezwolić na warunkową rejestrację na kolejny semestr lub rok studiów w przypadku, gdy student nie powtarzał semestru lub roku w okresie studiów.

§ 31.

1. Przeniesienie studenta z innego kierunku lub studiów w ramach Uczelni lub tego samego bądź z innego kierunku studiów z innej uczelni lub z jednej formy studiów na drugą może mieć miejsce po ukończeniu przez studenta co najmniej pierwszego roku dla studiów pierwszego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich albo co najmniej pierwszego semestru dla studiów drugiego stopnia, w ramach ustalonego limitu przyjęć, po wypełnieniu wszystkich obowiązków nałożonych na niego w SGSP lub w uczelni, którą opuszcza.

2. Przeniesienia, o którym mowa w ust. 1, dokonuje rektor-komendant za pośrednictwem dziekana na wniosek studenta złożony nie później niż w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia semestru, którego decyzja dotyczy.

3. Student ma obowiązek uzupełnić różnice programowe w osiągniętych efektach uczenia się wynikające z przeniesienia. Wykaz różnic programowych i termin ich uzupełnienia ustala dziekan.

4. Dziekan uznaje przeniesionemu studentowi efekty uczenia się osiągnięte przed przeniesieniem, jeśli są zgodne z efektami uczenia się obowiązującymi na kierunku studiów w SGSP, na który się przenosi.

5. Student nie ma prawa do przeniesienia, o którym mowa w ust. 1, jeżeli:

- 1) jest zawieszony w prawach studenta;
- 2) toczy się wobec niego postępowanie dyscyplinarne;

3) został ukarany karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 308 pkt 2-5 ustawy.

§ 32.

1. Studenta skreśla się 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) zwolnienia ze służby kandydackiej w Państwowej Straży Pożarnej.

2. Student może być skreślony z listy studentów w przypadku:

- 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych;
- 2) stwierdzenia braku postępów w nauce;
- 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku akademickiego w określonym terminie;
- 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.

3. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej.

4. Od decyzji administracyjnych wydawanych przez dziekana przysługuje odwołanie do rektora-komendanta. Decyzja rektora-komendanta jest ostateczna.

§ 33.

1. Student skreślony z listy studentów może ubiegać się o wznowienie studiów.

2. Studia można wznowić po spełnieniu następujących warunków:

- 1) zaliczenia co najmniej pierwszego roku studiów;
- 2) uiszczenia wszelkich zaległych opłat związanych z odbywaniem studiów.

3. Student, który został skreślony z listy studentów w związku z nieuzyskaniem rejestracji na drugi rok studiów, może ubiegać się o ponowne przyjęcie na studia na zasadach ogólnych.

4. Wniosek studenta o wznowienie studiów, złożony nie później niż w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia semestru, którego decyzja dotyczy, rozpatruje rektor-komendant, za pośrednictwem dziekana.

5. Wznowienie dotyczy studiów na tym samym kierunku i formie, z którego student uprzednio został skreślony.

6. O wznowienie studiów nie może ubiegać się osoba:

- 1) skreślona z listy studentów z powodu ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni;
- 2) której od daty uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy studentów minęło więcej niż 5 lat.

7. Wznowienie nauki na studiach niestacjonarnych pierwszego stopnia dla strażaków w służbie stałej następuje dodatkowo pod warunkiem przedłożenia skierowania na studia wydanego przez właściwego przełożonego.

8. Uprawnienie do wznowienia studiów nie dotyczy studiów dla strażaków w służbie kandydackiej.

9. Osoba skreślona z listy studentów może ubiegać się o wznowienie studiów na semestr nie wyższy niż następujący po semestrze zaliczonym przed skreśleniem z listy studentów. Wznowienie następuje również nie wcześniej niż od następnego semestru po dniu skreślenia z listy studentów. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rektor-komendant może ustalić wcześniejszy termin wznowienia studiów.

10. W przypadku, kiedy w semestrze, w którym student wznawia studia obowiązuje inny program studiów niż w momencie skreślenia go z listy studentów, student ten zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych, w zakresie ustalonym przez dziekana.

11. Wznowienie studiów możliwe jest pod warunkiem, że te studia są nadal prowadzone w SGSP.

Rozdział 15. **Zasady dotyczące wnoszenia opłat związanych z przebiegiem studiów**

§ 34.

1. SGSP może pobierać opłaty za usługi edukacyjne związane z:

- 1) kształceniem na studiach niestacjonarnych;
- 2) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowolających wyników w nauce;
- 3) kształceniem na studiach w języku obcym;
- 4) prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów;
- 5) kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim.

2. SGSP może pobierać opłaty również za:

- 1) przeprowadzenie rekrutacji;
- 2) przeprowadzenie potwierdzania efektów uczenia się;
- 3) wydanie indeksu i legitymacji studenckiej oraz duplikatów tych dokumentów;
- 4) wydanie odpisu w języku obcym dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu, innych niż wydane na podstawie art. 77 ust. 2 ustawy;
- 5) wydanie duplikatu dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu;
- 6) korzystanie z domów studenckich i stołówek studenckich.

3. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1 i w ust. 2 pkt 2 i 6, zasady pobierania tych opłat, a także warunki i tryb zwalniania z opłat określają wewnętrzne akty prawne SGSP.

4. Studenci przyjęci na studia w trybie wznowienia lub przeniesienia z innej uczelni ponoszą opłaty za usługi edukacyjne, o których mowa w ust. 1, według stawek i zasad określonych w wewnętrznych aktach prawnych Uczelni.

5. Zasady pobierania opłat od cudzoziemców i wysokość tych opłat określają ustawa i przepisy związane oraz wewnętrzne akty prawne Uczelni.

6. Informacja na temat wysokości opłat pobieranych od studentów jest zamieszczana w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej SGSP.

Rozdział 16. **Nagrody, wyróżnienia i kary dla studentów**

§ 35.

1. Studentom za dobre wyniki w nauce oraz działalność na rzecz Uczelni mogą być przyznane następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwała;
- 2) dyplom rektora-komendanta;
- 3) odznaka „Wzorowy Podchorąży” – dla podchorążych;
- 4) odznaka „Wzorowy Student Szkoły Głównej Służby Pożarniczej” – dla studentów niebędących podchorążymi;
- 5) nagroda finansowa;

6) nagroda rzeczowa.

2. Dodatkowe zasady i warunki przyznawania nagród, urlopów i innych świadczeń podchorążym określa ustawa o PSP oraz przepisy wykonawcze do ustawy.

3. Nagrody i wyróżnienia określone w ust. 1 nadaje rektor-komendant z inicjatywy własnej lub na wniosek prorektora, dziekana lub przewodniczącego samorządu studenckiego.

§ 36.

1. Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w SGSP oraz za czyn uchybiający godności studenta.

2. Zasady odpowiedzialności oraz rodzaje kar dyscyplinarnych w odniesieniu do podchorążych i strażaków w służbie stałej określają dodatkowo przepisy ustawy o PSP.

3. Za ten sam czyn student nie może być ukarany jednocześnie przez rektora-komendanta i komisję dyscyplinarną.

§ 37.

1. Student może być ukarany przez komisję dyscyplinarną:

- 1) upomnieniem;
- 2) naganą;
- 3) naganą z ostrzeżeniem;
- 4) zawieszeniem w określonych prawach studenta na okres do jednego roku;
- 5) wydaleniem z SGSP.

2. Za przewinienie mniejszej wagi rektor-komendant może wymierzyć karę upomnienia po uprzednim wysłuchaniu studenta lub jego obrońcy.

3. O przewinieniu strażaka w służbie stałej rektor-komendant informuje właściwego przełożonego.

Rozdział 17.

Praca dyplomowa i egzamin dyplomowy

§ 38.

1. Praca dyplomowa – magisterska, inżynierska lub licencjacka – jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania na danym kierunku, poziomie i profilu.

2. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności artykuł lub rozdział w monografii albo monografia.

3. Pracę dyplomową wykonuje student pod kierunkiem nauczyciela z co najmniej stopniem naukowym doktora, zwanym dalej „promotorem”.

4. Praca dyplomowa może być wykonywana pod kierunkiem osoby niebędącej pracownikiem Uczelni, odpowiadającej kryteriom określonym w ust. 3.

5. Decyzję w sprawie ustanowienia promotora pracy dyplomowej spoza Uczelni podejmuje rektor-komendant na wniosek dziekana.

6. Językiem prac dyplomowych jest język polski. Dziekan może wyrazić zgodę na przygotowanie pracy dyplomowej w języku obcym.

§ 39.

1. W trakcie wykonywania pracy dyplomowej student jest zobowiązany do poszanowania praw autorskich należnych autorom książek, skryptów i innych źródeł.

2. W przypadku, gdy w pracy dyplomowej stanowiącej podstawę nadania tytułu zawodowego osoba ubiegająca się o ten tytuł przypisała sobie autorstwo istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego, rektor-komendant, w drodze decyzji administracyjnej, stwierdza nieważność dyplomu.

3. W przypadku zaistnienia przyczyn:

- 1) wznowienia postępowania administracyjnego w sprawie nadania tytułu zawodowego – organem właściwym do wznowienia postępowania jest rektor-komendant;
- 2) stwierdzenia nieważności dyplomu – organem właściwym do stwierdzenia nieważności jest rektor-komendant.

§ 40.

1. Studenci podejmują decyzję o wyborze promotora i tematu pracy dyplomowej składając kwestionariusz dyplomowy w dziekanacie lub za pomocą informatycznego systemu obsługi studentów.

2. Propozycje tematów prac dyplomowych zgłaszają nauczyciele akademicki upoważnieni do prowadzenia prac.

3. Dopuszcza się prowadzenie pracy dyplomowej o temacie będącym propozycją studenta.

4. Praca dyplomowa może być pracą zespołową, pod warunkiem że udział każdego z jej wykonawców jest szczegółowo określony.

5. Temat pracy dyplomowej powinien być przydzielony studentowi nie później niż na jeden rok przed zakończeniem studiów, zgodnie z terminem wynikającym z harmonogramu roku akademickiego.

6. W przypadku niepodjęcia decyzji, o której mowa w ust. 1, promotor lub temat pracy dyplomowej może być przydzielony studentowi przez dziekana.

7. Kwestionariusze dyplomowe zatwierdza dziekan po pozytywnym zaopiniowaniu przez komisję właściwą do spraw tematów prac dyplomowych.

8. W uzasadnionych przypadkach temat pracy dyplomowej może być zmieniony na wniosek promotora lub studenta zaopiniowany przez promotora, za zgodą dziekana, nie później jednak niż 30 dni przed wyznaczonym terminem złożenia pracy dyplomowej.

9. Zatwierdzone tematy prac dyplomowych podawane są do wiadomości publicznej na stronie internetowej SGSP.

10. Artykuł, rozdział w monografii lub monografia stanowiąca pracę dyplomową musi być opublikowany nie później niż w terminie, o którym mowa w ust. 8.

11. Student składa pisemny wniosek do dziekana o uznanie opublikowanego artykułu, rozdziału w monografii lub monografii za pracę dyplomową w terminie, o którym mowa w ust. 8. Do wniosku załącza kwestionariusz dyplomowy.

§ 41.

1. Pracę dyplomową student składa w terminie ustalonym przez dziekana. Szczegółową procedurę składania pracy dyplomowej określają odrębne przepisy.

2. Zasady pisania prac dyplomowych określają odrębne przepisy.

3. Do pracy dyplomowej dołącza się:

- 1) streszczenie pracy dyplomowej;

- 2) oświadczenie o samodzielności napisania pracy dyplomowej wraz z oświadczeniem o zgodności wydruku pracy dyplomowej z treścią zapisaną w wersji elektronicznej;
- 3) kopię kwestionariusza dyplomowego.

4. Dziekan, na wniosek studenta, zaopiniowany przez promotora, może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej jeden raz o okres nie dłuższy niż o sześć miesięcy.

5. W przypadku niezłożenia pracy dyplomowej w terminach określonych odpowiednio w ust. 1 lub ust. 4, student zostaje skreślony z listy studentów.

6. Osoba, która spełniła wszystkie wymagania określone w programie studiów, jednak z powodu niezłożenia pracy dyplomowej w wymaganym terminie została skreślona z listy studentów, może ubiegać się o wznowienie studiów na dzień egzaminu dyplomowego. Warunkiem wznowienia studiów jest złożenie wniosku do dziekana o wznowienie studiów,

w terminie nieprzekraczającym jednego roku od daty uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu. Termin złożenia wniosku jest jednocześnie terminem złożenia pracy dyplomowej zaakceptowanej przez promotora.

7. Osoba, która spełniła wszystkie wymagania określone w programie studiów, jednak z powodu niezłożenia pracy dyplomowej w wymaganym terminie została skreślona z listy studentów, może ubiegać się o wznowienie studiów w nieprzekraczalnym terminie 5 lat od daty uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu. Wznowienie studiów w tym trybie wiąże się z koniecznością zaliczenia co najmniej dwóch semestrów studiów.

8. Zmiana promotora lub tematu pracy w okresie ostatnich 6 miesięcy przed terminem złożenia pracy dyplomowej może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy o okres nie dłuższy niż wskazany w ust. 4. Decyzję podejmuje dziekan na wniosek studenta.

9. W uzasadnionych przypadkach dziekan może ustalić indywidualny termin egzaminu dyplomowego.

§ 42.

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

- 1) wypełnienie wszystkich wymogów określonych w programie studiów;
- 2) złożenie pracy dyplomowej w oznaczonym terminie;
- 3) uzyskanie pozytywnych ocen pracy dyplomowej wystawionych przez promotora i recenzenta, uwzględniających wyniki badania za pomocą Jednolitego Systemu Antyplagiatowego;
- 4) uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.

2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana, w skład której wchodzi:

- 1) przewodniczący komisji, którym może być dziekan, prodziekan, kierownik katedry, nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku profesora lub profesora uczelni;
- 2) promotor;
- 3) recenzent.

3. Skład komisji może być rozszerzony przez dziekana.

§ 43.

1. Dziekan wyznacza recenzenta pracy dyplomowej spośród osób upoważnionych do pełnienia funkcji promotora.

2. Jeżeli praca jest oceniona negatywnie przez promotora lub recenzenta, dziekan wyznacza nowy termin złożenia poprawionej pracy dyplomowej lub określa temat nowej pracy dyplomowej i powołuje promotora pracy.

3. Recenzji pracy dyplomowej dokonuje się na arkuszach oceny pracy dyplomowej. Wzór arkusza określa dziekan.

4. Recenzje prac dyplomowych mają charakter jawny.

§ 44.

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i składa się z:

- 1) syntetycznej prezentacji pracy dyplomowej przez studenta oraz pytań członków komisji dotyczących treści pracy;
- 2) odczytania recenzji pracy przez promotora i recenzenta. Student ma prawo odnieść się do treści recenzji;
- 3) odpowiedzi przez studenta na co najmniej 3 pytania z zakresu studiów zadane przez członków komisji.

2. Student otrzymuje ocenę pozytywną z egzaminu dyplomowego w przypadku uzyskania średniej arytmetycznej nie mniejszej niż 3,00, obliczonej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z oceny otrzymanej z prezentacji i z ocen za odpowiedzi na wszystkie zadane pytania, zwanej dalej „oceną obliczeniową”.

3. Ocenę z egzaminu dyplomowego wyznacza się zgodnie z zasadą:

Ocena obliczeniowa	Ocena z egzaminu
poniżej 3,00	2,0 (niedostateczny)
3,00 do 3,25	3,0 (dostateczny)
3,26 do 3,75	3,5 (dostateczny plus)
3,76 do 4,25	4,0 (dobry)
4,26 do 4,75	4,5 (dobry plus)
powyżej 4,75	5,0 (bardzo dobry)

4. Jeżeli student uzyskał z egzaminu dyplomowego ocenę niedostateczną lub był nieobecny na egzaminie dyplomowym dziekan na jego wniosek wyznacza drugi termin egzaminu dyplomowego, który jest terminem ostatecznym. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w tym terminie, student zostaje skreślony z listy studentów.

5. Egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty. Dziekan podejmuje decyzję w tej sprawie na wniosek studenta. Wniosek składa się nie później niż dwa miesiące przed planowaną datą egzaminu dyplomowego.

6. Egzamin dyplomowy odbywa się w języku polskim. Dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu w języku obcym.

§ 45.

1. Ostateczny wynik studiów jest obliczany na podstawie: A – średniej arytmetycznej z ocen z przebiegu studiów; B – średniej arytmetycznej z ocen pracy dyplomowej wystawionych przez promotora i recenzenta; C – oceny obliczeniowej z egzaminu dyplomowego.

2. Ocena obliczeniowa będąca podstawą do określenia ostatecznego wyniku studiów obliczana jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według wzoru: Ocena obliczeniowa = $0,6 \times A + 0,25 \times B + 0,15 \times C$.

3. W przypadku uznania za pracę dyplomową artykułu naukowego, rozdziału w monografii lub monografii, współczynnik B do wzoru określonego w ust. 2 przyjmuje się na wartość „5,0”.

4. Na dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów zgodnie z zasadą:

Ocena obliczeniowa	Ostateczny wynik studiów
poniżej 3,25	3,0 (dostateczny)
3,26 do 3,75	3,5 (dostateczny plus)
3,76 do 4,20	4,0 (dobry)
4,21 do 4,50	4,5 (dobry plus)
4,51 do 4,75	5,0 (bardzo dobry)
powyżej 4,75	5,0 (bardzo dobry z wyróżnieniem)

5. Przebieg egzaminu dyplomowego oraz ustalenie ostatecznego wyniku studiów dokumentowane są w protokole egzaminu dyplomowego.

§ 46.

1. Po ukończeniu studiów absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych i suplement do dyplomu, potwierdzające uzyskanie tytułu zawodowego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Dyplom ukończenia studiów otrzymuje absolwent, który uzyskał pozytywną ocenę z egzaminu dyplomowego oraz uregulował wszystkie zobowiązania wobec Uczelni.

3. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów z wyróżnieniem, jeśli spełnił łącznie następujące warunki:

- 1) uzyskał ostateczny wynik studiów 5,0 (bardzo dobry z wyróżnieniem);
- 2) nie był karany dyscyplinarnie.

4. Absolwentom rektor-komendant może przyznać nagrody na wniosek dziekana.

5. Wręczenie dyplomów ukończenia studiów ma charakter uroczysty.

Rozdział 18. **Przepisy końcowe**

§ 47.

1. Przepisy regulaminu stosuje się do spraw wszczętych, a nierozstrzygniętych przed dniem wejścia w życie, jeżeli jego postanowienia są korzystniejsze dla studenta.

2. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie decyzje podejmuje rektor-komendant.

3. Od decyzji podjętej w sprawach uregulowanych regulaminem studentowi przysługuje odwołanie do rektora-komendanta. Decyzja rektora-komendanta jest ostateczna.