UCHWAŁA NR 38/10/2023
SENATU AKADEMII POŻARNICZEJ

z dnia 30 października 2023 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu studiów w Akademii Pożarniczej

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 w związku z art. 445 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.), po uzgodnieniu z Samorządem Studenckim Akademii Pożarniczej oraz po rozpatrzeniu uwag Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, Senat Akademii Pożarniczej uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Ustala się Regulamin studiów w Akademii Pożarniczej w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.
2. Regulamin studiów wchodzi w życie z dniem 1 października 2024 r., po wydaniu przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji decyzji zatwierdzającej Regulamin studiów w Akademii Pożarniczej.

§ 2.

Tracą moc:

1) uchwała nr 21/05/2021 Senatu Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z dnia 20 maja 2021 r. w sprawie ustalenia Regulaminu studiów w Szkole Głównej Służby Pożarniczej;
2) uchwała nr 36/09/2023 Senatu Akademii Pożarniczej z dnia 13 września 2023 r. w sprawie ustalenia Regulaminu studiów w Akademii Pożarniczej.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z wyjątkiem §2 ust. 1, który wchodzi w życie z dniem wejścia w życie Regulaminu studiów w Akademii Pożarniczej, ustalonego niniejszą uchwałą.

Zastępca Przewodniczącego Senatu
Prorektor ds. Nauki
dr hab. inż. Wioletta Rogula-Kozłowska, prof. uczelni

Głosowało 15 osób uprawnionych, w tym:

- „za” - 15 osób;
- „przeciw” - 0 osób;
- „wstrzymało się” - 0 osób.

REGULAMIN STUDIÓW
AKADEMII POŻARNICZEJ

WARSZAWA 2023

Spis treści

Rozdział 1 – Postanowienia ogólne 2

Rozdział 2 – Prawa i obowiązki studenta 3

Rozdział 4 – Organizacja studiów i programy studiów 6

Rozdział 5 – Organizacja roku akademickiego 7

Rozdział 6 – Organizacja zajęć dydaktycznych na studiach 8

Rozdział 7 – Indywidualna organizacja studiów (IOS) 9

Rozdział 8 – Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach dydaktycznych oraz urlopy od zajęć dydaktycznych 10

Rozdział 9 – Ogólne zasady zaliczeń i egzaminów 11

Rozdział 10 – Zaliczenia i egzaminy semestralne 12

Rozdział 11 – Zaliczenia i egzaminy komisyjne 14

Rozdział 12 – Skale ocen 14

Rozdział 13 – Rejestracja na kolejny semestr i rok studiów 15

Rozdział 14 – Warunkowa rejestracja, powtórzenie roku studiów, przeniesienia, skreślenie z listy studentów i wznowienie studiów 16

Rozdział 15 – Zasady dotyczące wnoszenia opłat związanych z przebiegiem studiów 19

Rozdział 16 – Nagrody, wyróżnienia i kary dla studentów 19

Rozdział 17 – Praca dyplomowa i egzamin dyplomowy 20

Rozdział 18 – Przepisy końcowe 26

Rozdział 1 – Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin studiów w Akademii Pożarniczej, zwany dalej „regulaminem” określa organizację studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich w Akademii Pożarniczej, zwanej dalej „Akademią”, a także prawa i obowiązki studentów oraz działania osób realizujących proces kształcenia w Akademii.
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
   1) forma studiów – studia stacjonarne lub studia niestacjonarne;
   2) indywidualna organizacja studiów (IOS) – zatwierdzony przez dziekana, na wniosek studenta, sposób organizacji studiów obejmujący indywidualne wymagania rejestracyjne;
   3) poziom studiów – studia pierwszego stopnia lub studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
   4) profil kształcenia – profil ogólnoakademicki lub profil praktyczny;
   5) rodzaj studiów – studia prowadzone w Akademii dla strażaków w służbie kandydackiej lub strażaków w służbie stałej lub osób niebędących strażakami;
   6) prowadzący zajęcia dydaktyczne – nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne;
   7) efekty uczenia się - wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się;
   8) punkty ECTS – miara średniego nakładu pracy studenta niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się;
   9) program studiów – opis procesu kształcenia dla danego kierunku, poziomu, profilu studiów, prowadzącego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się;
   10) plan studiów – zestawienie przedmiotów w poszczególnych semestrach kształcenia, zawierające między innymi ich formę, wymiar i punkty ECTS;
   11) plan zajęć – szczegółowy plan realizacji zajęć w danym semestrze;
   12) studenci – studentów studiujących w Akademii, to jest 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;
   13) forma zajęć – wykład, ćwiczenia, ćwiczenia laboratoryjne, ćwiczenia projektowe, seminarium, lektorat, ćwiczenia terenowe, praktyki zawodowe lub inne przewidziane w programie studiów;
   14) ustawa – ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.);

15) ustawa o PSP – ustawę z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1969, z późn. zm.).

3. 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.
4. Przyjęcie na studia następuje przez:
   1) rekrutację;
   2) potwierdzanie efektów uczenia się;
   3) przeniesienie z innej uczelni krajowej lub zagranicznej.
5. Cudzoziemcy mogą studiować w Akademii na zasadach określonych w ustawie.
6. W Akademii funkcjonuje informatyczny system obsługi studentów.

§ 2.

1. Przełożonym ogółu studentów jest Rektor-Komendant.
2. Dziekan powołuje spośród nauczycieli akademickich opiekunów poszczególnych rodzajów studiów.
3. Reprezentantem ogółu studentów Akademii 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 Akademii.
2. Po złożeniu ślubowania student nabywa prawo do posługiwania się legitymacją studencką. Ważność legitymacji studenckiej przedłużana jest 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 akademickich organizacjach studenckich;
5) wyrażania opinii, także za pośrednictwem przełożonych i samorządu studenckiego, w zakresie organizacji kształcenia oraz warunków socjalno-bytowych w Akademii;
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 Akademii;
8) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów na zasadach określonych w regulaminie;
9) uczestniczenia w wyborach organów Akademii 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 niezadowalających 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;
21) korzystania z wdrożonych w Akademii systemów informatycznych.

6. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 5 pkt 13, nie dotyczy przeniesienia na studia dla strażaków w służbie kandydackiej oraz służbie 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 Akademii, w tym:
   1) uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych przewidzianych dla danego kierunku studiów;
   2) korzystanie z dokumentów i informacji udostępnianych studentowi przez system informatyczny Akademii oraz korzystanie z konta w systemie poczty elektronicznej Akademii, w szczególności systematyczne sprawdzanie indywidualnej skrzynki poczty elektronicznej. Informacje przekazywane studentowi przez administrację Akademii poprzez systemy są dla niego wiążące;
   3) składanie egzaminów semestralnych i dopełnianie zaliczeń semestralnych, w tym osiąganie 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 Akademii;
   5) zachowanie postawy etycznej i obywatelskiej, godnej studenta oraz dbanie o godność i dobre imię Akademii;
   6) kultywowanie tradycji Akademii oraz zwyczajów akademickich;
   7) przestrzeganie zasad koleżeńskiego współżycia w Akademii;
   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 Akademii 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 Akademię 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. Akademia stwarza studentom z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami warunki do odbywania kształcenia oraz prowadzenia działalności naukowej.
2. W Akademii działa koordynator do spraw studentów z niepełnosprawnościami. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
   1) pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z funkcjonowaniem studentów z orzeczoną niepełnosprawnością lub opinią wydaną przez odpowiedniego specjalistę;
   2) wsparcie studentów z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami w odnajdywaniu przestrzeni do działania i rozwijania swoich pasji i umiejętności;
   3) inspirowanie do aktywności studenckich.
3. Studenci z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami mogą ubiegać się o dostosowanie do rodzaju niepełnosprawności sposobu organizacji i właściwej dla nich realizacji procesu dydaktycznego, w tym warunków i trybu odbywania studiów.
4. Rozstrzygnięcia w sprawach, o których mowa w ust. 3, podejmuje dziekan przy opinii koordynatora do spraw studentów z niepełnosprawnościami.

Rozdział 4 – Organizacja studiów i programy studiów

§ 6.

1. Akademia może prowadzić studia w ramach programu studiów o profilu ogólnoakademickim lub o profilu praktycznym.
2. Akademia 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 Akademii sprawuje Rektor-Komendant za pośrednictwem prorektora właściwego do spraw kształcenia.

§ 7.

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 przez udostępnienie ich na stronie internetowej Akademii.

Rozdział 5 – Organizacja roku akademickiego

§ 8.

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 przed rozpoczęciem roku akademickiego, o którym mowa w ust. 1.

§ 9.

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.

§ 10.

1. Rektor-Komendant może ustanowić dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych (tzw. dni lub godziny rektorskie).
2. Propozycje ustanowienia przez Rektora-Komendanta dni lub godzin rektorskich może wnosić samorząd studencki.

Rozdział 6 – Organizacja zajęć dydaktycznych na studiach

§ 11.

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.

§ 12.

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.

§ 13.

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 w porozumieniu z kierownikiem studium wychowania fizycznego.

§ 14.

1. Zajęcia dydaktyczne na studiach prowadzane są w języku polskim.
2. Zajęcia dydaktyczne na studiach mogą być prowadzone w językach obcych w zależności od możliwości organizacyjnych i finansowych Akademii. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan.
3. Dziekan może zdecydować o uzyskiwaniu zaliczeń i składaniu egzaminów w języku obcym.

§ 15.

1. Zajęcia dydaktyczne na studiach są realizowane przez prowadzących zajęcia dydaktyczne.
2. Prowadzący zajęcia dydaktyczne 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 dydaktyczne może wyrazić zgodę na rejestrację dźwiękową i wizualną prowadzonych zajęć.

Rozdział 7 – Indywidualna organizacja studiów (IOS)

§ 16.

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 IOS do czasu ich ukończenia.
2. Dopuszcza się możliwość odbywania studiów w trybie IOS 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 lub szczególnych potrzeb studenta, uniemożliwiających lub znacznie utrudniających studiowanie na ogólnych zasadach;

3) odbywania części studiów w innych uczelniach krajowych lub zagranicznych na podstawie umów zawartych przez Akademię;
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 IOS na uzasadniony wniosek studenta oraz określa zasady studiowania w ramach IOS.
4. Dziekan może cofnąć zgodę na odbywanie studiów zgodnie z IOS, jeżeli student nie spełnia ustalonych warunków.
5. Szczegółowe zasady studiowania według IOS określa Regulamin IOS.

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

§ 17.

1. W przypadku nieobecności na zajęciach student ma obowiązek usprawiedliwić swoją nieobecność u prowadzącego zajęcia dydaktyczne niezwłocznie po ustaniu przyczyny nieobecności.
2. Nieusprawiedliwienie nieobecności na zajęciach może stanowić podstawę do niezaliczenia zajęć.

§ 18.

1. Dziekan, na wniosek studenta, z wyjątkiem podchorążego, może udzielić urlopu:
   1) zdrowotnego;
   2) losowego;
   3) 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 w przypadku studentów studiów pierwszego stopnia i studiów jednolitych magisterskich lub po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru studiów w przypadku studentów studiów drugiego stopnia. Następny urlop student może otrzymać po zaliczeniu kolejnego roku studiów w przypadku studiów pierwszego stopnia i studiów jednolitych magisterskich lub po zaliczeniu kolejnego semestru w przypadku studiów drugiego stopnia.
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.

§ 19.

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

§ 20.

1. Warunkiem zaliczenia semestru jest osiągnięcie przez studenta efektów uczenia się, przez uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich zaliczeń i egzaminów z przedmiotów oraz uzyskanie niezbędnej liczby punktów ECTS, przewidzianych programem i planem studiów na dany semestr.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu z danego przedmiotu jest uzyskanie przez studenta zaliczenia ze wszystkich form zajęć podlegających zaliczeniu z tego przedmiotu.
3. Zaliczenia dokonuje prowadzący zajęcia dydaktyczne. 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.

4. Egzamin przeprowadza nauczyciel akademicki prowadzący dany przedmiot lub inna osoba wyznaczona przez dziekana.
5. Każdorazowo, na wniosek studenta, prowadzący zajęcia dydaktyczne jest zobowiązany do udostępnienia studentowi do wglądu sprawdzonej i ocenionej 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 ze zdjęciem potwierdzający jego tożsamość.
8. Wszystkie oceny semestralne z przedmiotów wpisywane są przez prowadzącego egzamin lub zaliczenie do protokołów w informatycznym systemie obsługi studentów, w terminie nie dłuższym niż 5 dni, licząc od daty przeprowadzenia egzaminu lub zaliczenia.
9. W przypadku stwierdzenia korzystania przez studenta z niedozwolonej pomocy podczas egzaminu lub zaliczenia, nauczyciel akademicki przeprowadzający egzamin lub zaliczenie wstawia ocenę niedostateczną lub w przypadku ocen uogólnionych „nie zaliczono”, a także może wystąpić z wnioskiem o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec tego studenta.

Rozdział 10 – Zaliczenia i egzaminy semestralne

§ 21.

1. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie zaliczeń ze wszystkich form zajęć oraz zdanie egzaminu w przypadku gdy jest on przewidziany programem i planem studiów.
2. Student jest zobowiązany przystąpić do zaliczeń i egzaminów semestralnych w terminach określonych w harmonogramie roku akademickiego.
3. Pierwszy termin zaliczenia wszystkich form zajęć podlegających zaliczeniu przypada:
   1) w przypadku studiów stacjonarnych na koniec zajęć dydaktycznych w danym semestrze;
   2) w przypadku studiów niestacjonarnych na termin ostatniego zjazdu.
4. W sesji egzaminacyjnej organizuje się pierwszy termin poprawkowy zaliczenia wszystkich form zajęć przewidzianych dla danego przedmiotu, następnie pierwszy termin egzaminu jeżeli dotyczy. Następnie, w trakcie trwania sesji, organizuje się drugi termin poprawkowy wszystkich form zajęć przewidzianych dla danego przedmiotu oraz drugi termin poprawkowy egzaminu jeżeli dotyczy.

5. Studentowi, który w pierwszym wyznaczonym terminie nie uzyskał zaliczenia z danej formy zajęć przysługuje prawo do dwukrotnego podejścia do terminu poprawkowego, ostateczną ocenę z poprawy zaliczenia, prowadzący odnotowuje w drugim terminie protokołu zaliczeniowego. Ostateczny termin zaliczenia przedmiotu przypada na ostatni dzień sesji egzaminacyjnej.
6. Dla przedmiotów kończących się egzaminem, zaliczenia poprawkowe przeprowadza się przed terminami egzaminów. Za termin uzyskania zaliczenia poprawkowego przyjmuje się datę wpisania w informatycznym systemie obsługi studentów oceny pozytywnej. W zależności od daty uzyskania zaliczenia poprawkowego przedmiotu kończącego się egzaminem, przed pierwszym lub drugim terminem egzaminu, studentowi przysługują odpowiednio dwa lub jeden termin egzaminu.
7. Student może przystąpić do egzaminu semestralnego przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej, zwanego dalej „terminem zerowym”, w przypadku jeśli został on przewidziany przez prowadzącego zajęcia dydaktyczne.
8. Warunki przystąpienia studenta do egzaminu w terminie zerowym oraz zasady organizacji tego egzaminu określa prowadzący zajęcia dydaktyczne. Ocena uzyskana przez studenta w terminie zerowym może być traktowana jako ocena z egzaminu z danego przedmiotu.
9. W przypadku, gdy student nie przystąpi do zaliczenia danej formy zajęć lub do egzaminu w wyznaczonym terminie, w protokole zaliczeniowym lub egzaminacyjnym, prowadzący przy nazwisku studenta wpisuje informację o nieobecności.
10. Usprawiedliwienia nieobecności studenta na zaliczeniu lub egzaminie dokonuje dziekan na podstawie pisemnego wniosku studenta lub zwolnienia lekarskiego dostarczonego do dziekanatu w terminie 5 dni od dnia zaliczenia lub egzaminu. Wniosek lub okazanie zwolnienia lekarskiego może nastąpić za pośrednictwem informatycznego systemu obsługi studentów.
11. W przypadku usprawiedliwienia nieobecności studenta w wyznaczonych terminach zaliczeń lub egzaminów przysługują mu terminy dodatkowe wyznaczone przez dziekana.
12. Studentowi, któremu nie została usprawiedliwiona nieobecność na zaliczeniu lub egzaminie semestralnym, wpisywana jest ocena niedostateczna lub w przypadku ocen uogólnionych „nie zaliczono”. Jednocześnie student traci prawo do danego terminu.
13. Dziekan w uzasadnionych przypadkach może ustalić termin zaliczenia lub egzaminu z danego przedmiotu w okresie innym niż przewidziany w harmonogramie roku akademickiego.

Rozdział 11 – Zaliczenia i egzaminy komisyjne

§ 22.

1. Student, który zgłasza zastrzeżenia co do prawidłowości przeprowadzonego zaliczenia lub egzaminu z danego przedmiotu, ma prawo złożyć do dziekana wniosek o przeprowadzenie zaliczenia lub egzaminu komisyjnego w ciągu 3 dni od terminu ogłoszenia wyników zaliczenia lub egzaminu. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan. Zaliczenie lub egzamin komisyjny powinien odbyć się w terminie 7 dni od daty rozpatrzenia wniosku.
2. Dziekan może zarządzić zaliczenie lub egzamin komisyjny z innego uzasadnionego powodu z własnej inicjatywy, na wniosek zaliczającego lub egzaminatora lub samorządu studenckiego.
3. W skład komisji przeprowadzającej zaliczenie lub egzamin komisyjny wchodzą:
   1) dziekan lub prodziekan jako przewodniczący;
   2) osoba, która przeprowadziła poprzednie zaliczenie lub egzamin;
   3) nauczyciel akademicki wyznaczony przez dziekana reprezentujący ten sam przedmiot, z którego przeprowadzone były zaliczenie lub egzamin, 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 osoby, która przeprowadziła poprzednie zaliczenie lub egzamin, dziekan wyznacza inną osobę prowadzącą zajęcia z tego samego przedmiotu lub pokrewnego.
5. Zaliczenie lub egzamin komisyjny odbywa się przed komisją w pełnym składzie.
6. Jeżeli kwestionowana przez studenta ocena dotyczy zaliczenia lub egzaminu pisemnego, zaliczenie lub egzamin komisyjny może polegać na powtórnym komisyjnym sprawdzeniu i ocenieniu pracy zaliczeniowej lub egzaminacyjnej. O formie zaliczenia lub egzaminu decyduje przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
7. Ocena uzyskana przez studenta z zaliczenia lub egzaminu komisyjnego zastępuje ocenę kwestionowaną.

Rozdział 12 – Skale ocen

§ 23.

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, 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.
8. W przypadku, gdy program studiów przewiduje inne formy zajęć wskazana jest skala ocen na jakie zaliczane są te zajęcia.

Rozdział 13 – Rejestracja na kolejny semestr i rok studiów

§ 24.

1. 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.
2. Potwierdzenia weryfikacji osiągnięć studenta dokonuje dziekan w karcie okresowych osiągnięć studenta.

§ 25.

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 Akademią 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 Akademii odpowiednich zajęć dydaktycznych.

Rozdział 14 – Warunkowa rejestracja, powtórzenie roku studiów, przeniesienia, skreślenie z listy studentów i wznowienie studiów

§ 26.

1. W stosunku do studenta, który nie spełnił warunków pozwalających na wpisanie na następny semestr, dziekan może:
   1) zezwolić na warunkową rejestrację na kolejny semestr, na wniosek studenta;
   2) zezwolić na powtórzenie semestru lub roku studiów na wniosek studenta;
   3) podjąć decyzję o skreśleniu z listy studentów.
2. Student może powtarzać semestr lub rok studiów z powodu nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonych terminach. Decyzję o powtarzaniu semestru lub roku studiów w stosunku do podchorążego podejmuje Rektor-Komendant za pośrednictwem dziekana.
3. Powtarzanie semestru lub roku studiów nie dotyczy studenta, który studiuje na pierwszym roku studiów I stopnia i na pierwszym roku jednolitych studiów magisterskich lub na pierwszym semestrze studiów II stopnia.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor-Komendant, na wniosek dziekana, może wyrazić zgodę na powtórzenie przez studenta semestru lub roku studiów w przypadku o którym mowa w ust.3.
5. Decyzja o warunkowej rejestracji na kolejny semestr podejmowana jest w stosunku do studenta Akademii, który uzyskał negatywną ocenę z zaliczenia semestralnego lub z egzaminu semestralnego z maksymalnie trzech przedmiotów.
6. Szczegółowe zasady zaliczania przedmiotów objętych wpisem warunkowym określa regulamin powtarzania zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce.

§ 27.

1. Przeniesienie studenta z innego kierunku lub rodzaju studiów w ramach Akademii 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 limitu przyjęć ustalonego na dany rok studiów, po wypełnieniu wszystkich obowiązków nałożonych na niego w Akademii 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. Wykaz różnic programowych, wynikających z przeniesienia studenta, a także 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 Akademii, 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.

§ 28.

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.
2. Student może być skreślony 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) niewniesienie opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Niepodjęcie studiów, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, stwierdza się w sytuacji niezłożenia ślubowania lub niedostarczenia w wymaganym terminie zaświadczenia o braku przeciwwskazań do podjęcia studiów, w trakcie których studenci są narażeni na działanie czynników szkodliwych.
4. Brak postępów w nauce, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, stwierdza się w sytuacji nieuzyskania przez studenta wymaganej liczby punktów ECTS, przewidzianych programem studiów w danym semestrze studiów. Brak postępów w nauce, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, stwierdza się, gdy stopień realizacji programu studiów wyklucza możliwość zaliczenia roku studiów, chyba że studentowi przysługuje prawo do powtarzania roku studiów.

5. Podchorążego i strażaka w służbie stałej skreśla się z listy studentów w przypadku zwolnienia ze służby.
6. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez dziekana.
7. Od decyzji administracyjnej, o której mowa w ust. 6, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie do Rektora-Komendanta. Decyzja Rektora-Komendanta jest ostateczna.

§ 29.

1. Student skreślony z listy studentów Akademii może ubiegać się o wznowienie studiów.
2. Studia można wznowić po spełnieniu następujących warunków:
   1) zaliczenia co najmniej pierwszego roku studiów pierwszego stopnia lub co najmniej pierwszego semestru studiów drugiego stopnia;
   2) uiszczenia wszelkich zaległych opłat związanych z odbywaniem studiów w Akademii.
3. Student, który został skreślony z listy studentów w związku z nieuzyskaniem rejestracji na drugi rok studiów pierwszego stopnia lub drugi semestr studiów drugiego stopnia, 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, 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 Akademii;
   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 na danym kierunku, obowiązuje inny program studiów niż w momencie skreślenia go z listy studentów, dziekan ustala wykaz różnic programowych, a także termin ich uzupełnienia.
11. Wznowienie studiów możliwe jest pod warunkiem, że te studia są nadal prowadzone w Akademii.

Rozdział 15 – Zasady dotyczące wnoszenia opłat związanych z przebiegiem studiów

§ 30.

1. Akademia może pobierać opłaty za usługi edukacyjne związane z:
   1) kształceniem na studiach niestacjonarnych;
   2) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowalających 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. Akademia 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 Akademii.
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 Akademii.
5. Zasady pobierania opłat od cudzoziemców i wysokość tych opłat określają ustawa i przepisy wykonawcze do ustawy oraz wewnętrzne akty prawne Akademii.
6. Informacja na temat wysokości opłat pobieranych od studentów jest zamieszczana w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Akademii.

Rozdział 16 – Nagrody, wyróżnienia i kary dla studentów

§ 31.

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

1) pochwała;
2) dyplom Rektora-Komendanta;
3) odznaka „Wzorowy Podchorąży” – dla podchorążych;
4) odznaka „Wzorowy Student Akademii 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, przewodniczącego samorządu studenckiego, a w przypadku ust. 1 pkt. 4 również na wniosek studenta.

§ 32.

1. Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Akademii 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.

§ 33.

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 Akademii.
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

§ 34.

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 akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia dydaktyczne, z co najmniej stopniem naukowym doktora, zwanym dalej „promotorem”.
4. Praca dyplomowa może być wykonywana pod kierunkiem osoby niebędącej nauczycielem akademickim lub innej osoby prowadzącej zajęcia dydaktyczne lub niebędącej pracownikiem Akademii, odpowiadającej kryteriom określonym w ust. 3.
5. Decyzję w sprawie ustanowienia promotora pracy dyplomowej spoza Akademii podejmuje Rektor-Komendant na wniosek dziekana.
6. Językiem prac dyplomowych jest język polski. Dziekan może wyrazić zgodę na przygotowanie pracy dyplomowej w języku obcym.

§ 35.

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.

§ 36.

1. Studenci podejmują decyzję o wyborze promotora i tematu pracy dyplomowej za pomocą informatycznego systemu obsługi studentów zgodnie z terminem wynikającym z harmonogramu roku akademickiego.
2. Propozycje tematów prac dyplomowych zgłaszają nauczyciele akademiccy 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. W przypadku niepodjęcia decyzji, o której mowa w ust. 1, promotor lub temat pracy dyplomowej może być przydzielony studentowi przez dziekana.
6. Za zgłoszenie tematu pracy dyplomowej uważa się złożenie wniosku przez promotora lub studenta w informatycznym systemie obsługi studentów. Wnioski opiniuje komisja do spraw oceny tematów i zakresów prac dyplomowych, a następnie tematy prac dyplomowych zatwierdza dziekan.
7. 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.
8. Zatwierdzone tematy prac dyplomowych publikowane są w informatycznym systemie obsługi studentów.
9. Student składa pisemny wniosek do dziekana o uznanie opublikowanego artykułu, rozdziału w monografii lub monografii za pracę dyplomową nie później niż w terminie 30 dni przed wyznaczonym terminem złożenia pracy dyplomowej.

§ 37.

1. Pracę dyplomową student składa poprzez wgranie wersji elektronicznej pracy do informatycznego systemu obsługi studentów w terminie wyznaczonym w harmonogramie roku akademickiego dla danych studiów.
2. Złożenie pliku pracy pisemnej w informatycznym systemie obsługi studentów i zaakceptowanie pracy przez promotora uważa się za wypełnienie obowiązku złożenia pracy dyplomowej przez studenta.
3. Szczegółowe zasady pisania oraz składania prac dyplomowych określa Regulamin dyplomowania.
4. Dziekan, na wniosek studenta, zaopiniowany przez promotora, może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej jeden raz o okres nie dłuższy niż 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 i planie studiów lub ostatni semestr studiów zakończyła z niedoborem ECTS równym liczbie punktów przypisanych do przedmiotu *Praca dyplomowa,* 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 dwóch lat od daty uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu. Termin złożenia wniosku jest jednocześnie terminem złożenia pracy dyplomowej zaakceptowanej przez promotora.

7. Osoba, która spełniła wymagania określone w programie i planie studiów lub ostatni semestr studiów zakończyła z niedoborem ECTS równym liczbie punktów przypisanych do przedmiotu *Praca dyplomowa,* jednak z powodu niezłożenia pracy dyplomowej w wymaganym terminie została skreślona z listy studentów, w nieprzekraczalnym terminie 3 lat od daty uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy studentów, może ubiegać się o wznowienie studiów. Wznowienie studiów wiąże się z koniecznością powtórzenia jednego semestru zajęć z seminarium dyplomowego. Wznowienie studiów w powyższym trybie przysługuje jednorazowo.
8. Osoba, która spełniła wymagania określone w programie i planie studiów lub ostatni semestr studiów zakończyła z niedoborem ECTS równym liczbie punktów przypisanych do przedmiotu *Praca dyplomowa,* 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 w przypadku studiów pierwszego stopnia lub co najmniej jednego semestru w przypadku studiów drugiego stopnia.
9. W uzasadnionych przypadkach dziekan może ustalić indywidualny termin egzaminu dyplomowego.

§ 38.

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
   1) wypełnienie wszystkich wymogów określonych w programie studiów;
   2) złożenie pracy dyplomowej w wyznaczonym 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 Akademii.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana, w skład której wchodzą:
   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.

§ 39.

1. Dziekan wyznacza recenzenta pracy dyplomowej spośród osób upoważnionych do pełnienia funkcji promotora.
2. Jeżeli praca jest oceniona negatywnie przez 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 w informatycznym systemie obsługi studentów.
4. Recenzje prac dyplomowych mają charakter jawny.

§ 40.

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. Egzamin dyplomowy może odbywać się w innej formie i składać się z dodatkowych elementów niż określone w ust. 1, jeśli przewiduje je program studiów.
3. 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 oraz dodatkowych elementów, o których mowa w ust. 2, zwanej dalej „oceną obliczeniową z egzaminu dyplomowego”.
4. Jeżeli student uzyskał z egzaminu dyplomowego ocenę niedostateczną, dziekan na jego wniosek, złożony nie później niż w terminie 7 dni od dnia egzaminu dyplomowego, wyznacza drugi termin egzaminu dyplomowego, który jest terminem ostatecznym. Drugi termin egzaminu dyplomowego wyznacza się nie później niż 3 miesiące od daty pierwszego egzaminu dyplomowego. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w tym terminie, student zostaje skreślony z listy studentów.
5. Jeżeli student był nieobecny na egzaminie dyplomowym, dziekan na jego wniosek, złożony niezwłocznie po ustaniu przyczyny nieobecności, jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia egzaminu dyplomowego, wyznacza drugi termin egzaminu dyplomowego, który jest terminem ostatecznym. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w tym terminie, student zostaje skreślony z listy studentów.

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

§ 41.

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. Ostateczny wynik studiów obliczany jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według wzoru:

   $$0{,}6 \times A + 0{,}25 \times B + 0{,}15 \times C$$

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:

Ostateczny wynik studiów obliczony ze wzoru	Ostateczny wynik studiów wpisany na dyplomie
3,0 do 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.

§ 42.

1. Data złożenia przez studenta egzaminu dyplomowego jest datą ukończenia studiów.
2. Po ukończeniu studiów absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych i suplement do dyplomu potwierdzające uzyskanie tytułu zawodowego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Dyplom ukończenia studiów otrzymuje absolwent, który uzyskał pozytywną ocenę z egzaminu dyplomowego oraz uregulował wszystkie zobowiązania wobec Akademii.

4. Rektor-Komendant może, na wniosek dziekana, przyznać absolwentom nagrody.
5. Wręczenie dyplomów ukończenia studiów ma charakter uroczysty.

Rozdział 18 – Przepisy końcowe

§ 43.

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 wniosek o ponowne rozpatrzenie do Rektora-Komendanta. Decyzja Rektora-Komendanta jest ostateczna.