



REGULAMIN STUDIÓW

Wyższej Szkoły Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa

Spis treści:

1. Postanowienia ogólne - str. 3
2. Kształcenie w uczelni - str. 3
3. Władze i kadra uczelni - str. 4
4. Przyjęcia na studia - str. 4
5. Organizacja studiów i proces dydaktyczny - str. 5
6. Zaliczenie semestru i roku - str. 10
7. Praca dyplomowa, ukończenie studiów - str. 15
8. Prawa i obowiązki studenta - str. 19
9. Postanowienia końcowe - str. 27

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Studia w Wyższej Szkole Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa zwaną dalej WSNSiB, są prowadzone na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
 - a) Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”;
 - b) Statutu WSNSiB, zwanego dalej „Statutem”;
 - c) Regulaminu Studiów w WSNSiB, zwanego dalej „Regulaminem”.
2. Regulamin określa organizację i przebieg studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta WSNSiB.
3. Regulamin dotyczy wszystkich kierunków, poziomów i profili, prowadzonych w formie stacjonarnej i niestacjonarnej oraz w formie hybrydowej i on-line.
4. Regulamin swoim zakresem obowiązuje wszystkich studentów oraz pracowników WSNSiB.

Kształcenie w Uczelni

§ 2

1. Na poszczególnych poziomach kształcenia są prowadzone studia na profilu praktycznym.
2. Uczelnia może kształcić w następujących formach studiów:
 - a) studia stacjonarne;
 - b) studia niestacjonarne.

§ 3

1. Studia w Uczelni prowadzone są na poziomie:
 - a) studiów pierwszego stopnia;
 - b) studiów drugiego stopnia;
 - c) jednolitych studiów magisterskich;
 - d) studiów podyplomowych

§ 4

1. Studia na poszczególnych poziomach kształcenia trwają:
 - a) studia pierwszego stopnia - 6 semestrów;
 - b) studia drugiego stopnia - 4 semestry;

- c) jednolite studia magisterskie - 10 semestrów;
- d) studia podyplomowe – od 2 do 5 semestrów.

Władze i kadra Uczelni

§ 6

1. Przełożonym studentów i pracowników Uczelni jest Rektor a w przypadku filii zagranicznej – Prorektor ds. filii.
2. Rektor sprawuje nadzór nad rekrutacją, procesem dydaktycznym, przebiegiem i ukończeniem studiów.
3. Prorektor do spraw studenckich i rozwoju organizuje proces kształcenia na kierunkach studiów prowadzonych w WSNSiB.
4. Prorektor do spraw filii i oddziałów sprawuje nadzór nad studentami zagranicznymi w procesie kształcenia.
5. Prorektor zagranicznej filii uczelni weryfikuje efekty kształcenia i bezpośrednio współpracuje z rektorem uczelni i prorektorem ds. zagranicznych i współpracy z zagranicą oraz sprawuje nadzór nad kadrami dydaktyczną, a także sprawuje nadzór nad rekrutacją, tokiem kształcenia i ukończeniem studiów w zagranicznej filii.
6. Koordynator Kierunku pełni rolę Dziekana i realizuje zadania wynikające z jego obowiązków.
7. Kierownik jednostki organizacyjnej sprawuje nadzór nad podległą sobie jednostką organizacyjną.

Przyjęcia na studia

§ 7

1. Rektor w oddzielnym zarządzeniu, wydanym zgodnie z Uchwałą Senatu, informuje o procesie rekrutacji na dany rok akademicki.
2. Naukę w Uczelni może podjąć osoba, która:
 - a) posiada świadectwo dojrzałości - w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
 - b) posiada dyplom ukończenia studiów - w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia;
 - c) przeszła pomyślnie proces rekrutacji;
 - d) złożyła ślubowanie.

3. Z chwilą wpisania w poczet studentów, osoba przyjęta na studia staje się członkiem społeczności studenckiej WSNSiB.
4. Przyjęcie na studia może nastąpić również poprzez:
 - a) przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej,
 - b) potwierdzenie przez właściwy organ Uczelni efektów uczenia się;
5. Uczelnia, przyjmując studenta, który realizował część zajęć poza WSNSiB, weryfikuje uzyskane przez niego osiągnięcia w zakresie, w jakim odpowiadają one zakładanym efektom uczenia się określonym w programie studiów na poszczególnych kierunkach prowadzonych przez Uczelnię.
6. Decyzję o przeniesieniu osiągnięć podejmuje, na wniosek studenta, Rektor lub Prorektor do spraw studenckich i rozwoju - po zapoznaniu się z dokumentacją przebiegu studiów odbytych poza WSNSiB - na podstawie której stwierdza zbieżność uzyskanych efektów uczenia się oraz liczby punktów ECTS.

§ 8

1. Student otrzymuje legitymację studencką po nabyciu praw studenta. Elektroniczna legitymacja studencka zachowuje ważność nie dłużej niż do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia - do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
2. Nauka w Uczelni jest płatna.
3. Student zawiera z Uczelnią pisemną umowę o kształceniu, która określa warunki odpłatności za studia oraz zobowiązuje studenta do wnoszenia opłat.
4. Umowa zawierana jest na cały przewidywany okres studiów i zapewnia stabilność wysokości ustalonych opłat oraz zapewnia niewprowadzanie nowych opłat, z uwzględnieniem ich wzrostu opublikowanego przez GUS. Zwiększenie wysokości opłat może dotyczyć prowadzenia zajęć nieobjętych programem studiów.
5. Rektor swoim Zarządzeniem wydaje regulamin opłat określający wysokość opłat, terminy i zasady ich wnoszenia.

Organizacja studiów i proces dydaktyczny

§ 9

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października, a kończy 30 września następnego roku kalendarzowego.

2. Rok akademicki obejmuje:
 - a) dwa semestry zajęć dydaktycznych: zimowy i letni;
 - b) sesje egzaminacyjne wolne od zajęć: zimową i letnią, w których ustalane są terminy egzaminów pierwsze i poprawkowe, z tym że sesja poprawkowa letnia realizowana jest we wrześniu (wyjątek stanowi sesja letnia poprawkowa dla ostatniego roku studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich);
 - c) praktykę zawodową;
 - d) wakacje zimowe i letnie oraz przerwy świąteczne.

§ 10

1. Programy studiów, ustalone przez Senat, są podawane do wiadomości studentów przynajmniej na miesiąc przed rozpoczęciem zajęć, również na stronie internetowej Uczelni.
2. Studia są prowadzone na podstawie programu studiów, który określa:
 - a) efekty uczenia się zgodne z Zintegrowanym Systemem Kwalifikacji;
 - b) opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się;
 - c) liczbę punktów ECTS (Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów) przypisanych do zajęć.
3. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala corocznie Rektor, określając terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, czas trwania sesji egzaminacyjnych oraz okresy wakacji.
4. Ustalenia te są ogłaszane w formie zarządzenia Rektora najpóźniej na trzy miesiące przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego i są udostępniane w BIP na stronie internetowej Uczelni.
5. Zajęcia dydaktyczne na studiach mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Rozkłady zajęć ogłaszane są na tablicach ogłoszeń w siedzibie Uczelni oraz na stronie internetowej Uczelni, przynajmniej na tydzień przed rozpoczęciem semestru.
7. Programy studiów, organizacja roku akademickiego oraz rozkład zajęć określają ustalenia dotyczące:
 - a) listy przedmiotów, egzaminów, zaliczeń i praktyk;
 - b) czasu trwania studiów i kalendarzowego rozkładu zajęć w roku akademickim;

- c) kolejności realizacji przedmiotów;
 - d) podziału godzin na przedmioty nauczania;
 - e) przypisania punktów ECTS do zaliczonych zajęć;
 - f) form zajęć (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, warsztaty, lektoraty, obozy sportowe, praktyki, seminaria, konsultacje);
 - g) sposobu i form zaliczenia poszczególnych przedmiotów;
 - h) sposobów weryfikacji zakładanych efektów uczenia się;
 - i) warunków zaliczenia poszczególnych okresów (semestru, roku akademickiego).
8. Prowadzący zajęcia ma obowiązek przedstawić studentom, na pierwszych zajęciach lub na spotkaniu informacyjnym, oraz umieścić w miejscu dostępnym dla studentów realizujących dany przedmiot:
- a) opis przedmiotu, zakładane efekty uczenia się, program zajęć, rygory oraz wykaz zalecanej literatury;
 - b) regulamin zajęć, który powinien określać: wymaganą formę uczestnictwa w zajęciach, sposób bieżącej kontroli wyników nauczania, tryb i terminarz zaliczania, tryb i sposób ogłaszania wyników sprawdzianów, kolokwium i innych prac zaliczeniowych, zasady uzupełniania usprawiedliwionych nieobecności na zajęciach, formę egzaminu, możliwość korzystania z materiałów pomocniczych w czasie sprawdzianów i innych zasad;
 - c) terminy konsultacji.
9. Podstawowym językiem wykładowym w Uczelni jest język polski.
10. W Uczelni prowadzone są także zajęcia w językach: angielskim, ukraińskim i czeskim w zależności od toku i program studiów.
11. Rektor może ustanowić w roku akademickim dni lub godziny wolne od zajęć, zwane dniami lub godzinami rektorskimi, a Koordynator kierunku - godziny wolne od zajęć dydaktycznych, zwane godzinami dziekańskimi.
12. Rektor może, w przypadku powstania okoliczności uniemożliwiających normalny tok funkcjonowania, czasowo zawiesić zajęcia w Uczelni lub w jej określonych jednostkach organizacyjnych albo zarządzić czasowe zamknięcie Uczelni lub jej jednostki organizacyjnej.

§ 11

1. W Uczelni stosowany jest Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów, zwany dalej ECTS.

2. Senat przyporządkowuje liczbę punktów każdemu z przedmiotów (modułów) kształcenia, ustalając plany i programy studiów.
3. Student uzyskuje odpowiednią liczbę punktów ECTS po zaliczeniu każdego z przedmiotów (modułów) oraz praktyk, jak również za przygotowanie pracy dyplomowej i przygotowanie do egzaminu dyplomowego, przy czym uzyskana ocena końcowa nie ma wpływu na wysokość tej liczby. Uzyskana przez studenta liczba punktów podlega kumulacji.

§ 12

1. Prorektor do spraw studenckich i rozwoju w celu usprawnienia procesu kształcenia, może powołać opiekunów poszczególnych lat studiów.
2. Prorektor do spraw studenckich i rozwoju ustala zakres i formy pracy opiekunów oraz nadzoruje i ocenia ich działalność.

§ 13

1. Student może studiować według Indywidualnego Toku Studiów, zwanego dalej ITS.
2. Prorektor do spraw studenckich i rozwoju ma prawo wnioskować do Senatu o przyznanie ITS studentowi w następujących przypadkach:
 - a) studentowi wybitnie uzdolnionemu lub osiągającemu bardzo dobre wyniki w nauce, tj. średnią arytmetyczną ocen z egzaminów i zaliczeń za semestr poprzedzający ubieganie się o ITS równą 4,6 lub wyższą;
 - b) studiującemu równoległe w innej Uczelni, na innym kierunku lub specjalności;
 - c) studentowi przyjętemu na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się;
 - d) będącemu osobą niepełnosprawną;
 - e) przebywającemu poza granicami RP.
3. ITS jest przyznawany na okres trwania studiów.
4. Program studiów ustalany jest przez Senat. Kontrolę realizacji programu studiów prowadzi Prorektor do spraw studenckich i rozwoju w trybie analogicznym do kontroli postępów w nauce pozostałych studentów.
5. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć studentowi nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do danych zajęć objętych programem studiów określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.

6. Na wniosek studenta mogą być zgłaszane Prorektor do spraw studenckich i rozwoju zmiany w ITS. Decyzję wprowadzającą zmiany podejmuje Rektor po złożeniu odpowiedniego wniosku przez studenta.
7. Przyznany ITS może być cofnięty przez Rektora na wniosek Senatu w przypadku, gdy student nie wywiązuje się z obowiązków wynikających z zatwierzonego programu studiów.
8. Lista studentów, którym przyznano prawo do ITS, podana jest do wiadomości nauczycielom akademickim zgodnie z uchwałą Senatu.

§ 14

1. Studentowi, na jego pisemny, udokumentowany wniosek, złożony nie później niż do końca pierwszego miesiąca aktualnego semestru, może zostać przyznana Indywidualna Organizacja Studiów, zwana dalej IOS.
2. IOS jest przyznawany na okres trwania semestru lub roku akademickiego.
3. Prorektor do spraw studenckich i rozwoju ma prawo przyznać IOS studentowi w następujących przypadkach:
 - a) przewodniczącemu Samorządu Studenckiego Uczelni;
 - b) studentowi, który uprawia sport wyczynowy w zorganizowany sposób, w sekcji klubu sportowego;
 - c) studentowi będącemu rodzicem lub będącemu w trudnej sytuacji losowej;
 - d) studentce w ciąży.
4. Student ustala z prowadzącymi poszczególne zajęcia indywidualny sposób realizacji i rozliczania studiów w danym semestrze lub roku akademickim, a także uzgadnia terminy zaliczeń i egzaminów, po czym przedkłada Prorektor do spraw studenckich i rozwoju do zatwierdzenia indywidualną organizację studiów.
5. IOS nie może oznaczać zwolnienia studenta z obowiązku uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów ani z uzyskania tych samych efektów uczenia się. Może natomiast oznaczać pozwolenie na rozliczenie semestralne lub roczne, w zależności od okresu, na jaki został przyznany IOS.
6. Przyznany IOS może być cofnięty przez Prorektor do spraw studenckich i rozwoju na wniosek Koordynatora kierunku, zainteresowanego klubu bądź związku sportowego oraz w przypadku, gdy student nie wywiązuje się z obowiązków wynikających z zatwierdzonej organizacji studiów.

§ 15

1. Uczelnia, uwzględniając szczególne zainteresowania i uzdolnienia studentów z orzeczeniami o niepełnosprawności, umożliwi im indywidualny dobór metod i form kształcenia.
2. Rektor powołuje opiekuna osób niepełnosprawnych spośród nauczycieli akademickich. Zadaniem opiekuna jest określenie i przedstawienie Prorektor do spraw studenckich i rozwoju szczególnych potrzeb studenta w zakresie organizacji i realizacji procesu dydaktycznego, w tym dostosowania warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności.
3. Prorektor do spraw studenckich i rozwoju w porozumieniu z opiekunem, może opracować dla studenta niepełnosprawnego projekt programu studiów pozwalający uzyskać zakładane efekty uczenia się. Program studiów dla osób niepełnosprawnych jest ustalany przez Senat.
4. Studentom niepełnosprawnym przysługuje prawo do uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów w formie alternatywnej.

Zaliczenie semestru i roku

§ 16

1. Okresem rozliczeniowym w Uczelni jest semestr, co oznacza, że wpis na semestr wyższy jest dokonywany po uzyskaniu wszystkich zaliczeń i egzaminów z semestru niższego, jak również po uzyskaniu minimalnej liczby 30 punktów ECTS wymaganej do zaliczenia semestru.
2. Wpis studenta na następny rok akademicki jest możliwy po uzyskaniu przez niego co najmniej 60 punktów ECTS.
3. Wpisu na semestr wyższy dokonuje Rektor lub Prorektor do spraw studenckich i rozwoju.
4. Prorektor do spraw studenckich i rozwoju może zaliczyć przedmiot, który student odbył w innej Uczelni i przedstawił dokumenty potwierdzające uzyskanie pozytywnej oceny.
5. Student powtarzający semestr lub rok nie ma obowiązku ponownego składania egzaminu i zaliczenia z przedmiotu, z którego otrzymał uprzednio pozytywną ocenę, pod warunkiem akceptacji przez nauczyciela prowadzącego przedmiot.
6. Student, który nie uzyskał zaliczenia lub nie złożył egzaminu z nie więcej niż dwóch przedmiotów w danym semestrze i nie osiągnął potrzebnej liczby punktów

ECTS może ubiegać się o zezwolenie na warunkowe studiowanie na semestrze wyższym.

7. Student, który otrzymał zaliczenie warunkowe, ma obowiązek uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie i na zasadach określonych przez Prorektor do spraw studenckich i rozwoju.

§ 17

1. Integralną częścią studiów są praktyki, organizowane w wymiarze i terminach ustalonych w planie studiów, którym przypisana jest liczba punktów zgodnie z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów.
2. Zaliczenia na ocenę praktyk przewidzianych planem studiów dokonuje powołany przez Rektora Pełnomocnik Rektora ds. praktyk. Ocena jest ustalana na podstawie dokumentacji praktyki złożonej przez studenta oraz opinii kierownika praktyki z instytucji, w której praktyka została odbyta.
3. Przebieg i zakres praktyk określa program praktyk zawarty w dzienniku praktyk.
4. Student może zostać zwolniony z praktyk zawodowych zgodnie z zasadami określonymi przez Senat. Zasady dotyczące zwalniania z praktyk są zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Uczelni oraz na stronie internetowej.

§ 18

1. Do zaliczeń i egzaminów studenci przystępują z ważną kartą okresowych osiągnięć studenta, wystawioną przez Prorektor do spraw studenckich i rozwoju.
2. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia przedstawia na pierwszych zajęciach szczegółowy opis przedmiotu, zawierający:
 - a) informacje dotyczące zakładanych efektów uczenia się przedmiotu;
 - b) program zajęć;
 - c) wykaz literatury;
 - d) warunki usprawiedliwienia krótkotrwałej nieobecności na zajęciach;
 - e) warunki uzyskiwania zaliczenia i składania egzaminu;
 - f) sposób informowania studentów o uzyskanych wynikach zaliczeń i egzaminów;
 - g) tryb wglądu do ocenionych prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych.
3. Karty okresowych osiągnięć studenta wydawane są studentom, którzy wywiązali się ze swoich obowiązków regulaminowych wobec Uczelni.

4. Uczelnia nie wydaje studentom tradycyjnych indeksów. Forma elektronicznego indeksu jest dostępna dla każdego studenta na jego koncie w systemie e-Dziekanat.

§ 19

1. W Uczelni stosuje się następującą skalę ocen:
 - a) oceny pozytywne:
 - bardzo dobry - 5,0 (bdb)
 - dobry plus - 4,5 (db plus)
 - dobry - 4,0 (db)
 - dostateczny plus - 3,5 (dst plus)
 - dostateczny - 3,0 (dst)
 - b) ocenę negatywną:
 - niedostateczny - 2,0 (ndst).
2. W planie studiów określone są przedmioty i formy zajęć, które kończą się zaliczeniem na ocenę lub egzaminem na ocenę.
3. Oceny ze wszystkich egzaminów i zaliczeń wpisywane są do karty okresowych osiągnięć studenta oraz do protokołów przez prowadzącego zajęcia bądź innego nauczyciela upoważnionego przez Rektora lub Prorektora do spraw studenckich i rozwoju. Zaliczenie przedmiotu (modułu) skutkuje przyznaniem studentowi liczby punktów zgodnie z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów, przypisanej temu przedmiotowi (modułowi), oraz oceny.

§ 20

1. Student ma obowiązek przystępowania do zaliczeń, egzaminów oraz innych sprawdzianów semestralnych w terminach wyznaczonych przez Rektora lub Prorektora.
2. Terminy i harmonogram sesji egzaminacyjnych (zwykłej i poprawkowej) określa Rektor bądź Prorektor i podaje je do wiadomości nie później niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji.
3. Wyniki zaliczeń, egzaminów oraz innych sprawdzianów semestralnych są podawane do wiadomości studentów bezpośrednio przez wykładowców na platformie e-Dziekanat, bez zbędnej zwłoki.

4. Zaliczenia, egzaminy i inne sprawdziany mogą być przeprowadzane w formie pisemnej, ustnej, testowej lub w sposób praktyczny, a także w połączeniu tych form, o ile wymaga tego specyfika przedmiotu.
5. Student ma prawo wglądu do swoich ocenionych prac w terminach wskazanych przez prowadzącego zajęcia. Praca pisemna jest przechowywana w formie papierowej lub na platformie edukacyjnej przez prowadzącego zajęcia przez okres jednego semestru.

§ 21

Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu z przedmiotu jest uzyskanie wcześniejszego zaliczenia z tego przedmiotu, jeśli jest to uwzględnione w programie.

§ 22

Brak zaliczenia lub brak oceny pozytywnej z egzaminu z więcej niż dwóch przedmiotów określonych w semestralnych planach studiów jest równoznaczny z brakiem zaliczenia semestru.

§ 23

1. Student może uzyskać zezwolenie Rektora lub Prorektora do spraw studenckich i rozwoju na powtarzanie roku lub semestru.
2. Szczegółowe zasady powtarzania semestru lub roku ustala Prorektor do spraw studenckich i rozwoju, określając w szczególności zakres różnic programowych wynikających z aktualnego planu studiów, do których wyrównania student jest zobowiązany.

§ 24

1. Student jest zobowiązany do bezwzględnego przestrzegania wyznaczonych przez władze Uczelni terminów zaliczeń i egzaminów.
2. Nieusprawiedliwiona nieobecność studenta na egzaminie jest równoznaczna z otrzymaniem oceny niedostatecznej, wpisanej do dokumentacji przebiegu studiów przez wykładowcę lub Prorektor do spraw studenckich i rozwoju.
3. Student ma obowiązek dostarczyć do Rektoratu usprawiedliwienie swojej nieobecności na zaliczeniu lub egzaminie w ciągu 7 dni od daty wyznaczonego terminu egzaminu. Usprawiedliwieniem nieobecności na egzaminie jest zaświadczenie lekarskie. W wyjątkowych przypadkach Rektor bądź Prorektor do spraw studenckich i rozwoju może usprawiedliwić nieobecność wynikłą z innych przyczyn.

4. W przypadku uznania przez Rektora lub Prorektora do spraw studenckich i rozwoju usprawiedliwienia, student przystępuje do egzaminu w innym, określonym przez Rektora lub Prorektora do spraw studenckich i rozwoju oraz egzaminatora terminie.

§ 25

1. W przypadku uzyskania na zaliczeniu lub egzaminie oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo do składania jednego zaliczenia lub egzaminu poprawkowego.
2. Zaliczenie lub egzamin komisyjny organizuje się na wniosek studenta, który kwestionuje tryb lub przebieg zaliczenia bądź egzaminu. Student ma prawo złożyć taki wniosek w ciągu trzech dni od otrzymania oceny. Zaliczenie lub egzamin komisyjny może odbyć się, za zgodą Rektora lub Prorektora do spraw studenckich i rozwoju, w terminie do 7 dni od daty złożenia wniosku.
3. Rektor lub Prorektor do spraw studenckich i rozwoju może zarządzić zaliczenie lub egzamin komisyjny z własnej inicjatywy.
4. Zaliczenie lub egzamin komisyjny odbywa się przed komisją powołaną przez Rektora. W skład komisji wchodzi:
 - a) Prorektor do spraw studenckich i rozwoju lub inny nauczyciel akademicki wskazany przez Prorektora do spraw studenckich i rozwoju jako przewodniczący;
 - b) Egzaminator - nauczyciel akademicki, który przeprowadzał poprzedni egzamin; w wyjątkowych przypadkach może go zastąpić nauczyciel akademicki upoważniony przez Prorektora do spraw studenckich i rozwoju
 - c) Drugi specjalista z dziedziny wiedzy objętej zaliczeniem lub egzaminem - jako członek komisji.
5. Komisji egzaminacyjnej nie może przewodniczyć osoba uprzednio zaliczająca lub egzaminująca studenta.
6. Ocena niedostateczna z zaliczenia lub egzaminu komisyjnego jest równoznaczna z brakiem zaliczenia semestru z danego przedmiotu.
7. Na wniosek studenta w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi dodatkowo obserwator, którym może być każda osoba wskazana przez studenta.

§ 26

Student, po zakończonej sesji egzaminacyjnej, jest zobowiązany do złożenia w Rektoracie karty okresowych osiągnięć studenta w celu uzupełnienia dokumentacji, zaliczenia semestru przez Rektora oraz wpisania go na wyższy semestr.

§ 27

Liczba planowanych egzaminów w roku akademickim nie może przekroczyć dwunastu, przy czym w trakcie jednej sesji egzaminacyjnej nie może być ich więcej niż sześć.

Praca dyplomowa, ukończenie studiów

§ 28

1. Rektor, na wniosek Prorektora do spraw studenckich i rozwoju zatwierdza promotorów uprawnionych do prowadzenia prac dyplomowych z danego kierunku oraz limity przypadających na nich prac dyplomowych.
2. Promotorzy, po ustaleniu tematyki prac dyplomowych, przekazują swoje propozycje Prorektorowi do spraw studenckich i rozwoju.
3. Lista promotorów wraz z tematyką prac jest ogłaszana najpóźniej:
 1. do końca trzeciego miesiąca trwania czwartego semestru na studiach pierwszego stopnia;
 2. do końca trzeciego semestru na studiach drugiego stopnia;
 3. do końca piątego semestru na jednolitych studiach magisterskich.
4. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej powinny być uwzględniane zainteresowania studenta.
5. Student jest zobowiązany do wyboru promotora i ustalenia roboczego tematu pracy dyplomowej w terminach, o których mowa w pkt. 3
6. Tematy prac dyplomowych zostają przedstawione do akceptacji Komisji do spraw prac dyplomowych powołanej przez Rektora.
7. W szczególnych przypadkach możliwa jest zmiana zgłoszonego do realizacji tematu pracy dyplomowej, po uzyskaniu zgody promotora oraz Prorektora do spraw studenckich i rozwoju.
8. W szczególnych przypadkach dopuszczalna jest zmiana promotora pracy dyplomowej. Decyzję o zmianie promotora, na podstawie pisemnej prośby studenta wraz z opiniami dotychczasowego i nowego promotora, podejmuje Prorektor do spraw studenckich i rozwoju

9. Pracę dyplomową kończącą studia pierwszego stopnia student wykonuje pod kierunkiem promotora posiadającego co najmniej stopień zawodowy magistra z udokumentowanym dorobkiem zawodowym w określonej dziedzinie nauki, z którą związana jest tematyka pracy.
10. Pracę dyplomową kończącą studia drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie student wykonuje pod kierunkiem promotora posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora we właściwej dla kierunku studiów dyscyplinie i dziedzinie nauki.
11. Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową w ostatnim semestrze studiów, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Prorektora do spraw studenckich i rozwoju, w formie wydruku komputerowego w dwóch egzemplarzach oprawionych oraz w wersji elektronicznej.
12. Warunkiem przygotowywania pracy dyplomowej w języku obcym jest uzyskanie zgody Rektora lub Prorektora do spraw studenckich i rozwoju w odpowiedzi na pisemny wniosek studenta.
13. Wniosek, o którym mowa w pkt. 12, student powinien złożyć w Rektoracie w semestrze, w którym zgodnie z Regulaminem dokonuje wyboru promotora i ustala roboczy temat pracy dyplomowej (§ 28 pkt 3). Decyzję podejmuje Rektor lub Prorektor do spraw studenckich i rozwoju w porozumieniu z promotorem i każdorazowo ustala zasady oraz warunki pisania i składania pracy dyplomowej.

§ 29

1. W uzasadnionych przypadkach student może wystąpić do Prorektora do spraw studenckich i rozwoju o przesunięcie terminu złożenia pracy. Wniosek taki musi być pozytywnie zaopiniowany przez promotora.
2. Prace dyplomowe podlegają sprawdzeniu przed egzaminem dyplomowym za pomocą programu antyplagiatowego współpracującego z ogólnopolskim repozytorium pisemnych prac dyplomowych.
3. Pracę dyplomową oceniają niezależnie promotor oraz powołany przez Prorektora do spraw studenckich i rozwoju recenzent, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora we właściwej dla kierunku studiów dyscyplinie i dziedzinie nauki. W przypadku rozbieżności ocen o przyjęciu pracy decyduje Prorektor do spraw studenckich i rozwoju

4. W przypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej student powtarza przygotowanie do egzaminu dyplomowego w ostatnim semestrze, celem poprawienia pracy.

§ 30

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - a) uzyskanie zaliczeń ze wszystkich przedmiotów, praktyk oraz złożenie wszystkich egzaminów, potwierdzonych w protokołach i kartach okresowych osiągnięć studenta;
 - b) uzyskanie co najmniej dostatecznej oceny z pracy dyplomowej.
3. Egzaminy dyplomowe organizuje Prorektor do spraw studenckich i rozwoju Student dopuszczony do egzaminu dyplomowego otrzymuje powiadomienie ustne nie później niż na siedem dni przed terminem tego egzaminu.
4. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
5. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Rektora lub Prorektora do spraw studenckich i rozwoju.
6. Prorektor do spraw studenckich i rozwoju może ustalić indywidualny termin egzaminu dyplomowego dla studenta, który złożył pracę dyplomową przed upływem terminu.
7. Rektor lub Prorektor do spraw studenckich i rozwoju na pisemny wniosek studenta lub promotora, może wyrazić zgodę na przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego. Wniosek ten powinien być złożony przez studenta nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu.
8. Zasady przeprowadzenia otwartego egzaminu dyplomowego ustala każdorazowo Rektor lub Prorektor do spraw studenckich i rozwoju w porozumieniu ze studentem i promotorem:
 - a) ustalenia te powinny być sporządzone w formie pisemnej;
 - b) informację o terminie otwartego egzaminu dyplomowego umieszcza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Uczelni oraz na stronie internetowej.
9. Student przed egzaminem dyplomowym powinien uregulować wszystkie zobowiązania wobec Uczelni, potwierdzone kartą obiegową.

§ 31

1. W skład Komisji Egzaminacyjnej egzaminu dyplomowego wchodzi: przewodniczący, promotor oraz recenzent.

2. Skład Komisji Egzaminacyjnej może być w wyjątkowych przypadkach poszerzony lub zmieniony decyzją Rektora lub Prorektora do spraw studenckich i rozwoju
3. Celem egzaminu dyplomowego jest ocena nabytej przez studenta wiedzy w zakresie przedmiotów kierunkowych oraz w zakresie tematu pracy dyplomowej.
4. Przy ustalaniu oceny wyniku egzaminu dyplomowego ma zastosowanie skala ocen, o której mowa w § 19 pkt 1 Regulaminu studiów.

§ 32

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie, Rektor lub Prorektora do spraw studenckich i rozwoju wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.
2. Powtórny egzamin dyplomowy powinien zostać przeprowadzony nie wcześniej niż przed upływem miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
3. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego w drugim terminie lub nieprzystąpienia do niego, Rektor lub Prorektora do spraw studenckich i rozwoju wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

§ 33

1. Po zdaniu egzaminu dyplomowego praca dyplomowa jest niezwłocznie wprowadzana do ogólnopolskiego repozytorium pisemnych prac dyplomowych.
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, w drodze decyzji administracyjnej, stwierdza nieważność dyplomu.

§ 34

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym oraz uzyskaniu:
 - a) co najmniej 180 punktów ECTS na studiach pierwszego stopnia;
 - b) nie mniej niż 120 punktów ECTS na studiach drugiego stopnia;

- c) nie mniej niż 300 punktów ECTS na jednolitych studiach magisterskich.
2. Absolwent Uczelni otrzymuje oryginał dyplomu ukończenia studiów wyższych wraz z dwoma egzemplarzami odpisów na określonym kierunku, nie później niż 30 dni od terminu zdanego egzaminu dyplomowego.
 3. Absolwent Uczelni otrzymuje również suplement do dyplomu wraz z dwoma egzemplarzami odpisów, który prezentuje dokonania, osiągnięcia i kwalifikacje absolwenta oraz informacje o Uczelni.
 4. Na wniosek absolwenta Uczelnia wydaje dodatkowy płatny odpis dyplomu przetłumaczony na jeden z języków obcych.

§ 35

1. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
 - a) średnia arytmetyczna ocen uzyskanych w całym okresie studiów, tj. ocen z egzaminów i zaliczeń końcowych uzyskanych w ramach zaliczenia przedmiotów w poszczególnych semestrach (z uwzględnieniem ocen niedostatecznych), z zaokrągleniem do części setnych;
 - b) ocena pracy dyplomowej;
 - c) ocena egzaminu dyplomowego.
2. Wynik studiów stanowi sumę:
 - 60% średniej ocen, o której mowa w pkt 1 lit. a);
 - 30% oceny pracy dyplomowej (lit. b);
 - 10% oceny egzaminu dyplomowego (lit. c).
3. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się słownie ostateczny wynik studiów zgodnie z następującą skalą:
 - od 3,00 do 3,25 - dostateczny (3,0)
 - od 3,26 do 3,60 - dostateczny plus (3,5)
 - od 3,61 do 4,10 - dobry (4,0)
 - od 4,11 do 4,60 - dobry plus (4,5)
 - od 4,61 do 5,00 - bardzo dobry (5,0).

§ 36

1. List Gratulacyjny, oprócz dyplomu ukończenia studiów wyższych, otrzymuje absolwent, który spełnił wszystkie cztery następujące warunki:

- a) ukończył studia w terminie określonym w programie studiów;
- b) uzyskał średnią arytmetyczną ocen z egzaminów i zaliczeń nie niższą niż 4,5;
- c) otrzymał ocenę bardzo dobrą za pracę dyplomową;
- d) otrzymał ocenę bardzo dobrą na egzaminie dyplomowym.

Prawa i obowiązki studenta

§ 37

1. Student ma prawo do przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta. Szkolenia prowadzi Samorząd Studencki we współpracy z Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Student ma prawo występowania z wnioskami do Rektora w sprawach dotyczących studiów i funkcjonowania Uczelni za pośrednictwem Samorządu Studenckiego.
3. Student ma prawo do:
 - a) poszanowani godności osobistej ze strony każdego członka społeczności akademickiej;
 - b) zdobywania wiedzy i rozwijania własnych zainteresowań naukowych, korzystania w tym celu z dostępnych pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni oraz z pomocy dydaktycznej i organizacyjnej pracowników Uczelni;
 - c) zrzeszania się w kołach naukowych oraz uczestniczenia w pracach naukowych i rozwojowych realizowanych w Uczelni;
 - d) uzyskiwania nagród i wyróżnień;
 - e) zrzeszania się w organizacjach i stowarzyszeniach społecznych oraz sportowych, o zasięgu lokalnym i ogólnokrajowym, na zasadach określonych w Ustawie - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
 - f) organizowania zgromadzeń w siedzibie Uczelni za zgodą Rektora;
 - g) rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych przy organizacyjnym wsparciu Uczelni;
 - h) studiowania według indywidualnego toku studiów oraz indywidualnej organizacji studiów;
 - i) Studiowania jednocześnie na innych kierunkach (specjalnościach), jeżeli wypełnia wszystkie obowiązki związane z tokiem studiów na podstawowym kierunku;

- j) podejmowania pracy zarobkowej, jeśli nie koliduje ona z tokiem studiów;
- k) wglądu do dokumentów przebiegu studiów dotyczących jego osoby, na warunkach ustalonych przez Prorektora do spraw studenckich i rozwoju
- l) zachowania praw studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończył studia pierwszego stopnia, z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej, o której mowa w art. 86 ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

§ 38

1. Do obowiązków studenta należy pełne wykorzystywanie możliwości kształcenia, jakie stwarza mu Uczelnia, oraz postępowanie zgodnie z treścią ślubowania i regulaminem studiów.
2. W szczególności student zobowiązany jest do:
 - a) rzetelnego wykonywania zadań wynikających z programu studiów;
 - b) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni;
 - c) przestrzegania zasad współżycia koleżeńskiego;
 - d) przestrzegania regulaminu opłat obowiązującego w Uczelni;
 - e) poszanowania mienia Uczelni;
 - f) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach obowiązkowych;
 - g) godnego zachowania i dbania o dobre imię Uczelni;
 - h) odnoszenia się z należyтым szacunkiem do osób pełniących funkcje, nauczycieli akademickich oraz innych pracowników Uczelni.
3. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach powinno nastąpić niezwłocznie po ustąpieniu jej przyczyny.
4. Student usprawiedliwia swoją nieobecność u Rektora lub Prorektora do spraw studenckich i rozwoju składając wyjaśnienia w formie pisemnej. Rektor lub Prorektor do spraw studenckich i rozwoju po rozpatrzeniu wniosku, kieruje studenta do prowadzącego zajęcia w celu ustalenia formy i terminu wyrównania zaległości.
5. Student jest zobowiązany niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 30 dni, zawiadomić Rektorat o zmianie stanu cywilnego, imienia, nazwiska, adresu zamieszkania, numeru telefonu lub adresu poczty elektronicznej.
6. Wszelkiego rodzaju postulaty studentów związane z przebiegiem studiów przyjmowane są w formie pisemnej.

§ 39

1. Student, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków wobec Uczelni, zostaje skreślony z listy studentów.
2. Rektor lub Prorektor do spraw studenckich i rozwoju skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
 - a) niepodjęcia studiów. Za niepodjęcie studiów uznaje się nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach dydaktycznych przez dwa pierwsze miesiące od rozpoczęcia studiów oraz siedmiodniowego terminu na zgłoszenie powrotu na studia po zakończeniu urlopu;
 - b) rezygnacji ze studiów złożonej w formie pisemnej;
 - c) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego;
 - d) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
3. Prorektor do spraw studenckich i rozwoju może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
 - a) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów;
 - b) stwierdzenia braku postępów w nauce. Brak postępów w nauce dotyczy studenta, który powtarzał trzykrotnie ten sam semestr studiów i nie uzyskał jego zaliczenia;
 - c) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
 - d) niepodpisania umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne, przedłożonej przez Uczelnię.
4. Od decyzji o skreśleniu z listy studentów przysługuje odwołanie do Rektora. Decyzja Rektora jest ostateczna.
5. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która przerwała studia lub została skreślona z listy studentów Uczelni na pierwszym semestrze, następuje na zasadach rekrutacji na studia w Wyższej Szkole Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa.

§ 40

1. Od wszystkich osób ubiegających się o przyjęcie na studia na semestry wyższe niż pierwszy wymagane jest złożenie dokumentów określonych w zasadach rekrutacji obowiązujących w danym roku akademickim, wraz z odpisami lub wyciągami kart okresowych osiągnięć studenta, jeżeli wcześniej studiowały w innej uczelni.
2. Osobie przyjętej na studia na semestry wyższe niż pierwszy Rektor lub Prorektora do spraw studenckich i rozwoju może zaliczyć wcześniej odbyte

zajęcia, również te uzyskane w innej uczelni, po zapoznaniu się z dokumentacją przebiegu studiów.

3. W przypadku istotnych różnic programowych, ponowne przyjęcie na studia może być uzależnione od liczby tych różnic.

§ 41

1. Student (z wyjątkiem studenta I semestru), który przerwał studia lub został skreślony z listy studentów, może ubiegać się o wznowienie studiów na tym samym lub pokrewnym kierunku w przewidywanym terminie.
2. Student, który został wydalony z Uczelni z powodu kary dyscyplinarnej, może ubiegać się o wznowienie studiów na tym samym lub pokrewnym kierunku, jeżeli nastąpiło zatarcie kary zgodnie z przepisami ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
3. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje Rektor lub Prorektora do spraw studenckich i rozwoju. W zależności od długości przerwy w studiach, Rektor lub Prorektora do spraw studenckich i rozwoju decyduje o:
 - a) uznaniu dotychczasowych zaliczeń modułów kształcenia;
 - b) wskazaniu semestru, od którego może nastąpić wznowienie;
 - c) możliwości odmowy wznowienia studiów.
4. Rektor lub Prorektora do spraw studenckich i rozwoju ustala terminy i tryb wyrównania przez studenta ewentualnych różnic programowych wynikających ze zmian w programie studiów, kierując się osiągniętymi wcześniej efektami uczenia się.
5. Student, który został skreślony z listy studentów z ostatniego roku studiów za brak złożenia w określonym terminie pracy dyplomowej lub nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w terminie, ma prawo wznowić studia poprzez powtórzenie przygotowania do egzaminu dyplomowego w ramach ostatniego semestru studiów, zgodnie ze wskazaniem promotora oraz po wyrównaniu ewentualne różnic programowych, po uzgodnieniu z Rektorem lub Prorektora do spraw studenckich i rozwoju
6. Rektor lub Prorektora do spraw studenckich i rozwoju w porozumieniu z promotorem, może zezwolić studentowi na dokończenie wcześniej rozpoczętej pracy dyplomowej albo nakazać jej wykonanie od początku.

§ 42

1. Przeniesienie się studenta z Wyższej Szkoły Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa do innej uczelni jest możliwe po uzyskaniu pisemnej zgody uczelni przyjmującej oraz po spełnieniu wszystkich obowiązków wynikających z przepisów obowiązujących w WSNSiB. Dokumentacja dotycząca przebiegu studiów jest przekazywana do uczelni, do której student się przenosi.
2. Przeniesienie się studenta z innej uczelni (w tym zagranicznej) do Wyższej Szkoły Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa jest możliwe po uzyskaniu pisemnej zgody uczelni przyjmującej oraz po dopełnieniu przez studenta wszystkich obowiązków wobec uczelni, którą opuszcza.
3. Rektor lub Prorektor do spraw studenckich i rozwoju:
 - a) podejmuje decyzję o uznaniu i przeniesieniu zaliczonych zajęć na podstawie wniosku studenta oraz po analizie dokumentacji przebiegu dotychczasowych studiów odbytych poza Wyższą Szkołą Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa;
 - a) określa warunki, terminy i sposoby uzupełnienia różnic programowych.

§ 43

1. Student, w uzasadnionych przypadkach, może ubiegać się o:
 - a) zmianę formy studiów;
 - b) przeniesienie na inny kierunek lub specjalność - za zgodą Rektora lub Prorektora do spraw studenckich i rozwoju.
2. W przypadku zmiany kierunku lub specjalności, Rektor lub Prorektor do spraw studenckich i rozwoju po zapoznaniu się z dokumentacją przebiegu dotychczasowych studiów, podejmuje decyzję o uznaniu i przeniesieniu zaliczonych zajęć oraz określa warunki, terminy i sposoby uzupełnienia różnic programowych.

§ 44

1. Podjęcie studiów równoległe na innym kierunku lub studiowanie innych przedmiotów, także w innych uczelniach, jest uzależnione od zgody Rektora. Zgoda jest wydawana na podstawie pisemnego wniosku studenta . Warunkiem uzyskania i utrzymania tej zgody jest rzetelne wypełnianie obowiązków wynikających z toku studiów.
2. Student studiujący na innym kierunku otrzymuje odrębną dokumentację przebiegu studiów, przygotowuje osobne prace dyplomowe i zdaje oddzielne egzaminy dyplomowe.

3. Studentowi, studiującemu na więcej niż jednym kierunku lub na różnych poziomach studiów, przypisuje się ten sam numer albumu.

§ 45

1. Elektroniczna legitymacja studencka stanowi dokument poświadczającym status studenta. Student, który utracił prawo do jej posiadania, zobowiązany jest do jej zwrotu Uczelni, z wyjątkiem absolwentów studiów pierwszego stopnia.
2. W przypadku utraty elektronicznej legitymacji studenckiej, Uczelnia wystawia jej duplikat. Za wystawienie duplikatu pobierana jest opłata.

§ 46

1. Studenci Uczelni tworzą Samorząd Studencki, który działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez uczelniany organ uchwałodawczy Samorządu. Regulamin wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Rektora jego zgodności z ustawą - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz ze Statutem Uczelni - w terminie 30 dni od dnia jego przekazania.
2. Organy Samorządu Studenckiego decydują w szczególności w sprawach:
 - a) podziału środków finansowych i rzeczowych przeznaczonych przez organy Uczelni na cele studenckie;
 - b) udziału w rozpatrywaniu spraw dyscyplinarnych studentów;
 - c) oceny nauczycieli akademickich;
 - d) składania wniosków do Rektora w sprawach dotyczących studiów i funkcjonowania Uczelni.
3. Rektor ma prawo uchylić uchwałę lub decyzję organu Samorządu Studenckiego, jeśli jest ona niezgodna z przepisami prawa, Statutem Uczelni, Regulaminem studiów lub Regulaminem Samorządu Studenckiego.
4. Organy Uczelni, na wniosek Samorządu Studenckiego, zapewniają niezbędne środki materialne do jego funkcjonowania.
5. Samorząd Studencki prowadzi działalność na terenie Uczelni w zakresie spraw studenckich, w tym spraw socjalno-bytowych i kulturalnych studentów.

§ 47

1. Studentowi może zostać udzielony urlop:
 - a) semestralny,

- b) roczny.
- 2. Student może otrzymać urlop w przypadku:
 - a) długotrwałej choroby, potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim;
 - b) urodzenia dziecka i konieczności sprawowania nad nim opieki;
 - c) innych ważnych okoliczności, które zostały odpowiednio udokumentowane.
- 3. Urlopu udziela Rektor lub Koordynator Kierunku na pisemny wniosek studenta, co zostaje potwierdzone wpisem do dokumentacji przebiegu studiów.
- 4. W czasie urlopu student zachowuje prawa studenckie, z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej, o której mowa w art. 86 ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

§ 48

- 1. Udzielenie urlopu przedłuża termin planowanego ukończenia studiów.
- 2. Podczas urlopu student może, za zgodą Rektora lub Prorektora do spraw studenckich i rozwoju uczestniczyć w wybranych zajęciach dydaktycznych, zaliczać je oraz przystępować do niektórych egzaminów.
- 3. Student jest zobowiązany zgłosić powrót na studia najpóźniej na 7 dni przed zakończeniem urlopu. Niedotrzymanie tego terminu jest równoznaczne z niepodjęciem studiów.
- 4. Studenci powracający z urlopów są zobowiązani do uzupełnienia różnic programowych wynikających ze zmian w programie studiów, jakie nastąpiły w czasie trwania urlopu - w trybie i terminie określonym przez Rektora lub Prorektora do spraw studenckich i rozwoju.

§ 49

- 1. Studentom wyróżniającym się szczególnie wynikami w nauce, działalności społecznej lub wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia, zgodnie z zasadami określonymi przez Rektora.
- 2. Wniosek o przyznanie nagrody lub wyróżnienia składa Prorektor do spraw studenckich i rozwoju, który może uwzględnić opinię Koordynatora kierunku lub Samorządu Studenckiego.
- 3. Rodzaj nagrody ustala Rektor.

4. Decyzja Rektora o przyznaniu studentowi nagrody lub wyróżnienia zostaje wpisana do dokumentacji przebiegu studiów, a jej kopia przechowywana jest w teczce osobowej studenta.

§ 50

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni, student ponosi odpowiedzialność przed Komisjami Dyscyplinarnymi.
2. Zasady postępowania przed Komisją Dyscyplinarną i Odwoławczą Komisją Dyscyplinarną, rodzaje kar oraz tryb odwołania określa ustawa - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz Statut Uczelni.

Postanowienia końcowe

§ 51

1. W sprawach szczegółowych dotyczących organizacji i programu studiów oraz związanych z nimi praw i obowiązków studentów, nieuregulowanych niniejszym Regulaminem studiów w Uczelni, decyzje podejmuje Rektor lub Prorektor.
2. Wszystkie zapisy przedmiotowego Regulaminu mają odniesienie do Filii Wyższej Szkoły Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa z siedzibą w Pradze.
W przypadku Filii w Pradze obowiązki i prawa, o których mowa w przypadku Prorektora do spraw studenckich i rozwoju, przechodzą na Prorektora ds. filii i oddziałów.
3. Rektor sprawuje nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu studiów.
4. Instancją odwoławczą w sprawach objętych Regulaminem studiów jest Rektor.
5. Odwołanie od decyzji Rektora należy złożyć w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
6. Wszelkie zmiany w Regulaminie studiów mogą być wprowadzane uchwałą Senatu.
7. Niniejszy Regulamin Studiów został przyjęty Uchwałą Senatu Wyższej Szkoły Nauk Społecznych i Bezpieczeństwa nr 17/2025 z dnia 27 czerwca 2025 roku i wchodzi w życie z dniem podjęcia.