

Załącznik do Uchwały nr 8 Senatu WSZP z dnia 10 lipca 2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów Wyższej Szkoły Zarządzania Personalem w Warszawie.

Regulamin studiów Wyższej Szkoły Zarządzania Personalem w Warszawie

Rozdział 1 **PRZEPISY OGÓLNE**

§ 1

1. Regulamin stosuje się do prowadzonych przez Uczelnię studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego stopnia.
2. Warunki i tryb rekrutacji na studia określa Senat Uczelni.
3. Wysokość opłat, związanych z odbywaniem studiów, określa regulamin odpłatności za studia.
4. Zasady przyznawania pomocy materialnej określają regulaminy pomocy materialnej.
5. Regulamin studiów określa:
 - 1) czas trwania oraz organizację roku akademickiego, w tym terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć;
 - 2) termin i sposób podawania do wiadomości studentów elementów programu studiów;
 - 3) prawa i obowiązki studentów związane z organizacją i przebiegiem studiów;
 - 4) warunki i tryb odbywania zajęć dydaktycznych, sposób i tryb odbywania studenckich praktyk zawodowych oraz przygotowywania prac dyplomowych;
 - 5) stosowane skale ocen;
 - 6) stosowane metody wyrażania osiągnięć studenta zgodnie z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS);
 - 7) warunki przenoszenia i uznawania zajęć zaliczonych przez studenta w jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej lub w innej uczelni, w tym zagranicznej, zgodnie z zasadami systemu przenoszenia osiągnięć;
 - 8) warunki odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów;
 - 9) warunki odbywania studiów według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów, z uwzględnieniem opieki naukowej;
 - 10) warunki odbywania studiów przez studentów przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się z uwzględnieniem indywidualnego planu studiów i opieki naukowej;
 - 11) warunki i tryb uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunkach zgodnych z uzdolnieniami oraz zasady zaliczania tych zajęć;
 - 12) zasady i tryb podejmowania przez studentów studiów na kolejnym kierunku lub uczestniczenia w zajęciach z przedmiotów nieobjętych planem danego kierunku studiów;
 - 13) zakres i warunki prowadzenia zajęć dydaktycznych, przeprowadzania sprawdzianów wiedzy lub umiejętności i egzaminów dyplomowych oraz przygotowywania prac dyplomowych w języku obcym;
 - 14) tryb skreślania studenta z listy studentów, w tym sposób stwierdzania niepodjęcia studiów, sposób i tryb stwierdzania braku postępów w nauce oraz formę składania rezygnacji ze studiów;

- 15) warunki przyznawania studentom urlopów od zajęć, w tym czas trwania urlopu krótkoterminowego i długoterminowego, oraz usprawiedliwiania krótkotrwałej nieobecności na zajęciach;
- 16) warunki zmiany kierunku lub formy studiów;
- 17) warunki i tryb uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów w roku lub semestrze, w tym zaliczania studenckich praktyk zawodowych;
- 18) warunki przeprowadzania egzaminu komisyjnego, w tym skład komisji przeprowadzającej egzamin komisyjny oraz formy tego egzaminu, z uwzględnieniem udziału w egzaminie obserwatora wskazanego przez studenta;
- 19) sposób informowania studentów o uzyskanych wynikach egzaminów i zaliczeń;
- 20) sposób i tryb udzielania warunkowego zezwolenia na podjęcie studiów w następnym roku lub semestrze;
- 21) warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego i tryb jego składania oraz sposób obliczania wyniku studiów;
- 22) tryb przeprowadzania, na wniosek studenta lub promotora, otwartego egzaminu dyplomowego;
- 23) warunki wznawiania studiów;
- 24) sposób dostosowania organizacji i właściwej realizacji procesu dydaktycznego do szczególnych potrzeb studentów będących osobami niepełnosprawnymi, w tym dostosowania warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności;
- 25) warunki ukończenia studiów.

§ 2

Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) Ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w brzmieniu aktualnie obowiązującym [Dz.U.2018.poz.1668];
- 2) Uczelnia (WSZP) – Wyższa Szkoła Zarządzania Personalem w Warszawie, uczelnia niepubliczna założona w roku 2002, wpisana do rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych pod numerem 202 (stary numer- 63);
- 3) Statut - Statut Wyższej Szkoły Zarządzania Personalem z dnia 17. 04. 2019r.;
- 4) studia pierwszego stopnia - forma kształcenia na którą przyjmowani są kandydaci posiadający świadectwo dojrzałości, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji pierwszego stopnia;
- 5) kierunek studiów – wyodrębniona część jednego lub kilku obszarów kształcenia realizowana w uczelni w sposób określony przez program kształcenia;
- 6) program kształcenia – opis określonych przez uczelnię spójnych efektów kształcenia, zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, oraz opis procesu kształcenia prowadzącego do osiągnięcia tych efektów wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS;
- 7) Krajowe Ramy Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego – opis, przez określenie efektów kształcenia, kwalifikacji zdobywanych w polskim systemie szkolnictwa wyższego;
- 8) kwalifikacje – efekty kształcenia, poświadczone dyplomem, świadectwem, certyfikatem lub innym dokumentem wydanym przez Uczelnię;
- 9) kwalifikacje pierwszego stopnia – efekt kształcenia na studiach pierwszego stopnia, zakończonych uzyskaniem tytułu zawodowego licencjata lub inżyniera;
- 10) punkty ECTS – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia;
- 11) efekty kształcenia – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie kształcenia, przez osobę uczącą się;
- 12) profil kształcenia - profil praktyczny obejmujący moduł zajęć służących zdobywaniu przez studenta umiejętności praktycznych albo profil ogólnoakademicki obejmujący moduł zajęć służących zdobywaniu przez studenta pogłębionych umiejętności teoretycznych;
- 13) składanie egzaminu - zdawanie, przystępowanie do egzaminu;

- 14) złożenie egzaminu - zdanie egzaminu z wynikiem pozytywnym;
- 15) niezłożenie egzaminu - niezdanie egzaminu (uzyskanie z egzaminu oceny niedostatecznej);
- 16) BOS- Biuro Obsługi Studiów w Wyższej Szkole Zarządzania Personalem.

Rozdział 2 **ORGANIZACJA STUDIÓW**

§ 3

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania, którego treść określa statut Uczelni.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować studia na warunkach określonych w Ustawie i przepisach wykonawczych oraz w Zarządzeniu Rektora.
3. Student lub osoba przyjęta na studia podpisuje umowę z Uczelnią.

§ 4

1. Zwierzchnikiem i opiekunem studentów Uczelni jest rektor. Bezpośrednim zwierzchnikiem i opiekunem studentów jest prorektor, który podejmuje decyzje w indywidualnych sprawach studentów. Od decyzji prorektora studentowi przysługuje prawo odwołania się do rektora w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
2. Rektor sprawuje nadzór nad procesem dydaktycznym i tokiem studiów.
3. Rektor realizuje swoje zadania przy pomocy Prorektorów i podległych mu służb.

§ 5

1. Studenci i pracownicy WSZP tworzą samorządną społeczność akademicką; jako jej członkowie współdecydują o sprawach Uczelni i są współodpowiedzialni za realizację jej zadań.
2. Organy Samorządu Studenckiego są wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni.

§ 6

1. Studia w Uczelni odbywają się w systemie semestralnym.
2. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i kończy się w dniu poprzedzającym rozpoczęcie kolejnego roku akademickiego. Składa się z dwóch semestrów: zimowego i letniego.
3. Rok akademicki obejmuje: okresy zajęć dydaktycznych, sesje egzaminacyjne, przerwy świąteczne, wakacje zimowe i letnie. Przewidziane programem studiów praktyki zawodowe, zajęcia terenowe i obozy dydaktyczne mogą być organizowane w okresie wakacji.
4. Wakacje trwają łącznie co najmniej sześć tygodni, w tym cztery tygodnie nieprzerwanych wakacji letnich.
5. Rektor w oparciu o uchwałę Senatu ogłasza do 31 maja każdego roku szczegółową organizację następnego roku akademickiego.
6. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych.
7. Rektor może zawiesić zajęcia na wydziale w określonych godzinach.
8. Zajęcia dydaktyczne w WSZP są prowadzone w sposób tradycyjny oraz z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. Ilość zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zależy od aktualnie obowiązujących regulacji prawnych.
10. W Uczelni możliwe jest prowadzenie w języku obcym zajęć dydaktycznych, sprawdzianów wiedzy lub umiejętności, w tym w trakcie przyjęć na studia. W języku obcym może być napisana praca dyplomowa i przeprowadzony egzamin dyplomowy.

11. Zakres i warunki prowadzenia zajęć oraz przeprowadzania zaliczeń i egzaminów w języku obcym, obowiązujące na danym kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia są identyczne jak w języku polskim.
12. Uczelnia podejmuje działania na rzecz zapewnienia właściwych warunków studiów studentom o różnym stopniu niepełnosprawności.
13. Dla studentów niepełnosprawnych i przechodzących długotrwałą chorobę lub rekonwalescencję, rektor nie naruszając obowiązków wynikających z realizacji programu studiów, może wyznaczyć indywidualną organizację studiów.

§ 7

1. W zajęciach prowadzonych w ramach studiów pierwszego stopnia mogą uczestniczyć wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół ponadpodstawowych – na kierunkach z godnych z ich uzdolnieniami i zainteresowaniami.
2. Wniosek o dopuszczenie do uczestnictwa w zajęciach wybitnie uzdolnionego ucznia składa do rektora dyrektor szkoły ponadpodstawowej w terminie do 30 czerwca roku, w którym rozpoczyna się rok akademicki.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, powinien zawierać co najmniej:
 - 1) imię i nazwisko oraz wiek ucznia,
 - 2) profil klasy, do której uczęszcza uczeń,
 - 3) wskazanie uzdolnień i osiągnięć ucznia oraz jego zainteresowań,
 - 4) średnią ocen uzyskaną w ostatnim roku szkolnym,
 - 5) wskazanie przedmiotu, w którym uczeń ma uczestniczyć,
 - 6) uzasadnienie.Do wniosku powinno być dołączone pismo motywacyjne ucznia oraz zgoda rodziców lub opiekunów prawnych na uczestnictwo ucznia w zajęciach.
4. Wydając pozytywną decyzję w zakresie przyjęcia na zajęcia uzdolnionego ucznia szkoły ponadpodstawowej, rektor wskazuje nazwisko nauczyciela akademickiego prowadzącego dany przedmiot, na zajęcia którego uczeń ma uczęszczać.

§ 8

1. Prowadzący zajęcia zobowiązany jest na początku semestru podać do wiadomości ucznia warunki uzyskania zaliczenia zajęć. W przypadku przedmiotów kończących się egzaminem, uczniowi przedstawione muszą zostać wymagania dotyczące egzaminu. Uczeń ma prawo wglądu do sylabusu przedmiotu.
2. Uczeń zalicza przedmiot na takich samych zasadach jak student Uczelni.
3. Po ukończeniu zajęć rektor wydaje uczniowi zaświadczenie, po otrzymaniu pisemnej informacji od prowadzącego zajęcia dotyczącej zaliczenia danego przedmiotu, z określeniem liczby godzin oraz, w przypadku przedmiotu kończącego się egzaminem, informacji dotyczących tego egzaminu.

§ 9

1. Studia w Uczelni są prowadzone zgodnie z efektami kształcenia, do których są dostosowane programy studiów.
2. Na wniosek studenta rektor może uznać wcześniej osiągnięte efekty kształcenia. Przed podjęciem decyzji rektor może wystąpić o opinię prowadzącego przedmiot.
3. Rozliczanie efektów kształcenia i osiągnięć studenta w Uczelni jest oparte na Europejskim Systemie Transferu i Akumulacji Punktów.
4. Student Uczelni za zgodą rektora może studiować przez czas określony na innej uczelni w kraju lub za granicą. Punkty ECTS uzyskane przez studenta realizującego część programu studiów w krajowej lub zagranicznej uczelni partnerskiej, w ramach różnych programów wymiany, są zaliczane na podstawie wykazu zaliczeń i egzaminów uzyskanych w uczelni krajowej lub zagranicznej, zgodnie z podpisanym

porozumieniem o programie zajęć lub na podstawie dokumentów o zrealizowaniu studenckiej praktyki zawodowej. Przy uznaniu przez rektora efektów kształcenia uzyskanych przez studenta w innej uczelni w kraju lub za granicą, stosuje się skalę ocen, o której mowa w § 23 ust. 1 oraz liczbę punktów ECTS przyporządkowaną poszczególnym przedmiotom w programie studiów Uczelni.

5. Student odbywa studia według programu studiów obowiązującego w roku akademickim, w którym rozpoczął naukę. Przepisu tego nie stosuje się do studenta powtarzającego semestr albo rok studiów, przeniesionego z innej uczelni, kontynuującego naukę po urlopie lub po wznowieniu studiów.
6. Przebieg studiów jest dokumentowany w systemie informatycznym Uczelni.

§ 10

1. BOS udostępnia studentom elementy programu studiów na stronie internetowej Uczelni.
2. BOS udostępnia studentom plan i rozkład zajęć dydaktycznych nie później niż trzy dni robocze przed rozpoczęciem semestru, korzystając w tym celu ze strony internetowej Uczelni oraz tablic ogłoszeń.

§ 11

1. Rektor na wniosek studenta lub z własnej inicjatywy może zezwolić na indywidualną organizację studiów.
2. Indywidualna organizacja studiów polega na ustaleniu indywidualnych terminów realizacji obowiązków dydaktycznych, wynikających z programu studiów oraz stwarza możliwość zwalniania studenta uczestnictwa w niektórych zajęciach, po zasięgnięciu opinii prowadzącego zajęcia.
3. Student, który otrzymał zgodę rektora na indywidualną organizację studiów jest zobowiązany do ustalenia z nauczycielem w ciągu 30 dni od rozpoczęcia zajęć dydaktycznych w semestrze warunków uczestnictwa w zajęciach i warunków zaliczenia przedmiotu, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku ubiegania się przez studenta o indywidualną organizację studiów w trakcie trwania semestru, student jest zobowiązany do ustalenia z nauczycielem warunków uczestnictwa w zajęciach i warunków zaliczenia przedmiotu w ciągu 14 dni od otrzymania zgody rektora na indywidualną organizację studiów.
5. Student realizujący studia w ramach indywidualnej organizacji studiów jest zobowiązany do zaliczenia semestru w terminach określonych w harmonogramie sesji egzaminacyjnej.
6. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w sytuacji niewywiązania się studenta z obowiązku, o którym mowa w ust. 3 i 4, rektor może zmienić albo cofnąć decyzję, o której mowa w ust. 1, przed upływem określonego w niej terminu. Student powinien zostać zawiadomiony o zmianie albo cofnięciu decyzji.

§ 12

1. Rektor, na wniosek prorektora i/lub Samorządu Studentów WSZP, w celu usprawnienia procesu kształcenia i wychowania, może powierzyć nauczycielowi akademickiemu sprawowanie funkcji opiekuna roku, grupy studentów, kierunku lub specjalności.
2. Rektor określa, w drodze zarządzenia, ramowy zakres zadań realizowanych w ramach sprawowania funkcji opiekuna roku, grupy studentów, kierunku lub specjalności.
3. Rektor ustala szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela, któremu powierzono sprawowanie funkcji opiekuna roku, grupy studentów, kierunku lub specjalności.

Rozdział 3
PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 13

1. Student po immatrykulacji, złożeniu ślubowania i podpisaniu umowy z Uczelnią otrzymuje legitymację studencką oraz indeks.
2. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania nst. treści: „*Ślubuję uroczyście, że będę wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości, szanować prawa i obyczaje akademickie oraz całym swoim postępowaniem dbać o honor i godność studenta Wyższej Szkoły Zarządzania Personelem*”.
3. Immatrykulacja i złożenie ślubowania może odbywać się drogą elektroniczną potwierdzoną złożeniem osobistego podpisu osoby przyjętej na studia.
4. Indeks może być prowadzony w postaci papierowej lub elektronicznej.
5. Indeks jest dokumentem przedstawiającym przebieg i wyniki studiów; indeks jest własnością studenta.
6. Legitymacja studencka może być w formie tradycyjnej lub w postaci karty elektronicznej.
7. Student ma prawo do:
 - 1) wyboru formy, kierunku i specjalności studiów, w zakresie możliwości techniczno-organizacyjnych oraz ekonomicznych określonych przez Senat;
 - 2) zdobywania wiedzy i umiejętności oraz rozwijania zainteresowań naukowych, zawodowych, kulturalnych, turystycznych i sportowych, korzystając w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni, jak również z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni;
 - 3) uczestniczenia w pracach organów kolegialnych Uczelni, kół naukowych, organizacji i stowarzyszeń oraz pracach rozwojowych i wdrożeniowych;
 - 4) uzyskiwania nagród i wyróżnień;
 - 5) zrzeszania się w organizacjach na zasadach określonych w ustawie;
 - 6) otrzymywania pomocy materialnej, ochrony zdrowia i opieki lekarskiej oraz pomocy w walce z uzależnieniami, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - 7) uczestniczenia w wykładach otwartych innych kierunków;
 - 8) podjęcia studiów na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się, na zasadach określonych w Uczelni;
 - 9) studentowi na jego wniosek może być przyznane prawo do indywidualnej organizacji studiów oraz studiowania w oparciu o indywidualny program studiów, w tym plan studiów na zasadach określonych w § 6 ust. 10, § 11, § 31 i § 32 ust. 6;
 - 10) wyrażania opinii o prowadzonych zajęciach dydaktycznych w ustalonych przez Uczelnię formach;
 - 11) uczestniczenia w życiu społecznym i kulturalnym Uczelni;
 - 12) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta przez Samorząd Studencki Uczelni we współpracy z Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 14

1. Do obowiązków studenta należy:
 - 1) uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych zgodnie z regulaminem studiów;
 - 2) składanie egzaminów, odbywanie praktyk i spełnianie innych wymogów przewidzianych w programie studiów;
 - 3) dbanie o dobre imię i mienie Uczelni;
 - 4) przestrzeganie Statutu WSZP i Regulaminu Studiów oraz innych przepisów obowiązujących w Uczelni;
 - 5) kultywowanie tradycji WSZP;
 - 6) godne zachowanie się w WSZP i poza jej murami;
 - 7) przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.;

- 8) postępowanie zgodne z kodeksem etyki studenta;
 - 6) przestrzeganie zasad współżycia koleżeńskiego oraz tolerancji w stosunku do innych osób i głoszonych przez nie poglądów;
 - 7) podpisanie umowy z Uczelnią;
 - 8) terminowe wnoszenie opłat związanych z odbywaniem studiów oraz i innych opłat związanych z odbywaniem studiów, jeżeli takie opłaty przewidziane są odpowiednimi przepisami lub umową;
 - 9) zawiadamianie w formie pisemnej rektora o rezygnacji ze studiów, zmianie danych osobowych (stanu cywilnego, nazwiska, adresu, telefonu, adresu e-mail), danych mających wpływ na wysokość pomocy materialnej oraz innych, niezbędnych do realizacji praw i obowiązków związanych z odbywaniem studiów.
2. Studentowi, będącemu pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających, nie wolno przebywać na terenie Uczelni i uczestniczyć w zajęciach pod rygorem kar dyscyplinarnych.

§ 15

1. Legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta.
2. Prawo do posiadania legitymacji studenckiej mają studenci 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.
3. O zniszczeniu lub utracie legitymacji studenckiej, student jest zobowiązany pisemnie zawiadomić BOS, podając okoliczności jej zniszczenia lub utraty.
4. Osoba skreślona z listy studentów winna zwrócić legitymację studencką do BOS oraz uregulować wszelkie inne zobowiązania wobec Uczelni.

Rozdział 4

ODZNACZENIA, NAGRODY, WYRÓŻNIENIA I KARY

§ 16

1. Studentom wyróżniającym się szczególnymi wynikami w nauce i wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków mogą być przyznawane następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) „Certyfikat Honorowy Wyższej Szkoły Zarządzania Personelem”;
 - 2) pochwała Rektora wpisana do indeksu;
 - 3) wyróżnienie Rektora wpisane do indeksu;
 - 4) stypendia i nagrody Rektora;
 - 5) nagrody ufundowane przez osoby prawne i fizyczne;
 - 6) nagrody i stypendia ufundowane przez instytucje państwowe, towarzystwa naukowe, stowarzyszenia branżowe, organizacje społeczne i inne, zgodnie z regulaminami obowiązującymi dla tych nagród;
 - 7) wpis do Księgi Tradycji WSZP.
2. Student może otrzymać stypendium ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego za osiągnięcia w nauce oraz stypendium ministra za wybitne osiągnięcia sportowe.
3. Warunki i tryb przyznawania nagród Rektora oraz nagród fundowanych przez osoby prawne i fizyczne określają odrębne regulaminy.
4. Laureatami nagród, o których mowa w ust 1 pkt.6 i 7 mogą być również wyróżniający się absolwenci.
5. Absolwentom, wyróżniającym się szczególnymi wynikami w nauce i wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków może być przyznany „Certyfikat Honorowy Wyższej Szkoły Zarządzania Personelem”.
6. Uczelniany „Certyfikat Honorowy Wyższej Szkoły Zarządzania Personelem” przyznaje Rektor.
7. Certyfikat Honorowy Wyższej Szkoły Zarządzania Personelem”, otrzymuje absolwent, który spełnił następujące warunki:
 - 1)nie został skreślony z listy studentów;
 - 2)przystąpił do egzaminu dyplomowego do dnia 30 września;
 - 3)uzyskał z egzaminu dyplomowego ocenę bardzo dobrą;
 - 4)uzyskał średnią z egzaminów i zaliczeń na ocenę, zgodnie z planem studiów, nie niższą niż 4,75.

8. „Certyfikat Honorowy Wyższej Szkoły Zarządzania Personalem” wydawany jest na wzorze opracowanym przez Uczelnię.

§ 17

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszanie przepisów obowiązujących w Uczelni, student ponosi odpowiedzialność przed Komisją Dyscyplinarną dla Studentów lub przed Sądem Koleżeńskim Samorządu Studenckiego.
2. O przekazaniu sprawy do Sądu Koleżeńkiego Samorządu Studenckiego lub do Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów decyduje rektor, po zasięgnięciu opinii Samorządu Studenckiego.
3. Karami dyscyplinarnymi są:
 - a) upomnienie,
 - b) nagana,
 - c) nagana z ostrzeżeniem,
 - d) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku,
 - e) wydalenie z Uczelni.
4. Za przewinienie mniejszej wagi rektor może, z pominięciem Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów lub Sądu Koleżeńkiego Samorządu Studenckiego, wymierzyć studentowi karę upomnienia, po uprzednim wysłuchaniu obwinionego lub jego obrońcy.
5. Kary dyscyplinarne dokumentowane są w formie pisemnej.
6. Od decyzji Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów przysługuje odwołanie do Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów.
7. Szczegółowe zasady postępowania dyscyplinarnego określają odrębne przepisy.

Rozdział 5

UZYSKIWANIE ZALICZEŃ I SKŁADANIE EGZAMINÓW

§ 18

1. Do zajęć, na których obecność jest obowiązkowa należą: wykłady, ćwiczenia, seminaria, laboratoria, lektoraty, ćwiczenia terenowe, obozy i praktyki oraz inne zajęcia określone w programie i planie studiów. W uzasadnionych przypadkach (choroba, wypadki losowe, zwolnienia udzielone przez rektora) uznaje się nieobecność za usprawiedliwioną.
2. Prowadzący zajęcia podejmuje decyzje o usprawiedliwieniu krótkotrwałej nieobecności na zajęciach oraz określa sposób i termin uzupełnienia zaległości powstałych wskutek usprawiedliwionej nieobecności, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Nieobecność studenta, nawet usprawiedliwiona, na więcej niż 1/3 zajęć, może być podstawą do niezaliczenia tych zajęć, z zastrzeżeniem § 11 ust. 2-4.
4. Niewykonanie ćwiczeń określonych programem studiów uniemożliwia zaliczenie zajęć.
5. Student posiadający zaświadczenie lekarza specjalisty o całkowitym zwolnieniu z zajęć wychowania fizycznego ze względu na stan zdrowia jest zwalniany z tych zajęć, z obowiązkiem uzyskania punktów ECTS przypisanych zajęciom wychowania fizycznego za okres zwolnienia, poprzez zaliczenie innych przedmiotów. Długotrwałe zwolnienie lekarskie powinno być dostarczone w terminie 14 dni od rozpoczęcia zajęć w semestrze do wyznaczonego pracownika Uczelni.
6. Nagrywanie treści zajęć i wykonywanie zdjęć w czasie ich trwania może odbywać się tylko za zgodą prowadzącego zajęcia.
7. Zajęcia prowadzone są w sposób tradycyjny lub z wykorzystaniem metod nauczania na odległość.
8. Prowadzącym zajęcia jest osoba, której zgodnie z planem obciążenia dydaktycznego Rektor powierzył prowadzenie zajęć.

9. Dopuszcza się także możliwość prowadzenia zajęć konsultacyjnych, które polegają na udzielaniu przez prowadzącego zajęcia wyjaśnień, informacji i wskazówek w zakresie problemów zgłaszanych przez studentów i związanych z treścią przedmiotu.
10. W zajęciach mogą uczestniczyć tłumacze języka migowego, a także asystenci osób ruchowo niepełnosprawnych i osób niewidomych. Osoby pomagające niepełnosprawnym studentom winny posiadać zgodę Rektora na uczestniczenie w zajęciach.
11. W zależności od rodzaju niepełnosprawności należy w miarę możliwości zapewnić odpowiednie warunki odbywania zajęć, w szczególności ich zaliczania.

§ 19

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr lub rok, zależnie od decyzji rektora.
2. Warunkiem zaliczenia semestru lub roku jest uzyskanie określonej dla semestru lub roku liczby punktów ECTS ze wszystkich przedmiotów przewidzianych w planie studiów danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
3. Za terminowe zaliczenie semestru lub roku uznaje się spełnienie warunku wymienionego w ust. 2. Wyniki zaliczeń i egzaminów, w tym poprawkowych są wprowadzane do systemu informatycznego Uczelni przez pracowników BOS na podstawie przedłożonych przez prowadzących zajęcia protokołów egzaminacyjnych.
4. Wyniki zaliczeń i egzaminów komisyjnych oraz warunkowych wprowadzają do systemu informatycznego Uczelni pracownicy BOS.

§ 20

W Uczelni stosowana jest punktowa metoda wyrażania osiągnięć studenta, zgodnie z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS), polegająca na tym, że:

- 1) punkty są przypisane wszystkim przedmiotom występującym w programie studiów,
z wyłączeniem zajęć z wychowania fizycznego;
- 2) punktów nie przyporządkowuje się zajęciom bibliotecznym, szkoleniom BHP oraz z zakresu praw i obowiązków studenta;
- 3) punkty są przyporządkowane do przedmiotów, a nie do poszczególnych form zajęć;
- 4) liczba punktów przyporządkowanych poszczególnym przedmiotom odzwierciedla nakład pracy studenta wymagany do zaliczenia danego przedmiotu z zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Nakład pracy obejmuje zarówno pracę studenta w czasie zajęć zorganizowanych w Uczelni w obecności nauczyciela i pozakontaktowych, jak i jego pracę własną;
- 5) warunkiem uzyskania punktów przypisanych danemu przedmiotowi jest osiągnięcie założonych efektów kształcenia potwierdzone zaliczeniem przedmiotu na ocenę;
- 6) przyporządkowanie punktów części przedmiotu stosuje się tylko wówczas, gdy przedmiot trwa dłużej niż jeden semestr;
- 7) student uzyskuje 60 punktów ECTS rocznie, 30 punktów w semestrze. Dopuszcza się nierównomierność tej sumy dla typowego programu studiów, która nie powinna przekraczać 3 punktów dla semestrów tego samego roku akademickiego i 2 punktów dla poszczególnych lat studiów;
- 8) nominalna liczba punktów dla przedmiotów w jednym semestrze studiów stacjonarnych wynosi 30. Dla studiów niestacjonarnych, jeżeli ich nominalny czas trwania jest dłuższy niż studiów stacjonarnych, liczba punktów przypadających na jeden semestr jest odpowiednio mniejsza, z zachowaniem takiej samej jak na studiach stacjonarnych sumy punktów za całe studia.

§ 21

1. Student może uzyskać wpis na kolejny semestr lub rok w postaci wpisu pełnego albo warunkowego.
2. Wpis pełny może otrzymać student, który w dotychczasowym przebiegu studiów zaliczył wszystkie przedmioty i uzyskał liczbę punktów przewidzianą programem studiów dla danego semestru lub roku.

§ 22

1. Na pisemny wniosek studenta, który nie zaliczył semestru lub roku w terminie określonym w harmonogramie roku akademickiego, rektor może zezwolić na warunkowe kontynuowanie studiów w kolejnym semestrze lub roku (wpis warunkowy).
2. Student, który nie otrzymał zaliczenia z więcej niż dwóch przedmiotów, traci możliwość warunkowego wpisu na następny semestr lub rok.
3. Prawo do warunkowego wpisu na kolejny semestr lub rok przysługuje studentowi po zaliczeniu pierwszego semestru studiów.
4. Student, który uzyskał wpis warunkowy na następny semestr lub rok, powinien zaliczyć zaległe przedmioty w terminie miesiąca od rozpoczęcia zajęć dydaktycznych w kolejnym semestrze lub roku.
5. Ocena niedostateczna z egzaminu komisyjnego lub zaliczenia komisyjnego uniemożliwia warunkowy wpis na kolejny semestr lub rok.
6. W stosunku do studenta, który nie spełnił kryteriów uzyskania wpisu pełnego ani warunkowego, rektor podejmuje decyzje, na wniosek studenta, o ponownym wpisie na niższy semestr lub rok, udzieleniu urlopu dziekańskiego w związku ze skierowaniem na powtarzanie semestru lub roku w kolejnym roku akademickim lub skreśleniu z listy studentów.
7. Rektor może jednokrotnie wyrazić zgodę na powtarzanie danego semestru lub roku, z tym że zgoda na powtarzanie nie dotyczy studenta pierwszego semestru studiów. Studenta, który powtarza semestr lub rok, nie obowiązuje uzyskanie zaliczeń i zdawanie egzaminów z przedmiotów uprzednio zaliczonych, chyba że rektor wyda przeciwną decyzję równocześnie z decyzją o powtarzaniu semestru lub roku. Rektor wydaje decyzję o powtarzaniu przedmiotu wcześniej zaliczonego, jeśli w jego programie zaszły istotne zmiany dotyczące efektów kształcenia.
8. Za zgodą rektora student, który otrzymał zgodę na powtarzanie danego semestru lub roku studiów może uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych na semestrze lub roku wyższym i ubiegać się o ich zaliczenie w trybie awansu. Wyniki uzyskanych zaliczeń i egzaminów odnotowywane są zgodnie z § 23.
9. Rektor udziela studentowi zgody na studiowanie w trybie awansu pod warunkiem, że wybrane przez studenta przedmioty nie wymagają posiadania wiedzy lub umiejętności z zakresu przedmiotów realizowanych na niższych semestrach lub latach studiów niezaliczonych przez studenta. Niezaliczenie przedmiotów realizowanych w trybie awansu wymaga ich odpłatnego powtórzenia na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
10. Powtarzanie semestru lub roku jest równoznaczne z niezachowaniem warunku terminowości ukończenia studiów.

§ 23

1. W Uczelni stosuje się następującą skalę ocen:

Ocena Uczelni

Ocena odpowiadająca skali ocen przyjętej w UE

bardzo dobry (5,0)

A

dobry plus albo dobry i pół (4,5)

B

dobry (4,0)

C

dostateczny plus albo dostateczny i pół (3,5)

D

dostateczny (3,0)

E

niedostateczny (2,0)

F

2. Pracownik BOS wprowadza ocenę z każdego zaliczenia i egzaminu do systemu informatycznego Uczelni, w brzmieniu określonym w ust. 1, w terminie 7 dni od dnia przeprowadzenia zaliczenia/egzaminu.
3. Student otrzymuje informację o uzyskanych wynikach zaliczeń i egzaminów logując się na indywidualne konto w systemie informatycznym Uczelni.

§ 24

1. Podstawą do zaliczenia zajęć obowiązkowych są pozytywne oceny kontroli wiadomości oraz oceny prac wynikających z programu zajęć (np. projekty, prezentacje, sprawozdania, prace kontrolne, itp.) i aktywny udział studenta na zajęciach.
2. Zaliczenie na ocenę przedmiotu prowadzonego wyłącznie w formie wykładu lub wykładu i zajęć praktycznych, a niekończącego się egzaminem, następuje w formie określonej przez osobę prowadzącą zajęcia.
3. Zajęcia dydaktyczne w Uczelni oraz sprawdziany wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, odbywają się w języku polskim, chyba że program studiów przewiduje możliwość prowadzenia zajęć w języku obcym.
4. Uczelnia realizuje zajęcia w języku obcym w ramach oferty dydaktycznej dla studentów własnych i zagranicznych.
5. W przypadku, gdy zajęcia z jednego przedmiotu prowadzi dwóch lub więcej nauczycieli akademickich, zaliczenia dokonują wszyscy prowadzący przedmiot nauczyciele akademicy.
6. W przypadku prowadzenia zajęć w formie wykładów przez dwa semestry, w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć wykładowca określa warunki zaliczenia pierwszego semestru.

§ 25

1. Student uczestniczący w pracach naukowo-technicznych lub wdrożeniowych, na wniosek kierującego tymi pracami, może być zwolniony przez rektora z udziału w niektórych zajęciach z przedmiotu, z którym tematycznie związana jest realizowana praca.
2. W przypadku określonym w ust. 1, rektor może uzależnić zaliczenie zajęć od zdania kolokwium sprawdzającego znajomość materiału objętego programem studiów, a wykraczającego poza prace wykonane przez studenta.

§ 26

1. Zaliczenia zajęć dydaktycznych dokonuje prowadzący zajęcia nie później, niż w ostatnim tygodniu trwania zajęć w semestrze lub roku.
2. W przypadkach uzasadnionych udokumentowanymi zdarzeniami losowymi, student może ubiegać się o zgodę rektora na przedłużenie terminu zaliczenia semestru lub roku, jednak nie dłużej niż o dwa miesiące.
3. Zaliczenie poprawkowe odbywa się w terminie niekolidującym z innymi zajęciami dydaktycznymi studenta, nie później niż do końca sesji poprawkowej. W przypadku nieuzyskania zaliczenia zajęć w terminie poprawkowym student ma prawo złożyć do rektora pisemny wniosek o zezwolenie na warunkowe kontynuowanie studiów, z zastrzeżeniem § 22 ust. 2 i 3.
4. Rektor, na umotywowany wniosek studenta złożony w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników zaliczenia poprawkowego lub z własnej inicjatywy, po konsultacji z prowadzącym przedmiot, może zarządzić zaliczenie komisyjne.
5. Zaliczenie komisyjne powinno odbyć się w terminie 14 dni od dnia zakończenia sesji poprawkowej. Informacja o dniu i godzinie zaliczenia komisyjnego powinna być dostarczona studentowi i wywieszona na tablicy ogłoszeniowej co najmniej 3 dni przed terminem zaliczenia.
6. Zaliczeniu komisijnemu przewodniczy rektor, prorektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki. Przewodniczącym zaliczenia komisyjnego nie może być nauczyciel uprzednio przeprowadzający zaliczenie.

7. W skład komisji, oprócz przewodniczącego i nauczyciela prowadzącego zaliczenie, powinien wchodzić co najmniej jeden nauczyciel akademicki z tej samej lub pokrewnej dziedziny wiedzy. W zaliczeniu może uczestniczyć opiekun roku lub grupy studentów oraz obserwator – członek Samorządu Studenckiego wskazany przez studenta.
8. Zaliczenie komisyjne może mieć formę pisemną lub ustną.
9. Ocena komisji jest ostateczna. Jeśli jest to ocena negatywna, to student może wystąpić do rektora z prośbą o powtarzanie semestru lub roku, z zastrzeżeniem § 22 ust. 7. Student, któremu rektor wyraził zgodę na powtarzanie semestru lub roku, jest zobowiązany powtórnie uczestniczyć w zajęciach danego przedmiotu. Rektor decyduje o tym, czy powtórzenie dotyczy tylko zajęć niezaliczonych, czy wszystkich zajęć z danego przedmiotu.

§ 27

1. Egzamin jest sprawdzeniem stopnia opanowania przez studenta efektów kształcenia określonych w sylabusie realizowanego przedmiotu. Może być przeprowadzony w formie ustnej lub pisemnej.
2. Harmonogram egzaminów powinien być ogłoszony nie później, niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji, z zachowaniem zasady nienakładania się terminów.
3. Egzaminator ma prawo do wyznaczenia zerowego terminu egzaminu. Termin zerowy nie jest wliczany do liczby terminów przysługujących studentowi.
4. Egzamin jest przeprowadzany przez osobę wykładającą dany przedmiot. W przypadku egzaminów składających się z kilku komponentów, egzamin przeprowadza komisja powołana przez rektora. Rektor może wyznaczyć osoby, spośród nauczycieli akademickich, do pomocy prowadzącemu egzamin.
5. Program studiów może przewidywać przeprowadzenie egzaminu zawodowego. Egzamin ten jest przeprowadzany przez komisję powołaną przez rektora.
6. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest wcześniejsze zaliczenie zajęć semestralnych, określonych w sylabusie przedmiotu. Brak zaliczenia zajęć semestralnych w pierwszym terminie oznacza ocenę niedostateczną w pierwszym terminie egzaminu. Uzyskanie oceny niedostatecznej z zajęć semestralnych w terminie poprawkowym oznacza ocenę niedostateczną w terminie egzaminu poprawkowego.
7. Liczba egzaminów ujęta w harmonogramie sesji egzaminacyjnej nie może przekraczać czterech w semestrze, z wyłączeniem egzaminu dyplomowego. Egzaminy wykraczające poza wskazaną liczbę odbywają się poza sesją, po uzgodnieniu z zainteresowaną grupą studencką, w terminie nieprzekraczającym jednego miesiąca od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w semestrze.

§ 28

1. Forma i wymagania egzaminacyjne są określone na początku semestru lub roku.
2. Tematy egzaminacyjne muszą być podane studentom przed rozpoczęciem egzaminu w formie ustnej bądź pisemnej.
3. Egzaminator podaje do wiadomości studentów czas trwania egzaminu. W uzasadnionym przypadku czas ten może ulec wydłużeniu.
4. Przeprowadzający egzamin podaje studentom datę przedstawienia wyników egzaminu lub podaje im wyniki bezpośrednio po zakończeniu egzaminu.
5. Spóźnienie studenta przekraczające 15 minut traktowane jest jako nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie.
6. W trakcie egzaminu telefony komórkowe muszą być wyciszone albo wyłączone.
7. Możliwość korzystania z materiałów i urządzeń pomocniczych określa prowadzący egzamin.
8. Podczas egzaminu obowiązuje zakaz opuszczania sali przez osoby egzaminowane. W sytuacjach wyjątkowych, student może, za zgodą egzaminatora, opuścić salę, jednakże przed opuszczeniem sali powinien zdeponować arkusz egzaminacyjny u egzaminatora.
9. W przypadku niesamodzielnej pracy na egzaminie lub zakłócania prawidłowego przebiegu egzaminu, prowadzący przerywa egzamin danemu studentowi, co jest równoznaczne z niezaliczeniem egzaminu.
10. Student ma prawo do wglądu we własną pracę egzaminacyjną i uzyskania uzasadnienia otrzymanej oceny.

§ 29

1. W razie uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo do składania jednego egzaminu poprawkowego z każdego niezdanego przedmiotu. Egzamin poprawkowy z danego przedmiotu może być przeprowadzony najwcześniej po 7 dniach od zakończenia sesji egzaminacyjnej.
2. Student, który bez usprawiedliwienia nie zgłosił się na egzamin w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną. Usprawiedliwienie w formie pisemnej powinno zostać dostarczone przez studenta do BOS w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu. Student w terminie wyznaczonym na dostarczenie usprawiedliwienia informuje nauczyciela akademickiego o przyczynie nieobecności na egzaminie.
3. Rektor, na uzasadniony wniosek studenta złożony w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu poprawkowego lub z własnej inicjatywy może zarządzić – po zasięgnięciu opinii prowadzącego przedmiot oraz rektora – egzamin komisyjny, który powinien odbyć się w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku. Informacja o dniu i godzinie egzaminu komisyjnego powinna być dostarczona studentowi i umieszczona na tablicy ogłoszeniowej co najmniej 3 dni przed terminem egzaminu.
4. Egzaminowi komisijnemu przewodniczy rektor, prorektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki. Przewodniczącym egzaminu komisyjnego nie może być osoba uprzednio egzaminująca studenta.
5. W skład komisji, oprócz przewodniczącego i egzaminatora, powinien wchodzić co najmniej jeden nauczyciel akademicki z tej samej lub pokrewnej dziedziny wiedzy. W egzaminie może uczestniczyć opiekun roku lub grupy studentów oraz obserwator – członek Samorządu Studenckiego wskazany przez studenta.
6. Egzamin komisyjny może mieć formę pisemną lub ustną. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący komisji w uzgodnieniu z egzaminatorem.
7. Ocena z egzaminu komisyjnego jest ostateczna. Jeśli jest to ocena negatywna, to student może wystąpić do rektora z prośbą o powtarzanie semestru lub roku, z zastrzeżeniem § 22 ust. 7. Student, któremu rektor wyraził zgodę na powtarzanie semestru lub roku jest zobowiązany powtórnie uczestniczyć we wszystkich zajęciach z danego przedmiotu.

§ 30

1. Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu na ocenę z przyporządkowaną odpowiednią liczbą punktów ECTS.
2. Organizacją praktyk zawodowych w jednostce organizacyjnej zajmuje się powołany przez Senat dydaktyczny opiekun zawodowych praktyk studenckich, który wprowadza ocenę z praktyki zawodowej do protokołu zaliczeń.
3. Zaliczenie praktyk zawodowych jest warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego i ukończenia studiów.
4. Ocena oraz miejsce i okres odbywania przez studenta praktyki zawodowej zostaje odnotowana w systemie informatycznym Uczelni.
5. Student, który nie uzyskał zaliczenia praktyki zawodowej w danym semestrze do końca sesji egzaminacyjnej poprawkowej otrzymuje ocenę niedostateczną w pierwszym terminie zaliczenia, chyba że niezaliczenie praktyk wynikało z przyczyn zdrowotnych studenta. Student może ubiegać się o zgodę rektora na przedłużenie terminu zaliczenia semestru lub wpis warunkowy na kolejny semestr na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
6. Szczegółową organizację, przebieg, tryb kontroli i zaliczenia oraz warunki zwolnienia z praktyki (lub jej części) określa regulamin studenckich praktyk zawodowych WSZP.

Rozdział 6

STUDIA WEDŁUG INDYWIDUALNEGO PROGRAMU STUDIÓW, W TYM PLANU STUDIÓW ORAZ POTWIERDZANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

§ 31

1. Na wniosek studenta, który zaliczył co najmniej pierwszy rok studiów ze szczególnie dobrymi wynikami w nauce, rektor może zezwolić na odbywanie studiów według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów biorąc pod uwagę zainteresowania i uzdolnienia studenta.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien wskazywać okoliczności lub motywacje uzasadniające udzielenie zezwolenia przez rektora, a także kandydata na opiekuna naukowego. Do wniosku może być dołączony projekt indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów.
3. Indywidualny program studiów, w tym plan studiów powinien zawierać wszystkie treści programowe składające się na efekty kształcenia dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia.
4. Udzielając studentowi zezwolenia na odbywanie studiów według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów rektor :
 - 1) ustala okres, na który udziela zezwolenia;
 - 2) określa cel udzielenia zezwolenia;
 - 3) wskazuje nauczyciela akademickiego, któremu powierza sprawowanie funkcji opiekuna naukowego studenta;
 - 4) ustala indywidualny program studiów, w tym plan studiów w formie załącznika do zezwolenia.
5. Rektor może zmienić lub uchylić zezwolenie na wniosek studenta lub na podstawie opinii opiekuna naukowego, że dalsze odbywanie studiów w oparciu o udzielone zezwolenie jest niecelowe.
6. Senat może określić szczegółowy tryb postępowania w sprawie udzielania zezwolenia przez rektora, uwzględniając w szczególności czynności sprzyjające indywidualnemu doborowi treści, metod i form kształcenia.
7. Odbywanie studiów według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów może prowadzić do skrócenia okresu studiów.

§ 32

1. W Uczelni funkcjonuje komisja uprawniona do zaliczania efektów uczenia się.
2. Komisja dokonuje potwierdzenia efektów uczenia się w zakresie odpowiadającym efektom kształcenia zawartym w programie studiów określonego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia.
3. Efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone w przypadkach określonych w ustawie w wymiarze nie większym niż 50% punktów ECTS przypisanych do danego programu studiów określonego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia.
4. Osoba ubiegająca się o potwierdzenie efektów uczenia się składa pisemny wniosek wraz z dokumentami wskazującymi na zdobyte doświadczenie zawodowe.
5. Za przeprowadzenie potwierdzenia efektów uczenia się w Uczelni pobierane są opłaty według zasad ustalonych przez Senat w wysokości określonej przez rektora.
6. Student przyjęty na studia na podstawie najlepszych wyników uzyskanych w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się może ubiegać się o odbywanie studiów według indywidualnego planu studiów pod opieką nauczyciela akademickiego sprawującego funkcję opiekuna naukowego studenta, na zasadach określonych w § 31.

Rozdział 7

STUDIOWANIE PRZEDMIOTÓW NIEOBJĘTYCH PLANEM STUDIÓW ORAZ STUDIA NA KOLEJNYM KIERUNKU

§ 33

1. Student może za zgodą rektora studiować przedmioty nienależące do realizowanego planu studiów.

2. Przedmioty nieobjęte planem studiów, po zatwierdzeniu przez rektora, zostają zapisane w uczelnianym systemie informatycznym. Punkty uzyskane w wyniku zaliczenia przedmiotów nieobjętych planem studiów nie są brane pod uwagę przy rozliczaniu przebiegu studiów.
3. Warunki zaliczenia przedmiotu nieobjętego planem studiów są takie same, jak w przypadku przedmiotu obowiązkowego.
4. Przedmioty nieobjęte planem studiów są wymieniane w suplemencie do dyplomu.
5. Za studiowanie przedmiotów nieobjętych planem studiów, pobierane są opłaty według zasad ustalonych przez Senat w wysokości określonej przez rektora.

§ 34

1. Student Uczelni może ubiegać się o zgodę na podjęcie studiów na kolejnym kierunku, jeśli wypełnia obowiązki związane z tokiem studiów na pierwszym kierunku studiów, wynikające z przepisów obowiązujących w Uczelni. Student występuje o taką zgodę do rektora.
2. Decyzję o uznaniu dotychczas osiągniętych efektów kształcenia podejmuje rektor.
3. Przyjęcie na studia w Uczelni na kolejnym kierunku odbywa się na zasadzie procedury rekrutacyjnej, z zastrzeżeniem ust. 1.
4. Sprawy administracyjne, w tym dotyczące legitymacji studenckiej i wydawania zaświadczeń, należą do organu lub jednostki, właściwego w chwili przyjęcia po raz pierwszy na studia w uczelni.
5. Po ukończeniu studiów na pierwszym kierunku studiów, student uzyskuje wszystkie prawa studenckie na kolejnym kierunku.
6. Przepisów ust. 1 nie stosuje się w przypadku, gdy studia na kolejnym kierunku mają formę studiów niestacjonarnych.

Rozdział 8

PRZENIESIENIA I ZMIANY KIERUNKÓW

§ 35

1. Student może przenieść się z innej uczelni, w tym także zagranicznej, za zgodą rektora, wyrażoną w drodze decyzji, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza.
2. Student może zmienić kierunek studiów, przenieść się ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne lub odwrotnie, za zgodą rektora, wyrażoną w drodze decyzji. Wyrażając zgodę na zmianę kierunku i formy studiów, rektor uwzględnia ograniczenia wynikające z organizacji procesu dydaktycznego.
3. Jeśli w wyniku przeniesienia wystąpią braki w uzyskanych przez studenta efektach kształcenia w stosunku do programu studiów, rektor zobowiązuje studenta do zlikwidowania tych braków przez zaliczenie odpowiednich przedmiotów.
4. Przeniesienie, o którym mowa w ust. 1 i 2, może nastąpić nie wcześniej, niż po wypełnieniu przez studenta wymogów przewidzianych w programie studiów dla pierwszego semestru studiów na kierunku, w ramach którego student dotychczas studiował, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku studenta pierwszego roku studiów, zmiana kierunku i formy studiów wewnątrz Uczelni może nastąpić w terminie do 31 października roku, w którym został przyjęty na studia w procesie rekrutacji na podstawie decyzji rektora.
6. Podejmując decyzję o przeniesieniu, rektor może uznać efekty kształcenia uzyskane podczas studiów na innym kierunku, wydziale lub uczelni albo zarządzić egzamin sprawdzający.
7. W przypadku przenoszenia studenta, stosuje się zasadę transferu zdobytych punktów ECTS, z uwzględnieniem ust. 6.

8. Rektor ustala semestr lub rok, na który może być przyjęty student po przeniesieniu, biorąc pod uwagę:
 - 1) liczbę punktów ECTS zgromadzonych przez studenta, oraz
 - 2) konieczność osiągnięcia niezbędnych efektów kształcenia na danym kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia.

Rozdział 9 SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW

§ 36

1. Prorektor skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów – po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego;
 - 2) rezygnacji ze studiów – z dniem doręczenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji ze studiów;
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej/projektu badawczego lub egzaminu dyplomowego – po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego;
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni – z dniem określonym w ostatecznej decyzji właściwego organu.
2. Prorektor może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce – po analizie aktywności i osiągniętych wyników na zajęciach obowiązkowych;
 - 2) nieuzyskania przez studenta zaliczenia semestru lub roku studiów w terminie określonym przez rektora – z dniem wydania decyzji o skreśleniu;
 - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów – po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego na wniesienie tych opłat;
 - 4) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez Uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne.
3. Niepodjęcie studiów, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 stwierdzone jest wówczas, gdy osoba przyjęta na studia:
 - 1) w ciągu 14 dni od rozpoczęcia zajęć w semestrze nie dopełni złożenia ślubowania, lub
 - 2) nie uczestniczy w trzech pierwszych zajęciach dydaktycznych z danego przedmiotu – informację o nieobecności studenta na zajęciach przekazuje do BOS prowadzący przedmiot.
4. Od decyzji, o których mowa w ust. 1 i 2, przysługuje odwołanie do rektora. Decyzja rektora jest ostateczna.

Rozdział 10 WZNOWIENIE STUDIÓW

§ 37

1. Osoba, która została skreślona z listy studentów Uczelni na drugim roku lub wyższych latach studiów, może jednorazowo za zgodą rektora wznowić studia, na tym samym kierunku i w tej samej formie. Po przywróceniu studentowi praw studenckich, rektor określa szczegółowe warunki jego studiów.
2. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która została skreślona z listy studentów pierwszego roku, odbywa się według zasad rekrutacji.
3. W przypadku wznowienia studiów, rektor może wyznaczyć egzamin sprawdzający określając termin i zakres egzaminu. Egzamin obejmuje sprawdzenie wybranych efektów kształcenia w dotychczasowym przebiegu studiów.

4. Decyzję określającą warunki wznowienia studiów przez osoby, które zostały skreślone z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej/projektu badawczego lub egzaminu dyplomowego, podejmuje rektor. Może on ustalić przedmioty uzupełniające oraz tryb ich zaliczania, wyznaczyć egzamin sprawdzający i zobowiązać do wykonania nowej pracy dyplomowej/projektu badawczego.

Rozdział 11

URLOPY

§ 38

1. Studentowi może być udzielony urlop:
 - 1) krótkoterminowy, nie dłuższy niż 4 tygodnie;
 - 2) długoterminowy, nie krótszy niż 4 tygodnie i nie dłuższy niż jeden rok;
 - 3) dziekański, trwający jeden semestr.
2. Student może się ubiegać o urlop krótkoterminowy w szczególności w związku z:
 - 1) wyjazdami organizowanymi przez Uczelnię lub organizacje studenckie;
 - 2) zdarzeniami losowymi.
3. Student może się ubiegać o urlop długoterminowy w szczególności w przypadku:
 - 1) wyjazdu na zagraniczne studia, staże, praktyki;
 - 2) ważnych okoliczności losowych.
4. Rektor kieruje na urlop dziekański studenta, który nie uzyskał wpisu na kolejny semestr a musi powtarzać tylko niezaliczony semestr w następnym roku akademickim.
5. Decyzję o udzieleniu urlopu podejmuje rektor.
6. Udzielenie urlopu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, przedłuża termin planowanego ukończenia studiów.
7. Student składa pisemny wniosek o udzielenie urlopu niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny, stanowiącej podstawę do jego udzielenia.
8. Udzielenie urlopu z podaniem jego przyczyny odnotowuje się w systemie informatycznym Uczelni.
9. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie z ograniczeniem prawa do korzystania z pomocy materialnej, określonej odrębnymi przepisami.
10. W trakcie urlopu student może, za pisemną zgodą rektora, brać udział w niektórych zajęciach, a także przystępować do zaliczeń i egzaminów.
11. Po urlopie student studiuje zgodnie z programem studiów obowiązującym po powrocie z urlopu. Rektor ustala termin uzupełnienia braków wynikających z różnic w programie studiów oraz w odpowiadających im efektach kształcenia.

Rozdział 12

UKOŃCZENIE STUDIÓW

§ 39

1. Jeśli przepisy wyższego rzędu nie stanowią inaczej, datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
2. W celu uzyskania dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia student jest obowiązany uzyskać co najmniej 180 punktów ECTS.
2. Warunkiem ukończenia studiów jest wykonanie pracy dyplomowej i złożenie egzaminu dyplomowego. Przez egzamin dyplomowy należy rozumieć egzamin licencjacki.
3. [dodano] W okresie przejściowym wejścia w życie niniejszego Regulaminu studiów, decyzją Senatu, [usunięto] Uczelnia może zrezygnować z warunku wykonania pracy dyplomowej lub też uznać jako odpowiednik pracy dyplomowej pracę wykonaną w ramach przedmiotu „Przygotowanie i realizacja projektu badawczego”, której efektem finalnym jest Praca dyplomowa - projekt badawczy sporządzony w formie

pisemnej i cyfrowej w rozumieniu art. 167a Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym [Dz.U. 2005 Nr 164 poz. 1365 z późn. zm.].

4. *Uchylony.*

5. Studenci po spełnieniu wszystkich wymagań wynikających z planu studiów i uzyskaniu odpowiedniej liczby punktów ECTS przystępują do egzaminu dyplomowego.

6. Decyzja Senatu obowiązuje bezterminowo do chwili podjęcia uchwały zmieniającej ze skutkiem dla nowego cyklu danego roku akademickiego.

Rozdział 13

PRACA DYPLOMOWA

§ 40

1. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności praca pisemna, opublikowany artykuł, praca projektowa, w tym projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego, oraz praca konstrukcyjna, technologiczna lub artystyczna.
2. Student studiów pierwszego stopnia wykonuje pracę dyplomową pod kierunkiem nauczyciela akademickiego Uczelni posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane z danym kierunkiem studiów, poziomem i profilem kształcenia oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania, jak również wiedzą i umiejętnościami w zakresie znajomości problematyki badań naukowych w tym głównie metod i technik badawczych w praktyce.
4. Prace dyplomowe realizowane są indywidualnie lub zespołowo pod warunkiem, że udział każdego z jej wykonawców jest szczegółowo określony.
5. W uzasadnionych przypadkach, gdy przewidziana jest obrona pracy dyplomowej, każdy z wykonawców, o których mowa w ust. 4 może bronić oddzielnie swojej części projektu/pracy.
6. Pracę dyplomową (lub jej część) student wykonuje osobiście i samodzielnie, co potwierdza oświadczeniem następującej treści, zamieszczonym na odwrocie strony tytułowej: „Oświadczam, świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za poświadczenie nieprawdy, że niniejszą pracę dyplomową wykonałem(-am) osobiście i samodzielnie i że nie korzystałem(-am) ze źródeł innych niż wymienione w pracy”.
7. Prace dyplomowe są realizowane przez 4 semestry, począwszy od 2 roku studiów czyli 3 semestru.
8. Prace dyplomowe studenci przygotowują pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Kierownika projektu/promotora – nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora.
9. Do realizacji wybranych prac, promotor może dobrać dodatkowo określonych specjalistów z pośród nauczycieli akademickich Uczelni.
10. Tematy prac dyplomowych ustalają studenci lub zespoły studentów w konsultacji z promotorem.
11. Przy wyborze tematu pracy dyplomowej uwzględnia się obszar zainteresowania naukowego wykładowcy, zainteresowania studentów, potrzeby WSZP oraz przyszłych i obecnych miejsc pracy studentów.
12. Temat pracy dyplomowej musi być definiowany w obszarze treściowym dla kierunku studiów. W Uczelni dla kierunku Zarządzanie są to badania dotyczące obszaru Zarządzania, struktur organizacyjnych, strategii Zarządzania, Zarządzania zasobami ludzkimi, badania marketingowe, badania rynku oraz ekonomia.
5. W Uczelni przygotowywanie prac dyplomowych i egzaminy dyplomowe odbywają się w języku polskim, chyba że program studiów przewiduje możliwość przygotowywania pracy dyplomowej i przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku obcym.
6. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później, niż przed rozpoczęciem przedostatniego semestru studiów.

7. Praca dyplomowa z adnotacją promotora jest poddawana procedurze antyplagiatowej. Tryb oraz zasady procedury określa rektor. Wyniki procedury winny być przekazane do wiadomości promotora, recenzenta i zainteresowanego studenta nie później, niż 7 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.
8. Po zrealizowaniu pracy dyplomowej i opracowaniu raportu końcowego, w formie opracowania pisemnego, student lub zespół realizujący zobowiązany jest złożyć go w wersji papierowej i elektronicznej (CD), nie później niż 14 dni przed terminem składania egzaminów licencjackich, wynikającego z kalendarza roku akademickiego.
9. Pracę dyplomową ocenia promotor i wyznaczony przez Rektora recenzent.
10. W przypadku negatywnej oceny wydanej przez recenzenta, rektor wyznacza drugiego recenzenta. Negatywna ocena drugiego recenzenta oznacza, że student lub zespół nie może przystąpić do egzaminu dyplomowego.
11. W przypadku otrzymania drugiej oceny negatywnej pracy dyplomowej student lub zespół, który znalazł się w takiej sytuacji może zwrócić się do Rektora z prośbą o odpłatne powtórzenie przedmiotu „Seminarium dyplomowe” i przystąpić do egzaminu dyplomowego po wykonaniu nowej pracy dyplomowej – w innym terminie.

§ 41

1. Praca dyplomowa powinna być złożona najpóźniej do końca lutego – w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym oraz do końca czerwca – w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim.
2. Jeżeli termin złożenia pracy dyplomowej nie został dotrzymany przez studenta z przyczyn od niego niezależnych, to może on ubiegać się o przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej, jednak nie dłużej niż o dwa miesiące od terminu określonego w ust. 1. Decyzję podejmuje rektor po zasięgnięciu opinii promotora.
3. Warunkiem uzyskania przez studenta zaliczenia z przedmiotu Seminarium dyplomowe i uzyskanie oceny końcowej stanowi obliczenie średniej oceny z ocen wystawionych przez promotora i recenzenta. Ocena ta jest uwzględniana przy ustaleniu średniej oceny za studia. Treści (wyniki badań, rozwiązania itp.), które zostały zawarte w pracy dyplomowej podlegają sprawdzeniu podczas składania przez studentów egzaminu dyplomowego.
4. W razie trwającej dłużej niż 30 dni nieobecności promotora, mogącej wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, rektor zobowiązany jest do wyznaczenia osoby, która przejmie obowiązki promotora.

§ 42

1. W przypadku nieusprawiedliwionego niezłożenia pracy dyplomowej w wyznaczonym terminie Rektor wydaje decyzję o niedopuszczeniu studenta (zespołu) do egzaminu dyplomowego i skreślenia z listy studentów.
2. Osoba skreślona z listy studentów z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego ma prawo wznowić studia i otrzymać nowy temat pracy dyplomowej z wyjątkiem sytuacji przewidzianej w §41 ust. 2.
3. Rektor określa semestr lub rok, na którym następuje wznowienie studiów.
4. Rektor może wyznaczyć dodatkowo egzaminy sprawdzające lub uzupełniające.
5. W uzasadnionych przypadkach, biorąc pod uwagę przydatność realizowanego tematu pracy dyplomowej dla zainteresowanego przedsiębiorstwa lub instytucji, rektor, w porozumieniu z promotorem, może

wyrazić zgodę na kontynuowanie pracy mimo upływu terminu jej złożenia. W takich przypadkach kontynuowanie projektu/pracy może być związane z korektą tematu i zmianą zakresu pracy.

Rozdział 14 EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 43

Przez egzamin dyplomowy rozumie się egzamin licencjacki.

§ 44

1. Decyzję o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego podejmuje rektor.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest łączne spełnienie następujących warunków:
 - uzyskanie kompletu punktów ECTS;
 - zaliczenie wszystkich przewidzianych programem przedmiotów i zawodowych praktyk studenckich;
 - osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia wynikających z programu studiów;
 - uzyskanie dwóch ocen co najmniej dostatecznych z pracy dyplomowej i jej terminowe złożenie w BOS;
 - złożenie wszystkich wymaganych dokumentów określonych zarządzeniem Rektora;
 - uregulowanie wszystkich opłat przewidzianych w Regulaminie Odpłatności za Studia WSZP, związanych z dotychczasowym tokiem studiów;
 - wypełnienie innych zobowiązań wobec wydziału, określonych przez rektora.
3. Egzamin dyplomowy składa się przed komisją powołaną przez rektora, w skład której wchodzi co najmniej: przewodniczący komisji oraz promotor i recenzent. Przewodniczącym komisji może być rektor, prorektor lub delegowany przez rektora inny nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego. W egzaminie może uczestniczyć obserwator – członek Samorządu Studenckiego wskazany przez studenta. Rektor może rozszerzyć skład komisji.
4. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym dwóch miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej.
5. W przypadku przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej, o którym mowa w § 41 ust. 2, egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym jednego miesiąca od daty złożenia pracy dyplomowej.
6. Rektor może ustalić indywidualny termin egzaminu dyplomowego dla studenta, który złożył pracę dyplomową przed upływem terminów określonych w § 41 ust. 1 i 2.

§ 45

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego rozstrzyga, z urzędu lub na wniosek studenta, w sprawie przeprowadzenia egzaminu w innej formie niż ustna.
3. Student odpowiada na co najmniej trzy pytania. Odpowiedzi na pytania powinny potwierdzić efekty kształcenia z danego obszaru wiedzy i specjalności zawodowej.
4. Ocenę z egzaminu dyplomowego ustala się na podstawie średniej arytmetycznej ocen uzyskanych za odpowiedzi na pytania.
5. Ocena z egzaminu dyplomowego jest niedostateczna, gdy student otrzyma za odpowiedzi na pytania więcej niż jedną ocenę niedostateczną.
6. Przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego w obecności jej członków ogłasza bezpośrednio po zakończeniu egzaminu ocenę z egzaminu dyplomowego, wraz z podaniem ostatecznego wyniku studiów.
7. W protokole w rubryce „złożył egzamin dyplomowy z oceną” wpisuje się ustaloną ocenę egzaminu dyplomowego.

§ 46

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej, rektor wyznacza drugi, ostateczny termin egzaminu dyplomowego, który nie może się odbyć wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca ani później niż po upływie dwóch miesięcy od daty pierwszego egzaminu. Drugi – poprawkowy egzamin dyplomowy może być - za zgodą studenta rejestrowany przy pomocy urządzenia audio.
2. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie, rektor wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów w oparciu o § 36 ust. 1 pkt 3.
3. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, rektor wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów w oparciu o § 36 ust. 1 pkt 3.

§ 47

1. Na wniosek studenta lub promotora, rektor może wyrazić zgodę na otwarty charakter egzaminu dyplomowego. Egzamin taki odbywa się zgodnie z procedurą określoną w niniejszym regulaminie, w sali wyposażonej w urządzenia multimedialne, a jego przebieg jest protokołowany.
2. Otwarty egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
3. Informację o terminie i miejscu otwartego egzaminu dyplomowego zamieszcza rektor na stronie internetowej Uczelni.
4. Inni studenci lub osoby zainteresowane mogą uczestniczyć w otwartym egzaminie dyplomowym w charakterze obserwatorów. Uczestnicy egzaminu otwartego, niebędący członkami komisji, nie mogą zadawać pytań dyplomantowi ani uczestniczyć w obradach komisji w części niejawniej oceniającej egzamin.

§ 48

Przy ocenie pracy dyplomowej i wyniku egzaminu dyplomowego stosuje się skalę ocen określoną w § 23 ust. 1 oraz zasadę określoną w § 49 ust. 4.

§ 49

1. Ostateczny wynik studiów ustala komisja egzaminu dyplomowego.
2. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
 - 1) średnia ważona z wszystkich ocen (oparta o punkty ECTS) z zaliczeń i egzaminów uzyskanych z przedmiotów w semestrach, o których mowa w § 19 u st. 3 i 4 (łącznie z semestrami powtarzanymi),
 - 2) ocena pracy dyplomowej,
 - 3) ocena z egzaminu dyplomowego.
3. Ostateczny wynik studiów stanowi suma: 60% oceny wymienionej w ust. 2 pkt 1 oraz po 20% oceny pracy dyplomowej i oceny z egzaminu dyplomowego.
4. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów zgodnie z zasadą:
 - 1) do 3,40 – dostateczny;
 - 2) 3,41 – 3,80 – dostateczny plus albo dostateczny i pół;
 - 3) 3,81 – 4,20 – dobry;
 - 4) 4,21 – 4,59 – dobry plus albo dobry i pół;
 - 5) 4,60 i więcej – bardzo dobry.

W zaświadczeniach określa się wynik studiów w formie liczby, wyznaczonej zgodnie z ust. 3.

§ 50

1. Egzamin dyplomowy złożony z wynikiem co najmniej dostatecznym jest aktem kończącym studia wyższe w Wyższej Szkole Zarządzania Personelem.
2. Student po złożeniu egzaminu dyplomowego staje się absolwentem Wyższej Szkoły Zarządzania Personelem.
3. Decyzje o uznaniu tytułów zawodowych licencjata podejmuje Senat na najbliższym posiedzeniu po złożeniu egzaminu dyplomowego.
4. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów.
5. Absolwent przed otrzymaniem dyplomu powinien uregulować wszystkie zobowiązania wobec Uczelni. Odebranie dyplomu absolwent potwierdza podpisem.
6. Dyplomy ukończenia studiów wręcza absolwentom Rektor. Wręczenie dyplomów ukończenia studiów winno odbywać się na spotkaniu absolwentów zorganizowanym w sposób uroczysty przez Rektora.
7. Absolwent może otrzymać także pamiątkowy (ozdobny) dyplom ukończenia studiów. Wręczenie tych dyplomów odbywa się w sposób uroczysty na spotkaniu absolwentów organizowanym przez Klub Absolwenta WSZP.
8. Wybitni absolwenci WSZP mogą otrzymać również „Certyfikat Honorowy Wyższej Szkoły Zarządzania Personelem”, zgodnie z postanowieniami §16.
9. W trakcie uroczystości wręczenia dyplomów absolwenci składają ślubowanie następującej treści:
„Ślubuję uroczyście, że jako absolwent Wyższej Szkoły Zarządzania Personelem w Warszawie będę:
 - wykorzystywał zdobytą w czasie studiów wiedzę dla rozwoju nauki, gospodarki i kultury narodowej;
 - wzbogacał nadal swoją wiedzę ogólną i zawodową;
 - dbał o należyty mojej Uczelni autorytet w kraju i za granicą oraz kultywował Jej tradycje;
 - poczuwał się do więzi z kolegami studentami, absolwentami i pracownikami naszej Uczelni,,.

Rozdział 15 PRZEPISY KOŃCOWE

§ 51

1. Indywidualne sprawy studenckie związane z tokiem studiów, niewymagające decyzji administracyjnej, rektor rozstrzyga na wniosek studenta w formie pisemnej.
2. Rozstrzygnięcie, o którym mowa w ust. 1, doręcza się studentowi za potwierdzeniem odbioru, osobiście albo listem poleconym.
3. Od rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia odwołanie do rektora, złożone za pośrednictwem organu wydającego rozstrzygnięcie.
4. Dokonywanie wiążącej wykładni regulaminu należy do kompetencji senatu WSZP.

Rozdział 16 PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

§ 52

1. Traci moc Regulamin studiów Wyższej Szkoły Zarządzania Personelem w Warszawie stanowiący załącznik do uchwały Nr 9/18 Senatu WSZP z dnia 01 marca 2018 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów Wyższej Szkoły Zarządzania Personelem

2. Decyzje podjęte na podstawie regulaminu studiów, o którym mowa w ust. 1 oraz na podstawie aktów prawnych wydanych na jego podstawie pozostają w mocy, jednak nie później niż do dnia 30 września 2019 roku.
3. W przypadku, gdy student złożył wniosek w swojej sprawie w czasie obowiązywania regulaminu studiów, o którym mowa w ust. 1, a decyzja w tej sprawie zostaje podjęta lub ma być wykonana w czasie obowiązywania niniejszego regulaminu, zastosowanie mają przepisy dla studenta korzystniejsze.
4. Przepisy niniejszego regulaminu dotyczące liczenia średniej ważonej, o których mowa w § 49 ust. 2 pkt. 1, dotyczą studentów, którzy rozpoczęli studia od roku akademickiego 2015/2016 oraz studentów kontynuujących kształcenie po wznowieniu studiów oraz po urlopie wraz ze studentami rozpoczynającymi studia począwszy od roku akademickiego 2015/2016.

§ 53

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 roku.