

REGULAMIN STUDIÓW
WYŻSZEJ SZKOŁY ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ W KIELCACH

Rozdział 1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin studiów, zwany dalej „regulaminem”, Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Kielcach, zwanej dalej „uczelnia”, stworzony na podstawie ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów, określa zasady prowadzenia niestacjonarnych studiów zawodowych prowadzonych na wszystkich kierunkach studiów w uczelni. Niniejszy regulamin określa szczególności:

- 1) ogólne prawa i obowiązki studentów
 - 2) czas trwania oraz organizację roku akademickiego, w tym terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć;
 - 3) termin i sposób podawania do wiadomości studentów planów studiów i programów kształcenia;
 - 4) warunki i tryb odbywania zajęć dydaktycznych, w tym ich zaliczania i zdawania egzaminów - również w języku obcym - oraz odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych;
 - 5) sposób informowania studentów o uzyskanych wynikach egzaminów i zaliczeń;
 - 6) warunki przeprowadzania egzaminu komisyjnego, w tym skład komisji przeprowadzającej egzamin komisyjny oraz formy tego egzaminu, z uwzględnieniem udziału w egzaminie obserwatora wskazanego przez studenta;
 - 7) stosowane skale ocen;
 - 8) warunki i tryb przygotowywania prac dyplomowych oraz przeprowadzania egzaminów dyplomowych, również w języku obcym;
 - 9) warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego i składania tego egzaminu oraz sposób obliczania ostatecznego wyniku studiów;
 - 10) tryb przeprowadzania na wniosek studenta lub promotora, otwartego egzaminu dyplomowego
 - 11) warunki odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów
 - 12) zasady i tryb zmiany kierunku lub formy studiów;
 - 13) tryb i zasady udzielania studentom urlopów od zajęć oraz usprawiedliwiania krótkotrwałej nieobecności na zajęciach;
 - 14) zasady udzielania warunkowego zezwolenia na podjęcie studiów w kolejnych semestrach;
 - 15) warunki wznawiania studiów;
 - 16) warunki ukończenia studiów;
 - 17) formę składania rezygnacji ze studiów oraz warunki skreślenia z listy studentów, w tym sposób stwierdzania niepodjęcia studiów, sposób i tryb stwierdzania braku postępów w nauce;
 - 18) stosowane metody wyrażania osiągnięć studenta zgodnie z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS) oraz przenoszenie i uznawanie efektów kształcenia uzyskanych przez studenta w uczelni macierzystej lub innej uczelni.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
- 1) ustawa - Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym,
 - 2) statut - Statut Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Kielcach,
 - 3) Rektor – Rektor Wyższej Szkoły Administracji Publicznej
 - 4) Prorektor – Prorektor ds. Studenckich i Finansowych WSAP

- 5) immatrykulacja - akt przyjęcia w poczet studentów uczelni w momencie wpisania kandydata na studia na listę studentów
- 6) student - osoba podejmująca lub realizującą kształcenie na studiach wymienionych w ust. 1;
- 7) rok studiów – jednostka czasu określona dla realizacji planu studiów
- 8) semestr – okres realizacji zajęć dydaktycznych w roku studiów, zgodnie z harmonogramem
- 9) rok akademicki – okres kalendarzowy, wskazany jako właściwy dla odbywania zajęć, egzaminów, uzyskiwania zaliczeń wskazanych w planie studiów i programie kształcenia
- 10) program kształcenia - dokument przyjęty przez Senat uczelni obejmujący: program studiów i opis zakładanych efektów kształcenia;
- 11) program studiów - opis procesu kształcenia z informacją o punktach ECTS oraz o założonych efektach kształcenia,;
- 12) plan studiów – szczegółowe określenie sposobu realizowania programu studiów;
- 13) przedmiot – zajęcia dydaktyczne w formie wykładu, ćwiczeń, seminarium, praktyk, przewidziane do realizacji w danym semestrze, określonym w planie studiów;
- 14) rozkład zajęć – zatwierdzony harmonogram realizacji przedmiotów w określonym semestrze roku studiów
- 15) efekty uczenia się - zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie kształcenia przez studenta;
- 16) punkty – punkty ECTS (European Credit Transfer System) przypisane modułowi kształcenia;
- 17) prowadzący przedmiot – osoba upoważniona do prowadzenia zajęć, dokonywania wpisów dotyczących tego przedmiotu w dokumentacji toku studiów (protokołach zaliczeń, kartach okresowych osiągnięć i indeksach studentów).

§ 2

Przyjmowanie na studia odbywa się na zasadach i w trybie określonym uchwałą senatu oraz regulaminem.

§ 3

1. Przyjęcie w poczet studentów Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Kielcach oraz nabycie praw i obowiązków studenta następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia przed Rektorem ślubowania o treści określonej w statucie uczelni.
2. Przed złożeniem ślubowania kandydat uzyskuje status osoby przyjętej na studia. Niedopełnienie obowiązku złożenia ślubowania może stanowić podstawę skreślenia z listy studentów.
3. Po immatrykulacji i złożeniu ślubowania student otrzymuje legitymację studencką oraz indeks, który jest dokumentem przedstawiającym przebieg i wyniki studiów.
4. Student może otrzymać zaświadczenie o przyjęciu na studia z chwilą wpisania na listę studentów przed złożeniem ślubowania.

§ 4

Przełożonym ogółu studentów jest Rektor

§ 5

Decyzje w sprawach indywidualnych studentów podejmuje Prorektor chyba, że regulamin, uchwała senatu albo zarządzenie Rektora stanowi inaczej.

§ 6

1. Odwołanie od decyzji podjętej w I instancji student może wnieść do Rektora na piśmie w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.
2. Student w odwołaniu wskazuje numer i datę decyzji, której dotyczy odwołanie oraz w sposób zwięzły je uzasadnia.
3. Decyzja Rektora jest ostateczna.

Rozdział 2.

PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 7

Student ma prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy na wybranym kierunku studiów, rozwijania własnych zainteresowań naukowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń, urządzeń i środków oraz zbiorów bibliotecznych uczelni zgodnie z obowiązującymi przepisami, jak też z pomocy nauczycieli akademickich i organów uczelni,
- 2) uczestnictwa w podejmowaniu decyzji przez organa uczelni za pośrednictwem przedstawicieli studentów oraz oceniania procesu dydaktycznego,
- 3) zgłaszania do władz uczelni postulatów dotyczących planów studiów, programów kształcenia, toku studiów, spraw związanych z procesem nauczania i wychowania oraz warunkami socjalno-bytowymi,
- 4) otrzymywania nagród i wyróżnień,
- 5) otrzymywania pomocy materialnej na zasadach określonych w Regulaminie świadczeń dla studentów
- 6) zrzeczania się w organizacjach studenckich (uczelnianych, międzyuczelnianych) i zakładania nowych,
- 7) przenoszenia i uznawania punktów ECTS,
- 8) rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych, korzystania w tym celu z urządzeń i środków szkoły oraz pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów szkoły,
- 9) uczestniczenia w zajęciach otwartych innych kierunków studiów i pozostałych zajęciach za zgodą prowadzącego,
- 10) prawo do ubiegania się o indywidualną organizację studiów w uzasadnionych przypadkach, szczególnie w związku z ciężką chorobą i rodzicielstwem,
- 11) zwrócenia się władz uczelni o urlop w procesie studiowania, szczególnie w związku z ciężką chorobą i rodzicielstwem,
- 12) przystępowania do egzaminu komisyjnego z udziałem wskazanego przez siebie obserwatora,
- 13) wglądu do własnej teczeki akt osobowych.

§ 8

1. Na wniosek studentów będących osobami niepełnosprawnymi Prorektor ustala sposób organizacji zajęć dydaktycznych i egzaminów dostosowany do ich możliwości.
2. Prorektor, na wniosek studenta będącego osobą niepełnosprawną, zarządza indywidualny egzamin lub formę zaliczenia odpowiadające potrzebom uzasadnionym rodzajem niepełnosprawności.

§ 9

Student zobowiązany jest dbać o dobre imię uczelni i postępować zgodnie z treścią ślubowania, określoną w Statucie.

§ 10

1. Student zobowiązany jest do uczestniczenia w zajęciach oraz zgodnego z wymogami etyki i terminowego uzyskiwania zaliczeń, składania egzaminów i wypełniania innych obowiązków związanych z tokiem studiów.
2. Za przewinienia dyscyplinarne, na zasadach przewidzianych w ustawie student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną.

§ 11

Student zobowiązany jest opłacać czesne w terminach określonych w Regulaminie opłat WSAP. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor może wyznaczyć inny termin zapłaty czesnego.

§ 12

Student zobowiązany jest wносить opłaty za uczestnictwo w zajęciach dodatkowych i nieobjętych planem studiów w wysokości ustalonej przez Rektora. Rektor może studenta zwolnić w całości lub w części z opłaty.

§ 13

Student zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić uczelnię o zmianie nazwiska, adresu do doręczeń, numeru telefonu czy adresu e-mail.

§ 14

Z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów prawa i obowiązki studenta wygasają.

Rozdział 3.

ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 15

1. Rok akademicki zaczyna się w dniu 1 października i kończy w dniu 30 września roku następnego.
2. Rok akademicki dzieli się na dwa semestry.
3. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala corocznie Rektor, określając:

- 1) terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych,
- 2) czas trwania sesji egzaminacyjnych,
- 3) terminy odbywania praktyki zawodowej,
- 4) terminy składania indeksów i kart okresowych osiągnięć oraz
- 5) okresy wakacji.

Ustalenia te podawane są do wiadomości najpóźniej na miesiąc przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i zamieszczenie na stronie internetowej uczelni.

§ 16

Rektor w drodze zarządzenia może ogłosić tzw. dni rektorskie, wolne od zajęć dydaktycznych. Rektor może zwolnić studentów z zajęć w określonych godzinach określając je jako tzw. godziny rektorskie.

§ 17

1. Studia odbywają się według programów i planów kształcenia ustalonych przez senat i podanych do wiadomości studentów poprzez zamieszczenie na stronie internetowej uczelni najpóźniej na miesiąc przed rozpoczęciem roku akademickiego.
2. Szczegółowe rozkłady zajęć ustala Rektor, podając je do wiadomości nie później niż na tydzień przed rozpoczęciem semestru poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i zamieszczenie na stronie internetowej uczelni. Rozkłady zajęć powinny zawierać wykaz egzaminów i zaliczeń obowiązujących w danym semestrze i roku studiów. W szczególnych okolicznościach dziekanat może dokonywać zmian w rozkładzie zajęć poszczególnych zjazdów w trakcie trwania semestru.
3. Studia są prowadzone zgodnie z efektami uczenia się zawartymi w programie.
4. Program studiów określa sposób realizacji założonych efektów uczenia się w postaci treści kształcenia, formę realizacji poszczególnych przedmiotów, liczbę punktów ECTS związanych z ich realizacją oraz warunki ukończenia studiów i uzyskania dyplomu, w tym liczbę punktów i inne wymogi dopuszczenia studenta do egzaminu końcowego.

§ 18

1. Indywidualna organizacja studiów może zostać ustalona na prośbę studenta: samotnie wychowującego dziecko, będącego w trudnej sytuacji zdrowotnej, będącego w trudnej sytuacji życiowej.
2. Indywidualna organizacja studiów może zostać ustalona na prośbę studenta przyjętego na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się poza systemem studiów.
3. Indywidualna organizacja studiów polega na określeniu indywidualnego sposobu i terminu realizacji i rozliczania programu studiów.
4. Indywidualna organizacja studiów nie oznacza zwolnienia studenta z obowiązku uzyskania zaliczeń i składania egzaminów.

§ 19

1. Student nierealizujący należycie indywidualnego planu studiów i programu kształcenia może być skierowany decyzją Prorektora na kontynuowanie studiów w zwykłym trybie.
2. Student może również z własnej inicjatywy zrezygnować z kontynuowania indywidualnej organizacji studiów, o którym mowa wyżej. W takim przypadku Prorektor określa terminy uzyskania brakujących zaliczeń i egzaminów oraz wypełnienia innych obowiązków przewidzianych dla kierunku studiów.

§ 20

Zgodę na indywidualną organizację studiów udziela się na okres jednego lub dwóch semestrów w trybie § 6-7.

§ 21

Student może przenieść się do innej szkoły wyższej, o ile wypełnił zobowiązania w stosunku do uczelni potwierdzone kartą obiegową.

§ 22

1. Studenci innych uczelni mogą w trybie potwierdzania efektów uczenia się ubiegać się o przeniesienie do uczelni po zaliczeniu przynajmniej jednego semestru studiów. Student po wypełnieniu zobowiązań wobec poprzedniej uczelni, wraz z podaniem o przeniesienie przedstawia w uczelni dokumenty poświadczające zaliczenie co najmniej jednego semestru studiów i liczbę uzyskanych punktów ECTS .
2. Uczelnia występuje o przekazanie dokumentów studenta do uczelni, z której przenosi się student.

§ 23

1. W decyzji o przyjęciu studenta w sytuacji, o której mowa w § 23, podejmowanej w trybie § 6-7 określa się semestr, od którego student rozpoczyna naukę w uczelni.
2. W treści decyzji określone zostają także terminy uzyskania zaliczeń i zdania egzaminów oraz wypełnienia innych obowiązków. Wskazuje ona przedmioty, z których zaliczenia student jest zwolniony, jeżeli takie występują.
3. Decyzja określa ponadto liczbę punktów transferowych ECTS zaliczonych za okres studiów w innej uczelni

§ 24

1. Zajęcia w uczelni odbywają się w języku polskim.
2. Dopuszcza się odbywanie zajęć w uczelni w języku obcym. Zasady odbywania zajęć w języku obcym ustala senat. Jeśli w języku obcym odbywa się całość zajęć z danego przedmiotu zaliczenie tego przedmiotu odbywa się również w języku obcym.

§ 25

Przebieg studiów dokumentują:

- 1) karta okresowych osiągnięć studenta
- 2) protokoły podpisane przez prowadzącego przedmiot
- 3) system teleinformatyczny uczelni.

Rozdział 4.

ZALICZENIE SEMESTRU STUDIÓW

§ 26

1. Wszystkie zaliczenia i egzaminy wpisywane są do indeksu oraz karty okresowych osiągnięć. Karta okresowych osiągnięć nie zostanie wydana w przypadku istnienia zaległości w zapłacie czesnego bądź innych opłat.
2. Okresem zaliczeniowym jest semestr. Ostatecznym terminem zaliczenia semestru zimowego jest 30 marca, a letniego 30 września.
3. Zaliczenia każdego kolejnego semestru dokonuje Rektor lub Prorektor poprzez dokonanie odpowiedniego wpisu w indeksie studenta.

§ 27

Zaliczenie semestru odbywa się po uzyskaniu liczby punktów transferowych określonych w planie studiów na dany semestr. Nadwyżka punktów transferowych ECTS uzyskana przez studenta w określonym semestrze przechodzi na semestr następny.

§ 28

1. W przypadku niez uzyskania w terminie, o którym mowa w § 16 ust. 3 pkt 4, wszystkich zaliczeń lub niezłożenia egzaminów student składa w uczelni kartę okresowych osiągnięć wraz z podaniem w celu uzyskania zgody Prorektora na przystąpienie do egzaminu poprawkowego.
2. Niezłożenie przez studenta karty okresowych osiągnięć lub indeksu i karty, może zostać uznane za rezygnację ze studiów i stanowić podstawę do skreślenia z listy studentów.

§ 29

Student może uzyskiwać zaliczenia i zdawać egzaminy w czasie semestru przed sesją egzaminacyjną, za zgodą prowadzącego przedmiot.

§ 30

W szczególnie uzasadnionych przypadkach student może uzyskać w trybie § 6-7 przedłużenie terminu uzyskiwania zaliczeń oraz składania egzaminów nie dłużej jednak niż do końca semestru następującego po semestrze, w którym student miał obowiązek ich uzyskania.

§ 31

Średnią ocen oblicza się jako średnią arytmetyczną wszystkich ocen z egzaminów oraz zaliczeń uzyskanych od początku studiów. Zaliczeń bez ocen (zal.) nie uwzględnia się. W przypadku studentów, którzy przenieśli się z innej uczelni albo ze studiów niestacjonarnych, do średniej, o której mowa wyżej wlicza się oceny uzyskane poprzednio.

§ 32

Za zgodą Prorektora wydaną w trybie § 6-7 student może w semestrze zdawać jeden egzamin w sesji poprawkowej w pierwszym terminie, pod warunkiem uzyskania w terminie wszystkich zaliczeń i zdania pozostałych egzaminów.

§ 33

Student, który nie zaliczył w terminie tylko jednego przedmiotu i nie wystąpił o zgodę na zdawanie z tego przedmiotu egzaminu komisyjnego, może w trybie § 6-7 uzyskać wpis warunkowy na następny semestr studiów. W semestrze tym przysługuje mu z tego przedmiotu tylko jeden termin egzaminu. Egzamin powinien się odbyć przed początkiem sesji egzaminacyjnej.

Rozdział 5.

ZALICZENIE ZAJĘĆ I EGZAMINY

§ 34

Jeśli plan studiów i program kształcenia nie przewiduje inaczej, zaliczenia i egzaminy z poszczególnych przedmiotów kończą się wystawieniem oceny.

§ 35

W uczelni stosuje się następujące oceny:

| | | |
|----|------------------|-----|
| 1) | bardzo dobry | 5.0 |
| 2) | dobry plus | 4.5 |
| 3) | dobry | 4.0 |
| 4) | dostateczny plus | 3.5 |
| 5) | dostateczny | 3.0 |
| 6) | niedostateczny | 2.0 |

§ 36

1. Warunki oraz tryb uzyskania zaliczenia podawane są do wiadomości studentom przez prowadzącego na pierwszych zajęciach.
2. Zaliczenia zajęć dokonuje prowadzący przedmiot. Student ma prawo do uzyskania uzasadnienia otrzymanej oceny.
3. W przypadku niedopełnienia przez studenta warunków uzyskania zaliczenia, prowadzący przedmiot powinien odmówić ich zaliczenia. Studentowi przysługuje wtedy prawo do zaliczenia w drugim terminie.

§ 37

1. Uczestnictwo w zajęciach ćwiczeniowych, językowych i laboratoryjnych na uczelni jest obowiązkowe. Krótkotrwała nieobecność na zajęciach nie stanowi podstawy do odmowy zaliczenia tego przedmiotu.
2. Przez krótkotrwałą nieobecność na zajęciach należy rozumieć nieobecność, która trwa nie dłużej niż 10% czasu przeznaczonego na realizację zajęć z danego przedmiotu. Student powinien usprawiedliwić przyczynę nieobecności przed prowadzącym przedmiot.

§ 38

1. W przypadku dłuższej niż krótkotrwałą nieobecności na zajęciach student jest zobowiązany usprawiedliwić przyczynę nieobecności przed prowadzącym przedmiot.

2. Prowadzący przedmiot określa sposób i termin wyrównania zaległości. Studentowi, który nie usprawiedliwił nieobecności albo nie wyrównał zaległości, prowadzący może odmówić zaliczenia przedmiotu.

§ 39

Student uczestniczący w pracach badawczych lub innych o podobnym charakterze może być zwolniony z udziału w niektórych zajęciach z przedmiotów, z którymi tematycznie związana jest realizowana praca. Studentowi, który bierze udział w takich pracach można również zaliczyć na tej podstawie ćwiczenia, zajęcia seminaryjne lub egzaminy odnośnych przedmiotów.

§ 40

1. Egzaminy składane są w czasie sesji egzaminacyjnych.
2. Egzamin może być przeprowadzony w formie ustnej lub pisemnej. Forma egzaminu, jego zakres oraz wykaz materiałów źródłowych i podręczników niezbędnych dla przygotowania się do egzaminu powinny być podane do wiadomości studentom na początku zajęć z danego przedmiotu.

§ 41

1. Terminy i miejsce egzaminów ustala egzaminator po zasięgnięciu opinii starosty roku oraz z uwzględnieniem terminu sesji i powiadamia o nich Prorektora najpóźniej na miesiąc przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
2. W przypadku niemożności uzgodnienia terminu decyzję podejmuje Prorektor.
3. Dla każdego egzaminu ustalane są przynajmniej następujące terminy: termin pierwszy oraz dwa terminy egzaminu poprawkowego, odległe od siebie o co najmniej 7 dni.

§ 42

1. Egzamin przeprowadza prowadzący dany przedmiot.
2. W wyjątkowej sytuacji, do przeprowadzenia egzaminu podczas sesji może zostać upoważniona przez Rektora osoba prowadząca przedmiot pokrewny.

§ 43

Student zgłaszając się na egzamin powinien posiadać ważny indeks oraz kartę okresowych osiągnięć z zaliczeniami zajęć dydaktycznych wchodzących w skład danego przedmiotu.

§ 44

1. Zaliczenia przedmiotu dokonuje się zgodnie ze skalą ocen określoną w § 36 albo poprzez samo potwierdzenie zaliczenia, zgodnie z formą wskazaną w planie studiów.
2. Egzaminy ocenia się zgodnie ze skalą ocen określoną w § 36. Student, który uzyskał z danego przedmiotu zaliczenie lub otrzymał pozytywną ocenę z egzaminu uzyskuje liczbę punktów transferowych w systemie ECTS określoną dla danego przedmiotu.

§ 45

Informację o wyniku egzaminu lub zaliczenia podaje się ustnie bezpośrednio zainteresowanemu studentowi lub poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub na stronie internetowej uczelni z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

§ 46

1. Student, który jako wynik egzaminu otrzymał ocenę niedostateczną w pierwszym terminie, ma prawo zdawania z tego samego przedmiotu nie więcej niż dwa egzaminy poprawkowe.
2. Jeżeli student utracił prawo zdawania egzaminu w pierwszym terminie, ma prawo zdawania z tego samego przedmiotu nie więcej niż dwa egzaminy poprawkowe.

§ 47

1. Student, który nie zgłosił się na egzamin w wyznaczonym terminie otrzymuje z urzędu ocenę niedostateczną.
2. Student, który nie przystąpił w wyznaczonym terminie do egzaminu z przyczyn usprawiedliwionych, zachowuje prawo do zdawania egzaminu tak jak w pierwszym terminie pod warunkiem zgłoszenia tego faktu Prorektorowi niezwłocznie po ustąpieniu przyczyny nieobecności.
3. Student nie traci prawa do składania egzaminu w innym terminie, jeżeli egzamin w wyznaczonym uprzednio terminie nie odbył się z powodu nieobecności egzaminatora. Wyznaczenie nowego terminu nie może kolidować z terminami innych egzaminów przewidzianych planem sesji egzaminacyjnej.

§ 48

1. Jeżeli w terminie drugim student otrzymał z egzaminu ocenę niedostateczną i zgłasza zastrzeżenia do formy

przeprowadzenia egzaminu, ma prawo skierować do Prorektora w ciągu 3 dni od daty egzaminu, w trybie § 6-7, uzasadniony wniosek o zarządzanie egzaminu komisyjnego.

2. Pozytywne rozpatrzenie wniosku w trybie § 6-7, skutkuje przeprowadzeniem egzaminu komisyjnego.

3. Egzamin komisyjny powinien się odbyć w terminie 10 dni od daty podjęcia decyzji.

§ 49

Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją złożoną z:

- 1) Rektora jako przewodniczącego komisji,
- 2) egzaminatora – osoby prowadzącej dany przedmiot,
- 3) specjalisty z przedmiotu objętego egzaminem.

W egzaminie komisyjnym może uczestniczyć bez prawa głosu przedstawiciel samorządu studentów lub inna osoba wskazana przez studenta. O wyniku egzaminu komisja decyduje większością głosów.

Rozdział 6.

ODBYWANIE PRAKTYK ZAWODOWYCH

§ 50

1. W planie studiów przewiduje się obowiązek odbycia praktyk zawodowych, w wymiarze 6 miesięcy.
2. Student kierowany jest do odbycia praktyki zawodowej przez Prorektora.
3. Z tytułu odbywania praktyk zawodowych studentom nie przysługuje wynagrodzenie.
4. Student samodzielnie pokrywa koszty odbywania praktyki zawodowej.
5. Studenci, spełniający warunki ustalone przez uczelnię, mogą odbywać praktyki zawodowe za granicą.
6. Obowiązujący okres praktyki zawodowej jest podzielony na 4 semestry po 6 tygodni każdy poczynając od semestru trzeciego (3).

§ 51

1. Organizacją oraz zaliczeniem praktyk zajmuje się Prorektor.
2. Uczelnia może wyrazić zgodę na odbywanie praktyk zawodowych w instytucji wskazanej przez studenta pod warunkiem, że jej profil działalności umożliwi realizację efektów wskazanych w Programie Studiów WSAP oraz wypełnia wymogi Regulaminu Praktyk Zawodowych WSAP.
3. W celu zaliczenia praktyki zawodowej student po jej zakończeniu składa w dziekanacie zaświadczenie o odbyciu praktyki zawierające informację o terminie i miejscu odbycia praktyki zawodowej oraz opinię zakładowego opiekuna praktyk zawodowych, według określonego wzoru, podpisane przez zakładowego opiekuna praktyk.

§ 52

1. Studenci zatrudnieni w ramach stosunku pracy, umowy stażowej albo innej o podobnym charakterze w wymiarze przynajmniej połowy etatu w semestrze, w którym przewiduje się obowiązek odbycia praktyk, mogą uzyskać zaliczenie praktyki po złożeniu wypełnionego formularza potwierdzonego przez pracodawcę według określonego wzoru.
2. Studenci zatrudnieni w ramach stosunku pracy, umowy stażowej albo innej o podobnym charakterze w wymiarze przynajmniej połowy etatu w administracji publicznej mogą uzyskać zaliczenie praktyki zawodowej, choćby stosunek pracy ustał przed rozpoczęciem semestru, w którym przewiduje się obowiązek odbycia praktyk na podstawie formularza potwierdzonego przez pracodawcę według określonego wzoru lub zamiennie za okazaniem świadectwa pracy.

§ 53

W uzasadnionych przypadkach studenci mogą odbywać praktyki w innych terminach niż to wynika z planu studiów.

Rozdział 7.

POWTARZANIE SEMESTRU STUDIÓW I WZNOWIENIE STUDIÓW

§ 54

Student, który nie uzyskał zaliczenia semestru może uzyskać zgodę w trybie §§ 6-7 na jego warunkowe powtarzanie. Warunkowe powtarzanie semestru jest możliwe w przypadku niezyskania zaliczeń maksymalnie

dwóch przedmiotów z planu studiów. Za powtórne uczęszczanie na zajęcia z tych przedmiotów student uiszcza opłaty w kwotach ustalanych corocznie zarządzeniem Rektora.

§ 55

1. W przypadku powtarzania semestru, student nie jest zobowiązany do uzyskania zaliczeń oraz złożenia egzaminów z przedmiotów, z których otrzymał wcześniej ocenę pozytywną, o ile przerwa w studiach nie była dłuższa niż jeden rok akademicki.

2. Uzyskane oceny pozytywne zostają przepisane z powtarzanego semestru przez prowadzącego przedmiot lub w razie niemożności przez Rektora i są tylko raz wliczane do średniej ocen.

§ 56

Student, który został skierowany na powtarzanie semestru, może brać udział w zajęciach i zaliczać przedmioty przewidziane w planie studiów w semestrze wyższym.

§ 57

Student, który nie uzyskał zgody na powtarzanie semestru zostaje skreślony z listy studentów. Student niezwłocznie po skreśleniu z listy studentów jest zobowiązany do złożenia w dziekanacie karty obiegowej. Student ma prawo do zachowania indeksu.

§ 58

1. Student, który po zaliczeniu co najmniej jednego semestru został skreślony z listy studentów, w ciągu dwóch kolejnych lat może ubiegać się o wznowienie studiów.

2. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje się w trybie określonym w § 6-7. W decyzji określa się terminy i tryb wyrównania ewentualnych różnic programowych, jeżeli takie występują.

3. Prorektor do spraw studenckich może, w szczególnych przypadkach, wyrazić zgodę na wznowienie studiów po upływie okresu dłuższego niż 2 lata od momentu ich przerwania.

4. W przypadku braku zaliczenia maksymalnie dwóch przedmiotów, przewidzianych w planie studiów w semestrze od którego student uzyskuje zgodę na kontynuację studiów, może on powtarzać jedynie przedmiot(y) niezaliczone, uiszczając opłaty za uczęszczanie na te przedmioty w kwotach ustalanych w Regulaminie Opłat WSAP.

4. Nie później niż przed rozpoczęciem semestru od którego student wznowia studia, student uiszcza opłatę za wznowienie studiów w wysokości określonej w zarządzeniu Rektora.

Rozdział 8.

URLOPY

§ 59

W trybie § 6-7 student może uzyskać następujący urlop krótkoterminowy lub długoterminowy od zajęć w uczelni:

- 1) zdrowotny - w przypadku długotrwałej choroby,
- 2) wychowawczy - w przypadku urodzenia dziecka lub opieki nad nim,
- 3) okolicznościowy - w przypadku zaistnienia ważnych okoliczności losowych,
- 4) naukowy - w przypadku wyjazdu na studia zagraniczne.

§ 60

Urlop krótkoterminowy trwa nie dłużej niż jeden semestr, a długoterminowy nie dłużej niż dwa semestry. Urlop potwierdza się wpisem do indeksu.

§ 61

W trakcie urlopu student może za zgodą Rektora brać udział w niektórych zajęciach oraz uzyskiwać z nich zaliczenia.

§ 62

W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie. W okresie urlopu studentowi nie przysługują świadczenia przyznane na podstawie Regulaminu świadczeń dla studentów.

§ 63

1. Niezgłoszenie się studenta w terminie 1 miesiąca od zakończeniu urlopu po uzyskanie wpisu na kolejny semestr, traktuje się jak niepodjęcie studiów.

2. W szczególnych przypadkach, związanych z ciężką chorobą studenta lub osób pozostających pod jego opieką, macierzyństwem lub rodzicielstwem, Rektor może wyrazić zgodę na przedłużenie przyznanego wcześniej urlopu do czasu ustąpienia przeszkód we wznowieniu studiów.

Rozdział 9.

SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW

§ 64

Prorektor może skreślić studenta z listy studentów w następujących przypadkach:

- 1) stwierdzenia braku postępów w nauce;
- 2) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
- 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów za okres trzech miesięcy.

Od decyzji podjętej przez Prorektora studentowi przysługuje odwołanie w trybie § 7.

§ 65

Prorektor skreśla studenta z listy studentów w następujących przypadkach:

- 1) niepodjęcia studiów;
- 2) złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów;
- 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
- 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni

Od decyzji podjętej przez Prorektora studentowi przysługuje odwołanie w trybie § 7.

§ 66

1. Niepodjęcie studiów stwierdza się w przypadku odmowy złożenia ślubowania akademickiego.

2. Brak postępów w nauce stwierdza się w przypadku realizacji programu studiów w stopniu uniemożliwiającym zaliczenie semestru lub roku, np. dłuższej niż krótkotrwała, nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach z co najmniej dwóch przedmiotów objętych planem studiów w semestrze.

§ 67

Pisemne oświadczenie o rezygnacji ze studiów student składa na ręce Prorektora.

§ 68

Utrata statusu studenta następuje z dniem, w którym decyzja o skreśleniu z listy studentów stała się ostateczna.

Rozdział 10.

NAGRODY, WYRÓŻNIENIA I KARY

§ 69

1. Studentowi wyróżniającemu się szczególnymi wynikami w nauce, wybitnymi osiągnięciami w pracach badawczych i wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków, a równocześnie zdyscyplinowaniem i nienaganną postawą obywatelską, Rektor może przyznać dyplom uznania lub nagrodę za bardzo dobre wyniki w nauce.

2. Wysokość nagrody Rektora za bardzo dobre wyniki w nauce, a także szczegółowy tryb i zasady przyznawania tej nagrody i dyplomu uznania określa zarządzenie Rektora.

§ 70

Student wyróżniający się wynikami w nauce i zaangażowaniem na rzecz uczelni może zostać wyróżniony przez Rektora listem gratulacyjnym.

§ 71

Za postępowanie uchybiające godności studenta, za naruszenie postanowień ustawy, statutu, niniejszego regulaminu lub zarządzeń Rektora, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną.

§ 72

Karami dyscyplinarnymi w uczelni są:

- 1) upomnienie,
- 2) nagana,
- 3) nagana z ostrzeżeniem,
- 4) wydalenie z uczelni.

Rozdział 11.

PRACA DYPLOMOWA, EGZAMIN DYPLOMOWY I UKOŃCZENIE STUDIÓW

§ 73

Pracę dyplomową student przygotowuje pod kierunkiem promotora. Promotorem może być nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy co najmniej doktora.

§ 74

1. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej brane są pod uwagę zainteresowania naukowe studenta, a także plany naukowe uczelni. Pracę dyplomową przedstawia się w języku polskim. W uzasadnionym przypadku Rektor wyraża zgodę na przedłożenie pracy w języku obcym.

§ 75

1. Za pracę dyplomową może zostać uznana wyłącznie praca przygotowana samodzielnie przez studenta.
2. W wyjątkowych przypadkach, jeśli można ustalić fragmenty samodzielnie przygotowane przez studenta, za pracę dyplomową może zostać uznana praca zespołowa.
3. Decyzję w sprawie uznania efektów pracy zespołowej podejmuje Rektor na wniosek promotora.

§ 76

1. Student zobowiązany jest złożyć ostateczną wersję pracy dyplomowej w dwóch egzemplarzach oraz w formie elektronicznej, z adnotacją promotora o jej przyjęciu, nie później niż do końca ostatniego semestru.
2. Złożenie pracy w formie wydruku i formie elektronicznej stanowi warunek uzyskania zaliczenia seminarium dyplomowego.
3. Z uzasadnionych przyczyn termin złożenia pracy dyplomowej może zostać przedłużony, nie dłużej jednak niż o 2 miesiące.

§ 77

W przypadku dłuższej nieobecności promotora Rektor może wyznaczyć innego promotora. Zmiana promotora w okresie ostatnich 3 miesięcy przed terminem ukończenia pracy dyplomowej może stanowić podstawę do przedłużenia terminu jej złożenia.

§ 78

1. Ocenę pracy dyplomowej przeprowadzają niezależnie promotor oraz recenzent, którego wyznacza Rektor. Recenzentem pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy co najmniej doktora, także zatrudniony poza uczelnią lub specjalista w dziedzinie poruszanej w pracy posiadający tytuł zawodowy magistra.
2. Ogólna ocena pracy dyplomowej jest średnią arytmetyczną ocen promotora i recenzenta, przy czym jeśli choć jedna z tych ocen stanowi oceną niedostateczną, ogólna ocena pracy dyplomowej jest także niedostateczna.

§ 79

Pracę dyplomową ocenia się według skali określonej w § 36. Ponadto promotor i recenzent sporządzają opinie o pracy dyplomowej.

§ 80

1. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminie, albo którego praca dyplomowa otrzymała ocenę niedostateczną zostaje skreślony z listy studentów.
2. Decyzję o ponownym przyjęciu na studia w przypadku skreślenia, o którym mowa powyżej podejmuje się w trybie § 6-7 określając jednocześnie sposób uzupełnienia ewentualnych różnic programowych.

§ 81

Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

- 1) zaliczenie trzech lat studiów i uzyskanie co najmniej 180 punktów transferowych ECTS,
- 2) pozytywny wynik sprawdzianu ostatecznej wersji elektronicznej formy pracy dyplomowej w systemie antyplagiatowym,
- 3) wystawienie przez recenzenta co najmniej dostatecznej oceny pracy dyplomowej.

§ 82

Egzamin dyplomowy winien się odbyć nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia pracy dyplomowej.

§ 83

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją, której przewodniczy Rektor lub inny nauczyciel akademicki wyznaczony przez Rektora. Oprócz przewodniczącego w skład komisji wchodzi: promotor oraz recenzent pracy.
2. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. W jego wyniku student otrzymuje ocenę według skali określonej w § 36.
3. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, który podpisują członkowie oraz przewodniczący komisji.

§ 84

1. Na egzamin dyplomowy składa się sprawdzian wiedzy studenta, w odniesieniu do:
 - 1) kierunku studiów (wg listy 40 zagadnień udostępnionych studentom z początkiem roku akademickiego, w którym przystępują do egzaminu dyplomowego),
 - 2) dyscypliny związanej z tematem pracy dyplomowej,
 - 3) znajomości problematyki pracy dyplomowej.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się w języku polskim. W uzasadnionym przypadku Rektor może wyrazić zgodę, aby egzamin dyplomowy odbywał się w języku obcym.

§ 85

Na wniosek studenta lub promotora Rektor zarządza przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego. Ogłoszenie o egzaminie umieszcza się na stronie internetowej uczelni najpóźniej na tydzień przed wyznaczonym terminem egzaminu. Wstęp na egzamin jest wolny. Przewodniczący może dopuścić pytania z sali. Przepisy §§ 84 i 85 stosuje się odpowiednio.

§ 86

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej, usprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie, Rektor wyznacza drugi termin jako ostateczny.
2. Powtórny egzamin nie może się odbyć wcześniej niż po upływie 1 miesiąca i nie później niż przed upływem 3 miesięcy od daty pierwszego egzaminu.

§ 87

W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w drugim terminie, wydaje się w trybie §§ 6-7 decyzję skreślenia z listy studentów.

§ 88

Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych wraz z suplementem do dyplomu.

§ 89

Podstawą obliczenia wyniku studiów są:

- 1) średnia ocen ze wszystkich zaliczeń i egzaminów w czasie studiów,
- 2) ocena pracy dyplomowej,
- 3) ocena egzaminu dyplomowego.

§ 90

1. Wynik studiów stanowi średnia ocen, o których mowa § 89, przy czym:

- 1) 50% oceny końcowej ze studiów stanowi średnia, o której mowa w § 89 pkt 1
- 2) 25% oceny końcowej ze studiów stanowi ocena, o której mowa w § 89 pkt 2,
- 3) 25% oceny końcowej ze studiów stanowi ocena, o której mowa w § 89 pkt 3.

2. Komisja egzaminacyjna może podwyższyć ocenę o pół stopnia (0,5) studentowi, który nie powtarzał roku w trakcie studiów i przedstawił wyróżniającą się pracę dyplomową.

§ 91

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

| | |
|-----------------|------------------|
| do 3,40 | dostateczny |
| od 3,41 do 3,80 | dostateczny plus |
| od 3,81 do 4,20 | dobry |
| od 4,21 do 4.60 | dobry plus |
| 4.61 i powyżej | bardzo dobry |

§ 92

Absolwent przed otrzymaniem dyplomu powinien uregulować wszystkie zobowiązania wobec uczelni, co potwierdza się w karcie obiegowej. Absolwent ma prawo do zachowania indeksu.

§ 93

Po zrealizowaniu pełnego programu studiów oraz zdaniu egzaminu dyplomowego student staje się absolwentem uczelni i uzyskuje tytuł zawodowy właściwy dla danego poziomu, kierunku i specjalności studiów.

§ 94

Absolwentowi wydaje się dyplom ukończenia studiów w terminie jednego miesiąca od dnia pozytywnie zdanego egzaminu dyplomowego. Równocześnie absolwentowi wydaje się suplement z wykazem zaliczonych w toku studiów przedmiotów i uzyskanych ocen. Suplement, na wniosek absolwenta może zostać wydany w języku obcym.

Rozdział 12.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 95

Szczegółowe sprawy dotyczące porządku i trybu odbywania studiów nieobjęte przepisami niniejszego regulaminu normowane są w drodze zarządzeń Rektora.

§ 96

Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2019/2020.

Załącznik nr 1. do Regulaminu Studiów WSAP w Kielcach

Regulamin procesu dyplomowania Wyższej Szkoły Administracji Publicznej w Kielcach

1. Podstawę zasad przygotowania i złożenia prac dyplomowych oraz podstawę organizacji i przebiegu egzaminu dyplomowego stanowią przepisy *Regulaminu Studiów* Wyższej Szkoły Administracji Publicznej oraz coroczne *Zarządzenie Rektora w sprawie organizacji roku akademickiego*.
2. Autorem pracy dyplomowej może być tylko jeden student, z zastrzeżeniem § 76 Regulaminu Studiów WSAP.
3. Student przygotowuje pracę dyplomową pod kierunkiem promotora pracy, według jego wymogów merytorycznych.
4. Praca dyplomowa musi spełniać wymogi formalne wskazane w *Zasadach przygotowania prac dyplomowych* stanowiących załącznik do niniejszego Regulaminu.
5. Warunkiem zaliczenia seminarium w ostatnim semestrze studiów jest złożenie pracy dyplomowej w dziekanacie uczelni.
6. Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową w formie pisemnej po uprzednim przyjęciu jej przez promotora potwierdzonym jego własnoręcznym podpisem na tytułowej stronie pracy.
7. Wraz z egzemplarzem wydruku pracy dyplomowej student składa identyczną wersję pracy na nośniku elektronicznym (płyta CD) w kopercie z nadrukiem strony tytułowej pracy, w odpowiednim do wielkości formacie. Koperta zawierająca prawidłowo nagrany płytę powinna zostać w sposób trwały przytwierdzona do wewnętrznej strony okładki pracy dyplomowej.
8. Student kończący studia zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową ostatniego dnia sesji egzaminacyjnej ostatniego semestru studiów, zgodnie z organizacją roku akademickiego.
9. W uzasadnionych przypadkach - na wniosek studenta - Rektor/Prorektor może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej – maksymalnie o dwa miesiące licząc od końca sesji egzaminacyjnej ostatniego semestru studiów. Podanie studenta o przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej musi być zaopiniowane przez promotora. W opinii promotor określa stopień zaawansowania pracy.
10. W razie niemożności dokończenia procesu dyplomowania przez promotora, mogącej mieć wpływ na opóźnienie terminu złożenia pracy dyplomowej przez studenta, Rektor może wyznaczyć osobę zastępującą nieobecnego promotora.
11. Oceny pracy dyplomowej dokonuje, w formie pisemnej recenzji promotor pracy oraz recenzent, wyznaczony przez Rektora.

12. Recenzentem pracy dyplomowej może być pracownik posiadający co najmniej stopień naukowy doktora lub w wyjątkowych sytuacjach specjalista w zakresie tematyki pracy z tytułem zawodowym magistra.

13. Promotor i recenzent powinien złożyć recenzję w ciągu dwóch tygodni od daty otrzymania pracy dyplomowej do recenzji.

14. Praca dyplomowa oceniana jest przez promotora i recenzenta według skali:

bardzo dobry 5,0

dobry plus 4,5

dobry 4,0

dostateczny plus 3,5

dostateczny 3,0

niedostateczny 2,0

15. Ostateczną ocenę pracy dyplomowej do wpisania na protokole egzaminu dyplomowego stanowi średnia arytmetyczna ocen wystawionych przez promotora i recenzenta.

16. Niezłożenie w ostatecznym terminie pracy dyplomowej powoduje skreślenie z listy studentów lub skierowanie na powtarzanie ostatniego semestru.

17. W razie uzasadnionego podejrzenia popełnienia przez studenta czynu polegającego na przypisaniu sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu (plagiatu), Rektor zleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego i jednocześnie może zawiesić studenta w prawach studenta do czasu wydania orzeczenia przez komisję dyscyplinarną.

18. Postępowanie wyjaśniające popełnienie przez studenta czynu polegającego na przypisaniu sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu, wstrzymuje postępowanie o nadanie tytułu zawodowego do czasu wydania orzeczenia przez komisję dyscyplinarną. W sytuacji stwierdzenia przez komisję dyscyplinarną faktu popełnienia przestępstwa Rektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

19. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

1) uzyskanie zaliczeń ze wszystkich przedmiotów i praktyk oraz złożenie wszystkich egzaminów przewidzianych w planie studiów i programie nauczania dla danego kierunku, obowiązującym dla rocznika, z którym student kończy studia, z zastrzeżeniem różnic wynikających ze studiów odbywanych w trybie indywidualnego planu studiów i programu nauczania,

2) pozytywny wynik sprawdzianu ostatecznej wersji elektronicznej formy pracy dyplomowej w systemie antyplagiatowym

3) uzyskanie pozytywnych ocen pracy dyplomowej od promotora i recenzenta,

4) uregulowanie wszelkich zobowiązań wobec Uczelni.

20. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją, której przewodniczy Rektor/Prorektor, lub wyznaczony przez niego pracownik naukowy uczelni ze stopniem lub tytułem naukowym. Oprócz przewodniczącego w skład komisji wchodzi: promotor oraz recenzent pracy.

21. Podczas egzaminu dyplomowego student powinien wykazać się wiedzą z zakresu przedmiotów podstawowych, kierunkowych oraz specjalnościowych, a w szczególności znajomością przedmiotów związanych z tematem pracy dyplomowej.

22. Egzamin dyplomowy odbywa się w formie ustnej. W trakcie egzaminu student odpowiada na trzy pytania, dwa spośród zagadnień egzaminacyjnych obowiązujących na danym stopniu kształcenia oraz jednego dotyczącego tematyki pracy dyplomowej. Treść pytań zapisywana jest w protokole egzaminacyjnym przez przewodniczącego komisji.

25. Przy ocenie egzaminu dyplomowego stosuje się skalę ocen:

bardzo dobry 5,0
dobry plus 4,5
dobry 4,0
dostateczny plus 3,5
dostateczny 3,0
niedostateczny 2,0

26. Protokół z przebiegu egzaminu podpisują: przewodniczący oraz członkowie komisji.

27. Rektor/Prorektor może ustalić indywidualny termin złożenia egzaminu dyplomowego dla studenta, który złożył pracę przed końcem sesji egzaminacyjnej ostatniego semestru studiów.

28. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie, Prorektor wyznacza drugi termin jako ostateczny. Powtórny egzamin powinien odbyć się nie wcześniej niż jeden miesiąc i nie później niż przed upływem trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.

29. Jeżeli nieprzystąpienie do egzaminu dyplomowego wynikało z uzasadnionych, niezależnych od studenta przyczyn, Rektor - na wniosek studenta - wyznacza inny termin egzaminu.

30. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego lub nieprzystąpienia z przyczyn nieusprawiedliwionych w drugim terminie, Rektor/Prorektor wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

31. Ukończenie studiów następuje po uzyskaniu pozytywnej oceny z egzaminu dyplomowego. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów.

32. Podstawą obliczenia końcowego wyniku studiów jest:

- 1) średnia arytmetyczna wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych. Przy obliczaniu średniej nie uwzględnia się przedmiotów kończących się wpisem „zal.”,
- 2) ocena pracy dyplomowej stanowiąca średnią ocen z recenzji promotora i recenzenta,
- 3) średnia arytmetyczna ocen z odpowiedzi na egzaminie dyplomowym.

33. Końcowy wynik studiów stanowi suma: 1/2 średniej arytmetycznej wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń, 1/4 oceny pracy dyplomowej, 1/4 średniej arytmetycznej ocen z odpowiedzi na egzaminie dyplomowym.

34. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów zgodnie z zasadą: W przypadku gdy średnia arytmetyczna wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń nie przekracza wartości 3.00, ostateczny wynik studiów nie może być wyższy niż dostateczny.

Załącznik nr 2. do Regulaminu Studiów WSAP w Kielcach

Regulamin pisania prac dyplomowych w Wyższej Szkole Administracji Publicznej w Kielcach

Praca dyplomowa musi spełniać następujące wymogi:

1. Musi być tematycznie związana z kierunkiem studiów
2. Posiadać poprawnie sformułowany temat pod względem logicznym i językowym
3. Przedmiot pracy powinien się ogniskować wokół problemu badawczego o charakterze teoretycznym bądź praktycznym
4. Praca musi być samodzielnie przygotowana przez dyplomanta
5. Praca musi mieć zaplanowaną i spójną strukturę
6. Dyplomant musi podczas pisania przestrzegać praw autorskich przy korzystaniu z cudzego dorobku

Struktura pracy

- Strona tytułowa – wg obowiązującego wzorca
- Spis treści
- Wstęp, wprowadzenie (1,5 – 2 stron)
- Rozdziały (co najmniej 3) według podziału treści uzgodnionego z promotorem
- Zakończenie, podsumowanie
- Bibliografia (z podziałem na: literaturę zwartą, czasopisma, akty prawne, źródła statystyczne i raporty, strony internetowe, materiały źródłowe niepublikowane)
- Aneksy
- Wykazy tabel, rysunków, mapek, załączników, fotografii z podaniem tytułu oraz strony, na której są umieszczone.
- Oświadczenie, że praca jest samodzielną według wzoru udostępnionego w dziekanacie uczelni.

Techniczne aspekty pracy dyplomowej

1. 30 wierszy na stronie, minimum 60 znaków w wierszu;
2. czcionka Times NEW Roman;
3. rozmiar czcionki dla tytułów rozdziałów - „16”
4. rozmiar czcionki dla podrozdziałów – „14”
5. rozmiar czcionki dla tekstu pracy – „12”
6. rozmiar czcionki przypisów dolnych – „10”
7. przypisy dolne w numeracji ciągłej.
8. Marginesy: 2,5 x 2,5 x 2,5 x 2,5 plus 1cm na oprawę z lewej strony

Student składa w sekretariacie uczelni:

1. Dwa egzemplarze pracy dyplomowej:
 - pierwszy drukowany obustronnie w miękkiej przezroczystej oprawie,
 - drugi drukowany jednostronnie w twardej oprawie
 - płytę CD z identyczną jak wydruki treścią pracy dyplomowej opisaną na białej kopercie w formacie obowiązującej strony tytułowej.

WZÓR STRONY TYTUŁOWEJ PRACY LICENCJACKIEJ
WYŻSZA SZKOŁA ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ W KIELCACH

(14)

(13) KIERUNEK: *Administracja*

(13) **SPECJALNOŚĆ:** *Administracja i Zarządzanie Publiczne*

(18) Jan Kowalski
(13) *Nr albumu 2598*

(14) PRACA DYPLOMOWA

(20) TYTUŁ

(12) Promotor pracy

prof. dr hab. Tomasz Iksiński

(12) Pracę przyjąłem/przyjęłam

.....

(14) KIELCE 2015

WZÓR OŚWIADCZENIA

Kielce, dnia

Ja
.....

/nazwisko i imię/

zam.

/pełny adres zamieszkania/

świadomy/a odpowiedzialności prawnej, w tym odpowiedzialności karnej, o której mowa w art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 ze zm.) oświadczam, że przedkładana praca licencjacka, pt.:

.....

została napisana przeze mnie samodzielnie.

Jednocześnie oświadczam, że ww. praca nie narusza praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 ze zm.) oraz dóbr osobistych chronionych prawem cywilnym.

Ww. praca nie zawiera danych i informacji, które uzyskałam(em) w sposób niedozwolony.

Niniejsza praca nie była wcześniej podstawą żadnej innej urzędowej procedury związanej z nadaniem dyplomów uczelni lub tytułów zawodowych.

Ponadto oświadczam, że zostałam/am uprzedzony/a o treści art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, ze zm.), zgodnie z którym „kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”, jak i o treści art. 233 § 6 Kodeksu karnego, który stanowi, że „przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej” oraz o wynikającej z tych przepisów ewentualnej odpowiedzialności karnej za fałszywe oświadczenie co do mojego własnego autorstwa przedmiotowej pracy dyplomowej.

Wyrażam zgodę – nie wyrażam zgody* na udostępnienie mojej pracy dla celów naukowych i dydaktycznych.

.....

/podpis/