

REGULAMIN STUDIÓW

w Szkole Głównej Służby Pożarniczej

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§1

1. Regulamin określa organizację i tok studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studentów Szkoły Głównej Służby Pożarniczej, zwanej dalej Uczelnią lub SGSP.
2. Postanowienia regulaminu studiów określają w szczególności:
 - 1) czas trwania oraz organizację roku akademickiego, w tym terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć;
 - 2) termin i sposób podawania do wiadomości studentów planów studiów i programów kształcenia;
 - 3) warunki i tryb odbywania zajęć dydaktycznych, sposób i tryb odbywania studenckich praktyk zawodowych oraz przygotowania prac dyplomowych;
 - 4) stosowane skale ocen;
 - 5) stosowane metody wyrażania osiągnięć studenta zgodnie z Europejskim Systemem Akumulacji i Transferu Punktów (ECTS) oraz przenoszenie i uznawanie zajęć zaliczonych przez studenta;
 - 6) sposób informowania studentów o uzyskanych wynikach egzaminów i zaliczeń;
 - 7) warunki odbywania studiów według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów;
 - 8) zakres i warunki prowadzenia zajęć dydaktycznych, sprawdzianów wiedzy lub umiejętności i egzaminów dyplomowych oraz przygotowywania prac dyplomowych, w języku obcym;
 - 9) warunki 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;
 - 10) warunki przyznawania studentom urlopów od zajęć oraz usprawiedliwiania krótkotrwałej nieobecności na zajęciach, w tym czas trwania urlopu krótkoterminowego i długoterminowego;
 - 11) warunki zmiany kierunku lub formy studiów;

- 12) warunki przeprowadzania egzaminu komisyjnego, w tym skład komisji przeprowadzającej egzamin komisyjny oraz formy tego egzaminu, z uwzględnieniem udziału w egzaminie obserwatora wskazanego przez studenta;
 - 13) sposób i tryb udzielania warunkowego zezwolenia na podjęcie studiów w następnym roku lub semestrze;
 - 14) warunki wznawiania studiów;
 - 15) warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego i składania tego egzaminu oraz sposób obliczania ostatecznego wyniku studiów;
 - 16) tryb przeprowadzania, na wniosek studenta lub promotora, otwartego egzaminu dyplomowego;
 - 17) warunki ukończenia studiów.
3. Studentami Uczelni są osoby kształcące się na studiach prowadzonych w SGSP:
 - 1) strażacy w służbie kandydackiej, zwani dalej „studentami podchorążymi”;
 - 2) strażacy w służbie stałej;
 - 3) inne osoby.
 4. Obywatele innych państw mogą odbywać studia w SGSP na zasadach i w trybie określonym w ustawie z dnia 27.07.2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą.
 5. Przyjęcie w poczet studentów następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania, którego brzmienie określa statut Uczelni. Złożenie ślubowania osoba przyjęta na studia potwierdza na piśmie. Po złożeniu ślubowania student otrzymuje indeks oraz legitymację studencką.
 6. W przypadku wprowadzenia w Uczelni elektronicznego systemu dokumentowania przebiegu studiów, rektor-komendant może podjąć decyzję o rezygnacji z indeksu, jako dokumentu potwierdzającego przebieg studiów. Do elektronicznego systemu dokumentowania przebiegu studiów stosuje się postanowienia niniejszego regulaminu dotyczące dokumentowania przebiegu studiów w indeksie.

§ 2

1. Przełożonym ogółu studentów Uczelni jest rektor-komendant.
2. Przełożonym studentów wydziału jest dziekan.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki studentów

§ 3

1. Student ma prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, rozwijania własnych zainteresowań naukowych i zawodowych, kulturalnych i sportowych;
 - 2) zrzeszania się w kołach naukowych i kołach zainteresowań funkcjonujących w Uczelni;
 - 3) zgłaszania organom Uczelni, za pośrednictwem przełożonych oraz za pośrednictwem przedstawicieli samorządu studenckiego, postulatów związanych z procesem nauczania i wychowania oraz warunkami socjalno-bytowymi;
 - 4) uczestniczenia w pracach badawczych;
 - 5) studiowania na jednym lub więcej niż jednym kierunku studiów lub studiowania innych przedmiotów, także w różnych uczelniach. W przypadku studentów podchorążych wymagana jest zgoda rektora-komendanta;
 - 6) studiowania według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów, z uwzględnieniem opieki naukowej, na zasadach określonych w niniejszym regulaminie;
 - 7) uczestniczenia w krajowych i zagranicznych programach wymiany studentów;
 - 8) przeniesienia się z innej uczelni, w tym zagranicznej, za zgodą dziekana wyrażoną w drodze decyzji, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza. Uprawnienie do przeniesienia się z innej uczelni nie dotyczy studiów dla strażaków w służbie kandydackiej oraz stałej;
 - 9) przeniesienia się na inny wydział Uczelni, po uzyskaniu zgody dziekana wydziału przyjmującego. Decyzję w sprawie przeniesienia podejmuje rektor-komendant. Uprawnienie do przeniesienia nie dotyczy studiów dla strażaków w służbie kandydackiej oraz stałej;
 - 10) zmiany formy, rodzaju i kierunku studiów oraz specjalności, po uzyskaniu zgody dziekana, na zasadach określonych w § 12. Decyzję w tej sprawie podejmuje rektor-komendant. Uprawnienie do zmiany formy, rodzaju i kierunku studiów oraz specjalności nie dotyczy studiów dla strażaków w służbie kandydackiej oraz stałej;
 - 11) przeniesienia się na wydział innej uczelni;
 - 12) pomocy materialnej na zasadach określonych w ustawie oraz regulaminie ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów;
 - 13) rezygnacji ze studiów.
3. Prawa studentów podchorążych określa ponadto ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1340 z późn. zm.), zwana dalej „ustawą o PSP”.

§ 4

1. W Uczelni działa koordynator do spraw osób niepełnosprawnych.
2. Do zadań koordynatora do spraw osób niepełnosprawnych należy:

- 1) dokonywanie rejestracji osób niepełnosprawnych;
 - 2) wystawianie zaświadczeń dla opiekunów osób niepełnosprawnych;
 - 3) dokonywanie analiz i przekazywanie opinii dla dziekanatów i wykładowców o trudnościach związanych z niepełnosprawnością studentów;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z funkcjonowaniem osób niepełnosprawnych w Uczelni.
3. Studenci z orzeczoną niepełnosprawnością, jeśli wynika to z rodzaju niepełnosprawności, mogą mieć prawo do:
- 1) zwiększenia dopuszczalnej absencji;
 - 2) zmiany formy sprawdzania wiedzy;
 - 3) wydłużenia czasu egzaminu;
 - 4) asystenta osoby niepełnosprawnej lub dodatkowych urządzeń technicznych udostępnionych na czas egzaminu lub zaliczenia przez Uczelnię.
4. Wniosek o skorzystanie z praw, o których mowa w ust. 3, należy kierować do dziekana za pośrednictwem koordynatora do spraw osób niepełnosprawnych. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan.
5. Uczelnia posiada miejsca parkingowe dla osób niepełnosprawnych.

§ 5

1. Do podstawowych obowiązków studenta należy wykorzystanie możliwości kształcenia się, jakie stwarza mu Uczelnia oraz postępowanie zgodne z treścią ślubowania i regulaminem studiów, a w szczególności:
 - 1) uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych, zgodnie z planem studiów i regulaminem studiów. Zasady obecności na wykładach określa prowadzący wykłady;
 - 2) składanie egzaminów, odbywanie praktyk zawodowych i spełnianie innych wymogów przewidzianych w planie studiów oraz składanie do właściwego dziekanatu, w ustalonych terminach, indeksu i karty okresowych osiągnięć;
 - 3) przestrzeganie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz dbanie o godność i dobre imię Uczelni;
 - 4) zachowanie postawy etycznej i obywatelskiej godnej studenta SGSP;
 - 5) przestrzeganie zasad koleżeńskiego współzycia;
 - 6) poszanowanie mienia Uczelni i przeciwdziałanie niewłaściwemu stosunkowi do niego, a także ponoszenie odpowiedzialności materialnej z tym związanej;
 - 7) terminowe uiszczanie opłat związanych z tokiem studiów, w wysokości i na zasadach określonych w umowie o warunkach odpłatności za studia;
 - 8) zwrot legitymacji studenckiej w przypadku skreślenia z listy studentów.

2. Do obowiązków studentów: podchorążych i strażaków w służbie stałej należą ponadto obowiązki określone w ustawie o PSP oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
3. W przypadku nieobecności na zajęciach studenta podchorążego, wynikającej z obowiązku wypełniania przez niego zadań związanych z przebiegiem służby kandydackiej, nieobecność na zajęciach uznana będzie za usprawiedliwioną. W takim wypadku usprawiedliwienia dokonuje właściwy przełożony.
4. Za niewywiązywanie się z obowiązków student ponosi odpowiedzialność określoną niniejszym regulaminem oraz w przypadku studentów: podchorążych i strażaków w służbie stałej, także ustawą o PSP oraz przepisami wydanymi na jej podstawie.
5. Student obowiązany jest powiadomić niezwłocznie właściwy dziekanat o zmianie nazwiska, stanu cywilnego i adresu zamieszkania, a także o zmianie warunków materialnych, jeżeli wpływa ona na przyznanie lub wysokość pomocy materialnej.
6. Student ma obowiązek każdorazowo zawiadomić rektora-komendanta za pośrednictwem dziekana wydziału o prawomocnym skazaniu w postępowaniu karnym.

Rozdział 3

Organizacja studiów

§ 6

1. Podstawą organizacji procesu dydaktycznego są programy kształcenia i wynikające z nich plany studiów uwzględniające efekty kształcenia zgodnie z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego.
2. Nadzór nad całością procesu dydaktycznego w Uczelni sprawuje rektor-komendant za pośrednictwem prorektorów i dziekanów.
3. Rok akademicki trwa od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego i obejmuje dwa semestry: zimowy i letni. Zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się w pierwszym dniu roboczym października, a kończą nie później niż w ostatnim dniu roboczym czerwca.
4. Studia licencjackie trwają co najmniej sześć semestrów, studia inżynierskie co najmniej siedem semestrów, a studia drugiego stopnia trwają od trzech do czterech semestrów.
5. Szczegółowy terminarz roku akademickiego określa rektor-komendant, po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego i podaje go do wiadomości na co najmniej trzy miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego, poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń i opublikowanie na stronie internetowej SGSP. W przypadku, gdy samorząd studencki nie zajmie stanowiska w ciągu 7 dni od przedłożenia terminarza roku akademickiego, rektor-komendant uznaje go za uzgodniony i podaje go do wiadomości.

6. Programy kształcenia dziekan podaje do wiadomości kadrze i studentom wydziału poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i opublikowanie na stronie internetowej wydziału.
7. Dziekan ustala szczegółowy harmonogram roku akademickiego i rozkład zajęć oraz podaje go do wiadomości kadrze i studentom wydziału poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń właściwego wydziału oraz za pomocą działającego w Uczelni elektronicznego systemu obsługi studentów, na co najmniej dwa tygodnie przed rozpoczęciem każdego semestru. Rozkład zajęć powinien zawierać także wykaz praktyk, ćwiczeń terenowych, zaliczeń i egzaminów.
8. Harmonogram roku akademickiego wymaga zasięgnięcia opinii samorządu studenckiego, a w przypadku studentów podchorążych, także prorektora do spraw operacyjnych.
9. W uzasadnionych przypadkach dziekan może dokonać zmian w rozkładzie zajęć oraz w harmonogramie roku akademickiego. Zmiany podaje do wiadomości kadrze i studentom wydziału poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń właściwego wydziału oraz za pomocą działającego w Uczelni elektronicznego systemu obsługi studentów.
10. W uzasadnionych przypadkach dziekan, po rozpatrzeniu uwag zgłoszonych przez samorząd studencki, może przesunąć termin uzyskania zaliczeń, nie później niż na 3 dni przed rozpoczęciem sesji poprawkowej.
11. Rektor-komendant może ustanawiać w roku akademickim dni lub godziny wolne od zajęć.

§ 7

Prowadzący przedmiot ma obowiązek przedstawić studentom na pierwszych zajęciach:

- 1) cele i efekty kształcenia, program oraz zalecaną literaturę przedmiotu;
- 2) zasady realizacji programu i zaliczenia przedmiotu, określając wymaganą formę uczestnictwa w zajęciach, sposób bieżącej kontroli wyników nauczania, tryb i terminarz zaliczania, możliwość korzystania z materiałów pomocniczych podczas zaliczeń i egzaminów;
- 3) terminy konsultacji.

§ 8

1. Student ma prawo do studiowania według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów, z uwzględnieniem opieki naukowej.
2. Studia według indywidualnego programu studiów, zwanego dalej „indywidualnym programem studiów”, polegają na rozszerzeniu zakresu wiedzy w ramach studiowanej specjalności oraz udziale studenta w pracach naukowo-badawczych, rozwojowych i wdrożeniowych.

3. Zasady odbywania studiów według indywidualnego programu studiów ustala rada wydziału na wniosek dziekana. Zgodę na odbywanie studiów według indywidualnego programu studiów wydaje rektor-komendant na wniosek dziekana.
4. Nadzór nad przebiegiem indywidualnego programu studiów sprawuje opiekun naukowy. Zakres zadań opiekuna naukowego określa rada wydziału.
5. Wyboru opiekuna naukowego dokonuje dziekan, który może uwzględnić propozycję studenta.
6. O indywidualny program studiów może ubiegać się student, który ukończył pierwszy rok studiów i uzyskał średnią ocen powyżej 4,0 liczoną na danym rodzaju studiów począwszy od dnia rozpoczęcia studiów. Rada wydziału może podwyższyć wymaganą średnią ocen.
7. Szczegółowe zasady odbywania studiów według indywidualnego programu studiów określa dziekan na wniosek opiekuna.
8. Studia odbywane według indywidualnego programu studiów mogą prowadzić do skrócenia okresu studiów, natomiast nie mogą być wydłużone.
9. Rektor-komendant na wniosek dziekana, po uprzednim zasięgnięciu opinii opiekuna naukowego, może cofnąć zgodę na odbywanie studiów według indywidualnego programu studiów, jeżeli student nie spełnia warunków określonych w indywidualnym programie studiów.

§ 9

1. Dopuszcza się możliwość studiowania według indywidualnego planu studiów, zwanego dalej „indywidualnym planem studiów”, w przypadku:
 - 1) względów zdrowotnych, w tym związanych z niepełnosprawnością;
 - 2) innej szczególnej sytuacji życiowej studenta;
 - 3) studentów przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się.
2. Decyzję o przyznaniu indywidualnego planu studiów podejmuje dziekan na uzasadniony wniosek studenta złożony nie później niż w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia semestru, którego decyzja dotyczy.
3. Indywidualny plan studiów uprawnia studenta do częściowego zwolnienia z obowiązku uczęszczania na zajęcia dydaktyczne, co nie oznacza zmniejszenia wobec studenta wymagań odnoszących się do zakresu i poziomu wiedzy z przedmiotów przewidzianych planem studiów oraz programem kształcenia na danym kierunku studiów.
4. Dziekan może cofnąć zgodę na indywidualny plan studiów, jeżeli student nie spełnia ustalonych w decyzji warunków.
5. Indywidualny plan studiów uprawnia studentów przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się do zwolnienia z obowiązku uczęszczania na określone zajęcia dydaktyczne, co nie oznacza zmniejszenia wobec studenta wymagań

odnoszących się do zakresu i poziomu wiedzy z przedmiotów przewidzianych planem studiów oraz programem kształcenia na danym kierunku studiów.

6. Do studentów przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się nie stosuje się ust. 4.
7. Nadzór nad przebiegiem indywidualnego planu studiów sprawuje opiekun naukowy. Zakres zadań opiekuna naukowego określa rada wydziału na wniosek dziekana.
8. Wyboru opiekuna naukowego dokonuje dziekan, który może uwzględnić propozycję studenta.

§ 10

Na studia może zostać przyjęta osoba na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się, po pozytywnym przejściu przez kandydata postępowania rekrutacyjnego.

§ 11

1. Uczelnia umożliwia uczestnictwo wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach przewidzianych tokiem studiów.
2. Wybitnie uzdolnieni uczniowie mogą składać do dziekana wybranego wydziału wniosek o uczestniczenie w zajęciach przewidzianych programem studiów na kierunkach zgodnych z ich uzdolnieniami.
3. Decyzję o uczestniczeniu ucznia w zajęciach podejmuje dziekan właściwego wydziału, po uzyskaniu rekomendacji dyrektora szkoły, a w przypadku uczniów niepełnoletnich, także zgody rodziców lub prawnych opiekunów uczniów.
4. Uczniowie dopuszczeni do uczestniczenia w zajęciach mają prawo do korzystania z pomieszczeń dydaktycznych i urządzeń Uczelni oraz pomocy ze strony jej pracowników. Mogą również uczestniczyć w działalności studenckiego ruchu naukowego.
5. Uczniowie obowiązani są do przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w Uczelni.
6. Zaliczenie uczniom zajęć następuje na zasadach obowiązujących studentów i jest zapisywane w Karcie Osiągnięć Ucznia.
7. Studenci przyjęci na studia na kierunku, na którym uczestniczyli w zajęciach przed rozpoczęciem studiów w charakterze uczniów, są zwolnieni z obowiązku zaliczania zajęć, które zaliczyli poprzednio, jeśli w międzyczasie nie nastąpiły zmiany w efektach kształcenia uzyskiwanych w ramach ich realizacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan na wniosek studenta.

§ 12

1. Zmiana formy, rodzaju i kierunku studiów w ramach Uczelni możliwa jest po ukończeniu przez studenta co najmniej pierwszego roku dla studiów pierwszego stopnia i co najmniej pierwszego semestru dla studiów drugiego stopnia, w ramach ustalonego limitu przyjęć, po wypełnieniu przez studenta wszystkich nałożonych na niego obowiązków.
2. Student ma obowiązek przedłożyć dziekanowi wniosek wraz z uzasadnieniem, zaopiniowany przez kierownika jednostki organizacyjnej, z której zamierza się przenieść oraz dokumentami poświadczającymi dotychczasowy przebieg studiów.
3. Dziekan określa warunki zmiany rodzaju studiów, specjalności oraz wymagania, jakie musi spełnić student.
4. Uprawnienie do zmiany formy, rodzaju i kierunku studiów, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 8, 9 i 10 nie dotyczy studiów dla strażaków w służbie kandydackiej oraz stałej.
5. Postanowienia § 33 ust. 2-4 stosuje się odpowiednio.

§ 13

1. Zajęcia odbywają się w grupach studenckich.
2. Zasady ustalania liczebności grup studenckich określa Senat.
3. Grupę studencką we wszystkich sprawach dydaktycznych i organizacyjnych reprezentuje starosta, a w przypadku studentów podchorążych i strażaków w służbie stałej – szef kompanii lub dowódca plutonu.

§ 14

1. Zajęcia dydaktyczne na poszczególnych formach, rodzajach, kierunkach i specjalnościach mogą być prowadzone w językach obcych, w zależności od zainteresowania studentów oraz możliwości organizacyjnych i finansowych Uczelni.
2. Zakres i warunki prowadzenia zajęć dydaktycznych, o których mowa w ust. 1, sprawdzianów wiedzy lub umiejętności, egzaminów dyplomowych w języku obcym są prowadzone na analogicznych zasadach jak zajęcia w języku polskim.

§ 15

Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość oraz mogą się odbywać bez bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich, po spełnieniu warunków określonych w ustawie i wydanych na jej podstawie przepisach.

§ 16

Zaliczenia i egzaminy są sprawdzianem uzyskanych przez studenta efektów kształcenia założonych w programie kształcenia.

Rozdział 4

Zaliczenie semestru i roku studiów

§ 17

1. Okresem zaliczeniowym studiów jest semestr.
2. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich zaliczeń i egzaminów z przedmiotów oraz uzyskanie niezbędnej liczby punktów ECTS, przewidzianych planem studiów na dany semestr.
3. Wyznacznikami stopnia opanowania przez studenta wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych z obowiązujących przedmiotów są oceny z: ćwiczeń audytoryjnych, ćwiczeń laboratoryjnych, ćwiczeń terenowych, projektów, studenckich praktyk zawodowych, kolokwiów, zaliczeń i egzaminów.
4. Zaliczenia dokonuje nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia, a w wyjątkowych przypadkach lub w przypadku prowadzenia zajęć przez kilku wykładowców, inny nauczyciel akademicki, wyznaczony przez dziekana. W przypadku zajęć realizowanych przez pion operacyjny zaliczenia dokonuje osoba wyznaczona przez prorektora do spraw operacyjnych.
5. Wykłady, ćwiczenia audytoryjne, ćwiczenia projektowe, ćwiczenia laboratoryjne i ćwiczenia terenowe z przedmiotu oceniane są oddzielnie.
6. Studenci zobowiązani są do uzyskania zaliczeń przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej przewidzianej planem studiów, zwanej zasadniczą sesją egzaminacyjną.
7. W protokole zaliczeniowym przy nazwisku studenta, który nie zgłosił się na zaliczenie, nauczyciel akademicki wpisuje uwagę „nie zgłosił się”.
8. Studentowi, który w pierwszym terminie nie uzyskał zaliczenia z przedmiotu przysługuje prawo do dodatkowego terminu zaliczenia w trakcie trwania zasadniczej sesji egzaminacyjnej.
9. W przypadku nieobecności studenta na zaliczeniu w pierwszym terminie, usprawiedliwienie powinno być złożone we właściwym dziekanacie najpóźniej w trzecim dniu po terminie zaliczenia.
10. W przypadku choroby lub innej usprawiedliwionej przez dziekana nieobecności studenta na zaliczeniu w pierwszym terminie, przysługuje mu dodatkowy termin zaliczenia w trakcie trwania zasadniczej sesji egzaminacyjnej lub inny wyznaczony przez dziekana.

11. Studentom, których nieobecność na zaliczeniu nie została usprawiedliwiona, dziekan wpisuje ocenę niedostateczną do indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta.
12. Studenta można zwolnić z obowiązku udziału w zajęciach wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego. Decyzję w tej sprawie, na umotywowany pisemny wniosek studenta, podejmuje dziekan.
13. Student, o którym mowa w ust. 12, jest zobowiązany do realizacji zajęć zastępczych oraz ich zaliczenia na zasadach określonych przez dziekana, po zasięgnięciu opinii nauczyciela akademickiego prowadzącego przedmiot.
14. Potwierdzeniem osiągnięcia założonych efektów kształcenia jest uzyskanie oceny pozytywnej z każdego przedmiotu przewidzianego planem studiów.
15. Uzyskanie oceny pozytywnej oznacza otrzymanie co najmniej oceny dostatecznej w skali ocen szczegółowych lub oceny „zaliczono” w skali ocen uogólnionych.
16. Warunkiem zaliczenia roku studiów jest uzyskanie zaliczenia każdego z semestrów studiów w danym roku akademickim.

§ 18

1. Europejski System Akumulacji i Transferu Punktów (ECTS) służy realizacji idei mobilności studentów w europejskiej przestrzeni edukacyjnej, a w szczególności uznawaniu efektów kształcenia.
2. Rada Wydziału określa liczbę punktów ECTS dla poszczególnych przedmiotów w zatwierdzonym programie kształcenia.
3. Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowanych wszystkim przedmiotom w każdym semestrze ujętym w planie studiów, powinna wynosić nie mniej niż 30.
4. Student może realizować część programu studiów poza macierzystą jednostką, na innym wydziale SGSP lub na innej uczelni, w szczególności na podstawie porozumień międzyuczelnianych, wynikających z uczestnictwa SGSP w krajowych lub międzynarodowych programach wymiany studentów.
5. Realizacja określonej części programu studiów poza macierzystą jednostką odbywa się za zgodą dziekana.
6. Studia odbyte przez studenta poza jednostką macierzystą zostaną uznane i potraktowane jako równoważne z odpowiednim okresem studiów w jednostce macierzystej, jeśli wszystkie uzgodnione w formie pisemnej warunki studiów poza jednostką macierzystą zostały przez studenta spełnione.

§ 19

1. Student zobowiązany jest do odbycia zawodowych praktyk studenckich przewidzianych w programie kształcenia.
2. Sposób i tryb odbywania i zaliczania zawodowych praktyk studenckich określa załącznik nr 3.
3. Miejsce odbywania zawodowych praktyk studenckich określa dziekan, a w przypadku studentów podchorążych rektor-komendant.
4. Prorektor do spraw operacyjnych nadzoruje realizację zadań związanych z praktykami studentów podchorążych i strażaków w służbie stałej.
5. Miejsce i okres odbywania zawodowej praktyki studenckiej odnotowuje się w indeksie. Kierownik praktyk zawodowych ze strony Uczelni potwierdza fakt odbycia praktyki, składając swój podpis w indeksie na podstawie karty praktyki zawodowej.
6. Zawodowe praktyki studenckie są zaliczane poprzez zastosowanie skali ocen uogólnionych. Zaliczenia i przyznania punktów ECTS za praktykę dokonuje się w następnym semestrze studiów.

Rozdział 5

Egzaminy semestralne

§ 20

Szczegółową organizację sesji egzaminacyjnej ustala dziekan na podstawie harmonogramu roku akademickiego i planu studiów.

§ 21

1. Warunkiem przystąpienia studenta do sesji egzaminacyjnej jest uzyskanie przez niego, najpóźniej na trzy dni przed rozpoczęciem zasadniczej sesji egzaminacyjnej, zaliczeń zajęć w danym semestrze.
2. Do sesji egzaminacyjnej dziekan może w uzasadnionych przypadkach dopuścić studenta, który nie uzyskał zaliczeń maksymalnie z dwóch przedmiotów.
3. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie w ustalonym terminie student traci prawo do terminu tego egzaminu. Studentom, których nieobecność na egzaminie nie została usprawiedliwiona dziekan wpisuje ocenę niedostateczną.
4. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie powinno być złożone we właściwym dziekanacie najpóźniej w trzecim dniu po terminie egzaminu.
5. W razie choroby lub innej usprawiedliwionej przez dziekana nieobecności studenta na egzaminie w pierwszym lub drugim terminie, przysługują mu odpowiednio dwa lub jeden termin egzaminu. Terminy te wyznacza dziekan.

§ 22

1. Studenci zdają egzaminy w terminach ustalonych w planie sesji egzaminacyjnej.
2. Egzamin może być przeprowadzony w formie ustnej, pisemnej lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. O formie egzaminu decyduje nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia.
3. Do egzaminu z określonego przedmiotu może przystąpić student, który uzyskał zaliczenie z danego przedmiotu i został dopuszczony do sesji egzaminacyjnej.
4. Student może przystąpić do egzaminu „zerowego” przed sesją na warunkach określonych przez nauczyciela akademickiego przeprowadzającego egzamin. Pozytywna ocena z egzaminu „zerowego” jest równoznaczna z oceną z egzaminu otrzymaną w sesji.
5. Dziekan w uzasadnionych przypadkach może ustalić termin egzaminu z danego przedmiotu w okresie innym niż przewidziany dla sesji egzaminacyjnej.

§ 23

1. Egzamin przeprowadza nauczyciel akademicki prowadzący dany przedmiot, a w przypadku prowadzenia zajęć przez kilku wykładowców, nauczyciel akademicki wyznaczony przez dziekana.
2. W uzasadnionych przypadkach dziekan może upoważnić innego nauczyciela akademickiego do przeprowadzenia egzaminu.

§ 24

Egzamin z każdego przedmiotu, bądź modułu określonego planem studiów, odbywa się oddzielnie i podlega osobnej ocenie.

§ 25

1. Przystępując do egzaminu student zobowiązany jest przedłożyć legitymację studencką lub inny dokument tożsamości ze zdjęciem.
2. Wszystkie oceny semestralne z przedmiotów wpisywane są przez nauczyciela akademickiego prowadzącego egzamin lub zaliczenie do indeksów, kart okresowych osiągnięć i protokołów z zaliczeń przedmiotu.
3. W przypadku stwierdzenia korzystania przez studenta z niedozwolonej pomocy podczas egzaminu lub zaliczenia, nauczyciel akademicki przeprowadzający egzamin lub zaliczenie zobowiązany jest do wystawienia oceny niedostatecznej (w przypadku zaliczenia również „nie zaliczono”), a także może wystąpić wobec tego studenta z wnioskiem o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.

4. Wypełnione protokoły z egzaminu nauczyciele akademicki przeprowadzający egzamin dostarczają do właściwego dziekanatu w terminie nie dłuższym niż 5 dni licząc od daty przeprowadzonego egzaminu. Wyniki egzaminu podawane są do publicznej wiadomości za pomocą działającego w Uczelni elektronicznego systemu obsługi studentów.
5. W przypadku egzaminu pisemnego student ma prawo wglądu do swojej pracy egzaminacyjnej w terminie do dwóch tygodni od ogłoszenia wyników tego egzaminu.

§ 26

1. Studentowi, który w pierwszym terminie uzyskał z egzaminu ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do zdawania egzaminu poprawkowego w sesji poprawkowej z każdego niezdanego przedmiotu.
2. Studentowi przysługuje jeden termin egzaminu w sesji poprawkowej pod warunkiem uzyskania zaliczenia zajęć związanych z dopuszczeniem do tego egzaminu przed egzaminacyjną sesją poprawkową.
3. Student, który uzyskał w pierwszej sesji egzaminacyjnej ocenę pozytywną z danego przedmiotu, może przystąpić do powtórnego egzaminu po uprzednim złożeniu pisemnego wniosku do dziekana. Wniosek należy złożyć w terminie do trzech dni od dnia ogłoszenia wyników egzaminu. Ocena uzyskana z egzaminu powtórnego zastępuje ocenę uzyskaną wcześniej.
4. W arkuszu egzaminacyjnym przy nazwiskach studentów, którzy nie zgłosili się na egzamin nauczyciel akademicki wpisuje uwagę „nie zgłosił się”.

§ 27

1. Student, który zgłasza zastrzeżenia co do prawidłowości przeprowadzonych egzaminów ze wskazanego przedmiotu, ma prawo złożyć do dziekana w ciągu trzech dni od terminu ogłoszenia wyników egzaminu wniosek o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego. Egzamin komisyjny powinien odbyć się w terminie do siedmiu dni od daty złożenia wniosku.
2. Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny z innego uzasadnionego powodu z własnej inicjatywy, na wniosek egzaminatora lub samorządu studenckiego.
3. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
 - 1) dziekan lub prodziekan jako przewodniczący;
 - 2) osoba, która przeprowadziła poprzedni egzamin;
 - 3) nauczyciel akademicki wyznaczony przez dziekana i reprezentujący ten sam lub pokrewny przedmiot;

- 4) przedstawiciel studentów – na wniosek studenta lub organu samorządu studenckiego w charakterze obserwatora.
4. W szczególnych przypadkach uniemożliwiających uczestniczenie w składzie komisji egzaminacyjnej osoby, która przeprowadziła poprzedni egzamin, dziekan wyznacza inną osobę.
5. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją, powołaną przez dziekana, w jej pełnym składzie.
6. Jeżeli kwestionowana przez studenta ocena dotyczy egzaminu pisemnego, egzamin komisyjny może polegać na powtórnym komisyjnym sprawdzeniu i ocenieniu pracy egzaminacyjnej. O formie składanego egzaminu decyduje przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
7. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu komisyjnego lub komisyjnego sprawdzenia i ocenienia pracy egzaminacyjnej zastępuje ocenę kwestionowaną.

Rozdział 6

Skala ocen

§ 28

1. Dla oceny stopnia opanowania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych studentów oraz oceny pracy dyplomowej ustala się następującą skalę ocen:
 - 1) skala ocen szczegółowych:
 - a) bardzo dobry (bdb) 5,0,
 - b) dobry plus (db plus) 4,5,
 - c) dobry (db) 4,0,
 - d) dostateczny plus (dst plus) 3,5,
 - e) dostateczny (dst) 3,0,
 - f) niedostateczny (ndst) 2,0;
 - 2) skala ocen uogólnionych:
 - a) zaliczono (zal),
 - b) nie zaliczono (nzal).
2. Ćwiczenia audytoryjne, ćwiczenia projektowe, ćwiczenia laboratoryjne i ćwiczenia terenowe zaliczane są według skali ocen szczegółowych.
3. Zaliczenie wykładu z przedmiotu niekończącego się egzaminem jest oceniane według skali ocen szczegółowych. Zaliczenie wykładu z przedmiotu niekończącego się egzaminem w danym semestrze jest oceniane według skali ocen uogólnionych. W przypadku zakończenia semestru egzaminem – nie dokonuje się zaliczenia wykładu.
4. SeminaRIA dyplomowe i specjalizacyjne oceniane są według skali ocen uogólnionych.

5. W przypadku zaliczeń i egzaminów uzyskanych w trybie uznawania efektów uczenia się, wystawia się ocenę uogólnioną, z adnotacją o trybie wystawienia oceny.
6. Ocenę średnią za dany okres studiów oblicza się jako średnią arytmetyczną wszystkich ocen z przedmiotów otrzymanych na zaliczeniach i egzaminach, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Przy wyznaczaniu średniej arytmetycznej nie bierze się pod uwagę ocen uogólnionych.
7. Ocena niedostateczna lub niezaliczenie są równoznaczne z brakiem pozytywnej oceny z przedmiotu.

Rozdział 7

Rejestracja na kolejny semestr i rok studiów

§ 29

1. Warunkiem rejestracji na kolejny semestr jest:
 - 1) zaliczenie semestru;
 - 2) złożenie do właściwego dziekanatu indeksu i karty okresowych osiągnięć z prawidłowo wpisanymi ocenami oraz punktami ECTS z egzaminów i zaliczeń w semestrze.
2. Warunkiem rejestracji na kolejny rok studiów jest zaliczenie każdego semestru studiów oraz uzyskanie nie mniej niż 60 punktów ECTS za cały rok studiów.
3. W przypadku nieuzyskania przez studenta, uczestniczącego w zajęciach poza jednostką macierzystą, 60 punktów ECTS w roku akademickim, powinien on wystąpić do dziekana z uzasadnionym wnioskiem o wyrażenie zgody na uzupełnienie brakujących punktów poprzez zaliczenie w SGSP odpowiednich zajęć nie zaliczonych poza jednostką macierzystą.

§ 30

1. Na początku każdego semestru (z wyjątkiem pierwszego), nie później jednak niż piątego dnia po zakończeniu sesji egzaminacyjnej, student obowiązany jest złożyć we właściwym dziekanacie indeks i kartę okresowych osiągnięć.
2. Pracownik dziekanatu sprawdza zgodność ocen i ilość punktów ECTS z egzaminów i zaliczeń w indeksie i karcie okresowych osiągnięć z protokołami z zaliczenia przedmiotu, po czym przedkłada indeks i kartę okresowych osiągnięć dziekanowi w celu zaliczenia semestru.
3. Na rozpoczynający się semestr wpisuje się studenta, który spełnił warunki określone w § 29.
4. Dziekan może w uzasadnionych przypadkach na wniosek studenta, który nie spełnił warunków określonych w § 29, wpisać warunkowo na następny semestr.

Rozdział 8

Powtórzenie roku, przeniesienia, urlopy, skreślenie z listy studentów

§ 31

W stosunku do studenta, który nie spełnił warunków pozwalających na wpisanie na następny semestr, dziekan może podjąć decyzję o skreśleniu z listy studentów lub na wniosek studenta może:

- 1) wpisać warunkowo na następny semestr;
- 2) udzielić zgody na powtórzenie semestru lub roku studiów;
- 3) udzielić urlopu.

§ 32

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rektor-komendant na wniosek dziekana może wyrazić zgodę na powtórzenie przez studenta pierwszego roku studiów, jeżeli niezaliczenie pierwszego lub drugiego semestru było spowodowane długotrwałą chorobą studenta lub nastąpiło wskutek okoliczności losowych.
2. Studentowi powtarzającemu semestr lub rok studiów dziekan może uznać oceny uzyskane w powtarzonym semestrze lub roku studiów, jeśli były nie niższe niż 4,0.
3. W trakcie okresu studiów student może powtarzać semestr lub rok studiów, z powodu braku postępów w nauce, nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w terminach przewidzianych planem studiów, tylko jeden raz.

§ 33

1. Przeniesienie studenta z innego wydziału lub uczelni, możliwe jest po ukończeniu co najmniej pierwszego roku dla studiów pierwszego stopnia i co najmniej pierwszego semestru dla studiów drugiego stopnia, w ramach ustalonego limitu przyjęć, po wypełnieniu przez studenta wszystkich obowiązków nałożonych na niego w uczelni, którą opuszcza. Uprawnienie studenta do przeniesienia się z innego wydziału lub uczelni nie dotyczy studiów dla strażaków w służbie kandydackiej oraz stałej.
2. Student ma obowiązek uzupełnić różnice programowe w osiągniętych efektach kształcenia wynikające z przeniesienia. Wykaz różnic programowych i termin ich uzupełnienia ustala dziekan.
3. Dziekan uznaje przeniesionemu studentowi efekty kształcenia osiągnięte przed przeniesieniem, jeśli są zgodne z efektami kształcenia obowiązującymi na kierunku studiów w SGSP, na który się przenosi.
4. Nie można przenieść się z innej uczelni, wydziału lub kierunku studiów jeżeli:

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

§ 34

1. Dziekan, na wniosek studenta, z wyjątkiem studenta podchorążego oraz strażaka w służbie stałej, który podjął studia na podstawie skierowania właściwego przełożonego i otrzymał pomoc w związku z pobieraniem nauki na podstawie ustawy o PSP oraz przepisów wydanych na jej podstawie, może udzielić urlopu:
 - 1) zdrowotnego;
 - 2) losowego;
 - 3) urlopu z innych powodów.
2. Studentowi może być udzielony urlop krótkoterminowy lub długoterminowy.
3. Urlopu krótkoterminowego udziela się na okres krótszy niż jeden semestr. Po powrocie z urlopu student przystępuje do zaliczenia semestru w terminie określonym w harmonogramie roku akademickiego.
4. Urlopu długoterminowego udziela się maksymalnie na okres dwóch semestrów.
5. Urlopu zdrowotnego można udzielić jedynie na podstawie przedłożonego zaświadczenia lekarskiego, wystawionego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Urlopu losowego udziela się wyłącznie w przypadku ważnych okoliczności losowych, które przez dłuższy czas uniemożliwiają studentowi uczestniczenie w zajęciach.
7. Wniosek o udzielenie urlopu składany jest do dziekana niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny uzasadniającej ubieganie się o udzielenie urlopu.
8. Urlop losowy lub urlop z innych powodów student może uzyskać po zaliczeniu co najmniej pierwszego roku studiów. Następny urlop może otrzymać po zaliczeniu kolejnego roku studiów.
9. Udzielenie urlopu potwierdza się wpisem do indeksu.
10. Urlop długoterminowy przedłuża termin ukończenia studiów.
11. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenta.
12. Dziekan na wniosek studenta może wyrazić zgodę na przystąpienie studenta do uzyskania zaległych zaliczeń i egzaminów, w trakcie trwania urlopu.
13. Po urlopie student kontynuuje studia na zasadach organizacyjnych obowiązujących na danym semestrze i roku.
14. Prawo do świadczeń pomocy materialnej studentom przebywającym na urlopie określają ustawa oraz regulamin ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów.

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

§ 35

1. Student podchorąży może otrzymać urlop na zasadach określonych w ustawie o PSP oraz przepisach wydanych na jej podstawie.
2. Urlopu, o którym mowa w ust.1, udziela rektor-komendant.
3. W przypadku otrzymania urlopu, o którym mowa w ust. 1, nieobecność studenta podchorążego na zajęciach jest usprawiedliwiona.
4. Do studentów podchorążych stosuje się odpowiednio § 34 ust 9, 11, 12, 13 i 15.

§ 36

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów;
 - 2) rezygnacji ze studiów, złożonej przez studenta właściwemu dziekanowi w formie pisemnej;
 - 3) niezłożenia w wymaganym terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce;
 - 2) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym planem studiów terminie;
 - 3) niewniesienia opłat związanych z tokiem studiów;
 - 4) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez Uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne nie później niż w terminie trzydziestu dni od rozpoczęcia zajęć.
3. Od decyzji, o których mowa w ust. 1 i 2, przysługuje odwołanie do rektora-komendanta wniesione za pośrednictwem dziekana. Decyzja rektora-komendanta jest ostateczna.
4. Student skreślony z listy studentów może ubiegać się o wznowienie studiów.
5. Weryfikacja stwierdzenia braku postępów w nauce dokonywana jest przez dziekana po zakończeniu semestru studiów. Nieuzyskanie wymaganej liczby 30 punktów ECTS w semestrze studiów oznacza brak postępów w nauce.
6. Dziekan i rektor-komendant wydają rozstrzygnięcia w sprawie skreślenia studenta w formie decyzji administracyjnej.

§ 37

1. Wznowienie studiów przez osobę, która została skreślona z listy studentów na pierwszym roku studiów, następuje na zasadach ogólnych, ustalonych dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie do Uczelni.
2. Osoba skreślona z listy studentów na drugim i wyższym roku studiów może ubiegać się o wznowienie studiów na semestr nie wyższy niż następujący po semestrze zaliczonym przed skreśleniem z listy studentów. Wznowienie może nastąpić, jeśli przerwa w studiach nie trwała dłużej niż pięć lat.
3. Student, który został skreślony z listy studentów z powodu braku postępów w nauce lub niezaliczenia semestru w terminie przewidzianym planem studiów, może uzyskać zgodę na wznowienie studiów tylko jeden raz.
4. Warunkiem wznowienia, o którym mowa w ust. 2, jest zdanie egzaminu wznawiającego z przedmiotu lub przedmiotów wyznaczonych przez dziekana przed rozpoczęciem semestru oraz wniesienie opłaty. W przypadku studiów niestacjonarnych pierwszego stopnia dla strażaków w służbie stałej, warunkiem wznowienia w przypadku, o którym mowa w ust. 2, jest także przedłożenie skierowania na studia wydanego przez właściwego przełożonego uprawnionego do mianowania lub przedłożenia zaświadczenia o służbie w Państwowej Straży Pożarnej. Formę i zasady przeprowadzania egzaminu wznawiającego ustala dziekan.
5. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje rektor-komendant na wniosek dziekana i określa semestr, na który zostaje przyjęta osoba wznawiająca studia.
6. Student skreślony z listy studentów z powodu ukarania karą dyscyplinarną może ubiegać się o wznowienie studiów nie wcześniej niż po upływie zatarcia kary dyscyplinarnej.

Rozdział 9

Zasady i tryb wnoszenia opłat związanych z przebiegiem studiów

§ 38

1. Uczelnia może pobierać opłaty za:
 - 1) zajęcia na studiach niestacjonarnych;
 - 2) kursy kształcące oraz szkolenia;
 - 3) zajęcia prowadzone w języku obcym;
 - 4) powtarzanie zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych z powodu niezadowolających wyników w nauce;
 - 5) zajęcia nieobjęte planem studiów;
 - 6) przeprowadzanie potwierdzania efektów uczenia się.

2. Obowiązek uiszczania opłat, o których mowa w ust. 1 pkt 2, w zakresie szkoleń zawodowych oraz pkt 4 nie dotyczy strażaków w służbie kandydackiej.
3. Studenci wnoszą opłaty za studia na zasadach określonych w umowie o warunkach odpłatności za studia.
4. Warunki odpłatności określa rektor-komendant na zasadach ustalonych przez Senat.

Rozdział 10

Nagrody i wyróżnienia oraz kary

§ 39

1. Studentom Uczelni za dobre wyniki w nauce oraz działalność na rzecz Uczelni mogą być przyznane następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała;
 - 2) dyplom rektora-komendanta;
 - 3) odznaka „Wzorowy Podchorąży” – dla studentów-podchorążych;
 - 4) odznaka „Wzorowy Student Szkoły Głównej Służby Pożarniczej”, dla studentów niebędących studentami podchorążymi.
2. Warunki przyznawania nagród, urlopów i innych świadczeń studentom podchorążym określa ustawa o PSP oraz przepisy wydane na jej podstawie.
3. Nagrody i wyróżnienia określone w ust. 1 i 2 nadaje rektor-komendant na wniosek albo po zaopiniowaniu przez dziekana lub właściwego prorektora.

§ 40

Studenci, z wyjątkiem strażaków w służbie stałej, którzy podjęli studia na podstawie skierowania właściwego przełożonego i nie otrzymali pomocy w związku z pobieraniem nauki na podstawie ustawy o PSP oraz przepisów wydanych na jej podstawie, mają prawo do pomocy materialnej na zasadach określonych w ustawie i regulaminie ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów.

§ 41

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną.
2. Zasady odpowiedzialności oraz rodzaje kar dyscyplinarnych w odniesieniu do studentów podchorążych i strażaków w służbie stałej określają dodatkowo przepisy ustawy o PSP.

§ 42

1. Student może być ukarany przez komisję dyscyplinarną:
 - 1) upomnieniem;
 - 2) naganą;
 - 3) naganą z ostrzeżeniem;
 - 4) zawieszeniem w określonych prawach studenta na okres jednego roku;
 - 5) wydaleniem z Uczelni.
2. Za przewinienie mniejszej wagi rektor-komendant może wymierzyć karę upomnienia z pominięciem komisji dyscyplinarnej.
3. O przewinieniu strażaka w służbie stałej rektor-komendant informuje bezpośredniego przełożonego strażaka.

Rozdział 11

Ukończenie studiów, praca dyplomowa i egzamin dyplomowy

§ 43

1. Praca dyplomowa – magisterska, inżynierska i licencjacka jest najważniejszą samodzielną pracą studenta kończącą studia.
2. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności opublikowany artykuł w czasopiśmie indeksowanym na liście Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub w bazie Journal Citation Reports (JCR).
3. Pracę dyplomową wykonuje student pod kierunkiem nauczyciela akademickiego z tytułem profesora, stopniem naukowym doktora habilitowanego lub stopniem naukowym doktora, będącego pracownikiem Uczelni, zwanego dalej promotorem.
4. Dziekan, po zasięgnięciu opinii rady wydziału może upoważnić do kierowania pracą dyplomową na studiach pierwszego stopnia nauczyciela akademickiego będącego pracownikiem Uczelni, niespełniającego warunków określonych w ust. 3, posiadającego znaczny dorobek w zakresie dydaktyki i badań naukowych.
5. Praca dyplomowa może być wykonywana pod kierunkiem osoby niebędącej pracownikiem Uczelni, odpowiadającej kryteriom określonym w ust. 3.
6. Decyzję w sprawie ustanowienia promotora pracy dyplomowej spoza Uczelni podejmuje rektor-komendant na wniosek dziekana właściwego wydziału, po zasięgnięciu opinii rady wydziału.
7. Promotor pracy odpowiada za merytoryczną i metodyczną poprawność pracy.
8. Językiem prac dyplomowych jest język polski. Dziekan po zasięgnięciu opinii rady wydziału może wyrazić zgodę na przygotowanie pracy dyplomowej w języku obcym.

§ 44

1. W trakcie wykonywania pracy dyplomowej student zobowiązany jest do poszanowania praw autorskich należnych autorom książek, skryptów i innych źródeł.
2. W razie podejrzenia popełnienia przez studenta czynu polegającego na przypisaniu sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu, rektor-komendant niezwłocznie poleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, zgodnie z zasadami prowadzenia postępowania dyscyplinarnego określonego w ustawie oraz postanowieniami niniejszego regulaminu studiów.
3. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego zebrany materiał potwierdza popełnienie czynu, o którym mowa w ust. 2, rektor-komendant wstrzymuje postępowanie o nadanie tytułu zawodowego do czasu wydania orzeczenia przez komisję dyscyplinarną. Zasady prowadzenia postępowania dyscyplinarnego określa ustawa.
4. Organem właściwym do wznowienia postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego i wydania dyplomu oraz do stwierdzenia nieważności decyzji o nadaniu tytułu zawodowego i wydaniu dyplomu, jest rektor-komendant.

§ 45

1. Temat pracy dyplomowej powinien być przydzielony studentowi nie później niż na jeden rok przed zakończeniem studiów, zgodnie z terminem wynikającym z harmonogramu studiów.
2. Propozycje tematów prac dyplomowych zgłaszają nauczyciele akademicki upoważnieni do prowadzenia prac.
3. Dopuszcza się prowadzenie pracy dyplomowej o temacie, będącym propozycją studenta lub innego podmiotu, związanym z obszarem kształcenia w Uczelni.
4. Tematy zaopiniowane przez radę wydziału oraz zatwierdzone przez dziekana podawane są do wiadomości publicznej, za pośrednictwem strony internetowej właściwego wydziału.
5. W uzasadnionych przypadkach temat pracy dyplomowej może być zmieniony na wniosek promotora lub studenta zaopiniowany przez promotora, za zgodą dziekana, nie później jednak niż trzydzieści dni przed egzaminem dyplomowym.

§ 46

1. Studenci podejmują decyzje o wyborze promotora i tematu pracy dyplomowej, składając kwestionariusz dyplomowy w dziekanacie. Wzór kwestionariusza dyplomowego określa dziekan.
2. W przypadku niepodjęcia decyzji, o której mowa w ust. 1, temat pracy dyplomowej lub promotor może być również przydzielony studentowi przez dziekana.
3. Dziekan zatwierdza wybór promotora pracy.

§ 47

1. Pracę dyplomową w jednym egzemplarzu wydruku oraz w wersji elektronicznej, student oddaje, po akceptacji promotora do właściwego dziekanatu, w terminie ustalonym przez dziekana. Drugi egzemplarz otrzymuje promotor.
2. Zasady pisania pracy dyplomowej i streszczenia pracy określane są przez dziekana i podawane do publicznej wiadomości poprzez opublikowanie na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej wydziału.
3. Do pracy dyplomowej dołącza się:
 - 1) kopię kwestionariusza dyplomowego;
 - 2) oświadczenie o samodzielności napisania pracy wraz z oświadczeniem o zgodności wydruku pracy z treścią zapisaną w wersji elektronicznej, określone w załączniku nr 1;
 - 3) streszczenie pracy.
4. Dziekan na wniosek studenta, zaopiniowany przez promotora, może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej jeden raz nie dłużej niż o sześć miesięcy.
5. W przypadku niezłożenia pracy w terminach określonych odpowiednio w ust. 1 lub ust. 4, student zostaje skreślony z listy studentów.
6. Osoba skreślona z listy studentów z powodów określonych w ust. 5 może ubiegać się o wznowienie studiów na dzień egzaminu dyplomowego. Warunkiem wznowienia studiów jest złożenie wniosku o wznowienie studiów, w terminie nieprzekraczającym jednego roku od daty uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu, oraz wniesienie opłaty za wznowienie studiów. Termin złożenia wniosku jest jednocześnie terminem złożenia pracy dyplomowej zaakceptowanej przez promotora.
7. W przypadku niespełnienia warunków wskazanych w ust. 6, osoba skreślona z listy studentów może ubiegać się o wznowienie studiów na ostatnie dwa semestry studiów.
8. Zmiana promotora lub tematu pracy w okresie ostatnich 6 miesięcy przed terminem złożenia pracy dyplomowej, może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy o okres nie dłuższy niż wskazany w ust. 4. Decyzję podejmuje dziekan na wniosek studenta.
9. W uzasadnionych przypadkach dziekan może ustalić indywidualny termin obrony pracy.

§ 48

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) wypełnienie wszystkich wymogów określonych w planie studiów i programie kształcenia;
 - 2) uzyskanie pozytywnej opinii promotora pracy dyplomowej, uwzględniającej wyniki

- badania oryginalności pracy dyplomowej za pomocą programu antyplagiatowego;
- 3) uzyskanie pozytywnych ocen pracy dyplomowej wystawionych przez promotora i recenzenta;
 - 4) uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.
2. Decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje dziekan.
 3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana, w skład której wchodzi:
 - 1) przewodniczący komisji, którym może być dziekan lub z jego upoważnienia: prodziekan, kierownik katedry, nauczyciel akademicki z tytułem profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego;
 - 2) promotor;
 - 3) recenzent pracy.
 4. Skład komisji może być rozszerzony przez dziekana.
 5. Nieprzystąpienie do egzaminu dyplomowego z przyczyn nieuzasadnionych w terminie ustalonym przez dziekana powoduje skreślenie z listy studentów.

§ 49

1. Recenzentów prac dyplomowych powołuje dziekan.
2. Recenzentem może być nauczyciel akademicki lub osoba o kwalifikacjach odpowiadających tematowi pracy dyplomowej, posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Jeżeli praca jest oceniona negatywnie przez recenzenta, dziekan może zlecić wykonanie dodatkowej recenzji innemu recenzentowi lub nie dopuścić studenta do egzaminu dyplomowego. O dalszym toku postępowania decyduje dziekan.
4. W przypadku wykonania dodatkowej recenzji, na protokole egzaminacyjnym wpisuje się ocenę z tej recenzji.
5. W przypadku niedopuszczenia do egzaminu dyplomowego z powodu negatywnej recenzji, dziekan wyznacza nowy termin złożenia poprawionej pracy dyplomowej, lub określa temat nowej pracy i powołuje promotora.
6. Recenzji dokonuje się na arkuszach oceny pracy dyplomowej. Wzór arkusza określa dziekan.

§ 50

1. W przypadku, gdy pracę dyplomową stanowi opublikowany artykuł studenta, nie przydziela się promotora pracy.
2. Dziekan powołuje dwóch recenzentów artykułu. Ocena artykułu jest oceną pozytywną.

3. Artykuł stanowiący pracę dyplomową musi być opublikowany przed: ukończeniem piątego semestru przez studenta studiów licencjackich, ukończeniem szóstego semestru przez studenta studiów inżynierskich lub w trakcie trwania I roku studiów drugiego stopnia.
4. Student musi być samodzielnym autorem opublikowanego artykułu.
5. Student składa pisemny wniosek do dziekana o uznaniu opublikowanego artykułu za pracę dyplomową w ciągu piętnastu dni po terminach wskazanych w ust. 3.
6. W dalszym postępowaniu dwie oceny recenzentów artykułu traktuje się jak oceny promotora i recenzenta pracy dyplomowej.

§ 51

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i składa się z dwóch części:
 - 1) prezentacji pracy przez studenta;
 - 2) odpowiedzi studenta na pytania (przynajmniej trzy) zadane przez członków komisji, celem sprawdzenia jego wiedzy z zakresu programu studiów.
2. W trakcie egzaminu dyplomowego student zostaje zapoznany z opinią o pracy wydaną przez promotora i recenzenta oraz może zająć stanowisko dotyczące przedstawionych opinii.
3. Student otrzymuje ocenę pozytywną z egzaminu dyplomowego w przypadku uzyskania średniej arytmetycznej nie mniejszej niż 3,00, obliczonej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z ocen otrzymanych z prezentacji i z odpowiedzi na wszystkie zadane pytania, zwanej dalej oceną obliczeniową.
4. Ocenę z egzaminu dyplomowego wyznacza się zgodnie z zasadą:

<u>ocena obliczeniowa</u>	<u>ocena z egzaminu</u>
poniżej 3,00	2,0 (niedostateczny)
3,00 - 3,25	3,0 (dostateczny)
3,26 - 3,75	3,5 (dostateczny plus)
3,76 - 4,25	4,0 (dobry)
4,26 - 4,75	4,5 (dobry plus)
powyżej 4,75	5,0 (bardzo dobry)

5. W przypadku negatywnej oceny z egzaminu dyplomowego dziekan wyznacza drugi, ostateczny, termin egzaminu. Egzamin powinien się odbyć nie wcześniej niż po upływie miesiąca od daty pierwszego egzaminu, lecz nie później niż w ciągu czterech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
6. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie, student zostaje skreślony z listy studentów.
7. Egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty. Dziekan podejmuje decyzję w tej sprawie na wniosek studenta lub promotora. Wniosek składa się nie później niż dwa

miesiące przed planowaną datą egzaminu.

8. Egzamin dyplomowy odbywa się w języku polskim. Dziekan po zasięgnięciu opinii rady wydziału może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu w języku obcym.

§ 52

1. Ostateczny wynik studiów jest obliczany na podstawie:
A – średniej ocen z przebiegu studiów;
B – średniej z ocen pracy dyplomowej wystawionych przez promotora i recenzenta;
C – oceny obliczeniowej z egzaminu dyplomowego.
2. Ocena obliczeniowa będąca podstawą do określenia ostatecznego wyniku studiów obliczana jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według wzoru:
$$\text{Ocena} = 0,6 \times A + 0,25 \times B + 0,15 \times C.$$
3. Na dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów zgodnie z zasadą:

Ostateczny wynik studiów	Ocena obliczeniowa uzyskana z wzoru w ust. 2
3,0 (dostateczny)	do 3,25
3,5 (dostateczny plus)	3,26 do 3,75
4,0 (dobry)	3,76 do 4,20
4,5 (dobry plus)	4,21 do 4,50
5,0 (bardzo dobry)	4,51 do 4,85
5,0 (bardzo dobry z wyróżnieniem)	powyżej 4,85

4. Przebieg egzaminu dyplomowego oraz ustalenie ostatecznego wyniku studiów dokumentowane są w protokole egzaminu dyplomowego (załącznik 2).
5. Absolwent Uczelni otrzymuje dyplom ukończenia Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z wyróżnieniem jeśli spełnił łącznie następujące warunki:
 - 1) uzyskał ostateczny wynik studiów 5,0 (bardzo dobry) z wyróżnieniem;
 - 2) nie był karany dyscyplinarnie.
6. Absolwentom, którzy otrzymali dyplom z wyróżnieniem rektor-komendant może przyznać nagrody.

§ 53

1. Ukończenie studiów następuje po uzyskaniu pozytywnej oceny z egzaminu dyplomowego.
2. Po ukończeniu studiów absolwent, z wyjątkiem absolwentów studiów I stopnia, jest zobowiązany do niezwłocznego zwrotu legitymacji studenckiej.
3. Wręczenie dyplomów ukończenia studiów ma charakter uroczysty.

Rozdział 12
Przepisy końcowe

§ 54

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyzje podejmuje rektor-komendant na wniosek dziekana.
2. Od decyzji podjętej w sprawach uregulowanych niniejszym regulaminem studentowi przysługuje odwołanie do rektora-komendanta. Decyzja rektora-komendanta jest ostateczna.

Imię i nazwisko studenta: Nr albumu:

Rodzaj studiów:

O Ś W I A D C Z E N I E

1. Oświadczam, że przedstawiona praca dyplomowa pod tytułem:

.....
.....
.....

jest wynikiem mojej samodzielnej pracy. Oznacza to, że przy pisaniu pracy, nie korzystałem(am) z pomocy innych nieuprawnionych osób, a w szczególności nie zlecałem(am) opracowania pracy lub jej części osobom trzecim, ani nie odpisywałem (am) tej pracy lub jej części od innych osób.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że gdyby powyższe oświadczenie okazało się nieprawdziwe, decyzja w sprawie przyznania mi tytułu zawodowego zostanie cofnięta.

2. Oświadczam, że dołączona przeze mnie praca dyplomowa na nośniku elektronicznym (CD, DVD) jest zgodna z przedstawionym wydrukiem.

Data i podpis studenta:

.....

Szkoła Główna Służby Pożarniczej
 Wydział
 Kierunek studiów
 Specjalność

PROTOKÓŁ EGZAMINU DYPLOMOWEGO

z dnia

Pan/Pani

Data urodzenia miejsce urodzenia

imię ojca: Nr albumu Rok immatrykulacji

Tytuł pracy dyplomowej:

w dniu zdawał/a egzamin dyplomowy

przed Komisją Egzaminacyjną w składzie:

Przewodniczący

Członkowie: 1. Promotor

2. Recenzent

3. Członek Komisji

EGZAMIN DYPLOMOWY

Ocena

1. Prezentacja

2. Pytania egzaminacyjne:

.....

.....

.....

.....

Ocena z egzaminu dyplomowego:

Średnia arytmetyczna ocen promotora i recenzenta

Średnia ocen uzyskanych w okresie studiów

Ostateczny wynik studiów (obliczeniowy)

OSTATECZNY WYNIK STUDIÓW:

Komisja wnioskuję do dziekana o nadanie tytułu zawodowego:

Podpisy członków Komisji:

Podpis Przewodniczącego Komisji:

1.....

.....

2.....

3.....

**Sposób i tryb odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych
studentów SGSP**

**Rozdział 1
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Szkoła Główna Służby Pożarniczej organizuje studenckie praktyki zawodowe, zwane dalej „praktykami zawodowymi”, zgodnie z ramowymi planami studiów.
2. Czas trwania studenckiej praktyki zawodowej określają plany i programy kształcenia poszczególnych rodzajów studiów.
3. Sposób i tryb odbywania praktyk zawodowych określa właściwy dziekan wydziału. W przypadku studentów podchorążych i strażaków w służbie stałej miejsce i termin praktyk zawodowych określa prorektor do spraw operacyjnych.
4. Celem praktyki zawodowej jest:
 - 1) pogłębienie wiedzy zdobywanej w czasie studiów i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania;
 - 2) zapoznanie studenta ze specyfiką środowiska zawodowego;
 - 3) kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyki zawodowej;
 - 4) poznanie funkcjonowania struktury organizacyjnej, zasad organizacji pracy i podziału kompetencji, procedur, procesu planowania pracy, kontroli w miejscu odbywania praktyki;
 - 5) kształtowanie umiejętności skutecznego komunikowania się w organizacji;
 - 6) doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej, pracy zespołowej, efektywnego zarządzania czasem, sumienności, odpowiedzialności za powierzone zadania.

§ 2

1. Rektor-komendant zawiera umowy o praktyki zawodowe, zwane dalej „umowami” z jednostkami organizacyjnymi Państwowej Straży Pożarnej, organami administracji rządowej i samorządowej, przedsiębiorcami lub innymi jednostkami organizacyjnymi, zwanymi dalej „instytucjami”.
2. W uzasadnionych przypadkach, praktyki zawodowe mogą odbywać się w siedzibie Uczelni.

§ 3

1. W celu sprawowania nadzoru nad przebiegiem i organizacją praktyk zawodowych właściwy dziekan wydziału, a w przypadku studentów podchorążych i strażaków w służbie stałej, prorektor do spraw operacyjnych wyznacza kierownika praktyk zawodowych, który sprawuje nadzór nad praktyką zawodową.
2. Kierownik praktyk zawodowych, jest przełożonym studentów odbywających praktykę zawodową. Odpowiada za realizację praktyki zgodnie z jej celami i ustalonym programem, jest upoważniony do rozstrzygania wspólnie z kierownictwem instytucji, w której odbywana jest praktyka zawodowa, spraw związanych z przebiegiem praktyk.
3. Właściwy dziekan wydziału lub prorektor do spraw operacyjnych określi szczegółowy zakres zadań kierownika praktyk zawodowych.

§ 4

1. Dziekan wydziału lub odpowiednio prorektor do spraw operacyjnych może wyrazić zgodę na odbycie praktyki zawodowej w wybranej przez studenta instytucji, jeżeli charakter wykonywanej przez studenta praktyki będzie zgodny z programem praktyki zawodowej oraz zostanie zawarta stosowna umowa.
2. Dziekan wydziału może zaliczyć studentowi jako praktykę zawodową, wykonywaną przez niego pracę w instytucjach, jeżeli jej charakter spełnia wymagania programu praktyki zawodowej, co zostanie stwierdzone przez dziekana na podstawie przedłożonego przez studenta zaświadczenia. W takim przypadku studentowi nie przysługują od Uczelni żadne świadczenia z tytułu praktyki.
3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 2 musi zawierać:
 - 1) dane osobowe studenta;
 - 2) nazwę instytucji, w której pracę student chciałby zaliczyć jako praktykę zawodową;
 - 3) okres zatrudnienia;
 - 4) opis przebiegu pracy i zakres wykonywanych czynności, poświadczony przez instytucję zatrudniającą.

Rozdział 2

Postanowienia szczegółowe

§ 5

1. Kierownik praktyk zawodowych w porozumieniu z właściwym dziekanem wydziału lub odpowiednio prorektorem do spraw operacyjnych przygotowuje umowy z instytucjami o studenckich praktykach zawodowych.

2. W umowach określa się szczegółowo zasady odbywania praktyki zawodowej, podstawę odbywania praktyki zawodowej (np. skierowanie z Uczelni, umowa o pracę), ramowy program oraz czas trwania praktyki zawodowej. Załącznikami do umowy są:
 - 1) skierowanie na odbycie praktyki zawodowej;
 - 2) karta praktyki zawodowej.
3. Student odbywający praktykę zawodową zobowiązany jest do udokumentowania przebiegu praktyki w karcie praktyki zawodowej. Karta praktyki zawodowej zawiera w szczególności:
 - 1) stronę tytułową z określeniem:
 - a) miejsca i okresu odbywania praktyki zawodowej,
 - b) danych osobowych studenta,
 - c) stopnia służbowego (w przypadku studentów podchorążych oraz strażaków w służbie stałej), tytułu zawodowego,
 - d) imienia i nazwiska opiekuna studenta;
 - 2) opis przebiegu praktyki;
 - 3) sprawozdanie potwierdzone podpisem opiekuna praktyki zawodowej z ramienia instytucji wraz z opinią oraz oceną.
4. Student odbywający praktykę zawodową zobowiązany jest do:
 - 1) zgłoszenia się w miejscu praktyki zawodowej w oznaczonym umową terminie, zgodnie ze skierowaniem;
 - 2) zapoznania się z programem praktyk zawodowych i sposobem jego realizacji;
 - 3) zapoznania się z regulaminem organizacyjnym instytucji, w której odbywa praktykę zawodową;
 - 4) wykonywania poleceń opiekuna praktyk oraz innych przełożonych w miejscu odbywania praktyki zawodowej;
 - 5) przestrzegania przyjętego w miejscu odbywania praktyki zawodowej trybu i porządku pracy oraz przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy.
5. Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje kierownik praktyk zawodowych na podstawie oceny wystawionej przez opiekuna praktyki zawodowej studenta.

§ 6

1. Do studentów podchorążych odbywających praktykę zawodową mają zastosowanie przepisy dotyczące dyscypliny służbowej, ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz inne przepisy wewnętrzne regulujące tok służby w jednostce organizacyjnej Państwowej Straży Pożarnej, w której odbywają praktykę.

2. Świadczenia przysługujące studentowi podchorążemu odbywającemu praktykę zawodową, który ulegnie wypadkowi, określają ustawa o PSP oraz wydane na jej podstawie przepisy.
3. Studentom podchorążym w czasie odbywania praktyki zawodowej przysługują świadczenia pieniężne na zasadach obowiązujących w SGSP.

§ 7

1. Uczelnia nie ma obowiązku i nie ubezpiecza studentów, z wyjątkiem studentów podchorążych od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).
2. Student, z wyjątkiem studenta podchorążego, jest zobowiązany do samodzielnego ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) i dostarczenia kserokopii polisy właściwemu dziekanowi wydziału przed skierowaniem na praktykę zawodową.
3. Student powinien ubezpieczyć się we własnym zakresie od odpowiedzialności cywilnej (OC) na czas odbywania praktyki.
4. W przypadku praktyk zawodowych wymagających innych rodzajów ubezpieczeń, studenci są zobowiązani do samodzielnego ubezpieczenia się, zgodnie z wymaganiami stawianymi przez instytucję, w której będą odbywać praktykę.
5. Uczelnia nie pokrywa żadnych kosztów praktyki zawodowej studentów, z wyjątkiem studentów podchorążych.
6. Do studentów odbywających praktykę zawodową mają zastosowanie przepisy dotyczące ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz inne przepisy wewnętrzne instytucji, w której odbywa praktykę.

