UCHWAŁA NR 33/10/2011

Senatu Szkoły Głównej Służby Pożarniczej

z dnia 13 października 2011 r.

w sprawie regulaminu studiów.

Na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 w związku z art. 161 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164 poz. 1365 z późn. zm. ) oraz § 26 ust. 1 pkt 2 Statutu Szkoły Głównej Służby Pożarniczej nadanego decyzją Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 15 stycznia 2007 r., nr DZKiOS-II/VI-0123/1795/06, z późn. zm, po uzyskaniu opinii Konwentu SGSP uchwala się:

§ 1.

Regulamin studiów w Szkole Głównej Służby Pożarniczej stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Regulamin w chodzi z życie z chwilą zatwierdzenia przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.

Sekretarz Senatu Przewodniczący Senatu

st. kpt. mgr inż. Grzegorz Kotulek nadbryg. Ryszard Dąbrowa

**Załącznik nr 1 do Uchwały Senatu**

**Szkoły Głównej Służby Pożarniczej nr 33/10/2011**

**z dnia 13 października 2011 r.**

**REGULAMIN STUDIÓW**

**w Szkole Głównej Służby Pożarniczej w Warszawie**

Rozdział I

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](javascript:void(0)) rozpoczęcia   
i zakończenia zajęć;

2) termin i sposób podawania do wiadomości studentów [planów](javascript:void(0)) studiów i programów kształcenia;

3) warunki i tryb odbywania zajęć dydaktycznych, w tym uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów (w roku lub semestrze) oraz sposób i tryb odbywania i zaliczania studenckich [praktyk](javascript:void(0)) zawodowych;

4) stosowane skale ocen;

5) stosowane metody wyrażania osiągnięć studenta zgodnie z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji 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 planu studiów i programu kształcenia;

8) zakres i warunki prowadzenia w języku obcym zajęć dydaktycznych, sprawdzianów wiedzy lub umiejętności i egzaminów dyplomowych oraz przygotowywania w języku obcym prac dyplomowych;

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:

1) strażacy w służbie kandydackiej, zwani dalej studentami-podchorążymi;

2) strażacy w służbie stałej;

3) osoby cywilne;

4) funkcjonariusze służb nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

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. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) zwaną 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 indeksów jako dokumentu potwierdzającego przebieg studiów.

§ 2

1. Przełożonym ogółu studentów jest Rektor - Komendant.

2. Przełożonym ogółu studentów wydziału jest Dziekan, który odpowiada za realizację planu studiów i programu kształcenia na wydziale.

Rozdział II

Prawa i obowiązki studentów

§ 3

1. Student ma prawo do:

1) zdobywania wiedzy i umiejętności, 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) studiowania na jednym lub więcej niż jednym kierunku studiów lub studiowania innych przedmiotów , także w różnych uczelniach, za zgodą Dziekana w przypadku studentów będących osobami cywilnymi, a w przypadku studentów-podchorążych za zgodą Rektora – Komendanta;

5) studiowania według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia na zasadach określonych w regulaminie;

6) uczestniczenia w krajowych i zagranicznych programach wymiany studentów;

7) 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;

8) zmiany formy i kierunku studiów oraz specjalności za zgodą Dziekana lub przeniesienia się na inny wydział za zgodą Dziekanów obu wydziałów. Prawo do zmiany formy   
i kierunku studiów nie dotyczy studentów w służbie kandydackiej;

9) pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;

10) rezygnacji ze studiów.

2. Uczelnia umożliwia studiowanie studentom będącymi osobami niepełnosprawnymi. Warunki i zasady organizacji oraz właściwej realizacji procesu dydaktycznego do szczególnych potrzeb studentów będących osobami niepełnosprawnymi, w tym dostosowania warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności określa Rada Wydziału w drodze uchwały.

3. Prawa studentów podchorążych określa ponadto ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2009 r. Nr 12, poz. 68 z późn. zm.), zwana dalej ustawą o PSP.

§ 4

1. Do podstawowych obowiązków studenta należy pełne 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;

2) składanie egzaminów, odbywanie praktyk i spełnianie innych wymogów przewidzianych w planie studiów oraz składanie do właściwego Dziekana, 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 Szkoły Głównej Służby Pożarniczej;

5) przestrzeganie zasad koleżeńskiego współżycia;

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 w służbie kandydackiej i stałej należą ponadto obowiązki określone w ustawie o PSP i innych przepisach szczególnych wydanych na jej podstawie.

3. Za nie wywiązywanie się z podstawowych obowiązków student ponosi odpowiedzialność określoną niniejszym regulaminem oraz w przypadku studentów w służbie kandydackiej   
i stałej, także ustawą o PSP i innych przepisach szczególnych wydanych na jej podstawie.

4. 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.

5. Student ma obowiązek każdorazowo zawiadomić Rektora - Komendanta za pośrednictwem Dziekana Wydziału o prawomocnym skazaniu w postępowaniu karnym.

Rozdział III

Organizacja studiów

§ 5

1. Podstawą organizacji procesu dydaktycznego są programy kształcenia i wynikające z nich plany studiów uwzględniające efekty kształcenia zgodnie z Krajowymi Ramami Kwalifikacji.

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.

4. Studia I stopnia trwają 7 lub 8 semestrów, studia II stopnia trwają 3 lub 4 semestry.

5. Organizację roku akademickiego określa Rektor - Komendant, po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego i podaje ją do wiadomości na co najmniej trzy miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego. W przypadku, gdy samorząd studencki nie zajmie stanowiska w ciągu 7 dni od przedłożenia organizacji roku akademickiego, Rektor - Komendant podaje do wiadomości bez tej opinii.

6. Dziekan ustala szczegółowy harmonogram roku akademickiego, plan 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. Plan i rozkład zajęć powinien zawierać wykaz praktyk, ćwiczeń terenowych, zaliczeń i egzaminów oraz określać inne obowiązki, wynikające z planu studiów   
i programów kształcenia.

7. Harmonogram roku akademickiego wymaga opinii samorządu studenckiego, natomiast harmonogram studiów dla studentów w służbie kandydackiej także Prorektora do spraw operacyjnych.

8. W uzasadnionych wypadkach Dziekan może dokonać zmian w planie i rozkładzie zajęć oraz w harmonogramie roku akademickiego. Ustęp 7 stosuje się odpowiednio.

9. Rektor - Komendant może ustanawiać w roku akademickim dni lub godziny wolne od zajęć.

10. Czas trwania studiów drugiego stopnia zwiększa się o jeden semestr w celu wyrównania różnic programowych osobom, które ukończyły studia na innym kierunku.

§ 6

Prowadzący przedmiot ma obowiązek przedstawić studentom na pierwszych zajęciach:

1) program i 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 oraz innych kryteriów.

§ 7

1. Student ma prawo do studiowania według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia, zwanego dalej indywidualnym tokiem studiów.

2. Studia według indywidualnego toku 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 planu studiów i programu kształcenia ustala Rada Wydziału na wniosek Dziekana. Zgodę na odbywanie studiów według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia wydaje Rektor - Komendant.

4. Nadzór nad przebiegiem indywidualnego toku 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 tok 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 ich rozpoczęcia. Rada Wydziału może podnieść wymaganą średnią ocen.

7. Szczegółowe zasady odbywania studiów według indywidualnego toku studiów określa Dziekan na wniosek opiekuna.

8. Studia odbywane według indywidualnego toku 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 toku studiów, jeżeli student nie spełnia warunków określonych w indywidualnym programie studiów.

§ 8

1. Dopuszcza się możliwość studiowania według indywidualnej organizacji studiów.

2. Decyzję o przyznaniu indywidualnej organizacji studiów podejmuje Dziekan   
w uzasadnionych przypadkach, w tym:

1) odbywania studiów na innym kierunku lub innej uczelni, również zagranicznej;

2) obowiązków związanych z wychowaniem dzieci;

3) uprawiania sportu;

4) względów zdrowotnych, w tym związanych z niepełnosprawnością.

3. Decyzję o przyznaniu indywidualnej organizacji studiów podejmuje Dziekan, na wniosek studenta, nie później niż w 30 dni od rozpoczęcia semestru, którego decyzja dotyczy.

4. Indywidualna organizacja studiów upoważnia 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.

5. Dziekan może cofnąć zgodę na indywidualną organizację studiów, jeżeli student nie spełnia ustalonych warunków.

§ 9

Dziekan określa warunki zmiany kierunku i formy studiów oraz wymagania, jakie musi spełnić student, aby przenieść się z jednolitych studiów magisterskich na studia drugiego stopnia.

§ 10

1. Zajęcia odbywają się w grupach studenckich.
2. Zasady ustalania liczebności grup studenckiej określa Senat.

3. Grupę studencką reprezentują: szef kompanii, dowódca plutonu bądź starosta, którzy reprezentują grupę we wszystkich sprawach dydaktycznych i organizacyjnych.

§ 11

1. Zajęcia dydaktyczne w Uczelni, sprawdziany wiedzy, egzaminy dyplomowe mogą być prowadzone w języku obcym.
2. Dopuszcza się możliwość prowadzenia studiów w języku obcym.
3. Zasady i tryb prowadzenia zajęć w języku obcym są tożsame z zasadami i trybem prowadzenia zajęć w języku polskim, z zastrzeżeniem §43 ust. 8. Sposób prowadzenia zajęć określi Rada Wydziału.

§ 12

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 innych przepisach.

Rozdział IV

Zaliczenie semestru i roku studiów

§ 13

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

§ 14

1. Okresem zaliczeniowym studiów jest semestr.
2. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich zaliczeń objętych planem studiów.
3. Wyznacznikami stopnia opanowania przez studenta wiedzy i umiejętności   
   z obowiązujących przedmiotów są oceny z prac kontrolnych, kolokwiów, oceny uzyskane z ćwiczeń laboratoryjnych, ćwiczeń terenowych, wykonanych projektów, sprawozdanie bądź ocena z realizacji programu praktyki oraz oceny z bieżącej kontroli wiadomości, zaliczeń i egzaminów z uwzględnieniem oceny ze szkolenia zawodowego.
4. Zaliczenia dokonuje nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia, a w wyjątkowych wypadkach 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 mogą być oceniane łącznie (wystawiana jest tylko jedna ocena) lub oddzielnie (wystawianych jest kilka ocen). Decyzje w tej sprawie podejmuje Dziekan.
6. Studenci zobowiązani są do uzyskania zaliczeń przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej przewidzianej planem studiów, zwanej sesją zasadniczą.
7. W protokole zaliczeniowym przy nazwisku studenta, który nie zgłosił się na zaliczenie, nauczyciel akademicki wpisuje uwagę „nie zgłosił się”.
8. Niezaliczenie zajęć laboratoryjnych z powodu niezaliczenia ćwiczeń wskazanych   
   w programie może stanowić podstawę do nie wyrażenia zgody na warunkową rejestrację studenta na następny semestr.
9. Studentowi, który w pierwszym terminie nie uzyskał zaliczenia z przedmiotu przysługuje prawo do dodatkowego terminu zaliczenia w trakcie trwania zasadniczej sesji egzaminacyjnej.
10. W przypadku nieobecności studenta na zaliczeniu, wskazanego w ust. 9. usprawiedliwienie powinno być złożone we właściwym dziekanacie najpóźniej w trzecim dniu po terminie zaliczenia.
11. W razie choroby lub innej usprawiedliwionej przez Dziekana nieobecności studenta na zaliczeniu wskazanym w ust. 9, przysługuje dodatkowy termin zaliczenia w trakcie trwania zasadniczej sesji egzaminacyjnej lub inny wyznaczony przez Dziekana. Termin ten wyznacza Dziekan.
12. Studentom, których nieobecność na zaliczeniu nie została usprawiedliwiona Dziekan wpisuje ocenę niedostateczną do indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta.
13. 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.
14. Student, o którym mowa w ust. 14 jest zobowiązany do realizacji zajęć zastępczych oraz ich zaliczenia na zasadach określonych przez Dziekana, po zasięgnięciu opinii nauczyciela akademickiego prowadzącego przedmiot.

§ 15

1. Student zobowiązany jest do odbycia praktyk przewidzianych w programie kształcenia.
2. Sposób i tryb odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych określa załącznik 3.
3. W przypadku studentów będących osobami cywilnymi miejsce praktyk określa Dziekan.
4. Prorektor ds. operacyjnych nadzoruje realizację zadań związanych z praktykami studentów – podchorążych i strażaków w służbie stałej.
5. W indeksie, w miejscu przewidzianym na wpisy dotyczące praktyk odnotowuje się miejsce i okres odbywania praktyki oraz nazwisko i imię opiekuna praktyk ze strony Uczelni.
6. Praktyki studenckie są zaliczane poprzez zastosowanie skali ocen uogólnionych. Zaliczenia i przyznania punktów ECTS za praktykę dokonuje się w następnym semestrze studiów.

§ 16

W uzasadnionych wypadkach Dziekan, po rozpatrzeniu uwag zgłoszonych przez samorząd studencki może przesunąć termin uzyskania zaliczeń nie później niż na 3 dni przed rozpoczęciem sesji poprawkowej.

§ 17

Student zgłaszający zastrzeżenia co do prawidłowości przeprowadzonego zaliczenia ma prawo w ciągu 3 dni od daty uzyskania wyniku zaliczenia złożyć do Dziekana wniosek   
o przeprowadzenie zaliczenia komisyjnego. Przepisy §25 stosuje się odpowiednio.

§ 18

1. Przy zaliczeniu przedmiotu stosuje się skalę ocen określoną w §27.

2. Ocena niedostateczna lub niezaliczenie są równoznaczne z brakiem pozytywnej oceny   
z przedmiotu.

Rozdział V

Egzaminy semestralne

§ 19

1. Szczegółową organizację sesji egzaminacyjnej ustala Dziekan na podstawie harmonogramu roku akademickiego i planu studiów.
2. Warunkiem przystąpienia studenta do sesji egzaminacyjnej jest uzyskanie przez niego, najpóźniej na trzy dni przed rozpoczęciem zasadniczej sesji egzaminacyjnej, zaliczenia zajęć w danym semestrze.
3. Do sesji egzaminacyjnej, Dziekan może również dopuścić studenta, który nie uzyskał zaliczeń z maksymalnie dwóch przedmiotów.
4. Usprawiedliwienie nieobecności nie zwalnia studenta z obowiązku przystąpienia do egzaminu w innym terminie. Termin ten wyznacza Dziekan.
5. 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.
6. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie powinno być złożone we właściwym dziekanacie najpóźniej w trzecim dniu po terminie egzaminu.
7. W razie choroby lub innej usprawiedliwionej przez Dziekana nieobecności studenta na egzaminie w pierwszym lub drugim terminie przysługują mu odpowiednio dwa lub jeden terminy egzaminów.
8. Terminy te wyznacza Dziekan.

§ 20

1. Studenci zdają egzaminy w terminach ustalonych dla sesji egzaminacyjnej.
2. Egzamin może być przeprowadzony w formie ustnej, pisemnej z możliwością wykorzystania technik komputerowych. O formie egzaminu decyduje nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia.
3. Do egzaminu z określonego przedmiotu może przystąpić student, który został dopuszczony do sesji egzaminacyjnej i uzyskał zaliczenie z danego przedmiotu.
4. Student ma prawo za zgodą prowadzącego egzamin przystąpić do egzaminu   
   w dowolnym, uzgodnionym z nim terminie przed sesją.
5. Dziekan w uzasadnionych wypadkach może ustalić termin egzaminu z danego przedmiotu w okresie innym niż przewidziany dla sesji egzaminacyjnej.

§ 21

1. Egzamin przeprowadza nauczyciel akademicki prowadzący dany przedmiot.
2. W uzasadnionych przypadkach, Dziekan może upoważnić innego nauczyciela akademickiego do przeprowadzenia egzaminu.

§ 22

Egzamin z każdego przedmiotu, bądź bloku przedmiotów określonych planem studiów, odbywa się oddzielnie i podlega osobnej ocenie.

§ 23

1. Przystępując do egzaminu student zobowiązany jest przedłożyć kartę okresowych osiągnięć i indeks lub legitymację studencką.
2. Nauczyciel akademicki przeprowadzający egzamin wpisuje ocenę w indeksie, karcie okresowych osiągnięć studenta oraz w protokóle zaliczenia 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 z wnioskiem o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego w stosunku do tego studenta.
4. Wypełnione protokoły z zaliczenia przedmiotu nauczyciele akademiccy przeprowadzający egzamin dostarczają do właściwego dziekanatu w terminie nie dłuższym niż 5 dni, licząc od daty przeprowadzonego egzaminu. Wyniki zaliczenia przedmiotu 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.

§ 24

1. Studentowi, który w pierwszym terminie uzyskał z egzaminu ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do zdawania jednego egzaminu poprawkowego w sesji poprawkowej   
   z każdego niezdanego przedmiotu.
2. Prawo do egzaminu w sesji poprawkowej mają również studenci, którzy wcześniej uzyskali z danego przedmiotu ocenę pozytywną. Warunki przystąpienia do egzaminu określa Rada Wydziału.
3. Studentowi przysługuje jeden termin egzaminu w sesji poprawkowej pod warunkiem uzyskania zaliczenia zajęć związanych z dopuszczeniem do tego egzaminu przed egzaminacyjną sesją poprawkową.
4. W arkuszu egzaminacyjnym przy nazwiskach studentów, którzy nie zgłosili się na egzamin nauczyciel akademicki wpisuje uwagę „nie zgłosił się”.

§ 25

1. Student, który zgłasza zastrzeżenia co do prawidłowości przeprowadzonych egzaminów ze wskazanego przedmiotu, ma prawo złożyć do Dziekana w ciągu 3 dni od terminu ogłoszenia wyników egzaminu wniosek o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego. Egzamin komisyjny powinien odbyć się w terminie do 7 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 wchodzą:

- Dziekan lub prodziekan jako przewodniczący;

- osoba, która przeprowadziła poprzedni egzamin;

- nauczyciel akademicki wyznaczony przez Dziekana i reprezentujący ten sam lub pokrewny przedmiot;

- przedstawiciel studentów – na wniosek studenta lub organu samorządu studenckiego   
w charakterze obserwatora.

4. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją w pełnym składzie.

5. Jeżeli kwestionowana przez studenta ocena dotyczy egzaminu pisemnego, egzamin komisyjny może polegać na komisyjnym sprawdzeniu i ocenieniu pracy egzaminacyjnej.

6. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu komisyjnego lub komisyjnego sprawdzenia   
i ocenienia pracy egzaminacyjnej zastępuje ocenę kwestionowaną.

§ 26

Szczegółową organizację sesji egzaminacyjnej ustala Dziekan na podstawie obowiązujących planów studiów.

Rozdział VI

Skala ocen

§ 27

1. Dla oceny stopnia opanowania wiedzy i umiejętności studentów oraz oceny pracy dyplomowej ustala się następującą skalę ocen:

1) skala ocen szczegółowych:

- bardzo dobry (bdb) 5,0

- dobry plus (db plus) 4,5

- dobry (db) 4,0

- dostateczny plus (dst plus) 3,5

- dostateczny (dst) 3,0

- niedostateczny (ndst) 2,0

2) skala ocen uogólnionych:

- zaliczono (zal);

- nie zaliczono (nzal).

2. Przy zaliczeniach przedmiotów niekończących się egzaminem, stosuje się skalę ocen szczegółowych, a przy innych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności stosuje się skalę ocen uogólnionych.

3. Zaliczenie ćwiczeń audytoryjnych może stanowić podstawę do zaliczenia przedmiotu. Decyzję w tym zakresie podejmuje kierownik właściwej jednostki dydaktycznej, po zasięgnięciu opinii nauczyciela akademickiego prowadzącego przedmiot.

4. Zaliczenie wykładu z przedmiotu kończącego się egzaminem jest oceniane według skali ocen uogólnionych lub wg zasad ustalonych przez prowadzącego zajęcia.

5. Seminaria dyplomowe i specjalizacyjne oceniane są według skali ocen uogólnionych.

6. Ocena niedostateczna z egzaminu jest równoznaczna z nie zdaniem egzaminu.

7. Wszystkie oceny semestralne z egzaminów i zaliczeń przedmiotów wpisywane są do indeksów, kart okresowych osiągnięć i protokołów z zaliczeń przedmiotu.

8. 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.

§ 28

1. System Akumulacji i Transferu Punktów /ECTS/ służy realizacji idei mobilności studentów w europejskiej przestrzeni edukacyjnej, a w szczególności uznawaniu studiów.

2. Rada Wydziału określa liczbę punktów ECTS dla poszczególnych przedmiotów  
w zatwierdzonym programie kształcenia.

3. Łączna liczba punktów przyporządkowanych wszystkim przedmiotom w każdym semestrze ujętym w planie studiów, powinna wynosić nie mniej niż 30, a w roku akademickim 60, za cały okres studiów w liczbie przewidzianej programem studiów.

4. Student może realizować część programu studiów poza macierzystą jednostką – na innym wydziale Szkoły Głównej Służby Pożarniczej lub na innej uczelni, w szczególności na podstawie porozumień międzyuczelnianych, wynikających z uczestnictwa Szkoły Głównej Służby Pożarniczej w krajowych lub międzynarodowych programach wymiany studentów.

5. Realizacja określonej części programu studiów poza macierzystą jednostką odbywa się za zgodą Dziekana.

6. Studia poza jednostką macierzystą odbyte przez studenta zostaną uznane i potraktowane jako równoważne z odpowiednim okresem studiów w jednostce macierzystej, jeśli wszystkie uzgodnione w formie pisemnej zostały przez studenta spełnione.

7. W przypadku nie uzyskania przez studenta 60 punktów ECTS w roku akademickim powinien on wystąpić do Dziekana z prośba o wyrażenie zgody na uzupełnienie brakujących punktów poprzez zaliczenie w SGSP odpowiednich zajęć nie zaliczonych za granicą. W zakresie zaliczenia semestru w takim przypadku studenta obowiązują wszystkie i te same zasady przez cały semestr.

Rozdział VII

Rejestracja na kolejny semestr

§ 29

Warunkiem zaliczenia semestru jest:

1) uzyskanie pozytywnych ocen z przedmiotów przewidzianych w planie studiów na dany semestr;

2) uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich egzaminów i zaliczeń przedmiotów oraz uzyskanie niezbędnej liczby punktów ECTS, przewidzianych planem studiów na dany semestr;

3) złożenie do właściwego dziekanatu indeksu i karty okresowych osiągnięć z prawidłowo wpisanymi ocenami oraz punktami ECTS z egzaminów i zaliczeń w semestrze;

§ 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 w celu uzyskania wpisu na kolejny semestr.

2. Pracownik dziekanatu sprawdza zgodność oceny i ilość punktów ECTS z egzaminów   
i zaliczeń w indeksie i karcie okresowych osiągnięć z protokołami z zaliczenia przedmiotu, po czym przedkłada indeks Dziekanowi w celu zaliczenia semestru.

3. Na rozpoczynający się semestr wpisuje się studenta, który spełnił warunki określone  
w § 29.

4. Dziekan może w uzasadnionych wypadkach, na prośbę studenta, który nie spełnił warunków określonych w § 29, wyrazić zgodę na warunkową rejestrację na następny semestr.

Rozdział VIII

Powtórzenie roku, przeniesienia, urlopy, skreślenie z listy studentów

§ 31

W stosunku do studenta, który nie spełnił warunków pozwalających na wpisanie na następny semestr, Dziekan:

1) zezwala na wpis warunkowy;

2) zezwala na powtórzenie semestru lub roku studiów;

3) udziela urlopu;

4) podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

§ 32

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor - Komendant na wniosek Dziekana może wyrazić zgodę na powtórzenie przez studenta pierwszego roku studiów, jeżeli nie zaliczenie 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 powtarzanym semestrze lub roku studiów, jeśli były nie mniejsze niż 4,0.

3. Student może powtarzać określony semestr lub rok studiów, z powodu braku postępów   
w nauce lub nie uzyskania zaliczenia semestru lub roku w terminach przewidzianych planem studiów, w trakcie okresu studiów tylko jeden raz.

§ 33

1. Przeniesienie studenta z innego wydziału lub uczelni, możliwe jest po ukończeniu co najmniej pierwszego roku studiów, w ramach ustalonego dla uczelni limitu miejsc. Uprawnienie studenta do przeniesienia się z innego wydziału lub uczelni nie dotyczy studiów dla strażaków w służbie kandydackiej.
2. Przeniesienie studenta na studia dla strażaków w służbie stałej możliwe jest do wysokości przyznanego limitu miejsc, po spełnieniu następujących wymagań:
3. w przypadku studiów pierwszego stopnia: przenoszący się winien być strażakiem   
   w służbie stałej, posiadać świadectwo ukończenia Centralnej Szkoły Państwowej Straży Pożarnej lub Szkoły Aspirantów Państwowej Straży Pożarnej oraz zgodę lub skierowanie przełożonego uprawnionego do mianowania;
4. w przypadku studiów drugiego stopnia: przenoszący się będący absolwentem studiów na kierunku innym niż inżynieria bezpieczeństwa zobowiązany będzie również do uzupełnienia różnic programowych obejmującego jeden dodatkowy semestr.
5. Student powinien uzupełnić braki wynikające z różnic programowych wynikających   
   z przeniesienia. Wykaz różnic programowych i termin ich uzupełnienia ustala Dziekan.
6. Dziekan może uznać studentowi przeniesionemu zaliczenia przedmiotów uzyskanych przed przeniesieniem.
7. Nie można przenieść się z innej uczelni, wydziału lub kierunku studiów jeżeli:
8. student jest zawieszony w prawach studenta;
9. toczy się wobec studenta postępowanie dyscyplinarne.

§ 34

1. Dziekan, na wniosek studenta co najmniej drugiego roku, może udzielić urlopu :

1) zdrowotnego;

2) losowego;

3) urlopu z innych powodów.

2. Studentowi może być udzielony urlop krótko - 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 na okres maksymalnie 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. Studenci będący osobami cywilnymi oraz strażacy w służbie stałej wniosek o udzielenie urlopu składają do Dziekana niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny uzasadniającej ubieganie się o udzielenie urlopu.

8. Udzielenie urlopu potwierdza się wpisem do indeksu.

9. Urlop długoterminowy przedłuża termin ukończenia studiów.

10. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenta.

11. Po urlopie student podejmuje studia na zasadach finansowych i organizacyjnych obowiązujących w chwili ponownego podjęcia studiów na danym semestrze.

12. Prawo do świadczeń pomocy materialnej studentom przebywającym na urlopie określają odrębne przepisy.

13. Student powracający z urlopu zdrowotnego zobowiązany jest – przed podjęciem zajęć – przedstawić Dziekanowi zaświadczenie lekarskie o zdolności do dalszego studiowania na danym kierunku.

§ 35

Rodzaje urlopów i warunki ich uzyskania przez studentów - podchorążych określają odrębne przepisy.

§ 36

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów w przypadku:

1) niepodjęcia studiów, co oznacza nie złożenie ślubowania lub nie podpisanie umowy   
o warunkach odpłatności za studia w terminie 1 miesiąca od początku roku akademickiego;

2) rezygnacji ze studiów;

3) nie złożenia 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, przez co rozumie się uzyskanie nie większej niż 10 liczby punktów ECTS z zaliczeń obowiązujących w jednym semestrze;

2) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym planem studiów terminie;

3) niewniesienia opłat związanych z tokiem studiów.

3. Studenta będącego strażakiem w służbie kandydackiej lub stałej Dziekan skreśla z listy studentów studiów dla strażaków w służbie kandydackiej lub stałej w przypadku zwolnienia ze służby.

4. Od decyzji, o których mowa w ust. 1 i 2, przysługuje odwołanie do Rektora - Komendanta wniesione za pośrednictwem Dziekana. Decyzja Rektora - Komendanta jest ostateczna.

5. Student skreślony z listy studentów może ubiegać się o ponowne przyjęcie na studia.

§ 37

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, 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 ponowne przyjęcie do Uczelni na odpowiedni semestr, nie wyższy niż następujący po semestrze zaliczonym przed skreśleniem z listy studentów. Wznowienie może nastąpić, jeśli przerwa w studiach nie trwała dłużej niż 5 lat.

3. Student, który został skreślony z listy studentów z powodu braku postępów w nauce lub nie zaliczenia semestru lub roku w terminie przewidzianym planem studiów może uzyskać zgodę na wznowienie studiów tylko jeden raz.

4. Warunkiem przyjęcia, o którym mowa w ust. 2, jest zdanie przed rozpoczęciem semestru, egzaminu wznawiającego z przedmiotu lub przedmiotów wyznaczonych przez Dziekana a w przypadku studiów niestacjonarnych dodatkowo wniesienie opłaty wpisowego.   
W przypadku studenta studiów niestacjonarnych będącego strażakiem w służbie stałej, warunkiem jest także przedłożenie zgody lub skierowania na studia wydanego przez przełożonego uprawnionego do mianowania.

5. Decyzję o ponownym przyjęciu na studia podejmuje Rektor - Komendant na wniosek Dziekana i określa semestr, na który zostaje przyjęta osoba wznawiająca studia.

Rozdział IX

Zasady i tryb wnoszenia opłat związanych z przebiegiem studiów

§ 38

1. Opłaty za zajęcia dydaktyczne mogą być pobierane, z uwzględnieniem art. 170a Ustawy, za:

1) zajęcia na studiach niestacjonarnych;

2) kształcenie studentów na studiach stacjonarnych, jeżeli są to ich studia na drugim lub kolejnym kierunku studiów w formie stacjonarnej, na zasadach określonych w Ustawie;

3) studia prowadzone w języku obcym;

4) powtarzanie zajęć dydaktycznych we wszystkich formach studiów z powodu niezadowalających wyników w nauce;

5) kształcenie studentów na studiach stacjonarnych, w przypadku korzystania z zajęć poza dodatkowym limitem punktów ECTS określonym w art. 170a ust. 2 Ustawy;

6) zajęcia nieobjęte planem studiów, jeśli student się na nie zapisał, ale ich nie zaliczył.

2. Obowiązek uiszczania opłat, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-5 nie dotyczy strażaków   
w służbie kandydackiej. Studenci wnoszą opłaty za studia na zasadach określonych   
w umowie o warunkach odpłatności za studia.

3. Warunki odpłatności określa Rektor - Komendant na zasadach ustalonych przez Senat.

Rozdział X

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 będących osobami cywilnymi.

5) nagroda pieniężna i rzeczowa

2. Warunki przyznawania nagród, urlopów i innych świadczeń studentom-podchorążym określa ustawa o PSP i inne przepisy.

3. Nagrody i wyróżnienia określone w ust. 1 i 2 nadaje Rektor - Komendant na wniosek Dziekana lub właściwego Prorektora.

§ 40

Studenci będący osobami cywilnymi mają prawo do pomocy materialnej na zasadach określonych w ustawie i regulaminie świadczeń pomocy materialnej.

§ 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   
w służbie kandydackiej i stałej określa również ustawa o PSP.

§ 42

1. Student może być ukarany:

1) upomnieniem;

2) naganą;

3) naganą z ostrzeżeniem;

4) zawieszeniem określonych praw 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 XI

Ukończenie studiów, praca dyplomowa i egzamin dyplomowy

§ 43

1. Praca dyplomowa– magisterska i inżynierska jest najważniejszą samodzielną pracą studenta kończącą studia.
2. Pracę dyplomową wykonuje student pod kierunkiem nauczyciela akademickiego   
   z tytułem profesora, stopniem naukowym doktora habilitowanego lub stopniem naukowym doktora, będącego pracownikiem Uczelni.
3. Dziekan, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału może upoważnić do kierowania pracą dyplomową na studiach I stopnia nauczyciela akademickiego będącego pracownikiem Uczelni, niespełniającego warunków określonych w ust. 2 posiadającego znaczny dorobek w zakresie dydaktyki i badań naukowych.
4. Praca dyplomowa może być wykonywana pod kierunkiem osoby niebędącej pracownikiem Uczelni, odpowiadającej kryteriom określonym w ust. 2., na wniosek Dziekana po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału. Decyzję podejmuje Rektor - Komendant.
5. Promotor pracy odpowiada za merytoryczną i formalną poprawność pracy.
6. Jednostki dydaktyczne przygotowują aktualne listy promotorów i proponowane przez nich tematy prac dyplomowych.
7. Dopuszcza się prowadzenie pracy dyplomowej o temacie będącym propozycją studenta, zgłoszonym przez Komendę Główną Państwowej Straży Pożarnej lub przez inną jednostkę ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony ludności.
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 naukowych.
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. W razie uzasadnionego podejrzenia popełnienia przez studenta przestępstwa Rektor - Komendant jednocześnie z poleceniem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego może zawiesić studenta w prawach studenta do czasu wydania orzeczenia przez komisję dyscyplinarną.
4. 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 oraz składa zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.
5. W przypadku stwierdzenia przypisania sobie przez studenta autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego (popełnienie plagiatu), stwierdza się nieważność postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego.
6. Organem właściwym do stwierdzenia nieważności postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego, wznowienia postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego   
   i wydania dyplomu oraz stwierdzenia nieważności decyzji o nadaniu tytułu zawodowego   
   i wydania dyplomu jest Rektor – Komendant, po uprzednim uzyskaniu prawomocnego orzeczenia komisji dyscyplinarnej.

§ 45

1. Temat pracy dyplomowej zatwierdzonej przez Dziekana powinien być przydzielony studentowi na jeden rok przed zakończeniem studiów zgodnie z terminem wynikającym   
   z harmonogramu studiów.
2. Tematyzaopiniowaneprzez Radę Wydziałuoraz zatwierdzone przez Dziekana podawane są do wiadomości publicznej.
3. W uzasadnionych wypadkach temat pracy dyplomowej może być zmieniony na wniosek kierownika katedry lub kierującego pracą, za zgodą Dziekana nie późnej jednak niż 30 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 uzasadnionych przypadkach temat pracy dyplomowej może być również przydzielony studentowi przez Dziekana.

§ 47

1. Pracę dyplomową w jednym egzemplarzu wydruku komputerowego oraz wersji elektronicznej, student oddaje, po akceptacji kierującego pracą, do właściwego dziekanatu, w terminie ustalonym przez Dziekana. Drugi egzemplarz otrzymuje promotor.
2. Zasady pisania prac dyplomowych określane są przez Dziekana.
3. Nieodłącznymi suplementami pracy dyplomowej są: oświadczenie o samodzielności napisania pracy oraz oświadczenie o zgodności wydruku pracy z treścią zapisaną w wersji elektronicznej (załącznik 1).
4. Dziekan na wniosek studenta, zaopiniowany przez promotora, może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej nie dłużej niż o jeden semestr.
5. W przypadku nie złożenia pracy w terminach określonych odpowiednio w ust. 1 lub 4 student zostaje skreślony z listy studentów.
6. Osoba skreślona z listy studentów z powodów określonych w ust. 5 może ubiegać się   
   o ponowne przyjęcie studia na dzień egzaminu dyplomowego. Warunkiem wznowienia studiów jest złożenie wniosku o przyjęciu ponownym na studia w terminie nieprzekraczającym jednego roku od daty uprawomocnionej decyzji o skreśleniu oraz w przypadku studiów niestacjonarnych wniesienie opłaty wpisowego.
7. W przypadku przekroczenia terminu wskazanego w ust. 6 osoba skreślona z listy studentów może ubiegać się o przyjęcie na ostatni rok studiów na zasadach ogólnych.
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.
9. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może ustalić indywidualny termin obrony pracy.

§ 48

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
   1. wypełnienie wymogów określonych w planie studiów i programie kształcenia;
   2. uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej wystawionej przezpromotora   
      i recenzenta;
   3. uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.
2. Pracę dyplomową ocenia promotor oraz jeden recenzent.
3. Decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje Dziekan.
4. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana, w skład której wchodzą:
5. przewodniczący komisji, którym może być Dziekan lub z jego upoważnienia: prodziekan, kierownik katedry, nauczyciel akademicki z tytułem profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego;
6. promotor**;**
7. recenzent pracy.
8. Skład komisji może być rozszerzony przez Dziekana.
9. Nie przystąpienie do egzaminu dyplomowego z przyczyn nieuzasadnionychw terminie ustalonym przez Dziekana powoduje skreślenie z listy studentów. Dziekan może przesunąć termin złożenia egzaminu dyplomowego na wniosek promotora lub studenta, zaopiniowany przez promotora.

§ 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 recenzję innemu recenzentowi lub nie dopuścić pracy do obrony.O dalszym toku postępowania decyduje Dziekan.
4. W przypadku niedopuszczenia do obrony Dziekan podejmuje decyzję w zakresie wyznaczenia nowego terminu obrony, powołania promotora, recenzenta i określenia tematu pracy.
5. Recenzji dokonuje się na arkuszach oceny pracy dyplomowej. Wzór arkusza określa Dziekan.

§ 50

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i składa się z następujących części:
2. prezentacji pracy przez studenta;
3. zapoznania się z opinią o pracy promotora i recenzenta. Student ma prawo odnieść się do recenzji;
4. odpowiedzi studenta na pytania (przynajmniej trzy) zadane przez członków komisji celem sprawdzenia jego wiedzy określonej programem studiów.
5. Ocenę z egzaminu dyplomowego stanowi średnia arytmetyczna ocen uzyskanych  
   z prezentacji pracy iodpowiedzi na zadawane pytania.
6. Student uzyskuje ocenę pozytywną z egzaminu dyplomowego w przypadku:

1) otrzymania ocen pozytywnych z prezentacji i ze wszystkich zadanych pytań;

2) uzyskania średniej arytmetycznej nie mniejszej niż 3,00.

Ocenę z egzaminu dyplomowego oblicza się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku wyrównany do pełnej oceny zgodnie z zasadą:

ocena obliczeniowa ocena z egzaminu

3,00 - 3,25 3,0

3,26 - 3,75 3,5

3,76 - 4,25 4,0

4,26 - 4,75 4,5

powyżej 4,75 5,0

1. W przypadku negatywnej oceny egzaminu dyplomowego Dziekan wyznacza drugi, ostateczny, termin egzaminu. Powinien on się odbyć nie wcześniej niż po upływie miesiąca od daty pierwszego egzaminu, lecz nie później niż w ciągu czterech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
2. W przypadku nie zdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie, student zostaje skreślony z listy studentów.
3. Egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty. Dziekan podejmuje decyzję   
   o przeprowadzeniu egzaminu, na wniosek studenta lub promotora, na zasadach ustalonych przez Radę Wydziału.

§ 51

1. Ostateczny wynik studiów jest obliczany na podstawie:

A - średniej ocen uzyskanych w okresie studiów;

B- średniej z ocen pracy dyplomowej wystawionych przez promotorai recenzenta;

C – oceny obliczeniowej z egzaminu dyplomowego.

1. Ocena obliczeniowa będąca podstawą do określenia ostatecznego wyniku studiów obliczana jest według wzoru:

Ocena = 0,7 x A + 0,2 x B + 0,1 x C

1. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów wyrównany do pełnej oceny zgodnie z zasadą:

|  |  |
| --- | --- |
| Ostateczny wynik studiów | Ocena obliczeniowa uzyskana  ze wzoru ust. 2 |
| 3,0 (dostateczny)  3,5 (dostateczny plus)  4,0 (dobry)  4,5 (dobry plus)  5,0 (bardzo dobry) | do 3,25  3,26 do 3,75  3,76 do 4,25  4,26 do 4,75  powyżej 4,75 |

1. Ostateczny wynik studiów, określony zgodnie z ust. 3, komisja egzaminacyjna może podwyższyć o jeden stopień, pod warunkiem, że student uzyskał: ocenę bardzo dobrą   
   z pracy dyplomowej i bardzo dobrą z egzaminu dyplomowego oraz w ciągu ostatnich dwóch lat studiów I stopnia bądź jednego roku studiów II stopnia uzyskał zaliczenia przedmiotów z ocenami bardzo dobrymi i dobrymi oraz ukończył studia w obowiązującym terminie.
2. Przebieg egzaminu dyplomowego oraz ustalenie ostatecznego wyniku studiów dokumentowane jest w protokole egzaminu dyplomowego (załącznik 2.)
3. Absolwent Uczelni może otrzymać dyplom ukończenia Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z wyróżnieniem jeśli spełnił łącznie następujące warunki:
4. uzyskał średnią ocenę z przebiegu studiów nie niższą niż 4,76;
5. uzyskał ocenę bardzo dobrą z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego;
6. nie był karany przez komisję dyscyplinarną;
7. złożył pracę dyplomową w terminie określonym tokiem studiów.
8. Absolwentom, którzy otrzymali dyplom z wyróżnieniem Rektor - Komendant SGSP może przyznać nagrody na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 52

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

Rozdział XII

Przepisy końcowe

§ 53

1. W sprawach dotyczących porządku i trybu odbywania studiów, 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.

§ 54

1. Traci moc regulamin studiów w Szkole Głównej Służby Pożarniczej z dnia 8 marca 2007 r.

2. Niniejszy regulamin studiów, uchwalony przez Senat Szkoły Głównej Służby Pożarniczej uchwałą nr 33/10/2011 z dnia 13 października 2011 roku.

Załącznik 1.

Imię i nazwisko studenta: ............................................................ Nr albumu: ...............

Rodzaj studiów: **………………………………………………………………**

**OŚWIADCZENIE**

a. Oświadczam, że przedstawiona praca dyplomowa pod tytułem

      ......................………………………………………………………...........................................................

      ...................................................................………………………………………………………………..

      .…………………...........................................................................……………………………………….

     jest wynikiem mojej samodzielnej pracy.

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

Data i podpis studenta:

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

Załącznik 2.

Szkoła Główna Służby Pożarniczej

Wydział …………………………………………

# PROTOKÓŁ

**EGZAMINU DYPLOMOWEGO**

**z dnia ………………………………..**

Pan/Pani **…………………………………..**

urodzony dnia **……………….** w **………………………** imię ojca: **…………………………**

student Wydziału ………………………………………………………………. Nr albumu **…………………..** rok immatrykulacji **…………………………..**

tytuł pracy dyplomowej*:* ***……………………………………***

w dniu ……………………… zdawa/ła egzamin dyplomowy ……………………. przed Komisją Egzaminacyjną w składzie:

Przewodniczący - ……………………………………………….

Członkowie: 1. Promotor - ……………………………………………….

2. Recenzent -…………………………………………………

3. Członek Komisji - ………………………………………..

**EGZAMIN DYPLOMOWY** Ocena

* 1. Prezentacja ......................................................................... ................. ............................
  2. Pytania egzaminacyjne

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

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

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

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

Biorąc powyższe pod uwagę Komisja jednogłośnie - większością głosów uznała, że Pan/Pani **……………………………………..……** złożył/a egzamin dyplomowy z wynikiem ..........................

Średnia arytmetyczna ocen promotora i recenzenta ...............................

Średnia ocen uzyskanych w okresie studiów .........................

Ostateczny wynik studiów (obliczeniowy); ……………………………

**OSTATECZNY WYNIK STUDIÓW**: ………………......................

Komisja postanowiła nadać tytuł ....................................................................................................................................

Podpisy członków Komisji: Podpis Przewodniczącego Komisji:

1........................................ ................................... ………………………………………..

2 ............................................................................

3.............................................................................

Załącznik 3

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

**studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych**

**Szkoły Głównej Służby Pożarniczej**

Rozdział I.

Postanowienia ogólne.

§ 1.

1. Szkoła Główna Służby Pożarniczej organizuje studenckie praktyki zawodowe, zwane dalej „praktykami zawodowymi”, zgodnie z ramowymi planami studiów.

2. Praktyka zawodowa organizowana jest w wymiarze:

* 6 tygodni (240 godzin) dla studentów I stopnia WIBP,
* 4 tygodni (160 godzin) dla studentów I stopnia WIBC,
* 3 tygodni (120 godzin) dla studentów II stopnia

3. Formę, miejsce i termin odbycia praktyki zawodowej określa dla studentów- podchorążych i strażaków w służbie stałej Prorektor – Zastępca Komendanta ds. Operacyjnych, a dla studentów będących osobami cywilnymi właściwy Dziekan Wydziału.

4. Celem praktyki, z zastrzeżeniem §7 ust. 1 jest :

- poszerzenie wiedzy zdobywanej w czasie studiów i rozwijanie umiejętności jej wykorzystania;

- zapoznanie studenta ze specyfiką środowiska zawodowego;

- kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio   
z miejscem odbywania praktyki;

- poznanie funkcjonowania struktury organizacyjnej, zasad organizacji pracy   
i podziału kompetencji, procedur, procesu planowania pracy, kontroli;

- kształtowanie umiejętności skutecznego komunikowania się w organizacji;

- 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 PSP, organami administracji rządowej   
   i organami samorządu terytorialnego, 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 lub Prorektor – Zastępca Komendanta ds. Operacyjnych wyznacza kierownika praktyk, który sprawuje nadzór nad praktyką.

2. Kierownik praktyk, jako przedstawiciel SGSP, jest przełożonym studentów odbywających praktykę. Odpowiada za realizację praktyki zgodnie z jej celami   
i ustalonym programem, jest upoważniony do rozstrzygania wspólnie   
z kierownictwem instytucji, o której mowa w §2 ust. 1 spraw związanych   
z przebiegiem praktyk.

3. Właściwy Dziekan Wydziału lub Prorektor – Zastępca Komendanta   
ds. Operacyjnych określi szczegółowy zakres zadań kierownika praktyk.

§ 4.

1. Dziekan Wydziału lub Prorektor – Zastępca Komendanta ds. Operacyjnych może wyrazić zgodę na odbycie praktyki 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. W takim przypadku studentowi nie przysługują od Uczelni żadne świadczenia z tytułu praktyki.

3. Dziekan Wydziału może uznać studentom studiów niestacjonarnych odbycie praktyki zawodowej na podstawie zaświadczenia z miejsca pracy, o ile jego treść wyczerpie warunki określone § 4 pkt. 2.

Rozdział II.

Postanowienia szczegółowe

§ 5.

1. Kierownik praktyk zawodowych w porozumieniu z właściwym dziekanem wydziału lub Prorektorem – Zastępcą Komendanta ds. 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:

- skierowania na odbycie praktyki zawodowej,

- karta praktyki zawodowej.

1. Praktyki zawodowe odbywają się w szczególności w następujących instytucjach:

a) jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej,

b) jednostkach ochrony przeciwpożarowej,

c) organach administracji rządowej,

d) organach samorządu terytorialnego,

e) instytucjach zagranicznych na podstawie uprzednio podpisanych z Uczelnią porozumień.

1. Student odbywający praktykę zawodową zobowiązany jest do udokumentowania przebiegu praktyki w karcie praktyki zawodowej. Karta praktyki zawodowej zawiera w szczególności:

a) stronę tytułową z określeniem:

- miejsca i okresu odbywania praktyki zawodowej,

- danych osobowych studenta,

- stopnia służbowego (w przypadku strażaków), tytułu, nazwiska i imienia opiekuna studenta.

b) opis przebiegu praktyki,

c) sprawozdanie potwierdzone podpisem opiekuna praktyki zawodowej z ramienia instytucji wraz z opinią oraz oceną uogólnioną

1. Student odbywający praktykę zawodową zobowiązany jest do:

a) zgłoszenia się w miejscu praktyki zawodowej w oznaczonym umową terminie zgodnie ze skierowaniem,

b) zapoznania się z programem praktyk zawodowych i jego realizacji,

c) zapoznania się z regulaminem organizacyjnym instytucji prowadzącej praktykę zawodową,

d) wykonywania poleceń opiekuna praktyk oraz innych przełożonych w miejscu odbywania praktyki zawodowej,

e) przestrzegania przyjętego w miejscu odbywania praktyki zawodowej trybu   
i porządku pracy oraz przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy.

1. Zaliczenia praktyki dokonuje właściwy kierownik praktyk na podstawie oceny wystawionej przez opiekuna praktyki zawodowej studenta.

Rozdział III

Praktyka dowódczo-instruktorska

§ 6.

1. Praktyka dowódczo-instruktorska obowiązuje studentów-podchorążych oraz strażaków w służbie stałej, pracowników jednostek ochrony przeciwpożarowej studiów stacjonarnych i niestacjonarnych II-go stopnia.
2. Praktyka dowódczo-instruktorska dla studentów-podchorążych oraz strażaków   
   w służbie stałej organizowana jest przez dowódcę pododdziałów szkolnych   
   w Szkole Głównej Służby Pożarniczej w trakcie przeszkolenia w zakresie ochrony przeciwpożarowej, realizowanego na podstawie Regulaminu przygotowania strażaków w służbie kandydackiej Szkoły Głównej Służby Pożarniczej do pełnienia służby w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej.
3. Strażacy w służbie stałej i pracownicy jednostek ochrony przeciwpożarowej praktykę zawodową mogą odbywać w miejscu pracy lub służby.

§ 7.

1. Celem praktyki dowódczo-instruktorskiej jest nabycie i utrwalenie cech i postawy instruktora – dowódcy poprzez prowadzenie zajęć szkoleniowych i wykonywanie czynności dowódczych.

2. Praktyka dowódczo-instruktorska podlega zaliczeniu przez kierownika praktyk.

Rozdział IV

Prawa i obowiązki studentów - podchorążych w związku z odbywaniem praktyki zawodowej

§ 8.

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 PSP, w której odbywają praktykę.
2. Świadczenie przysługujące studentowi-podchorążemu odbywającemu praktykę, który ulegnie wypadkowi, określają odrębne przepisy.
3. Studentom-podchorążym w czasie odbywania praktyki zawodowej przysługują świadczenia pieniężne na zasadach obowiązujących w Szkole Głównej Służby Pożarniczej.

Rozdział V

Prawa i obowiązki studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych będących osobami cywilnymi w związku z odbywaniem praktyki zawodowej

§ 9.

1. Uczelnia nie ma obowiązku i nie ubezpiecza studentów będących osobami cywilnymi od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (NNW).
2. Student jest zobowiązany do samodzielnego ubezpieczenia się od 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 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 studenta będącego osobą cywilną.
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.