

REGULAMIN STUDIÓW

w Wyższej Szkole Turystyki i Języków Obcych w Warszawie

Wyższa Szkoła Turystyki i Języków Obcych z siedzibą w Warszawie, jest uczelnią niepubliczną utworzoną na podstawie decyzji Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 lipca 2003r. nr DSW-3-4001 – 507 /WB/03, wpisaną na podstawie decyzji Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego znak DNS-WUN-6022-15736-1/EIK/11 do ewidencji uczelni niepublicznych, prowadzonego przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego pod liczbą porządkową **285**

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Studia w Wyższej Szkole Turystyki i Języków Obcych są prowadzone na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
 - Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - **Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce** (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późniejszymi zmianami) zwanej dalej „**Ustawą**”,
 - Statutu Wyższej Szkoły Turystyki i Języków Obcych, zwanego dalej „**Statutem**”,
 - Regulaminu studiów w Wyższej Szkole Turystyki i Języków Obcych, zwanego dalej „**Regulaminem**”.
2. Regulamin określa organizację i tok studiów oraz związane z tym prawa i obowiązki studentów Wyższej Szkoły Turystyki i Języków Obcych w Warszawie zwanej dalej WSTiJO lub Uczelnią.
3. Regulamin niniejszy dotyczy stacjonarnych i niestacjonarnych studiów pierwszego i drugiego stopnia prowadzonych w WSTiJO.
4. Nauka w Uczelni jest odpłatna.
5. Wysokość opłat związanych z odbywaniem studiów określa Założyciel w formie zarządzenia.
6. Szczegółowe regulacje dotyczące wysokości opłat związanych z odbywaniem studiów i warunków ich wnoszenia określa umowa zawierana przez Uczelnię ze studentem wraz z załącznikami.

§ 2.

1. Rektor jest przełożonym i opiekunem wszystkich studentów.
2. Rektor sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną i badawczą Uczelni i odpowiada za jej sprawną realizację.
3. Organem dokonującym wiążących interpretacji Regulaminu jest Rektor.
4. Rektor zapewnia bezpieczeństwo i porządek na terenie Uczelni.

2. PRZYJĘCIE NA STUDIA

§ 3.

1. O przyjęcie do WSTiJO na studia pierwszego stopnia może się ubiegać osoba która posiada świadectwo dojrzałości lub inny równorzędny dokument. O przyjęcie na studia drugiego stopnia może ubiegać się osoba, która posiada tytuł zawodowy licencjata, inżyniera lub magistra lub inny równorzędny.
2. Szczegółowe warunki i tryb postępowania rekrutacyjnego określa Senat WSTiJO i podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Uczelni.
3. Nadzór nad procesem rekrutacji studentów sprawuje Rektor.
4. Warunkiem przyjęcia w poczet studentów jest zawarcie przez studenta umowy z Uczelnią oraz wydanie pisemnej decyzji Rektora.
5. Przyjęcie w poczet studentów Uczelni następuje po złożeniu ślubowania. Złożenie ślubowania osoba przyjęta na studia potwierdza swoim podpisem. Treść ślubowania określa Statut Uczelni. Po złożeniu ślubowania student otrzymuje elektroniczną legitymację studencką.
6. Elektroniczna legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta i jego uprawnienia. Ważność legitymacji studenckiej potwierdzana jest co semestr w Dziekanacie Uczelni przez aktualizację danych w systemie elektronicznym oraz umieszczenie hologramu.
7. Prawo do korzystania z legitymacji studenckiej mają studenci do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia do dnia 31 października roku ukończenia studiów.
8. W przypadku studiowania na więcej niż jednym kierunku lub kontynuowaniu studiów na studiach drugiego stopnia student otrzymuje odrębne dokumenty.
9. Student rozpoczynający studia ma prawo do przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta. Szkolenie prowadzi Samorząd Studencki we współpracy z Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej.
10. Wszyscy studenci Uczelni tworzą Samorząd Studencki. Samorząd działa poprzez swoje organy w tym Przewodniczącego i Zarząd.
11. Reprezentantem ogółu studentów wobec władz Uczelni są organy Samorządu Studenckiego.

12. Zarząd Samorządu Studenckiego uchwała Regulamin Samorządu Studenckiego. Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Rektora jego zgodności z Ustawą i Statutem Uczelni w terminie 30 dni od dnia jego przekazania Rektorowi Uczelni.
13. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów.
14. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła studia z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej o której mowa w Ustawie.

3. ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 4.

1. Studia prowadzone są jako studia stacjonarne i studia niestacjonarne.
2. Studia stacjonarne i niestacjonarne pierwszego stopnia trwają 6 semestrów.
3. Studia stacjonarne i niestacjonarne drugiego stopnia trwają 4 semestry.
4. Studia prowadzone są według ustalonych planów studiów i programów kształcenia ustalonych przez Uczelnię w ramach kierunków studiów i specjalności w trybie określonym przez Ustawę prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz Statut Uczelni.
5. Program studiów określa:
 - 1) formę lub formy studiów, liczbę semestrów i liczbę punktów ECTS konieczną do ukończenia studiów na danym poziomie;
 - 2) tytuł zawodowy nadawany absolwentom;
 - 3) zajęcia lub grupy zajęć, niezależnie od formy ich prowadzenia, wraz z przypisaniem do nich efektów uczenia się i treści programowych zapewniających uzyskanie tych efektów;
 - 4) łączną liczbę godzin zajęć;
 - 5) sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia;
 - 6) łączną liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia;
 - 7) liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych.
 - 8) wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk.
6. Program studiów o profilu praktycznym obejmuje zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne.
7. Szczegółowy rozkład zajęć ustala Prorektor d.s. Organizacyjnych podaje je do wiadomości nie później niż na dwa tygodnie przed rozpoczęciem semestru czy roku studiów.
8. Rozkłady zajęć, o których mowa w ust. 3 winny zawierać wykaz egzaminów i zaliczeń obowiązujących w danym semestrze i roku studiów.
9. Zajęcia dydaktyczne w Uczelni mogą być również prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i kończy 30 września następnego roku kalendarzowego i dzieli się na :
 - 1/ dwa piętnastogodniowe semestry (zimowy i letni),
 - 2/ dwie sesje egzaminacyjne zwykłe (zimową i letnią),
 - 3/ dwie sesje poprawkowe (zimową i letnią),
 - 4/ dwie przerwy świąteczne (w okresie Świąt Bożego Narodzenia oraz w okresie Świąt Wielkiej Nocy),
 - 5/ międzysemestralną przerwę zimową,
 - 6/ ferie letnie trwające co najmniej 9 tygodni.
11. Harmonogram egzaminów w sesji egzaminacyjnej ogłasza Rektor .
12. Sesje poprawkowe organizowane są w czasie od 01 do 28 lutego i od 03 do 30 września.
13. Okresem zaliczeniowym jest rok obejmujący dwa semestry .
14. Rektor corocznie ustala szczegółową organizację roku akademickiego i ogłasza w formie zarządzenia na tablicy ogłoszeń i na stronach internetowych Uczelni na miesiąc przed jego rozpoczęciem. Zarządzenie określa datę inauguracji Roku akademickiego, terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, czas trwania sesji egzaminacyjnych oraz okres wakacji.
15. Rektor może ustanowić wybrane dni jako tzw. Dni Rektorskie wolne od zajęć dydaktycznych.

§ 5.

1. Szczegółowy plan zajęć dydaktycznych, wykaz obligatoryjnych egzaminów, zaliczeń oraz innych obowiązków dydaktycznych ustalany jest na każdy semestr i podawany do wiadomości na tablicy ogłoszeń oraz na stronach internetowych Uczelni z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
2. Na mocy decyzji Rektora zajęcia mogą być prowadzone w języku obcym tylko dla studentów, którzy wyrażą na to zgodę. Nie dotyczy to zajęć z języka obcego. Informacja o tego typu sposobie prowadzenia zajęć jest ogłaszana na tablicy ogłoszeń i na stronach internetowych Uczelni.

4. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTÓW

§ 6.

Student ma prawo do:

1. zdobywania wiedzy i rozwijania własnych zainteresowań naukowych, oraz do korzystania w tym celu zarówno z pomieszczeń, urządzeń i środków oraz zasobów bibliotecznych Uczelni zgodnie z obowiązującymi przepisami, jak i pomocy pracowników Uczelni oraz organów Uczelni;
2. poszanowania godności osobistej przez każdego członka społeczności akademickiej;
3. zgłaszania do władz Uczelni postulatów dotyczących planów studiów i programów nauczania;

4. zrzeszania się w kołach naukowych, zainteresowań i samorządowej organizacji studenckiej Uczelni;
5. uzyskiwania wszelkich wyjaśnień dotyczących zarówno procesu nauczania jak i egzaminów i zaliczeń;
6. przeniesienia się do innej uczelni, o ile wypełni wszystkie zobowiązania na rzecz WSTiJO
7. przenoszenia i uznawania punktów ECTS;
8. studiowania według indywidualnej organizacji studiów;
9. powtarzania niezaliczonych okresów studiów;
10. powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce;
11. usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach;
12. urlopów od zajęć ;
13. wyrażania opinii na temat różnych aspektów jakości kształcenia oraz dokonywania oceny prowadzących proces dydaktyczny nauczycieli akademickich zgodnie z metodami i zasadami stosowanymi przez Uczelnię;
14. otrzymywania pomocy materialnej jeżeli spełnia warunki określone w odrębnych przepisach,
15. Studentowi wyróżniającemu się wynikami w nauce lub innym rodzaju aktywności mogą być przyznane nagrody lub wyróżnienia zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, w szczególności:
 - 1/ stypendia ministra za wybitne osiągnięcia;
 - 2/ stypendium Rektora dla najlepszych studentów;
 - 3/ stypendia ufundowane przez instytucje państwowe, organizacje społeczne lub innych fundatorów;
 - 4/ nagrody Rektora.
16. Student niepełnosprawny może ubiegać się o:
 - 1) zmianę warunków uczestnictwa w zajęciach oraz form ich zaliczania,
 - 2) zmianę grupy studenckiej,
 - 3) pomoc w uzyskaniu materiałów dydaktycznych niezbędnych do studiowania,
 - 4) indywidualne warunki korzystania z Biblioteki,
 - 5) dodatkowe godziny konsultacji indywidualnych z poszczególnych zajęć.
17. Warunkiem ubiegania się o uprawnienia, o których mowa w ust.16 jest przedstawienie orzeczenia o niepełnosprawności, wydanego przez uprawniony w tym zakresie organ
18. Decyzję o przyznaniu udogodnień, o których mowa w ust. 16 podejmuje Rektor.
19. Student niepełnosprawny może ubiegać się o przyznanie stypendium dla osób niepełnosprawnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

20. Szczegółowe zasady i organizację wsparcia studentów niepełnosprawnych określają odrębne przepisy.

§ 7.

1. Student ma prawo do rezygnacji z nauki w Uczelni. Rezygnacja złożona w formie pisemnej wywołuje skutek z dniem jej doręczenia.
2. Zwrot świadectwa dojrzałości następuje tylko w chwili wydania dyplomu oraz po skreśleniu danego studenta z listy studentów i uregulowaniu wszelkich zobowiązań w stosunku do Uczelni.

§ 8.

1. Student jest zobowiązany do realizacji toku studiów w szczególności poprzez uczestniczenie w wykładach, ćwiczeniach, lektoratach i seminariach dyplomowych.
2. Nieobecność studenta na wyżej wymienionych zajęciach może być usprawiedliwiona zaświadczeniem lekarskim o czasowej niezdolności do uczestniczenia w zajęciach lub innymi wiarygodnymi przyczynami uznanymi przez prowadzącego zajęcia.
3. Usprawiedliwienie nieobecności u prowadzącego zajęcia powinno nastąpić niezwłocznie po ustąpieniu przyczyny nieobecności.
4. Nieusprawiedliwiona nieobecność na ćwiczeniach, lektoratach czy seminariach może spowodować niedopuszczenie do egzaminów.
5. Student jest zobowiązany przedkładać kartę okresowych osiągnięć studenta podczas przystępowania do egzaminów i zaliczeń. Bez karty okresowych osiągnięć student nie może przystąpić do wyżej wymienionych czynności i uzyskać wymaganych wpisów.
6. Student Uczelni jest obowiązany do terminowego i regularnego opłacania ustalonego czesnego i innych opłat określonych umową.
7. Student ma obowiązek stosowania się do wszelkich przepisów wewnętrznych Uczelni.
8. Do obowiązków studenta należy bieżąca kontrola planu zajęć, informacji, wiadomości i komunikatów kierowanych do studentów w ramach wewnętrznego serwisu internetowego.
9. Student jest obowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania i Regulaminem studiów a w szczególności:
 - 1/ sumiennie wypełniać obowiązki studenckie w zakresie terminowego uzyskiwania zaliczeń i nie przedłużać bez uzasadnienia czasu odbywania studiów,
 - 2/ terminowo rozliczać się w Dziekanacie z kolejnych etapów studiów,
 - 3/ zachowywać się kulturalnie i etycznie, zachowując dyscyplinę w czasie zajęć dydaktycznych,

- 4/ okazywać należyty szacunek wszystkim pracownikom i dbać o dobre imię Uczelni i przestrzegać zasad współżycia społecznego,
- 5/ uczciwie postępować w stosunku do Uczelni i społeczności akademickiej,
- 6/ dokładać starań w osiągnięciu jak najlepszych wyników dydaktycznych,
- 7/ przestrzegać na terenie Uczelni zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 8/ dbać o mienie Uczelni,
- 9/ powiadomić bezzwłocznie w formie pisemnej Uczelnię o zmianie nazwiska, stanu cywilnego adresu zamieszkania, numeru telefonu lub adresu poczty elektronicznej a także warunków materialnych jeżeli wpływają one na przyznanie pomocy materialnej lub jej wysokość.
- 10/ korespondencja Uczelni kierowana na adres wskazany przez studenta będzie uważana za doręczoną skutecznie.

§ 9.

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszanie przepisów obowiązujących na Uczelni student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną zgodnie z przepisami określonymi w Ustawie oraz przepisami wykonawczymi.
2. Karami dyscyplinarnymi są:
 - 1/ upomnienie,
 - 2/ nagana,
 - 3/ nagana z ostrzeżeniem,
 - 4/ zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku,
 - 5/ wydalenie z Uczelni.
3. W przypadku skreślenia z listy studentów w wyniku orzeczenia kary wydalenia z Uczelni prawo do wznowienia studiów przysługuje po zatarciu wymierzonej kary.

§ 10.

1. Student zostaje skreślony z listy studentów w przypadku gdy:
 - 1/ nie podejmie studiów,
 - 2/ zrezygnuje ze studiów,
 - 3/ nie złoży w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
 - 4/ zostanie ukarany karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Skreślenie z listy studentów może nastąpić również w przypadku:

- 1/ stwierdzenia braku postępów w nauce,
 - 2/ nieuzyskania zaliczenia roku w określonym terminie
 - 3/ niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów,
3. Od decyzji, o których mowa w ust. 1 i 2 Studentowi przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od otrzymania decyzji. Decyzja otrzymana w wyniku odwołania jest ostateczna.

5. WARUNKI ZALICZENIA OKRESÓW ROZLICZENIOWYCH STUDIÓW

§ 11.

1. Okresem zaliczeniowym realizacji toku studiów jest rok akademicki. Warunkiem zaliczenia roku jest spełnienie wymagań określonych w planie studiów dla danego okresu studiów .

§ 12.

1. Przy egzaminach i zaliczeniach i stosuje się następującą skalę ocen:

-bardzo dobry	– 5,0
-dobry plus	– 4,5
-dobry	– 4,0
-dostateczny plus	– 3,5
-dostateczny	– 3,0
-niedostateczny	– 2,0
2. ocena niedostateczna jest oceną negatywną, pozostałe oceny skutkują zaliczeniem przedmiotu .
3. W przypadku zajęć , gdy plan studiów lub program kształcenia nie wymaga wystawienia oceny przy zaliczaniu danej formy zajęć , prowadzący oceniając studenta wpisuje :
 - „zal.” – w przypadku zaliczenia zajęć,
 - „nzal.” – w przypadku niezaliczenia zajęć.
4. Oceny z egzaminów i zaliczeń dokumentowane są wpisem do karty okresowych osiągnięć studenta i protokołów egzaminacyjnych.
5. Jeżeli zajęcia z jednego przedmiotu prowadzone są przez dwóch lub więcej nauczycieli akademickich , zaliczenia dokonuje jedna osoba wyznaczona przez Rektora lub Prorektora ds. Dydaktyki.
6. Wyniki zaliczeń lub egzaminów podawane są do wiadomości studenta przed dokonaniem wpisu ocen do indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta.
7. Ćwiczenia mogą być zaliczane na podstawie prac kontrolnych w trakcie trwania semestru. Noty niedostateczne z prac kontrolnych nie skutkują automatycznie brakiem zaliczenia ćwiczeń. Student ma prawo do zaliczenia zbiorczego całości materiału ćwiczeniowego w sesji, przed przystąpieniem do egzaminu.

8. Jeżeli przedmiot obejmuje ćwiczenia i wykłady to warunkiem koniecznym dopuszczenia studenta do egzaminu lub zaliczenia wykładów jest zaliczenie ćwiczeń.
9. Prowadzący zajęcia zobowiązani są do systematycznej kontroli obecności studenta. W przypadku opuszczenia przez studenta bez usprawiedliwienia obowiązujących zajęć, prowadzący dane zajęcia winien niezwłocznie powiadomić o tym Kierownika Katedry.
10. We wszystkich sprawach dotyczących egzaminów lub uzyskiwania zaliczeń studentowi przysługuje prawo odwołania się do Rektora.

§ 13.

1. Egzaminy są składane w czasie sesji egzaminacyjnej.
2. Student ma prawo przystąpienia do egzaminu w terminie przed sesją egzaminacyjną. Ramowe zasady przystąpienia do egzaminu przed sesją egzaminacyjną określa Rektor .
3. Egzamin może być przeprowadzony w formie ustnej, pisemnej, testowej lub w sposób praktyczny, a także w połączeniu tych form, o ile wymaga tego specyfika przedmiotu.
4. Dla każdego egzaminu ustalane są trzy terminy: termin pierwszy i dwa terminy poprawkowe, odległe od siebie o co najmniej 7 dni.
5. Terminy i miejsce egzaminów ustala Prorektor ds. Organizacyjnych i powiadamia o nich studentów najpóźniej na trzy tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej
6. Student zgłaszając się na egzamin, winien posiadać kartę okresowych osiągnięć z zaliczeniami zajęć dydaktycznych wchodzących w skład danego przedmiotu, warunkującymi przystąpienie do egzaminu.
7. Student, który otrzymał z egzaminu ocenę niedostateczną w pierwszym terminie ma prawo zdawania egzaminów poprawkowych.
8. Nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie i wpis n.b. powoduje utratę tego terminu egzaminu i skutkuje brakiem oceny.
9. Student, który nie przystąpił do egzaminu z uzasadnionych przyczyn, zachowuje prawo do zdawania egzaminu w innym dniu wyznaczonym przez egzaminatora w ramach sesji egzaminacyjnej, w pierwszym terminie, pod warunkiem zgłoszenia się do egzaminatora niezwłocznie po ustąpieniu przyczyny nieobecności.
10. Student nie traci prawa do składania egzaminu w pierwszym terminie lub w terminie poprawkowym, jeżeli egzamin w wyznaczonym uprzednio terminie nie odbył się z powodu nieobecności egzaminatora. Wyznaczenie nowego terminu nie może kolidować z terminami innych egzaminów studenta przewidzianych planem sesji egzaminacyjnej.
11. W przypadku gdy przeprowadzenie egzaminu przez egzaminatora danego przedmiotu jest niemożliwe, Rektor wyznacza na egzaminatora innego nauczyciela akademickiego.

§ 14.

1. W przypadku wystąpienia bezpośrednio przed rozpoczęciem sesji lub w czasie jej trwania zdarzeń, które uniemożliwiają składanie egzaminów w terminach sesji egzaminacyjnej, a w szczególności w przypadku choroby studenta, zdarzenia losowego, urodzenia dziecka lub

sprawowania nad nim opieki albo wystąpienia innych uzasadnionych powodów, student ma prawo na swój wniosek ubiegać się o przesunięcie terminów składania egzaminów.

2. Decyzję o przesunięciu terminów składania egzaminów podejmuje Prorektor d/s Dydaktyki na podstawie wniosku studenta wraz z dokumentami uzasadniającymi wniosek.
3. Termin składania egzaminu na zasadach określonych wyżej, nie może być przesunięty więcej niż o dwa miesiące od końca okresu rozliczeniowego na danym kierunku studiów.

§ 15.

1. Zaliczenie lub egzamin przeprowadza nauczyciel akademicki prowadzący te zajęcia w terminach ustalonych organizacją toku studiów. Rektor w wyjątkowych przypadkach może wyznaczyć do przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu innego egzaminatora.
2. Obowiązkiem nauczyciela akademickiego jest wpisanie studentom ocen do protokołu i kart okresowych osiągnięć studenta nie później niż w terminie czternastu dni od daty egzaminu lub zaliczenia. Termin siedmiodniowy od daty egzaminu lub zaliczenia obowiązuje w stosunku do złożenia protokołów.
3. Prowadzący zajęcia w wyjątkowych przypadkach może uznać usprawiedliwienie studenta i przywrócić termin egzaminu.
4. W przypadku gdy student bez usprawiedliwienia nie stawił się w wyznaczonym terminie na zaliczenie lub egzamin, prowadzący zajęcia nie później niż w ostatnim dniu sesji poprawkowej wpisuje do protokołu ocenę niedostateczną.
5. Wpisy ocen możliwe są jedynie dla tych studentów, których nazwiska w protokołach zamieścił Dziekanat.
6. Egzaminy i zaliczenia kończące przedmiot odbywają się w okresie sesji egzaminacyjnej, a przed sesją egzaminacyjną wyłącznie za zgodą prowadzącego zajęcia. Zajęcia, będące częścią przedmiotu, jeżeli plan studiów lub program kształcenia przewiduje odrębne ich zaliczenie, zalicza się przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
7. Prowadzący zajęcia umożliwia uzyskanie zaliczenia lub zdawanie egzaminu poza sesją, jeśli student studiuje według indywidualnego planu studiów lub korzysta z indywidualnej organizacji studiów.

§ 16.

1. Student ma prawo do dwóch egzaminów poprawkowych z każdego zdawanego przedmiotu.
2. W ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu lub zaliczenia, student, w przypadku zastrzeżeń co do jego formy, przebiegu lub bezstronności przy wystawianiu oceny z egzaminu, może wnieść do Rektora uzasadniony wniosek o przeprowadzenie egzaminu lub zaliczenia komisyjnego. Jeżeli Rektor uzna wniosek za uzasadniony, zarządza przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
3. Egzamin komisyjny jest egzaminem ustnym.

4. Komisyjne sprawdzenie wiedzy studenta powinno się odbyć w przeciągu 14 dni od daty podjęcia decyzji przez Rektora.
5. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: dwaj nauczyciele akademicki -specjaliści w zakresie przedmiotu objętego egzaminem lub przedmiotu pokrewnego oraz Rektor jako przewodniczący Komisji. W egzaminie komisyjnym nie uczestniczy nauczyciel akademicki, który wystawiał ocenę weryfikowaną w trybie komisyjnym. W skład Komisji wchodzi także przedstawiciel samorządu studenckiego jako obserwator bez prawa zadawania pytań. Na wniosek studenta w egzaminie komisyjnym uczestniczy na prawach obserwatora jedna osoba wskazana przez studenta.
6. Egzamin komisyjny przeprowadza się w formie wymaganej dla danego przedmiotu zgodnie z programem studiów.
7. Wynik egzaminu komisyjnego ustala komisja w głosowaniu jawnym pod nieobecność studenta. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
8. Z egzaminu komisyjnego sporządzany jest protokół pisemny, który musi zawierać zadane pytania i wynik głosowania.
9. Wynik egzaminu komisyjnego musi być przedstawiony studentowi w dniu egzaminu.
10. Ocena egzaminu komisyjnego zastępuje ocenę kwestionowaną .
11. Wynik egzaminu komisyjnego jest ostateczny.
12. W przypadku niezdania egzaminu komisyjnego lub nieprzystąpienia do egzaminu komisyjnego bez usprawiedliwienia (co jest równoznaczne z niezdaniem egzaminu) Rektor podejmuje decyzję o zezwoleniu na powtarzanie semestru lub o skreśleniu z listy studentów.

§ 17.

1. Do sesji poprawkowej mają prawo przystąpić wszyscy studenci bez względu na przyczyny niezaliczenia przedmiotu w sesji regularnej w pierwszym terminie.
2. Niezaliczenie egzaminu w sesji poprawkowej może być podstawą udzielenia przez Rektora rejestracji warunkowej na wyższy semestr. Termin zaliczenia warunków ustala Prorektor ds. Dydaktycznych.
3. Niezaliczenie „warunków” w ustalonym terminie automatycznie skutkuje powtarzaniem semestru , którego warunek dotyczył.
4. Powtarzanie semestru rozpoczyna się od następnego semestru. W takim przypadku nie dopuszcza się studenta do sesji semestru, na który został wpisany „warunkowo”
5. Za powtarzanie przedmiotu lub semestru student wnosi opłatę w wysokości określonej na dany rok akademicki w regulaminie opłat.

§ 18.

1. Student, który uzyskał zaliczenia, obowiązany jest złożyć w Dziekanacie kartę egzaminacyjną najpóźniej w 14 dni po zakończeniu sesji.

2. Student który nie uzyskał zaliczenia wszystkich przedmiotów w sesji egzaminacyjnej winien w terminie 14 dni od jej zakończenia, wystąpić do Rektora z wnioskiem o powtarzanie semestru, o egzaminy poprawkowe lub o rejestrację warunkową.
3. Wszystkie wystąpienia studenta wymienione w §18 ust.2 winny mieć formę pisemną.

§ 19.

1. Student, który wypełnił kryteria § 18 ust. 1, uzyskuje rejestrację na semestr wyższy.
2. Studentowi, który nie zaliczył semestru studiów przysługuje prawo do jego powtórzenia.
3. Student, który realizuje normalny tok studiów nie ma prawa do równoległego zaliczenia egzaminów/ zaliczeń z dwóch różnych semestrów. Wprowadzenie w błąd w tej kwestii pracowników akademickich, skutkować będzie unieważnieniem bezprawnie uzyskanych ocen i wnioskiem o ukaranie przez Uczelnianą Komisję Dyscyplinarną.
4. W zajęciach przewidzianych tokiem studiów, na kierunkach zgodnych z uzdolnieniami mogą uczestniczyć wybitnie uzdolnieni uczniowie. Warunki i tryb uczestnictwa w zajęciach określa Zarządzenie Rektora.

§ 20.

1. Niepełnosprawnym studentom Uczelni posiadającym orzeczenie stopnia niepełnosprawności zapewnia się odpowiednie warunki odbywania i zaliczania zajęć.
2. W zależności od stopnia niesprawności, który mógłby utrudniać odbywanie zajęć w trybie normalnym, Uczelnia stwarza możliwości odbywania studiów według Indywidualnego Planu Studiów. Decyzje w tej sprawie podejmuje Rektor.
3. Niepełnosprawnemu studentowi przysługuje prawo do uzyskania zaliczeń i składania egzaminów w formie alternatywnej. Zgody na odbywanie egzaminów w formie alternatywnej udziela Rektor.

6. STUDIA WEDŁUG INDYWIDUALNEJ ORGANIZACJI STUDIÓW, STUDIA W WYNIKU POTWIERDZENIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

§ 21.

1. Student może odbywać studia według indywidualnej organizacji studiów, która polega na realizowaniu obowiązującego na danym kierunku programu studiów, według indywidualnego harmonogramu zajęć i egzaminów lub modyfikacji w zakresie form zaliczeń i egzaminów.

2. Według indywidualnej organizacji studiów mogą odbywać studia studenci:
 - 1) niepełnosprawni,
 - 2) z orzeczonym złym stanem zdrowia,
 - 3) studentki w ciąży,
 - 4) wychowujący dzieci,
 - 5) studiujący na dodatkowym kierunku, specjalności,
 - 6) zakwalifikowani na praktyki oraz studia zagraniczne w ramach programów partnerskich,
 - 7) z powodu innych ważnych przyczyn, uznanych przez Prorektora d.s. Naukowo-Dydaktycznych .
3. Wniosek o wyrażenie zgody na indywidualną organizację studiów wraz z uzasadnieniem składa się do Rektora .
4. Zgody na indywidualną organizację studiów udziela Rektor na czas określony.
5. Rektor na wniosek studentki w ciąży lub studenta będącego rodzicem, kształcących się na studiach stacjonarnych, wyraża zgodę na indywidualną organizację studiów do czasu ukończenia studiów.
6. Studentów studiujących według indywidualnej organizacji studiów obowiązuje organizacja roku akademickiego zatwierdzona na dany rok akademicki.
7. Studentowi studiującemu według indywidualnej organizacji studiów, przysługują świadczenia pomocy materialnej dla studentów na warunkach określonych w Uczelni.

§ 22.

- 1 Po udzieleniu zgody na indywidualną organizację studiów Rektor powołuje spośród nauczycieli akademickich opiekuna naukowego studenta.
- 2 Indywidualną organizację studiów, w tym terminy zaliczeń, egzaminów i praktyk zawodowych ustala ze studentem jego opiekun naukowy, a zatwierdza Rektor.
- 3 Student traci prawo do Indywidualnej organizacji studiów jeżeli nie wypełni w terminie zadań wynikających z zatwierdzonego programu i ustalonej organizacji planu studiów.

§ 23.

1. Student może za zgodą Rektora studiować poza swoim kierunkiem podstawowym na kolejnym kierunku studiów.

2. Jeżeli w ramach danego kierunku studiów prowadzone są różne specjalności, student może realizować więcej niż jedną specjalność, przy czym pierwsza wybrana specjalność jest specjalnością podstawową, a każda następna specjalnością dodatkową.
3. Podjęcie studiów na dodatkowej specjalności wymaga zgody Rektora wydanej na wniosek Studenta.
4. Specjalność dodatkowa winna być ukończona w tym samym roku akademickim co specjalność podstawowa.
5. Student podejmując studia na dwóch specjalnościach zobowiązany jest do realizacji wszystkich przedmiotów objętych planem studiów tych specjalności
6. Przedmioty powtarzające się na wybranej przez Studenta specjalności realizowane są tylko na specjalności podstawowej.

§ 24.

Studia na dodatkowym kierunku a także realizowanie dodatkowej specjalności jest płatne na zasadach określonych w regulaminie opłat za studiowanie.

§ 25.

1. Studenci mogą być przyjęci na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się. Studenci przyjęci na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, realizują program studiów według spersonalizowanego planu studiów, pod opieką wyznaczonego opiekuna naukowego, którym jest nauczyciel akademicki.
2. Opiekuna naukowego studentów przyjętych na studia w wyniku potwierdzania efektów uczenia się wyznacza Rektor.
3. Spersonalizowany plan studiów ma charakter ramowy i uwzględnia moduły, dla których efekty uczenia się nie zostały potwierdzone, określa semestry, w których będą one realizowane oraz terminy ich zaliczenia.
4. Spersonalizowany plan studiów, a także wszelkie późniejsze modyfikacje tego planu zatwierdza Rektor.

7. EUROPEJSKI SYSTEM TRANSFERU I AKUMULACJI PUNKTÓW (ECTS)

§ 26.

W Uczelni obowiązuje system wyrażania osiągnięć studenta zgodnie z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów ECTS / European Credit Transfer and Accumulation System/. W Wyższej Szkole Turystyki i Języków Obcych ECTS jest stosowany na wszystkich kierunkach i formach studiów I i II stopnia.

§ 27.

1. Wszystkie przedmioty występujące na Uczelni mają przypisane punkty ECTS. Liczba punktów ECTS przypisana do przedmiotów jest określana przez Prorektora ds. Nauki i odzwierciedla nakład pracy studenta wymagany do zaliczenia danego przedmiotu oraz zakres nabytych umiejętności i kompetencji. Nakład pracy obejmuje zarówno pracę studenta w czasie zajęć zorganizowanych na Uczelni jak i jego pracę własną.
2. Student uzyskuje punkty za zaliczone przedmioty a także za przygotowanie egzaminu dyplomowego, za pracę dyplomową i studenckie praktyki zawodowe ujęte w planie studiów. Uzyskane punkty podlegają kumulacji.
3. Punkt ECTS odpowiada 25 – 30 godzinom pracy studenta obejmującym zajęcia organizowane przez uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami.

§ 28.

Warunkiem ukończenia studiów i otrzymania dyplomu jest uzyskanie co najmniej 180 punktów ECTS na studiach pierwszego stopnia i co najmniej 90 punktów ECTS na studiach magisterskich uzupełniających II stopnia.

§ 29.

1. Uczelnia gwarantuje studentowi korzystającemu z programów Erasmus lub innych programów wymiany uznanie uzyskanych osiągnięć (ocen i punktów ECTS) w zakresie, w jakim odpowiadają one programom kształcenia oraz efektom kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów prowadzonych na Uczelni.
2. Dopuszczalny jest transfer punktów ECTS zdobytych przez studentów poza programami, o których mowa w ust. 1 w innych uczelniach, lub na innych kierunkach studiów prowadzonych w ramach Uczelni. Decyzję o zaliczeniu przedmiotu i uznaniu punktów podejmuje Prorektor d.s Nauki na wniosek studenta.
3. Uczelnia gwarantuje studentowi przenoszącemu się do Wyższej Szkoły Turystyki i Języków Obcych z innej uczelni krajowej lub zagranicznej, uznanie uzyskanych osiągnięć (ocen i punktów ECTS) w zakresie, w jakim odpowiadają one programom kształcenia oraz efektom kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów prowadzonych na Uczelni.
4. Uczelnia gwarantuje studentowi przenoszącemu się do innej uczelni krajowej lub zagranicznej, udostępnienie wykazu osiągnięć (ocen i punktów ECTS) w zakresie, w jakim odpowiadają one programom kształcenia oraz efektom kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów prowadzonych na Uczelni.
5. Merytorycznego rozliczenia studenta w zakresie, o którym mowa w ust. 1-3, dokonuje Prorektor d.s Nauki.

8. URLOPY W CZASIE STUDIÓW

§ 30.

1. W czasie studiów uczelnia może udzielić studentowi urlop:

- 1) Zdrowotny, ze względu na długotrwałą chorobę lub niepełnosprawność
 - 2) naukowy, przeznaczony w szczególności na odbycie innych studiów, studia w innej uczelni lub prowadzenie badań naukowych;
 - 3) okolicznościowy w innych, uzasadnionych przypadkach.
2. Studentowi może być udzielony urlop:
- 1) krótkoterminowy – do 3 miesięcy – w przypadku wyjazdów krajowych lub zagranicznych, organizowanych przez Uczelnię lub innych ważnych okoliczności losowych,
 - 2) długoterminowy – semestralny lub roczny:
 - a) w przypadku długotrwałej choroby, leczenia lub rehabilitacji,
 - b) studentce w ciąży (urlopu udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka),
 - c) studentowi będącemu rodzicem (urlopu udziela się na okres do 1 roku). Student będący rodzicem składa wniosek o urlop w okresie jednego roku od dnia urodzenia dziecka,
 - d) w przypadku innych ważnych okoliczności losowych.
3. Jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, Rektor na wniosek studenta przedłuża urlop do końca semestru.
4. Student we wniosku o udzielenie urlopu winien podać uzasadnienie oraz załączyć do niego dokumenty potwierdzające wskazane we wniosku okoliczności uzasadniające udzielenie urlopu.
5. Rektor a w razie jego nieobecności inny upoważniony przez rektora pracownik Uczelni podejmuje decyzję w sprawie urlopu na podstawie przedstawionej dokumentacji.
6. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie, w tym także prawo do pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. W trakcie urlopu student może, za zgodą Rektora i na warunkach przez nich określonych, brać udział w niektórych zajęciach oraz przystępować do niektórych zaliczeń i egzaminów objętych programem studiów.
8. Student powracający z urlopu zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych wynikających z programu studiów w zakresie, na zasadach i w terminach określonych przez Rektora w razie jego nieobecności przez innego upoważnionego przez rektora pracownika Uczelni.
9. Po urlopie związanym z długotrwałą chorobą student otrzymuje wpis na dany semestr po przedłożeniu zaświadczenia lekarskiego o zdolności do kontynuowania studiów.
10. Osoba studiująca na dwóch kierunkach studiów może wystąpić o udzielenie jej urlopu na obu kierunkach studiów lub jednym z nich.

11. Student może ubiegać się o udzielenie urlopu z innych uzasadnionych powodów uniemożliwiających kontynuowanie studiów.
12. Nie udziela się urlopu na pierwszym semestrze studiów ani po zakończeniu regulaminowego trwania studiów.
13. Udzielenie urlopu przesunęło termin planowego ukończenia studiów.

§ 31.

1. Najpóźniej na 7 dni przed zakończeniem urlopu student jest obowiązany zgłosić swój powrót na studia. Niedotrzymanie wskazanego terminu jest równoznaczne z niepodjęciem studiów.
2. Student powracający z urlopu zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych wynikających z programu studiów w zakresie, na zasadach i w terminach określonych przez prorektora ds. nauki.

9. STUDIA RÓWNOLEGŁE I PRZENIESIENIA

§ 32.

1. Student może studiować równoległe na innej uczelni pod warunkiem wypełniania wszystkich zobowiązań dydaktycznych w Wyższej Szkole Turystyki i Języków Obcych.
2. Z tytułu studiowania w innej uczelni nie przysługują studentowi żadne prawa do zwolnień z zajęć, zaliczeń i praktyk.
3. Student może się przenieść z innej uczelni w tym także zagranicznej, za zgodą Rektora Uczelni, wyrażoną w drodze decyzji, jeżeli wypełnił wszystkie zobowiązania wynikające z przepisów uczelni którą opuszcza.
4. Rektor określa warunki termin i sposób wyrównania różnic wynikających z planu studiów i programu kształcenia kierując się uzyskanymi przez studenta efektami kształcenia.
5. Student Uczelni może się przenieść do innej szkoły wyższej, jeżeli wypełni zobowiązania w stosunku do Wyższej Szkoły Turystyki i Języków Obcych potwierdzone kartą obiegową a w szczególności ureguluje opłaty związane z tokiem studiów. Student który na Uczelni zaliczył przynajmniej jeden semestr może na własną prośbę otrzymać informacje dotyczące przebiegu jego studiów.
6. Rektor podejmuje decyzję o przyjęciu do WSTiJO na podstawie wykazu zajęć i przypisanych im efektów uczenia się zaliczonych przez studenta w poprzedniej uczelni oraz określa warunki, terminy i zasady uzupełnienia różnic programowych.
7. 3. Przeniesienie się studenta, który został przyjęty na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się może nastąpić jedynie po uprzednim potwierdzeniu tych efektów przez Uczelnię w trybie i na zasadach obowiązujących w Uczelni.

8. . Studentowi przenoszącemu zajęcia zaliczone w innej uczelni, w tym zagranicznej, przypisuje się taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk na WSTiJO.

§ 33.

1. W przypadku: powtarzania roku, zmiany kierunku studiów, wznowienia studiów, udziału w programie wymiany studenckiej, podjęcia dodatkowych studiów na innym kierunku, zaliczenia przedmiotów na innym kierunku lub w innej uczelni, Rektor może uznać zaliczone już przedmioty oraz uzyskane w związku z tym punkty ECTS. Podejmując decyzję, Rektor kieruje się zbieżnością efektów kształcenia przedmiotu, uwzględniając w szczególności brak różnic w treściach programowych danego przedmiotu.
 2. Oceny zbieżności dokonuje się w drodze porównania zewnętrznej dokumentacji źródłowej uzyskanych przez danego studenta efektów uczenia się z efektami uczenia się określonymi w programie studiów na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia w WSTiJO.
 3. Jeden punkt ECTS odpowiada efektom uczenia się, których uzyskanie wymaga od studenta średnio 25-30 godzin pracy, przy czym liczba godzin pracy studenta obejmuje zajęcia organizowane przez uczelnię, zgodnie z programem studiów, oraz jego indywidualną pracę.
 4. Uznaniu podlegają zajęcia zaliczone poza macierzystą uczelnią w przypadku zbieżności efektów uczenia się w ramach tych zajęć w obydwu uczelniach.
 5. Szczegółowe warunki przenoszenia lub uznawania zajęć określa procedura uchwalona przez Rektora.
6. Student, który przerwał studia lub został skreślony z listy studentów ma prawo ubiegać się o wznowienie studiów na tym samym kierunku. Decyzję o wznowieniu i warunki wznowienia określa Rektor.

10. PRAKTYKI STUDENCKIE

§ 34.

Program studiów o profilu praktycznym przewiduje praktyki zawodowe w wymiarze co najmniej:

- 6 miesięcy – w przypadku studiów pierwszego stopnia,
- 3 miesięcy – w przypadku studiów drugiego stopnia.

§ 35.

1. Zasady i warunki odbywania zawodowych praktyk studenckich określa Regulamin praktyk.

2. Zasady i formę odbywania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS , jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk określa program studiów.
3. Student może zaliczyć praktykę zawodową lub jej część w ramach wykonywanej pracy zawodowej , jeżeli praca ta gwarantuje uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyki zawodowej.
4. Decyzję o wymiarze zaliczenia pracy jako praktyki zawodowej podejmuje Rektor na pisemny wniosek studenta na podstawie dokumentacji o wykonywanej pracy.
5. Praktyka może być realizowana przez studenta w czasie roku akademickiego, jak również w okresie wakacyjnym.

1. UKOŃCZENIE STUDIÓW

§ 36.

1. Warunkiem ukończenia studiów pierwszego stopnia w WSTiJO jest uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów oraz złożenie egzaminu dyplomowego.
2. Warunkiem ukończenia studiów drugiego stopnia jest uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, pozytywna ocena pracy dyplomowej oraz złożenie egzaminu dyplomowego.
3. Absolwent studiów otrzymuje dyplom ukończenia studiów na określonym kierunku i profilu potwierdzający wykształcenie wyższe oraz tytuł zawodowy :
 - 1) licencjata potwierdzający wykształcenie wyższe w przypadku studiów pierwszego stopnia;
 - 2) magistra – potwierdzający wykształcenie wyższe w przypadku studiów drugiego stopnia.

§ 37.

1. Pracę dyplomową na studiach pierwszego stopnia , o ile przewiduje to program studiów, student przygotowuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora.
2. Pracę magisterską na studiach drugiego stopnia student przygotowuje pod kierunkiem osoby, która posiada co najmniej stopień doktora.
3. Propozycje zakresów tematycznych prac dyplomowych zgłaszają nauczyciele akademicy spełniający kryteria ust 1. Studenci mogą zgłaszać propozycje własnych tematów swoim promotorom. W obu przypadkach akceptacji ostatecznej tematów prac i listy promotorów udziela Rektor.

4. Zarówno student jak i promotor mogą zrezygnować ze współpracy w zakresie przygotowania pracy dyplomowej po uzyskaniu w tej sprawie decyzji Rektora.
5. W uzasadnionych przypadkach Rektor może zezwolić na pisanie prac dyplomowych w języku obcym. Do pracy w języku obcym student załącza obszerne streszczenie w języku polskim.

§ 38.

1. Na wniosek studenta lub promotora egzamin dyplomowy / licencjacki lub magisterski/ może mieć charakter otwarty to jest egzaminowi mogą się przysłuchiwać inni studenci i osoby z zewnątrz.
2. Wniosek o otwarty charakter egzaminu należy złożyć do Rektora najpóźniej w dniu złożenia pracy dyplomowej.
3. Informacje o otwartym egzaminie dyplomowym zamieszcza się na stronie internetowej Uczelni najpóźniej na dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem egzaminu.
4. Otwarty egzamin dyplomowy składa się z części jawnej i niejawnej.
5. Do części jawnej należy: otworzenie przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej egzaminu, przedstawienie składu Komisji, przedstawienie dyplomanta , podanie tematu pracy dyplomowej, podanie oceny pracy dyplomowej oraz na zakończenie egzaminu ogłoszenie wyniku egzaminu.
6. Student na egzaminie dyplomowym prezentuje pracę dyplomową, odpowiada na zadawane pytania egzaminacyjne.
7. W części niejawnej Komisja ustala ocenę końcową pracy dyplomowej, ocenę egzaminu dyplomowego na podstawie odpowiedzi dyplomanta oraz ocenę końcową ukończenia studiów.
8. Uczestnicy otwartego egzaminu dyplomowego nie będący członkami Komisji nie mogą zadawać dyplomantowi pytań ani uczestniczyć w części niejawnej oceniającej egzamin.

§ 39.

1. Student uzyskuje zaliczenie seminarium dyplomowego w ostatnim semestrze studiów II stopnia po przedłożeniu pracy dyplomowej i przyjęciu jej przez kierującego pracą.
2. Student jest zobowiązany złożyć pracę dyplomową w dziekanacie z adnotacją kierującego pracą o jej przyjęciu w terminach ustalonych przez Rektora w wydanym zarządzeniu.
3. Pracę dyplomową składa się w formie określonej w decyzji Rektora.
4. Praca dyplomowa podlega sprawdzeniu z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego. Jednolity System Antyplagiatowy zapewnia wsparcie w zakresie przeciwdziałania naruszeniom przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Promotor decyduje o dopuszczeniu sprawdzonej przez System pracy do egzaminu dyplomowego.

5. Jeżeli student studiów II stopnia nie uzyskał zaliczenia seminarium dyplomowego z powodu niezłożenia pracy dyplomowej w terminie określonym przez Rektora, ma prawo wystąpić do Rektora o przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej i zaliczenia seminarium dyplomowego.
6. O przedłużeniu terminu złożenia pracy dyplomowej decyduje Rektor. Warunki dopuszczalności i tryb przedłużania terminu złożenia pracy dyplomowej ustala Rektor.
7. W przypadku dłuższej nieobecności kierującego pracą dyplomową Rektor może wyznaczyć innego nauczyciela akademickiego kierującego pracą. Zmiana nauczyciela akademickiego kierującego pracą w okresie ostatnich 6 miesięcy przed terminem jej ukończenia (3 miesięcy w odniesieniu do prac licencjackich) może stanowić podstawę do przedłużenia terminu jej złożenia.
8. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza Rektor.
9. Jeżeli w okresie 6 miesięcy od dnia złożenia pracy dyplomowej lub wyznaczeni terminu egzaminu dyplomowego student nie przystąpi do egzaminu dyplomowego, wówczas Rektor dopuszczenie do egzaminu dyplomowego może uzależnić od powtórzenia ostatniego semestru lub przedmiotu uzupełniającego albo uzupełnienia różnic programowych, pod warunkiem że przerwa w nauce nie była dłuższa niż 2 lata.

§ 40.

1. Oceny pracy dyplomowej dokonuje kierujący pracą oraz recenzent. W przypadku negatywnej oceny pracy przez recenzenta, o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego decyduje Rektor, który może zasięgnąć opinii drugiego recenzenta.
2. Recenzent obowiązany jest do przedłożenia recenzji pracy dyplomowej w terminie 14 dni od daty jej otrzymania. Niedotrzymanie tego terminu może być podstawą decyzji Rektora powierzenia recenzji innemu recenzentowi po uprzednim powiadomieniu nie dotrzymującego terminu recenzenta.

§ 41.

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego na studiach I lub II stopnia jest:
 - a/ uzyskanie zaliczenia wszystkich obowiązkowych przedmiotów i praktyk oraz wymaganej w toku studiów liczby punktów ECTS,
 - b/ uzyskanie oceny co najmniej dostatecznej z pracy magisterskiej,
 - c/ uzyskanie oceny co najmniej dostatecznej z pracy licencjackiej, o ile plan studiów przewiduje obowiązek przygotowania takiej pracy.
2. Egzamin dyplomowy po przedstawieniu pracy dyplomowej odbywa się przed komisją, której przewodniczy Rektor lub upoważniony przez niego nauczyciel akademicki, posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego lub nauczyciel akademicki

posiadający stopień naukowy doktora oraz pełniący funkcję kierowniczą na uczelni . Oprócz przewodniczącego w skład komisji wchodzi: kierujący pracą oraz recenzent pracy.

3. Egzamin dyplomowy powinien się odbyć nie później niż w ciągu jednego miesiąca od daty złożenia pracy dyplomowej.
4. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. Rektor może ustalić inną formę egzaminu licencjackiego.
5. Przy ocenie egzaminu dyplomowego stosuje się oceny określone w § 43.
6. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący oraz członkowie komisji.

§ 42.

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nie przystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie student ma prawo w przeciągu dwóch tygodni od daty egzaminu wnioskować do Rektora o drugi, ostateczny termin egzaminu dyplomowego.
2. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu w drugim terminie lub jego niezdania Rektor wydaje decyzję o zezwoleniu na powtarzanie ostatniego semestru studiów lub o skreśleniu z listy studentów.
3. Wznowienie studiów w przypadku skreślenia, z listy studentów może nastąpić po powtórzeniu ostatniego semestru lub przedmiotu uzupełniającego pod warunkiem że przerwa w nauce nie była dłuższa niż 2 lata.

§ 43.

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów w przypadku uzupełniających studiów magisterskich II stopnia są:
 - 1/ średnia arytmetyczna wszystkich ocen uzyskanych w toku studiów - stanowiąca 60% oceny końcowej,
 - 2/ ocena pracy dyplomowej – stanowiąca 30% oceny końcowej,
 - 3/ ocena z egzaminu dyplomowego – stanowiąca 10% oceny końcowej.
3. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów licencjackich I stopnia jeżeli program studiów nie przewiduje przygotowania pracy dyplomowej są:
 - 1/ średnia arytmetyczna wszystkich ocen uzyskanych w toku studiów - stanowiąca 70% oceny końcowej,

2/ ocena z egzaminu dyplomowego – stanowiąca 30% oceny końcowej.

4. Na dyplomie ukończenia studiów wpisuje się jako ostateczny wynik ukończenia studiów średnią ocen uzyskaną według zasady:
 - 1/ do 3.60 - ocena dostateczna (3) ;
 - 2/ od 3.61 do 4.32 -ocena dobra (4);
 - 3/ powyżej 4,33 do 4,60 ocena bardzo dobra (5) ;
 - 4/ powyżej 4,60 student otrzymuje dyplom z wyróżnieniem
5. O przyznaniu dyplomu z wyróżnieniem postanawia Rektor WSTiJO w odrębnym zarządzeniu.
6. Dyplom z wyróżnieniem może zostać przyznany jeżeli spełnione są jednocześnie następujące warunki:
 - 1) Średnia arytmetyczna ocen uzyskanych w okresie studiów przekracza 4,60;
 - 2) Egzamin dyplomowy został oceniony na 5.0
 - 3) Praca dyplomowa została oceniona na 5,0 – dotyczy studiów II stopnia;
 - 4) W okresie studiów nie stwierdzono naruszenia zasad zawartych w ślubowaniu.
7. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych wraz z suplementem do dyplomu zgodnie ze wzorem określonym w przepisach .
8. Absolwent przed otrzymaniem dyplomu i suplementu powinien uregulować wszystkie zobowiązania wobec Uczelni potwierdzone kartą obiegową.

12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44.

1. Z dniem 30 września 2019r. traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin Studiów WSTiJO.
2. Regulamin studiów obowiązuje wszystkich studentów Wyższej Szkoły Turystyki i Języków Obcych niezależnie od tego w którym roku rozpoczęli studia.
3. W sprawach dotyczących organizacji i trybu odbywania studiów nie objętych postanowieniami Regulaminu decyzję podejmuje Rektor.
4. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem 1 października 2019r.