

**REGULAMIN STUDIÓW
W WYŻSZEJ SZKOLE KULTURY FIZYCZNEJ I TURYSTYKI
im. HALINY KONOPACKIEJ W PRUSZKOWIE**

Rozdział 1. Postanowienia ogólne - str. 2

Rozdział 2. Kształcenie w uczelni - str. 2

Rozdział 3. Pracownicy funkcyjni w uczelni - str. 3

Rozdział 4. Przyjęcia na studia - str. 3

Rozdział 5. Organizacja studiów i proces dydaktyczny - str. 5

Rozdział 6. Zaliczenie semestru i roku - str. 9

Rozdział 7. Praca dyplomowa, ukończenie studiów - str. 14

Rozdział 8. Prawa i obowiązki studenta - str. 20

Rozdział 9. Postanowienia końcowe - str. 27

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Studia w Wyższej Szkole Kultury Fizycznej i Turystyki im. Haliny Konopackiej w Pruszkowie są prowadzone na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
 - 1) Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.) zwanej dalej „Ustawą”;
 - 2) Statutu WSKFiT zwanego dalej „Statutem”;
 - 3) Regulaminu Studiów w WSKFiT, zwanego dalej „Regulaminem”.
2. Regulamin określa organizację i przebieg studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta WSKFiT.
3. Regulamin dotyczy wszystkich kierunków, poziomów, profili, prowadzonych w formie stacjonarnej i niestacjonarnej.
4. Regulamin swoim zakresem obowiązuje wszystkich studentów oraz pracowników WSKFiT.

Rozdział 2. Kształcenie w Uczelni

§ 2

1. Na poszczególnych poziomach kształcenia są prowadzone studia na profilu praktycznym.
2. Uczelnia może kształcić w następujących formach studiów:
 - 1) studia stacjonarne,
 - 2) studia niestacjonarne.

§ 3

1. Studia w Uczelni prowadzone są na poziomie:
 - 1) studiów pierwszego stopnia,
 - 2) studiów drugiego stopnia.

§ 4

1. Studia na poszczególnych poziomach kształcenia trwają:
 - 1) studia pierwszego stopnia – 6 semestrów,
 - 2) studia drugiego stopnia – 3 semestry.

§ 5

1. Uczelnia prowadzi kształcenie na określonym kierunku, poziomie i profilu.

Rozdział 3. Pracownicy funkcyjni Uczelni

§ 6

1. Przełożonym ogółu studentów i nauczycieli akademickich jest Rektor.
2. Rektor sprawuje nadzór nad rekrutacją, procesem dydaktycznym i ukończeniem studiów.
3. Przełożonym studentów Wydziału jest Dziekan.
4. Dziekan organizuje proces kształcenia na Wydziale.
5. Kanclerz sprawuje nadzór nad działalnością Uczelni.

Rozdział 4. Przyjęcia na studia

§ 7

1. Rektor w oddzielnym zarządzeniu wydanym zgodnie z Uchwałą Senatu informuje o procesie rekrutacji na dany rok akademicki.
2. Naukę w Uczelni może podjąć osoba, która ma:
 - 1) świadectwo dojrzałości – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie,
 - 2) dyplom ukończenia studiów – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia,
 - 3) przeszła pomyślnie proces rekrutacji,
 - 4) złożyła ślubowanie.
3. Z chwilą immatrykulacji osoba przyjęta na studia staje się członkiem społeczności studenckiej WSKFiT.
4. Przyjęcie na studia może nastąpić również poprzez:
 - 1) potwierdzenie efektów uczenia się
 - 2) przeniesienia z innej uczelni lub uczelni zagranicznej.
5. Uczelnia przyjmując studenta, który realizował część zajęć poza WSKFiT, weryfikuje uzyskane przez niego osiągnięcia w zakresie, w jakim odpowiadają one zakładanym efektom uczenia się określonym w programie studiów na poszczególnych kierunkach prowadzonych przez Uczelnię.
6. Decyzję o przeniesieniu osiągnięć podejmuje na wniosek studenta Dziekan, po zapoznaniu się z dokumentacją przebiegu studiów odbytych poza WSKFiT, na podstawie której stwierdza zbieżność uzyskanych efektów uczenia się oraz liczby punktów ECTS.

§8

1. Student otrzymuje elektroniczną legitymację studencką po nabyciu praw studenta. Elektroniczna legitymacja studencka zachowuje ważność nie dłużej niż do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.

2. Nauka w Uczelni jest płatna.

3. Student zawiera z Uczelnią pisemną umowę o kształceniu, która określa warunki odpłatności za studia oraz zobowiązuje studenta do wnoszenia opłat.

Umowa jest zawierana na cały przewidywany okres studiów i zapewnia stabilność wysokości ustalonych opłat oraz zapewnia niewprowadzanie nowych opłat. Zwiększenie wysokości opłat może dotyczyć jedynie prowadzenia zajęć nieobjętych programem studiów.

4. Kanclerz w porozumieniu z Założycielem Uczelni wydaje regulamin opłat, określający wysokość opłat, terminy i zasady ich wnoszenia, po zasięgnięciu opinii Samorządu Studenckiego.

Rozdział 5. Organizacja studiów i proces dydaktyczny

§ 9

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października, a kończy 30 września następnego roku kalendarzowego.

2. Rok akademicki obejmuje:

- 1) dwa semestry zajęć dydaktycznych: zimowy i letni,
- 2) sesje egzaminacyjne wolne od zajęć: zimową i letnią, w których ustalane są terminy egzaminów pierwsze i poprawkowe, z tym, że sesja poprawkowa letnia, realizowana jest we wrześniu (wyjątek stanowi sesja letnia poprawkowa dla ostatniego roku studiów pierwszego i drugiego stopnia),
- 3) praktykę zawodową oraz obóz sportowy, jeżeli przewiduje je program studiów,
- 4) wakacje zimowe, wiosenne i letnie.

§ 10

1. Programy studiów ustalone przez Senat, po zasięgnięciu opinii Samorządu Studenckiego, są podawane do wiadomości studentów przynajmniej na miesiąc przed rozpoczęciem zajęć, również na stronie internetowej Uczelni.

2. Studia są prowadzone na podstawie programu studiów, który określa:

- 1) efekty uczenia się zgodnie z Zintegrowanym Systemem Kwalifikacji ,
- 2) opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się,
- 3) liczbę punktów ECTS (Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów) przypisanych do zajęć.

3. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala corocznie Rektor na wniosek Dziekana, określając terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, czas trwania sesji egzaminacyjnych oraz okresy wakacji.

Ustalenia te są podawane w formie zarządzenia Rektora najpóźniej na trzy miesiące przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego i są udostępniane w BIP na stronie internetowej Uczelni.

4. Zajęcia dydaktyczne na studiach mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

5. Rozkłady zajęć ogłaszane są na tablicach ogłoszeń w siedzibie Uczelni oraz na stronie internetowej Uczelni przynajmniej na tydzień przed rozpoczęciem semestru.

6. Programy studiów, organizacja roku akademickiego oraz rozkład zajęć, określają ustalenia dotyczące:

- 1) listy przedmiotów, egzaminy, zaliczenia i praktyki,
- 2) czasu trwania studiów i kalendarzowego rozkładu zajęć w roku akademickim,
- 3) kolejności realizacji przedmiotów,
- 4) podziału godzin na przedmioty nauczania,
- 5) przypisania punktów ECTS do zaliczonych zajęć,
- 6) form zajęć (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, warsztaty, lektoraty, obozy sportowe, praktyki, seminaria, konsultacje),
- 7) sposobu i form zaliczenia poszczególnych przedmiotów,
- 8) sposobów weryfikacji zakładanych efektów uczenia się,
- 9) warunków zaliczenia poszczególnych okresów (semestru, roku akademickiego).

7. Prowadzący zajęcia ma obowiązek przedstawić studentom na pierwszych zajęciach lub na spotkaniu informacyjnym oraz umieścić w miejscu dostępnym dla studentów realizujących dany przedmiot:

- 1) opis przedmiotu, zakładane efekty uczenia się, program zajęć oraz wykaz zalecanej literatury;

2) regulamin zajęć, który powinien określać: wymaganą formę uczestnictwa w zajęciach, sposób bieżącej kontroli wyników nauczania, tryb i terminarz zaliczania, tryb i sposób ogłaszania wyników sprawdzianów, kolokwii i innych zajęć zasady uzupełniania usprawiedliwionych nieobecności na zajęciach, formę egzaminu, możliwość korzystania z materiałów pomocniczych w czasie sprawdzianów i innych zasad;

3) terminy konsultacji.

8. Podstawowym językiem wykładowym w Uczelni jest język polski.

9. Rektor, na wniosek Samorządu Studenckiego lub z własnej inicjatywy, może ustanowić w roku akademickim dni lub godziny wolne od zajęć, zwane dniami lub godzinami rektorskimi, a Dziekan – godziny wolne od zajęć dydaktycznych, zwane godzinami dziekańskimi.

10. Rektor może, w przypadku powstania okoliczności uniemożliwiających normalny tok funkcjonowania czasowo zawiesić zajęcia w Uczelni lub w jej określonych jednostkach organizacyjnych, albo też zarządzić czasowe zamknięcie Uczelni lub jej jednostki organizacyjnej.

§ 11

1. W Uczelni stosowany jest Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów, zwany dalej ECTS.
2. Senat przyporządkowuje liczbę punktów każdemu z przedmiotów (modułów) kształcenia, ustalając plany i programy studiów.
3. Student uzyskuje odpowiednią liczbę punktów ECTS po zaliczeniu każdego z przedmiotów (modułów) oraz praktyk i obozów, jeśli przewiduje je program studiów, jak również za przygotowanie pracy dyplomowej, przygotowanie do egzaminu dyplomowego, przy czym uzyskana ocena końcowa nie ma wpływu na wysokość tej liczby. Uzyskana przez studenta liczba punktów podlega kumulacji.

§ 12

1. Dziekan w celu usprawnienia procesu kształcenia może powołać opiekunów poszczególnych lat studiów.
2. Dziekan ustala zakres i formy pracy opiekunów oraz nadzoruje i ocenia ich działalność.

§ 13

1. Student może studiować według indywidualnego programu studiów, zwanego dalej IPS.

2. Dziekan ma prawo wnioskować do Senatu o przyznanie IPS studentowi w następujących przypadkach:
 - 1) studentowi wybitnie uzdolnionemu lub osiągającemu bardzo dobre wyniki w nauce, tj. średnią arytmetyczną ocen z egzaminów i zaliczeń za semestr, poprzedzający ubieganie się o IPS równą 4,6 lub wyższą,
 - 2) studiującemu równolegle w innej Uczelni, na innym kierunku lub specjalności,
 - 3) studentowi przyjętemu na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się,
 - 4) będącemu osobą niepełnosprawną.
3. IPS jest przyznawany na okres trwania studiów.
4. Program studiów ustalany jest Senat, natomiast jego projekt określany jest przez Radę Wydziału. Kontrolę realizacji programu studiów prowadzi Dziekanat w trybie analogicznym do kontroli postępów w nauce pozostałych studentów.
5. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć studentowi nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do danych zajęć objętych programem studiów określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
6. Na wniosek studenta mogą być zgłaszane Dziekanowi zmiany w IPS. Decyzję wprowadzającą zmiany podejmuje Senat, po złożeniu odpowiedniego wniosku przez Radę Wydziału.
7. Przyznany IPS, może być cofnięty Senat, na wniosek Rady Wydziału w przypadku, gdy student nie wywiązuje się z obowiązków, wynikających z zatwierdzonego programu studiów.
8. Lista studentów, którym przyznano prawo do IPS podana jest do wiadomości nauczycielom akademickim zgodnie z uchwałą Senatu.

§ 14

1. Studentowi, na jego pisemny, udokumentowany wniosek, złożony nie później niż do końca pierwszego miesiąca aktualnego semestru może zostać przyznana indywidualna organizacja studiów, zwana dalej IOS.
2. IOS jest przyznawany na okres trwania semestru lub roku akademickiego.
3. Dziekan ma prawo przyznać IOS studentowi w następujących przypadkach:
 - 1) przewodniczącemu Samorządu Studenckiego Uczelni,

- 2) studentowi, który uprawia sport wyczynowy w zorganizowany sposób, w sekcji klubu sportowego,
 - 3) studentowi będącemu rodzicem lub będącemu w trudnej sytuacji losowej,
 - 4) studentce w ciąży.
4. Student ustala z prowadzącymi poszczególne zajęcia, indywidualny sposób realizacji i rozliczania studiów w danym semestrze lub roku akademickim, a także uzgadnia terminy zaliczeń i egzaminów, po czym przedkłada Dziekanowi do zatwierdzenia indywidualną organizację studiów.
5. IOS nie może oznaczać zwolnienia studenta z obowiązku uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów czy z uzyskania tych samych efektów uczenia się. Może natomiast oznaczać pozwolenie na rozliczenie semestralne lub roczne, w zależności od okresu na jaki został przyznany IOS.
6. Przyznany IOS może być cofnięty przez Dziekana, na wniosek opiekuna roku, zainteresowanego klubu, bądź związku sportowego oraz w przypadku, gdy student nie wywiązuje się z obowiązków, wynikających z zatwierdzonej organizacji studiów.

§ 15

1. Uczelnia, uwzględniając szczególne zainteresowania i uzdolnienia studentów z orzeczeniami o niepełnosprawności, umożliwia im indywidualny dobór metod i form kształcenia.
2. Rektor powołuje opiekuna osób niepełnosprawnych spośród nauczycieli akademickich. Zadaniem opiekuna jest określenie i przedstawienie Dziekanowi szczególnych potrzeb studenta w zakresie organizacji i realizacji procesu dydaktycznego, w tym dostosowania warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności.
3. Dziekan, w porozumieniu z opiekunem, może opracować studentowi niepełnosprawnemu projekt programu studiów pozwalający uzyskać zakładane efekty uczenia się. Program studiów dla osób niepełnosprawnych jest ustalany przez Senat.
4. Studentom niepełnosprawnym przysługuje prawo do uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów w formie alternatywnej.

Rozdział 6. Zaliczenie semestru i roku

§ 16

1. Okresem rozliczeniowym w Uczelni jest semestr, oznacza to, że wpis na semestr wyższy jest dokonywany po uzyskaniu wszystkich zaliczeń

i egzaminów z semestru niższego, jak również po uzyskaniu minimalnej liczby 30 punktów ECTS wymaganej do zaliczenia semestru.

2. Wpis studenta na następny rok akademicki jest możliwy po uzyskaniu przez niego, co najmniej 60 punktów ECTS.
3. Wpisu na semestr wyższy dokonuje Dziekan.
4. Dziekan może zaliczyć przedmiot, który student odbył w innej Uczelni i przedstawił dokumenty, potwierdzające uzyskanie pozytywnej oceny.
5. Student powtarzający semestr lub rok nie ma obowiązku ponownego składania egzaminu i zaliczenia, z przedmiotu, z którego otrzymał uprzednio pozytywną ocenę, pod warunkiem akceptacji przez nauczyciela prowadzącego przedmiot.
6. Student, który nie uzyskał zaliczenia lub nie złożył egzaminu z nie więcej niż dwu przedmiotów w danym semestrze i nie osiągnął potrzebnej liczby punktów ECTS może ubiegać się o zezwolenie na warunkowe studiowanie na semestrze wyższym.
7. Student, który otrzymał zaliczenie warunkowe ma obowiązek uzupełnienia braku w wyznaczonym terminie i na zasadach określonych przez Dziekana.

§ 17

1. Integralną częścią studiów są praktyki, organizowane w wymiarze i terminach ustalonych w planie studiów i mają przypisaną liczbę punktów zgodnie z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów.
2. Zaliczenia na ocenę praktyk przewidzianych planem studiów, dokonuje powołany przez Rektora opiekun praktyk. Oceny dokonuje na podstawie złożonej przez studenta dokumentacji praktyki i opinii kierownika praktyki z instytucji, w której student praktykę odbył.
3. Przebieg i zakres praktyk określa program praktyk.
4. Student może zostać zwolniony z praktyk zawodowych zgodnie z zasadami określonymi przez Senat. Zasady dotyczące zwalniania z praktyk są zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Uczelni oraz na stronie internetowej.

§ 18

Zaliczenia przewidzianych planem studiów obozów, dokonuje powołany przez Rektora kierownik obozu.

§ 19

1. Do zaliczeń i egzaminów studenci przystępują z wystawioną przez Dziekana ważną kartą okresowych osiągnięć studenta.
2. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia podaje na pierwszych zajęciach szczegółowy opis przedmiotu zawierający: informacje dotyczące zakładanych efektów uczenia się przedmiotu, program zajęć, wykaz literatury, warunki usprawiedliwiania krótkotrwałej nieobecności na zajęciach, warunki uzyskiwania zaliczenia i składania egzaminu, sposobu informowania studentów o uzyskanych wynikach zaliczenia i egzaminu oraz tryb wglądu do ocenionych prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych.
3. Karty okresowych osiągnięć studenta wydawane są studentom, którzy wywiązali się ze swoich regulaminowych obowiązków wobec Uczelni.
4. Uczelnia nie wydaje studentowi indeksu. Forma indeksu elektronicznego jest dostępna dla każdego studenta na jego koncie e- Dziekanat.

§ 20

1. W Uczelni stosuje się następującą skalę ocen:
 - 1) oceny pozytywne:
 - bardzo dobry - 5,0 (bdb)
 - dobry plus - 4,5 (db plus)
 - dobry - 4,0 (db)
 - dostateczny plus - 3,5 (dst plus)
 - dostateczny - 3,0 (dst)
 - 2) ocenę negatywną:
 - niedostateczny - 2,0 (ndst).
2. W planie studiów określone są przedmioty i formy zajęć, kończące się zaliczeniem (w skrócie „zal.”), zaliczeniem na ocenę lub egzaminem na ocenę.
3. Oceny ze wszystkich egzaminów i zaliczeń wpisywane są do karty okresowych osiągnięć studenta i protokołów, wyłącznie przez prowadzącego zajęcia; w uzasadnionych

przypadkach przez innego nauczyciela upoważnionego przez Dziekana albo przez Dziekana.

4. W przypadku braku zaliczenia zajęć, mających zakończyć się zaliczeniem (w skrócie „zal.”) prowadzący wpisuje niezaliczenie (w skrócie „nzal.”).
5. Zaliczenie przedmiotu (modułu) skutkuje przyznaniem studentowi liczby punktów zgodnie z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów przypisanej temu przedmiotowi (modułowi).

§ 21

1. Student ma obowiązek przystępowania do zaliczeń, egzaminów i innych sprawdzianów semestralnych w terminach wyznaczonych przez Dziekana.
2. Terminy i harmonogram sesji egzaminacyjnych (zwykłej i poprawkowej) określa Dziekan i podaje je do wiadomości, nie później niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji.
3. Wyniki zaliczeń, egzaminów i innych sprawdzianów semestralnych są podawane do wiadomości studentów bezpośrednio przez wykładowców na platformie e-Dziekanat, bez zbędnej zwłoki.
4. Zaliczenia, egzaminy i inne sprawdziany mogą być przeprowadzane w formie pisemnej, ustnej, testowej lub w sposób praktyczny, a także w połączeniu tych form, o ile wymaga tego specyfika przedmiotu.
5. Student ma prawo wglądu do swoich ocenionych prac, w terminach wskazanych przez prowadzącego zajęcia. Praca pisemna przechowywana jest, w formie pisemnej lub na platformie edukacyjnej przez prowadzącego zajęcia, przez okres jednego semestru.

§ 22

Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu z przedmiotu jest uzyskanie wcześniejszego zaliczenia z tego przedmiotu.

§ 23

Brak zaliczenia lub brak oceny pozytywnej z egzaminu, z więcej niż dwóch przedmiotów określonych semestralnymi planami studiów jest równoznaczne z brakiem zaliczenia semestru.

§ 24

1. Student może uzyskać zezwolenie Dziekana na powtarzanie roku lub semestru.

2. Szczegółowe zasady powtarzania semestru lub roku ustala Dziekan, określając w szczególności zakres różnic programowych wynikających z aktualnego planu studiów, do których wyrównania student jest zobowiązany.

§ 25

1. Student jest zobowiązany do bezwzględnego przestrzegania, wyznaczonych przez władze Uczelni terminów zaliczeń i egzaminów.
2. Nieusprawiedliwiona nieobecność studenta na egzaminie, jest równoznaczna z otrzymaniem oceny niedostatecznej wpisanej do dokumentacji przebiegu studiów przez wykładowcę lub Dziekana.
3. Student ma obowiązek dostarczyć do Dziekanatu usprawiedliwienie swojej nieobecności na zaliczeniu lub egzaminie w ciągu 7 dni od daty wyznaczonego terminu egzaminu. Usprawiedliwieniem nieobecności na egzaminie jest zaświadczenie lekarskie. W wyjątkowych przypadkach Dziekan, może usprawiedliwić nieobecność, wynikłą z innych przyczyn.
4. W przypadku uznania przez Dziekana usprawiedliwienia student przystępuje do egzaminu w innym, określonym przez Dziekana i egzaminatora terminie.

§ 26

1. W przypadku uzyskania na zaliczeniu / egzaminie oceny niedostatecznej, studentowi przysługuje prawo do składania jednego zaliczenia / egzaminu poprawkowego.
2. Zaliczenie / egzamin komisyjny organizuje się na wniosek studenta, który kwestionuje tryb zaliczenia / egzaminu lub przebieg zaliczenia / egzaminu. Student ma prawo złożyć omawiany wniosek, w ciągu trzech dni od otrzymania oceny zaliczenia / egzaminu. Zaliczenie / egzamin komisyjny, może odbyć się za zgodą Dziekana w terminie do 7 dni od daty złożenia wniosku.
3. Dziekan może zarządzić zaliczenie / egzamin komisyjny z własnej inicjatywy.
4. Zaliczenie / egzamin komisyjny odbywa się przed komisją, powołaną przez Dziekana. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dziekan lub inny nauczyciel akademicki wskazany przez Dziekana jako przewodniczący,
 - 2) egzaminator – nauczyciel akademicki, który przeprowadzał poprzedni egzamin; w wyjątkowych przypadkach może go zastąpić nauczyciel akademicki upoważniony przez Dziekana,

- 3) drugi specjalista z dziedziny wiedzy objętej zaliczeniem / egzaminem jako członek komisji.
5. Komisji egzaminacyjnej nie może przewodniczyć osoba uprzednio zaliczająca / egzaminująca studenta.
6. Ocena niedostateczna z zaliczenia / egzaminu komisyjnego jest równoznaczna z brakiem zaliczenia semestru z danego przedmiotu.
7. Na wniosek studenta w skład komisji egzaminacyjnej wchodzi dodatkowo obserwator, którym może być każda osoba wskazana przez studenta.

§ 27

Student po zakończonej sesji egzaminacyjnej jest zobowiązany do złożenia w Dziekanacie karty okresowych osiągnięć studenta w celu uzupełnienia dokumentacji i zaliczenia przez Dziekana semestru oraz wpisania go na wyższy semestr.

§ 28

Liczba planowanych egzaminów w roku akademickim nie może przekroczyć dwunastu, przy czym w trakcie jednej sesji egzaminacyjnej nie może być ich więcej niż sześć.

Rozdział 7. Praca dyplomowa, ukończenie studiów

§ 29

1. Rektor, na wniosek Dziekana, zatwierdza promotorów uprawnionych do prowadzenia prac dyplomowych z danego kierunku i limity przypadających na nich prac dyplomowych.
2. Promotorzy, po ustaleniu tematyki prac dyplomowych, przekazują swoje propozycje Dziekanowi, który przedstawia je do zatwierdzenia Komisji do spraw prac dyplomowych, powołanej przez Rektora.
3. Lista promotorów wraz z tematyką prac jest ogłaszana do końca pierwszego miesiąca trwania czwartego semestru na studiach pierwszego stopnia oraz do końca pierwszego semestru na studiach drugiego stopnia. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej powinny być uwzględniane zainteresowania studenta.
4. Student jest zobowiązany do wyboru promotora i ustalenia roboczego tematu pracy dyplomowej, w terminie do końca trwania czwartego semestru na studiach pierwszego stopnia oraz do końca pierwszego miesiąca drugiego semestru na studiach drugiego stopnia.

5. Tematy prac dyplomowych zostają przedstawione do akceptacji Komisji do spraw prac dyplomowych powoływanej przez Rektora.
6. W szczególnych przypadkach możliwa jest zmiana zgłoszonego do realizacji tematu pracy dyplomowej, po uzyskaniu zgody promotora i Dziekana.
7. W szczególnych przypadkach, możliwa jest zmiana promotora pracy dyplomowej. Decyzję o zmianie promotora po złożeniu przez studenta pisemnej prośby z opiniami dotychczasowego i nowego promotora wydaje Dziekan.
8. Pracę dyplomową kończącą studia pierwszego stopnia student wykonuje pod kierunkiem promotora, posiadającego co najmniej stopień zawodowy magistra z udokumentowanym dorobkiem zawodowym w określonej dziedzinie nauki, z którą związana jest tematyka pracy.
9. Pracę dyplomową kończącą studia drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie student wykonuje pod kierunkiem promotora, posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora.
10. Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową w ostatnim semestrze studiów, zgodnie z ustalonym przez Dziekana harmonogramem, w formie wydruku komputerowego w 3 egzemplarzach oprawionych oraz w zapisie elektronicznym na płycie CD (Edytora MS Word i PDF).
11. Warunkiem przygotowywania przez studenta pracy dyplomowej w języku obcym jest otrzymanie zgody Dziekana w odpowiedzi na pisemny wniosek osoby zainteresowanej. Student powinien złożyć wyżej wymieniony wniosek w Dziekanacie w semestrze, w którym zgodnie z niniejszym Regulaminem, ma dokonać wyboru promotora i ustalić roboczy temat pracy dyplomowej - § 29 ust.4. Dziekan podejmuje decyzję w porozumieniu z osobą kierującą pracą dyplomową i każdorazowo ustala zasady i warunki jej pisania oraz składania.

§ 30

1. W uzasadnionych przypadkach student, może wystąpić do Dziekana o przesunięcie terminu złożenia pracy. Wniosek taki musi być pozytywnie zaopiniowany przez promotora.
2. Prace dyplomowe zostają sprawdzone przed egzaminem dyplomowym przez program antyplagiatowy współpracujący z ogólnopolskim repozytorium pisemnych prac dyplomowych.

3. Pracę dyplomową oceniają, niezależnie promotor oraz powołany przez Dziekana recenzent, posiadający, co najmniej stopień naukowy doktora. W przypadku rozbieżności ocen, o przyjęciu pracy decyduje Dziekan.
4. W przypadku negatywnej oceny pracy dyplomowej student powtarza przygotowanie do egzaminu dyplomowego ostatniego semestru, w celu poprawienia pracy.

§ 31

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) uzyskanie zaliczeń ze wszystkich przedmiotów, praktyk, obozów przewidzianych w programie studiów oraz złożenie wszystkich egzaminów, potwierdzonych w protokołach i kartach okresowych osiągnięć studenta,
 - 2) uzyskanie co najmniej dostatecznej oceny z pracy dyplomowej.
2. Egzaminy dyplomowe organizuje Dziekan.
3. Student dopuszczony do egzaminu dyplomowego otrzymuje powiadomienie ustne, nie później niż na siedem dni przed terminem tego egzaminu.
4. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
5. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana.
6. Dziekan, może ustalić indywidualny termin egzaminu dyplomowego dla studenta, który złożył pracę dyplomową przed upływem terminu.
7. Dziekan, na pisemny wniosek studenta lub promotora, może wyrazić zgodę na przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego. Wniosek ten powinien być złożony przez zainteresowane osoby nie później niż na 14 dni przed terminem egzaminu.

Zasady przeprowadzenia otwartego egzaminu dyplomowego ustala każdorazowo Dziekan, w porozumieniu ze studentem i promotorem.

 - 1) Ustalenia te powinny być sporządzone w formie pisemnej.
 - 2) Informację o terminie otwartego egzaminu dyplomowego umieszcza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Uczelni oraz na stronie internetowej.
8. Student przed egzaminem dyplomowym powinien uregulować wszystkie zobowiązania wobec Uczelni potwierdzone kartą obiegową.

§ 32

1. W skład Komisji Egzaminacyjnej egzaminu dyplomowego wchodzi: przewodniczący, promotor i recenzent.
2. Celem egzaminu dyplomowego jest ocena, nabytej przez studenta, wiedzy w zakresie przedmiotów kierunkowych oraz w zakresie tematu pracy dyplomowej.
3. Przy ustalaniu oceny wyniku egzaminu dyplomowego ma zastosowanie skala ocen, o której mowa w § 20 ust. 1. Regulaminu studiów.

§ 33

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie, Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.
2. Powtórny egzamin dyplomowy winien zostać przeprowadzony nie wcześniej niż przed upływem miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
3. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego w drugim terminie lub nieprzystąpienia do niego, Dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

§ 34

1. Po zdaniu egzaminu dyplomowego praca dyplomowa jest niezwłocznie wprowadzana do ogólnopolskiego repozytorium pisemnych prac dyplomowych.
2. W przypadku gdy w pracy dyplomowej stanowiącej podstawę nadania tytułu zawodowego osoba ubiegająca się o ten tytuł przypisała sobie autorstwo istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego, Rektor, w drodze decyzji administracyjnej, stwierdza nieważność dyplomu.

§ 35

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym i uzyskaniu co najmniej 180 punktów ECTS na

studiach pierwszego stopnia oraz nie mniej niż 90 punktów ECTS na studiach drugiego stopnia.

2. Absolwent Uczelni otrzymuje oryginał dyplomu ukończenia studiów wyższych wraz z dwoma egzemplarzami odpisów, na określonym kierunku, nie później niż 30 dni od terminu zdanego egzaminu dyplomowego
3. Absolwent Uczelni otrzymuje także suplement do dyplomu wraz z dwoma egzemplarzami odpisów, który prezentuje dokonania samego absolwenta, jego osiągnięcia i kwalifikacje a także informacje o Uczelni oraz o krajowym systemie szkolnictwa wyższego.
4. Na wniosek absolwenta Uczelnia wydaje dodatkowy odpis dyplomu w tłumaczeniu na jeden z języków obcych.

§ 36

1. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
 - a) średnia arytmetyczna ocen uzyskanych w całym okresie studiów, tj. ocen z egzaminów i zaliczeń końcowych uzyskanych na zaliczenie przedmiotów w poszczególnych semestrach (z uwzględnieniem ocen niedostatecznych), z zaokrągleniem do części setnych,
 - b) ocena pracy dyplomowej,
 - c) ocena egzaminu dyplomowego.

Wynik studiów stanowi sumę: 60% oceny wymienionej w literze a) oraz 30% oceny wymienionej w literze b) i 10% oceny wymienionej w literze c).

2. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się słownie ostateczny wynik studiów zgodnie z zasadą:

| | |
|-------------------|-------------------------|
| - do 3,25 | dostateczny (3), |
| - 3,26 - 3,60 | dostateczny plus (3,5), |
| - od 3,61 do 4,10 | dobry (4), |
| - 4,11 - 4,60 | dobry plus (4,5), |
| - od 4,61 | bardzo dobry (5). |

§ 37

1. List Gratulacyjny, oprócz dyplomu ukończenia studiów wyższych, otrzymuje absolwent, który spełnił wszystkie cztery następujące warunki:
 - 1) ukończył studia w terminie określonym w programie studiów,
 - 2) uzyskał nie niższą ocenę, niż 4,5 średniej arytmetycznej ocen z egzaminów i zaliczeń,
 - 3) otrzymał ocenę bardzo dobrą za pracę dyplomową,
 - 4) otrzymał ocenę bardzo dobrą na egzaminie dyplomowym.

Rozdział 8. Prawa i obowiązki studenta

§ 38

1. Student ma prawo do przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta. Szkolenia prowadzi Samorząd Studencki we współpracy z Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Student ma prawo występowania z wnioskami do Rektora w sprawach dotyczących studiów i funkcjonowania Uczelni za pośrednictwem Samorządu Studenckiego.
3. Student ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej ze strony każdego członka społeczności akademickiej,
 - 2) zdobywania wiedzy i rozwijania własnych zainteresowań naukowych, korzystania w tym celu z dostępnych pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni oraz z pomocy dydaktycznej i organizacyjnej pracowników Uczelni,
 - 3) zrzeszania się w kołach naukowych oraz uczestniczenia w pracach naukowych i rozwojowych realizowanych w Uczelni,
 - 4) uzyskiwania nagród i wyróżnień,
 - 5) zrzeszania się w organizacjach i stowarzyszeniach społecznych oraz sportowych, o zasięgu lokalnym i ogólnokrajowym, na zasadach określonych w Ustawie – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
 - 6) organizowania zgromadzeń w siedzibie Uczelni za zgodą Rektora,
 - 7) rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych przy organizacyjnym wsparciu Uczelni,

- 8) studiowania według indywidualnego programu studiów oraz indywidualnej organizacji studiów,
- 9) studiowania jednocześnie na innych kierunkach (specjalnościach), jeżeli wypełnia wszystkie obowiązki, związane z tokiem studiów na podstawowym kierunku,
- 10) podejmowania studiów na innych Uczelniach, za zgodą i na warunkach, określonych przez Dziekana,
- 11) podejmowania pracy zarobkowej, jeśli nie koliduje ona z tokiem studiów,
- 12) wglądu do dokumentów przebiegu studiów, dotyczących jego osoby, na ustalonych przez Dziekana warunkach,
- 13) zachowania praw studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończył studia pierwszego stopnia z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej, o której mowa w art. 86 Ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

§ 39

1. Do obowiązków studenta należy pełne wykorzystywanie możliwości kształcenia, jakie stwarza mu Uczelnia oraz postępowanie zgodnie z treścią ślubowania i regulaminem studiów.
2. W szczególności student zobowiązany jest do:
 - 1) rzetelnego wykonywania zadań, wynikających z programów studiów,
 - 2) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni,
 - 3) przestrzegania zasad współzycia koleżeńskiego,
 - 4) przestrzegania regulaminu opłat, obowiązującego na mocy zarządzenia Kanclerza,
 - 5) poszanowania mienia Uczelni,
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach obowiązkowych ,
 - 7) godnego zachowania i dbania o dobre imię Uczelni,
 - 8) odnoszenia się z należyty szacunkiem do osób pełniących funkcje, nauczycieli akademickich oraz innych pracowników Uczelni.
3. Usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach powinno nastąpić niezwłocznie po ustąpieniu przyczyny nieobecności.

Student usprawiedliwia swoją nieobecność u Dziekana, składając wyjaśnienia w formie pisemnej. Dziekan po rozpatrzeniu wniosku, kieruje studenta do prowadzącego zajęcia w celu ustalenia formy i terminu wyrównania zaległości.

4. Student jest zobowiązany niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 30 dni, zawiadomić Dziekanat o zmianie stanu cywilnego, imienia, nazwiska, adresu zamieszkania, numeru telefonu lub adresu poczty elektronicznej.
5. Wszelkiego rodzaju postulaty studentów związane z przebiegiem studiów przyjmowane są w formie pisemnej.

§ 40

1. Student, który nie wywiązuje się ze swoich obowiązków wobec Uczelni zostaje skreślony z listy studentów.
2. Dziekan skreśla studenta z listy studentów, w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów. Niepodjęcie studiów oznacza nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach dydaktycznych przez dwa pierwsze miesiące od rozpoczęcia studiów, a także niedotrzymanie przez studenta terminu 7 dni na zgłoszenie powrotu na studia po zakończeniu urlopu.
 - 2) rezygnacji ze studiów, złożonej w formie pisemnej,
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
3. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów, w przypadku:
 - 1) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów,
 - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce. Brak postępów w nauce dotyczy studenta, który powtarzał trzykrotnie ten sam semestr studiów i nie uzyskał jego zaliczenia.
 - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie.
 - 4) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez Uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne.
4. Od decyzji o skreśleniu z listy studentów przysługuje odwołanie do Rektora. Decyzja Rektora jest ostateczna.
5. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która je przerwała lub została skreślona z listy studentów Uczelni na pierwszym semestrze studiów, następuje na zasadach rekrutacji na studia w WSKFiT.

§ 41

1. Od wszystkich osób, ubiegających się o przyjęcie na studia, na semestry wyższe od pierwszego, wymagane jest złożenie dokumentów wynikających z zasad rekrutacji,

ustalonych na dany rok akademicki wraz z odpisami lub wyciągami kart okresowych osiągnięć studenta, jeżeli studiował w innej Uczelni.

2. Osobie przyjętej na studia, na semestry wyższe od pierwszego, Dziekan może przenieść zajęcia zaliczone, również uzyskane w innej Uczelni, po zapoznaniu się z dokumentacją przebiegu studiów.
3. W przypadku istotnych różnic programowych ponowne przyjęcie na studia może być uzależnione od ich liczby.

§ 42

1. Student (z wyjątkiem studenta I semestru), który przerwał studia lub został skreślony z listy studentów, w przewidywanym terminie może ubiegać się o wznowienie studiów na tym samym lub pokrewnym kierunku.
2. Student, który został wydalony z Uczelni z powodu kary dyscyplinarnej, może ubiegać się o wznowienie studiów na tym samym lub pokrewnym kierunku, jeśli nastąpiło zatarcie kary zgodnie z przepisami Ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
3. Decyzję o wznowieniu podejmuje Dziekan. W zależności od czasu przerwy w studiach, Dziekan decyduje o uznaniu zaliczeń modułów kształcenia uzyskanych przed ich przerwaniem, następnie wskazuje semestr, od którego może nastąpić wznowienie studiów albo może odmówić wznowienia.
4. Dziekan ustala terminy i tryb wyrównania przez studenta, wznowiającego studia, ewentualnych różnic programowych wynikających ze zmian w programach studiów, kierując się osiągniętymi przez studenta efektami uczenia się.
5. Student, który został skreślony z listy studentów z ostatniego roku studiów za brak złożenia w określonym terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego, ma prawo je wznowić, powtarzając przygotowanie do egzaminu dyplomowego w ramach ostatniego semestru studiów, w zakresie wskazanym przez promotora pracy oraz wyrównując ewentualne różnice programowe wynikające ze zmian w programach studiów, po uzgodnieniu z Dziekanem.
6. Dziekan, w porozumieniu z promotorem pracy dyplomowej, może zezwolić na dokończenie wykonywanej wcześniej pracy albo nakazać ponowne jej wykonanie.

§ 43

1. Przeniesienie się studenta z Wyższej Szkoły Kultury Fizycznej i Turystyki im. Haliny Konopackiej w Pruszkowie do innej uczelni, uzależnione jest od uzyskania pisemnej zgody uczelni przyjmującej i spełnienia wszystkich obowiązków wynikających z przepisów WSKFiT. Dokumenty, dotyczące przebiegu studiów przesyłane są do uczelni, na którą student się przenosi.
2. Przeniesienie się studenta z innej Uczelni (w tym zagranicznej) do Wyższej Szkoły Kultury Fizycznej i Turystyki im. Haliny Konopackiej w Pruszkowie, uzależnione jest od uzyskania pisemnej zgody WSKFiT (uczelni przyjmującej) i wypełnienia przez studenta wszystkich obowiązków wynikających z przepisów uczelni, którą opuszcza.
3. Dziekan:
 - 1) podejmuje decyzję o przeniesieniu zajęć, na wniosek studenta, po zapoznaniu się z przedstawioną przez niego dokumentacją przebiegu studiów odbytych poza WSKFiT,
 - 2) wyznacza warunki, terminy i sposoby uzupełniania różnic programowych.

§ 44

1. Student w uzasadnionych przypadkach może ubiegać się o zmianę formy studiów oraz przenieść się na inny kierunek lub specjalność za zgodą Dziekana.
2. Przy zmianie kierunku lub specjalności Dziekan po zapoznaniu się z przedstawioną dokumentacją przebiegu dotychczasowych studiów, podejmuje decyzję o przeniesieniu zajęć i określa warunki, terminy i sposoby uzupełnienia różnic programowych.

§ 45

1. Podjęcie studiów równoległe na innym kierunku lub studiowanie innych przedmiotów, także w innych Uczelniach, jest uzależnione od zgody Rektora. Zgoda jest wydawana na podstawie pisemnego wniosku studenta. Aby uzyskać zgodę Rektora i aby nie była ona cofnięta, student zobowiązany jest do wypełniania wszystkich obowiązków, związanych z przebiegiem studiów.
2. Student studiujący na innym kierunku otrzymuje odrębną dokumentację studiów, przygotowuje odrębne prace dyplomowe i zdaje oddzielne egzaminy dyplomowe.

3. Studentowi, studiującemu na więcej niż jednym kierunku lub na różnych poziomach studiów, przypisuje się ten sam numer albumu.

§ 46

1. Elektroniczna legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta. Student, który utracił prawo do posiadania elektronicznej legitymacji studenckiej, obowiązany jest zwrócić ją Uczelni, z wyjątkiem absolwentów studiów pierwszego stopnia.
2. W przypadku utraty elektronicznej legitymacji studenckiej Uczelnia wystawia duplikat.

§ 47

1. Studenci Uczelni tworzą Samorząd Studencki. Działa on na podstawie regulaminu, uchwalonego przez Uczelniany organ uchwałodawczy tego Samorządu. Regulamin wchodzi w życie, po stwierdzeniu przez Rektora jego zgodności z Ustawą –Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz ze Statutem Uczelni, w terminie 30 dni od dnia jego przekazania.
2. Organy Samorządu Studenckiego decydują w sprawach:
 - 1) rozdziału środków finansowych i rzeczowych, przeznaczonych przez organy Uczelni na cele studenckie,
 - 2) udziału w rozpatrywaniu spraw dyscyplinarnych studentów,
 - 3) oceny nauczycieli akademickich,
 - 4) występowania z wnioskami do Rektora, dotyczącymi studiów i funkcjonowania Uczelni.
3. Rektor uchyla uchwałę lub decyzję organu Samorządu Studenckiego, niezgodną z przepisami ustawowymi, Statutem Uczelni, Regulaminem studiów lub Regulaminem Samorządu Studenckiego.
4. Organy Uczelni na wniosek Samorządu Studenckiego zapewniają niezbędne środki materialne na jego funkcjonowanie.
5. Samorząd Studencki prowadzi na terenie Uczelni działalność w zakresie spraw studenckich, w tym spraw socjalno-bytowych i kulturalnych studentów.

§ 48

1. Studentowi może być udzielony urlop:
 - 1) semestralny,
 - 2) roczny.
2. Student może otrzymać urlop w przypadku:
 - 1) długotrwałej choroby, potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim,
 - 2) urodzenia dziecka i konieczności sprawowania nad nim opieki,
 - 3) w przypadku innych ważnych okoliczności, które zostały dostatecznie udokumentowane.
3. Urlopu udziela Dziekan, na wniosek studenta, co zostaje potwierdzone wpisem do dokumentacji przebiegu studiów.
4. Student w czasie urlopu zachowuje prawa studenckie, z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej, o której mowa w art. 86 Ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

§ 49

1. Udzielenie urlopu przedłuża termin planowanego ukończenia studiów.
2. Podczas urlopu student może za zgodą Dziekana uczestniczyć w wybranych zajęciach dydaktycznych, zaliczać je oraz przystępować do niektórych egzaminów.
3. Student, najpóźniej na 7 dni przed zakończeniem urlopu, zobowiązany jest zgłosić swój powrót na studia. Nietrzymanie tego terminu jest równoznaczne z niepodjęciem studiów.
4. Studenci powracający z urlopów są zobowiązani do wyrównania różnic programowych wynikających ze zmian zaistniałych w programie studiów podczas trwania urlopu, w trybie i terminach określonych przez Dziekana.

§ 50

1. Studentom wyróżniającym się szczególnymi wynikami w nauce, działalności społecznej lub wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków, mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia, według zasad określonych przez Rektora.

2. O nagrodę lub wyróżnienie dla studenta występuje Dziekan, który może uwzględnić opinię opiekuna roku lub uczelnianego organu Samorządu Studenckiego.
3. Rodzaj nagrody ustala Rektor.
4. Decyzja Rektora, dotycząca przyznania studentowi nagrody lub wyróżnienia, zostaje wpisana do dokumentacji przebiegu studiów, a jej kopia przechowywana w teczce osobowej studenta.

§ 51

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni, student ponosi odpowiedzialność przed Komisjami Dyscyplinarnymi.
2. Zasady postępowania przed Komisją Dyscyplinarną i Odwoławczą Komisją Dyscyplinarną, rodzaje kar i tryb odwołania określa Ustawa- Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz Statut Uczelni.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe

§ 52

1. W innych przypadkach szczegółowych, dotyczących organizacji i programu studiów oraz związanych z nimi praw i obowiązków studentów, nieuregulowanych Regulaminem studiów w Uczelni, decyzje podejmuje Dziekan.
2. Dziekan nadzoruje przestrzeganie Regulaminu studiów.
3. Instancją odwoławczą w sprawach objętych Regulaminem studiów jest Rektor.
4. Odwołanie od decyzji Dziekana składa się w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
5. Wszelkie zmiany w Regulaminie studiów mogą być wprowadzane uchwałą Senatu.
6. Niniejszy Regulamin Studiów został przyjęty Uchwałą nr 13 /2018/2019 Senatu Wyższej Szkoły Kultury Fizycznej i Turystyki im. Haliny Konopackiej w Pruszkowie z dnia 16 marca 2020 roku, wchodzi w życie z dniem 1 października 2020 roku.