

**Tekst ujednolicony** opracowany na podstawie uchwały nr 709 z dnia 29 kwietnia 2020 r. oraz uchwały nr 92 z dnia 28 kwietnia 2021 r.

**Stan prawny obowiązujący na dzień 1 października 2021 r.**

**Uchwała nr 709**

**Senatu SGH**

**z dnia 29 kwietnia 2020 r.**

w sprawie Regulaminu studiów pierwszego i drugiego stopnia  
oraz jednolitych magisterskich w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.), uchwała się co następuje:

§ 1

Z dniem 1 października 2020 r. wprowadza się Regulamin studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych magisterskich w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

1. Z upływem dnia 30 września 2020 r. traci moc Regulamin studiów pierwszego i drugiego stopnia w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie przyjęty uchwałą nr 476 Senatu SGH z dnia 29 maja 2019 r.
2. Do spraw wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie Regulaminu, o którym mowa w § 1, stosuje się Regulamin, o którym mowa w ust. 1, chyba że postanowienia Regulaminu, o którym mowa w § 1, są korzystniejsze dla studenta.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu SGH

REKTOR

dr hab. Marek Rocki, prof. SGH

*/podpisano kwalifikowanym*

*podpisem elektronicznym/*

**REGULAMIN STUDIÓW PIERWSZEGO I DRUGIEGO STOPNIA  
ORAZ JEDNOLITYCH MAGISTERSKICH**  
w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie

- I. Postanowienia ogólne
- II. Organizacja studiów i zajęcia dydaktyczne
- III. Zaliczenia i rozliczenia okresowe
- IV. Przeniesienia i studia równoległe
- V. Urlopy
- VI. Skreślenia
- VII. Wznowienie studiów
- VIII. Ukończenie studiów
- IX. Rozstrzygnięcie spraw studenckich
- X. Przepisy końcowe

**I Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Regulamin studiów pierwszego i drugiego stopnia w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie (Regulamin) dotyczy praw i obowiązków osób kształcących się na studiach wyższych w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie (dalej SGH), związanych z organizacją i tokiem studiów pierwszego lub drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio do osób wizytujących SGH w ramach studenckiej wymiany międzynarodowej i krajowej, jak również osób uczestniczących w zajęciach dydaktycznych na podstawie zasad odrębnych, w tym wybitnie uzdolnionych uczniów.
3. Jeżeli wiążące SGH krajowe lub międzynarodowe porozumienia w sprawie wspólnego kształcenia lub wymiany studentów przewidują inne niż określone w Regulaminie prawa i obowiązki studentów dotyczące organizacji i toku studiów w SGH, stosuje się postanowienia tych porozumień, w granicach bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

## § 2

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) deklaracja studencka – lista zajęć dydaktycznych wskazanych przez studenta w sposób określony przez dziekana w drodze instrukcji, do zrealizowania w danym semestrze studiów lub roku, która jest dla studenta obowiązkowym indywidualnym planem studiów;
- 2) dziekan – dziekan Studium Licencjackiego dla studentów studiów pierwszego stopnia oraz jednolitych magisterskich, dziekan Studium Magisterskiego dla studentów studiów drugiego stopnia;
- 3) efekty uczenia się – wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się;
- 4) harmonogram studiów – rozkład zajęć dydaktycznych na dany semestr, określający miejsce i termin ich odbywania, imię i nazwisko, tytuł zawodowy lub tytuł/stopień naukowy prowadzącego zajęcia;
- 5) indywidualny program studiów (IPS) – program studiów dedykowany wskazanemu imiennie studentowi, w tym także przyjętemu na studia w drodze potwierdzenia efektów uczenia się, określający metody, formy kształcenia oraz zasady uzyskiwania oceny końcowej po uprzednim ich uzgodnieniu ze studentem z uwzględnieniem jego indywidualnych preferencji edukacyjnych oraz ich zatwierdzeniu przez dziekana;
- 6) kierunek studiów – przyporządkowany do co najmniej jednej dyscypliny nauki zakres kształcenia prowadzonego przez Uczelnię na określonym poziomie i profilu zgodnie z programem, w tym planem studiów;
- 7) plan studiów – indywidualny rozkład zajęć przewidzianych programem studiów, wynikający z treści złożonej przez studenta deklaracji studenckiej;
- 8) program studiów – określone dla danego kierunku, poziomu i profilu efekty uczenia się oraz określony dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów opis procesu prowadzącego do osiągnięcia założonych efektów uczenia się, o których mowa w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, z uwzględnieniem uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia określonych w tej ustawie oraz charakterystyk drugiego stopnia określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 tej ustawy, oraz do uzyskania kwalifikacji pełnych, o których mowa w tej ustawie, określający liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć;

- 9) punkty ECTS (Europejskiego Systemu Transferu Punktów) – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się;
- 10) sesja egzaminacyjna – okres, w którym wyznaczone zostały terminy egzaminów z przedmiotów;
- 11) specjalność kierunkowa – zestaw wybranych lub obowiązkowych przedmiotów o określonej wyspecjalizowanej tematyce, związanych z kierunkiem studiów;
- 12) specjalność międzykierunkowa – zestaw wybranych lub obowiązkowych przedmiotów o określonej wyspecjalizowanej tematyce, pochodzących spoza zakresu jednego kierunku studiów;
- 13) student – osoba, której przysługują prawa studenta SGH;
- 14) indywidualne studia międzydziedzinowe – sposób organizacji studiów umożliwiający uzyskanie dyplomu ukończenia studiów na więcej niż jednym kierunku studiów, prowadzonym w SGH;
- 15) sylabus przedmiotu – szczegółowy opis treści merytorycznych przedmiotu zawierający: nazwę przedmiotu, jego sygnaturę, program przedmiotu, cel przedmiotu, kryteria selekcji, elementy oceny końcowej, literaturę obowiązkową i uzupełniającą, semestralny plan zajęć oraz szczegółowe przedmiotowe efekty uczenia się, a także imię i nazwisko, tytuł zawodowy lub tytuł/stopień naukowy prowadzącego lub zespołu prowadzących;
- 16) system obsługi studiów – zintegrowany system informatyczny, wdrożony w SGH, służący obsłudze toku studiów, zawierający portal studencki, za pomocą którego dziekani komunikują się ze studentami oraz przekazują im do wiadomości kwestie związane z organizacją oraz przebiegiem studiów;
- 17) termin egzaminacyjny – termin, w którym odbywa się egzamin z przedmiotu;
- 18) zajęcia dydaktyczne – każda przewidziana programem, w tym planem studiów forma prowadzenia zajęć w ramach przedmiotów;
- 19) zaliczenie przedmiotu – uzyskanie pozytywnej oceny końcowej z przedmiotu na zasadach zgodnych z jego sylabusem.

### § 3

1. Nabycie praw studenckich następuje z chwilą złożenia ślubowania, którego treść określa statut SGH. Złożenie ślubowania realizowane jest za pośrednictwem systemu informatycznego Uczelni. Ślubowanie powinno być złożone w terminie 30

dni od rozpoczęcia roku akademickiego albo 30 dni od dnia wpisania na listę studentów, jeżeli wpisanie na listę nastąpiło po rozpoczęciu roku akademickiego. Niezłożenie ślubowania przed upływem późniejszego z powyższych terminów jest równoznaczne z niepodjęciem studiów i stanowi przesłankę do skreślenia z listy.

2. Z chwilą nabycia praw studenckich następuje zaliczenie w poczet studentów SGH. Dane osób będących studentami SGH, zgodnie z obowiązującym prawem, podlegają zgłoszeniu do zbiorów danych, zgodnie z zasadami określonymi przez Rektora SGH w drodze zarządzenia.

3. Student ma prawo:

- 1) korzystać z wiedzy i pomocy merytorycznej pracowników SGH, w ramach realizowanych programów studiów, w trakcie zajęć dydaktycznych i dyżurów;
- 2) korzystać z pomieszczeń, urządzeń i środków SGH w ramach procesu dydaktycznego;
- 3) rozwijać zainteresowania naukowe, zrzeszać się w kołach naukowych i innych organizacjach studenckich;
- 4) korzystać z biblioteki i systemów informatycznych SGH;
- 5) korzystać, w miarę istniejących możliwości organizacyjnych, z infrastruktury SGH w zakresie rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych;
- 6) wybierać i być wybieranym do organów przedstawicielskich samorządu studenckiego uprawnionych do wyrażania opinii w sprawach dotyczących życia studenckiego;
- 7) korzystać, w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów, z pomocy materialnej;
- 8) uczestniczyć w krajowych i międzynarodowych programach wymiany studentów;
- 9) wyrażać opinię na temat procesu dydaktycznego.

4. Student ma obowiązek:

- 1) przestrzegać Regulaminu studiów, innych przepisów obowiązujących w SGH oraz dobrych obyczajów akademickich;
- 2) podpisać akt ślubowania i przestrzegać wynikających z aktu ślubowania obowiązków;
- 3) podpisać umowę o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne, nie później niż do 30 dnia od dnia rozpoczęcia zajęć w semestrze i przestrzegać jej postanowień;

- 4) dokładać szczególnej staranności w przygotowywaniu prac i składaniu egzaminów, zgodnie z wymogami zaliczenia przedmiotów;
  - 5) składać terminowo deklaracje studenckie;
  - 6) na bieżąco zapoznawać się z informacjami dotyczącymi przebiegu studiów, w tym z ogłoszeniami właściwych dziekanatów;
  - 7) niezwłocznie informować właściwy dziekanat o zmianach danych osobowych studenta, a w szczególności określonych w § 45 ust. 5;
  - 8) korzystać z konta w uczelnianym systemie poczty elektronicznej w sprawach związanych ze studiami w SGH, a w szczególności regularnie sprawdzać pocztę elektroniczną z częstotliwością pozwalającą na utrzymywanie bieżących kontaktów z SGH;
  - 9) terminowo regulować zobowiązania wobec SGH, a w szczególności zobowiązania finansowe.
5. Prawa studenta wygasają:
- 1) z dniem, w którym decyzja o skreśleniu z listy studentów stanie się ostateczna;
  - 2) z dniem złożenia rezygnacji ze studiów;
  - 3) z dniem ukończenia studiów.
6. Studenci mają prawo do posiadania legitymacji studenckiej oraz mLegitymacji studenckiej. Legitymacja studencka jest ważna 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.

#### § 4

Studenci niepełnosprawni mogą ubiegać się odpowiednio do rodzaju i stopnia niepełnosprawności o:

- 1) ustalenie indywidualnych warunków uczestnictwa w zajęciach i ich zaliczania w sposób uwzględniający utrudnienia w studiowaniu, wynikające z niepełnosprawności studenta;
- 2) indywidualne warunki korzystania z Biblioteki SGH;
- 3) zezwolenie na wjazd samochodem i parkowanie na terenie SGH;
- 4) zgodę prowadzącego zajęcia dydaktyczne na utrwalanie przebiegu zajęć techniką dźwiękową, wizualną bądź audiowizualną lub zgodę dziekana na udział w zajęciach asystenta studenta niepełnosprawnego lub tłumacza na język migowy;
- 5) stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych.

## § 5

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół średnich mogą uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych prowadzonych w ramach studiów pierwszego stopnia, na zasadach określonych w porozumieniu zawartym z dyrektorem szkoły. Porozumienie określa w szczególności rodzaje zajęć, w których uczestniczyć będą uczniowie, ich prawa i obowiązki oraz sposób dokumentowania uczestnictwa w zajęciach i osiągnięć.
2. Przyjęcie na studia osoby, która jako uczeń uczestniczyła w zajęciach dydaktycznych w SGH, następuje zgodnie z obowiązującymi w SGH zasadami rekrutacji na studia.
3. Dziekan może uznać za zaliczone zajęcia, o których mowa w ust. 1, o ile są one przewidziane w programach i planach studiów.

## § 6

1. Osoby zainteresowane mogą ubiegać się o potwierdzenie w SGH efektów uczenia się w następstwie uzyskania poza systemem studiów odnośnego zasobu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
2. Potwierdzenie efektów uczenia się może obejmować wyłącznie zagadnienia odpowiadające efektom uczenia się na kierunkach studiów prowadzonych przez SGH.
3. Osoby, które w ramach procedury potwierdzania efektów uczenia się zostaną przyjęte w poczet studentów SGH, nabywają pełnię praw i obowiązków studenckich.
- 3a. Nabycie praw studenckich przez studenta w ramach procedury potwierdzania efektów uczenia się następuje z chwilą złożenia ślubowania, którego treść określa statut SGH. Złożenie ślubowania realizowane jest za pośrednictwem systemu informatycznego Uczelni. Ślubowanie powinno być złożone w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku akademickiego albo 30 dni od dnia wpisania na listę studentów, jeżeli wpisanie na listę nastąpiło po rozpoczęciu roku akademickiego. Niezłożenie ślubowania przed upływem późniejszego z powyższych terminów jest równoznaczne z niepodjęciem studiów i stanowi przesłankę do skreślenia z listy.
4. Szczegółowe warunki, zasady i tryb potwierdzania efektów uczenia się określa Senat SGH w drodze uchwały.

## § 7

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w SGH oraz czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych

w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U z 2020, poz.85 z późn. zm.) (dalej Ustawa).

2. Odpowiedzialność dyscyplinarna nie wyłącza ponoszenia odpowiedzialności za szkody wyrządzone SGH lub naruszenie jej dóbr osobistych, opartej na przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

#### § 8

1. SGH pobiera opłaty za usługi edukacyjne i wydawane dokumenty, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Niewniesienie w terminie opłaty przed podjęciem studiów albo przed rozpoczęciem kolejnego semestru oznacza odpowiednio rezygnację z podjęcia albo kontynuacji kształcenia.
3. W ramach czesnego student może zrealizować przedmioty o łącznej wartości 186 punktów ECTS na studiach pierwszego stopnia lub 126 punktów ECTS na studiach drugiego stopnia.

### **II Organizacja studiów i zajęcia dydaktyczne**

#### § 9

1. Program studiów jest określany przez Senat SGH.
2. Planowy czas studiów określają programy i plany studiów.
3. Właściwy dziekanat udostępnia studentowi treść programów studiów w terminie nie późniejszym niż 3 tygodnie od chwili ich uchwalenia przez Senat.
4. W ramach obowiązujących programów studiów, student ma prawo indywidualnego kształtowania planu studiów oraz realizacji specjalności kierunkowych i międzykierunkowych.

#### § 10

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego i składa się z dwóch semestrów – zimowego i letniego.
2. Organizację roku akademickiego określa Rektor SGH, wskazując semestralny początek i koniec zajęć dydaktycznych na poszczególnych formach studiów oraz terminy sesji egzaminacyjnych i przerw.
3. Organizację roku akademickiego ogłasza Rektor SGH, nie później niż na cztery miesiące przed początkiem roku akademickiego.



4. Rektor SGH może ustanawiać w roku akademickim dni lub godziny wolne od zajęć (co do zasady nie później niż z wyprzedzeniem 7-dniowym), w zakresie niekolidującym z prawidłową i terminową realizacją programu studiów.

#### § 11

1. Na studiach pierwszego stopnia student deklaruje zaliczenie zestawu przedmiotów określających kierunek studiów do końca drugiego semestru studiów, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Na studiach pierwszego stopnia prowadzonych w języku obcym oraz na studiach drugiego stopnia kierunek jest wybierany przez kandydata w trakcie procesu rekrutacji.

#### § 12

1. W terminach określonych przez dziekana w drodze instrukcji, student ma obowiązek złożenia deklaracji studenckiej, oddzielnej dla każdego studiowanego w SGH kierunku.
2. W przypadku niezłożenia deklaracji studenckiej w terminie lub złożenia niekompletnej deklaracji studenckiej, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, student może zostać wpisany decyzją dziekana na zajęcia dydaktyczne odpowiadające wymogom wynikającym z programu studiów.
3. Dziekan może określić w drodze instrukcji sekwencję realizacji zajęć dydaktycznych z przedmiotów kierunkowych i specjalnościowych.
4. W przypadku nieuruchomienia na danym trybie studiów w danym semestrze zajęć dydaktycznych z powodu niespełnienia warunku określonego w § 15 ust. 2, student, za zgodą dziekana, może realizować zajęcia w trybie indywidualnym (w porozumieniu z wykładowcą, w formule umożliwiającej realizację efektów uczenia się).
5. Zadeklarowane zajęcia z przedmiotów, łącznie ze zrealizowaną w semestrach wcześniejszych liczbą punktów ECTS, muszą umożliwić uzyskanie co najmniej minimum punktów ECTS koniecznych do uzyskania wpisu na kolejny semestr, równych  $30 \times N$ , gdzie  $N$  równa się liczbie zrealizowanych semestrów z uwzględnieniem semestru realizowanego.
6. Liczba punktów ECTS, jaka może być uzyskana w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie może być większa niż 90 ECTS w przypadku studiów pierwszego stopnia i 60 ECTS w przypadku studiów drugiego stopnia.

7. Dziekan, na wniosek studenta, może uznać przedmioty zaliczone na innych uczelniach jako zaliczone w SGH, jeżeli charakteryzują się one zbliżonymi efektami uczenia się do przedmiotów prowadzonych w SGH. Zaliczenie języków obcych wymaga zasięgnięcia opinii Centrum Nauki Języków Obcych.
8. Studenta obowiązuje nauka tych języków obcych, które wskazał w kwestionariuszu rekrutacyjnym na studia w SGH. Uczelnia gwarantuje prowadzenie lektoratów ze wskazanych języków obcych przez cały planowany okres studiów, na który student się rekrutował.

### § 13

1. Student wyróżniający się wybitnymi osiągnięciami może ubiegać się o przyznanie przez Rektora SGH prawa do odbywania studiów na danym kierunku studiów według indywidualnego programu studiów (IPS).
2. Student wyróżniający się indywidualnymi osiągnięciami lub wybitnymi zdolnościami może ubiegać się o przyznanie przez Rektora SGH prawa do odbywania studiów w ramach indywidualnych studiów międzydziedzinowych według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów obejmującego, co najmniej dwie dziedziny nauki i prowadzące do uzyskania dyplomu na więcej niż jednym kierunku studiów, prowadzonym w SGH (indywidualne studia międzydziedzinowe – ISM).
3. Przyznając studentowi prawo do IPS lub ISM, Rektor SGH zatwierdza indywidualny program, w tym plan studiów oraz wyznacza opiekuna naukowego dla studenta, może również określić warunki korzystania z tego prawa, w szczególności średnią ocen, którą student powinien uzyskiwać w kolejnych semestrach.
4. Rektor SGH może cofnąć zgodę, o której mowa w ust. 3, jeżeli student nie spełnia warunków określonych w decyzji o przyznaniu prawa do IPS lub ISM.
5. Szczegółowe zasady przyznawania i realizacji prawa do odbywania studiów w ramach IPS oraz ISM określa Rektor SGH w drodze zarządzenia.

### § 14

1. Akta osobowe studenta zawierające dokumentację przebiegu studiów, są prowadzone przez właściwy dziekanat.
2. Udzielanie osobom trzecim informacji wchodzących w zakres danych osobowych studenta może się odbywać w granicach przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub jednoznacznego, pisemnego upoważnienia udzielonego przez studenta.
3. Właściwy dziekanat przekazuje do Archiwum SGH akta osobowe studenta, który ukończył studia, oraz akta osobowe studenta skreślonego z listy studentów.

## § 15

1. SGH organizuje zajęcia dydaktyczne przewidziane w obowiązujących programach studiów.
2. Warunkiem uruchomienia zajęć dydaktycznych jest zgłoszenie się na nie minimalnej liczby studentów określonej przez Rektora SGH.
3. Dziekan właściwego studium, po zasięgnięciu opinii wykładowcy, może wyrazić zgodę na uruchomienie zajęć dydaktycznych pomimo niespełnienia warunku, o którym mowa w ust. 2.
4. Na uzasadniony wniosek studenta będącego na ostatnim semestrze studiów, w związku z realizacją specjalności kierunkowej lub międzykierunkowej i przy zachowaniu należytej staranności studenta w jej realizacji, Uczelnia zobowiązana jest do uruchomienia zajęć dydaktycznych, które składają się na wskazaną specjalność, a nie zostały jeszcze przez studenta odbyte.
5. W przypadku wyjazdu studenta na wymianę zagraniczną na ostatnim semestrze studiów, ust. 4 stosuje się odpowiednio do przedostatniego semestru studiów studenta.

## § 16

1. Na wniosek studenta, dziekan może wyrazić zgodę na realizowanie przez studenta części programu w innej uczelni krajowej lub zagranicznej.
2. Na umotywowany wniosek studenta, dziekan może zwolnić studenta z obowiązku zaliczania przedmiotów objętych planem studiów w okresie odbywania studiów na innej uczelni, ustalając termin, w którym student będzie obowiązany je zaliczyć.

## § 17

1. Student może ubiegać się o stwierdzenie, że ukończył studia na specjalności kierunkowej lub specjalności międzykierunkowej, jeżeli uzyskał zaliczenie wszystkich przedmiotów składających się na daną specjalność. Student w ramach jednego toku studiów może ukończyć więcej niż jedną specjalność.
2. Na wniosek studenta ukończenie studiów na specjalności kierunkowej jest dokumentowane wpisem na dyplomie, a specjalności międzykierunkowej – certyfikatem. Wniosek w sprawie wpisu na dyplomie ukończenia specjalności kierunkowej należy złożyć najpóźniej w terminie złożenia pracy dyplomowej.

## § 18

1. Zajęcia dydaktyczne, ich zaliczenie, przygotowanie pracy dyplomowej i egzamin dyplomowy odbywają się w języku, w którym prowadzone są studia na danym kierunku.
2. Poszczególne zajęcia dydaktyczne, ich zaliczanie lub egzamin dyplomowy mogą być prowadzone w języku innym niż język prowadzenia studiów na kierunku, jeżeli wynika to z programu studiów (w odniesieniu do prowadzenia zajęć) albo z decyzji dziekana wydanej na wniosek studenta (w odniesieniu do zaliczenia zajęć lub prowadzenia egzaminu dyplomowego).
3. Student dokonujący wyboru zajęć dydaktycznych prowadzonych w języku innym niż studiowany kierunek, obowiązany jest je zaliczyć w tym języku.
4. Dziekan, na pozytywnie zaopiniowany przez promotora wniosek studenta, może zezwolić na przygotowywanie pracy dyplomowej w języku obcym.

## § 19

1. Seminarium dyplomowe trwa jeden semestr na studiach pierwszego stopnia, dwa semestry na studiach drugiego stopnia.
2. Wybór promotora prowadzącego seminarium dyplomowe następuje:
  - 1) na studiach pierwszego stopnia – do końca piątego semestru;
  - 2) na studiach drugiego stopnia – do końca drugiego semestru.
3. Niewybranie promotora zgodnie z ust. 2 oznacza brak zaliczenia seminarium dyplomowego.
4. Tryb wyboru promotora i zapisu na seminarium dyplomowe określa dziekan studium w odpowiedniej instrukcji.

## § 20

1. Praktyka zawodowa zaliczana do programu studiów musi być zbieżna z efektami uczenia się na danym kierunku studiów.
2. O zgodę na zaliczenie praktyki zawodowej może ubiegać się student, który ukończył co najmniej dwa semestry studiów pierwszego stopnia lub pierwszy semestr studiów drugiego stopnia. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta dziekan może wyrazić zgodę na realizację praktyki na wcześniejszym etapie studiów.
3. Obowiązkowy lub dobrowolny charakter praktyki wynika z programu kierunku studiów.

4. Student może zaliczyć praktykę zawodową także wtedy, jeśli możliwe jest jej uznanie w oparciu o wykonywaną przez studenta pracę zawodową, w tym wolontariat.
5. Zaliczenia praktyki dokonuje dziekan.
- 5a. Do zaliczenia praktyk stosuje się wpis:
  - 1) zaliczone – zal.;
  - 2) niezaliczone – nzl.
6. Szczegółową procedurę organizacji i zaliczania praktyk określa Regulamin studenckich praktyk zawodowych w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie, stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu.

### § 21

Prorektor właściwy ds. studentów, dziekan studiów, dyrektor Centrum Nauki Języków Obcych i kierownik Centrum Wychowania Fizycznego i Sportu mogą wydawać instrukcje dotyczące organizacji dydaktyki, zgodnie z Ustawą i Regulaminem. Instrukcje publikowane są na stronach internetowych właściwych jednostek Uczelni, w odrębnej podstronie.

## **III Zaliczenia i rozliczenia okresowe**

### § 22

1. Okresem rozliczeniowym jest semestr.
2. Warunkiem koniecznym zaliczenia semestru jest uzyskanie co najmniej dostatecznych ocen końcowych ze wszystkich zajęć dydaktycznych przewidzianych do realizacji w deklaracji studenckiej.
3. Student jest obowiązany uczestniczyć we wszystkich zajęciach dydaktycznych przewidzianych w obowiązującym go planie studiów, z wyjątkiem wykładów.
4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności studenta na zajęciach, na których obecność jest obowiązkowa, prowadzący zajęcia może określić sposób i termin zaliczenia zajęć.
5. Student, który zaliczył semestr, jest wpisywany na semestr kolejny.
6. Zaliczenie semestru studiów jest potwierdzane w systemie obsługi studiów oraz odnotowywane w aktach osobowych studenta.
7. W terminie czternastu dni od zakończenia drugiego terminu egzaminacyjnego, student obowiązany jest do sprawdzenia kompletności wpisu wszystkich uzyskanych przez niego w toku studiów ocen w systemie obsługi studiów. W przypadku stwierdzenia niekompletności lub nieprawidłowości wprowadzonych

ocen do systemu obsługi studiów, student niezwłocznie zawiadamia o tym właściwy dziekanat.

### § 23

1. Sesje egzaminacyjne organizowane są w terminach przewidzianych w organizacji roku akademickiego, o której mowa w § 10 ust. 2 i 3.
2. W każdej sesji egzaminacyjnej organizowane są, określane przez dziekana: pierwszy i drugi termin egzaminacyjny z przedmiotu. Dziekan podaje je do wiadomości studentów nie później niż 14 dni przed planowanym rozpoczęciem odpowiednio pierwszego terminu letniej i zimowej sesji egzaminacyjnej lub drugiego terminu letniej sesji egzaminacyjnej. W przypadku drugiego terminu sesji egzaminacyjnej w sesji zimowej dziekan podaje go do wiadomości nie później niż 7 dni przed jego planowanym rozpoczęciem.
3. Student ma prawo do wykorzystania dwóch terminów egzaminacyjnych z przedmiotu. Prawo do dwóch terminów nie dotyczy studenta, który w pierwszym terminie otrzymał ocenę co najmniej dostateczną.
4. Zasady określone w ust. 3 stosuje się odpowiednio do zaliczenia ćwiczeń, z uwzględnieniem § 22 ust. 4.
5. Dziekan, na wniosek studenta, w uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach wskazanych w § 43 ust. 2, może uznać, że nieobecność studenta na jednym z terminów egzaminacyjnych nie spowodowała jego utraty i wyznaczyć nowy termin, jeśli jest to niezbędne. Tryb i terminy usprawiedliwiania nieobecności określa właściwy dziekan studium w instrukcji.
6. Jeśli w jednym dniu sesji ustalone są więcej niż dwa egzaminy dla danego studenta lub występuje kolizja godzinowa pomiędzy dwoma egzaminami, wówczas dziekan na wniosek studenta zgłoszony przed rozpoczęciem sesji, może przyznać studentowi prawo do podjęcia próby zdania jednego z egzaminów w innym terminie, który będzie traktowany odpowiednio jako pierwszy albo drugi termin egzaminu. Tryb postępowania w tym zakresie reguluje dziekan studium w odpowiedniej instrukcji.
7. Jeżeli student nie mógł skorzystać z prawa do dwóch terminów egzaminacyjnych z powodu usprawiedliwionej nieobecności dziekan na uzasadniony wniosek studenta może przedłużyć mu sesję. Do egzaminów w przedłużonej sesji stosuje się odpowiednio przepisy o drugim terminie egzaminacyjnym, w szczególności

studentowi przysługuje prawo do egzaminu w przedłużonej sesji, a wykładowca ma obowiązek go zorganizować.

8. Organizacja sesji egzaminacyjnej dla studentów studiów sobotnio-niedzielných dopuszcza trzy egzaminy w jednym dniu sesji. Zasady ust. 6 stosuje się odpowiednio.
9. Wyniki pierwszego terminu egzaminu wykładowca podaje do wiadomości studentów nie później niż na 5 dni przed drugim terminem egzaminu.
10. Wykładowca może zorganizować, przed terminem sesji egzaminacyjnej, nieobligatoryjny egzamin (egzamin zerowy). Przystąpienie studenta do takiego egzaminu stanowi wykorzystanie jednego terminu, o którym mowa w ust. 3.
11. Student wyjeżdżający na wymianę studencką na uczelni, na której semestralna organizacja zajęć nie pokrywa się z organizacją semestrów na SGH, a rozpoczęcie wymiany wymaga wyjazdu studenta przed końcem semestru na SGH, ma prawo do zaliczenia przedmiotów we wcześniejszym terminie, a prowadzący jest zobowiązany do przeprowadzenia zaliczeń.
12. Student raz w czasie trwania studiów, najpóźniej na miesiąc po rozpoczęciu zajęć, może się wypisać z jednego, wskazanego przez studenta przedmiotu, bez konsekwencji dla zaliczenia semestru lub roku studiów. Nie dotyczy to przedmiotów określonych w programie studiów jako obowiązkowe.

#### § 24

1. W przypadku egzaminu pisemnego, student ma prawo wglądu do swojej pracy egzaminacyjnej w terminie 14 dni od opublikowania wyników tego egzaminu. W przypadku egzaminu ustnego, przeprowadzający je nauczyciel akademicki sporządza protokół z jego przebiegu, zawierający co najmniej treść zadanych pytań egzaminacyjnych oraz informację o ocenach z odpowiedzi na poszczególne pytania. Student ma prawo zapoznania się z protokołem w terminie 14 dni od opublikowania wyników tego egzaminu.
2. W przypadku niezyskania pozytywnej oceny z egzaminu w pierwszym terminie i nieprzystąpienia do egzaminu w drugim terminie egzaminacyjnym, oceną końcową przedmiotu jest ocena niedostateczna.

#### § 25

1. Na wniosek studenta, złożony w ciągu 7 dni od daty zapoznania się z pracą egzaminacyjną lub protokołem egzaminu ustnego zgodnie z § 24 ust. 1 albo od daty upływu terminu do zapoznania się z pracą lub protokołem, pod warunkiem

wykorzystania przez studenta obu przysługujących mu terminów egzaminacyjnych z przedmiotu, z uwzględnieniem § 23 ust. 3, dziekan w przypadku stwierdzenia naruszenia trybu lub sposobu oceny egzaminu może zarządzić egzamin komisyjny, który powinien odbyć się niezwłocznie, z zastrzeżeniem ust. 8.

2. Egzamin komisyjny przeprowadzany jest w formie pisemnej.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy.
4. Egzamin komisyjny opracowuje i przyjmuje komisja powołana przez dziekana, w skład której wchodzi dwóch członków wskazanych przez dziekana oraz jeden członek wskazany przez opiekuna właściwego kierunku studiów lub bezpośredniego przełożonego opiekuna tego kierunku, jeżeli opiekun był bezpośrednio zaangażowany w przebieg egzaminu końcowego z przedmiotu.
5. W skład komisji nie może wchodzić nauczyciel akademicki, który wystawił ocenę końcową z przedmiotu objętego egzaminem, ani inne osoby, które były bezpośrednio zaangażowane w przebieg egzaminu końcowego z przedmiotu, którego dotyczy egzamin komisyjny.
6. W egzaminie komisyjnym, jeśli student wskaże taką potrzebę we wniosku o jego przeprowadzenie, może uczestniczyć w charakterze obserwatora przedstawiciel Samorządu Studentów SGH.
7. Nieprzystąpienie przez studenta do egzaminu komisyjnego bez uzasadnionej przyczyny lub uzyskanie z niego oceny niedostatecznej jest równoznaczne z niezaliczeniem przedmiotu.
8. Komisja najpóźniej na 7 dni przed datą egzaminu komisyjnego informuje studenta o zasadach i formie egzaminu.
- 8a. Ocena uzyskana z egzaminu komisyjnego zastępuje ocenę zakwestionowaną przez studenta w trybie § 25 ust. 1 lub dziekana w trybie § 25 ust. 3 ze wszystkimi tego konsekwencjami dla rozliczeń semestralnych oraz średniej ocen.
9. Postanowienia dotyczące egzaminu komisyjnego stosuje się odpowiednio do zaliczeń przedmiotów niekończących się egzaminem.

#### „§ 25a

1. W przypadku realizacji zajęć zdalnych, w trybie synchronicznym, z przekazem audio-wideo, wykładowca ma prawo oczekiwać od studenta uczestnictwa w zajęciach z włączoną kamerą, prezentującą jego wizerunek. O oczekiwaniach w zakresie udziału w zajęciach z włączoną kamerą, wykładowca informuje



- studentów na pierwszych zajęciach. Dla uszanowania prywatności, otoczenie, w którym znajduje się student, może być maskowane z wykorzystaniem funkcji ustawienia tła.
2. W przypadku zajęć zdalnych, w trybie synchronicznym, z przekazem audio-wideo, wykładowca prowadzi zajęcia z włączoną kamerą, prezentującą jego wizerunek. Otoczenie, w którym znajduje się, może być maskowane z wykorzystaniem funkcji ustawienia tła.
  3. Student, bez zgody wykładowcy oraz uczestników zajęć, nie ma prawa nagrywać ich przebiegu i rozpowszechniać nagrań.
  4. Student bez zgody wykładowcy nie ma prawa wykorzystywać jego wizerunku i głosu z przekazu audio-wideo, realizowanego podczas zajęć zdalnych, a bez zgody innych studentów – także ich wizerunku i głosu.
  5. Wykładowca ma prawo nagrywać przebieg i rozpowszechniać zajęcia za zgodą oraz w zakresie zgody wszystkich studentów w nich uczestniczących.
  6. Wykładowca bez zgody studentów nie ma prawa wykorzystywać ich wizerunku i głosu z przekazu audio-wideo realizowanych podczas zajęć zdalnych.
  7. W przypadku organizacji egzaminu z wykorzystaniem połączenia audio-wideo wykładowca ma prawo oczekiwać od studenta uczestnictwa w egzaminie z włączoną kamerą, prezentującą jego wizerunek. Dla uszanowania prywatności, otoczenie, w którym znajduje się student, może być maskowane z wykorzystaniem funkcji ustawienia tła.
  8. W przypadku organizacji egzaminu z wykorzystaniem połączenia audio-wideo nie stosuje się funkcji jego rejestracji (nagrywania). Niedozwolona jest rejestracja wizerunku studentów podczas egzaminów ustnych, jak i innych form egzaminów/kolokwium.

## § 26

1. Egzaminy i zaliczenia zajęć dydaktycznych objętych planem studiów kończą się wystawieniem oceny według następującej skali:
  - 1) bardzo dobry - 5,0
  - 2) dobry plus - 4,5
  - 3) dobry - 4,0
  - 4) dostateczny plus - 3,5
  - 5) dostateczny - 3,0
  - 6) niedostateczny - 2,0

2. Jeżeli zaliczenie danej formy zajęć dydaktycznych nie kończy się oceną, stosuje się wpis:
  - 1) zaliczone – zal.;
  - 2) niezaliczone – nzl.
3. Wyniki egzaminów i zaliczeń są uwzględniane w dokumentacji przebiegu studiów oraz służą do obliczania średniej ocen ze studiów i podlegają przekazaniu do wiadomości studentów, których dotyczą, za pośrednictwem systemu obsługi studiów.

### § 27

1. Średnią ocen w semestrze ustala się w oparciu o oceny według skali wskazanej w § 26 ust. 1 według wzoru:

$$\bar{S}_n = \frac{\sum_{k_n=1}^{K_n} (A_{k_n} \cdot P_{k_n})}{\sum_{k_n=1}^{K_n} P_{k_n}}$$

gdzie:

$\bar{S}_n$  – średnia ocen uzyskana w  $n$ -tym semestrze studiów,

$A_{k_n}$  – ocena końcowa z  $k_n$ -tego przedmiotu zrealizowanego w  $n$ -tym semestrze ( $k_n=1, \dots, K_n$ ), z zastrzeżeniem § 27 ust. 2,

$P_{k_n}$  – punkty ECTS za  $k_n$ -ty przedmiot zrealizowany w danym semestrze ( $k_n=1, \dots, K_n$ ),

$K_n$  – liczba przedmiotów zrealizowanych w  $n$ -tym semestrze przez studenta.

2. W przypadku gdy w danym ( $n$ -tym) semestrze student uzyska z  $k_n$ -tego przedmiotu w jednym z przysługujących mu terminów ocenę niedostateczną i skorzysta z prawa do drugiego podejścia, przyjmuje się, że  $A_{k_n}$  wymienione w § 27 ust. 1 jest równe średniej arytmetycznej ocen uzyskanych z obu podejść w  $n$ -tym semestrze.
3. Średnią ocen z okresu dłuższego niż jeden semestr wyznacza się ze wzoru:

$$\bar{S} = \frac{\sum_{n \in Z} (\bar{S}_n \cdot P_n)}{\sum_{n \in Z} P_n}$$

gdzie:

$P_n$  – liczba ECTS za przedmioty zrealizowane przez studenta w semestrze  $n$ -tym z których ocena wystawiana jest w oparciu o skalę wskazaną w § 26 ust. 1 obliczona jako  $P_n = \sum_{k_n=1}^{K_n} P_{k_n}$ ,

Z – zakres dla jakiego wyznaczana jest średnia z okresu dłuższego niż jeden semestr. W szczególności, w przypadku średniej z ocen uzyskanych w ciągu

całego toku studiów danego stopnia, o której mowa w § 40, Z oznacza wszystkie semestry w których student zrealizował co najmniej jeden przedmiot na danym poziomie studiów.

4. Ilekroć Regulamin przewiduje liczenie średniej, liczy się ją z zaokrągleniem do części setnych.

#### § 28

1. W stosunku do studenta, który nie zaliczył semestru, dziekan wydaje decyzję o:
  - 1) skierowaniu na powtarzanie przedmiotu i wpisie warunkowym na następny semestr, albo
  - 2) skierowaniu na powtarzanie semestru, albo
  - 3) skreśleniu z listy studentów.
2. W przypadku niezaliczenia przedmiotu w drugim terminie, decyzje, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, są wydawane na wniosek studenta. Termin do złożenia wniosku wynosi 14 dni od daty zakończenia sesji w drugim terminie albo daty terminu ustalonego zgodnie z § 23 ust. 5 lub 7.
3. Złożenie wniosku, o którym mowa w § 25 ust. 1, przerywa bieg terminu, o którym mowa w ust. 2. W przypadku, gdy student nie zaliczy egzaminu komisyjnego czternastodniowy termin na złożenie wniosku o wydanie decyzji określonej w ust. 1 pkt 1 lub 2 biegnie od dnia egzaminu komisyjnego.
4. Powtarzanie przedmiotu i wpis warunkowy na następny semestr nie może być orzeczone:
  - 1) wobec studentów pierwszego semestru w przypadku niezaliczenia więcej niż jednego przedmiotu,
  - 2) w przypadkach niezaliczenia więcej niż dwóch przedmiotów na drugim lub kolejnym semestrze,
  - 3) w przypadku konieczności powtarzania tego samego przedmiotu po raz drugi.
5. Termin zaliczenia przedmiotu w ramach wpisu warunkowego na kolejny semestr nie może być dłuższy niż semestr, chyba że powtarzany przedmiot jest realizowany co drugi semestr..
6. Skierowanie na powtarzanie przedmiotu i wpis warunkowy wyklucza możliwość kolejnego skierowania na powtarzanie zajęć z tego samego przedmiotu i ponownego wpisu warunkowego oraz wyklucza możliwość powtarzania semestru.
7. Na powtarzanie semestru może być skierowany student drugiego lub kolejnego semestru, który nie otrzymał zgody na powtarzanie przedmiotu i wpis warunkowy

lub nie zaliczył więcej niż dwóch przedmiotów na danym semestrze. Powtarzanie semestru polega na ponownym uczęszczaniu na zajęcia z przedmiotów niezaliczonych w powtarzonym semestrze, a następnie zaliczeniu tych zajęć.

8. W uzasadnionych przypadkach na wniosek studenta dziekan może wyrazić zgodę na kontynuację lektoratów z języka obcego w semestrze powtarzanym.
9. Powtarzanie semestru nie jest możliwe w stosunku do pierwszego semestru studiów.
10. Student nie może wystąpić o ponowne powtórzenie tego samego semestru.
11. Na uzasadniony wniosek studenta, w szczególności, gdy stopień zaawansowania studiów jest znaczny, dziekan może wyrazić zgodę na ponowne powtarzanie przedmiotu lub semestru z pominięciem postanowień ust. 4 pkt 2-3 oraz ust. 6 i 10.
12. Postanowień ust. 4 pkt 2-3 oraz ust. 6 i 10 nie stosuje się w odniesieniu do studentów szóstego semestru studiów pierwszego stopnia i czwartego semestru studiów drugiego stopnia.

#### **IV Przeniesienia i studia równoległe**

##### **§ 29**

1. Student SGH, który zamierza przenieść się do innej uczelni, jest obowiązany:
  - 1) pisemnie zawiadomić o tym zamiarze dziekana nie później niż na 14 dni przed proponowanym terminem przeniesienia, podając nazwę uczelni, w której zamierza kontynuować studia, oraz składając oświadczenie o rezygnacji ze studiów w SGH;
  - 2) przedłożyć kartę obiegową;
  - 3) rozliczyć wszystkie opłaty;
  - 4) zwrócić legitymację studencką.
2. Dziekan potwierdza fakt spełnienia obowiązków określonych w ust. 1 w treści zaświadczenia, które sporządza i wydaje na wniosek osoby przenoszącej się do innej uczelni.
3. Fakt przeniesienia studenta na inną uczelnię stanowi obligatoryjną przesłankę do skreślenia go z listy studentów SGH.

## § 30

1. Student innej krajowej lub zagranicznej uczelni, może zostać przyjęty na studia w SGH w trybie przeniesienia, jeżeli wypełnił obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, z której zamierza się przenieść.
2. O przyjęciu na studia w trybie przeniesienia rozstrzyga w drodze decyzji dziekan na wniosek zainteresowanego studenta.
3. Przeniesienie nie może nastąpić na pierwszy semestr studiów.
- 3a. Nabycie praw studenckich przez studenta przyjętego na studia w drodze przeniesienia z innej krajowej lub zagranicznej uczelni następuje z chwilą złożenia ślubowania, którego treść określa statut SGH. Złożenie ślubowania realizowane jest za pośrednictwem systemu informatycznego Uczelni. Ślubowanie powinno być złożone w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku akademickiego albo 30 dni od dnia wpisania na listę studentów, jeżeli wpisanie na listę nastąpiło po rozpoczęciu roku akademickiego. Niezłożenie ślubowania przed upływem późniejszego z powyższych terminów jest równoznaczne z niepodjęciem studiów i stanowi przesłankę do skreślenia z listy.
4. Planowany okres studiów studenta przyjętego w trybie przeniesienia, uwzględnia semestry zaliczone na uczelni, na której studiował dotychczas, lub otrzymane na tej uczelni punkty ECTS.
5. Przeniesienie na studia stacjonarne jest możliwe tylko ze studiów stacjonarnych.
6. Rozstrzygając sprawę z wniosku o przeniesienie do SGH, dziekan:
  - 1) wskazuje przedmioty, które uznaje za zaliczone;
  - 2) może wskazać przedmioty, których zaliczenie uznaje za niezbędne dla wyrównania różnic programowych;
  - 3) określa termin i sposób poddania się sprawdzianowi z języka obcego oraz termin zaliczenia przedmiotów objętych różnicami programowymi, jeżeli uznał, że sprawdzian lub zaliczenia są konieczne.

## § 31

1. Na wniosek studenta SGH, może on zostać przeniesiony na studia prowadzone w SGH w innej formie lub odmiennym trybie.
2. Możliwość przeniesienia na studia prowadzone w formie stacjonarnej dotyczy wyłącznie studentów trzeciego i wyższych semestrów w przypadku studiów pierwszego stopnia, oraz studentów drugiego i wyższego semestru w przypadku studiów drugiego stopnia, którzy osiągnęli najwyższą skumulowaną średnią ocen,

i może nastąpić w ramach określonego przez Rektora SGH limitu miejsc na dany semestr.

3. Przeniesienie następuje na podstawie decyzji dziekana.

### § 32

Po zaliczeniu trzeciego semestru studiów pierwszego stopnia albo pierwszego semestru studiów drugiego stopnia, student może zmienić studiowany kierunek na inny. Tryb zmiany studiowanego kierunku określa instrukcja dziekana studium.

## V Urlopy

### § 33

1. Student może ubiegać się o udzielenie mu urlopu dziekańskiego:
  - 1) krótkoterminowego – trwającego do sześciu tygodni;
  - 2) długoterminowego – na okres semestru lub dwóch kolejnych semestrów;
  - 3) zdrowotnego – za okres semestru poprzedzającego złożenie wniosku oraz na okres dłuższy niż semestr, jeśli orzeczenie lekarskie będzie wskazywało taką konieczność.
2. Urlopu udziela dziekan, na umotywowany i udokumentowany wniosek studenta.
3. Urlop długoterminowy może być udzielony po zaliczeniu semestru studiów, a przed początkiem semestru, którego dotyczy wniosek.
4. Udzielenie urlopu zdrowotnego następuje na podstawie przedłożonej dokumentacji medycznej lub opinii komisji lekarskiej sporządzonej przez jednostkę służby zdrowia współpracującą z SGH. Realizacja zajęć w czasie jego trwania wymaga zgody dziekana.
5. Udzielenie urlopu długoterminowego, przedłuża o czas udzielonego urlopu planowy czas trwania studiów. Udzielenie urlopu długoterminowego wyklucza zaliczanie zajęć w czasie jego trwania.
6. Udzielenie urlopu krótkoterminowego jest tożsame ze zwolnieniem studenta z zajęć odbywających się w trakcie tego urlopu.
7. Studentowi odbywającemu studia w SGH na więcej niż jednym kierunku udziela się urlopu równocześnie na wszystkich studiowanych kierunkach.
8. W okresie urlopu student zachowuje ważną legitymację studencką.
9. Student powracający z urlopu jest obowiązany złożyć deklarację studencką na kolejny semestr. Niezłożenie deklaracji w terminie uważa się za niepodjęcie studiów.

## **VI Skreślenia**

### **§ 34**

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów w wymaganym terminie (za niepodjęcie studiów uważa się w szczególności niezłożenie ślubowania w terminach przewidzianych w Regulaminie oraz nieuzasadnione niezłożenie deklaracji studenckiej);
  - 2) złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów;
  - 3) niezłożenia pracy dyplomowej, pomimo upływu wymaganego terminu;
  - 4) niezłożenia egzaminu dyplomowego, pomimo upływu wymaganego terminu;
  - 5) prawomocnego orzeczenia komisji dyscyplinarnej o ukaraniu karą dyscyplinarną wydalenia z SGH.
2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
  - 2) niezyskania zaliczenia semestru w wyznaczonym terminie;
  - 3) stwierdzenia braku postępów w nauce;
  - 4) niewniesienia, pomimo upływu terminu, opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Brak postępów w nauce stwierdza się, gdy stopień realizacji planu studiów wyklucza możliwość zaliczenia semestru.

### **§ 35**

1. Okoliczności, o których mowa w § 34, ustala się w odrębnym postępowaniu w sprawie skreślenia studenta z listy studentów.
2. Postępowanie wszczyna dziekan, pisemnie zawiadamiając o tym studenta.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2, powinno zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne wszczęcia postępowania oraz pouczenie o prawie złożenia wyjaśnień w terminie 14 dni od otrzymania zawiadomienia i trybie ich złożenia.

### **§ 36**

Dziekan wydaje decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów z upoważnienia Rektora SGH. Decyzja ta jest decyzją ostateczną, z zastrzeżeniem § 42 ust. 2.

## **VII Wznowienie studiów**

### **§ 37**

1. Dziekan może zezwolić na wznowienie studiów przez osobę, która została skreślona po zaliczeniu pierwszego semestru studiów, a od daty skreślenia nie

upłynęło więcej niż 5 lat, chyba że analiza zrealizowanych efektów uczenia się wskazuje na ich nieadekwatność do obowiązujących programów studiów.

2. Wznowienie następuje na kierunek studiów, z którego student został skreślony lub, po określeniu różnic programowych, na kierunek studiów o zbliżonym programie studiów.
3. Student przyjęty na studia w trybie wznowienia zostaje wpisany na semestr następujący po ostatnim semestrze, który student zaliczył przed skreśleniem z listy studentów. Semestru, na który dokonany został wpis warunkowy, nie uznaje się za semestr zaliczony.
4. W przypadku wznowienia studiów § 28 ust. 4 do ust. 12 stosuje się odpowiednio.
5. Dziekan może zezwolić na wznowienie studiów na dzień egzaminu dyplomowego osobie, która spełnia warunki wskazane w § 39 ust. 2.
6. Wznowienie studiów może nastąpić po wniesieniu zaległych opłat związanych z odbywaniem studiów.

## **VIII Ukończenie studiów**

### **§ 38**

1. Student przygotowuje samodzielnie pracę dyplomową, pod kierunkiem naukowym uprawnionego nauczyciela akademickiego (promotora).
2. W przypadku nieobecności promotora, która mogłaby spowodować opóźnienie złożenia pracy dyplomowej lub przeprowadzenia jej obrony, dziekan, bez zbędnej zwłoki, wyznacza osobę, która przejmie obowiązek kierowania pracą dyplomową.
3. Zaliczenia seminarium dyplomowego na studiach pierwszego stopnia oraz w semestrze kończącym studia drugiego stopnia następują na podstawie złożenia pracy dyplomowej za pośrednictwem właściwego dziekanatu, zgodnie z instrukcją właściwego dziekana.
4. Samodzielność przygotowania pracy dyplomowej podlega weryfikacji. Procedurę weryfikacji samodzielności pracy określa Rektor SGH z uwzględnieniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, o którym mowa w art. 351 ust. 1 Ustawy.
5. Wymagania merytoryczne i formalne dla pracy dyplomowej oraz tryb jej składania i oceny określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
6. Praca dyplomowa nie może być złożona później niż w ostatnim dniu drugiego terminu sesji przypadającej w ostatnim semestrze studiów.
7. W uzasadnionym przypadku dziekan, na wniosek studenta, może wydłużyć termin na złożenie pracy dyplomowej, nie dłużej jednak niż o 3 miesiące. Umotywowany



i udokumentowany wniosek studenta powinien zostać złożony nie później niż na 14 dni przed terminem, o którym mowa w ust. 6. O złożeniu wniosku student niezwłocznie informuje promotora, który może zaopiniować wniosek studenta.

### § 39

1. Student powinien zostać dopuszczony do egzaminu dyplomowego w terminie trzech miesięcy od wypełnienia wymagań warunkujących jego złożenie.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
  - 1) spełnienie wymagań określonych w obowiązującym studenta programie, w tym planie studiów;
  - 2) wystawienie przez recenzenta i promotora ocen pracy dyplomowej, nie niższych niż 3,0;
  - 3) uregulowanie wymaganych zobowiązań finansowych wobec SGH.
3. W przypadku wystawienia przez recenzenta oceny niedostatecznej, właściwy dziekan powołuje drugiego recenzenta. Jako ostateczną ocenę z recenzji przyjmuje się średnią arytmetyczną ocen obu recenzentów. Warunek, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, odnosi się do oceny wystawionej przez drugiego recenzenta. Jeśli drugi recenzent wystawi ocenę pozytywną, bierze udział w obronie pracy dyplomowej.
4. Student składa egzamin dyplomowy w terminie wyznaczonym przez dziekana, z zastrzeżeniem ust. 1.
5. Przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego student ma prawo zapoznać się z treścią recenzji pracy dyplomowej.
6. Egzamin dyplomowy na studiach pierwszego stopnia jest egzaminem ustnym odbywającym się przed komisją powołaną przez dziekana. W skład komisji wchodzi: dziekan właściwego studium albo upoważniony przez dziekana nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora – jako przewodniczący, promotor i recenzent pracy – jako członkowie. Do egzaminu stosuje się następujące zasady:
  - 1) treść pytań egzaminacyjnych powinna być związana z kierunkowymi efektami uczenia się dla danego kierunku studiów;
  - 2) warunkiem zaliczenia egzaminu dyplomowego jest uzyskanie pozytywnych ocen z odpowiedzi na wszystkie pytania egzaminacyjne zadane w jego trakcie;
  - 3) w przypadku niezaliczenia egzaminu dyplomowego w wyznaczonym terminie lub nieprzystąpienia do tego egzaminu, dziekan ustala drugi termin egzaminu jako ostateczny;

- 4) w przypadku nieprzystąpienia bez usprawiedliwienia do egzaminu dyplomowego w drugim terminie lub uzyskania oceny negatywnej z tego egzaminu, dziekan wydaje decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów.
7. Egzamin dyplomowy na studiach drugiego stopnia odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana. W skład komisji wchodzi: dziekan studium albo upoważniony przez dziekana nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora – jako przewodniczący oraz promotor i recenzent pracy – jako członkowie. W szczególnych przypadkach dopuszczalne jest, aby recenzent został zastąpiony przez innego nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora.
8. Egzamin dyplomowy na studiach drugiego stopnia ma formę ustną. Egzamin składa się z trzech pytań. Treść pytań egzaminacyjnych powinna być związana z kierunkowymi efektami uczenia się dla danego kierunku.

Do egzaminu stosuje się następujące zasady:

- 1) warunkiem zaliczenia egzaminu dyplomowego jest uzyskanie pozytywnych ocen z odpowiedzi na wszystkie pytania zadane w jego trakcie;
4. ostateczny wynik egzaminu dyplomowego na studiach drugiego stopnia uwzględnia oceny uzyskane z odpowiedzi na wszystkie pytania i stanowi średnią arytmetyczną tych ocen;
- 3) w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego lub utraty pierwszego terminu egzaminu, która jest konsekwencją nieusprawiedliwionej nieobecności, dziekan ustala drugi termin egzaminu jako ostateczny;
- 4) w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na drugim terminie egzaminu dyplomowego lub uzyskania oceny negatywnej z egzaminu w drugim terminie, dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów;
- 5) jeżeli student przystępował do egzaminu dyplomowego dwukrotnie, to ocena uwzględniana przy obliczaniu ostatecznego wyniku studiów jest średnią arytmetyczną z wyniku uzyskanego na pierwszym i drugim terminie egzaminu dyplomowego.
9. Egzamin dyplomowy na studiach pierwszego i drugiego stopnia odbywa się w języku, w którym została napisana praca dyplomowa.
10. Praca dyplomowa, która była warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego na studiach pierwszego albo drugiego stopnia, nie może

stanowiąc warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego na innych studiach pierwszego albo drugiego stopnia albo studiach jednolitych.

11. Na wniosek studenta lub promotora, złożony nie później niż na dwa tygodnie przed planowanym terminem jego przeprowadzenia, egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty. Termin otwartego egzaminu dyplomowego podawany jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej SGH. Do egzaminu otwartego stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1-9.
12. Szczegółową organizację egzaminu dyplomowego na studiach pierwszego i drugiego stopnia, ustala właściwy dziekan w drodze instrukcji, ogłoszonej przed rozpoczęciem semestru, w którym powinna nastąpić obrona.

#### § 40

1. Ostateczny wynik studiów określa suma uzyskana przez dodanie:
  - 1) 0,6 średniej z ocen uzyskanych w ciągu całego toku studiów danego stopnia, obliczanej według formuły określonej w § 27, z wyjątkiem oceny z seminarium dyplomowego, obliczanej jako średnia ważona z wagami równymi punktom ECTS przypisanymi do poszczególnych przedmiotów;
  - 2) 0,3 średniej arytmetycznej oceny promotora i recenzenta pracy dyplomowej;
  - 3) 0,1 końcowej oceny egzaminu dyplomowego, ustalonej jako średnia arytmetyczna ocen otrzymanych na egzaminie, z zastrzeżeniem § 39 ust.8 pkt 5.
2. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ich ostateczny wynik określony zgodnie z zasadą:

do 3,30	– dostateczny,
powyżej 3,30 do 3,75	– dostateczny plus,
powyżej 3,75 do 4,20	– dobry,
powyżej 4,20 do 4,60	– dobry plus,
powyżej 4,60	– bardzo dobry.
3. W innych niż dyplom ukończenia studiów dokumentach oraz zaświadczeniach sporządzanych przez SGH określa się wynik studiów w sposób ustalony zgodnie z ust. 1.

#### § 41

1. Przyznanie dyplomu z wyróżnieniem zarządza Rektor SGH na wniosek komisji egzaminacyjnej odbierającej egzamin dyplomowy.
2. Dyplom z wyróżnieniem, może zostać przyznany, jeśli spełnione są jednocześnie następujące warunki:

- 1) średnia ważona ocen uzyskanych w okresie studiów przekracza 4,70;
- 2) praca dyplomowa została oceniona na 5,0;
- 3) egzamin dyplomowy został oceniony na 5,0;
- 4) w okresie studiów nie stwierdzono naruszenia zasad zawartych w ślubowaniu.

## **IX Rozstrzygnięcie spraw studenckich**

### **§ 42**

1. Indywidualne sprawy studenckie niezastrzeżone do kompetencji innych organów SGH są rozstrzygane przez dziekana, działającego z upoważnienia Rektora.
2. Od decyzji dziekana przysługuje odwołanie do Rektora SGH, będące wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy w rozumieniu art. 127 § 3 Kodeksu postępowania administracyjnego (K.p.a.).
3. Od decyzji Rektora SGH (decyzja I instancji) przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Rektora SGH.

### **§ 43**

1. Dziekan rozstrzyga indywidualne sprawy studenckie na wniosek studenta lub z własnej inicjatywy, zgodnie z obowiązującym prawem, w tym przepisami Regulaminu, dążąc do wnikliwego wyjaśnienia okoliczności i do sprawiedliwego załatwienia sprawy, zapewniając prawidłowy przebieg procesu kształcenia oraz uwzględniając słuszny interes studenta.
2. W przypadku znaczącego pogorszenia się sytuacji życiowej studenta, a w szczególności:
  - 1) utraty źródła utrzymania albo znacznego obniżenia dochodów;
  - 2) nagłego i nieprzewidzianego zdarzenia spowodowanego przyczyną zewnętrzną, w wyniku której student utracił miejsce do zamieszkania (np. wypadek, pożar, powódź);
  - 3) przewlekłej choroby lub nagłego i niespodziewanego pogorszenia stanu zdrowia studenta uniemożliwiającego albo znacznie utrudniającego wywiązywanie się z obowiązków studenta;
  - 4) śmierci małżonka, rodzeństwa, rodziców lub osób będących ze studentem w stosunku przysposobienia;
  - 5) przewlekłej choroby osób, o których mowa w pkt 4, wymagającej znaczących kosztów leczenia lub stałej opieki nad chorym;

dziekan na wniosek studenta może odstąpić od niektórych określonych w Regulaminie wymagań lub ograniczeń, jeżeli spełnienie tych wymagań lub ograniczeń prowadziłoby do naruszenia postanowień ust. 1, wskazując przesłanki takiego odstąpienia.

3. Okoliczności, o których mowa w ust. 2, powinny być potwierdzone dokumentami przedstawionymi przez studenta zgodnie z wymaganiami dziekana.

#### § 44

1. Wniosek (podanie) nie wymagający wydania decyzji administracyjnej powinien zawierać:
  - 1) oznaczenie osoby od której pochodzi w tym numer albumu, semestr studiów na którym student się znajduje, adres korespondencyjny, kontaktowy numer telefoniczny,
  - 2) wskazanie żądania.
2. Wniosek składa się w formie pisemnej lub za pośrednictwem dedykowanych systemów stosowanych w uczelni do obsługi toku studiów, na wzorze określonym przez dziekana.
3. W przypadku gdy wniosek zawiera braki formalne uniemożliwiające rozpoznanie podania, właściwy dziekan może wezwać studenta za pomocą poczty elektronicznej do ich uzupełnienia, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin pod rygorem nieuwzględnienia wniosku. Właściwy dziekanat może również, po wysłaniu wezwania za pomocą poczty elektronicznej, poinformować studenta o treści wezwania telefonicznie. Z rozmowy telefonicznej sporządza się notatkę.
4. W razie uchybienia terminu dziekan może przywrócić termin na prośbę studenta, jeżeli uprawdopodobni on, że uchybienie nastąpiło bez jego winy. Prośbę o przywrócenie terminu należy wnieść w ciągu trzech dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminu wraz z właściwym wnioskiem.
5. Dziekan załatwia wniosek w drodze pisemnego rozstrzygnięcia, które może mieć formę adnotacji sporządzonej na wniosku studenta, zawierających co najmniej treść rozstrzygnięcia i jego uzasadnienie, datę wydania i podpis dziekana oraz pouczenie o możliwości i trybie odwołania. Rozstrzygnięcie może nie zawierać uzasadnienia, jeżeli uwzględni w całości żądanie studenta.
6. Informację o treści rozstrzygnięcia przesyła się w formie skanu lub informacji o sposobie rozstrzygnięcia na adres skrzynki pocztowej studenta.

7. Student może w terminie 14 dni od przesłania informacji, o której mowa w ust. 6 złożyć do Rektora wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy. Ust. 1-5 stosuje się odpowiednio.

#### § 45

1. Odwołanie od decyzji administracyjnej składa się w formie i terminie zgodnych z K.p.a.
2. Wniosek (podanie), o którym mowa w § 44 ust. 1, składa się w formie i terminie określonym w Regulaminie lub zgodnie z K.p.a.
3. Pracownik dziekanatu jest obowiązany potwierdzić wniesienie kompletnego wniosku (podania) lub odwołania, jeżeli wnoszący tego żąda.
4. Decyzję administracyjną doręcza się studentowi za potwierdzeniem odbioru osobiście w dziekanacie, w godzinach przyjęć interesantów lub przez operatora pocztowego za pokwitowaniem odbioru na aktualny adres korespondencyjny lub w formie dokumentu elektronicznego doręczanego środkami komunikacji elektronicznej.
5. Student jest obowiązany niezwłocznie powiadomić SGH o zmianie danych osobowych istotnych dla przebiegu studiów, a w szczególności imienia, nazwiska, adresu zamieszkania i adresu do korespondencji. W razie zaniedbania obowiązku powiadomienia o zmianie adresu zamieszkania lub adresu do korespondencji, doręczanie pisma lub decyzji pod dotychczasowym adresem odnosi skutek prawny.

### **X Przepisy końcowe**

#### § 46

Do postępowania w indywidualnych sprawach studenckich w zakresie nieuregulowanym w Regulaminie stosuje się odpowiednio K.p.a.

Załącznik nr 1 do Regulaminu studiów pierwszego i drugiego stopnia  
oraz jednolitych magisterskich w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie

## **Wymagania merytoryczne i formalne dla pracy dyplomowej oraz tryb jej składania i oceny**

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Praca dyplomowa to odpowiednio na studiach pierwszego stopnia – praca licencjacka, a na studiach drugiego stopnia albo jednolitych magisterskich – praca magisterska.
2. Na wniosek zainteresowanych studentów, pozytywnie zaopiniowany i uzasadniony przez promotora, dziekan właściwego studium może wyrazić zgodę na zespołowe przygotowanie pracy przez dwóch lub trzech studentów.
3. Zespołowa praca dyplomowa powinna zawierać wyraźnie wyodrębnione części – rozdziały, autoryzowane przez poszczególnych autorów (m.in. w spisie treści i we wstępie do pracy).
4. Każda z wyodrębnionych części zespołowej pracy dyplomowej podlega odrębnej ocenie promotora oraz odrębnej recenzji.
5. Na wniosek studenta, pozytywnie zaopiniowany i uzasadniony przez promotora, dziekan właściwego studium może wyrazić zgodę na przygotowanie pracy na zlecenie instytucji zewnętrznej.
6. W uzasadnionych przypadkach dziekan studium może wyrazić zgodę na odstępstwa od niektórych z wymagań dotyczących prac dyplomowych, o ile nie prowadzi to do obniżenia poziomu merytorycznego pracy.

### § 2

#### Przedmiot pracy dyplomowej

1. Praca dyplomowa powinna wskazywać na umiejętność posługiwania się wiedzą nabytą przez studenta w trakcie studiów, zgodną z efektami uczenia się właściwymi dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów oraz wykorzystania literatury przedmiotu. Powinna potwierdzać umiejętność konstruowania spójnego, logicznego tekstu pisanego poprawną polszczyzną z użyciem terminologii właściwej dla danej dyscypliny wiedzy lub praktyki.

2. Praca licencjacka powinna prezentować wiedzę i umiejętności studenta w dyscyplinie określonej kierunkiem studiów, przydatne do rozwiązywania konkretnych problemów teoretycznych i praktycznych, lub stanowić syntetyczną prezentację wiedzy.
3. Praca magisterska powinna prezentować wiedzę studenta w dyscyplinie nauki i praktyki związanym z kierunkiem studiów, w tym krytyczne rozumienie teorii i zasad jej stosowania, a także wykazywać, że student posiada umiejętności niezbędne do rozwiązywania zaawansowanych problemów ze sfery teorii lub praktyki oraz umiejętność tworzenia tekstu problemowego.
4. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności praca pisemna, opublikowany artykuł lub praca projektowa.

### § 3

#### Język pracy dyplomowej

1. Praca dyplomowa pisana jest w języku, w którym zgodnie z programem studiów, prowadzone są studia na danym kierunku.
2. Na wniosek studenta, pozytywnie zaopiniowany przez promotora, dziekan studium może wyrazić zgodę na przygotowanie pracy w języku innym niż podstawowy/wiodący na kierunku studiów.

### § 4

#### Wymagania edytorskie

1. Praca dyplomowa przygotowana jest w liczbie egzemplarzy odpowiadającej liczbie autorów.
2. Pierwsza strona pracy dyplomowej to strona tytułowa, przygotowana według wzoru określonego przez Rektora. Ostatnia strona to oświadczenie autora pracy dyplomowej/autorów zespołowej pracy dyplomowej, którego wzór określa Rektor.
3. W pracy zespołowej, na odwrocie strony tytułowej, należy umieścić szczegółowy wykaz autorów (imię i nazwisko każdego z nich z wyszczególnieniem numerów rozdziałów, które przygotował).
4. Ramowa struktura pracy dyplomowej:
  - 1) strona tytułowa (pierwsza strona);
  - 2) w przypadku pracy zespołowej spis autorów z wyszczególnieniem numerów rozdziałów pracy (druga strona – tył strony tytułowej) – w innym wypadku stronę należy pozostawić pustą;
  - 3) spis treści;



- 4) wstęp/wprowadzenie, a w nim: uzasadnienie podjętego tematu, ogólny opis przedmiotu pracy, postawionych celów, struktury treści, zastosowanej metody analitycznej/ badawczej oraz omówienie literatury przedmiotu;
  - 5) rozdziały poświęcone rozwiązaniu podjętego problemu;
  - 6) wnioski;
  - 7) wykaz wykorzystanej literatury;
  - 8) spis tabel i rysunków;
  - 9) ewentualnie załączniki;
  - 10) streszczenie pracy (orientacyjnie 900 znaków);
  - 11) oświadczenie autora/autorów pracy o samodzielnym opracowaniu pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wg wzoru określonego przez Rektora.
5. Wymagania dla przypisów i literatury, do wyboru:
- 1) system harwardzki, tj. w tekście np. (Kowalski 2006, s. 31-52), w wykazie literatury np. 1. Mitra, A., 1998. Fundamentals of Quality Control and Improvement, New Jersey, Prentice Hall; przypisy stosowane wyłącznie dla objaśnień; lub
  - 2) system m.in. zalecany przez Oficynę Wydawniczą SGH, tj. przypisy na dole strony z ciągłą ich numeracją np. <sup>1</sup>A. Mitra, Fundamentals of Quality Control and Improvement, Prentice Hall, New Jersey, 1998, s. 28, w wykazie literatury np. 1. Mitra A., Fundamentals of Quality Control and Improvement, Prentice Hall, New Jersey, 1998.
6. Wymagania dla tekstu pracy dyplomowej:
- 1) format A4, druk obustronny;
  - 2) marginesy: górny – 2,5 cm, dolny – 2,5 cm, boczne - lustrzane: wewnętrzny – 3,0 cm, zewnętrzny – 2,0 cm;
  - 3) justowanie (wyrównanie do obydwu bocznych marginesów);
  - 4) czcionka Times New Roman;
  - 5) wielkość czcionki tekstu 12 pkt;
  - 6) czcionka przypisów źródłowych 10 pkt;
  - 7) odstępy między wierszami 1,5 wiersza;
  - 8) ciągła numeracja stron w całej pracy.

## § 5

### Przyjęcie pracy dyplomowej i jej ocena

1. Pracę dyplomową, oraz formularz Oceny Pracy Dyplomowej/Rozdziałów Pracy przyjmuje promotor, który wystawia ocenę pracy oraz wypełnia formularz Oceny Pracy Dyplomowej/Rozdziałów Pracy, którego wzór określa Rektor.
2. Oceny pracy dyplomowej dokonuje także recenzent w recenzji pracy.

## § 6

### Promotor i konsultant merytoryczny pracy dyplomowej

1. Promotorem pracy dyplomowej może być wyłącznie nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy, zatrudniony w SGH.
2. Zakres zainteresowań naukowo-dydaktycznych promotora powinien być merytorycznie związany z kierunkiem studiów, który kończy student i obejmować tematykę pracy.
3. W przypadkach uzasadnionych interdyscyplinarnym lub aplikacyjnym charakterem pracy dziekan studium może, w uzgodnieniu z promotorem, powołać konsultanta naukowego lub praktycznego celem zapewnienia uzupełniającej opieki merytorycznej nad przygotowaniem pracy.
4. Promotor sprawuje kontrolę samodzielności przygotowania pracy przez studenta. W przypadku podejrzenia, iż pracę dyplomową lub jej fragmenty przygotowano niesamodzielnie, promotor przekazuje niezwłocznie taką informację do właściwego dziekana i odmawia przyjęcia pracy.
5. Postanowienia dotyczące promotora stosuje się odpowiednio do osoby, o której mowa w § 38 ust. 2 Regulaminu.

## § 7

### Recenzja pracy dyplomowej

1. Praca dyplomowa jest poddawana recenzji sporządzanej na podstawie poniższych kryteriów:
  - 1) merytorycznych:
    - a) dobór tematu pracy i adekwatność treści,
    - b) struktura pracy,
    - c) sposób rozwiązania postawionego problemu,
    - d) umiejętność posługiwania się wiedzą nawiązującą do efektów uczenia się w zakresie związanym z pracą dyplomową,

- e) opanowanie umiejętności określonych w efektach uczenia się dla danego kierunku studiów,
  - f) wykorzystanie literatury przedmiotu,
- 2) formalnych:
- a) umiejętność konstruowania spójnego, logicznego tekstu,
  - b) poprawność językowa,
  - c) redakcja pracy.
2. Recenzentem pracy dyplomowej powinien być nauczyciel akademicki, który posiada stopień naukowy, a zakres jego zainteresowań naukowo-dydaktycznych jest związany z danym kierunkiem studiów i obejmuje problematykę recenzowanej pracy.
  3. W przypadku, gdy promotorem pracy magisterskiej jest osoba posiadająca stopień naukowy doktora, recenzentem powinien być nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego.
  4. Recenzenta pracy wyznacza dziekan właściwego studium. Informacja o powierzeniu mu obowiązków zostaje przekazana na konto recenzenta w systemie poczty elektronicznej SGH.
  5. Recenzent otrzymuje dostęp do elektronicznej wersji pracy dyplomowej w systemie APD.
  6. Recenzent wypełnia recenzję w systemie APD, drukuje oraz składa recenzję we właściwym dziekanacie w terminie 15 dni od daty przekazania informacji o powierzeniu mu obowiązków zgodnie z ust. 4. Na życzenie recenzenta istnieje możliwość otrzymania wydruku pracy dyplomowej w dziekanacie właściwego studium. Recenzent zwraca udostępniony egzemplarz pracy wraz z recenzją.

## § 8

### Złożenie pracy dyplomowej w dziekanacie studium

1. Zaakceptowana przez promotora praca dyplomowa wraz z kompletem dokumentów dostarczana jest przez studenta do właściwego dziekanatu. Dostarczenie pracy wraz z kompletem dokumentów może nastąpić z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej. Dostarczenie pracy wraz z kompletem dokumentów następuje zgodnie z instrukcją dziekana odpowiedniego studium.
2. Pracownik właściwego dziekanatu odbierający pracę sprawdza kompletność złożonych dokumentów i prawidłowość ich wypełnienia. Wraz ze złożeniem pracy dyplomowej z kompletem wymaganych dokumentów w dziekanacie właściwego

studium rozpoczynają bieg terminy, o których mowa w Regulaminie studiów. W przypadku, gdy dokumenty są niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione, pracownik dziekanatu nie przyjmuje pracy, aż do czasu ich uzupełnienia lub skorygowania. Terminy związane z obroną nie biegną aż do czasu ich uzupełnienia lub skorygowania.

Załącznik nr 2 do Regulaminu studiów pierwszego i drugiego stopnia  
oraz jednolitych magisterskich w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie

## **REGULAMIN STUDENCKICH PRAKTYK ZAWODOWYCH**

w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie

### § 1

1. Studencka praktyka zawodowa (dalej „praktyka”) zaliczana do programu studiów może być podejmowana przez studentów, którzy ukończyli pierwszy rok studiów pierwszego stopnia oraz studentów, którzy ukończyli pierwszy semestr studiów drugiego stopnia.
2. Obligatoryjny lub fakultatywny charakter praktyk, czas ich trwania, wymiar godzinowy oraz liczbę uzyskiwanych punktów ECTS określa plan i program studiów. Minimalny wymiar praktyk na studiach o profilu praktycznym określa ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zwana dalej „ustawą”.
3. Sylabus praktyk opracowany przez radę programową danego kierunku zatwierdza Senat. Rektor może określić w drodze zarządzenia wzór sylabusu praktyk.
4. Organizację praktyk w przypadku studiów realizowanych wspólnie z organizacją gospodarczą bądź organem, o których mowa w art. 61 ustawy, a także studiów dualnych realizowanych wspólnie z pracodawcą, o których mowa w art. 62 ustawy określają umowy zawarta z tymi podmiotami.

### § 2

1. Praktyka może być realizowana w wybranym przez studenta podmiocie gospodarczym lub instytucji, w kraju lub za granicą.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą dziekana właściwego studium, praktyka może być realizowana w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie, zwanej dalej „SGH”.
3. Na każdym stopniu studiów można zaliczyć tylko jedną praktykę.
4. Zrealizowanie praktyki może nastąpić w ramach pracy zawodowej studenta, tj.:
  - 1) pracy na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej,
  - 2) prowadzonej działalności gospodarczej,
  - 3) stażu,
  - 4) praktyki absolwenckiej lub

- 5) wolontariatu,  
o ile możliwa jest realizacja procesu kształcenia i osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się, a proces ten zostanie poprzedzony zawarciem umowy o realizację praktyk.
5. Czas trwania i wymiar godzinowy pracy zawodowej nie może być krótszy niż czas trwania i wymiar godzinowy praktyki określonej w planie i programie studiów.
  6. Praca w ramach praktyki może być wykonywana z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (praca zdalna), na zasadach obowiązujących u organizatora praktyki.

### § 3

1. Praktyka realizowana jest na podstawie umowy zawieranej między SGH, studentem i organizatorem praktyk, a w przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 2, między SGH i studentem.
2. Rektor może określić wzór umowy o realizację praktyk. Student, przed rozpoczęciem praktyki, zobowiązany jest dostarczyć SGH podpisany przez siebie i organizatora praktyki egzemplarz umowy, przy czym zachowanie tego obowiązku nie jest wymagane w przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 2.
3. SGH ubezpiecza studenta od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas odbywania praktyki, nie dłuższy jednak niż określony planem i programem studiów. W przypadku praktyki przekraczającej ten okres, student obowiązany jest ubezpieczyć się we własnym zakresie.

### § 4

1. Student zobowiązuje się do zrealizowania praktyki zgodnie z umową i sylabusem praktyk.
2. Student nie może powoływać się na odbywanie praktyki jako okoliczność usprawiedliwiającą niewykonywanie innych obowiązków studenta, w szczególności przewidzianych regulaminem studiów.
3. Po zrealizowaniu praktyki student składa do Działu Organizacji Dydaktyki sprawozdanie z realizacji studenckiej praktyki zawodowej.
4. Rektor może określić wzór sprawozdania z realizacji praktyk, będącego podstawą ich zaliczenia.

5. Student odbywający praktykę za granicą w ramach programu koordynowanego przez Centrum Współpracy Międzynarodowej, zobowiązany jest spełnić dodatkowe warunki wynikające z tego programu.
6. Decyzję w sprawie zaliczenia praktyki podejmuje wyznaczony przez Rektora opiekun praktyk na danym kierunku studiów.