

Zarządzenie Nr 2/2025
Rektora Wyższej Szkoły Zarządzania Środowiskiem w Tucholi
z dnia 17 stycznia 2025 roku

w sprawie toku studiów w Wyższej Szkole Zarządzania Środowiskiem w Tucholi

Na podstawie § 17 ust. 1 pkt. 10 Statutu Wyższej Szkoły Zarządzania Środowiskiem w Tucholi wprowadzonego Uchwałą Nr 357 Senatu Wyższej Szkoły Zarządzania Środowiskiem w Tucholi z dnia 26 lipca 2019 roku w sprawie uchwalenia Statutu Wyższej Szkoły Zarządzania Środowiskiem w Tucholi oraz określenia daty jego wejścia w życie

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Rekrutacja odbywa się na zasadach określanych przez Senat Wyższej Szkoły Zarządzania Środowiskiem w Tucholi w uchwale w sprawie ustalenia warunków, trybu, terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na poszczególnych kierunkach studiów oraz limitu przyjęć na studia w danym roku akademickim.
2. Ramową organizację roku akademickiego, w tym terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, sesji egzaminacyjnych, przerw w zajęciach i terminarz zjazdów ogłasza rektor w drodze zarządzenia nie później niż jeden miesiąc przed rozpoczęciem roku akademickiego.
3. Decyzję o przyjęciu na studia podejmuje dziekan w drodze imiennego zawiadomienia o przyjęciu na studia w oparciu o złożone przez kandydata wymagane dokumenty.
4. Dokumenty kandydat składa w dziekanacie zgodnie z zasadami określonymi przez Senat.
5. Pracownik dziekanatu przyjmując dokumenty rekrutacyjne od kandydata, sprawdza ich kompletność, zakłada teczkę osobową kandydata i niezwłocznie przekazuje dziekanowi niezbędne informacje do podjęcia decyzji o przyjęciu kandydata na studia. Dokumentacja powinna być przygotowana w terminie 7 dni od daty złożenia kompletu dokumentów rekrutacyjnych przez kandydata. Dziekan podejmuje decyzję o przyjęciu na studia i niezwłocznie przekazuje ją do dziekanatu wraz z danymi niezbędnymi do przygotowania druku informacji o przyjęciu na studia.
6. Pracownik dziekanatu w ciągu 7 dni przygotowuje druk informacji o przyjęciu na studia i po podpisaniu przez dziekana niezwłocznie wysyła do kandydata w sposób przyjęty w WSZŚ w Tucholi. Kopia decyzji przechowywana jest w teście osobowej studenta. Po podjęciu przez dziekana decyzji o przyjęciu na studia, pracownik dziekanatu wpisuje wymagane informacje do albumu studentów.
7. Procedurę opisaną w par. 1 stosuje się w przypadku skreślenia z listy studentów z zastrzeżeniem, że decyzję o skreśleniu z listy studentów dziekan podejmuje w drodze decyzji administracyjnej.
8. Osoby, które nie zostały przyjęte na I rok studiów otrzymują decyzję administracyjną o odmowie przyjęcia na studia.

§ 2

1. W przypadku przeniesienia studenta z innej uczelni na ten sam kierunek studiów, przyjęcie na studia może za zgodą dziekana nastąpić co najwyżej na semestr studiów o jeden wyższy niż ostatni zaliczony przez studenta semestr w uczelni, z której następują przenosiny.
2. Decyzję o przyjęciu na dany semestr i rok studiów w drodze przeniesienia podejmuje dziekan określając warunki, termin i sposób uzupełnienia zaległości wynikających z różnic w efektach uczenia się, planach studiów i programach studiów. Decyzja podejmowana jest po uzyskaniu od osób prowadzących przedmioty objęte różnicami programowymi opinii o osiągnięciu przez przenoszono studenta stosownych efektów uczenia się.
3. Podejmując decyzję w sprawie wznowienia studiów, dziekan ustala dotychczasowe osiągnięcia studenta, określa liczbę punktów ECTS podlegających uwzględnieniu oraz ustala semestr i rok studiów, na który zostaje wpisany student wznowiający studia, biorąc pod uwagę stwierdzone różnice programowe. W przypadku wznowienia dziekan ustala przedmioty do uzupełnienia wraz z terminami ich zaliczenia. Określając liczbę punktów ECTS dziekan kieruje się programem studiów obowiązującym w danym roku akademickim na danym kierunku i poziomie studiów.
4. Dziekan określa czas zaliczenia różnic programowych przez studenta, który jest wznowiany lub przenosi się z innej uczelni, nie dłuższy niż rok od daty podjęcia decyzji o przyjęciu na studia.
5. W przypadku niezaliczenia semestru student może wnioskować do dziekana o wyrażenie zgody na uczestnictwo w zajęciach semestru wyższego. Termin zaliczenia przedmiotów, których student warunkowo wpisany na wyższy semestr lub rok studiów nie zaliczył, ustala dziekan, jednak nie może być on dłuższy niż do zakończenia semestru lub roku akademickiego, na który student został wpisany warunkowo. W przypadku niespełnienia tego wymogu, student zostaje skreślony z listy studentów.

§ 3

1. W przypadku nieuzyskania zaliczenia z zajęć, które są warunkiem przystąpienia do egzaminu, studentowi przysługuje prawo do poprawkowego terminu zaliczenia nie późniejszego niż termin egzaminu poprawkowego w sesji poprawkowej.
2. Obowiązują dwa terminy egzaminów z danego przedmiotu w jednym cyklu dydaktycznym. Terminy te przypadają odpowiednio w sesji egzaminacyjnej głównej i w sesji egzaminacyjnej poprawkowej, wyznaczonych dla cyklu, w którym odbyły się ostatnie zajęcia z danego przedmiotu.
3. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu w wyznaczonym terminie student może ten egzamin zdawać w terminie egzaminu poprawkowego, chyba że wyznaczono dodatkowy termin egzaminu. Dodatkowy termin egzaminu może być wyznaczony przez osobę prowadzącą wykład na zasadach przez nią określonych lub przez dziekana na wniosek studenta. W przypadku gdy student nie przystąpił do egzaminu w terminie, a termin dodatkowy nie został mu wyznaczony, traci termin egzaminu.
4. W przypadku nieprzystąpienia do zaliczenia z zajęć w wyznaczonym terminie stosuje się odpowiednio zapisy ust. 3.

5. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu student ma prawo do jednego terminu egzaminu poprawkowego z danego przedmiotu na danym roku studiów, przed upływem terminu zaliczenia semestru lub roku studiów.
6. Student, który przystąpił po raz pierwszy do egzaminu lub zaliczenia w ostatnim wyznaczonym terminie, traci prawo do egzaminu poprawkowego lub zaliczenia poprawkowego.

§ 4

1. Wybór promotora pracy dyplomowej w WSZŚ w Tucholi odbywa się:
 - a) na studiach I stopnia – na piątym semestrze studiów,
 - b) na studiach II stopnia – na pierwszym semestrze studiów.
2. Student przy wyborze promotora pracy dyplomowej powinien kierować się proponowaną przez niego tematyką.
3. Dziekan w terminie jednego miesiąca od rozpoczęcia roku akademickiego wyznacza i podaje do wiadomości studentów listę promotorów prac dyplomowych w danym roku akademickim oraz zakres tematyczny prac, które mogą powstać pod kierunkiem danego promotora.
4. Dziekan podejmuje decyzję o limicie dyplomantów dla poszczególnych pracowników uprawnionych do prowadzenia prac dyplomowych, biorąc pod uwagę ich obciążenie dydaktyczne, naukowe i organizacyjne.
5. Uprawnienia do kierowania przygotowaniem pracy dyplomowej posiada zatrudniony w Uczelni nauczyciel akademicki z tytułem lub ze stopniem naukowym. W uzasadnionych przypadkach dziekan może upoważnić do kierowania pracą dyplomową na studiach I stopnia nauczyciela akademickiego nie posiadającego stopnia naukowego doktora.
6. Dorobek naukowy i/lub zawodowy promotora pracy dyplomowej powinien być zgodny z tematami prac dyplomowych dyplomantów promotora.
7. Promotorzy przekazują tytuły prac dyplomowych do rektora nie później niż dwa miesiące po rozpoczęciu szóstego semestru studiów I stopnia lub nie później niż dwa miesiące po rozpoczęciu drugiego semestru studiów II stopnia.
8. Tytuły prac dyplomowych zatwierdzane są przez dziekana po uzyskaniu opinii komisji ds. oceny osiągniętych efektów uczenia się.
9. W przypadku studentów, którzy nie wybrali promotora pracy we wskazanym terminie, decyzję o przydziale promotora podejmuje dziekan po uzgodnieniu z przyszłym promotorem.
10. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta dziekan może wyrazić zgodę na zmianę promotora pracy.
11. Student powtarzający semestr lub rok, wznowiony albo przyjęty na ostatni rok studiów zostaje przypisany do grupy dyplomantów dotychczasowego promotora lub ma wyznaczonego przez dziekana nowego promotora.
12. Dwukrotnie w ciągu każdego roku akademickiego (w grudniu i w kwietniu) dziekan przekazuje rektorowi pisemną informację o stopniu zaawansowania przygotowywanych prac dyplomowych przewidzianych do obrony w danym roku akademickim.

13. Rektor przynajmniej raz w roku akademickim organizuje spotkania z promotorami mające na celu ocenę postępu prac nad przygotowaniem prac dyplomowych.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 15/2018 Rektora Wyższej Szkoły Zarządzania Środowiskiem w Tucholi z dnia 27 września 2018 r. w sprawie toku studiów w Wyższej Szkole Zarządzania Środowiskiem w Tucholi.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Wyższej Szkoły Zarządzania Środowiskiem
w Tucholi

dr Krzysztof Kannenberg

