

STUDIJNÍ ŘÁD A ZKUŠEBNÍ ŘÁD

Wyższa Szkoła Bezpieczeństwa Wewnętrznego w Łodzi

(Univerzita vnitřní bezpečnosti v Lodži, zahraniční pobočka Praha)

Kapitola 1.	Obecná ustanovení
Kapitola 2.	Vzdělávání na univerzitě
Kapitola 3.	Funkční zaměstnanci na univerzitě
Kapitola 4.	Přijímání ke studiu
Kapitola 5.	Organizace studia a didaktický proces
Kapitola 6.	Absolvování semestru a ročníku
Kapitola 7.	Diplomová práce, promoce
Kapitola 8.	Práva a povinnosti studenta
Kapitola 9.	Závěrečná ustanovení

Kapitola 1. Obecná ustanovení

§ 1

1. Studium na Univerzitě vnitřní bezpečnosti v Lodži, dále jen WSBW v Lodži, probíhá na základě platných předpisů, zejména:
 - a) Zákona ze dne 20. července 2018 - Zákon o vysokých školách a vědě (Sbírka zákonů, bod 1668 později v platném znění) dále jen „Zákon“;
 - b) Statutu WSBW v Lodži, dále jen „Statut“;
 - c) Studijního řádu WSBW v Lodži, dále jen „Řád“.
2. Studijní řád vymezuje organizaci a průběh studia, jakož i práva a povinnosti studenta WSBW v Lodži s nimi související.
3. Studijní řád se vztahuje na všechny obory, specializace, úrovně studia prováděné v denní i kombinované formě (online).
4. Pravidla platí pro všechny studenty a zaměstnance WSBW v Lodži.

Kapitola 2. Vzdělávání na univerzitě

§ 2

1. Na jednotlivých stupních vzdělávání probíhá studium na praktickém profilu.
2. Univerzita může vzdělávat v těchto formách studia:
 - a) denní studium,
 - b) kombinované studium

§ 3

1. Studium na univerzitě probíhá na těchto úrovních:
 - a)) studium prvního stupně,
 - b)) studium druhého stupně,
 - c) jednotné magisterské studium,
 - d) postgraduální studium.

§ 4

1. Studium na jednotlivých stupních vzdělávání trvá:
 - a) studium prvního stupně – 6 semestrů,
 - b) studium druhého stupně – 4 semestry,
 - c) magisterské studium – 10 semestrů,
 - d) postgraduální studium – 2 sem., 3 sem., 4 sem.

§ 5

1. Univerzita poskytuje vzdělání v konkrétním studijním oboru, úrovni a profilu.

Kapitola 3. Funkční zaměstnanci univerzity

§ 6

1. Nadřízeným studentů a akademických učitelů je rektor.
2. Rektor dohlíží na nábor, průběh výuky a promoce.
3. Prorektor pro didaktiku organizuje proces vzdělávání ve studijních oborech.
4. Prorektor pro zahraniční studium a mezinárodní spolupráci dohlíží na zahraniční studenty ve vzdělávání a věcném procesu.
5. Rektor dohlíží na činnost univerzity a je dozorem nad systémem univerzity.
6. Prorektor zahraniční pobočky vysoké školy ověřuje výsledky učení a přímo spolupracuje s rektorem vysoké školy a prorektorem pro zahraniční studium a mezinárodní spolupráci a dohlíží na pedagogický sbor, dále dohlíží na nábor, průběh výuky a promoce v zahraniční pobočce.

Kapitola 4. Přijímání ke studiu

§ 7

1. Rektor samostatným příkazem vydaným v souladu s usnesením senátu informuje o přijímacím řízení pro daný akademický rok.

2. Na studia může být přijata osoba, která má:
 - a) maturita - v případě žádosti o přijetí do prvního stupně studia nebo jednotného magisterského studia,
 - b) diplom o ukončení studia - v případě žádosti o přijetí ke studiu druhého stupně,
 - c) úspěšně prošel náborovým řízením,
 - d) složil přísahu.

3. Po zapsání jako student se osoba přijatá ke studiu stává členem studentské komunity WSBW v Lodži, či jeho platné zahraniční pobočky.

4. Přijetí ke studiu může probíhat také prostřednictvím:
 - a) potvrzení výsledků učení,
 - b) přestup z jiné univerzity nebo zahraniční univerzity.

5. Při přijetí studenta, který absolvoval část výuky mimo WSBW v Lodži, univerzita ověřuje jím dosažené prospěchy v rozsahu, v jakém odpovídají předpokládaným výsledkům učení uvedeným ve studijním programu v jednotlivých studijních oborech uskutečňovaných univerzitou.

6. O převodu dosaženého prospěchu rozhoduje na žádost studenta rektor, prorektor pro didaktiku nebo prorektor zahraniční pobočky po přezkoumání dokumentace o průběhu studia absolvovaného mimo WSBW v Lodži, na jehož základě potvrdí sblížení dosažené výsledky učení a počet bodů ECTS.

§ 8

1. Elektronický průkaz studenta obdrží student po nabytí studentských práv. Elektronický průkaz studenta platí nejdéle do data ukončení studia, pozastavení práv studenta nebo vyškrtnutí ze seznamu studentů a v případě absolventů prvního stupně studia do 31. října roku ukončení studia.
2. Studium na univerzitě je placené.
3. Student uzavře s univerzitou písemnou smlouvu o vzdělávání, která stanoví podmínky úhrady studia a zavazuje studenta k úhradě školného.

Smlouva se uzavírá na celou předpokládanou dobu studia a zajišťuje stabilitu sjednaných poplatků a zajišťuje, že nebudou zaváděny nové poplatky s přihlédnutím k navýšení zveřejněnému Ústředním statistickým úřadem. U výuky, na které se nevztahuje učební plán, se může vztahovat navýšení výše poplatků.

4. Rektor po konzultaci se senátem univerzity, prorektorem pro didaktiku nebo prorektorem zahraniční pobočky vydává poplatkový řád, ve kterém stanoví výši poplatků, lhůty a pravidla pro jejich placení.

Kapitola 5. Organizace studia a didaktický proces

§ 9

1. Akademický rok začíná 1. října a končí 30. září následujícího kalendářního roku.
2. Akademický rok zahrnuje:
 - a) dva semestry: zimní a letní,
 - b) zkouškové hodiny bez vyučování: zimní a letní, ve kterých jsou stanoveny termíny první a opravné zkoušky, s výjimkou letních opravných zkoušek, které se konají v září (výjimkou jsou letní opravné zkoušky posledního ročníku bakalářského a absolventského studia),
 - c) odborná praxe
 - d) zimní, jarní a letní prázdniny.

§ 10

1. Studijní programy ustanovené senátem jsou studentům vyhlášovány nejméně měsíc před zahájením výuky, rovněž na webových stránkách univerzity.
2. Studium probíhá na základě studijního programu, který definuje:
 - a) výsledky učení v souladu s Integrovaným systémem kvalifikací,
 - b) popis procesu vedoucího k výsledkům učení,

c) počet bodů ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) přidělených třídám.

3. Podrobnou organizaci akademického roku stanoví každoročně rektor s uvedením termínů zahájení a ukončení výuky, délky zkušebních zasedání a období prázdnin.

Tato ujednání se poskytují formou příkazu rektora nejpozději tři měsíce před začátkem nového akademického roku a jsou zpřístupněna ve věstníku informací pro veřejnost na webových stránkách univerzity.

4. Didaktické hodiny na univerzitě mohou být vedeny s využitím metod a technik distančního vzdělávání.

5. Rozvrhy jsou vyhlašovány na nástěnkách v sídle univerzity a na webových stránkách univerzity nejméně týden před začátkem semestru.

6. Studijní programy, organizace akademického roku a rozvrh výuky určují opatření týkající se:

- a) seznamy předmětů, zkoušek, zápočtů a stáží,
- b) dobu studia a kalendářní rozvrh výuky v akademickém roce,
- c) pořadí dokončení položek,
- d) rozdělení hodin do předmětů,
- e) přidělování bodů ECTS ukončeným třídám,
- f) formy výuky (přednášky, cvičení, semináře, workshopy, jazykové kurzy, sportovní soustředění, stáže, semináře, konzultace),
- g) způsob a formy zápočtu jednotlivých předmětů,
- h) způsoby, jak ověřit předpokládané výsledky učení,
- i) podmínky pro absolvování jednotlivých období (semestr, akademický rok).

7. Učitel, který kurz vede, je povinen předložit studentům při první hodině nebo na informační schůzce a umístit na místo dostupné studentům daného předmětu:

- a) popis předmětu, předpokládané výsledky učení, učební plán a seznam doporučené literatury;
- b) třídní řád, který by měl specifikovat: požadovanou formu účasti ve výuce, způsob průběžné kontroly výsledků učení, způsob a harmonogram získávání kreditů, způsob a způsob vyhlašování výsledků testů, kolokvií a dalších hodin, pravidla za doplnění

omluvené absence ve výuce, formu zkoušky, možnost využití pomocných materiálů při testech a další pravidla; 3) termíny konzultací.

8. Primárním vyučovacím jazykem na univerzitě je polský jazyk a dále také úřední jazyk místa sídla zahraniční pobočky.
9. V akademickém roce může rektor stanovit dny nebo hodiny volného vyučování nazývané dny nebo hodiny rektora a prorektora - hodiny volného vyučování nazývané hodiny prorektora.
10. Rektor může v případě okolností bránících řádnému chodu dočasně přerušit vyučování na univerzitě nebo v jejích konkrétních organizačních složkách nebo nařídit dočasné uzavření univerzity nebo její organizační složky.

§ 11

1. Univerzita využívá Evropský systém přenosu a akumulace kreditů, dále jen ECTS.
2. Každému z předmětů (modulů) vzdělávání, stanovování studijních plánů a učebních plánů přiděluje senát počet bodů.
3. Student získá příslušný počet ECTS bodů po absolvování každého z předmětů (modulů) a stáží, dále za zpracování diplomové práce, přípravu na diplomovou zkoušku, přičemž výsledná známka nemá vliv na výši této číslo. Počet bodů, které student získá, je kumulativní.

§ 12

1. Pro zkvalitnění procesu vzdělávání může prorektor pro didaktiku nebo prorektor zahraniční pobočky jmenovat školitele pro jednotlivé ročníky studia.
2. Prorektor pro didaktiku nebo prorektor zahraniční pobočky určuje rozsah a formy práce školitelů a dohlíží a hodnotí jejich činnost.

§ 13

1. Student může studovat podle individuálního studijního programu, dále jen ISP (ITN Indywidualny tok nauky).

2. Prorektor pro didaktiku nebo prorektor zahraniční pobočky má právo požádat senát o udělení ISP (ITN) studentovi v těchto případech:
 - a) mimořádně nadaný student nebo student dosahující velmi dobrých studijních výsledků, tj. aritmetického průměru známek ze zkoušky a zápočtu za semestr předcházející žádosti o ISP (ITN) 4,6 nebo vyšší,
 - b) souběžné studium na jiné vysoké škole, v jiném oboru nebo specializaci,
 - c) student přijatý ke studiu na základě potvrzení výsledků učení,
 - d) být zdravotně postiženým člověkem
 - e) s bydlištěm mimo hranice České republiky
3. IPS (ITN) se uděluje po dobu studia.
4. Studijní program určuje senát. Kontrolu uskutečňování studijního programu provádí prorektor pro didaktické záležitosti obdobným způsobem jako kontrolu studijního pokroku ostatních studentů.
5. V důsledku potvrzení výsledků učení může být studentovi započteno nejvýše 50 % bodů ECTS přidělených třídám studijního programu konkrétního studijního oboru, stupně a profilu vzdělání.
6. Změny v ISP (ITN) lze na žádost studenta hlásit prorektorovi pro didaktické záležitosti. O zavedení změn rozhoduje rektor poté, co student podá příslušnou žádost.
7. Udělený ISP (ITN) může být rektorem na žádost senátu odebrán v případě, že student neplní povinnosti vyplývající ze schváleného studijního programu.
8. Seznam studentů, kterým bylo uděleno právo ISP (ITN), je sdělen akademickým učitelům v souladu s usnesením senátu.

§ 14

1. Na základě písemné, doložené žádosti studenta podané nejpozději do konce prvního měsíce aktuálního semestru může být studentovi udělena individuální organizace studia, dále jen IOS.
2. IOS se uděluje na semestr nebo akademický rok.
3. Prorektor pro didaktiku nebo prorektor zahraniční pobočky má právo udělit IOS studentovi v těchto případech:

- a) předseda studentské samosprávy univerzity,
 - b) student, který provozuje závodní sport organizovaně, v oddílu sportovního klubu,
 - c) student, který je rodičem nebo se nachází v obtížné náhodné situaci,
 - d) těhotná studentka.
4. Student se s vyučujícími jednotlivých předmětů dohodne na individuálním způsobu vedení a ukončení studia v daném semestru či akademickém roce, dále dohodne termíny zápočtů a zkoušek a následně předloží individuální organizaci studia prorektorovi zahraniční pobočky , prorektorovi pro didaktiku nebo rektorovi ke schválení.
 5. IOS nemůže znamenat, že se student zproští povinnosti získávat zápočty a skládat zkoušky nebo získávat stejné výsledky učení. Může to však znamenat povolení k semestrálnímu nebo ročnímu ukončení studia v závislosti na období, na které byl IOS udělen.
 6. Udělené IOS může prorektor pro didaktiku a prorektor zahraniční pobočky odebrat na žádost školitele ročníku, zainteresovaného klubu nebo sportovního svazu a v případě, že student neplní povinnosti vyplývající ze schválené organizace studie.

§ 15

1. Univerzita s přihlédnutím ke speciálním zájmům a nadání studentů s průkazem ZTP jim umožňuje individuální výběr metod a forem vzdělávání.
2. Rektor jmenuje opatrovníka pro osoby se zdravotním postižením z řad akademických učitelů. Úkolem školitele je identifikovat a předložit prorektorovi pro didaktiku a prorektorovi pro zahraniční pobočku speciální potřeby studenta při organizaci a realizaci didaktického procesu, včetně přizpůsobení podmínek studia druhu zdravotního postižení.
3. Prorektor pro didaktiku nebo prorektor zahraniční pobočky může po konzultaci se školitelem vypracovat projekt studijního programu pro studenta se zdravotním postižením, který umožňuje dosáhnout předpokládaných výsledků učení. Studijní program pro osoby se zdravotním postižením zřizuje senát.
4. Zdravotně postižení studenti mají právo získat zápočty a skládat zkoušky náhradní formou.

Kapitola 6. Absolvování semestru a ročníku

§ 16

1. Zúčtovací období na VŠ je semestr, to znamená, že zápis do vyššího semestru se provádí po získání všech zápočtů a zkoušek z nižšího semestru, jakož i po získání minimálního počtu 30 ECTS bodů potřebných k absolvování semestru.
2. Zápis studenta do dalšího akademického roku je možný po získání minimálně 60 ECTS bodů.
3. Zápis do vyššího semestru provádí rektor nebo prorektor pro didaktické záležitosti. V případě zahraniční pobočky na základě informací prorektora pro zahraniční pobočku.
4. Prorektor pro didaktické záležitosti nebo prorektor zahraniční pobočky může zapsat předmět, který student absolvoval na jiné univerzitě a předložil doklady potvrzující kladné hodnocení.
5. Student, který opakuje semestr nebo ročník, není povinen opakovat zkoušku a absolvovat předmět, ve kterém předtím získal kladnou známku, se souhlasem vyučujícího kurzu.
6. Student, který v daném semestru nezískal zápočet nebo neuspěl u zkoušky nejvýše ze dvou předmětů a nedosáhl potřebného počtu bodů ECTS, může požádat o podmíněné povolení ke studiu ve vyšším semestru.
7. Student, který získal podmíněčné složení, je povinen ve stanovené lhůtě a za podmínek stanovených prorektorem pro didaktiku nebo prorektorem zahraniční pobočky tento nedostatek nahradit.

§ 17

1. Integrální část studia jsou praxe, organizovaný v době a termínu uvedených ve studijním plánu, včetně přiděleného počet kreditů v souladu s Evropským systémem přenosu a akumulace kreditů.
2. Zápočty za hodnocení praxe stanovené ve studijním plánu uděluje školitel stáže jmenovaný rektorem nebo prorektorem zahraniční pobočky. Hodnocení se provádí na základě

dokumentace stáže předložené studentem a vyjádření vedoucího stáže z instituce, kde student stáž absolvoval.

3. Průběh a rozsah praxí jsou definovány v programu praxe obsažené v deníku praxe studenta.
4. Student může být osvobozen od praxe v souladu s pravidly stanovenými Senátem. Pravidla týkající se uvolnění z praxe jsou vyvěšena na nástěnce v sídle univerzity a na webových stránkách.

§ 18

1. Studenti skládají zápočty a zkoušky, kdy jejich periodické výsledky jsou uvedeny v elektronické podobě na účtu e-Dziekanat. Zahraniční pobočky mohou mít vlastní systém.
2. Akademický učitel podává v průběhu první hodiny podrobný popis předmětu, který obsahuje: informace o očekávaných výsledcích učení předmětu, učební plán, seznam literatury, podmínky pro zdůvodnění krátkodobé nepřítomnosti ve výuce, podmínky pro získání zápočtu, zápočet a složení zkoušky, způsob informování studentů o výsledcích testu a zkoušky a způsob přístupu k klasifikovaným závěrečným a zkušebními pracím.
3. Výkazy pravidelných studijních výsledků se vydávají studentům, kteří splnili své zákonné povinnosti vůči univerzitě. Toto se provádí výhradně na žádost studenta.

§ 19

1. Na univerzitě se používá následující stupnice:

a) kladné známky:

- | | | |
|---|-----------------|---------------------|
| - | velmi dobře | - 5,0 (velmi dobře) |
| - | dobré plus | - 4,5 (dbplus) |
| - | dobry | - 4,0 (b) |
| - | dostatečné plus | - 3,5 (dst plus) |
| - | dostatečné | - 3,0 (dst) |

b) negativní hodnocení:

- nedostatečné - 2,0 (ndst).

2. Studijní plán určuje předměty a formy výuky zakončené zápočtem, klasifikovaným zápočtem, klasifikovanou zkouškou.
3. Znamky za všechny zkoušky a zápočty zapisuje vyučující nebo jiná osoba pověřená prorektorem pro didaktiku nebo prorektor pro didaktiku do studentského periodického elektronického průkazu a protokolu. V případě zahraniční pobočky tak činí prorektor zahraniční pobočky nebo osoba jím určená.
4. Absolvováním předmětu (modulu) je studentovi udělen počet bodů v souladu s Evropským systémem přenosu a shromažďování kreditů přidělený tomuto předmětu (modulu) a známkou.

§ 20

1. Student je povinen konat zápočty, zkoušky a další semestrální testy v termínech stanovených prorektorem pro didaktické záležitosti nebo prorektor pro zahraniční pobočku vysoké školy.
2. Termíny a harmonogram zkušebních zasedání (řádných i opravných) stanoví rektor nebo prorektor pro didaktiku nebo prorektor pro zahraniční pobočku a sdělí je nejpozději dva týdny před zahájením zasedání.
3. Výsledky zápočtů, zkoušek a dalších semestrálních testů sdělují studentům přímo lektoři na platformě e-Dziekanat, nebo podobném ekvivalentu, dle pobočky a to bez zbytečného odkladu.
4. Zápočty, zkoušky a další testy mohou být provedeny písemnou, ústní, testovou nebo praktickou formou i v kombinaci těchto forem, vyžaduje-li to specifickou předmětu.
5. Student má právo nahlížet do klasifikované práce v termínech určených vyučujícím. Písemnou práci ukládá vyučující v písemné podobě nebo na vzdělávací platformě po dobu jednoho semestru.

§ 21

Podmínkou přípuštění studenta ke zkoušce z předmětu je získání předchozího zápočtu z tohoto předmětu, je-li zařazen ve studijním plánu.

§ 22

Nezískání zápočtu nebo kladného hodnocení ze zkoušky z více než dvou předmětů uvedených v semestrálních studijních plánech se rovná neabsolvování semestru.

§ 23

1. Student může získat povolení rektora nebo prorektora pro didaktiku opakovat ročník nebo semestr.
2. Podrobná pravidla pro opakování semestru nebo ročníku stanoví prorektor pro didaktické záležitosti, přičemž upřesní zejména rozsah programových odlišností vyplývajících z aktuálního studijního plánu, které je student povinen kompenzovat.

§ 24

1. Student je povinen důsledně dodržovat termíny zápočtů a zkoušek stanovené orgány univerzity.
2. Neomluvená nepřítomnost studenta u zkoušky se rovná známce nedostatečně zapsané do dokumentace o průběhu studia vyučujícím nebo prorektorem pro didaktické záležitosti či prorektorem zahraniční pobočky.
3. Student je povinen do 7 dnů ode dne konání zkoušky doložit rektorátu zdůvodnění své neúčasti na zápočtovém testu nebo zkoušce. Omluvou neúčasti na zkoušce je pouze lékařské potvrzení. Ve výjimečných případech může rektor, prorektor didaktiku, prorektor zahraniční pobočky odůvodnit absenci z jiných důvodů.

4. Pokud rektor, prorektor pro didaktiku nebo prorektor zahraniční pobočky omluvu uzná, koná student zkoušku v jiném termínu určeném rektorem nebo prorektorem pro výuku a zkoušejícím.

§ 25

1. V případě neuspokojivého hodnocení zápočtu/zkoušky má student právo opakovat jeden zápočet/zkoušku.
2. Zápočet/zkouška se uskuteční na žádost studenta, který zpochybňuje způsob zápočtu/zkoušky nebo průběh předešlého zápočtu/zkoušky. Student má právo podat předmětnou přihlášku do tří dnů od obdržení klasifikace zápočtu/zkoušky. Zápočet/zkouška se může konat se souhlasem rektora, prorektora pro didaktické záležitosti či prorektora zahraniční pobočky do 7 dnů ode dne podání přihlášky.
3. Rektor, prorektor pro didaktiku nebo prorektor zahraniční pobočky, mohou nařídít zápočet/zkoušku z vlastního podnětu.
4. Zápočet/zkouška se koná před komisí jmenovanou rektorem. Součástí výboru jsou:
 - a) prorektor pro didaktiku, prorektor zahraniční pobočky nebo jiný akademický učitel, kterého jeden z výše uvedených prorektorů určí předsedou,
 - b) zkoušející - akademický učitel, pověřený prorektorem pro didaktiku či prorektorem zahraniční pobočky
 - c) akademický učitel daného oboru znalostí zahrnutých v testu / zkoušce jako člen komise.
5. Zkušební komisi nemůže předsedat ten, kdo studenta dříve zkoušel.
6. Neuspokojivá známka u zápočtu/zkoušky před zkušební komisí se rovná neabsolvování semestru z daného předmětu.
7. Na žádost studenta je součástí zkušební komise navíc pozorovatel, kterým může být jakákoliv osoba určená studentem.

§ 26

Počet plánovaných zkoušek v jednom akademickém semestru nesmí překročit dvanáct a během jednoho zkušebního zasedání jich nesmí být více než šest. Toto neplatí pro ISP (ITN).

Kapitola 7. Diplomová práce, promoce

§ 28

1. Rektor na žádost prorektora pro didaktiku či prorektora zahraniční pobočky schvaluje školitele oprávněné vést diplomové práce v daném studijním oboru a limity diplomových prací pro ně.
2. Vedoucí po stanovení předmětu diplomových prací předkládají své návrhy prorektorovi pro didaktiku či prorektorovi zahraniční pobočky.
3. Seznam školitelů spolu s předmětem práce je vyhlášován do konce třetího měsíce čtvrtého semestru u studia I. stupně a do konce třetího semestru u studia II. Při určování tématu diplomové práce by měl být zohledněn zájem studenta.
4. Student je povinen zvolit si vedoucího a určit pracovní téma diplomové práce do konce 4. semestru ve studiu I. stupně a do konce 1. měsíce 2. semestru ve studiu II.
5. Témata diplomových prací předkládá ke schválení disertační komisi jmenované rektorem.
6. Ve zvláštních případech je možné změnit předmět diplomové práce předkládané k realizaci, a to po získání souhlasu zřizovatele a prorektora pro didaktické záležitosti.
7. Ve zvláštních případech je možné změnit vedoucího diplomové práce. Rozhodnutí o změně školitele po podání písemné žádosti studenta se stanovisky dosavadního a nového školitele vydává prorektor pro výuku.
8. Diplomovou práci student dokončuje na konci studia I. stupně pod vedením školitele, který má minimálně magisterské vzdělání s doloženými odbornými výsledky v konkrétní vědní oblasti, ke které se předmět práce vztahuje.

9. Diplomovou práci student dokončuje na konci studia druhého stupně a jednotného magisterského studia pod vedením školitele, který má minimálně doktorské vzdělání.
10. Diplomovou práci je student povinen odevzdat v posledním semestru studia v souladu s harmonogramem stanoveným prorektorem pro didaktiku a prorektorem pro zahraniční pobočku ve formě výtisku 1 x pevná vazba, dále písemná práce v polském jazyce ve dvou vyhotoveních v kroužkové vazbě a to vše spolu v elektronické podobě na flash disku (MS Word a PDF editor).
11. Podmínkou studenta k vypracování diplomové práce v cizím jazyce je získání souhlasu rektora, prorektora pro didaktiku nebo prorektora zahraniční pobočky na písemnou žádost dotčené osoby.

Student odevzdá výše uvedenou přihlášku na rektorát v semestru, ve kterém má v souladu s tímto Řádem vybrat vedoucího a určit pracovní téma diplomové práce - § 29 odst. 4. Rektor, prorektor pro didaktiku nebo prorektor zahraniční pobočky rozhoduje po konzultaci s vedoucím diplomové práce a pokaždé stanoví pravidla a podmínky pro její sepsání a odevzdání.

§ 29

1. V odůvodněných případech může student požádat prorektora pro didaktiku či prorektora zahraniční pobočky o posunutí termínu odevzdání práce. Taková žádost musí být schválena vyhlášovatelem.
2. Diplomové práce jsou před diplomovou zkouškou kontrolovány antiplagiátorským programem spolupracujícím s celostátním úložištěm písemných diplomových prací.
3. Diplomovou práci posuzuje samostatně školitel a oponent jmenovaný prorektorem pro didaktiku nebo prorektor zahraniční pobočky s minimálně doktorským vzděláním. V případě nesrovnalostí v hodnocení rozhoduje o přijetí práce prorektor pro didaktiku.
4. V případě negativního hodnocení diplomové práce student opakuje přípravu na diplomovou zkoušku posledního semestru za účelem zdokonalení práce.

§ 30

1. Podmínkou přípuštění k diplomové zkoušce je:

- 1) získání zápočtů ve všech předmětech, praxí a složení všech zkoušek, potvrzených ve výkazech a periodických kartách výsledků studia studentů,
 - 2) získání alespoň uspokojivého hodnocení diplomové práce.
2. Diplomové zkoušky organizuje prorektor pro výuku nebo prorektor pro zahraniční pobočku.
 3. Student připuštěný k diplomové zkoušce obdrží písemné oznámení nejpozději sedm dnů před termínem konání zkoušky.
 4. Diplomová zkouška je ústní.
 5. Diplomová zkouška se koná před komisí jmenovanou rektorem, prorektorem pro didaktické záležitosti nebo prorektorem zahraniční pobočky.
 6. Studentovi, který odevzdal diplomovou práci v termínu, může prorektor pro didaktiku nebo prorektor pro zahraniční pobočku stanovit individuální termín konání diplomové zkoušky.
 7. Rektor, prorektor pro didaktiku nebo prorektor pro zahraniční pobočku, může na písemnou žádost studenta nebo školitele udělit souhlas s konáním otevřené diplomové zkoušky. Tuto přihlášku podávají zájemci nejpozději 14 dnů před termínem zkoušky.
- Pravidla pro konání otevřené diplomové zkoušky určuje vždy rektor, prorektor pro didaktické záležitosti nebo prorektor pro zahraniční pobočku po dohodě se studentem a školitelem.
- a) Tato ujednání by měla být učiněna písemně.
 - b) Informace o termínu konání otevřené diplomové zkoušky je vyvěšena na nástěnce v sídle univerzity a na webových stránkách školy či zahraniční pobočky.

Před diplomovou zkouškou musí mít student uhrazeny veškeré závazky vůči univerzitě, potvrzené studijním oddělením.

§ 31

1. Zkušební komise pro diplomovou zkoušku tvoří: předseda, školitel a oponent.
2. Účelem diplomové zkoušky je posoudit znalosti získané studentem v oblasti hlavních předmětů a v předmětu diplomové práce.

3. Při stanovení stupně diplomové zkoušky se použije stupnice podle § 20 odst. 1 písm 1. Studijního řádu.

§ 32

1. V případě neuspokojivého hodnocení diplomové zkoušky nebo neodůvodněného nekonání zkoušky ve stanoveném termínu stanoví rektor, prorektor pro didaktiku nebo prorektor zahraniční pobočky druhý termín zkoušky jako závěrečný.
2. Druhá diplomová zkouška by se neměla konat dříve než dříve jeden měsíc a nejpozději do tří měsíců ode dne první zkoušky.
3. V případě hodnocení nedostatečně ve druhém termínu diplomové zkoušky nebo její nevykonání, rozhodne rektor, prorektor pro didaktické záležitosti nebo prorektor pro zahraniční pobočku o vyškrtnutí studenta ze seznamu studentů.

§ 33

1. Po složení diplomové zkoušky je diplomová práce okamžitě zapsána do celostátního úložiště písemných diplomových prací.
2. Pokud si v diplomové práci, která je základem pro udělení profesního titulu, uchazeč o tento titul přisuzuje autorství významného fragmentu nebo jiných prvků cizího díla nebo vědeckých poznatků, rektor prostřednictvím správního rozhodnutí, prohlásí diplom za neplatný.

§ 34

1. Ukončení studia se uskutečňuje po složení diplomové zkoušky s minimálně uspokojivým výsledkem a získání minimálně 180 ECTS bodů ve studiu I. stupně, a nejméně 300 bodů ECTS bodů ve studiu II. stupně.
2. Absolvent univerzity obdrží originál absolventského diplomu se dvěma kopiemi v daném studijním oboru nejpozději do 30 dnů ode dne složení diplomové zkoušky.

3. Absolvent univerzity také obdrží dodatek k diplomu se dvěma kopiemi, který uvádí úspěchy, úspěchy a kvalifikace absolventa a také informace o univerzitě.
4. Na žádost absolventa univerzita vydá dodatečnou kopii diplomu přeloženou do některého z cizích jazyků. Tato žádost je zpoplatněna částkou 50 euro.

§ 35

1. Základem pro výpočet konečného výsledku studií jsou:
 - a) Znamenat aritmetické hodnocení získané během doby studia, známky ze zkoušek a závěrečné zápočty získané za zápočet předmětů v jednotlivých semestrech (včetně nevyhovujících známek), zaokrouhlené na celé setiny,
 - b) hodnocení diplomové práce,
 - c) hodnocení diplomové zkoušky.

Výsledek studia je součet:

- a) 60 % známky uvedené v písmenu a)
 - b) 30 % známky uvedené v písmenu b)
 - c) 10 % známky uvedené v písmenu c).
2. Konečný výsledek studia se do diplomu o promoci zapíše slovy v souladu se zásadou:

- do 3.25	dostačující (3),
- 3,26 - 3,60	dostatečné plus (3,5),
- od 3.61 do 4.10	dobrý (4),
- 4,11 - 4,60	dobré plus (4,5),
- od 4.61	velmi dobrý (5).

§ 36

1. Blahopřejný dopis kromě diplomu o absolvování vysokoškolského studia obdrží absolvent, který splnil všechny čtyři z následujících podmínek:
 - 1) ukončil studium ve lhůtě stanovené studijním programem,
 - 2) získal známku ne nižší než 4,5 aritmetického průměru známek ze zkoušek a zápočtů,

- 3) získal velmi dobrou známku za diplomovou práci,
- 4) získal v diplomové zkoušce velmi dobrou známku.

Kapitola 8. Práva a povinnosti studentů

§ 37

1. Student má právo požádat o výklad práv a povinností studenta. Školení provádí Studentská samospráva ve spolupráci se Studentským parlamentem Polské republiky a studentskou samosprávou v místní pobočce.
2. Student má právo podávat žádosti rektorovi ve věcech týkajících se studia a fungování univerzity prostřednictvím Studentské samosprávy.
3. Student má právo:
 - a) na úctu a důstojné chování od každého člena akademické obce,
 - b) získávat znalosti a rozvíjet vlastní vědecké zájmy, využívat k tomu disponibilní učebny, přístroje a prostředky univerzity a didaktickou a organizační pomoc zaměstnanců univerzity,
 - c) sdružovat se ve vědeckých kruzích a podílet se na vědeckých a vývojových pracích prováděných na univerzitě,
 - d) získání ocenění a vyznamenání,
 - e) sdružovat se ve společenských a sportovních organizacích a sdruženích, místních i celostátních, za podmínek stanovených zákonem - zákonem o vysokých školách a vědě,
 - f) organizovat se souhlasem rektora setkání v sídle univerzity,
 - g) rozvoj kulturních, turistických a sportovních zájmů s organizační podporou univerzity,
 - h) studium podle individuálního studijního programu a individuální organizace studia,
 - i) studovat současně v jiných studijních oborech (zaměření), pokud splní všechny povinnosti související s průběhem studia v hlavním studijním oboru,
 - j) nástup do placené práce, pokud to nenarušuje průběh studia,
 - k) přístup k dokumentům o průběhu studia, které se ho týkají, za podmínek stanovených prorektorem pro výuku,

- l) zachovat práva studenta do 31. října roku, ve kterém ukončil studium prvního stupně, s výjimkou nároku na finanční podporu podle čl. 86 zákona - zákon o vysokých školách a vědě.

§ 38

1. Mezi povinnosti studenta patří plně využívat vzdělávacích možností, které univerzita nabízí, a jednat v souladu s obsahem slibu a studijním řádem.
2. Student je povinen zejména:
 - a) spolehlivé plnění úkolů vyplývajících ze studijních programů,
 - b) dodržovat předpisy platné na univerzitě,
 - c) dodržovat pravidla přátelského soužití,
 - d) dodržovat poplatkový řád platný na základě nařízení kancléře,
 - e) respektovat majetek univerzity,
 - f) zdůvodnění absencí z povinné výuky,
 - g) chovat se důstojně a dbát o dobré jméno univerzity,
 - h) jednat s osobami vykonávajícími funkce, akademickými učiteli a ostatními zaměstnanci univerzity s náležitou úctou.
3. Omluvu nepřítomnosti ve vyučování je třeba učinit ihned po odpadnutí důvodu nepřítomnosti. Student svou nepřítomnost odůvodňuje prorektorovi pro didaktiku nebo prorektorovi zahraniční pobočky písemným vysvětlením. Po prozkoumání žádosti prorektor odkáže studenta na vyučujícího za účelem stanovení formy a termínu dorovnání nedoplatku.
4. Student je povinen neprodleně, nejpozději však do 30 dnů, oznámit rektorátu změnu rodinného stavu, jména, příjmení, adresy, telefonního čísla nebo e-mailové adresy.
5. Všechny druhy postulátů studentů související s průběhem studia jsou přijímány písemně.

§ 39

1. Student, který neplní své povinnosti vůči univerzitě, je vyškrtnut ze seznamu studentů.

2. Rektor nebo prorektor pro didaktiku nebo prorektor pro zahraniční pobočku vyškrtne studenta ze seznamu studentů v případě:
 - a) nenastupení na studia, kdy nenastoupením na studium se rozumí neospravedlněná absence ve výuce první dva měsíce od zahájení studia a také nedodržení lhůty 7 dnů studenta pro nahlášení do studia po skončení dovolené.
 - b) písemnou výpověď ze studia,
 - c) neodevzdání diplomové práce nebo diplomové zkoušky včas,
 - d) potrestání disciplinárním trestem vyloučení z univerzity.
3. Rektor nebo prorektor pro didaktiku nebo prorektor pro zahraniční pobočku může studenta vyškrtnout ze seznamu studentů z těchto důvodů:
 - a) neplacení školného,
 - b) nedostatek akademického pokroku. Nepokročilst v učení se týká studenta, který opakoval třikrát stejný semestr studia a nezískal za něj zápočet,
 - c) nedokončení semestru nebo ročníku ve stanoveném období,
 - d) nepodepsání univerzitou předložené dohody o podmínkách úhrady za studium nebo vzdělávací služby.
4. Proti rozhodnutí o vyškrtnutí ze seznamu studentů se lze odvolat k rektorovi. Rozhodnutí rektora je konečné.
5. Opětovné přijetí ke studiu osoby, která přerušila studium nebo byla vyškrtuta ze seznamu studentů univerzity v prvním semestru studia, probíhá na základě náboru ke studiu na WSBW v Lodži.

§ 40

1. Všichni žadatelé o přijetí ke studiu za semestr vyšší než první jsou povinni předložit doklady vyplývající z přijímacího řádu stanoveného pro daný akademický rok spolu s kopiemi nebo výpisy periodických průkazů studenta, pokud studoval na jiné univerzitě. .
2. Osobě přijaté ke studiu na semestr vyšší než první může rektor, prorektor pro didaktiku nebo prorektor pro zahraniční pobočku po seznámení se s dokumentací o průběhu studia převést absolvované předměty získané i na jiné univerzitě.

3. V případě výrazných programových rozdílů může opětovné přijetí ke studiu záviset na jejich počtu.

§ 41

1. Student (kromě studenta prvního semestru), který přerušil studium nebo byl vyškrtnut ze seznamu studentů, může požádat o obnovení studia ve stejném nebo příbuzném oboru v předpokládaném termínu.
2. Student, který byl pro kázeňský trest vyloučen z univerzity, může požádat o obnovení studia ve stejném nebo příbuzném studijním oboru, pokud mu byl trest zamazán v souladu s ustanoveními zákona.
3. O obnovení rozhoduje rektor, prorektor pro didaktiku nebo prorektor zahraniční vysoké školy. V závislosti na délce přerušení studia rozhoduje rektor, prorektor pro didaktiku nebo prorektor pro zahraniční pobočku o uznání kreditů za vzdělávací moduly získané před jejich přerušением, poté uvede semestr, od kterého může dojít k obnovení studia nebo může odmítnout pokračovat ve studiu.
4. Rektor, prorektor pro didaktiku nebo prorektor zahraniční školy stanoví termíny a způsob náhrady studentovi, který pokračuje ve studiu, případné programové odlišnosti vyplývající ze změn studijních programů, a to podle dosažených studijních výsledků studenta.
5. Student, který byl v posledním roce studia vyřazen ze seznamu studentů pro neodevzdání diplomové práce nebo diplomové zkoušky ve stanoveném termínu, má právo je obnovit opakováním přípravy na diplomovou zkoušku v posledním semestru studia v rozsahu určeném vedoucím práce a vyrovnáním případných rozdílů vyplývajících ze změn studijních programů po konzultaci s rektorem nebo prorektorem pro výuku.
6. Rektor, prorektor pro didaktiku nebo prorektor zahraniční školy může po projednání s vedoucím práce povolit dokončení dříve vykonané práce nebo nařídit její opakování.

§ 42

1. Přestup studenta z Univerzity vnitřní bezpečnosti v Lodži na jinou univerzitu je podmíněn podáním rezignace na předchozí univerzitu a splněním všech povinností vyplývajících z

předpisů WSBW v Lodži. Doklady o průběhu studia se zasílají na vysokou školu, na kterou student přestupuje.

2. Rektor, prorektor pro didaktiku nebo prorektor zahraniční pobočky:
 - a) rozhoduje o přestupu výuky na žádost studenta po seznámení se s dokumentací o průběhu studia absolvovaného mimo WSBW v Lodži předloženou studentem,
 - b) určuje podmínky, termíny a způsoby doplňování programových odlišností.

§ 43

1. V odůvodněných případech může student požádat o změnu formy studia a přestup do jiného studijního oboru nebo specializace se souhlasem rektora nebo prorektora pro didaktiku nebo prorektora zahraniční školy.
2. Při změně oboru nebo specializace rektor nebo prorektor pro výuku po přezkoumání předložené dokumentace o průběhu předchozího studia rozhodne o přestupu výuky a stanoví podmínky, termíny a způsob dorovnání učiva.

§ 44

1. Zahájení souběžného studia v jiném oboru nebo studium jiných předmětů, i na jiných vysokých školách, podléhá souhlasu rektora. Souhlas se vydává na základě písemné žádosti studenta. Pro získání souhlasu rektora a jeho neodvolání je student povinen splnit všechny povinnosti související s průběhem studia.
2. Student studující v jiném oboru obdrží samostatnou dokumentaci o studiu, zpracovává samostatné diplomové práce a koná samostatné diplomové zkoušky.
3. Student studující ve více studijních oborech nebo na různých stupních studia má přiděleno stejné číslo alba.

§ 45

1. Elektronický průkaz studenta je dokument osvědčující status studenta. Student, který ztratil právo na elektronický průkaz studenta, je povinen jej vrátit univerzitě, s výjimkou absolventů prvního stupně studia.
2. V případě ztráty elektronického průkazu studenta vydá univerzita jeho duplikát.

§ 46

1. Studenti univerzity tvoří Studentskou samosprávu. Funguje na základě předpisů přijatých zákonodárným orgánem univerzity této samosprávy. Řád vstupuje v platnost poté, co rektor do 30 dnů ode dne jeho předložení potvrdí jeho soulad se zákonem o vysokých školách a vědě a se Statutem univerzity.
2. Orgány studentské samosprávy rozhodují o těchto věcech:
 - a) rozdělování finančních a věcných prostředků přidělených orgány univerzity pro účely studentů,
 - b) účast na prověřování disciplinárních případů studentů,
 - c) hodnocení akademických učitelů,
 - d) podávání žádostí rektorovi o studium a fungování univerzity.
3. Rektor ruší usnesení nebo rozhodnutí orgánu studentské samosprávy, které je v rozporu se zákonnými ustanoveními, statutem univerzity, studijním řádem nebo řádem studentské samosprávy.
4. Orgány univerzity na žádost studentské samosprávy poskytují potřebné materiální prostředky pro její fungování.
5. Studentská samospráva vykonává na území univerzity činnost v oblasti studentských záležitostí, včetně sociálních, životních a kulturních záležitostí studentů.

§ 47

1. Studentovi může být poskytnuto volno:
 - a) semestrální,

- b) roční.
- 2. Studentovi může být poskytnuto volno v případě, že:
 - a) dlouhodobá nemoc potvrzená lékařským potvrzením,
 - b) narození dítěte a potřeba se o něj postarat,
 - c) v případě, že nastanou jiné, důležité okolnosti, které budou zadokumentovány.
- 3. Dovolenu uděluje prorektor na žádost studenta, kterou potvrdí zápisem do dokumentace o průběhu studia.
- 4. Během dovolené zůstávají studentovi zachována práva studenta, s výjimkou práva na finanční podporu podle čl. 86 zákona - zákon o vysokých školách a vědě.

§ 48

- 1. Poskytnutím dovolené se prodlužuje termín plánovaného ukončení studia.
- 2. Během prázdnin se student může se souhlasem rektora, prorektora pro didaktiku nebo prorektora zahraniční školy účastnit vybraných pedagogických činností, a složit z nich zkoušky.
- 3. Studenti vracející se z dovolené jsou povinni v průběhu dovolené kompenzovat programové rozdíly vyplývající ze změn studijního programu, a to způsobem a v termínech určených rektorem nebo prorektorem pro výuku.

§ 49

- 1. Studenti, kteří se vyznačují mimořádnými výsledky v učení, společenské činnosti nebo příkladným plněním svých povinností, mohou být oceněni cenami a vyznamenáními podle pravidel stanovených rektorem.
- 2. O ocenění nebo vyznamenání studenta žádá prorektor pro didaktické záležitosti nebo prorektor zahraniční školy, který může zohlednit stanovisko školitele ročníku nebo orgánu studentské samosprávy univerzity.
- 3. Druh ocenění určuje rektor.

4. Rozhodnutí rektora o udělení ceny nebo vyznamenání studentovi se zapisuje do dokumentace o průběhu studia a jeho kopie je uložena v osobní složce studenta.

§ 50

1. Za chování, které uráží důstojnost studenta a porušuje předpisy platné na univerzitě, je student odpovědný před disciplinárními komisemi.
2. Pravidla jednání před disciplinární komisí a odvolací kárnou komisí, druhy trestů a odvolací řízení jsou uvedeny v zákoně - zákon o vysokých školách a vědě a ve Statutu univerzity.

Kapitola 9. Závěrečná ustanovení

§ 51

1. V dalších podrobných případech týkajících se organizace a programu studia a s nimi souvisejících práv a povinností studentů, které neupravuje Studijní řád univerzity, rozhoduje rektor nebo prorektor pro didaktické záležitosti.
2. Na dodržování Studijního řádu dohlíží rektor (prorektor pro zahraniční pobočku)
3. Odvolacím orgánem ve věcech upravených studijním řádem je rektor.
4. Odvolání proti rozhodnutí rektora se podává do 14 dnů ode dne doručení rozhodnutí.
5. Případné změny Studijního řádu může provést usnesení Senátu.
6. Tento Studijní řád byl přijat usnesením a nabývá účinnosti dnem 1. října 2020.

Prof. u. dr. hab. Krzysztof Zenon Górniak

Rektor WSBW