

*Załącznik do Uchwały Nr 76 - 2025/2026
Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
z dnia 27 kwietnia 2026 r.*

**REGULAMIN STUDIÓW W SZKOLE GŁÓWNEJ GOSPODARSTWA
WIEJSKIEGO W WARSZAWIE**

| | |
|---|----|
| § 1. [Podstawa prawa i pojęcia]..... | 4 |
| § 2. [Zakres regulacji] | 5 |
| § 3. [Kompetencje do rozstrzygania spraw studenckich]..... | 6 |
| § 4. [Samorząd studencki]..... | 6 |
| § 5. [Nabycie praw studenta]..... | 6 |
| § 6. [Opłaty] | 7 |
| <i>Rozdział II. Punkty zaliczeniowe</i> | 8 |
| § 7. [Punkty zaliczeniowe] | 8 |
| <i>Rozdział III. Organizacja studiów</i> | 8 |
| § 8. [Czas trwania studiów]..... | 8 |
| § 9. [Praktyki zawodowe]..... | 9 |
| § 10. [Organizacja roku akademickiego] | 10 |
| § 11. [Obecność na zajęciach]..... | 11 |
| § 12. [Indywidualna organizacja studiów] | 11 |
| § 13. [Indywidualny Program Studiów]..... | 12 |
| § 14. [Indywidualny Plan Zajęć]..... | 12 |
| § 15. [Spersonalizowany Plan Studiów]..... | 13 |
| § 16. [Indywidualne studia międzydziedzinowe]..... | 13 |
| § 17. [Uczestnictwo w zajęciach przez wybitnie uzdolnionych uczniów]..... | 13 |
| <i>Rozdział IV. Prawa i obowiązki studenta</i> | 14 |
| § 18. [Prawa studenta]..... | 14 |
| § 19. [Obowiązki studenta] | 16 |
| § 20. [Odpowiedzialność dyscyplinarna] | 17 |
| <i>Rozdział V. Przeniesienia, wznowienia</i> | 17 |
| § 21. [Przeniesienie do lub z innej uczelni]..... | 17 |
| § 22. [Zmiana kierunku lub formy studiów] | 18 |
| § 23. [Wznowienie]..... | 18 |
| <i>Rozdział VI. Zaliczenia</i> | 19 |
| § 24. [Zaliczenia]..... | 19 |

| | |
|--|----|
| § 25. [Ocena końcowa modułu] | 21 |
| § 26. [Terminy zaliczeń] | 22 |
| § 27. [Zaliczenie komisyjne] | 22 |
| <i>Rozdział VII. Powtarzanie zajęć</i> | 23 |
| § 28. [Wpis warunkowy, powtarzanie semestru] | 23 |
| <i>Rozdział VIII. Skreślenie z listy studentów</i> | 24 |
| § 29. [Skreślenie z listy studentów]..... | 24 |
| <i>Rozdział IX. Urlopy</i> | 25 |
| § 30. [Zasady przyznawania urlopów] | 25 |
| § 31. [Zasady przyznawania urlopu studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem]. | 26 |
| <i>Rozdział X. Nagrody i wyróżnienia</i> | 27 |
| § 32. [Wyróżnienia]..... | 27 |
| <i>Rozdział XI. Praca dyplomowa</i> | 27 |
| § 33. [Przygotowanie pracy dyplomowej] | 27 |
| § 34. [Termin na złożenie pracy dyplomowej]..... | 27 |
| <i>Rozdział XII. Egzamin dyplomowy</i> | 28 |
| § 35. [Przebieg egzaminu dyplomowego]..... | 28 |
| <i>Rozdział XIII. Ukończenie studiów</i> | 29 |
| § 36. [Warunki ukończenia studiów] | 29 |
| § 37. [Ukończenie studiów na kierunku weterynaria]..... | 30 |
| § 38. [Dyplom ukończenia studiów] | 30 |

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1. [Podstawa prawa i pojęcia]

1. Studia w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie są prowadzone na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r., poz. 1571, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy;
 - 2) statutu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, zwanego dalej „statutem”;
 - 3) niniejszego regulaminu studiów, zwanego dalej „regulaminem”.
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) moduł – przedmiot, grupa przedmiotów, zajęcia lub grupa zajęć, w tym również zajęcia prowadzące do przygotowania pracy dyplomowej, praktyka zawodowa;
 - 2) uczelniane przedmioty obieralne – organizacja zajęć polegająca na oferowaniu modułów do wyboru dostępnych dla studentów różnych kierunków, w tym w ramach sieci współpracy UNIGreen, ELLS;
 - 3) okres studiów – część programu studiów wyodrębniona w planie studiów, przewidziana do realizacji w określonym czasie (semestr studiów, rok studiów, studia);
 - 4) opis modułu, opis zajęć, sylabus – opis treści merytorycznych, sposobu realizacji, metod i form prowadzenia związanych z nim zajęć, wyszczególnione zakładane efekty uczenia się oraz opis metod weryfikacji ich osiągnięcia, wymagania związane z uczestnictwem w zajęciach, zasady zaliczania, elementy mające wpływ na ocenę końcową; w przypadku modułu będącego grupą przedmiotów opis dotyczy odrębnie każdego przedmiotu;
 - 5) osoba odpowiedzialna za moduł – koordynator modułu;
 - 6) student – osoba przyjęta na studia, która złożyła ślubowanie;
 - 7) prodziekan – właściwy prodziekan ds. studenckich wydziału;
 - 8) SGGW – Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie;
 - 9) studia niestacjonarne – studia, których program studiów jest realizowany podczas zajęć odbywających się w szczególności w formie zjazdów weekendowych;
 - 10) system informatyczny – obowiązujący w SGGW system informatyczny, w którym odnotowywane są i przechowywane w formie elektronicznej informacje związane z przebiegiem studiów, przy czym student ma dostęp do systemu informatycznego w zakresie, który go dotyczy;
 - 11)teczka studenta – akta osobowe studenta, w których przechowywana jest wymagana dokumentacja przebiegu jego studiów znajdujące się w dziekanacie jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek studiów;
 - 12) wydział – jednostka organizacyjna SGGW o charakterze naukowo-badawczym i dydaktycznym, o której mowa w statucie;
 - 13) uczelnia – SGGW.

§ 2. [Zakres regulacji]

1. Regulamin obowiązuje studentów wszystkich kierunków studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, prowadzonych w SGGW bez względu na formę i profil w jakim są prowadzone.
2. Kształcenie w SGGW prowadzone jest w ramach kierunków studiów.
3. Kształcenie może być prowadzone również jako studia wspólne, studia dualne lub studia we współpracy z organem nadającym uprawnienie do wykonywania zawodu, organem przeprowadzającym postępowanie egzaminacyjne w ramach uzyskiwania uprawnień do wykonywania zawodu, organem samorządu zawodowego, organizacją gospodarczą lub organem rejestrowym, na podstawie stosownych umów.
4. Podstawowym językiem wykładowym w SGGW jest język polski. W uczelni może być organizowane i prowadzone:
 - 1) kształcenie na studiach w języku obcym;
 - 2) kształcenie na poszczególnych zajęciach w języku obcym w ramach studiów prowadzonych w języku polskim.
5. W przypadku studiów prowadzonych w języku polskim, na wniosek studenta prodziekan decyduje o dopuszczeniu możliwości uzyskiwania zaliczeń, złożenia egzaminu dyplomowego, a także wykonaniu pracy dyplomowej w języku obcym.
6. Zajęcia prowadzone w języku obcym mogą być zajęciami obowiązkowymi, o ile równoległe odbywają się zajęcia prowadzone w języku polskim lub zapewniona jest możliwość wyboru innego modułu o zbieżnych efektach uczenia się, prowadzonego w języku polskim.
7. Zajęcia dydaktyczne w SGGW mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.
8. SGGW realizuje działania mające na celu zapewnianie dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej Uczelni dla studentów z niepełnosprawnościami oraz studentów z innymi szczególnymi potrzebami, w tym w szczególności poprzez wdrażanie racjonalnych usprawnień w obszarze dostępności kształcenia, gwarantujących pełną realizację praw i obowiązków studenta wynikających z Regulaminu, na podstawie przyjętych regulacji wewnętrznych w tym zakresie i właściwych przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
9. Stosowane w SGGW formy wsparcia służące zapewnianiu dostępności w kształceniu studentom z niepełnosprawnościami oraz studentom z innymi szczególnymi potrzebami nie mogą prowadzić do zmniejszenia wymagań merytorycznych wobec tych studentów.
10. Katalog form wsparcia służących zapewnianiu dostępności w kształceniu studentom z niepełnosprawnościami (dalej „Katalog form wsparcia”) określają odrębne regulacje wewnętrzne wprowadzone w tym zakresie przez rektora w porozumieniu z właściwym organem samorządu studenckiego.

§ 3. [Kompetencje do rozstrzygania spraw studenckich]

1. Przełożonym wszystkich studentów w SGGW jest rektor, a na wydziale – dziekan.
2. Spośród nauczycieli akademickich dziekan może powołać opiekuna roku, do obowiązków którego należy między innymi pomoc w rozwiązywaniu problemów związanych z przebiegiem studiów, sprawami bytowymi i socjalnymi studentów. Dane kontaktowe opiekuna roku są zamieszczane na stronie internetowej wydziału.
3. Decyzje administracyjne i inne rozstrzygnięcia (pozostałe decyzje niebędące decyzjami administracyjnymi) w indywidualnych sprawach studenckich podejmuje prodziekan, z zastrzeżeniem ust. 6 i ust. 7.
4. Od decyzji administracyjnej prodziekana studentowi przysługuje odwołanie do rektora. Odwołanie składa się za pośrednictwem prodziekana, który wydał zaskarżoną decyzję, w terminie 14 dni od daty jej doręczenia. Przekazując rektorowi odwołanie prodziekan przedstawia swoje stanowisko w sprawie. Decyzja rektora jest ostateczna.
5. Od decyzji prodziekana niebędącej decyzją administracyjną studentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek składa się do prodziekana, który wydał zaskarżoną decyzję, w terminie 14 dni od daty jej doręczenia. W przypadku utrzymania decyzji w mocy po ponownym rozpatrzeniu sprawy przez prodziekana, studentowi służy odwołanie do rektora. Decyzja rektora jest ostateczna i nie służy od niej żaden środek zaskarżenia. Do wniesienia odwołania ust. 4 zdanie 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
6. Od decyzji prorektora w sprawie określonej w § 23 ust. 3, niebędącej decyzją administracyjną, osobie ubiegającej się o wznowienie studiów przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, składany do rektora za pośrednictwem prorektora, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji. Decyzja rektora jest ostateczna i nie służy od niej żaden środek zaskarżenia.
7. Od decyzji administracyjnej rektora w sprawie określonej w § 21 ust. 2 zd. 2, studentowi cudzoziemcowi ubiegającemu się o przeniesienie do SGGW, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy składany do rektora w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji. Decyzja, po rozpoznaniu wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, jest ostateczna.
8. Sprawy, w których wydawane są decyzje niebędące decyzjami administracyjnymi, mogą być załatwiane, w tym rozstrzygnięcia doręczane, z wykorzystaniem systemu informatycznego uczelni, w przypadku, gdy system to umożliwia.

§ 4. [Samorząd studencki]

Studentów SGGW reprezentuje samorząd studencki w zakresie określonym przepisami ustawy, statutu, regulaminu oraz regulaminu samorządu studenckiego SGGW.

§ 5. [Nabycie praw studenta]

1. Nabycie praw studenta w SGGW przez osobę przyjętą na studia następuje z chwilą złożenia ślubowania. Treść ślubowania określa statut. Osoba przyjęta na studia potwierdza złożenie ślubowania własnoręcznym podpisem. Jeżeli osoba nie może złożyć własnoręcznego podpisu – stosowną adnotację składa w jej obecności i w jej imieniu wyznaczony pracownik SGGW.

Akt ślubowania może być również sporządzony w postaci elektronicznej. Podpis osoby przyjętej jest w tym przypadku zastąpiony potwierdzeniem złożenia ślubowania dokonany po uwierzytelnieniu tej osoby w systemie informatycznym.

2. Po złożeniu ślubowania studentowi przysługuje legitymacja studencka oraz na wniosek – indeks.
3. Legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta.
4. Przebieg studiów dokumentowany jest w teczce studenta oraz w systemie informatycznym. Osoba odpowiedzialna za moduł, na prośbę studenta, wpisuje ocenę do indeksu. Indeks nie służy dokumentowaniu przebiegu studiów.
5. Uznaje się, że osoba przyjęta na studia, która nie złożyła ślubowania w terminie 7 dni od daty rozpoczęcia semestru, nie nabyła praw studenta.

§ 6. [Opłaty]

1. Uczelnia może pobierać opłaty za następujące usługi edukacyjne:
 - 1) kształcenie na studiach niestacjonarnych;
 - 2) powtarzanie określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowalających wyników w nauce;
 - 3) kształcenie na studiach w języku obcym;
 - 4) prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów;
 - 5) kształcenie cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim.
2. Wysokość opłat ustala rektor w drodze zarządzenia, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego SGGW.
3. Student składa oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji warunków odpłatności za studia w SGGW, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy usługi edukacyjne są finansowane lub współfinansowane przez zakład pracy lub inną instytucję.
4. Do czasu ukończenia studiów przez osoby przyjęte na studia na dany rok akademicki uczelnia nie może wprowadzić dla nich nowych opłat, a zwiększenia wysokości opłat, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3 i pkt 5, może dokonać raz w roku akademickim i nie więcej niż o wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w poprzednim roku kalendarzowym, ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 94 ust. 1 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1749, z późn. zm.), łącznie nie więcej niż o 30% wysokości tych opłat. Nie dotyczy to zwiększania wysokości opłat za prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów oraz za korzystanie z domów studenckich i stołówek studenckich.
5. Zasady pobierania opłat oraz tryb i warunki zwalniania w całości lub części z tych opłat określa rektor. Zarządzenie rektora niezwłocznie zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej SGGW, zwanej dalej „BIP SGGW”.

Rozdział II. Punkty zaliczeniowe

§ 7. [Punkty zaliczeniowe]

1. Do ewidencji, przenoszenia i porównywania osiągnięć studentów służy system punktowy.
2. System punktowy w SGGW odpowiada standardowi Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów, zwanego dalej „ECTS”.
3. Liczba punktów ECTS przypisana każdemu modułowi w każdym semestrze, jest liczbą całkowitą odzwierciedlającą nakład pracy studenta związany z osiągnięciem zakładanych dla tego modułu efektów uczenia się. Zakłada się, że jeden punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom całkowitego nakładu pracy studenta.
4. Uzyskanie przez studenta punktów ECTS za realizację danego modułu odzwierciedla osiągnięcie założonych dla tego modułu efektów uczenia się, potwierdzone jego zaliczeniem i nie ma związku z oceną uzyskaną za zaliczenie tego modułu.
5. Punkty ECTS są przyporządkowane modułom występującym w programie studiów. O liczbie punktów przypisanych poszczególnym modułom decyduje Senat w uchwale ustalającej program studiów.
6. Liczbę punktów ECTS umożliwiającą studentowi zaliczenie semestru określa program studiów.
7. Jeśli czas trwania studiów niestacjonarnych na danym kierunku jest dłuższy niż czas trwania odpowiednich studiów stacjonarnych, liczba punktów ECTS określona w ust. 6, ulega odpowiednio zmniejszeniu, z zachowaniem takiej samej liczby punktów za całe studia dla każdej z form.

Rozdział III. Organizacja studiów

§ 8. [Czas trwania studiów]

1. Studia stacjonarne pierwszego stopnia trwają co najmniej 6 semestrów, a jeżeli program studiów obejmuje efekty uczenia się umożliwiające uzyskanie kompetencji inżynierskich – co najmniej 7 semestrów.
2. Studia stacjonarne drugiego stopnia trwają od 3 do 5 semestrów.
3. Stacjonarne jednolite studia magisterskie trwają od 9 do 12 semestrów.
4. Studia niestacjonarne mogą trwać dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne.
5. Studia prowadzone są według programów studiów ustalonych przez senat dla kierunku, poziomu, profilu i formy. W zakresie tworzenia i doskonalenia programów studiów, senat może uchwalić wytyczne dla rad programowych, o których mowa w statucie.
6. Programy studiów dostępne są na BIP SGGW.
7. Programy studiów zawierają między innymi określone dla kierunku, poziomu i profilu studiów zakładane efekty uczenia się, których osiągnięcie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji odpowiadających określonemu poziomowi studiów, a także opis procesu kształcenia, prowadzący do osiągnięcia tych efektów i liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć.

8. Plany studiów, będące elementem opisu procesu kształcenia, zawierają wykaz modułów zaliczanych w trakcie studiów jako zajęcia obowiązkowe lub do wyboru (zajęcia kierunkowe lub zajęcia dowolnego wyboru) – w przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w formie stacjonarnej również zajęcia z wychowania fizycznego – z podziałem na semestry, wraz z przyporządkowaną im liczbą punktów ECTS, przy czym zajęciom z wychowania fizycznego nie przypisuje się punktów ECTS. Plany studiów określają formy zajęć, w jakich realizowane są moduły oraz ich wymiar.
9. Formami zajęć dydaktycznych w SGGW są: wykłady, lektoraty, ćwiczenia audytoryjne, ćwiczenia laboratoryjne, ćwiczenia projektowe, ćwiczenia terenowe, ćwiczenia seminaryjne, ćwiczenia stażowe, ćwiczenia kliniczne, zajęcia kliniczne, staże kliniczne, praktyki zawodowe, praktyki warsztatowe, praktyki dyplomowe, zajęcia z wychowania fizycznego.

§ 9. [Praktyki zawodowe]

1. W przypadku, gdy program studiów, o którym mowa w § 8 ust. 5 przewiduje moduły związane z realizacją praktyk zawodowych, opisy tych modułów zawierają efekty uczenia się osiągnięte w trakcie realizacji tych praktyk.
2. Moduły związane z realizacją praktyk zawodowych (moduły obejmujące praktyki zawodowe) realizowane są w okresach studiów przewidzianych dla nich w planie studiów.
3. Szczegółowe zasady, sposób i tryb realizacji modułów obejmujących praktyki zawodowe określa regulamin praktyk, wprowadzany przez właściwą radę programową. Regulamin praktyk powinien uwzględniać:
 - 1) formy wsparcia dla studentów z niepełnosprawnościami, określone w tym zakresie w Katalogu form wsparcia;
 - 2) oraz możliwość zastosowania form wsparcia, o których mowa w pkt 1, w stosunku do studentów z innymi szczególnymi potrzebami, przy czym wsparcie dla tej grupy studentów jest udzielane wyłącznie w szczególnie uzasadnionych przypadkach oraz na wniosek studenta ze szczególnymi potrzebami wynikającymi z jego stanu zdrowia, potwierdzonego odpowiednią dokumentacją.
4. Zaliczenia modułu związanego z realizacją praktyki zawodowej dokonuje prodziekan lub koordynator praktyk upoważniony pisemnie przez dziekana, na podstawie dokumentów określonych w regulaminie praktyk, o którym mowa w ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Prodziekan lub upoważniony przez dziekana koordynator praktyk może:
 - 1) na wniosek studenta uznać praktykę za zrealizowaną w całości lub w części, na podstawie udziału studenta w pracach obozu naukowego, szkoły letniej itp., pod warunkiem osiągnięcia przez studenta we wskazanych i udokumentowanych pracach efektów uczenia się zakładanych dla modułu związanego z realizacją praktyki zawodowej;
 - 2) na wniosek studenta z niepełnosprawnością, złożony przed terminem realizacji modułu obejmującego praktyki zawodowe wskazane w planie studiów, ustalić odpowiedni sposób i tryb realizacji praktyk (tj. zastosować właściwe formy wsparcia, o których mowa w ust. 3 pkt 1) dostosowany do jego indywidualnych potrzeb wynikających z

niepełnosprawności, potwierdzonej stosownym orzeczeniem lub odpowiednią dokumentacją medyczną. Prodziekan podejmuje w tej sprawie decyzję w porozumieniu z osobą odpowiedzialną za moduł oraz w oparciu o opinię Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami i Dostępności lub osoby upoważnionej przez rektora w tym zakresie, mając na względzie możliwości SGGW;

- 3) na wniosek studenta z innymi szczególnymi potrzebami (innymi niż wskazanymi w pkt 2) wynikającymi z jego stanu zdrowia, potwierdzonych odpowiednią dokumentacją, ustalić odpowiedni sposób i tryb realizacji praktyk (tj. zastosować właściwe formy wsparcia, o których mowa w ust. 3 pkt 1). Prodziekan podejmuje w tej sprawie decyzję w porozumieniu z osobą odpowiedzialną za moduł oraz w oparciu o opinię Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami i Dostępności lub osoby upoważnionej przez rektora w tym zakresie, mając na względzie możliwości SGGW. Wniosek studenta powinien zostać złożony przed terminem realizacji modułu obejmującego praktyki zawodowe;
- 4) na wniosek studenta, złożony przed terminem realizacji modułu obejmującego praktyki zawodowe wskazane w planie studiów, zaliczyć na poczet praktyki czynności wykonywane przez studenta w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, potwierdzone stosownymi dokumentami, o ile czynności te umożliwiły uzyskanie efektów uczenia się określonych dla modułu związanego z realizacją praktyki zawodowej.

§ 10. [Organizacja roku akademickiego]

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i dzieli się na 2 semestry.
2. Szczegółową organizację roku akademickiego, zawierającą datę inauguracji, terminy: rozpoczęcia i zakończenia semestrów, realizacji zajęć dydaktycznych, sesji zaliczeniowych, przerw w zajęciach i innych dni wolnych od zajęć ustala rektor w formie zarządzenia, w porozumieniu z właściwym organem samorządu studenckiego. Zarządzenie w sprawie określenia organizacji roku akademickiego jest wydawane nie później niż do 30 czerwca roku poprzedzającego dany rok akademicki.
3. Rektor może ustalić w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć, a dziekan godziny wolne od zajęć. Obowiązek ustalenia nowego terminu dla takich zajęć i ich realizacja spoczywa na prowadzącym zajęcia.
4. Szczegółową organizację zajęć dla studentów danego kierunku studiów ustala dziekan w porozumieniu z właściwym organem samorządu studenckiego i podaje do wiadomości na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej wydziału co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem każdego semestru.
5. W przypadku odbywania studiów na danym kierunku studiów przez studentów z niepełnosprawnościami, szczegółowa organizacja zajęć, o której mowa w ust. 4, powinna uwzględniać również odpowiednie alternatywne formy wsparcia w tym zakresie wynikające z Katalogu form wsparcia.
6. Okresem rozliczeniowym kolejnych etapów studiów jest semestr.
7. Na studiach stacjonarnych zajęcia realizowane są w ciągu 15 tygodni, a sesje zaliczeniowe trwają nie krócej niż jeden tydzień. Plan ostatniego semestru studiów stacjonarnych

kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera może przewidywać semestr krótszy niż 15 tygodni.

8. Na studiach niestacjonarnych zajęcia realizowane są w każdym semestrze w ramach co najmniej pięciu zjazdów o wymiarze od 2 do 4 dni. Terminy zjazdów i sesji na studiach niestacjonarnych ustala dziekan, biorąc pod uwagę organizację roku akademickiego, i podaje do wiadomości studentów nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem pierwszych zajęć w semestrze.

§ 11. [Obecność na zajęciach]

1. Obecność studenta na zajęciach innych niż wykłady jest obowiązkowa. Student nie może mieć więcej niż 20% nieobecności na tych zajęciach, bez względu na przyczyny. W przypadku modułu prowadzonego wyłącznie w formie wykładu, zakres obecności na zajęciach określony jest w sylabusie.
2. W uzasadnionych przypadkach wynikających z:
 - 1) niepełnosprawności lub
 - 2) choroby potwierdzonej zwolnieniem lekarskim lub zaświadczeniem wydanym przez lekarza lub
 - 3) innych nieprzewidzianych zdarzeń, w tym zdarzeń losowych, potwierdzonych okazanymi wiarygodnymi, urzędowymi dokumentami lub
 - 4) udokumentowanej realizacji aktywności społecznej, sportowej, naukowej lub innej, w szczególności na rzecz środowiska akademickiego– dopuszczalny limit nieobecności na zajęciach może być zwiększony do 30% za zgodą prodziekana.
3. Prowadzący zajęcia decyduje o sposobie i terminie wyrównania zaległości powstałych wskutek nieobecności studenta na zajęciach w zakresie, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2.
4. Student, który nie wyrównał zaległości w sposób opisany w ust. 3, nie może uzyskać zaliczenia modułu.
5. Student z niepełnosprawnością, potwierdzoną stosownym orzeczeniem lub odpowiednią dokumentacją medyczną, może przed rozpoczęciem zajęć w danym semestrze, złożyć wniosek dotyczący możliwości zastosowania odpowiednich form wsparcia, wynikających z Katalogu form wsparcia, służących zapewnieniu mu pełnego udziału w zajęciach dydaktycznych. Prodziekan podejmuje w tej sprawie decyzję w porozumieniu z osobą odpowiedzialną za moduł oraz w oparciu o opinię Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami i Dostępności lub osoby upoważnionej przez rektora w tym zakresie, mając na względzie możliwości SGGW.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, prodziekan może podjąć decyzję w sprawie, o której mowa w ust. 5, na wniosek studenta złożony w trakcie trwania semestru.

§ 12. [Indywidualna organizacja studiów]

W SGGW określa się następujące rodzaje indywidualnej organizacji studiów:

- 1) indywidualny program studiów, zwany dalej „IPS”,

- 2) indywidualny plan zajęć, zwany dalej „IPZ”,
- 3) spersonalizowany plan studiów, zwany dalej „SPS”.

§ 13. [Indywidualny Program Studiów]

1. Szczególnie uzdolnionym studentom, wyróżniającym się wynikami w nauce, umożliwia się studiowanie według IPS, pod opieką wybranego nauczyciela akademickiego, zwanego dalej opiekunem naukowym.
2. Zasady odbywania studiów według IPS określa dla studenta właściwa rada programowa. Kwalifikację na studia według IPS prowadzi prodziekan na wniosek studenta złożony przed rozpoczęciem semestru, biorąc pod uwagę postępy w nauce, zainteresowania i zdolności studenta.
3. Zmiany w IPS nie mogą dotyczyć efektów uczenia się określonych dla danego kierunku studiów, nie mogą prowadzić do przedłużenia planowego terminu ukończenia studiów ani zmiany wymaganej liczby punktów ECTS lub wiązać się z uzyskaniem w semestrze mniejszej niż określona w § 7 ust. 6 lub ust. 7 liczby punktów ECTS.
4. Prodziekan zatwierdza wybór opiekuna naukowego i program IPS, a także wszelkie późniejsze modyfikacje tego programu.

§ 14. [Indywidualny Plan Zajęć]

1. SGGW stwarza możliwość odbywania studiów w formie IPZ, pod opieką wybranego nauczyciela akademickiego, zwanego dalej opiekunem naukowym:
 - 1) studentom z niepełnosprawnościami, potwierdzonymi stosownym orzeczeniem lub odpowiednią dokumentacją medyczną;
 - 2) studentkom w ciąży;
 - 3) studentom będącym rodzicami.
2. IPZ może polegać na wyznaczeniu odmiennego planu studiów, w tym tygodniowego planu zajęć, przez wybór grupy lub godzin zajęć umożliwiających studentowi, o którym mowa w ust. 1, realizację obowiązującego programu studiów z dostosowaniem do jego indywidualnych potrzeb, w tym potrzeb wynikających z niepełnosprawności.
3. IPZ nie może prowadzić do wydłużenia okresu studiów lub wiązać się z uzyskaniem w semestrze mniejszej niż określona w § 7 ust. 6 lub ust. 7 liczby punktów ECTS.
4. Wniosek w sprawie odbywania studiów w formie IPZ składa się do prodziekana. Złożenie wniosku wymaga potwierdzenia sytuacji studenta, stanowiącej podstawę złożenia wniosku, odpowiednią dokumentacją.
5. Decyzję o realizacji IPZ oraz jego formie – także wynikającej z rodzaju niepełnosprawności – w tym również o wyznaczeniu opiekuna naukowego, podejmuje prodziekan na wniosek studenta. Prodziekan sprawuje nadzór nad realizacją IPZ.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, prodziekan może podjąć decyzję o realizacji programu studiów w formie IPZ również w stosunku do studentów innych niż wskazani w ust. 1.

7. Studentom, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i pkt 3, nie można odmówić zgody na IPZ do czasu ukończenia przez nich studiów – w przypadku odbywania przez nich studiów stacjonarnych.

§ 15. [Spersonalizowany Plan Studiów]

1. Studenci przyjęci na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się realizują program studiów według SPS, pod opieką wyznaczonego opiekuna naukowego, którym jest nauczyciel akademicki.
2. Opiekuna naukowego studenta przyjętego na studia w wyniku potwierdzania efektów uczenia się wyznacza prodziekan.
3. SPS ma charakter ramowy i uwzględnia moduły, dla których efekty uczenia się nie zostały potwierdzone, określa semestry, w których będą one realizowane oraz terminy ich zaliczenia.
4. SPS sporządza opiekun naukowy studenta.
5. SPS, a także wszelkie późniejsze modyfikacje tego planu zatwierdza prodziekan.
6. Szczegółowy tygodniowy plan zajęć w poszczególnych semestrach, sporządzany przez opiekuna naukowego studenta, powinien uwzględniać odpowiednie grupy i godziny zajęć umożliwiające realizację SPS, a w przypadku realizacji SPS przez studenta z niepełnosprawnością, także jego indywidualne potrzeby wynikające z niepełnosprawności, potwierdzonej stosownym orzeczeniem lub odpowiednią dokumentacją medyczną.

§ 16. [Indywidualne studia międzydziedzinowe]

1. Kształcenie studentów realizujących indywidualne studia międzydziedzinowe, umożliwiające uzyskanie dyplomu ukończenia studiów na więcej niż jednym kierunku studiów, odbywa się w szczególności z uwzględnieniem przepisów dotyczących indywidualnej organizacji zajęć.
2. Program studiów międzydziedzinowych ustala senat.

§ 17. [Uczestnictwo w zajęciach przez wybitnie uzdolnionych uczniów]

1. Wybitnie uzdolnionym uczniom SGGW stwarza możliwość uczestnictwa w zajęciach z modułów przewidzianych tokiem studiów dla kierunków studiów zgodnych z ich uzdolnieniami.
2. Poziom i obszar uzdolnień dopuszczający do realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1, określa właściwa rada programowa.
3. Zgodę na udział w zajęciach z określonych modułów przez wybitnie uzdolnionych uczniów, wraz ze wskazaniem grup i godzin zajęć, wydaje dziekan.
4. Wniosek o udzielenie zgody na odbywanie zajęć, o których mowa w ust. 1, wraz z wyszczególnieniem modułów do realizacji oraz uzasadnieniem merytorycznym składają w imieniu ucznia rodzice, opiekunowie prawni lub szkoła, w której uczeń aktualnie pobiera naukę. Wniosek składany jest na co najmniej 8 tygodni przed rozpoczęciem semestru,

w którym zgodnie z tokiem studiów dla właściwego kierunku realizowany jest wskazany moduł lub moduły.

5. Wniosek złożony przez szkołę zawiera zgodę ucznia na odbywanie przez niego zajęć w SGGW oraz zgodę obojga jego rodziców lub zgodę opiekunów prawnych ucznia.
6. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach jest przedstawienie dokumentów dopuszczających do odbywania wskazanych zajęć, w tym szkolenia z zakresu BHP oraz orzeczenia lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w wybranych zajęciach – o ile jest ono wymagane. Czynniki szkodliwe, uciążliwe lub niebezpieczne dla zdrowia określa dziekan.
7. Uczestnictwo w zajęciach wybitnie uzdolnionych uczniów odbywa się wyłącznie w obecności nauczyciela akademickiego.
8. Zaliczenie modułu odbywa się na zasadach opisanych w § 24 ust. 1 i 2 oraz § 25 ust. 1 w terminach obowiązujących studentów.
9. Dziekan wydaje potwierdzenie realizacji zaliczonych zajęć wraz z liczbą przypisanych im punktów ECTS.

Rozdział IV. Prawa i obowiązki studenta

§ 18. [Prawa studenta]

1. Student ma prawo do:
 - 1) zdobywania wiedzy, uczestnicząc w zajęciach dydaktycznych i korzystając z wszechstronnej pomocy nauczycieli akademickich, jednostek organizacyjnych i administracyjnych SGGW;
 - 2) uczestniczenia w pracach studenckich kół naukowych, zespołów naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych SGGW;
 - 3) rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych w istniejących lub tworzonych, zgodnie z ustawą, kołach i organizacjach młodzieżowych oraz korzystania w tym celu z urządzeń i środków SGGW, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) uczestniczenia w podejmowaniu decyzji przez organy kolegialne SGGW za pośrednictwem swoich przedstawicieli;
 - 5) korzystania z konsultacji prowadzonych przez nauczycieli akademickich w czasie ich dyżurów dostępnych dla studentów wszystkich form studiów;
 - 6) korzystania ze zbiorów Naukowej Sieci Informacyjnej SGGW;
 - 7) informacji o terminach planowanych pisemnych, cząstkowych form weryfikacji efektów uczenia się, realizowanych w danym semestrze i w ramach realizacji modułu, z odpowiednim wyprzedzeniem, przy czym nie może być ono krótsze niż 3 dni poprzedzające ten termin;
 - 8) informacji o uzyskanych wynikach i ocenach z egzaminu albo z innej formy weryfikacji efektów uczenia się uwzględnionej w opisie modułu:
 - a) w terminie nie dłuższym niż 10 dni od dnia przeprowadzenia tego egzaminu albo tej formy,

- b) w terminie umożliwiającym przygotowanie do egzaminu albo do tej formy, przeprowadzanych w poprawkowej sesji zaliczeniowej, nie krótszym niż 3 dni, z uwzględnieniem postanowień § 25 ust. 2;
- 9) informacji dotyczącej rozliczania poszczególnych etapów jego studiów, w tym również dostępnych w systemie informatycznym;
 - 10) wglądu do pisemnych prac mających wpływ na zaliczenie i ocenę końcową z modułu oraz do oceny pracy dyplomowej dokonanej przez promotora i recenzenta;
 - 11) studiowania według indywidualnej organizacji studiów;
 - 12) otrzymywania świadczeń pomocy materialnej i korzystania z zakwaterowania w domach studenckich na zasadach określonych odrębnymi regulaminami;
 - 13) poszanowania godności osobistej ze strony każdego członka wspólnoty uczelni;
 - 14) udziału w procesie zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia w SGGW poprzez wyrażanie opinii na temat różnych aspektów jakości kształcenia z wykorzystaniem narzędzi stosowanych przez SGGW;
 - 15) przenoszenia i uznawania punktów ECTS, w szczególności:
 - a) obligatoryjnie w przypadku:
 - punktów ECTS zrealizowanych jako uczelniane przedmioty obieralne;
 - punktów ECTS zrealizowanych w ramach programu tutoringu uregulowanego odrębnymi przepisami;
 - punktów ECTS zrealizowanych w ramach szkół letnich, dla programu których określono efekty uczenia się oraz przyporządkowano określoną liczbę ECTS w miejsce występujących w obowiązującym programie studiów modułów, o których mowa w § 8 ust. 8 niniejszego regulaminu, będących zajęciami dowolnego wyboru;
 - b) fakultatywnie w przypadku punktów ECTS zrealizowanych w ramach określonej formy kształcenia, prowadzonej przez podmiot szkolnictwa wyższego, z określonym nakładem pracy wyrażonym w ECTS, dla której określone zostały szczegółowe efekty uczenia się prowadzące do osiągnięcia kompetencji rynkowych i przypisane do określonego poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji, które ocenione zostały na podstawie przejrzystych i jasno określonych kryteriów adekwatnych do osiągania tych efektów, z określoną formą nadzoru i weryfikacji tożsamości kursanta podczas oceny; uznanie danej formy kształcenia może nastąpić tylko raz w trakcie trwania studiów, niezależnie od poziomu studiów w miejsce występujących w obowiązującym programie studiów modułów, o których mowa w § 8 ust. 8 niniejszego regulaminu;
 - 16) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów;
 - 17) zmiany kierunku studiów;
 - 18) zmiany formy studiów;
 - 19) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora;
 - 20) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce;

- 21) pełnego udziału w kształceniu z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb wynikających z niepełnosprawności.
2. Student za zgodą prodziekana może odbywać część swoich studiów w innej uczelni w kraju lub za granicą, w szczególności na podstawie porozumień lub programów, których SGGW jest uczestnikiem, przy czym:
 - 1) czas trwania studiów realizowanych w innej uczelni, wykaz modułów odzwierciedlających efekty uczenia się określone dla programu studiów studenta, które zobowiązany jest on zaliczyć w innej uczelni, wraz z liczbą punktów ECTS zatwierdza prodziekan;
 - 2) zatwierdzony przez prodziekana program studiów zrealizowany w innej uczelni jest podstawą zaliczenia w SGGW okresu, w którym był on realizowany;
 - 3) w przypadku niezgodności pomiędzy programem studiów zatwierdzonym zgodnie z pkt 1 a programem zrealizowanym, prodziekan może wyznaczyć moduły konieczne do uzupełnienia i terminy ich zaliczenia.
3. Spełnienie wymagań określonych w ust. 2 pkt 3 powoduje zaliczenie danego okresu studiów. Do czasu zaliczenia danego etapu studiów, prodziekan decyduje o sposobie rejestracji na kolejny semestr.

§ 19. [Obowiązki studenta]

1. Student jest obowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w uczelni.
2. Do obowiązków studenta należy w szczególności:
 - 1) uczestniczenie w zajęciach zgodnie z regulaminem i programem studiów;
 - 2) składanie egzaminów, odbywanie praktyk zawodowych i spełnianie innych wymagań przewidzianych w programie studiów;
 - 3) wykorzystywanie stwarzanych przez SGGW możliwości kształcenia;
 - 4) uzyskiwanie zaliczeń w sposób etyczny;
 - 5) poszanowanie praw autorskich podczas zajęć dydaktycznych oraz w trakcie przygotowywania wszelkich prac;
 - 6) dbałość o mienie SGGW;
 - 7) bieżące kontrolowanie informacji dotyczącej przebiegu studiów, w tym spraw załatwianych w sposób określony w § 3 ust. 8, w systemie informatycznym oraz niezwłoczne zgłaszanie ewentualnych nieprawidłowości w danych tam umieszczonych we właściwym dziekanacie lub osobie odpowiedzialnej za moduł lub przedmiot;
 - 8) niezwłoczne, pisemne powiadomienie dziekanatu o zmianie stanu cywilnego, nazwiska, adresu, rezygnacji ze studiów, a także o zmianie warunków materialnych, jeżeli wpływają one na zmianę decyzji o przyznaniu świadczeń pomocy materialnej;
 - 9) uzyskanie zgody prodziekana na każdorazową zmianę grupy zajęciowej, do której student został wcześniej przypisany;
 - 10) przestrzeganie regulaminów porządkowych oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 11) korzystanie w komunikacji z jednostkami organizacyjnymi SGGW z nadanego studentowi przez SGGW adresu poczty elektronicznej w domenie sggw.edu.pl, w tym odczytywanie kierowanych przez jednostki organizacyjne SGGW na ten adres wiadomości.
3. Student rozpoczynający studia w trybie rekrutacji na kolejnym kierunku studiów zobowiązany jest do uczestniczenia w zajęciach i ich zaliczania zgodnie z programem studiów, z uwzględnieniem § 26 ust. 2.
4. Do studentów, o których mowa w ust. 3, przepisy § 21 ust. 6-8 stosuje się odpowiednio.

§ 20. [Odpowiedzialność dyscyplinarna]

Za naruszenie przepisów obowiązujących w SGGW oraz za czyn uchybiający godności studenta ponosi on odpowiedzialność dyscyplinarną zgodnie z przepisami ustawy, przepisami wykonawczymi do niej oraz statutu.

Rozdział V. Przeniesienia, wznowienia

§ 21. [Przeniesienie do lub z innej uczelni]

1. Student może uzyskać zgodę prodziekana na przeniesienie się do innej uczelni, jeżeli wypełni wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w SGGW.
2. Student może być przyjęty na studia w SGGW w trybie przeniesienia z innej uczelni, w tym także zagranicznej, za zgodą prodziekana wyrażoną w drodze decyzji, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza. W przypadku studenta cudzoziemca decyzję administracyjną podejmuje rektor, po zasięgnięciu opinii prodziekana.
3. Przyjęcie w drodze przeniesienia może nastąpić po zaliczeniu co najmniej jednego pełnego okresu studiów w uczelni, którą student opuszcza.
4. Student, o którym mowa w ust. 2, wraz z podaniem o przyjęcie, skierowanym odpowiednio do prodziekana wydziału przyjmującego lub rektora za pośrednictwem prodziekana, składanym przed rozpoczęciem semestru, na który miałyby nastąpić przeniesienie i w terminie umożliwiającym rozpoczęcie studiów w tym semestrze, przedkłada zgodę i opinię właściwej osoby kierującej jednostką organizacyjną uczelni, w której studiował oraz dokumentację dotychczasowego przebiegu studiów i dokumentację niezbędną do podjęcia studiów. Informacje o szczegółowych zasadach i harmonogramie składania wniosków o przyjęcie z przeniesienia z innej uczelni, w tym także zagranicznej, są zamieszczane na stronie internetowej Uczelni. Proces przeniesienia z innej uczelni, w tym także zagranicznej, odbywa się z wykorzystaniem systemu Internetowej Rekrutacji Kandydatów (IRK).
5. Decyzje administracyjne o nieprzyjęciu na studia w ramach przeniesienia z innej uczelni lub uczelni zagranicznej są doręczane z wykorzystaniem systemu Internetowej Rekrutacji Kandydatów (IRK).
6. Punkty ECTS uzyskane w dotychczasowym przebiegu studiów, oceny i moduły mogą zostać uznane w całości w miejsce modułów w programie studiów kierunku, na który

student się przenosi, pod warunkiem zbieżności efektów uczenia się dla modułów objętych programem studiów w obu uczelniach.

7. W przypadku różnicy efektów uczenia się możliwe jest uznanie części dotychczas zrealizowanego programu studiów i wskazanie modułów koniecznych do uzupełnienia wraz z terminami ich zaliczenia.
8. Decyzję o uznaniu efektów uczenia się i punktów ECTS w przypadkach, o których mowa w ust. 6 i 7, podejmuje prodziekan.

§ 22. [Zmiana kierunku lub formy studiów]

1. Student może ubiegać się o zmianę kierunku lub formy studiów w SGGW.
2. Zmiana kierunku możliwa jest po zaliczeniu co najmniej jednego pełnego okresu studiów i odbywa się za zgodą właściwych prodziekanów.
3. Wniosek o zmianę kierunku studiów składany jest przed rozpoczęciem semestru, od którego zmiana ta miałaby obowiązywać i w terminie umożliwiającym rozpoczęcie studiów w tym semestrze.
4. Student może ubiegać się o zmianę formy studiów, w której kierunek jest realizowany. Decyzję w tej sprawie podejmuje prodziekan. Rozpatrując wniosek studenta, prodziekan bierze pod uwagę liczbę wolnych miejsc w grupach realizujących program studiów w docelowej formie oraz określa okresy i terminy zaliczenia zajęć niezrealizowanych, wynikających z różnic planów studiów obu form. W przypadku zmiany formy studiów ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne w trakcie pierwszego semestru studiów, prodziekan weryfikuje, czy student spełnia wymagania rekrutacyjne ostatniej rekrutacji na studia stacjonarne.
5. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 2 i ust. 4, przepisy § 21 ust. 6-8 stosuje się odpowiednio.

§ 23. [Wznowienie]

1. Student SGGW, który po zaliczeniu co najmniej jednego pełnego okresu studiów został prawomocnie skreślony z listy studentów, może ubiegać się o wznowienie studiów w SGGW na kierunku, z którego został skreślony.
2. Jeśli okres pomiędzy prawomocnym skreśleniem z listy studentów a datą wpływu wniosku o wznowienie studiów wynosi do 3 lat – rozstrzygnięcia w sprawie wznowienia dokonuje prodziekan. Prodziekan może wznowić studia tylko raz.
3. Jeśli okres pomiędzy prawomocnym skreśleniem z listy studentów a datą wpływu wniosku o wznowienie studiów wynosi od 3 do 5 lat - rozstrzygnięcia dokonuje właściwy prorektor. Prorektor może wznowić studia tylko raz.
4. Wznowienie studiów nie jest możliwe, w przypadku:
 - 1) gdy dany kierunek studiów w danej formie nie jest już prowadzony, z zastrzeżeniem ust. 5,
 - 2) gdy skreślenie z listy studentów nastąpiło z powodu braku postępów w nauce,

- 3) gdy skreślenie z listy studentów nastąpiło z powodu ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z SGGW,
 - 4) upływu terminu lub wyczerpaniu limitów wznowień, o których mowa w ust. 2 i ust. 3,
 - 5) gdy po skreśleniu z listy studentów nie został dopełniony przez studenta obowiązek rozliczenia się ze zobowiązań finansowych wobec Uczelni,
 - 6) gdy kształcenie, po wyznaczeniu różnic programowych, miałyby odbywać się od pierwszego semestru.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wznowienie studiów może nastąpić na kierunku pokrewny, pod warunkiem zbieżności efektów uczenia się dla obu kierunków lub na inną formę studiów. Ewentualne rozbieżności w wymiarze nieprzekraczającym 30 punktów ECTS muszą zostać przez studenta uzupełnione.
 6. Wznowienie następuje nie wcześniej niż od następnego roku akademickiego po dacie skreślenia, z zastrzeżeniem ust. 9. Wnioski o wznowienie studiów składane są przed rozpoczęciem semestru, na który wznowienie miałyby nastąpić i w terminie umożliwiającym rozpoczęcie studiów w tym semestrze, przy czym nie dotyczy to wniosków, o których mowa w ust. 9.
 7. Prodziekan w każdym przypadku określa warunki wznowienia, w tym różnice między osiągniętymi do dnia skreślenia z listy studentów efektami uczenia się wynikającymi z zaliczenia określonych modułów i przypisanej im liczby punktów ECTS a przewidzianymi programem studiów obowiązującym w dniu wznowienia oraz semestr, na który następuje wznowienie. Przepisy § 21 ust. 6-8 stosuje się odpowiednio. Wznowienie studiów nie jest możliwe, jeżeli kształcenie, po wyznaczeniu różnic programowych, miałyby odbywać się od pierwszego semestru.
 8. Po wznowieniu student studiuje według aktualnie obowiązującego programu studiów.
 9. Osoba, która została prawomocnie skreślona z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego w określonym terminie może uzyskać zgodę na wznowienie studiów w terminie innym niż określony w ust. 6, z zachowaniem postanowień ust. 1-3 i ust. 4 pkt 1. W przypadku, gdy nie występują różnice w programie studiów obowiązującym w czasie skreślenia z listy studentów a programem, o którym mowa w ust. 8, wznowienie następuje na ostatni semestr studiów z obowiązkiem przygotowania pracy dyplomowej.

Rozdział VI. Zaliczenia

§ 24. [Zaliczenia]

1. Moduły, a w przypadku modułów będących grupą przedmiotów – przedmioty, realizowane w SGGW rozliczane są jedną oceną końcową. Oceną końcową jest również znak zaliczenia.
2. Zaliczenie modułu polega na uzyskaniu pozytywnej oceny potwierdzającej osiągnięcie przez studenta wszystkich założonych dla danego modułu efektów uczenia się. Uzyskanie pozytywnej oceny jest równoznaczne z przyznaniem punktów ECTS w liczbie przypisanej danemu modułowi w programie studiów.

3. Wpisu oceny do systemu informatycznego dokonuje osoba odpowiedzialna za moduł lub osoba przez nią upoważniona.
4. W wyjątkowych przypadkach dziekan może w danym semestrze upoważnić do przeprowadzenia zaliczenia i dokonania wpisu do systemu informatycznego inną osobę będącą nauczycielem akademickim.
5. Wyniki zaliczeń podawane są do wiadomości studentów w systemie informatycznym przed ich zatwierdzeniem.
6. Ocena pozytywna wpisana i zatwierdzona w systemie informatycznym jest oceną ostateczną.
7. W SGGW obowiązuje następująca skala ocen:

| ocena słowna | ocena liczbowa | symbol oceny |
|---------------------|-----------------------|---------------------|
| bardzo dobry | 5,0 | A |
| dobry plus | 4,5 | B |
| dobry | 4,0 | C |
| dostateczny plus | 3,5 | D |
| dostateczny | 3,0 | E |
| niedostateczny | 2,0 | F (brak zaliczenia) |

8. Średnia ocena za określony okres studiów (semestr, rok, studia) jest średnią arytmetyczną wszystkich pozytywnych ocen końcowych z modułów objętych programem studiów danego kierunku w danym okresie.
9. Oceny z modułów, o których mowa w § 18 ust. 2 pkt 3 oraz § 21 ust. 6, są wliczane do średniej okresu, w którym zostały zaliczone na aktualnym kierunku.
10. Do średniej ocen w danym okresie nie wlicza się ocen z modułów dodatkowych, które student studiuje za zgodą prodziekana poza swoim programem studiów.
11. Średnia ocena podawana jest zgodnie z zasadami zaokrąglenia matematycznego, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
12. W odniesieniu do języków obcych obowiązuje odrębny regulamin zaliczania tych zajęć, określony przez jednostkę organizacyjną SGGW odpowiedzialną za kształcenie w zakresie języków obcych, zatwierdzony przez rektora w porozumieniu z właściwym organem samorządu studenckiego.
13. W odniesieniu do zajęć z wychowania fizycznego obowiązuje odrębny regulamin zaliczania tych zajęć, określony przez jednostkę organizacyjną SGGW odpowiedzialną za te zajęcia, zatwierdzony przez rektora w porozumieniu z właściwym organem samorządu studenckiego.
14. Na wniosek studenta z niepełnosprawnością, potwierdzoną stosownym orzeczeniem lub odpowiednią dokumentacją medyczną, formy zaliczenia danego modułu mogą zostać dostosowane do jego indywidualnych potrzeb wynikających z niepełnosprawności. Prodziekan podejmuje decyzje w tej sprawie w porozumieniu z osobą odpowiedzialną za moduł oraz w oparciu o opinię Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami i Dostępności lub osoby upoważnionej przez rektora w tym zakresie, mając na względzie możliwości SGGW.

Prodziekan uwzględniając wniosek studenta z niepełnosprawnością może wyrazić zgodę na dostosowanie formy zaliczenia modułu w postaci:

- 1) przedłużenia czasu trwania danego zaliczenia lub egzaminu,
- 2) zastosowania podczas zaliczenia lub egzaminu urządzeń technicznych wspomagających studenta z niepełnosprawnością, takich jak komputer, oprogramowanie udźwiękowiające, urządzenie brajlowskie, klawiatura specjalistyczna itp.,
- 3) zmiany formy zaliczenia lub egzaminu z pisemnej na ustną lub odwrotnie,
- 4) możliwości uczestnictwa w zaliczeniu lub egzaminie osób wymienionych w Katalogu form wsparcia, z zastrzeżeniem, iż wyżej wskazane osoby nie mogą być merytorycznie lub zawodowo związane z modułem, z którego zaliczenie lub egzamin jest przeprowadzany,

lub wyrazić zgodę na zastosowanie innych alternatywnych rozwiązań i form wsparcia w tym zakresie, o których mowa w Katalogu form wsparcia.

15. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na indywidualny wniosek studenta z innymi szczególnymi potrzebami (innymi niż wskazanymi w ust. 14), formy zaliczenia danego modułu mogą zostać dostosowane do jego potrzeb, wynikających z jego stanu zdrowia, potwierdzonego odpowiednią dokumentacją. W sprawach, o których mowa powyżej, przepisy ust. 14 stosuje się odpowiednio.

§ 25. [Ocena końcowa modułu]

1. Ocena końcowa z danego modułu ustalana jest na podstawie kryteriów określonych w jego sylabusie. Sylabus określa formy weryfikacji osiągniętych przez studenta efektów uczenia się założonych dla danego modułu, ich terminy i wagi mające wpływ na ocenę końcową.
2. Terminy zaliczeń:
 - 1) jeśli formą weryfikacji efektów uczenia się wyszczególnioną w opisie modułu jest egzamin lub terminy realizacji wybranych form weryfikacji efektów uczenia się uwzględnione w opisie modułu wchodzi w okres sesji zaliczeniowej, ocena końcowa z danego modułu wystawiana jest nie później niż w następnym dniu po zakończeniu właściwej sesji zaliczeniowej;
 - 2) w pozostałych przypadkach ocena końcowa wystawiana jest z końcem zajęć w danym semestrze.
3. W przypadku uzyskania w trakcie trwania semestru, w wyniku przeprowadzenia określonych form weryfikacji efektów uczenia się określonych w sylabusie, ocen negatywnych studentowi przysługuje jeden termin poprawkowy. Termin ten wyznaczany jest przez osobę odpowiedzialną za moduł i może zostać ustalony w terminie sesji zaliczeniowej.
4. Terminy egzaminu określonego w ust. 2 pkt 1 – jeden termin w sesji zaliczeniowej, drugi termin w poprawkowej sesji zaliczeniowej, ustala w porozumieniu ze studentami osoba odpowiedzialna za moduł. Nadzór nad prawidłową organizacją sesji sprawuje dziekan.
5. Nieusprawiedliwione niezgłoszenie się studenta na egzamin lub nieuzyskanie pozytywnego wyniku egzaminu w pierwszym terminie jest równoznaczne z utratą tego terminu. Studentowi przysługuje prawo do jednego terminu poprawkowego.

6. Nieusprawiedliwione niezgłoszenie się na egzamin lub nieuzyskanie pozytywnego wyniku egzaminu w terminie poprawkowym skutkuje niezaliczeniem modułu.
7. Ewidencję przystępowania do zaliczeń i egzaminów z danego modułu w terminach podstawowym i poprawkowym prowadzi osoba odpowiedzialna za moduł.

§ 26. [Terminy zaliczeń]

1. W przypadku choroby lub innych ważnych okoliczności losowych mających miejsce w trakcie sesji zaliczeniowej, potwierdzonych okazanymi wiarygodnymi, urzędowymi dokumentami, student, w sytuacjach opisanych w § 25 ust. 3 i 4, ma prawo ubiegać się o dodatkowy termin poza sesją, który powinien zostać wyznaczony w okresie do 2 tygodni od jej zakończenia, chyba, że prodziekan, po zasięgnięciu opinii osoby odpowiedzialnej za moduł, wyrazi zgodę na późniejszy termin.
2. Student może przystąpić do zaliczenia modułu w terminie wcześniejszym niż określony w § 25 ust. 4, również na początku semestru, jeżeli osoba odpowiedzialna za moduł wyrazi na to zgodę.
3. W przypadku modułów, dla zaliczenia których student nie ma możliwości skorzystania z przysługującego mu terminu poprawkowego w danej sesji zaliczeniowej, z wyłączeniem powodów o których mowa w ust. 1, prodziekan na pisemny wniosek studenta może zarejestrować studenta na kolejny semestr z odroczeniem terminu zaliczenia tych modułów w kolejnych sesjach zaliczeniowych. Punkty ECTS z tych modułów nie wchodzi w pulę deficytu punktów ECTS opisanych w § 28 ust. 1. Prodziekan decyduje o sposobie rejestracji.

§ 27. [Zaliczenie komisyjne]

1. W przypadku:
 - 1) niezaliczenia modułu przez studenta w trybie określonym w § 25 lub
 - 2) gdy istnieje prawdopodobieństwo wystąpienia nieprawidłowości w toku przeprowadzania zaliczenia modułu,
 - może być on zaliczony komisyjnie. O przeprowadzeniu zaliczenia komisyjnego decyduje prodziekan na umotywowany, pisemny wniosek studenta złożony w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników zaliczeń modułu, lub z inicjatywy własnej prodziekana.
2. Jednocześnie, wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, student z niepełnosprawnością może złożyć wniosek o udzielenie wsparcia w formach przewidzianych dla zaliczenia danego modułu, o których mowa w § 24 ust. 14 oraz na zasadach i warunkach tam określonych.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta z innymi szczególnymi potrzebami (innymi niż w przypadku, o którym mowa w ust. 2), forma zaliczenia komisyjnego może zostać dostosowana do jego potrzeb, wynikających z jego stanu zdrowia, potwierdzonego odpowiednią dokumentacją. W sprawach, o których mowa powyżej, przepisy ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. Zaliczenie komisyjne odbywa się przed komisją powołaną przez prodziekana, w ciągu 2 tygodni od daty złożenia wniosku. W skład komisji wchodzi 4 osoby:

- 1) prodziekan – jako przewodniczący komisji;
 - 2) dwóch nauczycieli akademickich, w tym przynajmniej jeden specjalista z zakresu modułu objętego zaliczeniem lub modułów pokrewnych;
 - 3) przedstawiciel samorządu studenckiego.
5. Komisyjne zaliczenie modułu weryfikuje osiągnięcie przez studenta zakładanych dla tego modułu efektów uczenia się i może polegać na komisyjnym sprawdzeniu prac będących podstawą zaliczenia.
 6. Termin, tryb i przebieg zaliczenia komisyjnego, uwzględniając zawarte w sylabusie metody weryfikacji zakładanych efektów uczenia się, ustala prodziekan w porozumieniu z członkami komisji. Prodziekan może zasięgnąć opinii osoby odpowiedzialnej za moduł w sprawie metod weryfikacji efektów uczenia się zakładanych dla modułu, z którego zaliczenie komisyjne będzie przeprowadzone.
 7. W zaliczeniu komisyjnym mogą brać udział w charakterze obserwatorów: osoba odpowiedzialna za moduł oraz osoba wskazana przez studenta. Student informuje prodziekana o wyborze obserwatora we wniosku o przeprowadzenie zaliczenia komisyjnego.
 8. O wyniku zaliczenia decyduje zwykła większość głosów członków komisji, przy czym w przypadku rozbieżności zdań członków komisji i równej liczbie głosów, głos decydujący ma przewodniczący komisji. Obserwatorzy nie mają prawa zadawania pytań i nie biorą udziału w głosowaniu.
 9. Z przebiegu zaliczenia komisyjnego sporządzany jest protokół.
 10. W przypadku niezyskania zaliczenia komisyjnego lub nieprzystąpienia do zaliczenia komisyjnego bez usprawiedliwienia – co jest równoznaczne z niezaliczeniem modułu – prodziekan może podjąć decyzję zgodnie z § 28 lub § 29.

Rozdział VII. Powtarzanie zajęć

§ 28. [Wpis warunkowy, powtarzanie semestru]

1. Student, który nie uzyskał określonej w programie dla danego okresu studiów wymaganej liczby punktów ECTS lub nie uzyskał zaliczenia zajęć z wychowania fizycznego, może – na swój pisemny wniosek złożony w terminie 7 dni po zakończeniu poprawkowej sesji zaliczeniowej – uzyskać zgodę na warunkowy wpis na semestr następny, o ile dotychczasowy skumulowany deficyt punktów ECTS nie przekracza:
 - 1) 10 punktów ECTS – dla studentów pierwszego roku;
 - 2) 12 punktów ECTS – dla studentów kolejnych lat.
2. W trakcie realizacji semestrów, na które nastąpił wpis warunkowy, o którym mowa w ust. 1, student zobowiązany jest do powtórzenia modułów, których niezaliczenie było powodem tej rejestracji. Prodziekan udzielając studentowi rejestracji warunkowej wyznacza terminy zaliczenia modułów powtarzanych. W przypadku niezaliczenia modułów powtarzanych student nie może uzyskać kolejnego wpisu warunkowego na następny semestr. Prodziekan może wówczas zastosować przepisy § 29 ust. 5 pkt 2.

3. Jeśli deficyt punktów jest wyższy niż limit określony w ust. 1 lub w przypadku niezaliczenia modułów powtarzanych, o których mowa w ust. 2, student może wnioskować o powtarzanie semestru. Powtarzanie semestru nie dotyczy semestru pierwszego. Pisemny wniosek w tej sprawie student składa w ciągu 7 dni od zakończenia poprawkowej sesji zaliczeniowej. W przypadku nieuzyskania zaliczeń w ramach powtarzania semestru, student nie może uzyskać rejestracji na następny semestr.
4. Studia od pierwszego semestru można rozpocząć wyłącznie w trybie rekrutacji.
5. Student powtarzający moduł uczestniczy we wszystkich formach zajęć z tego modułu.
6. Student powtarzający semestr studiuje według aktualnie obowiązującego programu studiów w cyklu, który kontynuuje. W przypadku różnic między programami studiów przed powtarzaniem semestru i kontynuowanym, przepisy § 21 ust. 6-8 stosuje się odpowiednio.
7. W trakcie oczekiwania na powtarzanie semestru oraz w trakcie powtarzania semestru student za zgodą prodziekana, oprócz przedmiotów powtarzanych, może realizować wybrane moduły planu studiów występujące w semestrach kolejnych, za które może uzyskać łącznie nie więcej niż 18 pkt ECTS, oraz przystąpić do ich zaliczenia. Niezaliczenie tych modułów w wyznaczonym terminie powoduje konieczność ich powtórzenia.

Rozdział VIII. Skreślenie z listy studentów

§ 29. [Skreślenie z listy studentów]

1. Prodziekan skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów;
 - 2) rezygnacji ze studiów;
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.
2. Przez niepodjęcie studiów należy rozumieć sytuację, gdy student rozpoczynający studia na danej formie i poziomie studiów:
 - 1) w terminie 7 dni od daty rozpoczęcia semestru nie dopełni wszystkich następujących czynności, tj.:
 - a) nie dostarczy właściwego orzeczenia lekarskiego, o ile jest ono wymagane,
 - b) nie złoży oświadczenia o zapoznaniu się i akceptacji warunków odpłatności za studia w SGGW;
 - 2) w terminie 30 dni od daty rozpoczęcia semestru nie przystąpi do realizacji obowiązkowych zajęć wynikających z planu zajęć.
3. W wyjątkowych sytuacjach, na pisemny wniosek studenta, prodziekan może przedłużyć termin na dostarczenie właściwego orzeczenia lekarskiego, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit. a.
4. Rezygnacja ze studiów jest stwierdzana w przypadku:
 - 1) złożenia przez studenta pisemnej rezygnacji ze studiów;
 - 2) niezłożenia wniosku, o którym mowa w § 28 ust. 1 i ust. 3;

- 3) niezgłoszenia się do dziekanatu w celu potwierdzenia przydziału do grupy zajęciowej w przypadku studenta powracającego z urlopu lub studenta oczekującego na powtarzanie semestru lub roku;
 - 4) niedostarczenia orzeczenia lekarskiego w przypadku studenta powracającego z urlopu zdrowotnego.
5. Prodziekan może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
- 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
 - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce;
 - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
 - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
6. Brak udziału w obowiązkowych zajęciach stwierdza się w przypadku potwierdzenia przez co najmniej 3 nauczycieli akademickich na prowadzonych przez nich zajęciach z modułów objętych programem studiów w danym okresie studiów nieobecności studenta, uniemożliwiających zgodnie z opisami modułów ich zaliczenie.
7. Brak postępów w nauce stwierdza się w przypadku, gdy:
- 1) stopień realizacji planu studiów i programu studiów wyklucza możliwość zaliczenia semestru, w szczególności jeśli wynika to z nieobecności studenta, o której mowa w § 11 ust. 1 lub ust. 2;
 - 2) student nie dokona wyboru tematu pracy dyplomowej zgodnie z § 33 ust. 4;
 - 3) student nie zrealizował obowiązków wynikających z wpisu warunkowego, o którym mowa w § 28 ust. 2 lub z powtarzania semestru;
 - 4) student uzyskał negatywny wynik egzaminu dyplomowego w drugim terminie.
8. Skreślenia z listy studentów dokonuje się w drodze decyzji administracyjnej.

Rozdział IX. Urlopy

§ 30. [Zasady przyznawania urlopów]

1. Prodziekan może udzielić studentowi urlopu od zajęć, trwającego jeden semestr lub jeden rok akademicki. Nie udziela się urlopu studentowi, który zaliczył ostatni semestr studiów, z wyłączeniem urlopu wskazanego w § 31 ust. 1 pkt 1.
2. Urlop, wskazany w ust. 1, może być urlopem:
 - 1) dziekańskim – udzielanym na wniosek studenta po uzyskaniu rejestracji na co najmniej trzeci semestr – w przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich lub drugi semestr – w przypadku studiów drugiego stopnia, przy czym urlop dziekański można przyznać raz w trakcie studiów, z zastrzeżeniem § 31;
 - 2) zdrowotnym – przyznawanym na podstawie orzeczenia komisji lekarskiej;
 - 3) okolicznościowym – udzielanym na wniosek studenta, raz w trakcie studiów, w szczególnie uzasadnionych przypadkach i z powodu udokumentowanych okoliczności losowych lub udokumentowanej realizacji aktywności społecznej, sportowej, naukowej lub innej, w szczególności na rzecz środowiska akademickiego SGGW.

3. Urlopu od zajęć dydaktycznych na okres dłuższy niż jeden rok akademicki może udzielić studentowi prorektor ds. dydaktyki.
4. Wniosek o urlop student powinien złożyć przed rozpoczęciem semestru, a w szczególnych przypadkach bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny stanowiącej podstawę jego udzielenia.
5. W trakcie urlopu student za zgodą prodziekana może realizować wybrane moduły, uczęszczając na zajęcia i podchodząc do weryfikacji efektów uczenia się w ramach tych modułów, za które można uzyskać nie więcej niż 18 pkt ECTS oraz przystąpić do ich zaliczenia, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to osób, którym udzielono urlopu zdrowotnego, z wyjątkiem sytuacji wynikających ze wskazań lekarskich.
6. Niezaliczenie modułu, na realizację którego student uzyskał zgodę prodziekana, powoduje konieczność jego powtórzenia.
7. Student może uzyskać zgodę prodziekana na urlop, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lub pkt 3, który przewiduje możliwość przystąpienia do weryfikacji efektów uczenia się określonych w programie studiów, bez konieczności uczestnictwa w zajęciach. Moduły, których taka możliwość dotyczy, w każdym przypadku określa prodziekan w porozumieniu z osobami odpowiedzialnymi za te moduły. Łączna liczba punktów ECTS przypisana modułom, o których mowa w zdaniu poprzednim nie może być wyższa niż 10.
8. Urlop, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lub 3 może być udzielony tylko raz w trakcie trwania studiów, również na okres krótszy niż określony w ust. 1. Weryfikacja wszystkich efektów uczenia się przypisanych modułom, do której przystąpienia student uzyskał zgodę, następuje do końca okresu, tj. do końca poprawkowej sesji zaliczeniowej, na który urlop ten był udzielony.
9. W okresie korzystania z urlopu student zachowuje prawa studenta, przy czym uprawnienia do świadczeń pomocy materialnej określa odrębny regulamin.
10. Po powrocie z urlopu student studiuje według aktualnie obowiązującego programu studiów. W przypadku różnic między programami studiów przed udzieleniem urlopu i po powrocie z urlopu, przepisy § 21 ust. 6-8 stosuje się odpowiednio.

§ 31. [Zasady przyznawania urlopu studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem]

1. Udzielenia urlopu, o którym mowa w § 30 ust. 2 pkt 1, nie można odmówić:
 - 1) studentce w ciąży;
 - 2) studentowi będącemu rodzicem.
2. Student będący rodzicem składa wniosek o urlop, o którym mowa w § 30 ust. 2 pkt 1, w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.
3. Urlopu, o którym mowa w § 30 ust. 2 pkt 1, dla:
 - 1) studentki w ciąży – udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka;
 - 2) studenta będącego rodzicem – udziela się na okres do 1 roku– z tym, że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.

Rozdział X. Nagrody i wyróżnienia

§ 32. [Wyróżnienia]

1. Studenci wyróżniający się szczególnymi osiągnięciami i posiadający dobre wyniki w nauce, postępujący zgodnie z treścią ślubowania i regulaminem, mogą otrzymać następujące wyróżnienia:
 - 1) pisemną pochwałę od dziekana;
 - 2) dyplom uznania od dziekana;
 - 3) dyplom uznania od rektora.
2. Informacje o nagrodach i wyróżnieniach uzyskanych przez studenta są wpisywane do systemu informatycznego i przechowywane w teczce studenta.

Rozdział XI. Praca dyplomowa

§ 33. [Przygotowanie pracy dyplomowej]

1. Praca dyplomowa licencjacka, inżynierska, magisterska wykonywane są przez studenta pod kierunkiem osoby posiadającej co najmniej stopień doktora. Za zgodą właściwej rady programowej promotorem pracy może być osoba spoza wspólnoty SGGW, z zastrzeżeniem zdania pierwszego.
2. Do recenzentów prac dyplomowych stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1. Zasady powoływania recenzentów określa rada programowa.
3. Tematy prac dyplomowych oraz promotorów prac zatwierdza prodziekan, na podstawie wytycznych właściwej rady programowej.
4. Student powinien wybrać temat pracy dyplomowej magisterskiej nie później niż jeden rok, a pracy dyplomowej inżynierskiej, licencjackiej nie później niż jeden semestr przed planowym terminem ukończenia studiów.
5. Praca dyplomowa może być – za zgodą prodziekana – przygotowana w języku obcym. Do pracy w języku obcym student załącza obszerne streszczenie w języku polskim.
6. Ocena z pracy dyplomowej jest średnią arytmetyczną ocen wystawionych przez promotora oraz recenzenta, przy czym obie oceny muszą być pozytywne. Ocena z pracy dyplomowej podawana jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami zaokrąglania matematycznego.
7. Przygotowanie pracy dyplomowej jest obowiązkowe na studiach drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej. W przypadku studiów pierwszego stopnia, przygotowanie pracy dyplomowej jest obowiązkowe, o ile przewiduje to program studiów.
8. Szczegółowe wytyczne dotyczące pracy dyplomowej określa zarządzenie rektora.

§ 34. [Termin na złożenie pracy dyplomowej]

1. Student jest zobowiązany złożyć pracę dyplomową nie później niż:
 - 1) do dnia 31 stycznia – dla studiów kończących się semestrem zimowym;

- 2) do dnia 30 czerwca – dla studiów kończących się semestrem letnim.
2. Prodziekan na wniosek studenta zaopiniowany przez promotora może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej do 6 miesięcy od terminu określonego w ust. 1.
 3. Student, któremu przesunięto termin złożenia pracy dyplomowej, zachowuje prawa studenta z zastrzeżeniem, że uprawnienia do świadczeń pomocy materialnej reguluje odrębny regulamin.
 4. Praca dyplomowa jest utworem w rozumieniu przepisów dotyczących prawa autorskiego.
 5. Jeżeli praca dyplomowa jest pracą pisemną, przed egzaminem dyplomowym podlega ona sprawdzeniu z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, o którym mowa w ustawie.

Rozdział XII. Egzamin dyplomowy

§ 35. [Przebieg egzaminu dyplomowego]

1. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) uzyskanie zaliczeń z modułów wymaganych programem studiów;
 - 2) uzyskanie oceny pozytywnej z pracy dyplomowej zgodnie z § 33 ust. 6, z zastrzeżeniem § 33 ust. 7.
2. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i może być przeprowadzony na wniosek studenta i po uzyskaniu zgody prodziekana:
 - 1) w języku obcym,
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, na zasadach wskazanych w zarządzeniu rektora,
 - 3) w przypadku studenta z niepełnosprawnością - w formie dostosowanej do jego indywidualnych potrzeb wynikających z jego niepełnosprawności, potwierdzonej stosownym orzeczeniem lub odpowiednią dokumentacją medyczną. W sprawie, o której mowa powyżej, przepisy § 24 ust. 14 stosuje się odpowiednio.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta z innymi szczególnymi potrzebami (innymi niż w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 3), forma egzaminu dyplomowego może zostać dostosowana do jego potrzeb, wynikających z jego stanu zdrowia, potwierdzonego odpowiednią dokumentacją. W sprawach, o których mowa powyżej, przepisy ust. 2 pkt 3 stosuje się odpowiednio.
4. Za zgodą prodziekana wyrażaną na pisemny wniosek studenta lub promotora, egzamin dyplomowy może mieć formę egzaminu otwartego. W trakcie przeprowadzania egzaminu osoby zaproszone przez promotora lub studenta uczestniczą w nim wyłącznie w charakterze obserwatorów.
5. Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie nieprzekraczającym dwóch miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej, z zastrzeżeniem ust. 1. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza prodziekan. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, prodziekan może wyznaczyć termin późniejszy. Zakres egzaminu dyplomowego określa właściwa rada programowa.

6. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez prodziekana, składającą się minimum z trzech osób. W skład komisji wchodzi promotor i/lub recenzent.
7. Wynik egzaminu dyplomowego, bezpośrednio po jego zakończeniu, ogłasza dyplomantowi przewodniczący komisji w obecności jej członków.
8. Egzamin dyplomowy uznaje się za zdany po uzyskaniu oceny pozytywnej za każde z pytań egzaminacyjnych. Ocena egzaminu dyplomowego jest średnią arytmetyczną ocen wystawionych za każde z pytań i podawana jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami zaokrąglania matematycznego.
9. W przypadku negatywnego wyniku egzaminu dyplomowego lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w wyznaczonym terminie prodziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. Powtórny egzamin nie może się odbyć wcześniej niż po miesiącu od daty pierwszego egzaminu i nie później niż po upływie trzech miesięcy.
10. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie do egzaminu w drugim terminie jest równoznaczne z otrzymaniem negatywnego wyniku egzaminu w drugim terminie.
11. W przypadku negatywnego wyniku egzaminu w drugim terminie, prodziekan skreśla studenta z listy studentów.
12. Egzamin dyplomowy nie jest przeprowadzany, jeśli przepisy odrębne nie wymagają zdania egzaminu dyplomowego do ukończenia studiów.

Rozdział XIII. Ukończenie studiów

§ 36. [Warunki ukończenia studiów]

1. Z zastrzeżeniem § 37, warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest:
 - 1) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, którym przypisano co najmniej:
 - a) 180 punktów ECTS – w przypadku studiów pierwszego stopnia;
 - b) 210 punktów ECTS – w przypadku studiów pierwszego stopnia kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera;
 - c) 90 punktów ECTS – w przypadku studiów drugiego stopnia;
 - d) 300 punktów ECTS – w przypadku jednolitych studiów magisterskich trwających 9 albo 10 semestrów;
 - e) 360 punktów ECTS – w przypadku jednolitych studiów magisterskich trwających 11 albo 12 semestrów;
 - 2) pozytywna ocena pracy dyplomowej – gdy jej przygotowanie jest wymagane;
 - 3) złożenie egzaminu dyplomowego.
2. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego.
3. Podstawą obliczenia końcowego wyniku studiów są:
 - 1) średnia ze studiów, z modułów i innych zajęć przewidzianych programem studiów dla danego kierunku studiów zgodna z § 24 ust. 8-11;
 - 2) ocena z pracy dyplomowej zgodna z § 33 ust. 6, z zastrzeżeniem § 33 ust. 7;

- 3) ocena z egzaminu dyplomowego, zgodna z § 35 ust. 7.
4. Końcowy wynik studiów stanowi:
 - 1) sumę 1/2 oceny wymienionej w ust. 3 pkt 1 oraz po 1/4 ocen wymienionych w ust. 3 pkt 2 i 3 – dla kierunków, dla których w programie studiów przewidziana jest praca dyplomowa;
 - 2) sumę 1/2 oceny wymienionej w ust. 3 pkt 1 oraz 1/2 oceny wymienionej w ust. 3 pkt 3 – dla pozostałych kierunków.
5. Ocena na dyplomie, w skali określonej w § 24 ust. 7 wystawiana jest w zależności od końcowego wyniku studiów i średniej ocen za studia zgodnie z zasadą:
 - 1) bardzo dobry (5,0) – końcowy wynik studiów nie niższy niż 4,50 i średnia ocen za studia co najmniej 4,00;
 - 2) dobry plus (4,5) – końcowy wynik studiów w przedziale 4,25-4,49 i średnia ocen za studia co najmniej 3,75;
 - 3) dobry (4,0) – końcowy wynik studiów w przedziale 3,75-4,24 i średnia ocen za studia co najmniej 3,50;
 - 4) dostateczny plus (3,5) – końcowy wynik studiów w przedziale 3,50-3,74 i średnia ocen za studia co najmniej 3,25;
 - 5) dostateczny (3,0) – w pozostałych przypadkach.
6. Zasada opisana w ust. 5 dotyczy wpisu do dyplomu, we wszystkich innych zaświadczeniach podaje się końcowy wynik studiów z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami zaokrąglania matematycznego.

§ 37. [Ukończenie studiów na kierunku weterynaria]

1. Datą ukończenia studiów na kierunku weterynaria jest data złożenia ostatniego wymaganego programem studiów egzaminu.
2. Na kierunku weterynaria, na którym studia nie kończą się egzaminem dyplomowym, końcowy wynik studiów jest średnią za studia. Ocena na dyplomie, w skali określonej w § 24 ust. 7 wystawiana jest zgodnie z zasadą:
 - 1) bardzo dobry (5,0) – przy średniej ocen za studia co najmniej 4,01;
 - 2) dobry plus (4,5) – przy średniej ocen za studia w przedziale 3,75-4,00;
 - 3) dobry (4,0) – przy średniej ocen za studia w przedziale 3,51-3,74;
 - 4) dostateczny plus (3,5) – przy średniej ocen za studia w przedziale 3,25-3,50;
 - 5) dostateczny (3,0) – przy średniej ocen za studia do 3,24.
3. Zasada opisana w ust. 2 dotyczy wpisu do dyplomu, we wszystkich innych zaświadczeniach podaje się końcowy wynik studiów z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami zaokrąglania matematycznego.

§ 38. [Dyplom ukończenia studiów]

1. Absolwenci studiów otrzymują dyplomy ukończenia studiów wyższych potwierdzające uzyskanie kwalifikacji odpowiadających określonemu poziomowi studiów oraz tytułu zawodowego.

2. W przypadku dyplomu wspólnego zasady jego otrzymania określa treść umów zawartych między SGGW a instytucją partnerską.
3. Dyplom z wyróżnieniem otrzymuje absolwent, który spełnił łącznie następujące warunki:
 - 1) uzyskał zaliczenia z modułów wymaganych programem studiów nie później niż w ostatnim dniu sesji zaliczeniowej, w ostatnim określonym w programie kształcenia semestrze studiów;
 - 2) uzyskał średnią ocenę za studia nie niższą niż 4,75, a w przypadku jednolitych studiów magisterskich na kierunku weterynaria – nie niższą niż 4,5;
 - 3) złożył pracę dyplomową zgodnie z terminami określonymi w § 34 ust. 1, jeśli program studiów przewiduje pracę dyplomową;
 - 4) uzyskał z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego obie oceny bardzo dobre jeśli program studiów przewiduje pracę dyplomową;
 - 5) uzyskał z egzaminu dyplomowego ocenę bardzo dobrą, jeśli program nie przewiduje pracy dyplomowej.
4. Dyplom uznania od rektora, przyznany na wniosek dziekana, może otrzymać absolwent, który spełnił łącznie następujące warunki:
 - 1) dla absolwentów:
 - a) jednolitych studiów magisterskich na kierunku weterynaria – uzyskał średnią ocenę za studia nie niższą niż 4,5;
 - b) kierunków studiów, dla których program studiów przewiduje pracę dyplomową – uzyskał średnią ocenę za studia nie niższą niż 4,75 oraz oceny bardzo dobre z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego;
 - c) kierunków studiów, dla których program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej – uzyskał średnią ocenę za studia nie niższą niż 4,75 oraz ocenę bardzo dobrą z egzaminu dyplomowego;
 - 2) wyróżniał się w trakcie studiów szczególnymi osiągnięciami naukowymi, artystycznymi, sportowymi lub aktywnością na rzecz środowiska akademickiego;
 - 3) postępował zgodnie z regulaminem i przepisami obowiązującymi w SGGW.