



Wyższa Szkoła Stosunków  
Międzynarodowych  
i Amerykanistyki w Warszawie

**Zarządzenie Rektora Nr 02/02/2023 z dnia 22.02.2023 r.**

*w sprawie uszczegółowienia procedury (WSZJK) PZ 9. Ustalenie różnic programowych studenta w Wyższej Szkole Stosunków Międzynarodowych i Amerykanistyki w Warszawie*

Na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz. U. 2020, poz. 85 z późn. zm.) oraz Statutu i Regulaminu Wyższej Szkoły Stosunków Międzynarodowych i Amerykanistyki w Warszawie, zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się uszczegółowienie procedury ustalania różnic programowych w szczególności dla studentów zmieniających uczelnię oraz zasady uznawania efektów uczenia się osiągniętych przez studenta przenoszącego się do Wyższej Szkoły Stosunków Międzynarodowych i Amerykanistyki w Warszawie poprzez wprowadzenie Regulaminu ustalania różnic programowych dla studentów przenoszących kształcenie z innej uczelni do WSSMiA, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Wyższa Szkoła Stosunków  
Międzynarodowych  
i Amerykanistyki w Warszawie

## Regulamin do procedury przeniesienia i ustalania różnic programowych od roku akademickiego 2023/2024 w Wyższej Szkole Stosunków Międzynarodowych i Amerykanistyki w Warszawie

### §1

Celem regulaminu jest uszczegółowienie, usystematyzowanie i ujednoczenie działań, pojęć oraz odpowiedzialności związanych z procesem podejmowania studiów w drodze przeniesienia z innej uczelni oraz uznawaniem efektów uczenia się osiągniętych przez przenoszącego się studenta.

### §2

Regulamin obejmuje wszystkich studentów zmieniających uczelnię lub specjalność w ramach studiów w Wyższej Szkole Stosunków Międzynarodowych i Amerykanistyki w Warszawie. Procedura obowiązuje również Rektora, pracowników uczelni i osoby upoważnione przez rektora.

### §3

Wykaz pojęć stosowanych w procedurze:

1. **Oryginał wniosku** – wniosek o przyjęcie na studia w drodze przeniesienia z uczelni macierzystej, dostarczony w formie papierowej i opatrzony własnoręcznym podpisem.
2. **Pełnomocnik Rektora ds. studenckich** – osoba upoważniona przez rektora do rozpatrywania i podejmowania decyzji dotyczących przeniesień studentów z uczelni macierzystej.
3. **Procedura uproszczona** – uproszczona forma składania wniosku o przyjęcie na studia w drodze przeniesienia z uczelni macierzystej, polegająca na dostarczeniu skanów wniosku i wymaganych załączników na adres mailowy wskazany na stronie wydziału.
4. **Regulamin studiów** – aktualnie obowiązujący regulamin studiów dostępny na stronie internetowej uczelni.
5. **Rejestracja na semestr** – decyzja o dopuszczeniu studenta do realizacji zajęć dydaktycznych przewidzianych w planie studiów dla danego semestru.
6. **Różnica programowa** – przedmiot niezbędny do zaliczenia w celu osiągnięcia założonych efektów uczenia się dla danego kierunku, którego student nie zrealizował podczas dotychczasowych studiów lub zrealizował w wymiarze odbiegającym od obowiązującego na przyjmowanym kierunku.
7. **Uczelnia macierzysta** – uczelnia, na której student aktualnie posiada status studenta.
8. **Zrealizowany przedmiot** – przedmiot, na dotychczasowych studiach, za który student otrzymał punkty ECTS zgodnie z zapisem w karcie tego przedmiotu.

### §4

1. Pełnomocnik Rektora ds. studenckich jest osobą odpowiedzialną za:
  - 1.1. Weryfikację i zapoznanie się z wnioskiem i odpowiednimi dokumentami złożonymi przez studenta, ubiegającego się o przeniesienie.
  - 1.2. Zaopiniowanie wniosku oraz wyznaczenie ewentualnych różnic programowych, których realizacja pozwoli na osiągnięcie założonych efektów uczenia się na kierunku, na który student się przenosi.
  - 1.3. Wydanie decyzji o przyjęciu z przeniesienia z uczelni macierzystej w ramach uczelni.
  - 1.4. Wydanie decyzji administracyjnej w sprawie odmowy przyjęcia na studia z przeniesienia z uczelni macierzystej.
  - 1.5. Podjęcie decyzji odnośnie kwalifikacji sposobu złożenia wniosku o podjęcie studiów w drodze przeniesienia z uczelni macierzystej jako szczególny przypadek.
2. Prorektor odpowiada za:
  - 2.1. Rozpatrywanie odwołania od decyzji Pełnomocnika Rektora ds. studenckich
  - 2.2. Rozpatrywanie wniosków o ponowne rozpatrzenie spraw dotyczących przeniesień z uczelni macierzystych.
  - 2.3. W uzasadnionych przypadkach skrócenie terminu, o którym mowa w regulaminie studiów.
3. Dziekanat odpowiada za:

- 3.1. Przyjęcie i przekazanie akt osobowych studenta.
- 3.2. Zapisanie studenta na kierunek, semestr i formę studiów oraz wprowadzenie programu studiów zgodnie z decyzją Pełnomocnika Rektora ds. studenckich.

## §5

1. Student, który zaliczył co najmniej semestr studiów na innej uczelni krajowej lub zagranicznej może zostać przyjęty na studia w drodze przeniesienia na drugi lub wyższy semestr studiów, jeżeli wypełnił wszystkie zobowiązania wynikające z przepisów obowiązujących na uczelni, którą opuszcza.
2. Przeniesienia odbywają się w ramach tego samego kierunku i poziomu kształcenia.
  - 2.1. W indywidualnie rozpatrywanych przypadkach przeniesienie odbywa się w dyscyplinach pokrewnych.
3. Student składa oryginał wniosku w sprawie podjęcia studiów w drodze przeniesienia, stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu, w terminie określonym w regulaminie studiów.
4. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności braku możliwości dostarczenia dokumentu listownie lub osobiście ze względów na sytuację geopolityczną kraju uczelni macierzystej, dopuszcza się, po uzyskaniu zgody Pełnomocnika Rektora ds. studenckich, zastosowanie procedury uproszczonej składania dokumentów.
5. Student przenoszący się z uczelni macierzystej do wniosku o przyjęcie w drodze przeniesienia składa następujące załączniki:
  - 5.1. Umotywowany wniosek o przeniesienie stanowiący załącznik do regulaminu;
  - 5.2. podpisane przez kierownika macierzystej jednostki organizacyjnej lub inną osobę upoważnioną, zaświadczenie, że student wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w jego macierzystej jednostce (nie zalega z żadnymi zaliczeniami i płatnościami);
  - 5.3. Uwierzytelnioną przez uczelnię macierzystą kartę przebiegu studiów. W przypadku odbywania studiów lub części studiów na uczelniach zagranicznych, jeśli dokumenty nie zostały wydane w języku polskim lub angielskim, wraz z tłumaczeniem przysięgłym lub równoważnym na język polski lub angielski;
  - 5.4. Karty zaliczonych przedmiotów (sylabusy) z uwzględnieniem treści przedmiotów, liczby ECTS, liczby godzin i efektów uczenia się. W przypadku odbywania studiów lub części studiów na uczelniach zagranicznych, jeśli dokumenty nie zostały wydane w języku polskim lub angielskim, wraz z tłumaczeniem przysięgłym lub równoważnym na język polski lub angielski;
  - 5.5. W przypadku ubiegania się o przeniesienie studenta z uczelni macierzystej, którego poprzedni etap edukacji został zrealizowany wg zagranicznego systemu edukacji, student składa dokumenty, zgodne z listą dokumentów wymaganych w procesie przyjęcia w drodze rekrutacji;
  - 5.6. dokumenty poświadczające szczególną sytuację życiową kandydata, jeżeli stanowi ona uzasadnienie wniosku o przeniesienie.
6. Dziekanat dokonuje weryfikacji poprawności i kompletności złożonego wniosku, a następnie przekazuje do Pełnomocnika Rektora ds. studenckich.
7. Po potwierdzeniu kompletności wniosku i spełnienia wymogów formalnych rekrutacji na studia, Pełnomocnik Rektora ds. studenckich zapoznaje się z wnioskiem i odpowiednimi dokumentami złożonymi przez studenta, ubiegającego się o przeniesienie.
8. Pełnomocnik Rektora ds. studenckich po przeanalizowaniu programu, planu, stanu realizacji studiów, osiągniętych efektów uczenia się, podejmuje decyzję odnośnie przeniesienia, wskazuje semestr rejestracji studenta oraz wyznacza ewentualne różnice programowe.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z wewnętrznych uwarunkowań prawnych uczelni macierzystej, Pełnomocnik Rektora ds. studenckich może uwzględnić wniosek:
  - 9.1. złożony z kartą przebiegu studiów obejmujących wszystkie przedmioty zawarte w programie studiów, realizowane do momentu przeniesienia, bez uwzględnienia wyników zaliczenia bieżącego semestru,
  - 9.2. złożony w procedurze uproszczonej,
10. Pełnomocnik Rektora ds. studenckich wystawiając decyzję warunkową i określając termin złożenia brakujących dokumentów.
11. W przypadku decyzji pozytywnej dotyczącej podjęcia studiów w drodze przeniesienia z

uczelni macierzystej, Dziekanat przyjmujący, po otrzymaniu akt, zapisuje studenta na wskazany w decyzji o przeniesieniu semestr, kierunek i formę studiów. Dla studenta przyporządkowuje się program studiów obowiązujący dla kierunku i semestru, na który został przyjęty, a przedmiotom uznanym za zaliczone wprowadza się ocenę z datą wydania decyzji. Student w terminie 14 dni od wydania decyzji jest zobowiązany do wypełnienia i dostarczenia kompletnych oryginałów dokumentów rekrutacyjnych, umowy oraz ślubowania.

11.1. W przypadku dużych różnic programowych Pełnomocnik Rektora ds. studenckich może cofnąć osobę przenoszącą się na niższy semestr lub rok studiów.

11.2. Po przeniesieniu student studiuje według aktualnie obowiązującego programu kształcenia. Ewentualne zmiany programowe obligują studenta do uzupełnienia różnic programowych, niezależnie od liczby zaliczonych wcześniej semestrów. Uzupełnienie tych różnic ma na celu zrealizowanie przez studenta wszystkich efektów uczenia się wynikających z aktualnego programu studiów.

11.3. W przypadku rozbieżności dotyczących liczby punktów ECTS przyjmuje się liczbę punktów przypisanych do zaliczonego przedmiotu, w ramach uczelni na którą student się przenosi.

11.4. Studentowi przepisane zostają oceny uzyskane na macierzystej uczelni chyba, że forma zaliczenia przedmiotu w ramach uczelni na którą student się przenosi jest inna.

12. W przypadku decyzji warunkowej, wydanie decyzji ostatecznej podjęcia studiów w drodze przeniesienia z uczelni macierzystej, nastąpi po dostarczeniu przez studenta uczelni macierzystej, w wymaganym terminie, brakujących dokumentów. Niedostarczenie przez studenta uczelni macierzystej brakujących dokumentów, w wymaganym terminie, skutkuje wydaniem decyzji negatywnej.

13. Odmowa przyjęcia na studia, z przeniesienia z uczelni macierzystej, następuje w drodze decyzji administracyjnej.

14. Student ma prawo złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do prorektora, zgodnie z informacją zawartą w decyzji administracyjnej. Decyzja prorektora jest ostateczna.

## §6

1. Termin składania podania w semestrze zimowym upływa 30 października
2. Termin składania podania w semestrze letnim upływa 30 marca

## §7

Wszelkie opłaty określone są odpowiednim Zarządzeniem Rektora Wyższej Szkoły Stosunków Międzynarodowych i Amerykanistyki w Warszawie.

## §8

1. Podstawa prawna:
  - 1.1. Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (t.j. Dz. U. 2023 poz. 742, z późn. zm.);
  - 1.2. Właściwe Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego;
  - 1.3. Regulamin studiów Wyższej Szkoły Stosunków Międzynarodowych i Amerykanistyki w Warszawie.

.....  
/miejsowość / data/.....  
/Imię i nazwisko/.....  
/adres E-MAIL/

**Pełnomocnik Rektora ds. studenckich Wyższej Szkoły Stosunków  
Międzynarodowych i Amerykanistyki w Warszawie**

**Podanie o przeniesienie**

Proszę o wyrażenie zgody na przeniesienie z .....  
nazwa macierzystej uczelni

WYDZIAŁ:				
KIERUNEK:				
SPECJALNOŚĆ:				
<input type="checkbox"/> studia pierwszego stopnia	<input type="checkbox"/> Studia drugiego stopnia		<input type="checkbox"/> studia jednolite magisterskie	
<input type="checkbox"/> semestr 2	<input type="checkbox"/> semestr 3	<input type="checkbox"/> semestr 4	<input type="checkbox"/> semestr 5	<input type="checkbox"/> semestr 6

na studia niestacjonarne na Wydziale Nauk Politycznych Wyższej Szkoły Stosunków Międzynarodowych i Amerykanistyki w Warszawie w roku akademickim...../..... na

KIERUNEK: POLITOLOGIA				
<input type="checkbox"/> studia pierwszego stopnia (licencjackie)		<input type="checkbox"/> Studia drugiego stopnia (uzupełniające magisterskie)		
<input type="checkbox"/> semestr 2	<input type="checkbox"/> semestr 3	<input type="checkbox"/> semestr 4	<input type="checkbox"/> semestr 5	<input type="checkbox"/> semestr 6
SPECJALNOŚĆ:				
<input type="checkbox"/> Administracja rządowa i samorządowa		<input type="checkbox"/> Bezpieczeństwo narodowe i międzynarodowe		
<input type="checkbox"/> Ekonomia menadżerska		<input type="checkbox"/> Doradztwo personalne i zarządzanie personelem		
<input type="checkbox"/> Dyplomacja i stosunki międzynarodowe		<input type="checkbox"/> .....		

Uzasadnienie:

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

.....  
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)