

**Zasady studiowania  
na Wydziale Prawa w Warszawie  
Uniwersytetu SWPS**

**Rozdział 1.  
Postanowienia ogólne**

**§ 1  
Zakres zasad studiowania**

1. W tych zasadach studiowania określamy w szczególności:
  - 1) zasady, na których:
    - a) zapisujemy osoby studiujące na zajęcia,
    - b) przydzielamy zajęcia osobom studiującym;
  - 2) zasady, na których osoby studiujące:
    - a) samodzielnie zapisują się na zajęcia,
    - b) mogą zmieniać zapisy po rozpoczęciu zajęć;
  - 3) wyjątki do zasad rejestracji na wyższy rok, tj. informację o tym, czy dziekan bierze pod uwagę wyniki:
    - a) z praktyk zawodowych,
    - b) lektoratów,
    - c) z przedmiotów, które mają mniej niż 2 punkty ECTS;
  - 4) wyjątki do zasad rejestracji na wyższy rok, tj. przedmioty, które są niezbędne do rejestracji na kolejny rok, niezależnie od przypisanej do nich liczby punktów ECTS;
  - 5) zasady ustalania przedmiotów równoważnych przedmiotom, których:
    - a) nie organizujemy na wydziale w danym roku akademickim,
    - b) w ogóle nie będziemy organizować na wydziale;
  - 6) zasady informowania osób studiujących o ustaleniu przedmiotów równoważnych (w zarządzeniu lub na drodze indywidualnych decyzji).
2. Zasady rejestracji, zapisów i realizacji zajęć z wychowania fizycznego oraz lektoratów z języków obcych uwzględniają zasady, które w tym zakresie określił rektor.
3. Jeśli pojawią się jakiegokolwiek rozbieżności między tymi zasadami a regulaminem studiów lub przepisami prawa powszechnie obowiązującego, to zawsze należy stosować przepisy wyższego rzędu.

## § 2

### Formy używane w zasadach studiowania

1. W tych zasadach studiowania używamy form:
  - 1) *my, robimy, nasza uczelnia* – w odniesieniu do Uniwersytetu SWPS;
  - 2) *osoba studiująca* – w odniesieniu do osoby, która studiuje w Uniwersytecie SWPS;
  - 3) *osoba pracująca* – w odniesieniu do osoby, która pracuje w Uniwersytecie SWPS;
  - 4) *osoba prowadząca zajęcia* – w odniesieniu do osoby, która prowadzi zajęcia.
2. W odniesieniu do **nazw stanowisk i ról** stosujemy formy **w rodzaju męskim**. Odnoszą się one do osób **wszystkich płci**.

## § 3

### Pojęcia używane w zasadach studiowania

W tych zasadach używamy pojęć:

- 1) „**Regulamin studiów**” – Regulamin studiów w Uniwersytecie SWPS przyjęty Uchwałą Nr 51/2026 Senatu Uniwersytetu SWPS z 24 kwietnia 2026 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów w Uniwersytecie SWPS (z późn. zm.);
- 2) „**Tytuł VIS**” – tytuł Very Important Student nadawany osobom studiującym w Uniwersytecie SWPS na podstawie odrębnych aktów wewnętrznych;
- 3) „**Wirtualna Uczelnia**” – internetowa platforma komunikacji dla studentów i innych uprawnionych osób, która jest pod adresem portal.swps.edu.pl;
- 4) „**Wydział**” – Wydział Prawa w Warszawie;
- 5) „**Zasady**” – te zasady studiowania na Wydziale.

## Rozdział 2.

### Przydział i wybór zajęć

## § 4

### Przydział zajęć

1. W Wirtualnej Uczelni, w systemie do samodzielnych zapisów na zajęcia (dalej: *system Zapisy*) przekazujemy informacje i wskazówki w sprawie przydzielonych zajęć oraz zapisów samodzielnych.
2. Osoba studiująca musi uczestniczyć w zajęciach z wszystkich przedmiotów, na które jest zapisana.
3. Jeśli osoba studiująca nie zrezygnuje z zajęć lub nie otrzyma zgody na wypisanie z nich, a następnie nie zaliczy przedmiotu, musi powtórzyć ten przedmiot i wnieść opłatę zgodnie z umową o warunkach odpłatności za studia.
4. Osoba studiująca może zrezygnować z zajęć, na które samodzielnie się zapisała lub na które zapisaliśmy ją na jej wniosek, dopóki nie odbyły się pierwsze zajęcia. Osoba studiująca może samodzielnie się wypisać z zajęć w systemie Zapisy do dnia podanego w tym systemie.
5. Jeśli osoba studiująca zrezygnowała z zajęć, może dalej zapisywać się na zajęcia na zasadach ogólnych. Nie może ubiegać się o przyjęcie na inne zajęcia tylko na podstawie rezygnacji.

## § 5

### Zajęcia według grupy dziekańskiej

1. Centrum Spraw Studenckich zapisuje osobę studiującą na zajęcia zgodnie z grupą dziekańską. Osoba studiująca nie może samodzielnie zmienić tych zajęć ani zrezygnować z ich realizacji.
2. Na wniosek osoby studiującej Centrum Spraw Studenckich może zmienić przypisaną jej grupę dziekańską oraz zgodnie z tym wszystkie zajęcia. Możemy tak zrobić tylko:
  - 1) do rozpoczęcia pierwszego tygodnia zajęć,
  - 2) jeśli w grupie dziekańskiej, którą wybrała osoba studiująca, są wolne miejsca oraz
  - 3) organizacja zajęć tej grupy nie koliduje z innymi zajęciami obowiązkowymi tej osoby studiującej.

## § 6

### Zapisy na inne zajęcia

1. Osoba studiująca samodzielnie zapisuje się na zajęcia z przedmiotów, których nie przydzieliliśmy jej w ramach planu zajęć grupy dziekańskiej (dalej: *zajęcia do samodzielnego wyboru*). Wyjątki od tej sytuacji opisujemy w dalszej części tego paragrafu.
2. Zajęcia do samodzielnego wyboru to:
  - 1) pierwszy semestr seminarium dyplomowego,
  - 2) zajęcia fakultatywne,
  - 3) zajęcia z wychowania fizycznego, z zastrzeżeniem § 11,
  - 4) lektoraty języka obcego, z zastrzeżeniem § 12,
  - 5) inne przedmioty określone jako wybieralne w harmonogramie studiów.
3. Osoba studiująca musi samodzielnie zapisać się na zajęcia powtarzane oraz różnice programowe.
4. Jeśli osoba studiująca będzie musiała dodatkowo zapłacić za realizację zajęć powtarzanych lub różnic programowych – zgodnie z umową o warunkach odpłatności za studia – to informację o opłatach za zajęcia umieszczamy w systemie Zapisy. Osoba studiująca widzi ją, kiedy się na nie zapisuje.

## § 7

### Zapisy w sytuacjach szczególnych

1. Jeśli osoba studiująca otrzymała zgodę na **indywidualną organizację studiów**, w szczególności przyspieszenie studiów lub zmianę kolejności realizowanych przedmiotów, musi samodzielnie zapisać się na zajęcia – zgodnie ze wskazówkami Centrum Spraw Studenckich.
2. Centrum Spraw Studenckich zapisuje osobę studiującą, która podejmuje studia **po zakończeniu urlopu**, na zajęcia przydzielane zgodnie z grupą dziekańską. Osoba studiująca zapisuje się sama na zajęcia powtarzane i różnice programowe.
3. Osoba studiująca może – na swój wniosek i za zgodą dziekana – realizować **zajęcia dodatkowe spoza planu studiów**. Dziekan może określić zasady zapisu na zajęcia dodatkowe w odrębnych zarządzeniach.

4. Centrum Spraw Studenckich zapisuje osobę studiującą na zajęcia dodatkowe spoza planu studiów. Osoba studiująca w uzasadnionych przypadkach może zrezygnować z tych zajęć także po terminie rezygnacji. Musi złożyć w tej sprawie podanie w poniższych terminach:
  - 1) jeśli są to zajęcia realizowane w semestrze zimowym – do 31 grudnia,
  - 2) jeśli są to zajęcia realizowane w semestrze letnim – do 30 kwietnia.

## § 8

### Organizacja samodzielnych zapisów na zajęcia

1. Samodzielne zapisy na zajęcia są podzielone na etapy:
  - 1) zapisy główne i zapisy uzupełniające – przed rozpoczęciem semestru zimowego,
  - 2) zapisy międzysemestralne i zapisy uzupełniające na semestr letni – przed rozpoczęciem semestru letniego.
2. Najpóźniej miesiąc przed rozpoczęciem samodzielnych zapisów na zajęcia w Wirtualnej Uczelni udostępniamy informacje o organizacji zapisów, w tym:
  - 1) zakres zapisów;
  - 2) terminy dostępu do systemu Zapisy;
  - 3) siatki i opisy zajęć dla poszczególnych specjalności, ścieżek i form studiów.
3. Osoby studiujące stopniowo otrzymują dostęp do systemu Zapisy i prawo do zapisywania się na zajęcia:
  - 1) w pierwszej kolejności – osoby, które w danym roku akademickim mają Tytuł VIS;
  - 2) następnie wszyscy, którzy uzyskali rejestrację na kolejny rok akademicki, na podstawie średniej ocen, którą obliczamy według reguły pełnego roku (dalej: *Średnia do zapisów*) – zasady obliczania średniej opisujemy w pkt 4 i 5 poniżej;
  - 3) następnie pozostałe osoby studiujące.
4. Średnią ocen obliczamy na podstawie ocen otrzymanych wyłącznie na naszej uczelni, nie bierzemy pod uwagę ocen transferowych.
5. Reguła pełnego roku oznacza, że średnią do zapisów obliczamy ze wszystkich ocen osoby studiującej z takiego ostatniego roku akademickiego, w którym uzyskała ona w sumie co najmniej 45 ECTS. Jeśli uzyskała w roku akademickim mniej punktów ECTS, to obliczymy średnią z wcześniejszego roku, który spełnia ten warunek.
6. Jeśli osoba studiująca uzyska rejestrację na kolejny rok akademicki po rozpoczęciu zapisów, otrzymuje dostęp do zapisów w terminie zgodnym z jej średnią ocen. A jeśli ten termin minął, to w najbliższym możliwym terminie.
7. Osoby studiujące, które zapisują się samodzielnie na zajęcia w trakcie pierwszego roku studiów, otrzymują dostęp do samodzielnego zapisu według kolejności ustalonej na podstawie wyniku uzyskanego w rekrutacji, a następnie daty rejestracji w systemie rekrutacyjnym.
8. W zapisach uzupełniających, międzysemestralnych oraz uzupełniających na semestr letni możemy dać dostęp do systemu Zapisy wszystkim osobom studiującym w tym samym czasie. To, czy tak zrobimy zależy od:
  - 1) zakresu zapisów w danym etapie,
  - 2) warunków technicznych pracy systemu Zapisy.
9. Jeśli osoba studiująca ma trudności z samodzielnym zapisem na zajęcia, może zgłosić się do Centrum Spraw Studenckich po wsparcie.

## **§ 9**

### **Zasady samodzielnych zapisów na zajęcia**

1. Osoba studiująca samodzielnie zapisuje się na zajęcia w czasie rzeczywistym. Może zapisać się tylko na te zajęcia, na których są wolne miejsca.
2. Osoba studiująca musi samodzielnie zapisać się na zajęcia w terminie, który pozwala jej uczestniczyć w zajęciach od ich rozpoczęcia.
3. Kiedy osoba studiująca samodzielnie zapisuje się na zajęcia nie może wybrać zajęć, których terminy się pokrywają (kolidują). Informacja o takiej kolizji jest widoczna w systemie Zapisy.
4. Osoba studiująca, która otrzymała zgodę na indywidualną organizację studiów, może złożyć wniosek o zapis z kolizją. Zanim osoba studiująca wybierze zajęcia kolidujące, powinna sprawdzić zasady ich realizacji oraz możliwość spełnienia warunków zaliczenia. Zapis na zajęcia z kolizją terminów nie zwalnia z obowiązku obecności, jeśli jest ona wymagana.
5. Jeśli osoba studiująca nie zapisała się samodzielnie na zajęcia, dziekan decyduje o przypisaniu jej do grupy. W takiej sytuacji Centrum Spraw Studenckich zapisuje osobę studiującą na zajęcia i oznacza, czy osoba studiująca może samodzielnie zrezygnować z zajęć.
6. Jeśli osoba studiująca nie zapisała się samodzielnie na zajęcia w terminie, nie może ubiegać się o zapis na nie, jeśli termin zapisów minął lub nie ma na nie wolnych miejsc.

## **§ 10**

### **Ograniczenia samodzielnych zapisów na zajęcia**

1. Zajęcia do samodzielnego wyboru uruchamiamy tylko wtedy, gdy wybierze je dostatecznie wiele osób studiujących. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan dwa tygodnie przed rozpoczęciem zajęć.
2. Osoba studiująca, która była zapisana na zajęcia nieuruchomione, otrzymuje informację w tej sprawie w Wirtualnej Uczelni. Musi samodzielnie zapisać się na zajęcia do innej, uruchomionej grupy.

## **§ 11**

### **Zapisy i realizacja zajęć z wychowania fizycznego**

1. Szczegółowe zasady zapisów na zajęcia z wychowania fizycznego wyjaśniamy w Regulaminie zaliczania i organizacji zajęć z wychowania fizycznego w Uniwersytecie SWPS, który określa rektor.
2. Terminarz zapisów na zajęcia z wychowania fizycznego udostępniamy w Wirtualnej Uczelni.
3. Osoby studiujące, które nie zaliczyły zajęć z wychowania fizycznego, muszą się samodzielnie na nie zapisać w kolejnym semestrze. Chyba, że regulamin, o którym mowa w ust. 1, mówi inaczej.

## **§ 12**

### **Zapisy i realizacja lektoratów z języków obcych**

1. Centrum Językowe przydziela osoby studiujące na pierwszym roku do grup w ramach lektoratów z języków obcych. Zasady przydziału wyjaśniamy w Szczegółowych zasadach

realizacji efektów uczenia się w ramach zajęć z języka obcego w Uniwersytecie SWPS, które określa rektor.

2. O ile szczegółowe zasady, o których mowa w ust. 1, nie stanowią inaczej:
  - 1) w kolejnych semestrach toku studiów osoby studiujące muszą samodzielnie zapisać się na lektoraty z języka obcego na poziomie wyższym niż uprzednio zrealizowany;
  - 2) osoby studiujące, które nie zaliczyły lektoratów, muszą samodzielnie się na nie zapisać w kolejnym semestrze.

### **Rozdział 3.**

#### **Szczegółne zasady organizacji i zaliczania zajęć**

##### **§ 13**

##### **Szczegółne zasady organizacji zajęć**

1. Podczas zajęć osoba studiująca nie może korzystać z urządzeń elektronicznych do celów innych niż wskazane przez osobę prowadzącą zajęcia, chyba że osoba prowadząca zajęcia zgodzi się na to.
2. Podczas zajęć, które odbywają się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, osoba studiująca musi:
  - 1) stosować się do zaleceń osoby prowadzącej zajęcia, w tym włączyć kamerę podczas zajęć, gdy wymaga tego realizacja efektów uczenia się;
  - 2) zachowywać się zgodnie z zasadami netykiety wobec wszystkich osób uczestniczących w zajęciach.
3. Aby osoby studiujące mogły wziąć udział w zajęciach organizowanych z udziałem osób małoletnich, muszą spełnić obowiązki, które wynikają z ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w tym złożyć wymagane dokumenty.

##### **§ 14**

##### **Szczegółne zasady organizacji zaliczania przedmiotów**

1. Osoba prowadząca zajęcia musi podać terminy zaliczeń, kolokwii i oddawania prac zaliczeniowych z co najmniej 14-dniowym wyprzedzeniem.
2. Jeśli osoba studiująca będzie nieobecna na zaliczeniu lub kolokwium, albo nie odda pracy w terminie, nie zaliczy danej pracy.
3. Osoba prowadząca zajęcia podaje osobie studiującej wyniki z wykonanych zadań najpóźniej 14 dni od terminu wykonania danego zadania. Jeśli w sylabusie przewidzieliśmy, że osoba studiująca może poprawić zadanie, to osoba prowadząca zajęcia musi podać wyniki nie później niż 7 dni przed terminem poprawy.
4. Jeśli osoba studiująca powtarza przedmiot, którego jednym z warunków zaliczenia jest praca zaliczeniowa, musi przygotować nową pracę oraz ponownie przeprowadzić wszystkie działania, które są potrzebne do jej przygotowania.
5. W przypadku przedmiotów o ustalonej sekwencji osoba studiująca, która nie zaliczyła przedmiotu na poziomie podstawowym, nie może przystąpić do jego realizacji na poziomie

zaawansowanym. Sekwencję realizacji zajęć w ramach danego programu studiów publikujemy w Wirtualnej Uczelni.

## **§ 15**

### **Szczególne zasady organizacji egzaminów**

1. Termin poprawkowy egzaminu możemy wyznaczyć najwcześniej 7 dni po pierwszym terminie i nie później niż miesiąc przed końcem roku akademickiego.
2. Terminy egzaminów zaplanowanych w sesji, tj. po zakończeniu zajęć, ogłaszamy w harmonogramie egzaminów co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem sesji.
3. Jeśli osoba studiująca jest nieobecna na pierwszym terminie egzaminu, uzyskuje zero punktów lub ocenę niedostateczną, w zależności do zasad oceniania tego egzaminu.

## **§ 16**

### **Przedmioty równoważne**

1. Przedmioty równoważne wskazujemy w taki sposób, aby osoby studiujące osiągnęły odpowiednie efekty uczenia się i uzyskały liczbę punktów ECTS wymaganą w programie studiów.
2. Jeżeli liczba punktów ECTS przedmiotu równoważnego jest niższa od wartości przypisanej do przedmiotu, który jest zastępowany, osoba studiująca musi zrealizować brakujące punkty ECTS w ramach innych zajęć. Tak, aby w ciągu całych studiów uzyskać łączną liczbę punktów, których wymagamy do ukończenia studiów.
3. Dziekan może wyznaczyć przedmiot równoważny na drodze indywidualnej decyzji w toku studiów. Kiedy dziekan rozpatruje wniosek osoby studiującej w tej sprawie, to wyznacza przedmiot równoważny i bierze pod uwagę:
  - 1) liczbę punktów ECTS;
  - 2) efekty uczenia się;
  - 3) treści programowe;
  - 4) kolejność realizacji zajęć
  - a po uwzględnieniu tych kryteriów również preferencje osoby studiującej.