

ZARZĄDZENIE NR 1/2016/2017

DZIEKANA WYDZIAŁU NAUK PEDAGOGICZNYCH Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 1 października 2016 r. w sprawie organizacji i warunków studiowania na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych w roku akademickim 2016/2017

Ogólne wytyczne organizacji roku

§1

1. Realizacja zajęć dydaktycznych objętych planem studiów stacjonarnych i niestacjonarnych odbywa się zgodnie z rozkładem zajęć przygotowanym przez planistę i dziekanat.
2. Rozkład zajęć opracowany na semestr zostaje podany do wiadomości nie później niż czternaście dni przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w danym semestrze. Plany zajęć dostępne są na stronie internetowej: www.pedagogika.uksw.edu.pl (studia stacjonarne i niestacjonarne objęte systemem ECTS).
3. Plan studiów nie może zobowiązywać studenta do zdawania większej liczby egzaminów rocznie niż jedenaście, a semestralnie więcej niż sześć.
4. Nauczyciel akademicki otrzymuje w sekretariacie Wydziału wykaz obciążeń dydaktycznych na nadchodzący semestr i zobowiązany jest do wykonania przydzielonych mu zadań.
5. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia zajęć ze względu na uzasadnione okoliczności tj. udział w konferencji naukowej, spotkania w zespołach naukowych lub w sytuacji nagłych przypadków losowych, nauczyciel akademicki możliwie jak najszybciej w formie pisemnej/mailowej informuje Prodziekana ds. studenckich i kształcenia, proponując zastępstwo osoby zatrudnionej na Wydziale lub wskazując proponowane terminy odpracowania zajęć. Prodziekan w porozumieniu z nauczycielem akademickim podejmuje decyzję o formie i terminie odpracowania zajęć. W przypadku choroby nauczyciel akademicki niezwłocznie informuje Prodziekana o nieobecności w pracy, a następnie w terminie ustawowym dostarcza zwolnienie lekarskie do Kierownika Dziekanatu WNP (Zgodnie z Art. 62 Ustawy o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa z dnia 25.06.1999 roku Pracownik ma 7 dni na dostarczenie zwolnienia lekarskiego).
6. Nauczyciel akademicki zobowiązany jest do pełnienia jednego godzinnego (60 minut) dyżuru w tygodniu. Osoba zatrudniona na umowę cywilno-prawną, zobowiązana jest do pełnienia dwóch półgodzinnych (30 minut) dyżurów w miesiącu. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia na studiach niestacjonarnych dodatkowo zobowiązany jest do ustalenia 30-minutowego dyżuru w trakcie zjazdu studentów niestacjonarnych (dotyczy również osób zatrudnionych na umowy cywilno-prawne). W okresie wakacyjnym (poza urlopem) należy podać dwa terminy dyżurów, osoby zatrudnione na umowy cywilno-prawne zobowiązane są do jednego dyżuru wakacyjnego. Termin dyżuru powinien być zatwierdzony przez Kierownika Katedry. Za zamieszczenie i bieżącą aktualizację informacji o dyżurach pracowników odpowiada dziekanat.
7. Wszelkie zmiany w przydziale zajęć oraz terminach ich realizacji wymagają pisemnego wniosku nauczyciela akademickiego. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan Wydziału.
8. Do dnia 19 czerwca 2017 roku nauczyciel akademicki składa w dziekanacie sprawozdanie z wykonania zajęć w roku 2016/2017.
9. Nadzór nad wykonaniem zaplanowanych zajęć dydaktycznych oraz obecnością pracownika na dyżurach powierza się Dziekanowi i Kierownikom Katedr.

§2

1. Okresem rozliczeniowym na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych jest rok akademicki. Transfer i akumulacja punktów ECTS dokonuje się w cyklu semestralnym.
2. Student zobowiązany jest do rejestracji w systemie USOS (www.usosweb.uksw.edu.pl) na przedmioty przewidziane planem studiów - w semestrze zimowym w dniach: 26.09 - 8.10.2016 r. W semestrze letnim w dniach: 10.02 - 24.02.2017 r.
3. Warunkiem zaliczenia roku jest spełnienie wszystkich wymagań (w tym: zaliczenia zajęć, złożenie egzaminów, odbycie i zaliczenie na ocenę praktyk, uzyskanie co najmniej 60 punktów ECTS) określonych w planie studiów dla danego okresu nauki.
4. Jeżeli student realizujący plany w systemie ECTS zgromadzi w ciągu jednego roku akademickiego więcej niż 60 pkt., nadwyżka jest przenoszona na rok następny bądź kolejne lata studiów.
5. Student, który nie spełni minimalnych wymogów punktowych niezbędnych do rejestracji na następny rok jest wpisany ponownie na ten sam rok. Student powtarza poszczególne niezaliczone przedmioty, wnosząc jednocześnie opłatę za powtarzanie roku.
6. W przypadku, gdy z przedmiotem jest związana realizacja wykładów, ćwiczeń, konwersatoriów, zajęć laboratoryjnych lub innych zajęć, a plan studiów przewiduje obowiązek ich zaliczenia, warunkiem przystąpienia do egzaminu z tego przedmiotu jest uprzednie uzyskanie zaliczenia tych zajęć.
7. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu z języka obcego, bez uczestnictwa w obowiązkowych lektoratach osób posiadających odpowiednie certyfikaty językowe, jest uzyskanie wpisu „zal.” od Kierownika Studium Języków Obcych.
8. Zaliczenia przedmiotu dokonuje się poprzez wpisanie do protokołu przedmiotu w systemie USOSweb.
9. Wszyscy nauczyciele akademicy są zobowiązani do dokumentowania wyników egzaminów i zaliczeń w protokołach przedmiotów w formie elektronicznej w systemie USOSweb oraz w postaci wydruku komputerowego z tego systemu poświadczonego własnoręcznym podpisem. Termin składania protokołów w postaci wydruku z systemu: 10 marca 2017 roku (semestr zimowy), 17 września 2017 roku (semestr letni).
10. Ocena pozytywna wpisana do protokołu zaliczenia przedmiotu jest oceną ostateczną.

Organizacja sesji egzaminacyjnych

§3

1. Egzaminy na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych odbywają się w trakcie czterech sesji egzaminacyjnych. Terminy egzaminów ustalają egzaminatorzy w uzgodnieniu ze studentami i przekazują je do dziekanatu. Ogłoszony termin egzaminu umieszczony przez dziekanat na tablicy ogłoszeń jest traktowany jako pierwszy termin egzaminu.
2. Szczegółowe terminy egzaminów na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych ustalone będą - zgodnie z Regulaminem Studiów w UKSW - do dnia 10 stycznia 2017 r. w zimowej i do dnia 30 maja 2017 r. w letniej sesji egzaminacyjnej.
3. Terminy egzaminów w sesji poprawkowej podane będą do wiadomości - zgodnie z Regulaminem Studiów w UKSW - w ciągu 5 dni od ostatniego dnia sesji egzaminacyjnej - studia stacjonarne do dnia 17 lutego 2017 r. a (sem. I), do dnia 7 lipca 2016 r. (sem. II); studia niestacjonarne do dnia 18 lutego 2017 r. (sem. I), do dnia 1 lipca 2017 r. (sem. II).
4. Student ma prawo przystąpić do egzaminu w dowolnym terminie przed sesją, o ile taki termin został wyznaczony przez egzaminatora i student uzyskał zaliczenia zajęć (wpisy) warunkujące przystąpienie

do tego egzaminu. Egzaminator ma prawo uzależnić przystąpienie do egzaminu przed sesją także od innych, dodatkowych warunków, które zostały określone w karcie przedmiotu.

5. Student - za zgodą Dziekana - ma prawo uczestniczyć w zajęciach, zaliczać je i zdawać egzaminy z wybranych przedmiotów przewidzianych w planie studiów na wyższym roku, o ile złożył egzaminy i uzyskał wszystkie zaliczenia warunkujące udział w tych zajęciach. Student, który otrzymał taką zgodę, obowiązany jest do przystąpienia do egzaminów i zaliczenia zajęć z tych przedmiotów.
6. Student składa egzamin z danego przedmiotu u prowadzącego ten przedmiot albo u osoby upoważnionej przez Radę Wydziału.
7. Egzaminator może uzależnić dopuszczenie studenta do egzaminu od okazania legitymacji studenckiej, a w uzasadnionych przypadkach także dowodu tożsamości.
8. Egzaminator jest zobowiązany podać wynik egzaminu pisemnego w terminie dwóch tygodni od daty egzaminu, z zastrzeżeniem § 25 ust. 8 Regulaminu Studiów UKSW. Przepis ten stosuje się odpowiednio do osób prowadzących przedmiot kończący się zaliczeniem na ocenę albo zaliczeniem bez oceny w przypadku, gdy podstawą lub jedną z podstaw zaliczenia zajęć jest praca pisemna.
9. Egzaminator jest zobowiązany umożliwić studentom wgląd do pracy egzaminacyjnej i zaliczeniowej w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników. Przepis ten stosuje się odpowiednio do osób prowadzących przedmiot kończący się zaliczeniem na ocenę albo zaliczeniem bez oceny, gdy podstawą lub jedną z podstaw zaliczenia zajęć jest praca pisemna.
10. Studentowi, który uzyska przed sesją egzaminacyjną zaliczenia zajęć (wpisy) warunkujące przystąpienie do egzaminu i otrzyma na tym egzaminie ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do składania jednego egzaminu poprawkowego.
11. W przypadku nieuzyskania przed sesją egzaminacyjną zaliczenia zajęć warunkującego dopuszczenie do egzaminu, student przystępuje do tego zaliczenia w sesji poprawkowej i jeśli je uzyska przysługuje mu jeden termin egzaminu w sesji poprawkowej, a jeśli nie uzyska zaliczenia otrzymuje z egzaminu ocenę niedostateczną. Student może zwrócić się do Dziekana o wyznaczenie trzeciego terminu zaliczenia, pod warunkiem spełnienia wszystkich wymagań określonych w karcie przedmiotu.
12. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie w ustalonym terminie student traci prawo do jednego terminu, nie otrzymując żadnej oceny. Jeśli jest to nieobecność w pierwszym terminie, przysługuje mu termin w sesji poprawkowej.
13. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie w obu terminach student otrzymuje z tego egzaminu ocenę niedostateczną. Nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminach ze wszystkich przedmiotów w obu terminach danej sesji egzaminacyjnej może skutkować skreśleniem z listy studentów z powodu braku postępów w nauce.
14. W razie choroby lub innej usprawiedliwionej przez Dziekana nieobecności studenta na egzaminie w pierwszym lub drugim terminie, Dziekan w porozumieniu z egzaminatorem wyznacza inny termin, który nie może być wyznaczony wcześniej, niż w terminie 7 dni od daty egzaminu.

15. W ciągu siedmiu dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu poprawkowego student ma prawo złożyć wniosek o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
16. Studentowi w każdym roku akademickim przysługuje prawo złożenia wniosku o przeprowadzenie tylko dwóch egzaminów komisyjnych.
17. Dziekan wyraża zgodę na egzamin komisyjny tylko w przypadku, gdy student przystąpił do egzaminu poprawkowego i otrzymał ocenę niedostateczną.
18. Termin egzaminu komisyjnego ustala Dziekan. Egzamin komisyjny powinien odbyć się w terminie od 7 do 14 dni od daty złożenia wniosku.
19. W skład trzyosobowej komisji przeprowadzającej egzamin komisyjny wchodzi Dziekan lub osoba przez niego upoważniona jako przewodniczący, poprzedni egzaminator oraz specjalista z zakresu przedmiotu objętego egzaminem, wyznaczony przez Dziekana.
20. Komisji egzaminacyjnej nie może przewodniczyć osoba uprzednio egzaminująca studenta.
21. Na wniosek studenta, złożony najpóźniej trzy dni przed egzaminem, w egzaminie komisyjnym może uczestniczyć, jako obserwator wskazany przez studenta nauczyciel akademicki lub przedstawiciel organu samorządu studenckiego.
22. W stosunku do studenta, który nie zdał egzaminu komisyjnego, Dziekan podejmuje jedną z następujących decyzji:
- 1) o wpisie warunkowym na kolejny rok studiów, jeżeli zachodzą warunki określone w § 33 ust. 1 pkt 3 Regulaminu Studiów UKSW,
 - 2) o powtarzaniu roku, z zastrzeżeniem ograniczeń § 33 ust. 2 i 3 Regulaminu Studiów UKSW,
 - 3) o skreśleniu z listy studentów, jeżeli wyrażenie zgody na wpis warunkowy lub powtarzanie roku jest niemożliwe.
23. W stosunku do studenta, który do dnia 30 września nie zaliczył roku studiów, Dziekan podejmuje jedną z następujących decyzji:
- 1) o skreśleniu z listy studentów;
 - 2) o skierowaniu na powtarzanie roku studiów;
 - 3) o wpisie warunkowym na następny rok studiów, jeżeli student nie zaliczył:
 - a) maksymalnie dwóch przedmiotów - bez względu na liczbę przypisanych im punktów ECTS albo
 - b) przedmiotów o łącznej wartości nie większej niż 12 punktów ECTS.
- Przedmiot może być objęty wpisem warunkowym, jeżeli w myśl programu studiów brak zaliczenia tego przedmiotu nie uniemożliwia kontynuacji studiów.

- 4) Uzyskanie warunkowego wpisu na rok akademicki wiąże się z wniesieniem opłaty w wysokości ustalonej w Zarządzeniu Nr 32/2016 Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 27 czerwca 2016 r. z późn. zm. w sprawie wysokości opłat za świadczone usługi edukacyjne na studiach i studiach doktoranckich w roku akademickim 2016/2017
24. Student I roku studiów może być skierowany na powtarzanie roku jedynie w wyjątkowych i udokumentowanych względami losowymi przypadkach. Ograniczenie to nie dotyczy studentów I roku studiów II stopnia.
25. Dany rok studiów można powtarzać nie więcej niż raz.
26. Przedmiot nie może być objęty wpisem warunkowym więcej niż raz. Nie można skierować na powtarzanie roku studenta, który nie zaliczył przedmiotu objętego wpisem warunkowym.
27. W przypadku takiej zmiany planu studiów, która uniemożliwia powtórzenie niezaliczonego przedmiotu, Dziekan określa sposób jego zaliczenia.
28. Ostateczne terminy zaliczenia przedmiotów objętych wpisem warunkowym określa Dziekan, przy czym żaden z nich nie może być dłuższy niż do końca ostatniej sesji poprawkowej w roku akademickim, w którym przedmiot jest powtarzany.
29. Powtarzanie roku lub powtarzanie przedmiotu objętego wpisem warunkowym są odpłatne, jeżeli zostały spowodowane niezadowolającymi wynikami w nauce. Wysokość tych opłat określa zarządzenie Rektora.
30. Student powtarzający rok uczestniczy tylko w zajęciach z przedmiotów, których nie zaliczył.
31. Studentowi powtarzającemu rok uznaje się wszystkie pozytywne oceny uzyskane w ciągu ostatniego roku.
32. Student powtarzający rok ma prawo, za zgodą Dziekana, uczestniczyć w wybranych zajęciach z następnego roku, zaliczać je i zdawać egzaminy.

Rekrutacja na specjalności

§4

1. Rekrutacja na specjalności na studiach stacjonarnych oraz niestacjonarnych pierwszego stopnia odbywa się: podczas pierwszego roku studiów (studia II stopnia) oraz na II roku studiów I stopnia.
2. Limity przyjęć na specjalności (liczbę grup i studentów w grupie) ustala Dziekan na podstawie [Uchwały Nr 46 /2015](#) Senatu UKSW w Warszawie z dnia 23 kwietnia 2015 r. w sprawie pensum dydaktycznego nauczycieli akademickich i zasad jego rozliczania.
3. Student może wybierać tylko jedną spośród specjalności przewidzianych dla kierunku studiów:

Studia I stopnia pedagogika:

- a) doradztwo zawodowe z personalnym i edukacja ustawiczna,
- b) edukacja przedszkolna i wczesnoszkolna z edukacją włączającą,
- c) pedagog szkolny z terapią pedagogiczną

Studia I stopnia pedagogika specjalna:

- a) pedagogika resocjalizacyjna i opiekuńczo-wychowawcza,
- b) edukacja włączająca i integracyjna uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- c) pedagogika niepełnosprawnych intelektualnie i tyflopedagogika

Studia II stopnia:

- a) pedagogika pracy z zarządzaniem zasobami ludzkimi,

- b) edukacja przedszkolna i wczesnoszkolna z edukacją włączającą,
- c) pedagogika resocjalizacyjna i opiekuńczo-wychowawcza,
- d) terapia pedagogiczna z edukacją włączającą

Seminaria dyplomowe

§5

1. Studenci I roku studiów drugiego stopnia (stacjonarnych i niestacjonarnych) oraz II roku studiów pierwszego stopnia (stacjonarnych i niestacjonarnych), zobowiązani są do wyboru promotora pracy dyplomowej magisterskiej/licencjackiej. Tematyka seminariów podana jest w USOSweb i na stronie internetowej Wydziału.
2. Rekrutację na seminaria na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych przeprowadza się drogą elektroniczną. Przed zapisem na listę seminaryjną oraz rejestracją elektroniczną wskazany jest bezpośredni kontakt studenta z promotorem.
3. Promotorzy prac dyplomowych zobowiązani są do ustalenia wraz ze studentem w ciągu pierwszego roku seminarium tematu pracy dyplomowej. Promotorzy składają wykaz propozycji tematów - po uprzedniej analizie i dyskusji w Katedrze - do Kierownika Katedry. Po analizie i dyskusji w Katedrze propozycje tematów przekazywane są do dziekanatu w celu zatwierdzenia przez Radę Wydziału do dnia 31 marca 2017 r.

Zadania nauczyciela akademickiego i jednostek organizacyjny Wydziału

§6

1. Zagadnienia egzaminacyjne, formę egzaminu oraz kryteria oceniania ustala egzaminator i podaje do wiadomości studentów w ciągu pierwszego miesiąca zajęć. Wymagania egzaminacyjne mogą być aktualizowane nie później niż miesiąc przed terminem egzaminu.
2. Osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne zobowiązane są do opracowania szczegółowych programów i przekazania ich studentom w drugim tygodniu zajęć wraz z wykazem lektur, problematyką zajęć i kryteriami oceny.
3. W przypadku zmiany treści lub formy realizacji przedmiotu osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne zobowiązane są złożyć w dziekanacie zmodyfikowany program przedmiotu w terminie nie później niż 14 dni po rozpoczęciu semestru i wprowadzenie zmian do systemu USOSweb.
4. Ewaluacja zajęć dokonana przez studentów na podstawie wypełnionych ankiet oceny jakości zajęć dydaktycznych odbywać się będzie pod koniec każdego semestru i obejmie wszystkie zajęcia dydaktyczne zgodnie z planami kształcenia realizowanymi w danym roku akademickim.

§7

1. Ćwiczenia i seminaria zalicza nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia biorąc pod uwagę uzyskane wyniki i poziom aktywności studenta.
2. Wyniki egzaminów i zaliczeń z oceną dla przedmiotów realizowanych w formie wykładów lub wykładów i ćwiczeń wpisywane są przez nauczyciela akademickiego prowadzącego wykład.
3. Wyniki zaliczeń z oceną dla przedmiotów realizowanych w formie ćwiczeń bez wykładów wpisuje nauczyciel akademicki prowadzący ćwiczenia.
4. Nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia na studiach objętych systemem ECTS; są zobowiązani do:

- a) wypełnienia elektronicznego protokołu w systemie USOSweb w terminach określonych przez dziekanat,
- b) złożenia wydruku zatwierdzonych protokołów opatrzonych własnoręcznym podpisem, do dnia 17 marca 2017 roku (semestr zimowy), do dnia 24 września 2017 roku (semestr letni),
- c) modyfikacji typu: zmiany ocen, uzupełnianie brakujących wpisów w wydrukach zatwierdzonych protokołów przekazanych do dziekanatu,
- d) archiwizowania w Bibliotece WNP prac zaliczeniowych, egzaminacyjnych oraz innych materiałów stanowiących potwierdzenie zdobycia przez studenta efektów kształcenia założonych w programie kształcenia (przez trzy lata od wykonania prac).

Zadania jednostek organizacyjnych

§8

Kierownicy Katedr zobowiązani są do:

- 1) Odbywania hospitacji zajęć realizowanych przez nauczycieli akademickich, a przede wszystkim młodszych pracowników naukowo-dydaktycznych i przygotowania protokołu według ustalonego przez Radę Wydziału wzoru. Plan hospitacji zawiera nazwy przedmiotów realizowanych w danym semestrze, miejsca zajęć oraz nazwiska hospitowanych i hospitujących. Zajęcia danego pracownika powinny być hospitowane przynajmniej raz na trzy lata, jeżeli wyniki hospitacji w danym roku są pozytywne.
- 2) Realizacji zadań wynikających z bieżącej organizacji kształcenia na Wydziale Nauk Pedagogicznych.

Egzamin dyplomowy

§9

1. Student ostatniego roku studiów zobowiązany jest złożyć w dziekanacie do dnia 19 czerwca 2017 roku pracę dyplomową w postaci trzech egzemplarzy wydruku oraz w wersji elektronicznej, zapisanej na płycie CD w edytorze Word.

Ponadto autor pracy składa:

- Kartę pracy dyplomowej z podpisem promotora i studenta (drukowaną z APD).
- Wniosek o powołanie Komisji Egzaminacyjnej (drukowany z APD).
- Wniosek o udzielenie licencji (drukowane z APD)
- Oświadczenie z podpisem studenta i kierującego pracą (drukowane z APD).
- 4 zdjęcia formatu 4,5 x 6,5 cm + 1 małe jak do dowodu osobistego (lub 5 dużych jak do dyplomu).
- Płytę Cd lub DVD z pracą dyplomową (PDF).
- Dowód opłaty za dyplom 60 zł (opłatę uiszcza się na konto indywidualne podane w USOSweb).
- Opłatę za zdjęcie grupowe 8 zł (opłatę uiszcza się bezpośrednio w Dziekanacie), dla chętnych.
- Kartę obiegową (pobraną z Dziekanatu WNP).
- Legitymację studencką należy oddać najpóźniej w dniu obrony (studenci studiów II stopnia).

- Życiorys zawodowy (pobrany ze strony WNP) zawierający osiągnięcia indywidualne uzyskane w trakcie studiów na UKSW: staże, udział i osiągnięcia w kołach naukowych, otrzymane nagrody, stypendia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, kwalifikacje i kursy.

dodatkowo

- Teczkę formatu A4 zawiązywaną lub na gumkę.
2. Treść pracy dyplomowej, jakość zapisu elektronicznego oraz zgodność tematu pracy z tematem zatwierdzonym przez Radę Wydziału (figurującym w systemie USOS) kontrolowana jest przez promotora. Uznanie pracy za spełniającą kryteria stawiane pracy dyplomowej jest potwierdzone przez promotora podpisem na wydruku pracy.
 3. Dziekanat sprawdza zgodność tematu pracy w systemie USOS i w złożonej pracy w wersji wydruku i elektronicznej. W razie niezgodności, informuje promotora i studenta o konieczności modyfikacji w wydruku pracy i na płycie CD lub w systemie USOS; modyfikacje w systemie USOS są wprowadzane przez dziekanat.
 4. Dziekan, na wniosek kierującego pracą lub na wniosek studenta, może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej, w razie długotrwałej choroby studenta lub z innych ważnych przyczyn. Termin złożenia pracy nie może być przesunięty na później niż do 30 września ostatniego roku studiów.
 5. Ustalenie terminu egzaminu dyplomowego oraz listy osób do niego dopuszczonych następuje na podstawie pozytywnej weryfikacji statusu studenta przez dziekanat.
 6. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nie krótszym niż siedem dni oraz nieprzekraczającym trzech miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej.
 7. Promotor oraz recenzent pracy sporządzają recenzje pracy dyplomowej w wersji elektronicznej i załączają podpisany wydruk recenzji doteczki studenta po zakończeniu egzaminu dyplomowego.
 8. Prace dyplomowe są ewidencjonowane, archiwizowane i weryfikowane pod względem ich autorstwa zgodnie z zarządzeniem Rektora w sprawie prowadzenia księgi dyplomów i archiwizacji prac dyplomowych.
 9. Szczegółową organizację i przebieg egzaminu dyplomowego reguluje Regulamin Studiów w UKSW.

Praktyki

§10

1. Programy praktyk pedagogicznych są umieszczone na stronie internetowej Wydziału. Bezpośredni nadzór nad praktykami sprawują pełnomocnicy Dziekana ds. praktyk poszczególnych specjalności.
2. Studenci zobowiązani są do odbycia praktyk - minimum 200 godzin. Wpisów do USOSweb w dokonują pełnomocnicy Dziekana ds. praktyk.
3. Pełnomocnicy Dziekana ds. praktyk poszczególnych specjalności:

Studia I stopnia (stacjonarne i niestacjonarne)

kierunek pedagogika

- a) doradztwo zawodowe z personalnym i edukacja ustawiczna: dr Beata Krajewska
- b) edukacja przedszkolna i wczesnoszkolna z edukacją włączającą - studia stacjonarne: dr Elżbieta Kwiatkowska, dr Izabela Gałtarek, dr Emilia Śmiechowska-Petrovskij; studia niestacjonarne: dr Izabela Gałtarek, dr Elżbieta Kwiatkowska

- c) pedagogika resocjalizacyjna i opiekuńczo-wychowawcza: dr Żaneta Tempczyk- Nagórka
- d) pedagog szkolny z terapią pedagogiczną: dr Beata Krajewska

kierunek pedagogika specjalna

- a) pedagogika resocjalizacyjna i opiekuńczo-wychowawcza: dr Żaneta Tempczyk- Nagórka
- b) pedagogika niepełnosprawnych intelektualnie i tyflopedagogika: dr Emilia Śmiechowska-Petrovskij

Studia II stopnia (stacjonarne i niestacjonarne) kierunek pedagogika

- a) pedagogika pracy z zarządzaniem zasobami ludzkimi: dr Aleksandra Kulpa-Puczyńska
- b) edukacja przedszkolna i wczesnoszkolna z edukacją włączającą - studia stacjonarne: dr Elżbieta Kwiatkowska, dr Izabela Gałarek, dr Emilia Śmiechowska-Petrovskij; studia niestacjonarne: dr Izabela Gałarek, dr Elżbieta Kwiatkowska
- c) pedagogika resocjalizacyjna i opiekuńczo-wychowawcza: dr Żaneta Tempczyk- Nagórka
- d) terapia pedagogiczna z edukacją włączającą - studia stacjonarne: dr Kinga Krawiecka; studia niestacjonarne: mgr Martyna Żelazkowska

§11

W roku akademickim 2016/2017 funkcję opiekunów studentów pełnią:

Studia stacjonarne:

Studia I stopnia

Rok I – dr Marlena Kilian

Rok II – dr Elżbieta Kwiatkowska

Rok III – mgr Maciej Ciechowski

Studia II stopnia

Rok I (studia II stopnia) – dr Martyna Żelazkowska

Rok II (studia II stopnia) – dr Aleksandra Kulpa-Puczyńska

Studia niestacjonarne:

Studia I stopnia

Rok I – dr Emilia Śmiechowska-Petrovskij

Rok II - dr Izabela Gałarek

Rok III - dr Beata Krajewska

Studia II stopnia

Rok I (studia II stopnia) – dr Żaneta Tempczyk-Nagórka

Rok II (studia II stopnia) - dr Kinga Krawiecka

§12

W roku akademickim 2016/2017 studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych obowiązuje odpłatność w wysokości ustalonej w Zarządzeniu Nr 32/2016 Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 27 czerwca 2016 r. w sprawie wysokości opłat za świadczone usługi edukacyjne na studiach i studiach doktoranckich w roku akademickim 2016/2017
Uczelnia nie pokrywa kosztów związanych z zakwaterowaniem, wyżywieniem, dojazdami.

§13

Przenośne wyposażenie Wydziału, tj.: komputer przenośny, projektor, rzutnik, tablice typu flipchart, znajduje się w Bibliotece Wydziału. Wypożyczanie oraz zwracanie w/w sprzętów możliwe jest tylko w godzinach funkcjonowania Biblioteki i musi być każdorazowo zarejestrowane w księdze wypożyczeń i zwrotów.

§14

Zabrania się samowolnego wchodzenia i przebywania w pomieszczeniach Biblioteki Wydziału oraz pomieszczeniach administracji osobom nieupoważnionym.

§15

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikom Katedr, opiekunom grup studenckich, pełnomocnikom Dziekana ds. praktyk, pracownikom dziekanatu.

§16

Zarządzenie obowiązuje od dnia 1 października 2016 roku.

Zarządzenie przygotowane na podstawie następujących dokumentów:

Uchwała Nr 38 /2015 Senatu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 26 marca 2015 r. w sprawie regulaminu studiów w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie;

Ks. dr hab. Jan Niewęglowski prof. UKSW