

**REGULAMIN STUDIÓW**  
**pierwszego i drugiego stopnia**

uchwalony przez Senat Akademicki Politechniki Poznańskiej

Uchwała Nr 42/2020-2024 z dnia 31 maja 2021 r.



# Spis treści

I.	PRZEPISY OGÓLNE.....	3
A.	Definicje.....	3
B.	Rekrutacja .....	4
C.	Tytuły zawodowe .....	4
D.	Przedstawiciele studentów.....	5
II.	ORGANIZACJA STUDIÓW.....	5
A.	Harmonogram studiów.....	5
B.	Program i plan studiów .....	5
C.	Oplaty .....	6
III.	PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA .....	6
A.	Prawa studenta.....	6
B.	Obowiązki studenta .....	7
C.	Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.....	8
D.	Indywidualna organizacja studiów.....	8
E.	Uczniowie szkół średnich.....	9
F.	Przeniesienia i uznawania punktów ECTS.....	9
G.	Zobowiązania studenta.....	10
IV.	SYSTEM ZALICZEŃ.....	10
A.	Postanowienia ogólne.....	10
B.	Zaliczanie semestru.....	11
C.	Zaliczanie zajęć .....	11
D.	Egzaminy.....	12
E.	Praktyki.....	13
F.	Rygory .....	13
G.	Powtarzanie zajęć .....	14
H.	Wznowienia .....	14
V.	URLOP OD ZAJĘĆ.....	14
VI.	PRACA DYPLOMOWA.....	15
A.	Forma pracy dyplomowej.....	15
B.	Jednolity System Antyplagiatowy .....	16
C.	Termin złożenia pracy dyplomowej .....	16
D.	Promotor i recenzent .....	16
VII.	EGZAMIN DYPLOMOWY .....	17
A.	Dopuszczenie do egzaminu dyplomowego .....	17
B.	Komisja egzaminu dyplomowego.....	17
C.	Organizacja egzaminu dyplomowego .....	17
D.	Ukończenie studiów.....	18
VIII.	NAGRODY I WYRÓŻNIENIA.....	19
IX.	KARY.....	19
X.	PRZEPISY KOŃCOWE .....	19

# I. PRZEPISY OGÓLNE

## § 1

1. Regulamin studiów pierwszego i drugiego stopnia zwany dalej Regulaminem obowiązuje:
  - wszystkich studentów,
  - nauczycieli akademickich oraz
  - inne osoby prowadzące zajęcia w Politechnice Poznańskiej.
2. W Regulaminie używane są pojęcia zdefiniowane w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2021 r., poz. 478, z późn. zm.) oraz Statucie Politechniki Poznańskiej.

## A. Definicje

### § 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) BON – Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych;
- 2) dziekanat – miejsce obsługi administracyjnej studentów;
- 3) efekty uczenia się – wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się;
- 4) forma studiów – studia stacjonarne lub studia niestacjonarne;
- 5) forma zajęć – sposób realizacji zajęć oraz nabywania efektów uczenia się, tj.: wykłady, ćwiczenia, laboratoria, projekty oraz praktyki zawodowe;
- 6) IOS (indywidualna organizacja studiów) – spersonalizowany tryb organizacji zajęć przyznawany studentowi w uzasadnionych przypadkach, obejmujący możliwość modyfikacji metod i form kształcenia, z jednoczesnym zachowaniem przyjętych dla danego kierunku studiów efektów uczenia się;
- 7) karta opisu przedmiotu – dokument stanowiący opis zajęć realizowanych zgodnie z programem studiów, zawierający: liczbę godzin zajęć i punkty ECTS, wykaz osób odpowiedzialnych za przedmiot, cel przedmiotu, opis przedmiotowych efektów uczenia się oraz metody ich weryfikacji i kryteria oceny, a także treści programowe, metody dydaktyczne, literaturę i bilans nakładu pracy;
- 8) kierunek studiów – obszar kształcenia przyporządkowany do jednej lub kilku dyscyplin naukowych, realizowany w Uczelni w sposób określony przez program studiów;
- 9) plan studiów – część programu studiów, w której określono zajęcia lub grupy zajęć, ich wymiar godzinowy, formy i liczby punktów ECTS, z podziałem na poszczególne semestry;
- 10) potwierdzanie efektów uczenia się – formalny proces weryfikacji posiadanych efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów;
- 11) poziom studiów – studia pierwszego stopnia lub studia drugiego stopnia;
- 12) profil studiów – profil ogólnoakademicki (ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową) lub profil praktyczny (ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne);
- 13) program studiów – opis określonych przez Uczelnię spójnych efektów uczenia się oraz opis procesu uczenia się, prowadzącego do osiągnięcia tych efektów wraz z przypisanymi do poszczególnych zajęć punktami ECTS;
- 14) punkty ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych będące miarą średniego nakładu pracy studenta, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się;
- 15) studia pierwszego stopnia – forma uczenia się, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji pełnej na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji;

- 16) studia drugiego stopnia – forma uczenia się, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji pełnej na poziomie 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji;
- 17) studia stacjonarne – forma studiów wyższych, w której co najmniej połowa punktów ECTS objętych programem studiów jest uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów;
- 18) studia niestacjonarne – forma studiów wyższych, w której mniej niż połowa punktów ECTS objętych programem studiów może być uzyskiwana z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów;
- 19) Uczelnia – Politechnika Poznańska;
- 20) Ustawa – Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 21) wydział – podstawowa jednostka organizacyjna Uczelni, której zadaniem jest prowadzenie działalności badawczej i dydaktycznej oraz kształcenie kadry naukowej w co najmniej jednej dyscyplinie;
- 22) zajęcia lub grupy zajęć – przedmiot lub blok przedmiotów, zajęcia terenowe lub praktyki zawodowe;
- 23) ZCO (Zintegrowane Centrum Obsługi) – miejsce obsługi administracyjnej studentów.

## **B. Rekrutacja**

### § 3

1. Warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia oraz sposób jej przeprowadzania w Uczelni określa senat.
2. Senat określa zasady przyjmowania na studia laureatów oraz finalistów olimpiad stopnia centralnego oraz może określić zasady przyjmowania na studia laureatów konkursów międzynarodowych oraz ogólnopolskich.
3. Na studia pierwszego stopnia może być przyjęta osoba posiadająca świadectwo dojrzałości lub inny dokument wskazany w art. 69 ust. 2 Ustawy.
4. Na studia drugiego stopnia może być przyjęta osoba, która posiada dyplom ukończenia studiów.
5. Organizację potwierdzania efektów uczenia się, uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów, osobom ubiegającym się o przyjęcie na studia, określa senat.

### § 4

1. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania.
2. Uczelnia wydaje studentowi legitymację studencką.
3. Osiągnięcia studenta odnotowuje się w systemie informatycznym Uczelni.
4. Student ma obowiązek postępować zgodnie z treścią Regulaminu i ślubowania, którego tekst znajduje się w załączniku do Regulaminu.
5. Uczelnia i student uznają za ważne dokumenty opatrzone zaawansowanym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą certyfikatu wydanego przez Uczelnię.

## **C. Tytuły zawodowe**

### § 5

1. Student, po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym, otrzymuje dyplom ukończenia studiów pierwszego lub drugiego stopnia.
2. Uczelnia wydając dyplomy ukończenia studiów, nadaje następujące tytuły zawodowe:
  - 1) licencjata;
  - 2) inżyniera;

- 3) inżyniera architekta;
- 4) magistra;
- 5) magistra inżyniera;
- 6) magistra inżyniera architekta.

#### **D. Przedstawiciele studentów**

##### **§ 6**

1. Wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni jest Samorząd Studentów.
2. Uczelniane organizacje studentów, a także działające w Uczelni stowarzyszenia zrzeszające wyłącznie studentów lub studentów i nauczycieli akademickich, w zakresie ich statutowej działalności upoważnione są do występowania wobec władz Uczelni lub organów Samorządu Studentów, w sprawach dotyczących studentów.

## **II. ORGANIZACJA STUDIÓW**

### **§ 7**

1. Studia prowadzone są na określonym kierunku, poziomie i profilu.
2. Studia prowadzone są w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej.
3. Na studiach na określonym kierunku, część efektów uczenia się objętych programem studiów może być uzyskana w ramach zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy wykorzystaniu infrastruktury i oprogramowania zapewniających synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami i osobami prowadzącymi zajęcia, jeżeli pozwala na to specyfika kształcenia.

#### **A. Harmonogram studiów**

##### **§ 8**

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i dzieli się na 2 semestry.
2. Rektor ustala i podaje do wiadomości szczegółową organizację roku akademickiego minimum 2 miesiące przed jego rozpoczęciem.
3. Dziekan podaje do wiadomości studentom rozkład zajęć w semestrze, najpóźniej 3 dni przed ich rozpoczęciem.
4. Zajęcia zorganizowane w ostatnim, dyplomowym semestrze studiów mogą, za zgodą dziekana, zostać zrealizowane w krótszym czasie.
5. Zajęcia na studiach stacjonarnych odbywają się w dniach od poniedziałku do piątku, a na studiach niestacjonarnych – w soboty i niedziele, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy lub po uzgodnieniu ze studentami również w piątki.
6. Studia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie są związane terminami szczegółowej organizacji roku akademickiego, o której mowa w ust. 2. Na tych studiach obowiązuje semestralny sposób rozliczania.
7. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni wolne od zajęć oraz odwołać część zajęć. Dziekan, w porozumieniu z rektorem, może ustanowić w ciągu roku akademickiego godziny wolne od zajęć dla studentów wydziału.

#### **B. Program i plan studiów**

##### **§ 9**

1. Studia odbywają się według programu studiów, który stanowi opis procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się i określa w szczególności:

- 1) zajęcia lub grupy zajęć wraz z przypisaniem do każdego zajęcia zakładanych efektów uczenia się oraz liczby punktów ECTS;
  - 2) plan studiów określający formy dydaktyczne zajęć i ich podział na semestry;
  - 3) sposoby weryfikacji zakładanych efektów uczenia się osiągniętych przez studenta.
2. Zajęcia oraz sprawdziany uzyskanych efektów uczenia się, a także egzaminy dyplomowe mogą być prowadzone w języku obcym. W języku obcym mogą być również przygotowywane prace dyplomowe oraz prowadzone sprawdziany uzyskanych efektów uczenia się w trakcie przyjęć na studia.
  3. Program studiów, w tym plan studiów, opisy zajęć zawierające, m.in.: cel kształcenia, opis treści i efektów uczenia się, formy i warunki zaliczania poszczególnych zajęć i praktyk oraz opis uzyskiwanych kwalifikacji, podawane są do wiadomości studentów poprzez zamieszczenie na stronach internetowych Uczelni.
  4. Na wniosek studenta dziekan może wyrazić zgodę na studiowanie i zaliczanie części zajęć na innych wydziałach i w innych uczelniach.
  5. Dziekan na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest nauczyciel akademicki, powołuje osoby odpowiedzialne za poszczególne zajęcia. Osoba odpowiedzialna za zajęcia koordynuje i uzgadnia zakres wszystkich form oraz zasady kontroli postępów w uczeniu się – jednolite w ramach zajęć dla wszystkich studentów, a także opracowuje i aktualizuje kartę ECTS zajęć, którą umieszcza w systemie informatycznym co najmniej tydzień przed rozpoczęciem roku akademickiego.
  6. Prowadzący zajęcia przedstawia studentom na pierwszych zajęciach:
    - 1) program zajęć w przekroju poszczególnych form wraz z wykazem literatury;
    - 2) wymaganą formę uczestnictwa w zajęciach, sposób bieżącej weryfikacji zakładanych efektów uczenia się, formę zaliczeń i egzaminów, terminy i miejsca konsultacji dla studentów oraz inne wymagania;
    - 3) sposób informowania o wynikach egzaminów i zaliczeń.
  7. Prowadzący zajęcia ma obowiązek wpisania i zatwierdzenia ocen w systemie informatycznym Uczelni w terminach określonych zarządzeniem rektora.
  8. Udział w ćwiczeniach, laboratoriach i projektach jest obowiązkowy i kontrolowany przez prowadzącego.
  9. Prowadzący zajęcia określa sposób i termin uzupełnienia zaległości powstałych wskutek usprawiedliwionej nieobecności studenta na zajęciach.
  10. Nieobecność studenta, w tym usprawiedliwiona, na więcej niż 1/3 wymiaru formy zajęć, może być podstawą do niezaliczenia tej formy. Niewykonanie zadań określonych regulaminem laboratorium uniemożliwia zaliczenie zajęć.

### **C. Opłaty**

#### **§ 10**

1. Wykaz opłat za usługi edukacyjne oraz zasady ich pobierania ustala rektor w drodze zarządzenia.

## **III. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA**

### **A. Prawa studenta**

#### **§ 11**

1. Student ma prawo do:
  - 1) rozwijania zainteresowań naukowych korzystając z infrastruktury Uczelni, jak również z pomocy prowadzących zajęcia i władz Uczelni;

- 2) zrzeszania się w kołach naukowych oraz uczestniczenia w pracach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych, na zasadach przyjętych w Uczelni;
- 3) zrzeszania się w organizacjach na zasadach określonych w Ustawie;
- 4) rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych, korzystania w tym celu z urządzeń i środków Uczelni oraz pomocy nauczycieli akademickich i władz Uczelni, na zasadach regulujących prowadzenie tej działalności przez właściwe organizacje;
- 5) przenoszenia i uznawania zaliczonych zajęć wraz z punktami ECTS;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach;
- 7) urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów;
- 8) zmiany kierunku studiów;
- 9) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne;
- 10) wglądu do swojej ocenionej pracy pisemnej w ciągu 14 dni od udostępnienia wyniku;
- 11) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora;
- 12) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce;
- 13) uzyskiwania nagród i wyróżnień;
- 14) otrzymywania świadczeń na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 15) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów na zasadach określonych przez dziekana;
- 16) udziału w wykładach prowadzonych w Uczelni, a za zgodą prowadzącego i dziekana – w pozostałych formach zajęć;
- 17) czynnego uczestniczenia w procedurze oceny procesu uczenia się;
- 18) pomocy psychologicznej;
- 19) udziału w szkoleniu z zakresu praw i obowiązków studenta; szkolenia prowadzi Samorząd Studentów Uczelni we współpracy z Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej.

## **B. Obowiązki studenta**

2. Student jest zobowiązany do:
  - 1) postępowania zgodnego z treścią złożonego ślubowania;
  - 2) podpisania oświadczenia, że zapoznał się z zasadami pobierania opłat i zobowiązuje się ich przestrzegać;
  - 3) udziału we wszystkich obowiązkowych zajęciach przewidzianych w planie studiów oraz terminowego spełniania innych wymagań przewidzianych w programie studiów i Regulaminie;
  - 4) zapoznania się z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w laboratoriach, w których odbywają się zajęcia przewidziane w programie studiów;
  - 5) zapewnienia zasobów niezbędnych do pełnego uczestniczenia w zajęciach, zgodnie z założeniami przyjętymi w kartach opisu przedmiotu;
  - 6) usprawiedliwienia u prowadzącego nieobecności na zajęciach, niezwłocznie po ustaniu przyczyny nieobecności;
  - 7) niezwłocznego zawiadomienia dziekanatu lub ZCO o zmianie danych osobowych;
  - 8) złożenia dziekanowi oświadczenia o rezygnacji w przypadku odstąpienia od kontynuowania studiów;
  - 9) kontrolowania kompletności wpisu uzyskanych zaliczeń w systemie elektronicznym.

## C. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

### § 12

1. Władze Uczelni podejmują działania, zgodnie z polityką dostępności, zmierzające do zapewnienia równych szans realizacji procesu uczenia się przez studentów będących osobami niepełnosprawnymi, uwzględniając stopień i charakter niepełnosprawności oraz specyfikę kierunku studiów poprzez dostosowanie formy zajęć do ich indywidualnych możliwości.
2. Studenci będący osobami niepełnosprawnymi mogą ubiegać się o dostosowanie formy, terminów i czasu trwania zaliczeń oraz egzaminów do ich uzasadnionych potrzeb. Tryb i zakres dostosowania zgodny z ich indywidualnymi możliwościami określa prowadzący zajęcia w porozumieniu z dziekanem i przedstawicielem BON.
3. W przypadku trudności w studiowaniu wynikających z niepełnosprawności, w celu wyrównania szans edukacyjnych, student będący osobą niepełnosprawną może złożyć wniosek o wsparcie indywidualne, w tym o przydzielenie asystenta, który będzie udzielał pomocy podczas zajęć, zaliczeń i egzaminów. Może również ubiegać się o odbywanie studiów według IOS, zgodnie z zapisami § 13.
4. Student będący osobą niepełnosprawną może, podczas zajęć i egzaminów, korzystać ze specjalistycznego sprzętu umożliwiającego mu pełny udział w procesie kształcenia, po wcześniejszym uzyskaniu zgody dziekana w porozumieniu z przedstawicielem BON.

## D. Indywidualna organizacja studiów

### § 13

1. Student ma prawo do ubiegania się o odbywanie studiów na określonym kierunku studiów, poziomie i profilu według IOS.
2. O IOS mogą się ubiegać studenci:
  - 1) szczególnie uzdolnieni i wyróżniający się w nauce;
  - 2) znajdujący się w trudnej sytuacji życiowej tj. studenci niepełnosprawni, studentki w ciąży, studenci będący rodzicami, studenci, których stan zdrowia tego wymaga;
  - 3) biorący udział w zawodach sportowych na poziomie krajowym lub międzynarodowym;
  - 4) którym powierzono liczne zadania w związku z działalnością Uczelni;
  - 5) przyjęci na studia na podstawie § 3 ust. 5, w stosunku do których potwierdzono efekty uczenia się.
3. IOS może dotyczyć zajęć w ramach jednego semestru, z możliwością przedłużenia na podstawie kolejnego wniosku.
4. W przypadku studiów stacjonarnych studentce będącej w ciąży, studentce lub studentowi będącym rodzicami nie można odmówić zgody na odbywanie studiów na określonym kierunku studiów, poziomie i profilu według IOS do czasu ich ukończenia.
5. IOS może polegać w szczególności na:
  - 1) indywidualnym doborze metod i form kształcenia;
  - 2) modyfikacji formy oraz terminów zaliczeń i egzaminów, w porozumieniu z prowadzącym;
  - 3) wyborze grupy zajęciowej w sposób umożliwiający realizację obowiązującego programu studiów z dostosowaniem do możliwości czasowych studenta.
6. W przypadku studentów, o których mowa w ust. 2 pkt 1) dopuszcza się możliwość poszerzenia treści programowych lub wykorzystania alternatywnych form zajęć poprzez włączenie studenta w badania naukowe, stwarzając bezpośrednią relację mistrz-uczeń. Odbywanie takich zajęć nie może jednak prowadzić do zmiany w zakresie kierunkowych efektów uczenia się na danym kierunku studiów, poziomie i profilu, ani do przedłużenia terminu ukończenia studiów.



7. Wniosek o przyznanie IOS student składa do dziekana wydziału wraz z uzasadnieniem, bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny stanowiącej podstawę do jego udzielenia. Wniosek należy odpowiednio udokumentować.
8. Szczegółowe zasady odbywania studiów według IOS, określa dziekan wydziału.
9. Student, który uzyskał zgodę na IOS jest zobowiązany do uzgodnienia z prowadzącymi poszczególne zajęcia sposobu ich realizacji.

## **E. Uczniowie szkół średnich**

### § 14

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół średnich mogą uczestniczyć w zajęciach na kierunkach zgodnych z ich uzdolnieniami, na pisemny wniosek, za zgodą dziekana, po uzyskaniu rekomendacji dyrektora szkoły, a w przypadku uczniów niepełnoletnich także zgody rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, dopuszczeni do udziału w zajęciach:
  - 1) mogą uczestniczyć w działalności studenckiego koła naukowego;
  - 2) zobowiązani są do przestrzegania zasad obowiązujących w Uczelni;
  - 3) zaliczają zajęcia na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
3. W przypadku przyjęcia uczniów, o których mowa w ust. 1 na studia w Uczelni, prowadzący zajęcia może zwolnić z obowiązku udziału i/lub zaliczania zajęć zrealizowanych zgodnie z ust. 2 pkt. 3), jeżeli nie nastąpiły zmiany w efektach uczenia się uzyskiwanych w ramach ich realizacji.

## **F. Przeniesienia i uznawania punktów ECTS**

### § 15

1. Student może przenieść się do Uczelni z innej uczelni, w tym zagranicznej oraz w ramach Uczelni zmienić kierunek, profil oraz formę studiów.
2. Przeniesienie do Uczelni jest możliwe nie wcześniej niż po zaliczeniu jednego semestru.
3. Zmiana kierunku i profilu studiów w Uczelni jest możliwa nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego semestru w przypadku studiów pierwszego stopnia. Decyzję o zmianie kierunku i profilu studiów podejmuje dziekan, ustalając semestr, na który student może być przeniesiony oraz różnice programowe.
4. Przyjęcie na studia z przeniesienia z innej uczelni następuje na podstawie wpisu na listę studentów. Wpisu dokonuje się na podstawie zgody rektora, po uwzględnieniu opinii dziekana wydziału przyjmującego. W przypadku negatywnej opinii dziekana, odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji rektora.
5. Student może przenieść się ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne. Decyzję o przeniesieniu podejmuje dziekan, ustalając semestr, na który student może być przeniesiony oraz różnice programowe.
6. Student studiów niestacjonarnych może ubiegać się o przeniesienie na studia stacjonarne po zaliczeniu co najmniej 2 semestrów w przypadku studiów pierwszego stopnia i co najmniej 1 semestru w przypadku studiów drugiego stopnia. Decyzję o przeniesieniu podejmuje dziekan, ustalając semestr, na który student może być przeniesiony oraz różnice programowe.
7. Przy przeniesieniu z innej uczelni, przy przeniesieniu ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne, student nie może kontynuować studiów na semestrze niższym niż semestr następujący po ostatnim semestrze zaliczonym.
8. Student przenoszący zajęcia zaliczone według innego programu studiów, otrzymuje taką

liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym za zajęcia i praktyki w jednostce przyjmującej, zgodnie z programem studiów, który będzie realizował. Warunkiem uznania zajęć jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów uczenia się.

9. Decyzję o uznaniu zajęć podejmuje, na wniosek studenta, dziekan wydziału przyjmującego, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów.
10. W przypadku przenoszenia i zaliczania studentowi punktów ECTS uzyskanych za zajęcia na innym kierunku, wydziale lub innej uczelni obowiązują następujące zasady:
  - 1) punkty ECTS uzyskane na innej uczelni uznaje się bez ponownego sprawdzenia osiągniętych efektów uczenia się, jeżeli kształcenie odbywało się zgodnie z porozumieniem zawartym pomiędzy uczelniami;
  - 2) punkty ECTS mogą być uznane w miejsce punktów za zajęcia zawarte w programie studiów w przypadku stwierdzenia zbieżności efektów uczenia się;
  - 3) na wniosek studenta, decyzję o przeniesieniu i zaliczeniu punktów, o których mowa w pkt 1) i 2), podejmuje dziekan;
  - 4) jeśli zajęciom zaliczonym na innym wydziale lub innej uczelni nie przypisano punktów ECTS, wówczas przypisuje je dziekan wydziału przyjmującego zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie oraz zgodnie z obowiązującym programem studiów.
11. W przypadku, gdy student uzyskał poza Uczelnią liczbę punktów ECTS, w wyniku której przekroczona została liczba wymagana do zaliczenia semestru, to:
  - 1) nie musi to powodować korekty liczby punktów wymaganej w dalszym toku studiów;
  - 2) zajęcia zwiększające liczbę punktów są wpisywane w suplemencie do dyplomu jako dodatkowe osiągnięcia studenta.

## **G. Zobowiązania studenta**

### **§ 16**

1. Utrata praw studenckich przed regulaminowym ukończeniem studiów następuje w przypadku skreślenia z listy studentów.
2. Student, który utracił prawa studenckie, powinien niezwłocznie uregulować wszelkie zobowiązania wobec Uczelni. Uregulowanie części zobowiązań potwierdzone jest kartą obiegową, której wzór ustala rektor.
3. O utracie legitymacji studenckiej student ma obowiązek niezwłocznie pisemnie zawiadomić dziekanat lub ZCO, podając okoliczności jej utraty.
4. W przypadku utraty legitymacji studenckiej w wyniku kradzieży lub innego zdarzenia losowego, student uzyskuje duplikat.
5. Student ma prawo posiadać legitymację studencką do dnia ukończenia studiów, z wyłączeniem absolwentów studiów pierwszego stopnia, którzy zachowują to prawo do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.

## **IV. SYSTEM ZALICZEŃ**

### **A. Postanowienia ogólne**

### **§ 17**

1. Do sprawdzania uzyskanych efektów uczenia się i zaliczania okresów studiów stosuje się system punktów ECTS.
2. Zasady systemu punktowego są następujące:
  - 1) punkty przyporządkowane są wszystkim zajęciom występującym w programie studiów, z wyjątkiem zajęć z wychowania fizycznego oraz zajęć o charakterze informacyjnym, szkolenia bibliotecznego, BHP, itp.;

- 2) punkty są przyporządkowane zajęciom, a nie poszczególnym formom zajęć. Przyporządkowanie punktów części zajęć stosuje się tylko wówczas, gdy zajęcia trwają dłużej niż 1 semestr;
- 3) liczba punktów przyporządkowanych zajęciom jest liczbą całkowitą;
- 4) liczba punktów przyporządkowanych zajęciom każdego semestru studiów jest określona w programie studiów i wynosi minimum 30 punktów ECTS. Dla studiów niestacjonarnych jest ona odpowiednio mniejsza, o ile studia te trwają dłużej niż odpowiadające im studia stacjonarne;
- 5) do uzyskania dyplomu ukończenia studiów warunkiem koniecznym jest zdobycie liczby punktów ECTS przewidzianej w programie studiów oraz złożenie z wynikiem pozytywnym egzaminu dyplomowego.

## **B. Zaliczanie semestru**

### § 18

1. Na wszystkich kierunkach studiów okresem rozliczeniowym jest semestr.
2. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie oceny co najmniej dostatecznej ze wszystkich form zajęć przewidzianych w programie studiów oraz zaliczenie bez ocen: praktyk, zajęć z wychowania fizycznego i wymaganych zajęć o charakterze informacyjnym.
3. Student, który nie zaliczył wszystkich zajęć przewidzianych w programie studiów danego semestru, zostaje warunkowo wpisany na kolejny semestr studiów, jeżeli łączna liczba punktów ECTS przypisanych do niezaliczonych zajęć nie przekracza 14 punktów ECTS, a opóźnienie zaliczenia nie jest większe niż dwa semestry.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, warunkowego zezwolenia na kontynuowanie studiów w następnym roku lub semestrze może udzielić:
  - 1) dziekan, jeżeli łączna liczba punktów ECTS przypisanych do niezaliczonych zajęć nie przekracza 14 punktów ECTS, a opóźnienie zaliczenia jest większe niż dwa semestry;
  - 2) rektor, bez spełnienia warunków, o których mowa w ust. 3.

## **C. Zaliczanie zajęć**

### § 19

Uczelnia stosuje następującą skalę ocen:

Ocena słowna	Symbol literowy	Ocena liczbowa
bardzo dobry	A	5,0
dobry plus	B	4,5
dobry	C	4,0
dostateczny plus	D	3,5
dostateczny	E	3,0
niedostateczny	F	2,0

### § 20

1. Podstawą do zaliczenia wszystkich form zajęć niekończących się egzaminem są pozytywne wyniki bieżącej weryfikacji stopnia uzyskania efektów uczenia się. Weryfikację zgodnie z zasadami ustalonymi przez osobę odpowiedzialną za zajęcia, przeprowadza prowadzący, który wystawia ocenę do końca okresu zajęć w semestrze.
2. Zaliczenia dokonuje prowadzący zajęcia. W szczególnych przypadkach zaliczenia może dokonać inny nauczyciel akademicki, wyznaczony przez dziekana.

3. Studentowi, który w wyniku bieżącej kontroli stopnia uzyskania efektów uczenia się otrzymał ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do jednego zaliczenia poprawkowego do końca sesji egzaminacyjnej.
4. Ocenę z kontroli stopnia uzyskania efektów uczenia się prowadzący przekazuje studentom nie później niż w ciągu 7 dni od jej przeprowadzenia. Termin poprawkowy następuje nie wcześniej niż 3 dni po udostępnieniu wyników.
5. Prowadzący ma obowiązek przechowywać pisemne prace zaliczeniowe przez 12 miesięcy.

#### § 21

1. Student uczestniczący w pracach badawczych, wdrożeniowych lub w ramach kół naukowych, na wniosek kierującego tymi pracami, może być zwolniony przez odpowiedzialnego za zajęcia z udziału w zajęciach, z którymi tematycznie związana jest realizowana praca. Student może również uzyskać zaliczenie zajęć tematycznie związanych z realizowaną pracą.
2. Odpowiedzialny za zajęcia może uzależnić zaliczenie zajęć od zdania kolokwium sprawdzającego znajomość materiału objętego programem studiów, a wykraczającego poza wykonane przez studenta prace badawcze.

#### § 22

1. Na wniosek studenta złożony odpowiednio w dziekanacie lub ZCO, w terminie do 3 dni roboczych od daty udostępnienia wyników zaliczenia poprawkowego, kierownik jednostki organizacyjnej prowadzącej zajęcia zarządza – tylko w uzasadnionych przypadkach – zaliczenie komisyjne w ustalonym przez siebie terminie.
2. Zaliczenie komisyjne przeprowadza komisja w składzie trzech osób prowadzących zajęcia, powołana przez kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej zajęcia. Przewodniczącym komisji powinien być kierownik jednostki organizacyjnej lub wyznaczona przez niego osoba. W skład komisji, oprócz przewodniczącego i prowadzącego zajęcia, powinien wchodzić specjalista z dyscypliny, do której przyporządkowany jest kierunek studiów. We wniosku, o którym mowa w ust. 1 student może wskazać osobę obserwatora, spośród nauczycieli akademickich lub studentów Uczelni, uczestniczącego w zaliczeniu komisyjnym.
3. W przypadku, gdy zaliczenie komisyjne dotyczy zajęć prowadzonych przez kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej zajęcia o zaliczeniu komisyjnym decyduje dziekan.
4. Przewodniczącym zaliczenia komisyjnego nie może być osoba uprzednio przeprowadzająca zaliczenie.
5. Ocena komisji jest ostateczna.

### D. Egzamin

#### § 23

1. Egzamin jest sprawdzianem stopnia osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się określonych w programie zajęć.
2. Harmonogram egzaminów ustala dziekan w porozumieniu z prowadzącymi zajęcia i przedstawicielami studentów.
3. Egzamin przeprowadza prowadzący wykład. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dziekana, egzamin mogą przeprowadzić inne osoby.
4. Studentowi przysługuje prawo do dwukrotnego przystąpienia do egzaminu, w tym poprawkowego, z danych zajęć w danym semestrze.
5. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie studenta do egzaminu jest równoznaczne z utratą tego terminu.
6. Nieobecność studenta na egzaminie nie skutkuje wystawieniem mu oceny niedostatecznej,

uzyskuje status nieobecny.

7. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie do egzaminu poprawkowego lub uzyskanie negatywnego wyniku tego egzaminu powoduje niezaliczenie zajęć.
8. W przypadku, gdy w ciągu 7 dni od terminu przeprowadzenia egzaminu student usprawiedliwi nieobecność, ma prawo do dodatkowego terminu. Dodatkowy termin nie może przypadać później niż dwa tygodnie po rozpoczęciu następnego semestru. Wydłuża on okres, do którego można uzyskać wpis warunkowy.
9. Ocenę z egzaminu prowadzący udostępnia studentom nie później niż 7 dni od jego przeprowadzenia. Termin poprawkowy następuje nie wcześniej niż 3 dni po udostępnieniu wyników.
10. Prowadzący wykład ma obowiązek przechowywać pisemne prace egzaminacyjne lub zestawy pytań i protokoły egzaminów ustnych przez 12 miesięcy.
11. Przystąpienie do egzaminu nie jest uwarunkowane zaliczeniem innych form zajęć.

#### § 24

1. Na wniosek studenta złożony odpowiednio w dziekanacie lub ZCO, w terminie do 3 dni roboczych od daty udostępnienia wyników egzaminu poprawkowego, dziekan może zarządzić – tylko w uzasadnionych przypadkach – egzamin komisyjny w ustalonym przez siebie terminie.
2. Egzaminowi komisyjnemu przewodniczy dziekan lub osoba przez niego wyznaczona. Przewodniczącym egzaminu komisyjnego nie może być osoba uprzednio egzaminująca studenta.
3. W skład komisji, oprócz przewodniczącego i egzaminatora, powinien wchodzić, co najmniej jeden specjalista z dyscypliny, do której przyporządkowany jest kierunek studiów.
4. We wniosku, o którym mowa w ust. 1 student może wskazać osobę obserwatora, spośród nauczycieli akademickich lub studentów Uczelni, uczestniczącego w egzaminie komisyjnym.
5. Egzamin komisyjny może mieć formę ustną, pisemną lub pisemną i ustną. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący komisji.
6. Ocena komisji jest ostateczna.

### E. Praktyki

#### § 25

1. Praktyki zawodowe, zwane dalej praktykami, stanowią część programu studiów i podlegają zaliczeniu.
2. Sposób organizacji i zaliczania praktyk określa odrębny regulamin.

### F. Rygory

#### § 26

1. Rektor 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. Rektor 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 w określonym terminie;
  - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Rektor stwierdza:
- 1) niepodjęcie studiów – w przypadku niezłożenia ślubowania w okresie 1/3 semestru od jego rozpoczęcia;
  - 2) brak postępów w nauce – na podstawie § 18 ust. 3 oraz § 20 ust. 1;
  - 3) brak udziału w obowiązkowych zajęciach – w przypadku nieobecności przekraczającej 30% zajęć w planie studiów;
- i podejmuje stosowne decyzje.

## **G. Powtarzanie zajęć**

### § 27

1. Student może powtarzać niezaliczone formy z poszczególnych zajęć.
2. Wyklucza się możliwość powtarzania semestru studiów.
3. W uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody prowadzącego zajęcia, dopuszcza się możliwość uzupełnienia zaległości bez udziału w zajęciach.

## **H. Wznowienia**

### § 28

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która zrezygnowała ze studiów lub została skreślona z listy studentów nie uzyskawszy uprzednio zaliczenia pierwszego semestru, następuje na ogólnych zasadach obowiązujących przy rekrutacji.
2. Student, który został skreślony z listy studentów po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru, może ubiegać się o wznowienie studiów.
3. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje dziekan, biorąc pod uwagę aktualnie obowiązujący program studiów, różnice programowe, czas jaki upłynął od skreślenia z listy studentów, a także dotychczasowy przebieg studiów gwarantujący ich ukończenie.
4. W przypadku wystąpienia negatywnych przesłanek, o których mowa w ust. 3 dziekan może wyznaczyć egzamin sprawdzający. Wynik egzaminu stanowi podstawę do podjęcia decyzji o wznowieniu studiów.
5. Studia można wznović na semestrze nie wyższym niż następujący po semestrze zaliczonym przed skreśleniem z listy studentów. Dziekan może zobowiązać studenta do wyrównania różnic programowych spowodowanych zmianą programu studiów.
6. Student, za zgodą dziekana, może wznović studia w innej formie niż ta, w której studiował przed skreśleniem.
7. Student może ubiegać się do dziekana, w formie pisemnej, o uznanie zaliczeń z zajęć (lub ich poszczególnych form), z których uzyskał ocenę pozytywną, jeśli nie uległy zmianie ich efekty uczenia się. W tym celu przed rozpoczęciem semestru, którego uznanie zaliczeń dotyczy, student składa każdorazowo wnioski.

## **V. URLOP OD ZAJĘĆ**

### § 29

1. Dziekan w uzasadnionych przypadkach może, na wniosek studenta, udzielić mu urlopu od zajęć, zwanego dalej urlopem.
2. Okres urlopu powinien zapewnić ciągłość kształcenia, co oznacza, że jego zakończenie

musi zbiegać się z rozpoczęciem semestru, na który student został wpisany.

3. Urlopu udziela się:
  - 1) studentce w ciąży na okres do dnia urodzenia dziecka;
  - 2) studentowi będącemu rodzicem na okres do 1 roku;
  - 3) w innych, uzasadnionych przypadkach – do dwóch semestrów;
 z tym, że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
4. Student będący rodzicem składa wniosek o urlop w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.
5. Student nie może uzyskać urlopu za okres miniony.
6. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenta z zastrzeżeniem, iż prawo do świadczeń dla studentów Uczelni w tym okresie regulują odrębne przepisy.
7. Student przebywający na urlopie, za zgodą dziekana ma możliwość przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów.
8. Warunkiem kontynuacji kształcenia po urlopie od zajęć jest zgłoszenie dziekanowi gotowości podjęcia studiów. W razie konieczności dziekan ustala różnice programowe i terminy ich uzupełnienia.

## **VI. PRACA DYPLOMOWA**

### **§ 30**

1. Na wszystkich poziomach, formach i kierunkach studiów obowiązuje wykonanie pracy dyplomowej.
2. Praca dyplomowa jest samodzielny opracowaniem zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym lub artystycznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
3. Tytuł pracy dyplomowej jest ustalany nie później niż przed wpisem studenta na ostatni semestr studiów. Karta pracy dyplomowej jest wystawiana do końca pierwszego miesiąca zajęć ostatniego semestru studiów. Student potwierdza jej przyjęcie.

#### **A. Forma pracy dyplomowej**

4. Pracę dyplomową może stanowić praca pisemna lub praca projektowa. Prace dyplomowe objęte tajemnicą prawnie chronioną są realizowane jako prace projektowe.
5. Praca dyplomowa może być wykonana indywidualnie bądź zespołowo. Jeżeli praca jest wykonywana zespołowo, musi być wskazane autorstwo jej poszczególnych części lub wkład poszczególnych współautorów.
6. Wykonana praca dyplomowa jest przedmiotem prawa autorskiego. Uczelni przysługuje pierwszeństwo w opublikowaniu pracy dyplomowej studenta. Jeżeli Uczelnia nie opublikowała pracy dyplomowej w ciągu 6 miesięcy od jej obrony, student, który ją przygotował, może ją opublikować, chyba że jest ona częścią utworu zbiorowego.
7. Praca dyplomowa wraz z towarzyszącym jej oprogramowaniem komputerowym może być udostępniana na zasadach licencji otwartej. Wymaga to zgody autorów pracy i promotora na karcie pracy dyplomowej, o której mowa w ust. 3.
8. Praca dyplomowa jest składana w formie elektronicznej.

## B. Jednolity System Antyplagiatowy

9. Przed egzaminem dyplomowym pisemna praca dyplomowa jest sprawdzana przez Uczelnię z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
10. Za skuteczne złożenie pracy dyplomowej uznaje się spełnienie poniższych warunków:
  - 1) wgranie pracy dyplomowej do uczelnianego repozytorium pisemnych prac dyplomowych,
  - 2) złożenie oświadczenia o samodzielnym wykonaniu pracy dyplomowej,
  - 3) zatwierdzenie pracy przez promotora.

## C. Termin złożenia pracy dyplomowej

11. Student ma obowiązek dopełnienia warunków złożenia pracy dyplomowej, określonych w ust. 10, do dnia:

studia kończące się	stacjonarne		niestacjonarne
	pierwszego stopnia	drugiego stopnia	pierwszego i drugiego stopnia
semestrem zimowym	31 stycznia	31 marca	31 marca
semestrem letnim	30 czerwca	30 czerwca	30 września

12. Dziekan na wniosek promotora lub studenta może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej, nie więcej niż o 2 miesiące, w razie:
  - 1) długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej zaświadczeniem;
  - 2) niemożności wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn.
13. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminach określonych w ust. 11 i 12 lub nie uzyskał liczby punktów ECTS przewidzianej w programie studiów, zostaje skreślony z listy studentów. Ukończenie studiów jest wtedy możliwe na zasadach określonych odpowiednio w § 28 ust. 5 oraz § 35 ust. 2.
14. Pisemna praca dyplomowa po obronie jest wprowadzana przez Uczelnię w formie elektronicznej do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (ORPPD).

## D. Promotor i recenzent

### § 31

1. Student wykonuje pracę dyplomową pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł profesora, stopień doktora habilitowanego lub doktora, zwanego dalej promotorem.
2. W przypadku studiów pierwszego stopnia dziekan może upoważnić do kierowania pracą dyplomową specjalistę niebędącego nauczycielem akademickim, legitymującego się tytułem zawodowym magistra (lub równorzędnym) albo stopniem doktora.
3. W razie dłuższej nieobecności promotora, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, dziekan zobowiązany jest do wyznaczenia osoby, która przejmie obowiązek kierowania pracą.
4. Praca podlega opiniowaniu przez promotora i przynajmniej jednego recenzenta. Wobec recenzentów stosuje się odpowiednio zapisy ust. 1 i 2. W przypadku prac magisterskich, gdy promotorem jest doktor, recenzentem musi być osoba posiadająca tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego.
5. W przypadku negatywnej oceny recenzenta pracy, decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje dziekan, po zasięgnięciu opinii dodatkowego recenzenta.
6. W przypadku wznowienia studiów, o którym mowa w § 35 ust. 2, za zgodą promotora może być kontynuowana praca dyplomowa, podjęta przed skreśleniem z listy studentów.



## VII. EGZAMIN DYPLOMOWY

### A. Dopuszczenie do egzaminu dyplomowego

#### § 32

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
  - 1) uzyskanie liczby punktów ECTS potwierdzających osiągnięcie efektów uczenia się przewidzianych w programie studiów oraz zaliczenie wszystkich wymaganych zajęć o charakterze informacyjnym;
  - 2) złożenie pracy dyplomowej, o której mowa w § 30 ust. 2 i 6;
  - 3) pozytywna opinia o pracy dyplomowej promotora, po uwzględnieniu obowiązku, o którym mowa w § 30 ust. 9;
  - 4) pozytywna opinia o pracy dyplomowej co najmniej jednego recenzenta;
  - 5) złożenie kompletu wymaganych dokumentów w dziekanacie lub ZCO przed planowaną datą obrony.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie wyznaczonym przez dziekana, nie później niż 3 miesiące od dnia określonego w § 30 ust. 11; w przypadku przesunięcia terminu złożenia pracy, o którym mowa w § 30 ust. 12, egzamin powinien odbyć się w ciągu miesiąca od dnia złożenia pracy.

### B. Komisja egzaminu dyplomowego

3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana, w skład której wchodzi przynajmniej trzy osoby: przewodniczący, promotor i recenzent, z zastrzeżeniem, że w składzie komisji egzaminacyjnej musi być co najmniej jeden nauczyciel akademicki posiadający tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego.
4. Komisji egzaminacyjnej przewodniczy dziekan, prodziekan, profesor, profesor uczelni lub doktor habilitowany zatrudniony w Uczelni.
5. W przypadku studiów pierwszego stopnia dziekan może upoważnić do pełnienia funkcji przewodniczącego komisji egzaminacyjnej nauczyciela akademickiego ze stopniem doktora.

### C. Organizacja egzaminu dyplomowego

6. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym, za zgodą dziekana może zawierać część pisemną.
7. Przed rozpoczęciem semestru dyplomowego dziekan podaje do wiadomości wykaz zagadnień obowiązujących na egzaminie dyplomowym.
8. Na wniosek studenta lub promotora egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty. Decyzję o otwartym charakterze egzaminu podejmuje przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego, określając jednocześnie zakres i warunki uczestnictwa publiczności w tym egzaminie.

#### § 33

1. Komisja egzaminu dyplomowego ustala ocenę pracy dyplomowej, uwzględniając opinie promotora i recenzenta.
2. Przy ustalaniu oceny pracy dyplomowej stosuje się skalę określoną w § 19.

#### § 34

1. Egzamin dyplomowy składa się z obrony pracy dyplomowej i odpowiedzi na co najmniej 3 pytania z wykazu zagadnień, o którym mowa w § 32 ust. 7.
2. Przy ocenie obrony pracy dyplomowej oraz odpowiedzi na pytania stosuje się skalę określoną w § 19.

3. Za ocenę egzaminu dyplomowego przyjmuje się średnią arytmetyczną (zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku) z oceny za obronę pracy dyplomowej i ocen cząstkowych uzyskanych za odpowiedzi na wszystkie zadane pytania. Egzamin dyplomowy jest zdany, gdy ocena za obronę pracy dyplomowej i większość pozostałych ocen cząstkowych są pozytywne.
4. Ocenę słowną egzaminu dyplomowego, złożonego z wynikiem pozytywnym, ustala się następująco:

Zakres wyniku	Ocena słowna	Symbol literowy	Ocena liczbowa
4,76 - 5,00	bardzo dobry	A	5
4,26 - 4,75	dobry plus	B	4,5
3,76 - 4,25	dobry	C	4
3,26 - 3,75	dostateczny plus	D	3,5
do 3,25	dostateczny	E	3

5. W przypadku egzaminu dyplomowego złożonego z wynikiem negatywnym student otrzymuje ocenę niedostateczną (F) 2,0.

### § 35

1. Studentowi, który usprawiedliwi nieprzystąpienie do egzaminu dyplomowego bądź uzyska negatywną ocenę z tego egzaminu, dziekan wyznacza drugi termin. Egzamin ten może odbyć się nie później niż przed upływem trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
2. Osoba, która nie złoży w terminie pracy dyplomowej lub nie usprawiedliwi nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego może wznowić studia na ostatnim semestrze i ukończyć je na zasadach określonych przez dziekana.

## D. Ukończenie studiów

### § 36

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym.
2. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów na określonym kierunku i profilu wraz z suplementem do dyplomu oraz ich odpisami.
3. Średnia ocen z przebiegu studiów jest średnią ważoną. Ocenie z zajęć przypisuje się wagę równą liczbie punktów ECTS przyporządkowanych danym zajęciom:

$$\text{średnia ocen} = \frac{\sum(\text{ocena z zajęć} \times \text{punkty})}{\sum \text{punkty}}$$

4. Ocenę z zajęć (lub z jej części, zgodnie z § 17 ust. 2 pkt 2) stanowi średnia arytmetyczna wszystkich ocen z każdej formy prowadzonych zajęć.
5. Ostateczny wynik studiów ustala komisja egzaminu dyplomowego, obliczając go z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku na podstawie sumy:
  - 1) 0,6 średniej ważonej ocen z przebiegu studiów;
  - 2) 0,2 oceny pracy dyplomowej;
  - 3) 0,2 oceny z egzaminu dyplomowego.
6. Ocenę słowną ostatecznego wyniku studiów ustala się następująco:

Zakres wyniku	Ocena słowna	Symbol literowy
4,76 - 5,00	bardzo dobry z wyróżnieniem	A+

4,51 - 4,75	bardzo dobry	A
4,21 - 4,50	dobry plus	B
3,81 - 4,20	dobry	C
3,41 - 3,80	dostateczny plus	D
do 3,40	dostateczny	E

7. Ocenę liczbową i słowną: pracy dyplomowej, egzaminu dyplomowego oraz ostateczny wynik studiów wpisuje się do protokołu egzaminu dyplomowego.
8. Ocenę słowną ostatecznego wyniku studiów wpisuje się do dyplomu.

#### § 37

Zasady i tryb organizacji studiów prowadzonych wspólnie z innymi uczelniami, w tym zagranicznymi oraz zasady wydawania dyplomu ukończenia studiów określają umowy z tymi uczelniami.

### VIII. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

#### § 38

Studentom wyróżniającym się szczególnymi wynikami w nauce, osiągnięciami sportowymi, działalnością kulturalną lub organizacyjną na rzecz Uczelni mogą być przyznane nagrody i wyróżnienia.

#### § 39

Wyróżniającym się w trakcie studiów absolwentom może być przyznany medal „Wyróżniającemu się Absolwentowi Politechniki Poznańskiej”. Zasady przyznawania medalu określa odrębny regulamin.

### IX. KARY

#### § 40

1. Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyn uchybiający godności studenta, na zasadach określonych przepisami Ustawy.
2. Karami dyscyplinarnymi są: upomnienie, nagana, nagana z ostrzeżeniem, zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do 1 roku, wydalenie z Uczelni.

### X. PRZEPISY KOŃCOWE

#### § 41

1. Instancją odwoławczą od decyzji dziekana we wszystkich sprawach objętych Regulaminem jest rektor, za wyjątkiem spraw zastrzeżonych w Ustawie.
2. Odwołanie powinno być złożone na piśmie, za pośrednictwem dziekana, w terminie do 14 dni od uzyskania informacji o wydanej decyzji.
3. Decyzja rektora w postępowaniu odwoławczym jest ostateczna.
4. W sprawach dotyczących zasad i trybu odbywania studiów, nieuregulowanych w Regulaminie, decyduje rektor. Decyzje wydane przez rektora są ostateczne.

#### § 42

Regulamin wchodzi w życie od roku akademickiego 2021/2022.

## **ŚLUBOWANIE**

Świadomy obowiązków studenta Politechniki Poznańskiej,  
z dniem rozpoczęcia studiów, ślubuję uroczyście:

- zdobywać wytrwale wiedzę, umiejętności i kompetencje,
- dbać o godność studenta i dobre imię mojej Uczelni,
- przestrzegać zasad współżycia wspólnoty akademickiej  
oraz przepisów obowiązujących w Uczelni.