

## **Regulamin studiów Politechniki Częstochowskiej**

Częstochowa, marzec 2023 r.

## SPIS TREŚCI

Tekst ślubowania .....	3
Rozdział I Przepisy ogólne .....	4
Rozdział II Organizacja studiów.....	6
Rozdział III Prawa i obowiązki studenta.....	11
Rozdział IV Zaliczanie okresu studiów .....	15
Rozdział V Urlopy od zajęć.....	22
Rozdział VI Praca dyplomowa (magisterska, inżynierska lub licencjacka) .....	24
Rozdział VII Egzamin dyplomowy – magisterski, inżynierski lub licencjacki (gdy program studiów przewiduje pracę dyplomową).....	26
Rozdział VIII Egzamin dyplomowy – inżynierski lub licencjacki ( gdy program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej).....	28
Rozdział IX Ukończenie studiów.....	29
Rozdział X Nagrody i wyróżnienia .....	30
Rozdział XI Przepisy przejściowe .....	31
Rozdział XII Przepisy końcowe.....	31

## **Tekst ślubowania**

Ślubuję uroczyście, że z dniem rozpoczęcia studiów będę:

- wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości,
- szanować prawa i obyczaje akademickie oraz dbać o godność i honor studenta Politechniki Częstochowskiej,
- dociekać prawdy, głosić ją oraz dawać jej świadectwo swoim postępowaniem,
- przestrzegać zasad etyki i tolerancji,
- przyczyniać się do pomnażania dorobku społeczności akademickiej Politechniki Częstochowskiej.

## Rozdział I Przepisy ogólne

### § 1

1. Przepisy niniejszego regulaminu dotyczą następujących form studiów:
  - 1) studia stacjonarne;
  - 2) studia niestacjonarne.
2. W ramach form studiów, o których mowa w ust. 1 prowadzone są następujące rodzaje studiów:
  - 1) studia pierwszego stopnia – inżynierskie lub licencjackie;
  - 2) studia drugiego stopnia – magisterskie.
3. Studia w Politechnice Częstochowskiej, zwanej dalej „Politechniką”, są prowadzone zgodnie z efektami uczenia się, do których są dostosowane programy studiów, w tym harmonogramy realizacji programu studiów w poszczególnych semestrach i latach cyklu kształcenia.
4. W przypadku studiów o profilu praktycznym pierwszego i drugiego stopnia liczba semestrów może być o jeden semestr większa niż na odpowiednich studiach o profilu ogólnoakademickim.
5. Politechnika może pobierać opłaty za usługi edukacyjne związane z:
  - 1) kształceniem na studiach niestacjonarnych;
  - 2) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z powodu niezadowolających wyników w nauce;
  - 3) kształceniem na studiach w języku obcym;
  - 4) prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów;
  - 5) kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim.Wysokość opłat, o których mowa powyżej ustala rektor.
6. Politechnika może pobierać opłaty również za:
  - 1) przeprowadzenie rekrutacji;
  - 2) przeprowadzenie potwierdzenia efektów uczenia się;
  - 3) wydanie legitymacji studenckiej oraz jej duplikatu;
  - 4) wydanie dodatkowego odpisu dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu w języku obcym określonym w ustawie – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
  - 5) wydanie duplikatu dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu;
  - 6) korzystanie z domów studenckich i stołówek studenckich.

7. Rektor ustala warunki i tryb zwalniania z opłat, o których mowa w ust. 5 i 6.

## § 2

1. Osoba przyjęta na studia w Politechnice rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania. Po rozpoczęciu studiów student otrzymuje legitymację studencką.
2. Przełożonym i opiekunem ogółu studentów jest rektor.
3. Przełożonym i opiekunem studentów na kierunkach prowadzonych w danej dyscyplinie wskazanej jako dyscyplina wiodąca jest kierownik dydaktyczny.
4. Reprezentantem ogółu studentów jest samorząd studencki Politechniki.
5. W indywidualnych sprawach studentów określonych w niniejszym regulaminie wydawane są decyzje administracyjne lub rozstrzygnięcia wewnątrzzakładowe, które nie mają charakteru decyzji administracyjnych (tzw. rozstrzygnięcia).
6. W przypadku decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 5:
  - 1) decyzje administracyjne wydaje rektor; rektor może upoważnić odpowiedniego prorektora lub kierownika dydaktycznego do wydawania decyzji administracyjnych należących do jego kompetencji;
  - 2) od decyzji administracyjnych wydanych przez rektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy;
  - 3) wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wnosi się na piśmie w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji administracyjnej;
  - 4) jeżeli decyzja administracyjna została wydana z upoważnienia rektora wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wnosi się do upoważnionego prorektora lub kierownika dydaktycznego, który wydał decyzję administracyjną;
  - 5) do decyzji administracyjnych i wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy, o których mowa w niniejszym ustępie, stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.
  - 6) kierownik dydaktyczny przed ponownym rozpatrzeniem sprawy jest zobowiązany do konsultacji w tej sprawie z działem nauczania.
7. W przypadku rozstrzygnięć, o których mowa w ust. 5:
  - 1) rozstrzygnięcia wydaje kierownik dydaktyczny, jeśli postanowienia niniejszego regulaminu nie stanowią inaczej;
  - 2) od rozstrzygnięć przysługuje odwołanie do właściwego prorektora, jeśli postanowienia niniejszego regulaminu nie stanowią inaczej;
  - 3) odwołanie wnosi się na piśmie w terminie 14 dni od dnia doręczenia lub ogłoszenia rozstrzygnięcia, za pośrednictwem kierownika dydaktycznego,

który wydał rozstrzygnięcie, jeśli postanowienia niniejszego regulaminu nie stanowią inaczej;

- 4) do rozstrzygnięć i odwołań, o których mowa w niniejszym ustępie, nie stosuje się przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
8. Jeżeli postanowienia niniejszego regulaminu wymagają wniosku, powinno się go złożyć na piśmie przed rozpoczęciem zajęć w danym semestrze zgodnie ze szczegółową organizacją roku akademickiego obowiązującą w danym roku akademickim, chyba że regulamin stanowi inaczej.
9. Rektor, na podstawie zarządzenia, w indywidualnych sprawach studentów może dopuścić możliwość składania wniosków przez studentów w postaci elektronicznej.

### § 3

Samorząd studencki opiniuje sprawy związane z procesem kształcenia na zasadach określonych w statucie Politechniki i w niniejszym regulaminie oraz w przepisach powszechnie obowiązujących.

### § 4

Regulamin studiów oraz uchwały podmiotów wskazanych w statucie jako odpowiedzialne za dydaktykę, dotyczące spraw studenckich udostępniane są studentom w wersji elektronicznej na odpowiednich stronach internetowych Politechniki Częstochowskiej.

## **Rozdział II** **Organizacja studiów**

### § 5

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Rok akademicki obejmuje:
  - 1) dwa piętnastotygodniowe semestry: zimowy i letni, przy czym w trakcie każdego semestru dopuszcza się modułową formę realizacji harmonogramu programów studiów, cztery sesje egzaminacyjne wolne od zajęć dydaktycznych: zimową, zimową poprawkową, letnią oraz letnią poprawkową;
  - 2) praktyki zawodowe studenta oraz inne zajęcia praktyczne przewidziane programem studiów, w tym harmonogramem realizacji programu studiów;

- 3) wakacje trwające łącznie nie krócej niż 6 tygodni, w tym co najmniej 4 tygodnie nieprzerwanych wakacji letnich.
3. Szczegółową organizację roku ustala rektor i podaje do wiadomości co najmniej na 4 miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.
4. Rektor Politechniki może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni i godziny wolne od zajęć.
5. Zajęcia mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość regulują odrębne przepisy.

#### § 6

1. Część programu studiów może być zrealizowana na innym kierunku studiów w Politechnice lub na innych uczelniach, w tym również zagranicznych, w szczególności w zakresie porozumień międzyuczelnianych wynikających z uczestnictwa Politechniki w krajowych lub międzynarodowych programach wymiany studentów oraz innych umów zawartych przez Politechnikę.
2. Kierownik dydaktyczny może na wniosek studenta wyrazić zgodę na realizację części programu studiów poza macierzystą jednostką.
3. Wszystkie przedmioty zaliczone za zgodą kierownika dydaktycznego poza macierzystą jednostką studenta są uznawane jako spełnienie części wymagań programowych, tzn. przedmioty zaliczone poza macierzystą jednostką muszą być uznane za równoważne określone przez kierownika dydaktycznego zestawowi przedmiotów obowiązkowych lub wybieranych o tej samej lub wyższej łącznej liczbie punktów ECTS występujących w programie studiów macierzystej jednostki.
4. W przypadku, gdy przedmioty zaliczone w innej uczelni nie mają przyporządkowanej liczby punktów, określa ją kierownik dydaktyczny. Przeliczenia oceny na system stosowany w Politechnice dokonuje kierownik dydaktyczny.
5. Warunki spełnienia pozostałych wymagań programowych dla semestru zaliczonego poza macierzystą jednostką powinny być ustalone przez kierownika dydaktycznego w porozumieniu ze studentem przed wydaniem zgody na realizację części programu kształcenia poza macierzystą jednostką.
6. Zajęcia dydaktyczne w Politechnice oraz sprawdziany wiedzy lub umiejętności, a także egzaminy dyplomowe mogą być prowadzone w języku obcym w zakresie i na warunkach określonych przez radę programową. W języku obcym mogą być również prowadzone sprawdziany wiedzy lub umiejętności w trakcie przyjęć na studia oraz przygotowywane prace dyplomowe.

## § 7

Szczegółowy rozkład zajęć, zawierający wykaz zajęć dydaktycznych, obowiązkowych w danym roku zaliczeń, egzaminów i praktyk oraz zajęć dodatkowych, punktów ECTS oraz innych obowiązków dydaktycznych wynikających z programu studiów, w tym harmonogramu realizacji programu studiów, ustala kierownik dydaktyczny po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego i podaje do wiadomości studentom co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem semestru.

## § 8

1. Kierownik dydaktyczny, po zasięgnięciu opinii rady programowej oraz samorządu studenckiego, powołuje spośród nauczycieli akademickich opiekuna dla pierwszego roku studiów. Zakres obowiązków opiekuna określa kierownik dydaktyczny w porozumieniu z przedstawicielami samorządu studenckiego.
2. Kierownik dydaktyczny może dodatkowo powołać wyznaczonego przez samorząd studencki przedstawiciela samorządu jako studenckiego opiekuna pierwszego roku.

## § 9

1. Kierownik dydaktyczny może wyrazić zgodę na studiowanie według indywidualnej organizacji studiów zwaną dalej „IOS”, w tym harmonogramu realizacji programu studiów, w odniesieniu do studentów:
  - 1) osiągających dobre wyniki w nauce;
  - 2) z niepełnosprawnością;
  - 3) samodzielnie wychowujących dzieci;
  - 4) będących członkami sportowej kadry narodowej bez względu na ich przynależność klubową;
  - 5) studiujących więcej niż jeden kierunek studiów;
  - 6) w innych szczególnych przypadkach.
2. IOS przyznawana jest na wniosek studenta na okres jednego semestru, z możliwością przedłużenia tylko w uzasadnionych przypadkach. Jeżeli IOS przyznano na podstawie ust. 1 pkt 6, w celu jego przedłużenia, wymagana jest dodatkowo zgoda prorektora ds. nauczania.
3. Studia odbywane według IOS realizowane są zgodnie ze strukturą roku akademickiego.
4. Student, który uzyskał zgodę na IOS powinien najpóźniej w terminie do 14 dni od uzyskania zgody zgłosić się do osoby prowadzącej zajęcia w celu ustalenia zasad uczestnictwa w zajęciach oraz zasad ich zaliczania.



5. Studia odbywane według IOS, w tym harmonogramu realizacji programu studiów, w odniesieniu do studentów osiągających dobre wyniki w nauce, polegają na rozszerzeniu obszaru wiedzy w ramach wybranego zakresu studiów oraz udziale studenta w pracach naukowo-badawczych i rozwojowych Politechniki.
6. O zakwalifikowanie na studia, o których mowa w ust. 1 pkt 1, może ubiegać się student, który zaliczył pierwszy rok studiów, którego średnia ocen z ostatniego roku wynosi co najmniej 4,3. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik dydaktyczny.  
Zapis ten nie dotyczy studentów studiów drugiego stopnia, którzy kontynuują naukę na tym samym kierunku w Politechnice.
7. Szczegółowe warunki odbywania studiów, o których mowa w ust. 5, określa rada programowa.
8. Kierownik dydaktyczny może powołać na wniosek studenta, który uzyskał zgodę na studiowanie według IOS, opiekuna naukowo-dydaktycznego spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora, a w przypadku studiów, o których mowa w ust. 5, spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
9. Opiekun naukowo-dydaktyczny opiniuje program studiów i harmonogram realizacji programu studiów.
10. Na wniosek opiekuna naukowo-dydaktycznego student odbywający studia, o których mowa w ust. 5, może uzyskać zgodę kierownika dydaktycznego na wyłączenie z programu studiów niektórych przedmiotów zawartych w programie obowiązującym wszystkich studentów i włączenie przedmiotów odpowiadających własnym zainteresowaniom. Wyłączenia nie mogą dotyczyć przedmiotów zawartych jako obowiązkowe w programie studiów.
11. W przypadku, gdy student nie wywiązuje się z harmonogramu realizacji programu studiów, o których mowa w ust. 1, kierownik dydaktyczny może pozbawić studenta prawa do IOS.
12. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem dzieci do lat 3 nie można odmówić zgody na odbywanie studiów na określonym kierunku i poziomie według IOS do czasu ich ukończenia – w przypadku studiów stacjonarnych.
13. Osoba przyjęta na studia w trybie potwierdzania efektów uczenia się zobowiązana jest złożyć do kierownika dydaktycznego wniosek o zaliczenie uznanych

przedmiotów. Szczegółowe zasady potwierdzania efektów uczenia się określa odrębna uchwała senatu.

14. Kierownik dydaktyczny ustala w porozumieniu z osobą, o której mowa w ust. 13, indywidualny harmonogram realizacji programu studiów.

15. Studentowi przysługuje prawo do rezygnacji ze studiów, o których mowa w ust. 1.

#### § 10

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół średnich mogą uczestniczyć w zajęciach przewidzianych programem studiów na kierunkach zgodnych z ich uzdolnieniami, na pisemny wniosek, za zgodą kierownika dydaktycznego, po uzyskaniu rekomendacji dyrektora szkoły, a w przypadku uczniów niepełnoletnich także zgody rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

2. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, dopuszczeni do udziału w zajęciach:

1) mają prawo do korzystania z pomieszczeń dydaktycznych i urządzeń Politechniki oraz pomocy ze strony jej pracowników i organów;

2) zobowiązani są do przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w Politechnice;

3) zaliczają zajęcia na zasadach określonych w niniejszym regulaminie, które dokumentowane są w karcie okresowych osiągnięć. Rada programowa może ustalić indywidualny tryb zaliczania zajęć przez uczniów.

3. W przypadku uczniów, o których mowa w ust. 1, przyjętych na studia w Politechnice, prowadzący przedmiot może zwolnić ich z obowiązku udziału i/lub zaliczania poprzednio zaliczonych zajęć.

#### § 11

Student może podjąć kolejny kierunek studiów na studiach stacjonarnych lub niestacjonarnych wyłącznie w drodze postępowania rekrutacyjnego. Podejmując studia na kilku kierunkach studiów, student jest zobowiązany do określenia, który z nich jest pierwszym lub kolejnym kierunkiem, oraz do pisemnego poinformowania o dokonanych wyborze kierowników dydaktycznych wszystkich podjętych kierunków studiów.

#### § 12

1. Jeżeli na kierunku prowadzone są studia w kilku zakresach, student deklaruje wybór jednego z nich w terminie ustalonym przez kierownika dydaktycznego. Warunki zakwalifikowania studenta w danym zakresie określa kierownik dydaktyczny, biorąc pod uwagę dotychczasowe wyniki w nauce, zainteresowania

- studenta oraz możliwości wydziału. Decyzję o zakwalifikowaniu studenta w danym zakresie podejmuje kierownik dydaktyczny.
2. Zasady i tryb zaliczania praktyk oraz innych zajęć praktycznych przewidzianych programem studiów, w tym harmonogramem realizacji programu studiów, określa kierownik dydaktyczny.
  3. Kierownik dydaktyczny, na pisemny wniosek studenta, może zaliczyć na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez niego w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych.
  4. W uzasadnionych przypadkach kierownik dydaktyczny może wyrazić zgodę na odbycie zajęć, o których mowa w ust. 2, w innym terminie niż przewidziany programem studiów, w tym harmonogramem realizacji programu studiów.
  5. Nadzór dydaktyczno-wychowawczy nad odbywaniem praktyk sprawuje pełnomocnik dziekana ds. praktyk powołany przez rektora Politechniki na wniosek dziekana wydziału, pozytywnie zaopiniowany przez odpowiednią radę programową.

### **Rozdział III**

#### **Prawa i obowiązki studenta**

##### § 13

1. Student ma prawo do:
  - 1) zdobywania wiedzy na wybranym kierunku studiów, rozwijania własnych zainteresowań naukowych oraz korzystania w tym celu, w miarę możliwości, z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Politechniki, a także z pomocy kadry naukowej oraz organów Politechniki;
  - 2) zrzeszania się i pracy w kołach naukowych, uczestniczenia w obozach naukowych oraz w realizowaniu zespołowych i indywidualnych prac naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych kierowanych przez nauczycieli akademickich;
  - 3) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach i stowarzyszeniach studenckich na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 4) biernego i czynnego prawa wyborczego w wyborach do samorządu studenckiego;
  - 5) uzyskiwania nagród i wyróżnień na zasadach określonych w Rozdziale X;

- 6) ubiegania się o świadczenia na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 7) zgłaszania do władz Politechniki za pośrednictwem samorządu studenckiego postulatów, uwag i opinii związanych z procesem kształcenia i wychowania;
  - 8) rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych, a także korzystania w tym celu z urządzeń i środków Politechniki oraz pomocy nauczycieli akademickich i organów Politechniki;
  - 9) uczestniczenia w programach wymiany międzynarodowej;
  - 10) ubiegania się o urlop od zajęć na zasadach określonych w Rozdziale V;
  - 11) przenoszenia i uznawania punktów ECTS. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik dydaktyczny na podstawie przedstawionych efektów uczenia się;
  - 12) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów (na zasadach określonych w Rozdziale II).
2. Student z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności lub dokumentem równoważnym ma możliwość dostosowania kształcenia do indywidualnych potrzeb, uwzględniając stopień i rodzaj niepełnosprawności oraz specyfikę danego kierunku studiów, w tym w szczególności może ubiegać się o:
- 1) indywidualną organizację studiów;
  - 2) zmianę warunków uczestnictwa w zajęciach;
  - 3) zmianę grupy językowej;
  - 4) dostosowanie zajęć wychowania fizycznego do rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
  - 5) obecność na zajęciach, wykładach, kolokwiach, sprawdzianach, egzaminach itp. asystenta (opiekuna) studenta z niepełnosprawnościami lub tłumacza języka migowego, po uzyskaniu zgody osoby prowadzącej;
  - 6) zaliczanie zajęć, kolokwiów, sprawdzianów, prac kontrolnych, projektów itp. w trybie indywidualnym (alternatywne formy zaliczania zajęć);
  - 7) alternatywną formę egzaminu (pisemny, ustny, elektroniczny, mieszany);
  - 8) przedłużenie czasu trwania egzaminu;
  - 9) rejestrowanie, za zgodą prowadzącego, wyłącznie na użytek własny, omawianego na zajęciach materiału w formie alternatywnej (nagrywanie, robienie zdjęć);
  - 10) możliwość korzystania z urządzeń wspomagających;
  - 11) pomoc w pozyskaniu materiałów dydaktycznych niezbędnych w toku studiów;
  - 12) indywidualne warunki korzystania z biblioteki;

- 13) inną pomoc niezbędną w toku studiów.
3. Student z orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności w szczególności ma prawo do:
    - 1) wyznaczonego miejsca na sali w trakcie trwania zajęć – dotyczy to studentów niepełnosprawnych ruchowo, niedowidzących lub niewidzących, niedosłyszących lub niesłyszących;
    - 2) miejsca w domu studenckim dostosowanego, w miarę możliwości Politechniki, do jego potrzeb wynikających ze stopnia niepełnosprawności;
    - 3) wjazdu i parkowania na terenie Politechniki zarówno w miejscach wyznaczonych dla osób z niepełnosprawnościami, jak i poza nimi;
    - 4) korzystania z usług/form wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami, którymi dysponuje Politechnika.
  4. W uzasadnionych przypadkach z form wsparcia wymienionych w ust. 2 i 3 może skorzystać student z trwałą lub czasową niepełnosprawnością nieposiadający orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego (na podstawie dokumentacji potwierdzającej trwałą lub czasową niepełnosprawność).
  5. Działania w zakresie wsparcia studentów z niepełnosprawnościami koordynuje Pełnomocnik Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami we współpracy w szczególności z Biurem ds. Osób z Niepełnosprawnościami oraz kierownikami dydaktycznymi.
  6. Politechnika podejmuje działania zmierzające do stwarzania studentom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia, w badaniach naukowych oraz uczestnictwa w życiu społeczności akademickiej Politechniki z zachowaniem prawa do ich prywatności i godności, uwzględniając rodzaj i stopień niepełnosprawności oraz specyfikę danego kierunku studiów.

#### § 14

1. Student może ubiegać się o zmianę zakresu studiów w ramach tego samego kierunku, jeżeli wypełni wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w Politechnice. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik dydaktyczny.
2. Student może za zgodą właściwych kierowników dydaktycznych przenieść się z kierunku, na którym studiuje, na inny kierunek studiów w Politechnice. Może przenieść się ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne (lub odwrotnie). Przeniesienie następuje pod warunkiem uzupełnienia efektów uczenia się wynikających z różnic w programach. Przeniesienie odbywa się nie później niż

w ciągu jednego miesiąca od rozpoczęcia zajęć dydaktycznych w danym semestrze. Przeniesienie może być zrealizowane po wypełnieniu wszystkich zobowiązań wobec kierunku i formy studiów, z których student się przenosi. Zaliczenie różnic programowych nie ma wpływu na zaliczanie semestrów bieżących.

3. Student może przenieść się z innej uczelni, w tym także zagranicznej, do Politechniki za zgodą kierownika dydaktycznego, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza. Przeniesienie odbywa się nie później niż w ciągu jednego miesiąca od rozpoczęcia zajęć dydaktycznych w danym semestrze.
4. Uznanie zakresu efektów uczenia się osiągniętych podczas studiów na innym kierunku lub uczelni po przeniesieniu studenta należy do decyzji kierownika dydaktycznego.

#### § 15

1. Student jest zobowiązany do postępowania zgodnie z treścią ślubowania i regulaminem studiów, w szczególności do:
  - 1) studiowania zgodnie z programem studiów, w tym harmonogramem realizacji programu studiów;
  - 2) wykorzystania możliwości kształcenia, jakie stwarza Politechnika;
  - 3) przestrzegania przepisów obowiązujących w Politechnice;
  - 4) poszanowania mienia Politechniki oraz wyrównania strat za szkody wyrządzone umyślnie w jej majątku;
  - 5) niezwłocznego powiadomienia kierownika dydaktycznego o: zmianie stanu cywilnego, nazwiska, adresu do korespondencji, adresu poczty elektronicznej, numeru telefonu kontaktowego, nabyciu lub utracie polskiego obywatelstwa, nabyciu lub utracie uprawnień stanowiących podstawę decyzji o przyjęciu na studia;
  - 6) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
  - 7) terminowego uiszczania opłat ustalonych przez rektora Politechniki;
  - 8) uczciwego postępowania w stosunku do Politechniki i społeczności akademickiej;
  - 9) podpisania stosownej umowy o warunkach odpłatności (o ile dotyczy);
  - 10) podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z katalogiem opłat i zobowiązania się do jego przestrzegania;

- 11) uzyskania zaliczenia z przedmiotu „szkolenie dotyczące bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia”, przewidzianego programem studiów, niezwłocznie po rozpoczęciu pierwszego semestru.
2. Osoby niepełnoletnie winny posiadać pełnomocnictwo od rodziców lub opiekunów prawnych upoważniające do podejmowania czynności prawnych niezbędnych w trakcie studiów (w szczególności pełnomocnictwa do udziału w rekrutacji, wyrażania zgody na przetwarzanie danych osobowych, wpisu na studia i podjęcia studiów, podpisywania umów związanych z tokiem studiów i zakwaterowaniem w domach studenckich, składania wniosków stypendialnych) oraz do wyrażania zgody na udział w zajęciach, w trakcie których student będzie narażony na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia, oraz zgody na udział w imprezach masowych i niemasyowych.

#### § 16

1. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów lub z dniem, w którym decyzja o skreśleniu z listy studentów stała się ostateczna, z zastrzeżeniem zapisów ust. 2.
2. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych, zapomogi oraz stypendium rektora.
3. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących w Politechnice student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w statucie.

### **Rozdział IV**

#### **Zaliczanie okresu studiów**

#### § 17

1. Studenta obowiązuje obecność i aktywny udział w zajęciach dydaktycznych przewidzianych programem studiów, w tym harmonogramem realizacji programu studiów.
2. Obecność studenta jest kontrolowana na wszystkich rodzajach zajęć z wyłączeniem wykładów, z zastrzeżeniem ust. 3. Rada programowa może postanowić, że wykłady na pierwszych dwóch latach studiów pierwszego stopnia są obowiązkowe.

3. Obecność studenta może być obowiązkowa i kontrolowana na wykładach. Decyzję w tej sprawie podejmuje prowadzący przedmiot. W przypadku, gdy wykład jest jedyną formą zajęć w ramach danego przedmiotu, obecność na wykładach jest obowiązkowa i kontrolowana.
4. W przypadku nieobecności na obowiązkowych zajęciach student zobowiązany jest do ich usprawiedliwienia.
5. Prowadzący przedmiot ma obowiązek przedstawić studentom na pierwszych zajęciach szczegółowy program danego przedmiotu oraz warunki zaliczenia zajęć, w tym sposób i termin uzupełnienia zaległości powstałych wskutek nieobecności studenta na zajęciach. Liczba dopuszczalnych nieobecności studenta na zajęciach jest określana przez prowadzącego.

#### § 18

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr studiów.
2. Przez zaliczenie semestru rozumie się wypełnienie przez studenta wszystkich obowiązków przewidzianych programem studiów, w tym harmonogramem realizacji programu studiów dla tego semestru.
3. Zaliczenie semestru studiów oraz potwierdzenie uzyskania wpisu na kolejny semestr studiów dokonywane jest w systemie informatycznym Politechniki i powinno nastąpić nie później niż przed rozpoczęciem nowego semestru, z uwzględnieniem zapisów § 21 ust. 6.
4. Student zobowiązany jest powiadomić kierownika dydaktycznego w formie pisemnej o przerwaniu lub zaniechaniu studiów niezwłocznie od momentu podjęcia decyzji o rezygnacji.
5. W przypadku niespełnienia warunku, o którym mowa w ust. 2, student może ubiegać się o wpis warunkowy na kolejny semestr w przypadku długu kredytowego, nie większego niż 10 punktów ECTS przypisanych semestrowi, na którym ten dług zaistniał lub w przypadku braku zaliczenia z dwóch przedmiotów. Wniosek w tej sprawie powinien być złożony do kierownika dydaktycznego przed rozpoczęciem kolejnego semestru. Łączny dług kredytowy studenta na danym kierunku studiów nie może być jednocześnie większy niż 30 ECTS.
6. Student jest zobowiązany do uzupełnienia braków w okresie kolejnego semestru, nie później niż do końca poprawkowej sesji egzaminacyjnej. W szczególnych przypadkach decyzję podejmuje kierownik dydaktyczny.
7. W przypadku niewywiązania się z zobowiązań, o których mowa w ust. 5, dopuszcza się powtarzanie zajęć. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik



dydaktyczny na pisemny wniosek studenta. Wniosek o powtarzanie student składa nie później niż w ciągu 2 tygodni od rozpoczęcia semestru, na którym student powtarza dany przedmiot.

8. W przypadku dłuższej nieobecności prowadzącego zajęcia kierownik dydaktyczny wyznacza innego nauczyciela akademickiego do zaliczania zajęć, w tym do przeprowadzenia egzaminu.
9. Student, który nie spełnia warunków wpisu na kolejny semestr, może ubiegać się o powtarzanie semestru przed rozpoczęciem nowego semestru. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik dydaktyczny na pisemny wniosek studenta.
10. Zasady zaliczania semestru studiów przez uczestników programów międzynarodowej wymiany akademickiej określa odrębne zarządzenie rektora.

#### § 19

1. Rada programowa może określić w programach studiów, w tym harmonogramach realizacji programu studiów, przedmioty rygorowe.
2. Przedmiotem rygorowym jest przedmiot, którego znajomość warunkuje zrozumienie ciągu zajęć w kolejnych semestrach.
3. Przedmiot rygorowy musi być w sesji egzaminacyjnej tego semestru zaliczony.
4. W jednym semestrze nie może być więcej niż dwa przedmioty rygorowe.

#### § 20

1. Terminy egzaminów przewidzianych programem studiów, w tym harmonogramem realizacji programu studiów, ustala kierownik dydaktyczny w porozumieniu z samorządem studenckim i podaje do wiadomości studentów nie później niż miesiąc przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
2. Liczba egzaminów w semestrze nie może przekroczyć czterech.
3. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest uzyskanie zaliczeń z zajęć wchodzących w skład danego przedmiotu. W wyjątkowych przypadkach decyzję o przystąpieniu do egzaminu podejmuje pracownik prowadzący dany przedmiot.
4. Student przystępuje do egzaminu lub zaliczenia w terminie ustalonym przez kierownika dydaktycznego lub prowadzącego zajęcia i zobowiązany jest do okazania, na żądanie egzaminatora lub prowadzącego zajęcia, dokumentu potwierdzającego tożsamość, pod rygorem niedopuszczenia do zaliczenia lub egzaminu.
5. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą rektora, egzaminy kończące określone zajęcia mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## § 21

1. Zaliczenia zajęć dokonuje prowadzący przedmiot, z zastrzeżeniem zapisów ust. 11. Podstawowym terminem uzyskania zaliczenia jest koniec tych zajęć w danym semestrze.
2. Egzamin przeprowadza prowadzący wykład, z zastrzeżeniem zapisów § 23.
3. Student ma prawo do wglądu do własnej pracy: kontrolnej, zaliczeniowej i egzaminacyjnej.
4. Przy egzaminach, zaliczeniach i ocenach końcowych stosuje się następującą skalę ocen:
  - 1) bardzo dobry – 5,0 (A)\*;
  - 2) dobry plus – 4,5 (B) ;
  - 3) dobry – 4,0 (C) ;
  - 4) dostateczny plus – 3,5 (D) ;
  - 5) dostateczny – 3,0 (E) ;
  - 6) niedostateczny – 2,0 (F) .
5. Ocena niedostateczna jest oceną niezaliczającą (wymagającą poprawy). Pozostałe oceny w zamieszczonej skali są ocenami pozytywnymi (potwierdzającymi uzyskanie określonych efektów uczenia się). Ocena niedostateczna z przynajmniej jednego z zaliczeń zajęć wchodzących w skład danego przedmiotu skutkuje niedostateczną oceną końcową.
6. Wszystkie oceny z egzaminów, zaliczeń oraz oceny końcowe wpisywane są do systemu informatycznego Politechniki w terminie do 7 dni od terminu egzaminu lub zaliczenia, jednak nie później niż 2 dni od zakończenia bieżącej sesji egzaminacyjnej. Podpisane protokoły należy przekazać do właściwego dziekanatu nie później niż przed rozpoczęciem kolejnego semestru.
7. W przypadku przedmiotów, których zaliczenie uwarunkowane jest złożeniem pracy dyplomowej, oceny z egzaminów i zaliczeń wpisywane są w terminach określonych w § 31 ust. 1.
8. W przypadku uzyskania zaliczenia z przedmiotu „szkolenie dotyczące bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia” przez studentów pierwszego i drugiego stopnia na pierwszym semestrze w systemie informatycznym Politechniki stosuje się adnotacje „zal” (wskazany przedmiot nie jest wliczany do średniej ocen).

---

\* Oznaczenia literowe dotyczą ocen w systemie ECTS.

9. W przypadku nieuzyskania zaliczenia z przedmiotu w obowiązującym terminie student nie zostaje dopuszczony do egzaminu, co skutkuje uzyskaniem oceny niedostatecznej z egzaminu. Student, który nie uzyskał zaliczenia, może ponownie zaliczać przedmiot do czasu ostatniego egzaminu z przedmiotu.
10. W przypadku nieprzystąpienia przez studenta do zaliczenia prowadzący zajęcia odnotowuje ten fakt w systemie informatycznym Politechniki poprzez dodanie w rubryce „komentarz” adnotacji „nieobecny”. Prowadzący zajęcia może uznać za usprawiedliwione nieprzystąpienie do zaliczenia zajęć na wniosek studenta złożony najpóźniej w terminie 7 dni od ustalonego terminu zaliczenia. Jeżeli z przyczyn losowych student nie wykorzystał przysługujących mu terminów, kierownik dydaktyczny na pisemny wniosek studenta w porozumieniu z prowadzącym zajęcia może wyznaczyć dodatkowy termin zaliczenia.
11. Student, który nie uzyskał zaliczenia, może złożyć do kierownika dydaktycznego wniosek o komisyjne zaliczenie przedmiotu. Kierownik dydaktyczny może zarządzić zaliczenie komisyjne. Zaliczenie komisyjne odbywa się na zasadach określonych w § 23.

## § 22

1. W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo do składania jednego egzaminu poprawkowego z każdego przedmiotu.  
W uzasadnionych przypadkach kierownik dydaktyczny może zarządzić przeprowadzenie drugiego egzaminu poprawkowego w dodatkowym terminie. Egzamin ten nie jest ujęty w planie sesji.
2. W przypadku choroby studenta lub innych zdarzeń losowych, mających miejsce w trakcie sesji, student nie traci prawa do egzaminów pod warunkiem dostarczenia do dziekanatu lub nauczyciela akademickiego przeprowadzającego egzamin zaświadczenia usprawiedliwiającego nieobecność na egzaminie w terminie do 7 dni od dnia egzaminu.
3. W przypadku niespełnienia warunku, o którym mowa w § 20 ust. 3, lub w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie student otrzymuje ocenę niedostateczną z tego egzaminu.

## § 23

1. Student, który zgłasza zastrzeżenia dotyczące prawidłowości przeprowadzonego egzaminu bądź bezstronności oceny z egzaminu, może złożyć do kierownika

- dydaktycznego, w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia wyników egzaminu, umotywowany wniosek o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
2. Egzamin komisyjny powinien odbyć się w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1.
  3. Jeżeli zastrzeżenia studenta dotyczą egzaminu pisemnego, egzamin komisyjny może polegać na komisyjnym sprawdzeniu i ocenie pracy egzaminacyjnej.
  4. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją egzaminacyjną wyznaczoną przez kierownika dydaktycznego, w skład której wchodzi:
    - 1) kierownik dydaktyczny lub wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki ze stopniem co najmniej doktora, jako przewodniczący;
    - 2) dwóch nauczycieli akademickich, specjalistów z zakresu przedmiotu objętego egzaminem lub pokrewnego zakresu.
  5. Nauczyciel akademicki, który przeprowadził kwestionowany egzamin, może uczestniczyć w egzaminie jako obserwator.
  6. Na wniosek studenta w egzaminie komisyjnym może uczestniczyć wskazany przez niego obserwator.
  7. Egzamin komisyjny jest egzaminem ostatecznym. Negatywny wynik egzaminu komisyjnego jest równoznaczny z obowiązkiem powtarzania przedmiotu.
  8. Ocena uzyskana na egzaminie komisyjnym unieważnia ocenę kwestionowaną.

#### § 24

1. Przy powtarzaniu przedmiotu student jest zobowiązany wnieść opłatę zgodnie z zarządzeniem rektora z zastrzeżeniem § 18 ust. 5.
2. W przypadku konieczności ponownego uczestniczenia w niektórych zajęciach kierownik dydaktyczny w porozumieniu z prowadzącym lub prowadzący zajęcia po uprzedniej zgodzie kierownika dydaktycznego może zwolnić studenta z obowiązku ponownego zaliczania tych zajęć, przepisując mu oceny z zaliczonych zajęć. W tym celu student składa podanie do właściwego kierownika dydaktycznego w terminie do dwóch tygodni od rozpoczęcia semestru.
3. Student może uzyskać zezwolenie na powtarzanie semestru studiów nie więcej niż 3 razy w okresie trwania studiów. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik dydaktyczny.
4. Kierownik dydaktyczny może zezwolić studentowi powtarzającemu semestr studiów na uczestniczenie w wybranych zajęciach kolejnego semestru, przystępowanie do zaliczeń i składanie egzaminów z tych przedmiotów.
5. Przy powtarzaniu semestru student nie powtarza przedmiotów już zaliczonych.

6. Oceny z przedmiotów powtarzanych wpisywane są w semestrze, w którym student powtarza dany przedmiot.

#### § 25

1. Kierownik dydaktyczny skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów – fakt niepodjęcia studiów stwierdza kierownik dydaktyczny. Niepodjęcie studiów stwierdza się w sytuacji niezłożenia ślubowania w ciągu 14 dni od dnia rozpoczęcia semestru, na który dana osoba została przyjęta na studia lub nieusprawiedliwionej nieobecności w pierwszych 5 kolejnych tygodniach zajęć pierwszego semestru;
  - 2) rezygnacji ze studiów złożonej przez studenta w formie pisemnej;
  - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Politechniki.
2. Kierownik dydaktyczny może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
  - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce wynikającego z ocen niedostatecznych oraz nieusprawiedliwionych nieobecności w obowiązkowych zajęciach;
  - 3) niez uzyskania zaliczenia semestru w określonym terminie;
  - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Student zobowiązany jest złożyć rezygnację ze studiów w formie pisemnej.
4. Procedura skreślenia rozpoczyna się od zawiadomienia studenta o przewidywanym skreśleniu z listy studentów i wyznaczeniu terminu, w jakim może wyjaśnić zaistniałą sytuację.
5. Do decyzji, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 2 mają zastosowanie zapisy § 2 ust. 6.
6. Osoba skreślona z listy studentów ma obowiązek rozliczyć się z Politechniką, w szczególności uiścić zaległe opłaty.

#### § 26

1. O przywrócenie w prawach studenta może ubiegać się osoba, która została skreślona z listy studentów i ma zaliczony co najmniej pierwszy semestr studiów, pod warunkiem, że od daty uprawomocnienia ostatniej decyzji o jego skreśleniu nie upłynęło więcej niż 5 lat. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik dydaktyczny na pisemny wniosek studenta przed rozpoczęciem semestru, na który będzie wpisany.
2. W przypadku przywrócenia praw, o których mowa w ust. 1, student nie może zostać wpisany na semestr wyższy niż kolejny po ostatnim semestrze w pełni

zaliczonym. Kierownik dydaktyczny może wpisać studenta na semestr niższy niż ostatni w pełni zaliczony, jeżeli różnice programowe są zbyt duże. Zakres i termin uzupełnienia różnic programowych określa kierownik dydaktyczny.

3. O przywrócenie w prawach studenta na studiach stacjonarnych można ubiegać się nie więcej niż 3 razy.
4. Osobie, która została skreślona z listy studentów z powodu ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Politechniki, uprawnienie, o którym mowa w ust. 1, przysługuje po zatarciu tej kary.
5. Przywrócenie w prawach studenta jest możliwe wyłącznie w przypadku osób skreślonych z listy studentów Politechniki.
6. Przywrócenie w prawach studenta następuje na ten sam kierunek studiów bez względu na prowadzoną formę, z którego student uprzednio został skreślony, pod warunkiem, że studia te są nadal prowadzone przez Politechnikę.
7. Osoby, które zostały skreślone z listy studentów na kierunkach, które nie są już prowadzone przez Politechnikę mogą uzyskać zgodę kierownika dydaktycznego na przywrócenie w prawach studenta na kierunku pokrewnym. Przywrócenie na kierunku pokrewnym jest możliwe tylko w przypadku, gdy różnica programowa nie jest większa, co do punktów ECTS, od maksymalnego wymiaru długu kredytowego określonego w § 18 ust. 5.
8. Podstawowym kryterium ubiegania się o ponowne wpisanie na listę studentów jest wcześniejsze uregulowanie na rzecz Politechniki wszystkich zaległości w opłatach wraz z odsetkami i ewentualnymi kosztami windykacji.
9. Przywrócenie w prawach studenta następuje z chwilą złożenia ślubowania.

## **Rozdział V**

### **Urlopy od zajęć**

#### **§ 27**

1. Student Politechniki, wpisany na semestr, może uzyskać w tym semestrze krótkoterminowy urlop od zajęć:
  - 1) zdrowotny;
  - 2) losowy;
  - 3) okolicznościowy;
  - 4) w przypadku, gdy studentka jest w ciąży;
  - 5) wychowawczy, tj. w przypadku sprawowania opieki nad dzieckiem;

- 6) nieuwarunkowany (bez podania przyczyny).
2. Urlopu od zajęć, o którym mowa w ust. 1, udziela kierownik dydaktyczny. Na wniosek studenta urlop, o którym mowa w ust. 1 pkt 1-4 i 6, może być udzielony na okres nie dłuższy niż dwa następujące bezpośrednio po sobie semestry.
3. Urlopu zdrowotnego od zajęć można udzielić jedynie w przypadku długotrwałej choroby potwierdzonej odpowiednią dokumentacją lekarską.
4. Urlopu losowego od zajęć można udzielić jedynie w razie zaistnienia ważnych i udokumentowanych okoliczności losowych.
5. Urlopu okolicznościowego od zajęć udziela się studentowi realizującemu, za jego zgodą, ponadprogramową część studiów w innej Uczelni, odbywającemu staż lub praktykę zawodową lub gdy występują inne uzasadnione przyczyny udzielenia tego urlopu.
6. Urlopu od zajęć studentce w ciąży udziela się na okres do końca semestru, w którym doszło do urodzenia dziecka.
7. Student będący rodzicem składa wniosek o urlop wychowawczy od zajęć, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, w okresie 1 roku od urodzenia dziecka. Urlopu od zajęć studentowi będącemu rodzicem udziela się na okres do 1 roku – z tym, że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie trwania semestru, urlop może zostać przedłużony do końca trwania tego semestru. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na udzielenie urlopu od zajęć.
8. Urlopu nieuwarunkowanego od zajęć można udzielić studentowi, który zaliczył co najmniej pierwszy rok studiów. Urlopu tego można udzielić jedynie raz w okresie studiów, po zaliczeniu dotychczasowych semestrów, nie później niż w pierwszym miesiącu trwania semestru.
9. Urlopu długoterminowego od zajęć, to jest urlopu od zajęć w Politechnice na okres dłuższy niż jeden semestr, może udzielić kierownik dydaktyczny.
10. Student powracający na studia po ukończeniu urlopu od zajęć, o którym mowa w ust. 9, podejmuje studia według obowiązującego harmonogramu realizacji programu studiów. Student zobligowany jest do uzupełnienia efektów uczenia się wynikających z ewentualnych różnic programowych.
11. Student studiujący równocześnie więcej niż jeden kierunek może ubiegać się o urlop od zajęć na każdym z kierunków.
12. Student powinien ubiegać się o udzielenie urlopu od zajęć bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny stanowiącej podstawę do jego udzielenia.

13. Fakt udzielenia urlopu od zajęć potwierdza się wpisem do systemu informatycznego Politechniki.
14. W trakcie urlopu od zajęć student może za zgodą kierownika dydaktycznego brać udział w niektórych zajęciach oraz uzyskiwać zaliczenia i składać egzaminy. Zapis ten nie dotyczy osób, które uzyskały urlop od zajęć ze względów zdrowotnych.
15. Udzielenie urlopu od zajęć zmienia odpowiednio termin planowanego ukończenia studiów.
16. W okresie urlopu od zajęć student zachowuje uprawnienia studenckie, z tym że uprawnienia do świadczeń w tym okresie regulują odrębne przepisy.
17. Udzielenie urlopu od zajęć po zaliczeniu ostatniego semestru studiów lub po zakończeniu realizacji zajęć w ostatnim semestrze studiów nie jest dopuszczalne.

## **Rozdział VI**

### **Praca dyplomowa (magisterska, inżynierska lub licencjacka)**

#### **§ 28**

1. W przypadkach przewidzianych programem studiów, w tym harmonogramem realizacji programu studiów, student zobowiązany jest do wykonania pracy dyplomowej.
2. Pracę dyplomową student wykonuje samodzielnie pod kierunkiem promotora.
3. Promotorem pracy dyplomowej jest nauczyciel akademicki Politechniki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
4. Kierownik dydaktyczny wyznacza recenzenta pracy dyplomowej spośród osób upoważnionych do pełnienia funkcji promotora pracy dyplomowej.
5. Recenzje pracy dyplomowej są jawne, z wyłączeniem prac, których przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną.
6. Student ma prawo do zapoznania się z recenzjami swojej pracy dyplomowej na 3 dni przed planowanym terminem obrony.

#### **§ 29**

1. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż dwa semestry przed planowanym terminem zakończenia studiów. Zatwierdzony temat wprowadzany jest do systemu informatycznego Politechniki.
2. Temat pracy dyplomowej lub promotor mogą ulec zmianie na pisemny wniosek studenta nie później niż w pierwszym miesiącu ostatniego, według programu, semestru studiów. Zmieniony temat aktualizowany jest niezwłocznie w systemie



informatycznym Politechniki. W przypadkach szczególnych decyzję podejmuje kierownik dydaktyczny.

3. Tematy prac dyplomowych zatwierdza rada programowa.
4. Student ma prawo do zaproponowania własnego tematu pracy dyplomowej w ramach końzonego kierunku studiów, uwzględniającego jego zainteresowania naukowe i zawodowe.
5. Praca dyplomowa może być przygotowana w języku obcym za zgodą rady programowej i promotora.

#### § 30

1. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz recenzent w systemie informatycznym Politechniki.
2. W przypadku negatywnej oceny recenzenta decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje kierownik dydaktyczny po uzyskaniu pozytywnej oceny pracy wystawionej przez dodatkowego recenzenta.
3. Ocenę pracy dyplomowej stanowi średnia arytmetyczna ocen promotora i recenzenta pracy.
4. Do systemu informatycznego Politechniki wpisuje się ocenę pracy dyplomowej, zgodnie ze skalą ocen podaną w § 21 ust. 4, ocenę zaokrągla się w górę.

#### § 31

1. Student zobowiązany jest do złożenia wersji pracy dyplomowej przygotowanej do obrony nie później niż w terminie:
  - 1) do końca kwietnia – w przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym;
  - 2) do końca września – w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim.
2. Praca dyplomowa winna być złożona w formie wydruku zawierającego numery kontrolne wraz z jej zapisem cyfrowym, pobranym z systemu informatycznego Politechniki, zawierającym numery kontrolne.
3. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminie określonym w ust. 1, zostaje skreślony z listy studentów.

## Rozdział VII

### Egzamin dyplomowy (magisterski, inżynierski lub licencjacki) – w przypadku, gdy program studiów przewiduje pracę dyplomową

#### § 32

1. Decyzję o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego podejmuje kierownik dydaktyczny.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
  - 1) wypełnienie przez studenta obowiązków wynikających z programu studiów, w tym harmonogramu realizacji programu studiów;
  - 2) uzyskanie przez studenta pozytywnej oceny z pracy dyplomowej;
  - 3) sprawdzenie pisemnej pracy dyplomowej poprzez system internetowy Politechniki zintegrowany z Jednolitym Systemem Antyplagiatowym.
3. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym 6 tygodni od daty złożenia pracy dyplomowej.
4. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją egzaminacyjną wyznaczoną przez kierownika dydaktycznego, w skład której wchodzi co najmniej:
  - 1) kierownik dydaktyczny, lub jego zastępca lub wyznaczony przez kierownika dydaktycznego nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego – jako przewodniczący;
  - 2) promotor pracy dyplomowej;
  - 3) recenzent pracy dyplomowej.
5. Komisji egzaminacyjnej nie może przewodniczyć promotor pracy dyplomowej.
6. W przypadku nieobecności promotora lub recenzenta pracy dyplomowej kierownik dydaktyczny może powołać w skład komisji egzaminacyjnej nauczyciela akademickiego pokrewnego zakresu studiów, uprawnionego do prowadzenia i recenzowania prac dyplomowych.
7. Forma egzaminu jest szczegółowo opisana w procedurze Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.
8. Na wniosek studenta lub promotora kierownik dydaktyczny może wyrazić zgodę na otwarty charakter egzaminu dyplomowego.
9. Podczas egzaminu dyplomowego prezentacja pracy dyplomowej oraz dyskusja nad nią może mieć charakter otwarty z udziałem innych, niż członkowie komisji egzaminacyjnej, zainteresowanych osób zaproszonych przez kierownika dydaktycznego. Przypadki, w których prezentacja pracy ma charakter otwarty,

określa rada programowa, która może jednocześnie wyrazić zgodę na odrębny termin egzaminu dyplomowego aniżeli termin prezentacji pracy dyplomowej.

10. W przypadku wykonywania pracy dyplomowej we współpracy z podmiotem gospodarczym kierownik dydaktyczny może powołać dodatkowo w skład komisji egzaminacyjnej z głosem doradczym przedstawiciela tego podmiotu.
11. W przypadku, gdy praca dyplomowa została przygotowana w języku obcym, kierownik dydaktyczny na wniosek studenta lub promotora może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku, w którym przygotowano pracę dyplomową.

### § 33

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym lub pisemnym składającym się z egzaminu kierunkowego oraz obrony pracy dyplomowej.
2. Na egzaminie kierunkowym student powinien wykazać się wiedzą z danego kierunku studiów.
3. Warunkiem przystąpienia do obrony pracy dyplomowej jest uzyskanie z egzaminu kierunkowego oceny co najmniej dostatecznej.
4. Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego stosuje się skalę ocen podaną w § 21 ust. 4.

### § 34

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie dyplomowym w wyznaczonym terminie, kierownik dydaktyczny wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. W takim przypadku egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia pierwszego egzaminu, jednak nie później niż do końca roku kalendarzowego.
2. Na wniosek studenta w drugim terminie egzaminu dyplomowego może uczestniczyć wskazany przez niego obserwator.
3. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie kierownik dydaktyczny wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

## Rozdział VIII

### Egzamin dyplomowy (inżynierski lub licencjacki)

#### – w przypadku, gdy program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej

##### § 35

1. Decyzję o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego podejmuje kierownik dydaktyczny.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest wypełnienie przez studenta obowiązków wynikających z programu studiów, w tym harmonogramu realizacji programu studiów w poszczególnych semestrach i latach cyklu kształcenia.
3. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym 6 tygodni od daty zakończenia semestru.
4. Egzamin dyplomowy inżynierski lub licencjacki odbywa się w formie pisemnej przed komisją egzaminacyjną wyznaczoną przez kierownika dydaktycznego, w skład której wchodzi co najmniej:
  - 1) kierownik dydaktyczny, lub jego zastępca lub wyznaczony przez kierownika dydaktycznego nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego – jako przewodniczący;
  - 2) dwóch nauczycieli akademickich z dyscyplin, do których przyporządkowany jest kierunek studiów;
  - 3) nauczyciel akademicki w danym zakresie studiów.
5. Forma egzaminu jest szczegółowo opisana w procedurze Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.
6. Na egzaminie dyplomowym student powinien wykazać się wiedzą z danego kierunku studiów.
7. Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego stosuje się skalę ocen podaną w § 21 ust. 4.

##### § 36

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie dyplomowym w wyznaczonym terminie kierownik dydaktyczny wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. W takim przypadku egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia pierwszego egzaminu, jednak nie później niż do końca roku kalendarzowego.

2. Na wniosek studenta w drugim terminie egzaminu dyplomowego może uczestniczyć wskazany przez niego obserwator.
3. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie kierownik dydaktyczny wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

## **Rozdział IX**

### **Ukończenie studiów**

#### § 37

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest:
  - 1) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów;
  - 2) złożenie egzaminu dyplomowego z oceną pozytywną;
  - 3) pozytywna ocena pracy dyplomowej – w przypadku studiów drugiego stopnia, a w przypadku studiów pierwszego stopnia, o ile przewiduje to program studiów.
2. Ostateczny wynik studiów stanowi sumę:
  - 1)  $\frac{1}{2}$  średniej ocen liczonej w trybie określonym w ust. 3;
  - 2)  $\frac{1}{4}$  oceny pracy dyplomowej liczonej w trybie określonym w § 30 ust. 3;
  - 3)  $\frac{1}{4}$  oceny egzaminu dyplomowego, przy czym składniki sumy podaje się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku po wcześniejszym zaokrągleniu w górę, jeżeli cyfra na trzecim miejscu po przecinku jest większa lub równa pięć.

W przypadku, gdy program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej, ostateczny wynik studiów stanowi sumę:

- 1)  $\frac{1}{2}$  średniej ocen liczonej w trybie określonym w ust. 3;
  - 2)  $\frac{1}{2}$  oceny egzaminu dyplomowego, przy czym składniki sumy podaje się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku po wcześniejszym zaokrągleniu w górę, jeżeli cyfra na trzecim miejscu po przecinku jest większa lub równa pięć.
3. Średnią ocen dla studentów studiujących w systemie ECTS stanowi średnia ważona obliczana, zgodnie ze wzorem:

$$\Sigma (\text{ocena końcowa} \times \text{punkty ECTS})$$

ocena średnia =  $\frac{\text{suma punktów ECTS za oceny uwzględniane do obliczania średniej}}{\text{suma punktów ECTS}}$

W powyższym wzorze uwzględniane są wszystkie oceny końcowe, stanowiące ocenę otrzymaną na podstawie ocen uzyskanych przez studenta w ramach danego przedmiotu, łącznie z ocenami niedostatecznymi.

Z obliczenia średniej wyłączone są przedmioty dodatkowe, tj. takie, które student studiuje za zgodą kierownika dydaktycznego spoza programu studiów.

Dokładność średniej musi zostać zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku, po wcześniejszym zaokrągleniu w górę, jeżeli cyfra na trzecim miejscu po przecinku jest większa lub równa pięć.

4. Na dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik, zgodnie z zasadą:
  - 1) do 3,29 – dostateczny (3,0) – E\*;
  - 2) od 3,30 do 3,70 – dostateczny plus (3,5) – D;
  - 3) od 3,71 do 4,20 – dobry (4,0) – C;
  - 4) od 4,21 do 4,60 – dobry plus (4,5) – B;
  - 5) od 4,61 – bardzo dobry (5,0) – A.
5. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów w terminie 30 dni od daty egzaminu dyplomowego.
6. Zasady wydawania dyplomów ukończenia studiów i suplementu do dyplomu określone są w odrębnych przepisach.
7. W każdym przypadku opuszczenia Politechniki (np. poprzez ukończenie studiów, skreślenie z listy studentów) student jest zobowiązany dostarczyć do właściwego dziekanatu wypełnioną kartę obiegową.

## **Rozdział X**

### **Nagrody i wyróżnienia**

#### **§ 38**

1. Studentom wyróżniającym się szczególnymi wynikami w nauce i wzorowym wypełnianiem obowiązków mogą być przyznawane nagrody na zasadach określonych w odrębnych regulaminach.
2. Student może zostać wyróżniony medalem „Za naukę, za pracę”.
3. Absolwent Politechniki otrzymuje dyplom z wyróżnieniem na wniosek złożony do rektora przez kierownika dydaktycznego, jeżeli spełni następujące warunki:

---

\* Oznaczenia literowe dotyczą ocen w systemie ECTS.

- 1) złożył pracę dyplomową zgodnie z terminem określonym w niniejszym regulaminie (jeżeli praca dyplomowa jest wymagana programem studiów);
- 2) uzyskał ocenę bardzo dobrą z egzaminu dyplomowego i pracy dyplomowej (jeżeli praca dyplomowa jest wymagana programem studiów);
- 3) uzyskał średnią ze studiów co najmniej 4,75 na studiach pierwszego stopnia (dla studentów studiów pierwszego stopnia);
- 4) uzyskał średnią ze studiów co najmniej 4,85 na studiach drugiego stopnia (dla studentów studiów drugiego stopnia);
- 5) podczas studiów nie powtarzał przedmiotów lub semestrów oraz nie korzystał z wpisów warunkowych,
- 6) w trakcie studiów nie został ukarany przez komisję dyscyplinarną.

## **Rozdział XI**

### **Przepisy przejściowe**

#### **§ 39**

1. Procedurę opisaną w niniejszym paragrafie ust. 2-5 w zakresie prowadzenia dokumentacji przebiegu stosuje się wyłącznie do studentów, którzy rozpoczęli kształcenie przed 1 października 2021 roku.
2. Indeks jest dokumentem przedstawiającym przebieg i wyniki studiów.
3. Politechnika może pobierać opłaty za wydanie duplikatu indeksu.
4. Wszystkie oceny z egzaminów i zaliczeń wpisywane są dodatkowo do indeksu, karty okresowych osiągnięć studenta i protokołów oraz systemu informatycznego Politechniki. Do systemu informatycznego Politechniki oceny są wpisywane w terminie do 7 dni od terminu egzaminu lub zaliczenia, jednak nie później niż 2 dni od zakończenia bieżącej sesji egzaminacyjnej.
5. Fakt udzielenia urlopu potwierdza się wpisem do indeksu oraz do systemu informatycznego Politechniki.

## **Rozdział XII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 40**

1. W sprawach, których nie rozstrzyga jednoznacznie niniejszy regulamin, decyzję podejmuje kierownik dydaktyczny.

2. Od decyzji kierownika dydaktycznego, o których mowa w ust. 1, studentowi przysługuje odwołanie do rektora Politechniki w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Odwołanie do rektora Politechniki należy składać za pośrednictwem kierownika dydaktycznego, który wydał zaskarżoną decyzję. Kierownik dydaktyczny wyraża na piśmie swoją opinię w sprawie przedmiotu odwołania. Odwołanie wraz z opinią kierownika dydaktycznego przekazuje się do rozpatrzenia rektorowi Politechniki w terminie 7 dni od dnia złożenia odwołania.
3. Decyzja rektora podjęta w postępowaniu odwoławczym jest decyzją ostateczną.
4. Od decyzji rektora, jako organu pierwszej instancji przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

#### § 41

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2023/2024.