

Regulamin studiów w Politechnice Warszawskiej

§ 1. Wstęp

1. Niniejszy regulamin określa organizację i tok studiów pierwszego i drugiego stopnia, stacjonarnych i niestacjonarnych oraz związane z nimi prawa i obowiązki studentów oraz innych osób uczestniczących w procesie kształcenia.
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) Uczelnia – Politechnikę Warszawską,
 - 2) wydział – podstawową jednostkę organizacyjną Politechniki Warszawskiej;
 - 3) w zakresie aktów prawa ogólnie obowiązującego i wewnętrznego:
 - a) Ustawa – Ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jedn. Dz. U. z 2012 r., poz. 572, z późn. zm.),
 - b) Statut – Statut Politechniki Warszawskiej przyjęty Uchwałą nr 93/XLVI/2006 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 28 czerwca 2006 r., z późn. zm.;
 - 4) w zakresie procesu kształcenia (w porządku alfabetycznym):
 - a) efekty kształcenia – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych przez studenta w procesie kształcenia,
 - b) efekty uczenia się – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie uczenia się poza systemem studiów,
 - c) etap studiowania – przyjęty na wydziale okres czasu (semestr lub rok), po którym student podlega rejestracji lub, w przypadku rejestracji na ostatni semestr studiów, powinien ukończyć studia,
 - d) forma studiów – studia stacjonarne lub niestacjonarne,
 - e) jednostka macierzysta studenta – wydział lub kolegium, na którym student rozpoczął aktualnie realizowany program kształcenia,
 - f) moduł kształcenia – przedmiot lub grupę przedmiotów, którym przypisano efekty kształcenia oraz określoną liczbę punktów; tożsamy z modułem zajęć,
 - g) osoba przyjęta na studia – osobę, w stosunku do której wydano decyzję o przyjęciu na studia, ale która jeszcze nie nabyła praw i obowiązków studenta,
 - h) poziom kształcenia – studia pierwszego lub drugiego stopnia,
 - i) profil kształcenia – profil praktyczny lub profil ogólnoakademicki,
 - j) program kształcenia – opis efektów kształcenia i program studiów określone dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia,
 - k) program studiów – opis procesu kształcenia prowadzącego do osiągnięcia efektów kształcenia, obejmujący w szczególności:
 - plan studiów, rozumiany jako modelowe przypisanie przedmiotów do odpowiednich semestrów studiów,
 - opis modułów kształcenia wraz z przypisanymi do nich punktami oraz efektami kształcenia,
 - sposoby weryfikacji osiągnięcia przez studenta efektów kształcenia,
 - l) prowadzący przedmiot (odpowiedzialny za przedmiot, kierownik przedmiotu, koordynator przedmiotu) – osobę upoważnioną do dokonywania wpisów dotyczących danego przedmiotu w dokumentacji przebiegu studiów,
 - m) prowadzący zajęcia – nauczyciela akademickiego lub inną upoważnioną osobę, która realizuje dane zajęcia,
 - n) przedmiot – grupę zajęć określonych wspólną nazwą, z przypisaną liczbą punktów, realizowanych w danym semestrze planu studiów i podlegających łącznej ocenie,
 - o) punkty – punkty zdefiniowane w systemie ECTS jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do osiągnięcia efektów kształcenia,
 - p) rejestracja – decyzję dziekana o zapisaniu studenta na kolejny etap studiowania,
 - q) rozkład zajęć – szczegółowy harmonogram realizacji zajęć w danym semestrze danego roku akademickiego,
 - r) student – osobę kształcąca się na studiach określonych w ust. 1,
 - s) studia międzyobszarowe – studia obejmujące co najmniej dwa obszary kształcenia i prowadzące do uzyskania dyplomu na co najmniej jednym kierunku studiów prowadzonym w Uczelni,

- t) studia niestacjonarne – formę studiów wyższych, taką jak np.: studia zaoczne, wieczorowe lub na odległość,
 - u) studia stacjonarne – formę studiów wyższych, w której co najmniej połowa programu kształcenia jest realizowana w postaci zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów.
3. Pojęcia dziekan, rada wydziału i wydziałowy organ samorządu studentów odnoszą się również odpowiednio do dyrektora, rady i organu samorządu studentów jednostki prowadzącej studia, innej niż wydział.

§ 2. Zasady ogólne

1. Przyjęcie w poczet studentów Uczelni i nabycie praw oraz obowiązków studenta następuje z chwilą immatrykulacji - złożenia wobec Rektora lub dziekana ślubowania akademickiego.
2. Po immatrykulacji student otrzymuje legitymację studencką oraz, w zależności od zasad przyjętych na wydziale, może otrzymać indeks. Indeks dokumentuje przebieg studiów i stanowi własność studenta. Jeśli na wydziale nie przewiduje się dokumentowania przebiegu studiów w indeksie, wydział zapewnia studentowi dostęp do dokumentacji przebiegu studiów w formie elektronicznej.
3. Przełożonym i opiekunem studentów Uczelni jest Rektor.
4. Reprezentantem interesów i wyrazicielem opinii studentów Uczelni są organy samorządu studentów.
5. Uczelnia może pobierać opłaty za usługi edukacyjne w przypadkach wskazanych w Ustawie. Przedmiot i wysokość opłat za usługi edukacyjne ustala w drodze decyzji Rektor. Senat określa zasady pobierania opłat obowiązujące przy zawieraniu umowy pomiędzy Uczelnią a studentem lub osobą przyjętą na studia oraz tryb i warunki zwalniania z tych opłat.
6. Studenta innej szkoły wyższej, realizującego część programu kształcenia w Uczelni, obowiązują postanowienia niniejszego regulaminu w zakresie go dotyczącym.

§ 3. Prawa i obowiązki studenta

1. Student, obok uprawnień wynikających z aktów prawa powszechnie obowiązującego i Statutu oraz innych aktów prawa wewnętrznego Uczelni, ma prawo do:
 - 1) rozwijania zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystycznych i sportowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni, a także z pomocy ze strony pracowników i organów Uczelni,
 - 2) uczestnictwa w ankietyzacji, w tym oceniania zajęć w formie ankiet, przeprowadzanej zgodnie z przepisami wewnętrznymi Uczelni,
 - 3) wyrażania opinii w sprawach istotnych dla studentów i dla Uczelni bezpośrednio lub za pośrednictwem przedstawicieli studentów w organach kolegialnych Uczelni,
 - 4) korzystania z zasobów bibliotecznych oraz informacji naukowej w systemie uczelnianym,
 - 5) zgłaszania skarg i wniosków dotyczących organizacji i toku studiów oraz spraw socjalnych,
 - 6) zachowania do dnia 31 października roku, w którym ukończył studia pierwszego stopnia, praw studenta, z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej w zakresie określonym przez Ustawę; w przypadku studiów drugiego stopnia student zachowuje prawa studenta do dnia ukończenia studiów.
2. Uczelnia jest obowiązana do prowadzenia studiów, na które został przyjęty student, przez czas równy co najmniej nominalnemu czasowi trwania tych studiów, liczony od daty ich rozpoczęcia.
3. Obowiązkiem studenta jest postępowanie zgodne z treścią ślubowania i niniejszym regulaminem. W szczególności student jest obowiązany do:
 - 1) studiowania zgodnie z programem kształcenia,
 - 2) uczciwego postępowania w stosunku do Uczelni i społeczności akademickiej,
 - 3) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
 - 4) dbania o dobro Uczelni.
4. Student jest obowiązany stosować się do przepisów wewnętrznych Uczelni, w tym uchwał Senatu, zarządzeń i decyzji Rektora, uchwał rady wydziału oraz zarządzeń i decyzji dziekana.

5. Student jest obowiązany zawrzeć z Uczelnią umowę o warunkach odpłatności za studia nie później niż w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć oraz terminowo wносить opłaty wynikające z tej umowy i przepisów wewnętrznych Uczelni.
6. Student jest obowiązany do niezwłocznego powiadomienia dziekana o zmianie danych osobowych w czasie studiów, w szczególności adresu do korespondencji, a także o zmianie dokumentu tożsamości.

§ 4. Organizacja roku akademickiego

1. Rok akademicki obejmuje:
 - 1) dwa semestry zajęć: zimowy i letni oraz trzy sesje egzaminacyjne wolne od zajęć: zimową, letnią oraz jesienną,
 - 2) praktykę i ćwiczenia terenowe, jeżeli przewiduje to program kształcenia,
 - 3) wakacje zimowe, wiosenne i letnie trwające łącznie nie krócej niż sześć tygodni, w tym co najmniej cztery tygodnie nieprzerwanych wakacji letnich.Dla studiów prowadzonych wspólnie z inną szkołą wyższą jest możliwa inna organizacja roku akademickiego. Dla studiów niestacjonarnych na odległość Rektor ustala odrębne zasady organizacji roku akademickiego.
2. Na studiach stacjonarnych oraz niestacjonarnych wieczorowych:
 - 1) każdy semestr obejmuje piętnaście tygodni zajęć,
 - 2) sesje egzaminacyjne trwają nie krócej niż dwa tygodnie każda.
3. Na studiach niestacjonarnych zaocznych:
 - 1) każdy semestr obejmuje nie mniej niż siedem dwudniowych lub trzydniowych zjazdów,
 - 2) sesje egzaminacyjne trwają nie mniej niż przez dwa zjazdy bezpośrednio po zakończeniu zajęć w każdym semestrze oraz przez jeden lub dwa zjazdy w sesji jesiennej.Dla studiów na odległość liczbę i charakter zjazdów ustala Rektor.
4. Harmonogram roku akademickiego ustala Rektor w drodze zarządzenia i podaje do wiadomości co najmniej na cztery miesiące przed jego rozpoczęciem.
5. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć, a dziekan – godziny wolne od zajęć.
6. Terminy zjazdów na studiach niestacjonarnych zaocznych ustala dziekan i podaje do wiadomości co najmniej na jeden miesiąc przed rozpoczęciem semestru.
7. Harmonogram sesji egzaminacyjnych ustala dziekan po zasięgnięciu opinii wydziałowego organu samorządu studentów, z uwzględnieniem terminów egzaminu z języków obcych, o których mowa w ust. 9. Harmonogram sesji zimowej i letniej powinien być podany do wiadomości nie później niż trzy tygodnie przed rozpoczęciem sesji; harmonogram sesji jesiennej powinien być podany do wiadomości równocześnie z harmonogramem sesji letniej.
8. W celu przeprowadzenia egzaminów wyznacza się w sesji:
 - 1) zimowej nie mniej niż dwa terminy dla każdego przedmiotu, realizowanego w semestrze zimowym i kończącego się egzaminem,
 - 2) letniej nie mniej niż dwa terminy dla każdego przedmiotu, realizowanego w semestrze letnim i kończącego się egzaminem,
 - 3) jesiennej nie mniej niż po jednym terminie dla każdego przedmiotu, realizowanego w semestrze zimowym albo letnim i kończącego się egzaminem, oprócz wydziałów, kierunków studiów, poziomów i profili kształcenia, na których przedmioty te są realizowane w obu semestrach roku akademickiego; wówczas wyznacza się nie mniej niż jeden termin dla każdego z przedmiotów prowadzonych w semestrze letnim.
9. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności na wydziałach, na których obowiązuje rejestracja semestralna, dziekan, po zasięgnięciu opinii wydziałowego organu samorządu studentów, może ustalić terminy egzaminów poprawkowych w okresach innych niż te, o których mowa w ust. 8 pkt 3.

10. Zasady zaliczania zajęć z języków obcych określają odrębne przepisy wewnętrzne Uczelni.

§ 5. Organizacja studiów

1. Student odbywa studia w ramach określonego wydziału, kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia. Rada wydziału może określić specjalności prowadzone w ramach kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia.
2. Studia są realizowane według programów studiów ustalonych przez radę wydziału zgodnie z uchwalonymi przez Senat efektami kształcenia i innymi wytycznymi Senatu, po zasięgnięciu opinii wydziałowego organu samorządu studentów.
3. Programy studiów, w tym plany studiów, są podawane do wiadomości studentów na stronach internetowych Uczelni lub wydziału co najmniej trzy miesiące przed rozpoczęciem ich realizowania.
4. Student ma obowiązek zaliczenia w trakcie studiów wszystkich przedmiotów i praktyk, wskazanych w programie studiów wybranego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia oraz specjalności jako obowiązkowe oraz zbioru przedmiotów obieralnych, określonego przez wymaganą liczbę punktów lub inaczej opisane wymogi rejestracyjne.
5. Przedmioty są prowadzone w języku studiów, z wyłączeniem lektoratów z języków obcych. W programie studiów realizowanym w języku polskim dopuszcza się, jako obieralne, przedmioty realizowane w języku obcym. W uzasadnionych przypadkach dziekan może zezwolić studentowi na zaliczanie niektórych przedmiotów w języku innym niż język studiów.
6. Nominalny czas trwania stacjonarnych studiów licencjackich wynosi co najmniej sześć semestrów, inżynierskich – co najmniej siedem semestrów, a magisterskich – od trzech do pięciu semestrów.
7. Nominalny czas trwania studiów niestacjonarnych ustala rada wydziału i może on być dłuższy od nominalnego czasu trwania studiów stacjonarnych o jeden lub dwa semestry.
8. Zajęcia na studiach niestacjonarnych i stacjonarnych są prowadzone rozdzielnie.
9. Systemem organizacji studiów w Uczelni jest Elastyczny System Studiów. System ten umożliwia studentowi, w ramach określonych zasad, wybór studiowanych zagadnień poprzez wybór specjalności, poszczególnych przedmiotów, studiowanie i zaliczanie przedmiotów na innych wydziałach lub w innych szkołach wyższych oraz pewną swobodę w doborze tempa studiowania. Okresowe zmiany indywidualnego tempa studiowania nie mogą spowodować wydłużenia czasu studiów stacjonarnych o więcej niż dwa semestry w stosunku do nominalnego czasu trwania studiów. Rada wydziału może dla każdego etapu studiowania określić wykaz przedmiotów, których zaliczenie jest warunkiem rejestracji na następny etap.
10. Celom ewidencjonowania i porównywania osiągnięć studenta służy system punktowy. Każdemu modułowi kształcenia jest przypisana określona liczba punktów, ustalona przez radę wydziału. Nominalna liczba punktów dla modułów kształcenia realizowanych w semestrze studiów stacjonarnych wynosi 30. Dla studiów niestacjonarnych, jeśli nominalny czas ich trwania jest dłuższy niż studiów stacjonarnych, liczba punktów przypadająca na semestr jest odpowiednio mniejsza, z zachowaniem takiej samej jak na studiach stacjonarnych sumy punktów za całe studia. Punkty przypisuje się praktykom wykazanym jako obowiązkowe w programie kształcenia kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia oraz specjalności. Punkty za praktyki są wliczane do nominalnej liczby punktów za moduły kształcenia w semestrze, w przypadku gdy praktyka jest modułem obowiązkowym realizowanym w danym semestrze.
11. Rozkład zajęć, zatwierdzony przez dziekana po zasięgnięciu opinii wydziałowego organu samorządu studentów, jest podawany do wiadomości co najmniej siedem dni przed rozpoczęciem zajęć w danym semestrze w sposób zwyczajowo przyjęty na wydziale.
12. Organizację zajęć i zaliczeń z języków obcych określają odrębne przepisy wewnętrzne Uczelni.
13. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do studiów prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

14. Organizacja studiów międzyobszarowych jest taka sama, jak organizacja studiów w ramach jednego obszaru kształcenia.
15. Zasady wyboru specjalności i obieralnych modułów kształcenia określa rada wydziału po zasięgnięciu opinii wydziałowego organu samorządu studentów.
16. Student jest obowiązany do udziału w aktualnie prowadzonych, a dotychczas niezaliczonych zajęciach z obowiązkowych modułów kształcenia oraz wybranych przez niego uprzednio modułów obieralnych umieszczonych w programie kształcenia na etapach studiowania wcześniejszych od tego, na który student jest zarejestrowany, chyba że zasady obowiązujące na wydziale stanowią inaczej.
17. Student ma prawo do uczestnictwa w zajęciach z przedmiotów etapu studiowania, na który jest zarejestrowany oraz, za zgodą dziekana, w zajęciach etapów wyższych.
18. Prawo uczestnictwa w zajęciach może być ograniczone warunkami następstwa modułów kształcenia. W przypadku przedmiotów obieralnych prawo uczestnictwa w zajęciach może być ograniczone liczebnością grup albo innymi zasadami określonymi przez radę wydziału.
19. Przed początkiem zajęć, w terminie wyznaczonym przez dziekana, student deklaruje moduły kształcenia, które będzie studiował w danym semestrze. Szczegółowe zasady składania deklaracji, w tym skutki jej niezłożenia, określa dziekan.
20. Po rozpatrzeniu deklaracji są sporządzane listy studentów zapisanych na zajęcia z poszczególnych przedmiotów.
21. Obecność studenta na zajęciach, na które został zapisany, z wyjątkiem wykładów, jest obowiązkowa. W przypadku nieobecności na zajęciach student jest obowiązany do przedstawienia prowadzącemu zajęcia usprawiedliwienia. W sprawach spornych decyzję w sprawie usprawiedliwienia nieobecności podejmuje dziekan.
22. Prowadzący zajęcia ma obowiązek przedstawić studentom na pierwszych zajęciach lub spotkaniu informacyjnym oraz udostępnić w sposób zwyczajowo przyjęty na wydziale:
 - 1) zakres merytoryczny zajęć, efekty kształcenia i wykaz zalecanej literatury,
 - 2) regulamin zajęć, określający wymaganą formę uczestnictwa w zajęciach, sposób bieżącej kontroli osiągnięcia efektów kształcenia, tryb i terminarz zaliczania zajęć, w tym sposób i tryb ogłaszania wyników oceny sprawozdań, egzaminów, kolokwium, projektów i innych form zaliczania oraz zasady poprawiania wyników tej oceny, zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, możliwość korzystania z materiałów pomocniczych podczas sprawdzianów, zasadę ustalania oceny łącznej z przedmiotu oraz inne zasady,
 - 3) terminy i miejsce konsultacji.
23. Ustalenia i zasady, o których mowa w ust. 22 pkt 1 i 2, nie mogą ulegać zmianie w trakcie prowadzenia zajęć oraz w okresie, w którym, zgodnie z zasadami przyjętymi na wydziale, jest możliwe zaliczenie przedmiotu bez konieczności ponownego uczestnictwa w zajęciach.
24. Student będący osobą niepełnosprawną może zwrócić się do dziekana z wnioskiem o wyznaczenie dla niego opiekuna wydziałowego spośród nauczycieli akademickich. Zadaniem opiekuna jest określenie i przedstawienie dziekanowi szczególnych potrzeb studenta w zakresie organizacji i realizacji procesu dydaktycznego, w tym dostosowania warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności.
25. Decyzję o dostosowaniu warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności, o której mowa w ust. 24, dziekan podejmuje po zasięgnięciu opinii Sekcji ds. Osób Niepełnosprawnych w Biurze Spraw Studenckich.

§ 6. Zaliczanie zajęć

1. Poszczególnymi zajęciami, które mogą podlegać zaliczeniu, są: ćwiczenia audytoryjne, projektowe, laboratoryjne i warsztatowe, seminaria, projekty indywidualne lub zespołowe, lektoraty, a także wykłady.

Zaliczanie zajęć polega na weryfikacji osiągniętych przez studenta efektów kształcenia.

2. Zaliczanie zajęć, o których mowa w ust. 1, jest przeprowadzane zgodnie z zasadami szczegółowo opisanymi w regulaminie zajęć, w sposób adekwatny do założonych efektów kształcenia dla danych zajęć i ich wymiaru wyrażonego liczbą godzin, z zastrzeżeniem, że wykłady mogą podlegać zaliczeniu tylko w przypadku, gdy dla danego przedmiotu nie jest przewidziany egzamin.
3. Zaliczenia dokonuje prowadzący zajęcia. W wyjątkowych przypadkach może go zastąpić nauczyciel akademicki upoważniony przez prowadzącego przedmiot lub kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej przedmiot.
4. Zaliczanie zajęć powinno być przeprowadzone przed końcem zajęć w danym semestrze. Prowadzący przedmiot może wyznaczyć dodatkowy termin zaliczania, w tym termin poprawkowy, w okresie nie później niż przed końcem danego etapu studiowania. Zaliczanie zajęć dydaktycznych jest dokonywane w języku, w jakim były one prowadzone. Na wniosek studenta i za zgodą prowadzącego przedmiot zaliczanie może odbyć się w innym języku.
5. Do końca etapu studiowania student ma prawo do wglądu do swoich ocenionych prac w terminach wskazanych przez prowadzącego zajęcia.
6. Jeżeli podczas realizacji procedury zaliczania zajęć prowadzący zaliczenie stwierdzi niesamodzielność pracy studenta lub korzystanie przez niego z niedozwolonych materiałów, student traci prawo zaliczenia tych zajęć w danym etapie studiowania.
7. Zaliczenie, z wyjątkiem: praktyk, wychowania fizycznego oraz zajęć o charakterze informacyjnym wskazanych przez radę wydziału, podlega ocenie.
8. Student zgłaszający zastrzeżenia do prawidłowości przeprowadzonego zaliczenia ma prawo złożyć do dziekana, w ciągu czterech dni od terminu podania wyników zaliczenia, umotywowany wniosek o przeprowadzenie zaliczenia komisyjnego. Wynik zaliczenia komisyjnego jest dla studenta wynikiem ostatecznym w danym etapie studiowania.
9. Dziekan może zarządzić zaliczenie komisyjne z własnej inicjatywy.
10. Zaliczenie komisyjne powinno odbyć się nie później niż w ciągu jednego tygodnia od daty złożenia wniosku lub zarządzenia zaliczenia komisyjnego przez dziekana.
11. Skład komisji zaliczenia komisyjnego ustala dziekan. W zaliczeniu komisyjnym, na wniosek studenta, może wziąć udział w charakterze obserwatora wskazany nauczyciel akademicki lub przedstawiciel wydziałowego organu samorządu studentów. Zaliczenie komisyjne może polegać na komisyjnym sprawdzeniu i ocenie prac będących podstawą zaliczenia.
12. Student będący osobą niepełnosprawną może zwrócić się do dziekana z wnioskiem o zmianę sposobu zaliczania przedmiotu w zależności od rodzaju niepełnosprawności. Dziekan, na wniosek studenta, może w szczególności wyrazić zgodę na zwiększoną absencję, na zmianę formy zaliczeń, zastosowanie rozwiązań polegających na włączeniu w zajęcia: tłumacza migowego, asystenta osoby niepełnosprawnej lub zastosowanie urządzeń ułatwiających proces kształcenia oraz alternatywne formy zapisu. Decyzję, o której mowa w zdaniu poprzednim, dziekan podejmuje po zasięgnięciu opinii Sekcji ds. Osób Niepełnosprawnych w Biurze Spraw Studenckich.

§ 7. Egzamin

1. Egzamin przeprowadza prowadzący przedmiot. W wyjątkowych przypadkach może go zastąpić nauczyciel akademicki upoważniony przez dziekana.
2. Egzamin polega na weryfikacji efektów kształcenia osiągniętych przez studenta w zakresie określonym przez program przedmiotu. Egzamin jest przeprowadzany w języku, w jakim był prowadzony wykład. Na wniosek studenta i za zgodą prowadzącego przedmiot egzamin może odbyć się w innym języku.

3. Sposób przeprowadzania egzaminów z języków obcych określają odrębne przepisy wewnętrzne Uczelni.
4. Student ma prawo wyboru dowolnego spośród wyznaczonych terminów egzaminu, a za zgodą prowadzącego przedmiot może zdawać egzaminy poza wyznaczonymi terminami. Termin tego egzaminu nie może kolidować z innymi zajęciami dydaktycznymi studenta.
5. Student ma prawo do uczestniczenia we wszystkich przewidzianych jego planem studiów egzaminach, w terminach wyznaczonych w sesjach egzaminacyjnych. Dziekan lub prowadzący przedmiot, a w przypadku języka obcego – kierownik Studium Języków Obcych, może zwiększyć liczbę terminów egzaminów.
6. Jeżeli w trakcie egzaminu prowadzący egzamin stwierdzi niesamodzielność pracy studenta lub korzystanie przez niego z niedozwolonych materiałów – egzamin uznaje się za niezdany, a przedmiot za niezaliczony w danym etapie studiowania.
7. Student ma prawo wglądu do swojej ocenionej pracy egzaminacyjnej w ciągu trzech miesięcy od ogłoszenia wyników egzaminu.
8. Student, który zgłasza zastrzeżenia do prawidłowości przeprowadzonego egzaminu, ma prawo złożyć do dziekana w ciągu czterech dni od terminu ogłoszenia wyników egzaminu, umotywowany wniosek o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
9. Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy.
10. Egzamin komisyjny powinien odbyć się w ciągu jednego tygodnia od dnia złożenia wniosku lub zarządzenia egzaminu przez dziekana.
11. W skład komisji egzaminu komisyjnego wchodzi:
 - 1) dziekan jako przewodniczący,
 - 2) egzaminator, który przeprowadzał poprzedni egzamin; w wyjątkowych przypadkach może go zastąpić nauczyciel akademicki upoważniony przez dziekana,
 - 3) nauczyciel akademicki wyznaczony przez dziekana reprezentujący ten sam lub pokrewny przedmiot.Na wniosek studenta przy egzaminie może być obecny wskazany nauczyciel akademicki wydziału lub przedstawiciel wydziałowego organu samorządu studentów. Egzamin komisyjny może polegać na komisyjnym sprawdzeniu pracy egzaminacyjnej, jeśli miała ona charakter pisemny. Wynik egzaminu komisyjnego jest dla studenta wynikiem ostatecznym w danym etapie studiowania.
12. Student będący osobą niepełnosprawną może zwrócić się do dziekana z wnioskiem o zmianę sposobu zdawania egzaminów. Dziekan może wyrazić zgodę na: przedłużenie czasu trwania egzaminu, zmianę jego formy dostosowaną do rodzaju niepełnosprawności studenta, zastosowanie podczas egzaminu urządzeń typu: komputer, oprogramowanie udźwiękowiające, urządzenie brajlowskie, klawiatury alternatywne, uczestnictwo tłumacza migowego, asystenta osoby niepełnosprawnej lub zmianę miejsca egzaminu. Decyzję, o której mowa w zdaniu poprzednim, dziekan podejmuje po zasięgnięciu opinii Sekcji ds. Osób Niepełnosprawnych w Biurze Spraw Studenckich.

§ 8. Zaliczanie przedmiotów i praktyk

1. Wszystkie rodzaje zajęć z danego przedmiotu, odbywane w danym semestrze, podlegają łącznej ocenie, o której mowa w ust. 3.
2. Prowadzący zajęcia jest obowiązany udostępniać studentom wyniki egzaminu i zaliczeń niezwłocznie po dokonaniu oceny; w zależności od możliwości technicznych wyniki mogą mieć postać pisemnych ogłoszeń lub być udostępniane przy użyciu systemu informatycznego, poczty elektronicznej lub innych uzgodnionych ze studentami elektronicznych kanałów porozumiewania się.
3. Ocena z przedmiotu jest ustalana zgodnie z zasadami podanymi w regulaminie przedmiotu przy uwzględnieniu wyników uzyskanych przez studenta z poszczególnych zajęć oraz egzaminu (jeśli przedmiot kończy się egzaminem). Zaliczenia przedmiotu dokonuje oraz jego ocenę ustala i wpisuje do dokumentacji przebiegu

studiów prowadzący przedmiot. W przypadku niemożności dokonania zaliczeń i wpisu przez prowadzącego przedmiot, zaliczenia oraz wpisu dokonuje osoba upoważniona przez dziekana, a w przypadku zajęć prowadzonych przez jednostkę organizacyjną spoza wydziału, przez kierownika tej jednostki.

4. Prowadzący przedmiot może uznać studentowi efekty uczenia się, osiągnięte przez niego w wyniku uczestnictwa w pracach badawczych i wdrożeniowych, obozie naukowym lub praktyce studenckiej, jako efekty kształcenia dla danego przedmiotu oraz zwolnić studenta w całości lub części z udziału w zajęciach z tego przedmiotu. Zaliczenia i oceny tych zajęć dokonuje prowadzący przedmiot.
5. Zaliczenie przedmiotu powoduje przyznanie studentowi liczby punktów przypisanej temu przedmiotowi.
6. Praktyki studenckie mogą być realizowane w Uczelni lub podmiotach zewnętrznych. Tryb odbywania praktyki określa porozumienie między Uczelnią a podmiotem prowadzącym praktykę. Student może ubiegać się o zaliczenie praktyki na podstawie pracy zawodowej, działalności gospodarczej, odbytego stażu lub uczestnictwa w pracach badawczych i wdrożeniowych, jeśli osiągnięte w ten sposób efekty kształcenia odpowiadają określonym dla praktyki. Zaliczenia praktyki dokonuje, na podstawie odpowiedniego zaświadczenia lub innych dokumentów, dziekan lub wyznaczony przez niego opiekun praktyk.
7. Zaliczenie praktyki powoduje przyznanie studentowi liczby punktów przypisanej tej praktyce. Przyznanie studentowi punktów za praktykę następuje najpóźniej przed dopuszczeniem go do egzaminu dyplomowego.

§ 9. Skala ocen

1. Przy zaliczaniu przedmiotu stosuje się następujące oceny i ich zapisy słowne:
 - 1) 5,0 – pięć lub bardzo dobry,
 - 2) 4,5 – cztery i pół lub ponad dobry,
 - 3) 4,0 – cztery lub dobry,
 - 4) 3,5 – trzy i pół lub dość dobry,
 - 5) 3,0 – trzy lub dostateczny,
 - 6) 2,0 – dwa lub niedostateczny.
2. Wystawienie oceny 2,0 jest równoznaczne z niezaliczeniem przedmiotu.

§ 10. Realizacja części programu kształcenia poza jednostką macierzystą studenta

1. Student może realizować część programu kształcenia poza jednostką macierzystą – na innym wydziale Uczelni lub w innej polskiej bądź zagranicznej szkole wyższej, w szczególności na podstawie porozumień międzyuczelnianych, wynikających z uczestnictwa Uczelni w krajowych lub międzynarodowych programach wymiany studentów.
2. Realizacja określonej części programu kształcenia poza macierzystą jednostką odbywa się za zgodą dziekana.
3. Decyzję o przeniesieniu modułów kształcenia lub zajęć zaliczonych przez studenta poza jednostką macierzystą podejmuje dziekan na wniosek studenta, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych poza jednostką macierzystą. Warunkiem przeniesienia modułów kształcenia lub zajęć jest stwierdzenie zbieżności efektów kształcenia osiągniętych podczas realizacji modułów kształcenia lub zajęć poza jednostką macierzystą, odpowiadających modułom kształcenia i zajęciom wskazanym w programie kształcenia kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia oraz specjalności, realizowanych przez studenta w jednostce macierzystej.
4. Student przenoszący moduł kształcenia lub zajęcia zaliczone poza jednostką macierzystą otrzymuje w jednostce macierzystej taką liczbę punktów, jaka jest przypisana efektom kształcenia osiąganym w wyniku realizacji odpowiedniego modułu kształcenia lub zajęć w jednostce macierzystej.
5. W przypadku gdy moduły kształcenia lub zajęcia zaliczone poza jednostką macierzystą nie mają przyporządkowanej liczby punktów, określa ją dziekan. Przeliczenia oceny na system ocen stosowany w Uczelni dokonuje dziekan.

§ 11. Warunki realizacji studiów przez osoby przyjęte na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się

1. Zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się oraz opłaty za postępowanie związane z potwierdzaniem efektów uczenia się określają odrębne przepisy wewnętrzne Uczelni.
2. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się odpowiadających wszystkim efektom kształcenia przypisanym do danego modułu kształcenia, osobie ubiegającej się o ich potwierdzenie wystawia się ocenę i przyznaje się punkty w liczbie zgodnej z liczbą punktów przypisanych temu modułowi w programie studiów.
3. Oceny uzyskane na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się są wliczane do średniej ocen ze studiów.
4. Dla osoby, przyjętej na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, dziekan określa indywidualny plan studiów i może wyznaczyć dla niej opiekuna naukowego.

§ 12. Uznawanie efektów uczenia się osiągniętych przez studenta poza systemem studiów

1. Student może zwrócić się do dziekana lub prowadzącego zajęcia z wnioskiem o uznanie efektów uczenia się osiągniętych w wyniku działalności o charakterze badawczym, naukowym, wdrożeniowym lub społecznym prowadzonej w czasie trwania jego studiów.
2. Do wniosku musi być załączona dokumentacja potwierdzająca osiągnięcie efektów oraz opinia osoby sprawującej nadzór nad prowadzoną przez studenta działalnością. Jeżeli działalność prowadzona była poza Uczelnią, to wówczas dziekan zasięga opinii nauczyciela akademickiego zatrudnionego w Uczelni.
3. Dziekan może uznać efekty uczenia się, osiągnięte przez studenta, przez zaliczenie mu modułu kształcenia z przypisaną liczbą punktów i wystawić studentowi ocenę na podstawie opinii, o której mowa w ust. 2. Moduł kształcenia może stanowić zamiennik modułów obieralnych, a w szczególnych przypadkach również modułów obowiązkowych, jeżeli osiągnięte efekty uczenia się odpowiadają efektom kształcenia określonym dla tych modułów.
4. Uznawanie efektów uczenia się przez prowadzącego przedmiot określa § 8 ust. 4.

§ 13. Zaliczenie semestru studiów

1. Zaliczeniu podlegają kolejne semestry studiów zgodnie z programem kształcenia.
2. Warunkiem zaliczenia kolejnego semestru jest:
 - 1) zaliczenie dla wybranego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia oraz specjalności wszystkich obowiązkowych modułów kształcenia umieszczonych w planie danego semestru, a także zbioru przedmiotów obieralnych, określonego przez wymaganą liczbę punktów lub inaczej opisane wymogi rejestracyjne,
 - 2) uzyskanie w aktualnym semestrze i od początku studiów liczby punktów, określonej w programie kształcenia.
3. Stwierdzenia zaliczenia semestru studiów dokonuje się najpóźniej w terminie rejestracji na podstawie dokumentacji przebiegu studiów przyjętej na wydziale.
4. Prowadzący przedmiot jest obowiązany dostarczyć dziekanowi, we wskazanym przez niego terminie, wymagane dokumenty potwierdzające zaliczenie modułów kształcenia.
5. Student jest obowiązany do sprawdzania informacji dotyczących przebiegu jego studiów w systemie informatycznym przed terminem rejestracji oraz niezwłocznego wyjaśniania wątpliwości dotyczących wyników z prowadzącymi zajęcia.
6. Jako zaliczenie roku rozumie się zaliczenie dwóch kolejnych semestrów: nieparzystego i parzystego.

§ 14. Rejestracja na kolejny etap studiowania

1. Szczegółowe zasady rejestracji określa rada wydziału, po zasięgnięciu opinii wydziałowego organu samorządu studentów, i są one podawane do wiadomości nie później niż na sześć miesięcy przed początkiem okresu rejestracji.
2. Okres rejestracyjny powinien rozpoczynać się nie później niż pięć dni przed początkiem semestru.
3. Rejestracji na kolejny etap studiowania dokonuje się po spełnieniu warunków określonych w zasadach rejestracji, a w szczególności po:
 - 1) uzyskaniu przez studenta wymaganej liczby punktów,
 - 2) stwierdzeniu, że zaległości w zaliczeniu przedmiotów obowiązkowych oraz wybranych przez studenta przedmiotów obieralnych nie przekraczają jednego roku studiów, chyba że dla danego przedmiotu lub grupy przedmiotów rada wydziału dopuszcza opóźnienie większe,
 - 3) uiszczeniu wszystkich opłat należnych Uczelni, określonych w umowie o warunkach odpłatności za studia.
4. Student studiów stacjonarnych, z wyłączeniem studiów podejmowanych na zasadzie odpłatności, może uzyskać rejestrację na czas nie dłuższy niż jeden rok ponad nominalny czas trwania odpowiednich studiów. Do czasu tego nie wlicza się okresów urlopów długoterminowych.
5. Rejestracji dokonuje dziekan.
6. Jeśli student nie uzyska rejestracji, stosuje się postanowienia § 26 niniejszego regulaminu.

§ 15. Studia według indywidualnego programu studiów

1. Uczelnia, uwzględniając szczególne zainteresowania i uzdolnienia studenta, umożliwia mu indywidualny dobór treści, metod i form kształcenia. Jest to realizowane poprzez elastyczny system studiów oraz przez możliwość studiowania według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów, nazywanego dalej IPS.
2. IPS jest realizowany wyłącznie na wniosek studenta.
3. Z wnioskiem o IPS może wystąpić student, który zaliczył pierwszy rok studiów pierwszego stopnia lub pierwszy semestr studiów drugiego stopnia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może zatwierdzić IPS we wcześniejszym terminie bez spełnienia warunków określonych w zdaniu poprzedzającym.
4. Student ubiegający się o IPS powinien:
 - 1) zwrócić się do nauczyciela akademickiego, upoważnionego do kierowania pracą dyplomową, o objęcie go opieką naukową,
 - 2) wspólnie z opiekunem ustalić program studiów, w tym plan studiów i przedłożyć go dziekanowi.
5. IPS jest zatwierdzany przez dziekana, a kontrola jego realizacji jest prowadzona przez dziekana w trybie analogicznym do kontroli postępów w procesie kształcenia pozostałych studentów.
6. Na wniosek studenta, pozytywnie zaopiniowany przez opiekuna, mogą być przedkładane dziekanowi zmiany w IPS. Dziekan może zatwierdzić proponowane zmiany w IPS.
7. W przypadku wystąpienia trudności w realizacji IPS, dziekan, po zapoznaniu się ze stanowiskiem studenta oraz uzyskaniu opinii opiekuna, decyduje o kontynuacji IPS, jego zmianie lub cofnięciu zgody na IPS.

§ 16. Warunki i tryb uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach przewidzianych programami kształcenia

1. Wybitnie uzdolniony uczeń szkoły ponadgimnazjalnej, zwany dalej uczniem, może złożyć do dziekana wniosek o uczestniczenie w zajęciach przewidzianych programami kształcenia kierunków studiów zgodnych z jego uzdolnieniami.

2. Decyzję o uczestniczeniu ucznia w zajęciach podejmuje dziekan po uzyskaniu rekomendacji dyrektora szkoły, a w przypadku ucznia niepełnoletniego - także zgody rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
3. Uczeń dopuszczony do uczestniczenia w zajęciach ma prawo do korzystania z pomieszczeń dydaktycznych i urządzeń Uczelni oraz pomocy ze strony jej pracowników i organów. Uczeń może również uczestniczyć w działalności studenckiego ruchu naukowego.
4. Uczeń jest obowiązany do przestrzegania przepisów wewnętrznych Uczelni i zasad w niej obowiązujących.
5. Zaliczenie uczniowi zajęć następuje na zasadach obowiązujących studentów uczestniczących w danych zajęciach i jest odnotowywane w karcie osiągnięć ucznia. Rada wydziału może ustalić indywidualny tryb zaliczania zajęć przez uczniów.
6. Uczeń przyjęty na kierunek studiów, w zajęciach którego uczestniczył przed przyjęciem na studia, może być zwolniony z obowiązku zaliczania zajęć, które uprzednio zaliczył, pod warunkiem że w międzyczasie nie nastąpiły zmiany w efektach kształcenia osiąganych w ramach realizacji zajęć. Decyzję w tym zakresie podejmuje prowadzący przedmiot.
7. Uczeń przyjęty na inny kierunek studiów niż kierunek, w którego zajęciach uczestniczył przed przyjęciem na studia, może być zwolniony z obowiązku zaliczania zajęć, jeśli osiągnięte przez niego efekty kształcenia są wystarczające. Decyzję w tym zakresie podejmuje prowadzący przedmiot.

§ 17. Przeniesienia

1. Student może przenieść się na inny kierunek studiów w ramach wydziału, na inny wydział Uczelni lub z innej szkoły wyższej do Uczelni, za zgodą dziekana wydziału przyjmującego, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów wewnętrznych wydziału lub szkoły wyższej, które opuszcza. Dziekan może nie wyrazić zgody na przeniesienie, m.in. w przypadku stwierdzenia niespełnienia, przez osobę ubiegającą się o przeniesienie, warunków kwalifikacji spełnionych przez studentów przyjętych na studia w trybie rekrutacji na dany kierunek studiów, poziom i profil kształcenia.
2. O przeniesienie może się ubiegać student, który ma zaliczony co najmniej pierwszy rok studiów na studiach pierwszego stopnia lub pierwszy semestr studiów na studiach drugiego stopnia.
3. Dziekan, po uznaniu efektów kształcenia osiągniętych przez studenta przed przeniesieniem i zaliczeń modułów kształcenia uzyskanych przez studenta przed przeniesieniem, może wyznaczyć studentowi różnice programowe do uzupełnienia i terminy ich zaliczania.
4. Dziekan może wyrazić zgodę na przeniesienie studenta ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne i odwrotnie. Postanowienia ust. 1 i 3 stosuje się odpowiednio, natomiast przy przeniesieniu ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne w ramach tego samego wydziału nie jest konieczne spełnienie wymogów określonych w ust. 2.
5. Student może przenieść się z Uczelni do innej szkoły wyższej za zgodą dziekana, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów wewnętrznych Uczelni.

§ 18. Wznowienie studiów

1. O wznowienie studiów może ubiegać się osoba, która je przerwała po zaliczeniu co najmniej pierwszego roku studiów na studiach pierwszego stopnia lub pierwszego semestru studiów na studiach drugiego stopnia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach o wznowienie studiów na studiach niestacjonarnych może ubiegać się osoba niespełniająca warunków określonych w zdaniu poprzedzającym.
2. Decyzję o wznowieniu podejmuje dziekan.
3. Wznowienie studiów następuje od początku semestru. Warunek ten nie dotyczy wznowień na obronę pracy dyplomowej lub na egzamin dyplomowy.
4. W zależności od czasu przerwy w studiowaniu, dziekan może uznać efekty kształcenia osiągnięte przed skreśleniem z listy studentów i zaliczenia modułów kształcenia uzyskane przed skreśleniem z listy studentów oraz wskazać semestr, od którego nastąpi wznowienie studiów lub może odmówić ich wznowienia.

5. Osoba wznawiająca studia jest obowiązana zdać egzamin sprawdzający. Egzamin ten wyznacza dziekan spośród egzaminów zdanych przed skreśleniem z listy studentów. Dziekan może również wyznaczyć moduły kształcenia do uzupełnienia oraz terminy ich zaliczania w celu osiągnięcia przez osobę wznawiającą studia wybranych efektów kształcenia. Wysokość opłat za zajęcia odbywane przed wznowieniem studiów ustala dziekan na podstawie zasad określonych w odpowiedniej decyzji Rektora. Egzamin sprawdzający oraz egzaminy i zaliczenia uzupełniające przeprowadzają nauczyciele akademicy wyznaczeni przez dziekana.
6. Decyzję określającą warunki wznowienia na obronę pracy dyplomowej lub na egzamin dyplomowy podejmuje dziekan. Dziekan może również wyznaczyć moduły kształcenia do uzupełnienia oraz terminy ich zaliczania w celu osiągnięcia przez osobę wznawiającą studia wybranych efektów kształcenia. Wysokość opłat za zajęcia odbywane przed wznowieniem studiów ustala dziekan na podstawie zasad określonych w odpowiedniej decyzji Rektora. Dziekan może zwolnić osobę wznawiającą studia ze zdawania egzaminu sprawdzającego.

§ 19. Urlopy

1. Student może otrzymać urlop:
 - 1) długoterminowy:
 - a) zdrowotny,
 - b) losowy,
 - c) okolicznościowy,
 - d) nieuwarunkowany,
 - 2) krótkoterminowy.
2. Dziekan udziela urlopu na wniosek studenta. Urlop długoterminowy nie może być udzielony na okres dłuższy niż jeden rok.
3. Dziekan udziela urlopu zdrowotnego wyłącznie na podstawie orzeczenia uprawnionej komisji lekarskiej.
4. Dziekan może udzielić urlopu losowego w razie ważnych i udokumentowanych okoliczności losowych, które przez dłuższy czas uniemożliwiają studentowi uczestnictwo w zajęciach.
5. Dziekan może udzielić urlopu okolicznościowego 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. Dziekan udziela urlopu nieuwarunkowanego na prośbę studenta, który zaliczył co najmniej I rok studiów na studiach pierwszego stopnia lub I semestr na studiach drugiego stopnia. Urlopu tego można udzielić jedynie raz w okresie studiów i nie później niż w ciągu 30 dni od początku semestru.
7. Uczestnictwo w zajęciach i uzyskiwanie zaliczeń w czasie trwania urlopu długoterminowego wymaga zgody dziekana.
8. Student powinien zwrócić się o udzielenie urlopu niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny uzasadniającej ubieganie się o urlop.
9. Udzielenie urlopu długoterminowego przedłuża termin planowego zakończenia studiów.
10. Udzielenie urlopu długoterminowego potwierdza się wpisem do dokumentacji przebiegu studiów.
11. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenta. Prawo do pomocy materialnej określają odrębne przepisy wewnętrzne Uczelni.
12. Dziekan może wyznaczyć studentowi, powracającemu z urlopu lub urlopów długoterminowych, moduły kształcenia do uzupełnienia, wynikające ze zmian zaistniałych w programie kształcenia podczas trwania urlopu lub urlopów, oraz terminy ich zaliczania.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może, na wniosek studenta, udzielić mu urlopu krótkoterminowego, usprawiedliwiającego w ten sposób nieobecność studenta na zajęciach nie dłuższą niż czternaście dni.

§ 20. Praca dyplomowa

1. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem osoby upoważnionej przez radę wydziału.
2. W czasie wykonywania pracy dyplomowej student ma prawo do opieki naukowej ze strony kierującego pracą.
3. Student może z własnej inicjatywy zgłosić propozycję tematu pracy dyplomowej zgodnie ze swoimi zainteresowaniami naukowymi i zawodowymi.
4. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane z danym kierunkiem studiów, poziomem i profilem kształcenia oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności praca pisemna, opublikowany artykuł, praca projektowa, w tym projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego oraz praca konstrukcyjna lub technologiczna. Szczegółowe zasady przygotowywania i formy przedstawienia pracy dyplomowej określa rada wydziału.
5. Praca dyplomowa może być pracą zespołową, pod warunkiem że udział każdego z jej wykonawców jest szczegółowo określony.
6. Rezultaty pracy dyplomowej są przedstawiane w postaci wydruku wraz z jego zapisem cyfrowym. Praca dyplomowa musi zawierać tytuł, streszczenie i zestaw słów kluczowych w języku polskim i w języku angielskim, a jeżeli student wystąpi o wydanie odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy inny niż język angielski – również tytuł, streszczenie i zestaw słów kluczowych w tym języku.
7. Na wniosek studenta, zaakceptowany przez kierującego pracą dyplomową, dziekan może wyrazić zgodę na napisanie jej w języku innym niż język studiów. Praca ta musi zawierać tytuł, streszczenie i zestaw słów kluczowych w języku pracy, w języku polskim i w języku angielskim.
8. Praca dyplomowa może być elementem programu prac badawczych Uczelni lub studenckiego ruchu naukowego, a także może też być realizowana we współpracy z podmiotem zewnętrznym.
9. Student ma obowiązek złożenia pracy dyplomowej, zaakceptowanej przez kierującego pracą, na studiach pierwszego stopnia najpóźniej na trzy tygodnie przed początkiem semestru następującego po ostatnim semestrze jego studiów, a na studiach drugiego stopnia do dnia:
 - 1) 1 marca na studiach kończących się semestrem zimowym,
 - 2) 15 września na studiach kończących się semestrem letnim.Szczegółowy tryb składania pracy dyplomowej określa dziekan.
10. Dziekan, na wniosek kierującego pracą lub na wniosek studenta, może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej, nie więcej jednak niż o trzy miesiące w stosunku do terminów określonych w ust. 9.
11. W przypadku niezłożenia przez studenta pracy dyplomowej w wyznaczonym terminie stosuje się zapisy § 26 niniejszego regulaminu.
12. Dziekan wyznacza recenzenta pracy spośród osób upoważnionych do prowadzenia prac dyplomowych lub innych osób posiadających odpowiednie kwalifikacje.
13. Kierujący pracą i recenzent opracowują opinie o pracy zawierające propozycje jej oceny. Student ma prawo do zapoznania się z tymi opiniami co najmniej na trzy dni przed terminem egzaminu dyplomowego.

§ 21. Egzamin dyplomowy

1. Decyzję o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego podejmuje dziekan. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) wypełnienie wymogów określonych w programie kształcenia,
 - 2) złożenie pracy dyplomowej, zaakceptowanej przez kierującego pracą,

- 3) złożenie kompletnej dokumentacji zgodnie z zasadami obowiązującymi na wydziale.
2. Dziekan określa w drodze zarządzenia szczegółowy tryb składania i zakres dokumentacji, której złożenie przez studenta jest wymagane przed wydaniem decyzji o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego.
3. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym 30 dni roboczych od daty decyzji o dopuszczeniu do tego egzaminu, nie licząc dni wolnych od zajęć określonych w decyzji Rektora. Ustalenie terminu egzaminu i powiadomienie o tym studenta, w sposób przyjęty na wydziale, powinno nastąpić nie później niż na trzy dni przed egzaminem.
4. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana, w skład której wchodzi co najmniej cztery osoby tj.: przewodniczący komisji, kierujący pracą dyplomową, recenzent oraz nauczyciel akademicki reprezentujący specjalność lub kierunek studiów dyplomanta. W sytuacjach losowych dziekan może wyznaczyć osobę zastępującą kierującego pracą lub recenzenta. Do składu komisji mogą być powołane także inne osoby. Na wniosek studenta podczas egzaminu mogą być obecni wskazany nauczyciel akademicki wydziału lub przedstawiciel wydziałowego organu samorządu studentów.
5. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
6. Dziekan, na wniosek studenta pozytywnie zaopiniowany przez kierującego pracą dyplomową, może wyrazić zgodę na przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego. Prawo zadawania pytań w trakcie takiego egzaminu przysługuje jedynie członkom komisji egzaminu dyplomowego.
7. Egzamin dyplomowy jest przeprowadzany w języku studiów. Na wniosek studenta, zaakceptowany przez kierującego pracą dyplomową, dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku obcym, w którym była napisana praca dyplomowa.
8. Negatywna ocena pracy dyplomowej przez komisję egzaminu dyplomowego jest równoznaczna z niezłożeniem pracy.
9. Na zakończenie egzaminu dyplomowego komisja ustala:
 - 1) ocenę za pracę dyplomową, na podstawie ocen wnioskowanych przez kierującego pracą i recenzenta,
 - 2) ocenę za egzamin dyplomowy, na podstawie odpowiedzi dyplomanta dotyczących pracy dyplomowej i pytań problemowych,
 - 3) ocenę ze studiów na podstawie § 22 ust. 2 oraz wynik studiów zgodnie z § 22 ust. 3, pod warunkiem że ocena za egzamin dyplomowy jest pozytywna.
10. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie, dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. Powtórny egzamin może się odbyć po upływie jednego miesiąca i nie później niż przed upływem trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
11. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie stosuje się zapis § 26 ust. 1 pkt 3.

§ 22. Ukończenie studiów

1. Ukończenie studiów następuje z chwilą zdania egzaminu dyplomowego. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych na podstawie decyzji komisji egzaminu dyplomowego.
2. Ocena ze studiów jest obliczana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i jest równa sumie:
 - 1) 0,6 średniej ważonej wszystkich pozytywnych ocen z przedmiotów z wagami proporcjonalnymi do liczby przyporządkowanych im punktów,
 - 2) 0,3 oceny za pracę dyplomową,
 - 3) 0,1 oceny za egzamin dyplomowy.
3. Wynik studiów jest określany w zależności od oceny ze studiów zgodnie z zasadą:
 - 1) od 4,70 – celujący,
 - 2) od 4,40 do 4,69 – bardzo dobry,

- 3) od 4,10 do 4,39 – ponad dobry,
 - 4) od 3,80 do 4,09 – dobry,
 - 5) od 3,50 do 3,79 – dość dobry,
 - 6) do 3,49 - dostateczny.
4. Po ukończeniu studiów Uczelnia wydaje absolwentowi:
 - 1) dyplom ukończenia studiów, w którym są wymienione kierunek i forma studiów, obszar, poziom i profil kształcenia oraz specjalność, a także jest podany wynik studiów,
 - 2) suplement do dyplomu, w którym są podane informacje dotyczące odbytych studiów, w tym wykaz zaliczonych modułów kształcenia wraz z ocenami i punktami.
 5. Na wniosek absolwenta, złożony najpóźniej w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów, Uczelnia wydaje dodatkowe odpisy dyplomu w tłumaczeniu na jeden z następujących języków obcych: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki lub rosyjski. Na wniosek absolwenta Uczelnia wydaje nie więcej niż trzy odpisy suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielski. Dokumenty są wydawane w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku, po uprzednim wniesieniu przez absolwenta wymaganej opłaty oraz dostarczeniu aktualnej fotografii.
 6. Absolwent przed otrzymaniem dyplomu ma obowiązek uregulowania wszystkich zobowiązań wobec Uczelni oraz złożenia wypełnionej karty obiegowej.
 7. Rada wydziału, na wniosek komisji egzaminu dyplomowego, może wystąpić do Rektora o wyróżnienie absolwenta, który ukończył studia z wynikiem celującym. Formę wyróżniania absolwentów ustala Senat.
 8. Wydział organizuje uroczyste spotkania absolwentów połączone z wręczaniem przez dziekana dyplomów ukończenia studiów.

§ 23. Klasyfikacja absolwentów

1. Uczelnia prowadzi klasyfikację absolwentów według oceny ze studiów, odrębnie dla każdego wydziału, kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia.
2. Klasyfikacja, o której mowa w ust. 1., jest przeprowadzana raz w roku, za rok akademicki. Obejmuje ona wszystkie osoby, które zdały egzamin dyplomowy w tym okresie.

§ 24. Nagrody i wyróżnienia

1. Studentowi mogą być przyznane nagrody i wyróżnienia Rektora lub dziekana.
2. Wyróżnieniem lub nagrodą, o których mowa w ust. 1, mogą być:
 - 1) pochwała wpisana do dokumentacji przebiegu studiów,
 - 2) wyróżnienie wpisane do dokumentacji przebiegu studiów,
 - 3) nagrody rzeczowe i pieniężne,
 - 4) inne.Możliwe jest łączenie różnych form wyróżniania i nagradzania.
3. Kryteria i zasady przyznawania wyróżnień i nagród określają odrębne przepisy wewnętrzne Uczelni. Informacje o nagrodach i wyróżnieniach powinny być ogłaszane społeczności akademickiej.

§ 25. Odpowiedzialność studenta

1. Za postępowanie nieuczciwe, uchybiające godności studenta, sprzeczne ze złożonym ślubowaniem i za nieprzestrzeganie wewnętrznych przepisów Uczelni, w tym także za przypisywanie sobie autorstwa części lub całości cudzego utworu, student ponosi odpowiedzialność przed Rektorem, Komisją Dyscyplinarną ds. Studentów i Doktorantów albo Sądem Koleżeńskim Samorządu Studentów Politechniki Warszawskiej.

2. O przekazaniu sprawy do Rzecznika Dyscyplinarnego albo do Sądu Koleżeńskiego decyduje Rektor. Z wnioskiem o przekazanie sprawy do Sądu Koleżeńskiego może wystąpić do Rektora uczelniany organ samorządu studentów.
3. Karami dyscyplinarnymi są:
 - 1) upomnienie,
 - 2) nagana,
 - 3) nagana z ostrzeżeniem,
 - 4) zawieszenie w korzystaniu z określonych praw studenta na okres do jednego roku,
 - 5) wydalenie z Uczelni.
4. Sąd Koleżeński może orzekać kary określone w ust. 3 pkt 1, 2 i 3, natomiast Komisja Dyscyplinarna ds. Studentów i Doktorantów – wszystkie rodzaje kar określone w ust. 3.
5. Za przewinienia mniejszej wagi Rektor wymierza karę upomnienia, z pominięciem Sądu Koleżeńskiego i Komisji Dyscyplinarnej ds. Studentów i Doktorantów, po uprzednim wysłuchaniu obwinionego lub jego obrońcy. Ukaraný lub organ samorządu studentów (uczelniany lub wydziałowy) może wnieść odwołanie do Komisji Dyscyplinarnej ds. Studentów i Doktorantów albo Sądu Koleżeńskiego w terminie czternastu dni od dnia doręczenia zawiadomienia o ukaraniu. W takim przypadku Komisja Dyscyplinarna ds. Studentów i Doktorantów albo Sąd Koleżeński mogą wymierzyć jedynie karę upomnienia.
6. Za ten sam czyn student nie może być ukarany przez więcej niż jeden organ wymieniony w ust. 1.
7. Szczegółowe zasady postępowania dyscyplinarnego określają odrębne przepisy wewnętrzne Uczelni.

§ 26. Skreślenie z listy studentów i wygaśnięcie statusu studenta

1. Dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów przez osobę przyjętą na studia, stwierdzonego na podstawie faktu niezłożenia przez nią ślubowania w terminie jednego miesiąca od daty rozpoczęcia zajęć,
 - 2) pisemnej rezygnacji ze studiów skierowanej do dziekana,
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Dziekan stwierdza wygaśnięcie statusu studenta w przypadku:
 - 1) śmierci studenta,
 - 2) utraty przez studenta zdolności do czynności prawnych.Wygaśnięcie statusu studenta powoduje w zakresie ewidencji skutki analogiczne do skreślenia z listy studentów.
3. Dziekan może podjąć decyzję o skreśleniu z listy studentów w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku postępów w procesie kształcenia, potwierdzonego nieuzyskaniem w określonym terminie rejestracji na następny etap studiowania lub niewypełnieniem wymogów określonych w programie kształcenia przed złożeniem pracy dyplomowej na ostatnim semestrze studiowania,
 - 2) niewniesienia w określonym terminie opłat związanych z odbywaniem studiów,
 - 3) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez Uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia.
4. Decyzję o skreśleniu z listy studentów dziekan wydaje w formie pisemnej, przekazywanej zainteresowanemu za pokwitowaniem odbioru. Od decyzji dziekana o skreśleniu z listy studentów przysługuje odwołanie do Rektora w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu.
5. Informację o wygaśnięciu statusu studenta dziekan przekazuje do Działu Ewidencji Studentów.
6. Osoba skreślona z listy studentów ma obowiązek uregulowania wszystkich zobowiązań wobec Uczelni oraz złożenia wypełnionej karty obiegowej.

§ 27. Przepisy końcowe i przejściowe

1. Instancją odwoławczą we wszystkich sprawach objętych niniejszym regulaminem jest Rektor.
2. Studenci, którzy rozpoczęli studia przed dostosowaniem profili i programów kształcenia, studiuje według dotychczasowych programów kształcenia do końca okresu studiów przewidzianego w programie i planie studiów.
3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2015/2016.

