REGULAMIN STUDIÓW
NA POLITECHNICE WROCŁAWSKIEJ

WROCŁAW 2026

Spis treści

Rozdział I – Postanowienia ogólne 5
§ 1. Wprowadzenie 5
§ 2. Słownik pojęć 5
§ 3. Kierunki, poziomy, profile i formy studiów 7
§ 4. Przyjęcie na studia, status studenta 8
§ 5. Systemy komunikacji i obsługi elektronicznej toku studiów 9
Rozdział II – Prawa i obowiązki studenta 9
§ 6. Prawa studenta 9
§ 7. Obowiązki studenta 11
§ 8. Studenci ze szczególnymi potrzebami, standardy ochrony małoletnich 12
Rozdział III – Organizacja studiów 12
§ 9. Program studiów, plan studiów, cykl kształcenia i etapy studiów 12
§ 10. Punkty ECTS 13
§ 11. Organizacja roku akademickiego 14
§ 12. Odpłatność za usługi edukacyjne 15
Rozdział IV – Realizacja przedmiotów 16
§ 13. Przedmioty i zajęcia 16
§ 14. Zapisy (rejestracja) na zajęcia 17
§ 15. Przenoszenie i uznawanie punktów ECTS 18
§ 16. Realizacja zajęć 19
§ 17. Zaliczanie przedmiotu 22
§ 18. Egzaminy 24
§ 19. Skala ocen 25
§ 20. Wystawianie ocen 26
§ 21. Egzamin komisyjny 26
§ 22. Powtarzanie przedmiotu 27
§ 23. Praktyki zawodowe 28
§ 24. Realizacja przedmiotów nieobjętych programem studiów 29
Rozdział V – Realizacja studiów 29
§ 25. Rozliczanie etapu studiów 29
§ 26. Zaliczenie etapu studiów 30
§ 27. Urlopy 31
§ 28. Powtarzanie etapu studiów 33
Rozdział VI – Indywidualna organizacja studiów, zmiany w toku studiów 34
§ 29. Indywidualna organizacja studiów 34
§ 30. Przeniesienia z innej uczelni. Zmiana wydziału, kierunku, profilu i formy studiów 35
§ 31. Studia na kolejnym kierunku studiów 36
§ 32. Studia po potwierdzeniu efektów uczenia się 36
Rozdział VII – Skreślenia z listy studentów 37
§ 33. Skreślenia z listy studentów 37

Rozdział VIII – Dyplomowanie i ukończenie studiów 38
§ 34. Praca dyplomowa 38
§ 35. Zrealizowanie programu studiów 41
§ 36. Egzamin dyplomowy 41
§ 37. Oceny za studia, ostateczny wynik studiów 44
§ 38. Ukończenie studiów 46
Rozdział IX – Przepisy końcowe 46

Rozdział I – Postanowienia ogólne

§ 1. Wprowadzenie

1. Regulamin studiów na Politechnice Wrocławskiej, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację studiów na wszystkich kierunkach, poziomach, profilach i formach studiów oraz związane ze studiami prawa i obowiązki studenta Politechniki Wrocławskiej, zwanej dalej „Uczelnią”.

2. Regulamin obowiązuje wszystkich studentów Uczelni, studentów innych uczelni, także zagranicznych, realizujących część programu studiów na Politechnice Wrocławskiej oraz prowadzących zajęcia.

3. Podstawę prawną Regulaminu stanowią ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 ze zm.), Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2787 ze zm.) oraz Statut Politechniki Wrocławskiej.

§ 2. Słownik pojęć

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1) **absolwent** – osoba, która ukończyła studia;

2) **cykl kształcenia** – ciąg następujących po sobie semestrów (cykli dydaktycznych) o dacie początku i – wynikającej z przypisanego do niego programu studiów – dacie końca, w których realizowane są kolejne etapy studiów z przypisanego programu i planu studiów;

3) **DZD** – Dział Dostępności;

4) **dziekan** – dziekan wydziału, prodziekan wydziału, na którym kształci się student, dyrektor filii;

5) **efekty uczenia się** – wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne nabyte przez studenta w procesie uczenia;

6) **egzaminator** – koordynator przedmiotu lub inna osoba wskazana przez odpowiednio dziekana, dyrektora SJO, uprawniona do weryfikacji efektów uczenia się;

7) **etap studiów** – semestr studiów, podstawowa jednostka składowa programu studiów realizowana w cyklu dydaktycznym obejmujący okres, w którym odbywają się zajęcia oraz sesję egzaminacyjną;

8) **kalendarz akademicki** – dokument określający szczegółową organizację roku akademickiego;

9) **karta przedmiotu** – będący elementem programu studiów opis przedmiotu, określający przedmiotowe efekty uczenia się oraz treści programowe zapewniające uzyskanie efektów uczenia się w ramach przedmiotu;

10) **kierunek studiów** – wyodrębniona część jednego lub kilku obszarów kształcenia, przyporządkowana co najmniej do jednej dyscypliny, realizowana w sposób określony w programie studiów;

11) **kierunek standaryzowany** – kierunek studiów przygotowujący do wykonywania zawodów wymienionych w art. 68 ust 1 Ustawy;

12) **koordynator przedmiotu** – prowadzący zajęcia, a w przypadku grupy zajęć – prowadzący zajęcia wiodące (końcowe) w grupie zajęć lub inna osoba wskazana przez odpowiednio dziekana, dyrektora SJO, dyrektora SWFiS, uprawniona do weryfikacji efektów uczenia się;

13) **plan studiów** – będący elementem programu studiów harmonogram realizacji kolejnych etapów studiów na danym kierunku, poziomie, profilu i formie wraz z przypisanymi do tych etapów przedmiotami, wymiarem godzinowym i punktowym, a także dopuszczalnym deficytem punktów ECTS;

14) **program studiów** – efekty uczenia się, przypisane do danego kierunku, poziomu, profilu i formy studiów oraz opis procesu prowadzącego do uzyskania tych efektów, wraz ze wskazaniem liczby punktów ECTS przypisanych do zajęć;

15) **prowadzący zajęcia** – nauczyciel akademicki lub inna osoba, której powierzono realizację zajęć;

16) **przedmiot** – określone w programie i planie studiów zajęcia lub grupa zajęć;

17) **punkty ECTS** – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów (European Credit Transfer System) jako miara średniego nakładu pracy studenta, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się;

18) **rozkład zajęć** – szczegółowy harmonogram realizacji zajęć w danym semestrze (cyklu dydaktycznym), określający w szczególności miejsce i termin odbywania zajęć wraz ze wskazaniem prowadzącego zajęcia;

19) **różnice programowe** – przedmioty, które student zobowiązany jest zaliczyć dodatkowo ze względu na przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej, zmianę wydziału, kierunku studiów lub formy studiów, powtarzanie etapu studiów, urlop od zajęć, wznowienie studiów;

20) **semestr (cykl dydaktyczny)** – semestr danego roku akademickiego, składający się z okresu, w którym odbywają się zajęcia, sesji egzaminacyjnej oraz przerwy semestralnej;

21) **student** – osoba, która została przyjęta na studia w Uczelni, rozpoczęła studia i nabyła prawa studenta;

22) **student ze szczególnymi potrzebami** – student będący jednocześnie osobą, o której mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom, ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1411 ze zm.);

23) **system teleinformatyczny** – Uniwersytecki System Obsługi Studentów (USOS) służący w Uczelni do obsługi toku studiów oraz do komunikacji ze studentami drogą elektroniczną;

24) **tok studiów** – przebieg studiów danego studenta, na który składają się wynikające z programu studiów etapy studiów oraz wykorzystane urlopy i powtarzane etapy studiów, od pierwszego etapu studiów do uzyskania dyplomu ukończenia studiów;

25) **Ustawa** – Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;

26) **wydział** – podstawowa jednostka organizacyjna Uczelni, której podstawowymi zadaniami są kształcenie i działalność naukowa, prowadząca studia na określonych kierunkach, poziomach, profilu i formie;

27) **zapisy (rejestracja) na zajęcia** – zapisanie na zajęcia w ramach przedmiotu;

§ 3. Kierunki, poziomy, profile i formy studiów

1. Uczelnia prowadzi kształcenie na studiach na określonym kierunku, poziomie, profilu i w określonej formie.

2. Studia prowadzone są na poziomie studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia oraz jako jednolite studia magisterskie.

3. Studia mogą być prowadzone na profilu ogólnoakademickim lub praktycznym.

4. Studia mogą być prowadzone w formie studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych.

5. Uczelnia prowadzi studia wspólne na warunkach określonych w Ustawie. W przypadku prowadzenia studiów wspólnych dopuszcza się, za zgodą Rektora, odstępstwa od postanowień niniejszego Regulaminu, wynikające z postanowień zawartej umowy o współpracy, określającej zasady realizacji tych studiów.

6. Czas trwania studiów określa program studiów dla danego kierunku, poziomu, profilu oraz formy, przy czym:

1) studia pierwszego stopnia prowadzone jako studia:

a) licencjackie trwają 6 semestrów;

b) inżynierskie trwają 7 lub 8 semestrów;

2) studia drugiego stopnia trwają 3 lub 4 semestry;

3) jednolite studia magisterskie trwają od 9 do 12 semestrów.

W wyjątkowych przypadkach, za zgodą Rektora, studia stacjonarne mogą trwać o jeden semestr dłużej.

7. Studia niestacjonarne trwają nie krócej niż odpowiednie studia stacjonarne i mogą trwać o jeden semestr dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne, o których mowa w ust. 6.

8. Studia pierwszego stopnia kończą się uzyskaniem tytułu zawodowego licencjata (studia licencjackie), inżyniera albo inżyniera architekta (studia inżynierskie).

9. Studia drugiego stopnia i jednolite studia magisterskie, kończą się uzyskaniem tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera, magistra inżyniera architekta albo lekarza.

§ 4. Przyjęcie na studia, status studenta

1. Przyjęcie na studia na Politechnice Wrocławskiej następuje przez:

1) rekrutację, zgodnie z uchwałą Senatu Politechniki Wrocławskiej, zwanego dalej „Senatem", ustalającą warunki, tryb, termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposób jej przeprowadzenia;

2) potwierdzenie efektów uczenia się, w trybie i na zasadach określonych uchwałą Senatu;

3) przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej, w trybie i na zasadach określonych w Regulaminie.

2. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów.

3. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

4. Rozpoczęcie studiów i nabycie praw studenta następuje z chwilą złożenia ślubowania o treści określonej w Statucie Politechniki Wrocławskiej. Ślubowanie składa się w systemie USOS w terminie siedmiu dni od daty rozpoczęcia semestru w danym roku akademickim.

5. Przełożonym wszystkich studentów jest Rektor Uczelni, zwany dalej „Rektorem". Bezpośrednim przełożonym studentów kształcących się na studiach prowadzonych przez wydział jest dziekan tego wydziału.

6. Dokumentem potwierdzającym status studenta jest ważna legitymacja studencka. Legitymacja zachowuje ważność nie dłużej niż do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta albo do dnia skreślenia z listy studentów, a w przypadku ukończenia studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.

§ 5. Systemy komunikacji i obsługi elektronicznej toku studiów

1. W Uczelni dokumentowanie przebiegu studiów oraz obsługę toku studiów prowadzi się m.in. w systemie teleinformatycznym. Na konto w systemie USOS student otrzymuje zindywidualizowane informacje o ocenach, jego sprawach i bieżącym statusie.

2. Uczelnia, oprócz systemu teleinformatycznego, udostępnia studentowi konto w ramach narzędzi posiadanych przez Uczelnię, w tym konto uczelnianej poczty elektronicznej o indywidualnym adresie w domenie @student.pwr.edu.pl. Wskazane konto służy do komunikacji ze studentami drogą elektroniczną, w tym wysyłania do studentów informacji dotyczących toku studiów.

3. Uczelnia przyjmuje, że informacje przesłane na te konta zostały odebrane przez Studenta będącego ich uprawnionym użytkownikiem. Jeśli nie będzie potrzebna weryfikacja tożsamości nadawcy wiadomości Uczelnia może też przyjąć, że wiadomości wysyłane z tych kont i sprawy wniesione przy ich pomocy zostały wysłane i wniesione przez Studenta będącego ich uprawnionym użytkownikiem.

Rozdział II – Prawa i obowiązki studenta

§ 6. Prawa studenta

1. Student Uczelni ma prawo do:

   1) zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oraz rozwijania zainteresowań naukowych, językowych, kulturalnych, turystycznych, sportowych i innych na zasadach określonych w Uczelni;

   2) przenoszenia i uznawania punktów ECTS;

   3) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów;

   4) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach;

   5) urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów;

   6) zmiany kierunku studiów;

   7) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne;

8) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora;

9) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce na zasadach określonych w Regulaminie;

10) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich oraz do czynnego uczestniczenia w życiu społecznym, kulturalnym, sportowym i naukowym Uczelni;

11) uczestniczenia w wyborze władz akademickich Uczelni;

12) wybierania i bycia wybieranym do organów kolegialnych Uczelni i do organów Samorządu Studenckiego (czynne i bierne prawo wyborcze), zgodnie z odrębnymi regulacjami;

13) świadczeń pomocy dla studentów oraz zakwaterowania w domu studenckim – według zasad określonych odrębnymi przepisami;

14) ochrony swoich danych osobowych, a w szczególności danych dotyczących statusu materialnego i uzyskiwanych ocen;

15) wglądu do swoich ocenionych prac – sprawdzianów, kolokwiów, sprawozdań z laboratoriów, projektów, prac kontrolnych, a także do pracy egzaminacyjnej w terminie podanym przez prowadzącego zajęcia, nie wcześniej niż następnego dnia po powiadomieniu o ocenie;

16) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta, prowadzonego przez Samorząd Studencki we współpracy z Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej;

17) korzystania z ulg, zgodnie z odrębnymi przepisami;

18) odbywania zajęć toku studiów w salach dydaktycznych zapewniających odpowiednie warunki do realizacji tych zajęć, w tym z zachowaniem przepisów BHP;

19) korzystania z pomocy psychologicznej zapewnionej przez Uczelnię;

a ponadto student może:

20) otrzymywać nagrody i wyróżnienia;

21) ubiegać się o przyznanie kredytu studenckiego na zasadach określonych odrębnymi przepisami;

22) wyrażać swoją opinię w systemie ankietowego badania opinii studentów o zajęciach prowadzonych w Uczelni.

2. Student w okresie korzystania z urlopu (§ 27) zachowuje prawa studenta, których zakres może być ograniczony odrębnymi przepisami.

3. Prawa studenta wygasają z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów z zastrzeżeniem, że osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do świadczeń, o których mowa w art. 86 ust. 1 pkt 1-4 Ustawy.

4. Wyłącznym reprezentantem ogółu studentów jest Samorząd Studencki.

§ 7. Obowiązki studenta

1. Student Uczelni jest zobowiązany do postępowania zgodnie z treścią ślubowania, Regulaminem, Kodeksem Etyki Studenta oraz przepisami określonymi zarządzeniami wewnętrznymi Rektora i zarządzeniami dziekana właściwego wydziału a ponadto student ma obowiązek:

1) zapisania się (rejestracji) na zajęcia, zgodnie z planem studiów obowiązującym na cyklu kształcenia, do którego jest aktualnie przypisany;

2) uczestniczenia w zajęciach, spotkaniach organizacyjnych oraz zaliczenia szkolenia BHP;

3) zaliczania przedmiotów, odbywania praktyk i spełniania innych wymogów, przewidzianych w programie studiów;

4) odpowiedniego reagowania na korespondencję dotyczącą studiów;

5) wnoszenia opłat związanych ze studiami pod rygorem skutków, o których mowa w § 33 ust. 2 pkt 3;

6) terminowego rozliczania się z Uczelnią ze wszystkich zobowiązań zaciągniętych wobec Uczelni w trakcie studiów w tym:

a) zwrotu wypożyczonych książek do bibliotek;

b) zwrotu wypożyczonego sprzętu;

7) niezwłocznego powiadomienia dziekana o zmianie danych osobowych, w tym adresu do korespondencji;

8) stosownej ochrony i zachowania poufności danych niezbędnych do zalogowania w systemach i usługach informatycznych udostępnianych przez Uczelnię;

9) ochrony danych osobowych, przestrzegania określonych w Uczelni zasad dotyczących postępowania z danymi osobowymi oraz powstrzymania się od wykorzystywania udostępnianych przez Uczelnię danych osobowych niezgodnie z ich przeznaczeniem czy celem udostępnienia ich studentowi;

10) terminowego wykonywania badań lekarskich oraz szczepień wymaganych odrębnymi przepisami.

2. Student danego wydziału zobowiązany jest do zapoznawania się z zarządzeniami, poleceniami i informacjami ogłaszanymi na stronach internetowych wydziału oraz Uczelni, na stronach internetowych działów podległych prorektorowi właściwemu do spraw studenckich oraz z informacjami kierowanymi do studenta, wysyłanymi na jego adres w systemie uczelnianej poczty elektronicznej lub przez system teleinformatyczny.

3. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed komisją dyscyplinarną na zasadach określonych w ustawie.

§ 8. Studenci ze szczególnymi potrzebami, standardy ochrony małoletnich

1. Uczelnia zapewnia studentom ze szczególnymi potrzebami warunki do udziału w procesie kształcenia.

2. Studenci, o których mowa w ust. 1, w sprawach nie ujętych w Regulaminie, mogą ubiegać się o dostosowanie sposobu organizacji i realizacji procesu kształcenia, w tym warunków odbywania studiów do rodzaju potrzeb. Szczegółowe warunki dostosowania procesu kształcenia do potrzeb studentów, o których mowa w ust. 1, określone są w odrębnych przepisach Uczelni.

3. Uczelnia przestrzega standardów ochrony małoletnich określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział III – Organizacja studiów

§ 9. Program studiów, plan studiów, cykl kształcenia i etapy studiów

1. Kształcenie na danym kierunku, poziomie, profilu i formie studiów odbywa się zgodnie z programem studiów, który określa efekty uczenia się oraz proces prowadzący do uzyskania efektów uczenia się, wraz ze wskazaniem liczby punktów ECTS przypisanych do przedmiotów.

2. Plan studiów, będący elementem programu studiów odnoszącym się w szczególności do procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się, określa w szczególności:

1) przedmioty realizowane w poszczególnych etapach studiów wraz z ich wymiarem godzinowym i punktowym;

2) dopuszczalny po etapie studiów deficyt punktów ECTS.

3. Plan studiów umożliwia studentowi terminowe ukończenie studiów oraz spełnienie wszystkich wymagań programu studiów; jest on podstawą do opracowania semestralnych rozkładów zajęć, ogłaszanych przez dziekana.

4. Program studiów jest jednoznacznie przypisany do określonego cyklu kształcenia.

5. Cykl kształcenia rozpoczyna się w pierwszym dniu cyklu dydaktycznego, w którym realizowany jest pierwszy etap studiów. Długość trwania cyklu kształcenia wynika z programu studiów zgodnie z § 3 ust. 6.

6. Cykl kształcenia jest numerowany rokiem akademickim, w którym realizowany jest pierwszy etap studiów.

7. Student przyjęty na studia w Uczelni na określonym kierunku, poziomie, profilu i formie studiów jest równocześnie przypisany do określonego cyklu kształcenia. Przypisanie to odbywa się w systemie teleinformatycznym.

8. Student podlega zasadom dotyczącym zapisów (rejestracji) na zajęcia, realizacji i zaliczania etapów studiów, zgodnie z programem i planem studiów obowiązującym na cyklu kształcenia, do którego jest aktualnie przypisany.

9. W trakcie toku studiów dopuszcza się zmianę przypisania studenta do cyklu kształcenia w przypadkach, o których mowa w § 27 ust. 20 i § 28 ust. 1.

§ 10. Punkty ECTS

1. Wszystkim przedmiotom zawartym w programie studiów dla danego kierunku, poziomu, profilu i formy studiów, przypisuje się punkty ECTS.

2. Uzyskanie przez studenta punktów ECTS związane jest jedynie z faktem zaliczenia danego przedmiotu i nie ma związku z wartością otrzymanej oceny pozytywnej.

3. Liczba punktów ECTS przypisana przedmiotowi programem studiów stanowi miarę średniego nakładu pracy studenta, niezbędnego do osiągnięcia efektów uczenia się, który obejmuje zarówno pracę studenta w czasie zajęć zorganizowanych przez Politechnikę Wrocławską, zaliczeń i egzaminów, jak i jego pracę indywidualną. Jeden punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy studenta.

4. Liczba punktów ECTS przypisana przedmiotowi jest liczbą całkowitą.

§ 11. Organizacja roku akademickiego

1. Rok akademicki trwa od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego.

2. Kalendarz akademicki ustala Rektor po zasięgnięciu opinii Samorządu Studenckiego oraz Samorządu Doktorantów.

3. Rektor podaje kalendarz akademicki do wiadomości publicznej nie później niż do 31 maja poprzedniego roku akademickiego.

4. W uzasadnionych przypadkach wynikających z układu kalendarza akademickiego, dziekan może zorganizować zjazd studiów niestacjonarnych przed rozpoczęciem roku akademickiego, o którym mowa w ust. 1.

5. Rok akademicki dzieli się na dwa semestry (cykle dydaktyczne): zimowy i letni.

6. Semestr (cykl dydaktyczny) obejmuje:

   1) okres odbywania zajęć;

   2) sesję egzaminacyjną, odpowiednio zimową albo letnią;

   3) przerwę semestralną, odpowiednio zimową albo letnią.

7. Na odbywanie zajęć na studiach stacjonarnych przeznacza się 15 tygodni semestru, rozumianego jako cykl dydaktyczny (15-tygodniowy kalendarz zajęć).

8. Na zajęcia w Uczelni na ostatnim etapie studiów stacjonarnych pierwszego stopnia oraz na wniosek dziekana i za zgodą Rektora – także studiów niestacjonarnych pierwszego stopnia, jeśli jest to semestr zimowy, przeznacza się dziesięć pierwszych tygodni semestru, rozumianego jako cykl dydaktyczny (10-tygodniowy kalendarz zajęć). Pozostały okres semestru przeznacza się wówczas na złożenie pracy dyplomowej, na sesję egzaminacyjną oraz na egzamin dyplomowy, z zastrzeżeniem § 36 ust. 7 i ust. 8.

9. Zajęcia odbywają się według rozkładów zajęć ustalonych przez dziekana i udostępnionych w systemie teleinformatycznym.

10. Zajęcia na studiach stacjonarnych są prowadzone odrębnie od zajęć na studiach niestacjonarnych.

11. Zajęcia na studiach stacjonarnych odbywają się od poniedziałku do piątku, z zastrzeżeniem ust. 14.

12. Zajęcia na studiach niestacjonarnych odbywają się, co do zasady, w soboty i niedziele w ramach zjazdów, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, przez nie więcej niż 30 dni w semestrze (cyklu dydaktycznym).

13. Zajęcia i konsultacje odbywają się w godzinach od 7.30 do 20.35. W uzasadnionych przypadkach dziekan może zdecydować o zorganizowaniu zajęć w godzinach innych niż wskazane.

14. Zajęcia terenowe mogą się odbywać również w soboty i w niedziele. Praktyki zawodowe mogą też odbywać się w soboty, w niedziele lub w okresie przerw semestralnych.

15. Dziekan może wyrazić zgodę na organizację zajęć dydaktycznych wnioskowanych dodatkowo przez studentów, np. w związku z powtarzaniem przedmiotu. Zajęcia te mogą odbywać się w soboty, w niedziele lub w okresie letniej przerwy semestralnej. Szczegółowe warunki organizacji zajęć określa dziekan.

16. Sesja egzaminacyjna na studiach stacjonarnych trwa 13 dni roboczych (od poniedziałku do piątku). Na studiach niestacjonarnych przeznacza się 16 kolejnych dni (w tym 2 lub 3 soboty).

17. Do końca szóstego tygodnia zajęć semestru (cyklu dydaktycznego) dziekan ogłasza, na podstawie propozycji egzaminatorów, harmonogram sesji egzaminacyjnej dla danego kierunku, poziomu, profilu i formy studiów, uwzględniając zasady, o których mowa w § 18 ust. 3.

18. Zimowa przerwa semestralna rozpoczyna się po zakończeniu zimowej sesji egzaminacyjnej i trwa co najmniej 4 dni robocze.

19. Letnia sesja egzaminacyjna kończy się nie później niż 15 lipca.

§ 12. Odpłatność za usługi edukacyjne

1. Uczelnia pobiera opłaty za usługi edukacyjne związane z:

   1) kształceniem na studiach niestacjonarnych;

   2) powtarzaniem określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce;

   a ponadto Uczelnia może pobierać opłaty związane z:

   3) kształceniem na studiach w języku obcym;

   4) prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów;

   5) kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim.

2. Zasady, w tym wysokość opłat i terminy pobierania opłat za usługi edukacyjne oraz innych opłat, o których mowa w art. 79 Ustawy, oraz warunki i tryb zwalniania z tych opłat określają odrębne przepisy.

3. Uczelnia pobiera opłaty za wydanie dokumentów określonych odrębnymi przepisami i za korzystanie z domów studenckich oraz stołówek studenckich.

Rozdział IV – Realizacja przedmiotów

§ 13. Przedmioty i zajęcia

1. Przedmioty są to określone w programie i planie studiów zajęcia lub grupa zajęć prowadzonych pod wspólną nazwą z przypisaną liczbą punktów i określonymi efektami uczenia się, realizowanych w jednym semestrze (cyklu dydaktycznym) i podlegających łącznej ocenie.

2. Zajęcia realizowane w ramach przedmiotu, zgodnie z kartą przedmiotu, mogą mieć formę: wykładu, ćwiczeń: lektoratów, zajęć sportowych, zajęć terenowych oraz ćwiczeń-zajęć w warunkach symulowanych i ćwiczeń-zajęć przy łóżku pacjenta, zajęć laboratoryjnych, zajęć projektowych, seminarium, pracy dyplomowej lub praktyki zawodowej.

3. W ramach przedmiotu będącego grupą zajęć określa się w karcie przedmiotu zajęcia wiodące (końcowe).

4. Prowadzący zajęcia jest koordynatorem przedmiotu. W przypadku grupy zajęć koordynatorem przedmiotu jest prowadzący zajęcia wiodące (końcowe) lub inna osoba wskazana przez dziekana.

5. Zajęcia mogą odbywać się również w językach obcych, w zakresie i na warunkach podanych w programie studiów. Materiały dydaktyczne przekazywane studentom do samodzielnego studiowania, listy zadań, zbiory zagadnień itp., przygotowuje się w tym samym języku, w którym prowadzony jest dany przedmiot. Przygotowywanie m.in.: referatów, prac zaliczeniowych, a w szczególności pracy dyplomowej może wiązać się z koniecznością odniesienia do literatury prezentowanej w innym języku niż język odbywania zajęć.

6. Zajęcia, zgodnie z programem studiów, mogą odbywać się w formie zdalnej: synchronicznej lub asynchronicznej. Realizacja zajęć w formie zdalnej – synchronicznej oznacza realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z bezpośrednim udziałem prowadzącego zajęcia, a zatem kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z uwzględnieniem realizacji zajęć (w tym komunikacji) w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy mogą wypowiadać się w jej toku. Realizacja zajęć w formie zdalnej asynchronicznej oznacza realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość bez bezpośredniego udziału prowadzącego zajęcia.

7. Uczelnia na miesiąc przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego publikuje w systemie teleinformatycznym katalog przedmiotów kształcenia ogólnego i podstawowego.

§ 14. Zapisy (rejestracja) na zajęcia

1. Student ma obowiązek zapisu (rejestracji) na zajęcia w ramach przedmiotu zgodnie z § 9 ust. 8. Zapisy na zajęcia odbywają się w systemie teleinformatycznym.

2. Zapisy (rejestracja) na zajęcia odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dziekana (zapisy wydziałowe) oraz Rektora (zapisy ogólnouczelniane). W uzasadnionych przypadkach dziekan może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu zapisów na zajęcia.

3. Dziekan może odstąpić od ustalenia harmonogramu zapisów (rejestracji) na zajęcia, o których mowa w ust. 2 dla studentów danego etapu studiów, kierunku, poziomu, profilu i formy studiów, np. wobec studentów rozpoczynających studia na pierwszym etapie studiów. W takim przypadku dziekan dokonuje tych zapisów na zajęcia z urzędu (zapisy administracyjne na zajęcia) przed rozpoczęciem zajęć.

4. Niedokonanie przez studenta zapisów (rejestracji) na zajęcia w wyznaczonym terminie oznacza nieprzystąpienie studenta do zajęć (przewidzianych w programie i planie studiów) i nieuczestniczenie w tych zajęciach, co stanowi przesłankę stwierdzenia niepodjęcia studiów i skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 33 ust. 1 pkt 1 i ust. 3 pkt 1 lit. a lub lit. b.

5. Na ostatnim etapie studiów student jest zobowiązany zapisać (zarejestrować) się na zajęcia dające możliwość ukończenia studiów w tym cyklu dydaktycznym. Niespełnienie tego warunku (niepełny zapis w ostatnim etapie studiów) oznacza nieprzystąpienie do zajęć (przewidzianych w programie i planie studiów) i nieuczestniczenie w tych zajęciach (§ 33 ust. 1 pkt 1 i ust. 3 pkt 1 lit. c).

6. Student może zapisać (zarejestrować) się na zajęcia w ramach przedmiotów organizowanych przez macierzysty wydział lub, za zgodą dziekana, przez inną jednostkę organizacyjną Politechniki Wrocławskiej lub inną uczelnię (w tym zagraniczną), jeśli są one zawarte w programie studiów.

7. W ramach tzw. awansu student może zapisać (zarejestrować) się na zajęcia z przedmiotów organizowanych przez Studium Języków Obcych, Studium Wychowania Fizycznego i Sportu jeżeli zawierają się one w limicie punktów ECTS dla danego bloku zajęć tego programu (dla zajęć sportowych – w limicie godzin). Przedmioty realizowane awansem są uwzględniane w dorobku studiów zgodnie z programem studiów, ale oceny uzyskane w wyniku ich zaliczenia nie są uwzględniane przy rozliczaniu etapu studiów i ustalaniu średniej ocen – zgodnie z § 26 ust. 10.

8. Student z niepełnosprawnością, studentka w ciąży oraz student będący rodzicem mają pierwszeństwo w zapisach (rejestracji) na zajęcia, o których mowa w ust. 1, 2 i 3.

9. W wyjątkowych przypadkach, szczególnie w przypadku studentów z niepełnosprawnościami, dziekan, na wniosek studenta, może dokonać zmian listy zajęć, na które student jest zapisany (ust. 1 i 6).

10. Dziekan odmawia przyjęcia studenta na dany przedmiot w przypadku, gdy student nie spełnia warunków lub ograniczeń udziału w zajęciach wynikających z wymaganej kolejności realizacji przedmiotów w programie studiów (prerekwizytów).

11. Dziekan może odmówić przyjęcia studenta na dany przedmiot w przypadku, gdy:

1) liczba studentów zapisanych do grupy zajęciowej nie odpowiada ustaleniom dotyczącym minimalnej lub maksymalnej liczebności grupy dla danej formy zajęć;

2) student uzyskał już wymaganą w programie studiów liczbę punktów ECTS dla danego bloku zajęć wskazanego w programie studiów (w przypadku zajęć sportowych uzyskał wymaganą liczbę godzin);

3) student nie zaliczył obowiązkowego szkolenia BHP. Odmowa przyjęcia w szczególności może dotyczyć zajęć laboratoryjnych, zajęć w warsztatach lub zajęć w pracowniach specjalistycznych (§ 7 ust. 1 pkt 2);

4) nie wykonał w terminie badań lekarskich lub szczepień wymaganych odrębnymi przepisami.

§ 15. Przenoszenie i uznawanie punktów ECTS

1. Studentowi mogą być, na jego wniosek, przeniesione i uznane punkty ECTS już uzyskane, tj.: uznany dotychczasowy dorobek akademicki na poczet realizacji programu studiów, do etapu studiów, do którego student będzie przypisany. Harmonogram oraz zasady przeniesienia i uznania punktów ECTS wraz z określeniem maksymalnej liczby punktów możliwych do przeniesienia i uznania ustala dziekan ogłaszając na stronie www wydziału.

2. Uznania dotychczasowego dorobku akademickiego dokonuje dziekan, w szczególności przy zmianie wydziału, kierunku, profilu lub formy studiów a także po przyjęciu na studia w trybie, o którym mowa w § 4 ust.1 pkt 3. Uznanie dotychczasowego dorobku akademickiego jest możliwe także po przyjęciu na studia w trybie § 4 ust.1 pkt. 1.

3. Studentowi przenoszącemu punkty ECTS uzyskane na Politechnice Wrocławskiej lub na innej uczelni, także zagranicznej, przypisuje się taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana przedmiotom w programie studiów dla cyklu kształcenia, do którego student będzie przypisany, pod warunkiem stwierdzenia zbieżności uzyskanych efektów uczenia się. W przypadku zapisania się studenta na zajęcia z uznanych przedmiotów, dziekan anuluje ten zapis.

4. Student innych kierunków studiów niż standaryzowane, może wystąpić z wnioskiem do dziekana o uznanie osiągnięcia efektów uczenia się wraz z przypisaniem punktów ECTS na poczet realizacji programu studiów dla cyklu kształcenia, do którego student jest przypisany, uzyskanych w ramach:

1) uczestniczenia w pracach naukowo-badawczych lub wdrożeniowych;

2) kursów organizowanych przez partnerów z otoczenia społeczno-gospodarczego Uczelni w ramach porozumień zawartych z Uczelnią i realizowanych w siedzibie Uczelni;

3) mikroprogramu potwierdzonego mikropoświadczeniem;

4) obozie naukowym;

5) prac w uczelnianych kołach naukowych.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, powinien dokumentować osiągnięcie efektów uczenia się zbieżnych z efektami uczenia się programu studiów realizowanego przez studenta. Dziekan określa termin i tryb złożenia wniosku.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 i 5, powinien być zaopiniowany przez nauczyciela akademickiego wskazanego przez dziekana. Opinia powinna zawierać: ocenę kompletności i rzetelności dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie przez studenta efektów uczenia się, ocenę prawidłowości dokonanego przez studenta oszacowania nakładu pracy związanej z osiągnięciem efektów uczenia się i propozycję oceny. W przypadku zaakceptowania wniosku, dziekan zalicza studentowi przedmiot lub zajęcia z grupy zajęć odpowiadające osiągniętym efektom uczenia się wraz z przypisaniem liczby punktów ECTS oraz wystawia ocenę. Jednocześnie dziekan może zwolnić studenta z udziału w zajęciach lub grupie zajęć.

7. Studenci Politechniki Wrocławskiej mogą odbywać część studiów w innych uczelniach, także zagranicznych, a studenci innych uczelni mogą odbywać część studiów na Politechnice Wrocławskiej na warunkach określonych w umowach dwustronnych lub wielostronnych, zawartych przez uczelnie.

8. Jeżeli student zamierza realizować wybrane przedmioty w innej uczelni, w której został wprowadzony system punktowy zgodny z ECTS, wówczas uwzględnia się wartości tych punktów w zapisach (rejestracji) na zajęcia. W przypadku, gdy w innej uczelni nie jest stosowany system punktów ECTS, liczby punktów ECTS za przedmioty realizowane poza Politechniką Wrocławską ustala dziekan.

§ 16. Realizacja zajęć

1. Student ma obowiązek realizacji wszystkich zajęć, na które jest zapisany (zarejestrowany). W szczególności jest obowiązany do uczestniczenia w zajęciach, z zachowaniem zasad, o których mowa w ust. 9.

2. Wszystkie zajęcia są obowiązkowe dla studentów kierunków standaryzowanych na każdym etapie studiów oraz dla studentów pierwszego etapu studiów stacjonarnych pierwszego stopnia na pozostałych kierunkach. Obowiązkowe są również zajęcia (dotyczy wszystkich studentów Uczelni)

w przypadku wykorzystania przez studenta limitu nieobecności dopuszczalnych przy zaliczeniu przedmiotu, o których mowa w ust. 4 pkt 2.

3. Zajęcia w ramach przedmiotu są realizowane zgodnie z kartą przedmiotu.

4. Prowadzący zajęcia, podczas pierwszych zajęć w semestrze (cyklu dydaktycznym), informuje studentów o:

1) szczegółowych zasadach zaliczania przedmiotu (w tym dla przedmiotu praca dyplomowa);

2) zasadach uczęszczania na zajęcia, w tym limicie dopuszczalnych nieobecności na zajęciach (nie dotyczy kierunków standaryzowanych oraz zajęć na pierwszym etapie studiów stacjonarnych pierwszego stopnia), trybie usprawiedliwiania nieobecności oraz sposobie ich odrabiania, z uwzględnieniem zasad określonych w ust. 10;

3) formach, trybie i zasadach weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się, w tym ewentualnych warunkach dopuszczenia do egzaminu;

4) zasadach informowania o ocenach ustalonych przez koordynatora przedmiotu;

5) planowanych terminach godzin konsultacji, a ostateczny termin podaje do końca drugiego tygodnia zajęć publikując terminy w systemie teleinformatycznym.

Informacje przekazane podczas pierwszych zajęć w zakresie pkt 1-4 obowiązują wszystkich prowadzących te zajęcia do końca zajęć danego semestru.

5. Informacje wymienione w ust. 4 pkt 1-4 prowadzący zajęcia, przekazuje grupie zajęciowej w terminie do końca drugiego tygodnia zajęć danego semestru (cyklu dydaktycznego) mailem wysłanym przez system teleinformatyczny USOS .

6. Student zapisany (zarejestrowany) na zajęcia, niezależnie od trybu ich prowadzenia, ma obowiązek:

1) wypełniania wymagań prowadzącego zajęcia, podanych w karcie przedmiotu oraz określonych przez prowadzącego podczas pierwszych zajęć w semestrze (cyklu dydaktycznym) zgodnie z ust. 4;

2) systematycznego odczytywania wiadomości rozpowszechnianych w sposób przyjęty w Uczelni przez media elektroniczne (strony internetowe Uczelni oraz wydziałów, system teleinformatyczny, system uczelnianej poczty elektronicznej) oraz odpowiedniego reagowania na te wiadomości;

3) zachowania do swojego wyłącznego użytku (nierozpowszechniania) udostępnionych mu materiałów edukacyjnych, chyba, że co innego zostało postanowione.

7. Zaliczenie przedmiotu realizowanego w danym etapie studiów, nie może być warunkiem koniecznym uzyskania pozytywnej oceny końcowej z innego przedmiotu realizowanego w tym samym etapie studiów.

8. Prowadzący zajęcia ma obowiązek ewidencjonowania obecności studenta na zajęciach w ramach list obecności, w pierwszych trzech tygodniach semestru, zgodnie z ust. 14.

9. Nieobecności studenta ponad limit dopuszczalnych nieobecności, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, z uwzględnieniem zasad określonych w ust. 10, mogą stanowić podstawę niezaliczenia przedmiotu.

10. Krótkotrwałe nieobecności studenta na zajęciach, spowodowane obiektywnymi, niemożliwymi do uniknięcia ani przewidzenia nagłymi przyczynami, w tym krótkotrwałe okresy choroby lub zdarzenia losowe, student usprawiedliwia bezpośrednio u prowadzącego zajęcia, wskazując pisemnie przyczyny nieobecności i przedkładając niezbędną dokumentację.

11. Obowiązkiem studenta jest nadrobienie zaległości, powstałych w wyniku krótkotrwałej nieobecności (ust. 10), z uwzględnieniem ewentualnych wskazań prowadzącego.

12. Student z niepełnosprawnością lub ze szczególnymi potrzebami ma prawo do uczestniczenia w zajęciach w sposób inny niż pozostali studenci, jeśli jest to konieczne ze względu na jego szczególne potrzeby. Sposób realizacji zajęć określa prowadzący zajęcia na wniosek studenta złożony w terminie do końca czwartego tygodnia zajęć lub niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny. W uzasadnionych przypadkach DZD może, na wniosek studenta, wydać opinię w zakresie potrzeby zapewnienia dostępności lub potrzeb wynikających z niepełnosprawności.

13. Student posiadający zwolnienie lekarskie z zajęć obowiązkowych z wychowania fizycznego ma obowiązek realizacji zajęć zamiennych, dostępnych z oferty Studium WFiS, wyszczególnionych na stronie internetowej Studium oraz regulaminie zapisów ogólnouczelnianych. Zajęciom zamiennym przypisuje się taką samą liczbę godzin, co zajęciom sportowym. W losowych przypadkach, na wniosek studenta, dyrektor Studium WFiS, może wypisać studenta z zajęć obowiązkowych z wychowania fizycznego, nie później niż do końca zajęć zorganizowanych w semestrze. W takim przypadku dyrektor Studium WFiS informuje o tym fakcie Dziekana.

14. Stwierdzenie braku udziału w obowiązkowych zajęciach na co najmniej trzech przedmiotach w pierwszych trzech tygodniach semestru (dotyczy studentów studiów stacjonarnych) albo w pierwszych dwóch zjazdach semestru (dotyczy studentów studiów niestacjonarnych), może stanowić przesłankę skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 33 ust. 2 pkt 1. Brak udziału w obowiązkowych zajęciach stwierdza się po otrzymaniu pisemnych informacji od prowadzących zajęcia.

15. W uzasadnionych przypadkach, za wcześniejszą akceptacją prowadzącego zajęcia, student może uzyskać zgodę dziekana/dyrektora studium na realizację zajęć w uzgodniony sposób (np. bez odbywania zajęć).

16. Studentowi ostatniego etapu studiów pierwszego stopnia, odbywającemu studia według 10-tygodniowego kalendarza zajęć, który zamierza realizować przedmioty, przeznaczone dla studentów studiujących według 15-tygodniowego kalendarza zajęć, dziekan może zezwolić na zaliczanie tego przedmiotu w trybie 15-tygodniowego kalendarza zajęć.

§ 17. Zaliczanie przedmiotu

1. Zaliczanie przedmiotu polega na weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się, określonych w programie studiów i przypisanych do tego przedmiotu, osiągniętych przez studenta w wyniku realizacji wszystkich zajęć prowadzonych w ramach tego przedmiotu.

2. Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się może obejmować m.in. egzaminy, kolokwia, sprawdziany, prace kontrolne, projekty lub odpowiedzi ustne.

3. Zaliczanie przedmiotu kończy się wystawieniem oceny końcowej z zaliczenia albo egzaminu, zgodnie z programem studiów.

4. W przypadku grupy zajęć, ocena końcowa jest wystawiana po uwzględnieniu wyników weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się odnoszących się do wszystkich zajęć tej grupy.

5. Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się odbywa się w tym samym języku, w jakim zgodnie z programem studiów odbywały się zajęcia. Zgodę na odstępstwo od tej reguły, na wniosek studenta i za zgodą prowadzącego, udziela dziekan.

6. Ocena końcowa z przedmiotu, dla którego program studiów nie przewiduje egzaminu, tzn. kończącego się zaliczeniem, wystawiana jest na podstawie wyników weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przeprowadzonych w trakcie realizacji zajęć.

7. Student ma prawo do dwukrotnego przystępowania do weryfikacji efektów uczenia się z uwzględnieniem zasad o których mowa w § 16 ust. 4 pkt 3 i jest zobowiązany do zaliczenia przedmiotów, o których mowa w ust. 6 w okresie do dnia rozpoczęcia sesji egzaminacyjnej tego semestru (cyklu dydaktycznego), przy czym drugi termin weryfikacji efektów uczenia się wyznacza się z co najmniej pięciodniowym odstępem z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Prowadzący zajęcia może w porozumieniu ze studentami, ustalić drugi termin zaliczania przedmiotów, o których mowa w ust. 7 w okresie do końca sesji egzaminacyjnej tego semestru (cyklu dydaktycznego) – nie dotyczy grupy zajęć, dla których program studiów przewiduje egzamin jako weryfikację efektów uczenia się. Przedmiot zaliczony w tym okresie uważa się za zaliczony w terminie.

9. Student może, na zasadzie dobrowolności, w porozumieniu z koordynatorem przedmiotu i za zgodą dziekana, przystąpić do zaliczenia w terminie wcześniejszym niż zaplanowany.

10. Studentowi, który nie przystąpił do zaliczenia w żadnym z terminów lub nie został dopuszczony do zaliczenia na mocy ustalonych zasad, o których mowa w § 16 ust. 4 pkt 2, wystawia się ocenę „niedostateczny" (2,0).

11. W przypadku nieobecności studenta w wyznaczonym terminie weryfikacji efektów uczenia się, student zachowuje prawo do tego terminu jedynie pod warunkiem przyjęcia przez koordynatora przedmiotu przedłożonego niezwłocznie usprawiedliwienia nieobecności. Usprawiedliwieniem nieobecności może być wyłącznie choroba lub istotne zdarzenie losowe.

12. W przypadku przywrócenia terminu zaliczenia, zgodnie z ust. 11, koordynator przedmiotu umożliwia studentowi składanie zaliczenia w możliwie najbliższym terminie, nie wcześniej jednak niż następnego dnia od powiadomienia studenta. Weryfikacja efektów uczenia się może odbyć się w dniu powiadomienia studenta tylko za jego zgodą.

13. W uzasadnionych przypadkach losowych, na wniosek studenta i za wiedzą koordynatora przedmiotu, dziekan może zezwolić studentowi na weryfikację efektów uczenia się po terminie. W tych przypadkach dziekan może także wyrazić zgodę na anulowanie rejestracji na zajęcia i wskazać inny termin ich realizacji, na zasadach określonych w § 16 ust. 15.

14. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach, na wniosek studentów lub prowadzącego zajęcia, odpowiednio dziekan lub dyrektor studium może podjąć decyzję o unieważnieniu przeprowadzonego zaliczenia przedmiotu i zlecić jego powtórzenie.

15. W uzasadnionym przypadku, gdy prowadzący zajęcia w ciągu pierwszych 7 dni sesji egzaminacyjnej nie wyrazi zgody na ustalenie terminu zaliczania przedmiotu, o którym mowa w ust. 8, ostateczną decyzję w sprawie ustalenia terminu zaliczania przedmiotu podejmuje odpowiednio dziekan lub dyrektor studium na wniosek studenta złożony nie później niż do dziesiątego dnia sesji.

16. Zasady zaliczania ostatniego przedmiotu „praca dyplomowa" są określone w § 34 ust. 18 i 19.

17. Zasady zaliczania praktyk zawodowych określa program studiów.

18. Student przystępujący do weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się jest zobowiązany na wezwanie okazać ważną legitymację studencką lub inny dokument potwierdzający tożsamość.

19. Student jest zobowiązany do przestrzegania zasad, o których mowa w § 16 ust. 4 pkt 3, obowiązujących podczas weryfikacji efektów uczenia się.

20. W przypadku stwierdzenia niesamodzielności pracy studenta w trakcie weryfikacji efektów uczenia się prowadzący zajęcia może skierować sprawę, za pośrednictwem odpowiednio dziekana lub dyrektora studium, do komisji dyscyplinarnej ds. studentów.

21. Student z niepełnosprawnością lub ze szczególnymi potrzebami ma prawo do weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się w trybie indywidualnym, zależnie od rodzaju i zakresu niepełnosprawności lub charakteru szczególnych potrzeb. Student składa wniosek bezpośrednio prowadzącemu zajęcia, w terminie do końca czwartego tygodnia zajęć lub niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny. Zakres indywidualizacji określa prowadzący zajęcia. Na wniosek studenta, DZD może wydać opinię w zakresie potrzeby zindywidualizowania weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia w zakresie realizacji potrzeb dostępności lub potrzeb wynikających z niepełnosprawności.

22. W uzasadnionych przypadkach egzaminy i zaliczenia kończące określony przedmiot mogą odbywać się poza siedzibą Uczelni lub poza jej filią, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację oraz komunikację uczestników w czasie rzeczywistym. Zasady weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określają odrębne regulacje.

23. Sprawy sporne dotyczące zaliczania przedmiotu rozstrzyga odpowiednio dziekan lub dyrektor studium.

§ 18. Egzaminy

1. Egzaminy odbywają się w sesji egzaminacyjnej.

2. Egzamin przeprowadza egzaminator, którym jest koordynator przedmiotu lub inna osoba wskazana przez dziekana.

3. Do końca czwartego tygodnia zajęć danego semestru (cyklu dydaktycznego) egzaminator proponuje terminy egzaminów, przy czym drugi termin egzaminu wyznacza się z co najmniej pięciodniowym odstępem.

4. Student ma prawo do dwukrotnego składania egzaminu z uwzględnieniem ewentualnych warunków dopuszczenia do egzaminu, o których mowa w § 16 ust. 4 pkt 3.

5. Student z niepełnosprawnością lub ze szczególnymi potrzebami ma prawo do składania egzaminu w trybie indywidualnym, zależnie od rodzaju i zakresu niepełnosprawności lub charakteru szczególnych potrzeb. Student składa wniosek bezpośrednio prowadzącemu zajęcia, w terminie do końca czwartego tygodnia zajęć lub niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny. Zakres indywidualizacji określa prowadzący zajęcia. Na wniosek studenta, DZD może wydać opinię w zakresie potrzeby zindywidualizowania składania egzaminu w zakresie realizacji potrzeb dostępności lub potrzeb wynikających z niepełnosprawności.

6. Student może, na zasadzie dobrowolności, w porozumieniu z egzaminatorem i za zgodą odpowiednio dziekana lub dyrektora studium przystąpić do egzaminu w terminie wcześniejszym niż zaplanowany.

7. Studentowi, który nie przystąpił do egzaminu w żadnym z terminów lub nie został dopuszczony do egzaminu na mocy ustalonych zasad, o których mowa w § 16 ust. 4 pkt 3, wystawia się ocenę „niedostateczny" (2,0).

8. W przypadku nieobecności studenta na egzaminie w wyznaczonym terminie, student zachowuje prawo do tego terminu jedynie pod warunkiem przyjęcia przez egzaminatora przedłożonego niezwłocznie usprawiedliwienia nieobecności. Usprawiedliwieniem nieobecności na egzaminie może być wyłącznie choroba lub istotne zdarzenie losowe.

9. W przypadku przywrócenia terminu egzaminu, egzaminator umożliwia studentowi składanie egzaminu w możliwie najbliższym terminie, nie wcześniej jednak niż następnego dnia od powiadomienia studenta. Egzamin może odbyć się w dniu powiadomienia studenta tylko za jego zgodą.

10. W uzasadnionych przypadkach losowych, na wniosek studenta i za wiedzą egzaminatora, odpowiednio dziekan lub dyrektor studium może zezwolić studentowi na złożenie egzaminu po terminie. W tych przypadkach odpowiednio dziekan lub dyrektor studium może także wyrazić zgodę na anulowanie rejestracji na zajęcia i wskazać inny termin ich realizacji, na zasadach określonych w § 16 ust. 15.

11. W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach, na wniosek studentów lub egzaminatora, odpowiednio dziekan lub dyrektor studium może podjąć decyzję o unieważnieniu przeprowadzonego egzaminu i zlecić jego powtórzenie.

§ 19. Skala ocen

1. W Uczelni stosuje się następującą skalę ocen.

Ocena słownie	**Ocena**	**Stopień opanowania wiedzy i umiejętności (S) skala %**
bardzo dobry	5,0	$S \geq 90$
dobry plus	4,5	$80 \leq S < 90$
dobry	4,0	$70 \leq S < 80$
dostateczny plus	3,5	$60 \leq S < 70$
dostateczny	3,0	$50 \leq S < 60$
niedostateczny	2,0	$S < 50$

2. Ocena końcowa „niedostateczny" (2,0) jest równoważna z niezaliczeniem przedmiotu.

§ 20. Wystawianie ocen

1. Prowadzący zajęcia udostępnia studentom wyniki weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się niezwłocznie po dokonaniu ich oceny i umożliwia studentowi, na jego wniosek, wgląd do jego ocenionych prac. W przypadku, gdy wynik warunkuje konieczność poddania się lub możliwość dopuszczenia do dodatkowej weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się, prowadzący jest zobligowany do udostępnienia studentowi wyników i umożliwienia wglądu do jego ocenionych prac nie później niż na 3 dni przed terminem kolejnej weryfikacji.

2. Uczelnia zapewnia studentom poufność uzyskiwanych ocen, zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 14.

3. Prowadzący zajęcia umożliwia studentowi wgląd do jego ocenionych prac, we wskazanym przez prowadzącego zajęcia terminie, z uwzględnieniem przepisów ust. 1.

4. Prowadzący zajęcia ma obowiązek przechowywania prac pisemnych studentów powstałych w trakcie weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się przez okres co najmniej jednego roku od zakończenia semestru (cyklu dydaktycznego), w którym odbywały się zajęcia.

5. Koordynator przedmiotu jest zobowiązany do wystawienia i wpisania ocen końcowych z przedmiotu w systemie teleinformatycznym, w terminie nie późniejszym niż 3 dni robocze od ostatniego terminu weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się, jednak nie później niż w pierwszym dniu roboczym po zakończeniu sesji egzaminacyjnej.

6. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego limitu nieobecności, o którym mowa w § 16 ust. 4 pkt 2 lub nieobecności studenta na obu terminach egzaminu, koordynator przedmiotu wystawia ocenę końcową „niedostateczny” (2,0).

7. Po wystawieniu oceny w systemie teleinformatycznym student może, w terminie dwóch dni roboczych od jej wystawienia, zgłosić reklamację do koordynatora przedmiotu za pośrednictwem uczelnianej poczty elektronicznej. Koordynator przedmiotu w terminie dwóch dni roboczych od zgłoszenia reklamacji dokonuje ewentualnej korekty oceny. Dziekan może, w uzasadnionych przypadkach, przedłużyć te terminy. Sprawy sporne rozstrzyga dziekan.

8. W wyjątkowych sytuacjach, na uzasadniony wniosek koordynatora przedmiotu, dziekan, po uprzednim poinformowaniu studenta, może zezwolić na zmianę wystawionej oceny, nie później jednak niż do końca semestru, w którym zajęcia były realizowane.

§ 21. Egzamin komisyjny

1. Student może złożyć nie później niż w trzecim dniu roboczym następującym po dacie ogłoszenia wyników egzaminu przez egzaminatora, wniosek o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego. We wniosku student kwestionuje uzyskaną ocenę z uwagi na sposób, warunki, zakres lub formę przeprowadzenia egzaminu. Dziekan, po ewentualnym uzyskaniu opinii egzaminatora, może zarządzić egzamin komisyjny. W przypadku uwzględnienia wniosku studenta dziekan organizuje

egzamin komisyjny w terminie nieprzekraczającym trzech dni roboczych od dnia złożenia wniosku przez studenta.

2. Egzamin komisyjny może również, dla wybranych lub wszystkich uczestników egzaminu, zarządzić dziekan z własnej inicjatywy w przypadku szczególnym i przy uzasadnionych wątpliwościach co do prawidłowości przeprowadzenia egzaminu.

3. Komisja egzaminu komisyjnego składa się z trzech osób – dziekana albo prodziekana, który przewodniczy komisji oraz dwóch nauczycieli akademickich, specjalistów w zakresie wiedzy lub umiejętności objętych egzaminem, powołanych przez dziekana. Student ma prawo wskazać dodatkową osobę, która będzie uczestniczyła w egzaminie jako obserwator. Dotychczasowy egzaminator, za zgodą dziekana, może uczestniczyć w egzaminie komisyjnym wyłącznie jako obserwator.

4. Egzamin komisyjny odbywa się w formie pisemnej, ustnej lub mieszanej, niezależnie od formy uprzednio przeprowadzonego egzaminu. Formę tę ustala przewodniczący komisji i podaje do wiadomości studentowi nie później niż jeden dzień roboczy przed wyznaczonym terminem przeprowadzenia egzaminu komisyjnego.

5. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie komisyjnym, przywraca się termin tego egzaminu, analogicznie do trybu opisanego w § 18 ust. 8.

6. Ocena z przeprowadzonego egzaminu komisyjnego zostaje wpisana niezwłocznie do systemu teleinformatycznego przez dziekana i zastępuje ocenę pierwotnie wpisaną, także w przypadku, gdy nie uległa ona zmianie.

7. Protokół egzaminu komisyjnego jest przechowywany w aktach studenta przez okres co najmniej roku od zakończenia semestru (cyklu dydaktycznego), w którym odbywały się zajęcia.

§ 22. Powtarzanie przedmiotu

1. W przypadku niezaliczenia przedmiotu student zobowiązany jest do jego powtórzenia, z zastrzeżeniem ust. 4.

2. Powtarzanie przedmiotu wiąże się z koniecznością ponownego udziału w zajęciach w ramach tego przedmiotu z zastrzeżeniem § 16 ust. 15.

3. Kolejna realizacja niezaliczonego przedmiotu powinna nastąpić w najbliższym cyklu dydaktycznym, w którym ten przedmiot jest oferowany.

4. Niezaliczony przedmiot, który nie jest oferowany w kolejnych cyklach kształcenia, może być zastąpiony innym, wskazanym przez dziekana lub zrealizowanym w trybie, o którym mowa w § 16 ust.15.

5. Dopuszcza się drugą oraz trzecią realizację przedmiotu na zasadach ogólnych, określonych w niniejszym Regulaminie. W przypadku niezaliczenia przedmiotu, student realizuje po raz drugi lub trzeci wszystkie zajęcia (§ 13 ust. 1), z zastrzeżeniem § 14 ust. 9. W wyjątkowych przypadkach Rektor lub osoba przez niego upoważniona może wyrazić zgodę – na wniosek studenta złożony w terminie ustalonym harmonogramem dziekana i nie później niż do końca przerwy semestralnej – na czwartą lub kolejną realizację przedmiotu.

6. Powtarzanie przedmiotów niezaliczonych do końca ostatniego etapu studiów, w szczególności powtarzanie niezaliczonego ostatniego przedmiotu „praca dyplomowa", odbywa się albo podczas przyznanego urlopu od zajęć, albo w trybie, o którym mowa w § 28 ust. 2 pkt 3.

7. Uczestniczenie w zajęciach w ramach powtarzania przedmiotu, o których mowa w § 11 ust. 15, jest dobrowolne.

§ 23. Praktyki zawodowe

1. Jeżeli program studiów nie stanowi inaczej, student jest zobowiązany zaliczyć praktyki zawodowe.

2. Wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS przypisanych praktykom określa program studiów. Do zaliczania praktyk stosuje się skalę ocen określoną w § 19 ust.1.

3. Zasady organizacji praktyk zawodowych określają odrębne przepisy.

4. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest zrealizowanie programu praktyki i uzyskanie określonych w programie studiów efektów uczenia się.

5. Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje koordynator przedmiotu.

6. Na uzasadniony wniosek studenta dziekan może zaliczyć studentowi praktykę zawodową, o której mowa w ust. 2 bez obowiązku jej odbywania.

7. Podstawę wniosku studenta, o którym mowa w ust. 6 stanowią w szczególności związane z przedmiotem praktyki zawodowej:

1) 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;

2) udział studenta w obozie naukowo-badawczym, jeżeli jego temat jest zbieżny z przedmiotem praktyki zawodowej;

3) dziennik praktyki potwierdzający odbycie praktyki i osiągnięcie założonych efektów uczenia się w placówce medycznej, w której student odbywał praktykę lub dziennika praktyki potwierdzającego zrealizowanie programu praktyki.

8. Zaliczając studentowi praktykę bez obowiązku jej odbywania dziekan stwierdza, że zostały osiągnięte efekty uczenia się przypisane do praktyki zawodowej w programie studiów.

§ 24. Realizacja przedmiotów nieobjętych programem studiów

1. Student może za zgodą właściwego dziekana lub dyrektora studium realizować przedmioty nieobjęte programem studiów lub też z jego programu studiów, lecz ponad limit punktów ECTS (w przypadku zajęć sportowych ponad limit godzin) określony w tym programie dla danego bloku zajęć, organizowanego przez wydział/studium. Wówczas student może zapisać (zarejestrować) się na zajęcia w miarę wolnych miejsc, tj. w ostatnim terminie zapisów.

2. Przez przedmioty nieobjęte programem studiów należy rozumieć te, które wykraczają poza przedmioty wynikające z programu studiów, w cyklu kształcenia przypisanym studentowi, które jest on zobowiązany zaliczyć w celu ukończenia studiów.

3. Dziekan lub dyrektor studium może odmówić studentowi uczestniczenia w przedmiotach, o których mowa w ust. 1, ze względu na warunki uczestniczenia w danych zajęciach lub liczebność grup zajęciowych.

4. Zrealizowane przez studenta przedmioty, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dokumentacji toku studiów studenta, ale oceny uzyskane w wyniku ich zaliczenia nie są uwzględniane przy rozliczaniu etapu studiów i ustalaniu średniej ocen. Zaliczenie przedmiotu uwzględnia się w suplemencie do dyplomu jako dodatkowe osiągnięcie.

5. W przypadku niezaliczenia przedmiotu, o którym mowa w ust. 1, kolejne realizacje odbywają się na zasadach ogólnych, z zastrzeżeniem § 22 ust. 4.

Rozdział V – Realizacja studiów

§ 25. Rozliczanie etapu studiów

1. Jednostką rozliczeniową (okresem rozliczeniowym) programu studiów jest realizowany w jednym semestrze (cyklu dydaktycznym) etap studiów.

2. Rozliczaniu podlegają kolejne etapy studiów, zgodnie z planem studiów w ramach programu studiów na danym kierunku, poziomie, profilu i formie studiów dla przypisanego studentowi cyklu kształcenia.

3. Rozliczanie etapu studiów odbywa się na podstawie danych wprowadzonych do systemu teleinformatycznego.

4. Po rozliczeniu etapu studiów student jest rejestrowany na kolejnym cyklu dydaktycznym.

§ 26. Zaliczenie etapu studiów

1. Warunkiem zaliczenia etapu studiów i przypisania do kolejnego etapu studiów jest zaliczenie przedmiotów wynikających z planu studiów oraz spełnienie wszystkich wymagań określonych w planie studiów dla danego etapu w cyklu kształcenia przypisanym studentowi, w szczególności uzyskanie określonej liczby punktów ECTS.

2. Zaliczenie etapu studiów potwierdzane jest przez dziekana w karcie okresowych osiągnięć studenta.

3. Na wniosek studenta wydaje się studentowi odpis lub wydruk karty okresowych osiągnięć.

4. Zaliczenie etapu studiów dokonywane jest w systemie teleinformatycznym nie później niż w ciągu tygodnia od rozpoczęcia kolejnego cyklu dydaktycznego.

5. W przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w ust. 1, student otrzymuje warunkowe zaliczenie etapu studiów i zostaje przypisany do kolejnego etapu studiów, jeżeli łączna liczba punktów ECTS przypisanych do niezaliczonych przedmiotów nie przekracza dopuszczalnego deficytu, o którym mowa w § 9 ust. 2 pkt 2.

6. W uzasadnionych przypadkach dziekan może w trybie administracyjnym dokonać warunkowego zaliczenia etapu studiów mimo przekroczonego dopuszczalnego deficytu punktów ECTS.

7. Studentowi można zaliczyć etap studiów, o którym mowa w ust. 6 nie więcej niż dwa razy w jego toku studiów.

8. Student, który nie zaliczył etapu studiów lub nie uzyskał zgody na powtarzanie etapu studiów, może wnioskować o urlop dziekański na zasadach określonych w § 27.

9. Rozliczenie etapu studiów studenta, który realizował część programu studiów w innej uczelni, w tym zagranicznej, odbywa się na zasadach określonych w § 15.

10. Zaliczony przez studenta przedmiot i przypisane mu punkty ECTS, uwzględniane są przy rozliczaniu etapu studiów jedynie w przypadku, gdy jest to przedmiot z tego etapu studiów i zawiera się w limicie punktów ECTS dla danego bloku zajęć tego programu (dla zajęć sportowych – w limicie godzin) – § 9 ust. 2 pkt 1.

11. Zaliczenia etapu studiów nie otrzyma student, który:

1) nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 i ust. 5;

2) nie zaliczył przedmiotu w co najmniej trzeciej realizacji i nie uzyskał zgody w trybie opisanym w § 22 ust. 5 na kolejną realizację przedmiotu, co stanowi przesłankę stwierdzenia braku postępów w nauce i może prowadzić do skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 33 ust. 2 pkt 2 i ust. 4 pkt 2;

3) nie zaliczył przedmiotu do etapu wskazanego w programie studiów (§ 9 ust. 8), co stanowi przesłankę stwierdzenia braku postępów w nauce i może prowadzić do skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 33 ust. 4 pkt 3.

§ 27. Urlopy

1. Student ma prawo do urlopów od zajęć w Uczelni, zwanych dalej urlopami, udzielanych na pełne semestry. Rozróżnia się następujące urlopy:

1) zdrowotny (ze względu na stan zdrowia);

2) dla studentki w ciąży;

3) dla studenta będącego rodzicem;

4) dziekański;

5) zawodowy (realizacja praktyk w ramach programów międzynarodowych, realizowanych zgodnie z umowami zawartymi przez Uczelnię z firmami i uczelniami zagranicznymi).

2. Student może ubiegać się o krótkoterminowy urlop od zajęć w Uczelni, trwający do 5 dni roboczych. Rozróżnia się następujące urlopy krótkoterminowe:

1) naukowy (w związku z uczestnictwem studenta w konferencji lub innym wydarzeniu naukowym);

2) sportowy (w związku z reprezentowaniem Uczelni w Akademickich Mistrzostwach Polski, Akademickich Igrzyskach Europejskich, Akademickich Mistrzostwach Europy (EUSA), Akademickich Mistrzostwach Świata (FISU));

3) rozwojowy (w związku z potwierdzoną realizacją działań z zakresu sztuki lub humanistyki, takich jak realizacja wystawy, aktywny udział w festiwalu lub koncercie a także innym znaczącym wydarzeniu kulturalnym).

Obowiązkiem studenta jest nadrobienie zaległości, powstałych w wyniku krótkotrwałej nieobecności, z uwzględnieniem ewentualnych wskazań prowadzącego.

3. Wniosek o przyznanie urlopu zdrowotnego winien być złożony niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny, nie później jednak niż do końca zajęć w semestrze (cyklu dydaktycznym).

4. Urlopu dla studentki w ciąży udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka. Jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie etapu studiów, urlop może być, na wniosek studentki, przedłużony do końca tego semestru.

5. Wniosek o przyznanie urlopu dla studenta będącego rodzicem winien być złożony w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka. Urlopu tego udziela się na okres do 1 roku, z tym, że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie etapu studiów, urlop może być, na wniosek studenta, przedłużony do końca tego semestru.

6. Student, składając wniosek o urlop, o którym mowa w ust. 1 pkt 1-3, winien okazać odpowiednio zaświadczenie lekarskie albo akt urodzenia dziecka.

7. Studentce w ciąży oraz studentowi będącemu rodzicem dziekan nie może odmówić zgody na urlop, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 3.

8. Wniosek studenta o przyznanie urlopu dziekańskiego na dany etap studiów winien być złożony, zgodnie z harmonogramem określonym przez dziekana, nie później niż do trzeciego dnia roboczego kolejnego etapu studiów, z zastrzeżeniem ust. 10.

9. W przypadku odmowy przyznania urlopu dziekańskiego studentowi, który uzyskał zaliczenie etapu studiów dziekan może wyznaczyć dodatkowy termin na wykonanie rejestracji na zajęcia.

10. W indywidualnych, uzasadnionych przypadkach dziekan może uwzględnić wniosek o urlop dziekański złożony po terminie, o którym mowa w ust. 8, jednak nie później niż do końca drugiego tygodnia zajęć danego semestru (cyklu dydaktycznego).

11. Urlop dziekański może zostać udzielony studentowi łącznie w wymiarze nieprzekraczającym dwóch semestrów w całym toku studiów.

12. Urlopu dziekańskiego nie może uzyskać student, który:

1) po pierwszym etapie studiów nie uzyskał zaliczenia lub zaliczenia warunkowego etapu studiów;

2) nie zaliczył przedmiotów w co najmniej trzeciej realizacji i nie uzyskał zgody w trybie opisanym w § 22 ust. 5 na kolejną realizację przedmiotu;

3) osiągnął deficyt punktów ECTS w liczbie przekraczającej 30 punktów.

13. Student może wnioskować o urlop, o którym mowa w ust. 1 pkt 1-5 wraz z możliwością weryfikacji efektów uczenia się, zawartych w programie studiów. Przepisy § 28 stosuje się odpowiednio.

14. Student, który przebywa na urlopie dziekańskim, może być zobowiązany przez dziekana do realizowania zaległych przedmiotów w trybie opisanym w § 22.

15. Wniosek studenta o przyznanie urlopu zawodowego wymaga złożenia dokumentów zgodnych z wymogami danego programu międzynarodowego. Urlop zawodowy może zostać udzielony studentowi łącznie w wymiarze nieprzekraczającym dwóch etapów studiów w całym toku studiów.

16. Dziekan udzielając urlopu, o których mowa w ust. 1 pkt 1, może na wniosek studenta, anulować rejestracje na zajęcia, których realizacji podjął się student w trakcie realizacji etapu studiów.

17. Wniosek studenta, kierowany do dziekana, o przyznanie krótkoterminowego urlopu wymaga formy pisemnej i winien być złożony przed planowanym terminem rozpoczęcia urlopu. Student może uzyskać krótkoterminowy urlop lub urlopy w łącznym w wymiarze co najwyżej 5 dni roboczych w semestrze, z zastrzeżeniem przepisu ust. 18.

18. Urlopów krótkoterminowych nie udziela się w ciągu ostatnich 7 dni trwania zorganizowanych zajęć dydaktycznych w semestrze i w okresie sesji egzaminacyjnej tego semestru oraz studentom kierunków standaryzowanych.

19. Rozstrzygnięcie dziekana o przyznaniu lub nieprzyznaniu urlopu wymaga formy pisemnej. W przypadku urlopu krótkoterminowego decyzja ta stanowi jednocześnie dla studenta dokument, który okazuje prowadzącym zajęcia na potwierdzenie zaistnienia faktu uzyskania urlopu od zajęć.

20. Dziekan, po zakończonym przez studenta urlopie, przypisuje studentowi etap studiów, wskazując cykl kształcenia. W razie konieczności, dziekan wyznacza różnice programowe wraz z terminem ich realizacji.

21. Okres urlopów, o których mowa w ust. 1, odnotowuje się w systemie teleinformatycznym.

§ 28. Powtarzanie etapu studiów

1. Powtarzanie etapu studiów jest to powtórna realizacja etapu studiów, wiążąca się ze zmianą przypisania studenta do cyklu kształcenia.

2. Dziekan może skierować studenta na powtarzanie etapu studiów, jeżeli:

1) po powrocie z urlopu brak jest podstaw do udzielenia warunkowego zaliczenia etapu studiów;

2) został przeniesiony z innej uczelni lub uczelni zagranicznej, zmienia wydział, kierunek, profil lub formę studiów;

3) w przypadku niezaliczenia ostatniego etapu studiów, gdy student wykorzystał prawo do urlopów dziekańskich.

3. Dopuszcza się dwukrotne powtarzanie etapu studiów w toku studiów. W przypadku wznowienia studiów lub po ostatnim semestrze studiów, gdy student wykorzystał prawo do urlopów dziekańskich dziekan może zezwolić dodatkowo – dwukrotnie na powtarzanie etapu studiów.

4. Powtarzając etap studiów, student nie realizuje zaliczonych już przedmiotów.

5. Wyrażając zgodę na powtarzanie etapu studiów, w razie konieczności, dziekan wyznacza różnice programowe wraz z terminem ich realizacji.

6. Powtarzając etap studiów student może, za zgodą dziekana, realizować przedmioty przewidziane programem studiów dla kolejnego etapu studiów w ramach tzw. awansu oraz przystępować do weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się w ramach tych przedmiotów. Przedmioty realizowane awansem są uwzględniane w dorobku studiów zgodnie z programem studiów, ale oceny uzyskane w wyniku ich zaliczenia nie są uwzględniane przy rozliczaniu etapu studiów i ustalaniu średniej ocen zgodnie z § 26 ust. 10.

Rozdział VI – Indywidualna organizacja studiów, zmiany w toku studiów

§ 29. Indywidualna organizacja studiów

1. Student może odbywać studia według indywidualnej organizacji studiów. Dotyczy to zwłaszcza studentów:

1) studiujących w ramach programów międzynarodowych oraz krajowych programów wymiany akademickiej;

2) studentów szczególnie wyróżniających się w: nauce, pracy w uczelnianych kołach naukowych;

3) studentek w ciąży;

4) studentów będących rodzicami;

5) studentów z niepełnosprawnościami.

2. W przypadku studiów stacjonarnych studentce w ciąży lub studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na odbywanie studiów według indywidualnej organizacji studiów do czasu ich ukończenia.

3. Zasady i warunki tej indywidualizacji, dla studentów danego wydziału, określa Rektor lub osoba przez niego upoważniona. Zasady i warunki są ogłaszane na stronie internetowej wydziału na co najmniej jeden miesiąc przed rozpoczęciem cyklu dydaktycznego. W odniesieniu do studentów z niepełnosprawnościami lub ze szczególnymi potrzebami zakres indywidualizacji powinien uwzględniać ich szczególne potrzeby lub potrzeby wynikające z niepełnosprawności.

4. Indywidualizacja organizacji studiów w przypadku realizacji programów międzynarodowych może wydłużyć okres studiów.

§ 30. Przeniesienia z innej uczelni. Zmiana wydziału, kierunku, profilu i formy studiów

1. Student innej uczelni może być przyjęty na studia na Politechnice Wrocławskiej przez przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej, za zgodą Rektora lub osoby przez niego upoważnionej oraz za wiedzą uczelni, którą opuszcza, po odbyciu pierwszego etapów studiów i uzyskaniu z tego etapu co najmniej 30 punktów ECTS. Przyjęcie na studia następuje, w przerwach semestralnych, na podstawie kryteriów określonych przez dziekana wydziału przyjmującego opublikowanych na stronach internetowych wydziału. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów; odmowa przyjęcia – w drodze decyzji administracyjnej.

2. O zmianie wydziału, kierunku, profilu lub formy studiów (w ramach Politechniki Wrocławskiej) rozstrzyga dziekan wydziału przyjmującego. Zmiana formy studiów może być jednokrotna w trakcie cyklu kształcenia i nie może nastąpić w etapie wznowienia studiów. Przeniesienie odnotowuje się w systemie teleinformatycznym. Zmiany te odbywają się na wniosek studenta w przerwach semestralnych, zgodnie z harmonogramem oraz zasadami ustalonymi przez dziekana i opublikowanymi na stronach internetowych wydziału. Student może być przeniesiony w ramach Politechniki Wrocławskiej nie wcześniej niż po zaliczeniu przez studenta pierwszego etapu studiów zgodnie z § 26 ust. 1. Wniosek jest adresowany do dziekana wydziału przyjmującego; w przypadku zmiany wydziału również za wiedzą dziekana wydziału, który student opuszcza.

3. Student może być przeniesiony, w trybie, o którym mowa w ust. 2 na kierunek, na którym w trakcie studiów występują czynniki szkodliwe, uciążliwe lub niebezpieczne dla zdrowia, o ile złoży zaświadczenie (orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do studiowania na danym kierunku studiów) od lekarza medycyny pracy.

4. Studiowanie po przeniesieniu z innej uczelni lub uczelni zagranicznej (ust. 1), po zmianie wydziału, kierunku, profilu lub formy studiów (ust. 2) odbywa się zgodnie z programem studiów dla cyklu kształcenia wskazanego przez dziekana. We wniosku, o którym mowa w ust. 1 lub 2, student wskazuje zaliczone już przedmioty do przeniesienia i uznania po przeniesieniu z innej uczelni lub uczelni zagranicznej, zmianie wydziału, kierunku, profilu lub formy studiów.

5. W ramach procedury przeniesienia z innej uczelni lub uczelni zagranicznej, a także zmiany wydziału, kierunku, profilu lub formy studiów określa się odpowiednio: dotychczasowy dorobek akademicki, różnice programowe i terminy ich uzupełnienia, a także liczbę punktów ECTS (liczbę godzin w przypadku zajęć sportowych) w oparciu o właściwie udokumentowany dorobek akademicki studenta. Przy przenoszeniu i uznawaniu przedmiotów zaliczonych stosuje się zasady, o których mowa w § 15. Następnie określa się etap studiów, od którego student rozpocznie studia i do tego etapu dodaje się, w systemie teleinformatycznym, przedmioty uznane do dorobku akademickiego studenta. W celu nadrobienia różnic programowych można zezwolić studentowi na powtarzanie etapu studiów (§ 28).

6. Student może być przeniesiony na inną uczelnię lub uczelnię zagraniczną jeżeli wypełni wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w Politechnice Wrocławskiej. Student ma obowiązek poinformować dziekana wydziału o planowanym przeniesieniu się na inną uczelnię.

§ 31. Studia na kolejnym kierunku studiów

1. Student może podjąć w Uczelni studia na kolejnym kierunku studiów na zasadach określonych w Ustawie i uchwale Senatu.

2. Podejmując studia na kilku kierunkach studiów, student określa, który z nich jest pierwszym bądź kolejnym. Student jest zobowiązany poinformować na piśmie dziekanów wydziałów wszystkich kierunków studiów, na których studiuje, o dokonanym wyborze pierwszego i kolejnego kierunku studiów.

3. O przyjęcie na studia na ten sam kierunek studiów, poziom i profil nie może się ubiegać osoba, która jest studentem lub absolwentem tego kierunku studiów.

§ 32. Studia po potwierdzeniu efektów uczenia się

1. Studentowi przyjętemu na studia w Uczelni przez potwierdzenie efektów uczenia się dziekan uznaje na poczet dorobku akademickiego przedmioty, dla których potwierdzono te efekty z zachowaniem ustalonej oceny przedmiotów i liczby punktów ECTS, jednak w wymiarze nie większym niż 50% punktów ECTS przypisanych do danego programu studiów określonego kierunku, poziomu, profilu i formy studiów.

2. Dla studenta, o którym mowa w ust. 1, dziekan ustala etap studiów, od którego student rozpoczyna studia przypisując jednocześnie studenta do cyklu kształcenia oraz dopisuje w systemie teleinformatycznym do dorobku akademickiego studenta (ust. 1) w tym etapie przedmioty uznane w procedurze potwierdzenia efektów uczenia się.

3. Dziekan, po wykonaniu czynności opisanych w ust. 1 i 2, ustala, w razie konieczności i na wniosek studenta indywidualną organizację studiów (§ 29). Studia te mogą trwać krócej niż nominalny czas studiów przewidziany planem studiów dla danego kierunku, poziomu, profilu i formy studiów.

Rozdział VII – Skreślenia z listy studentów

§ 33. Skreślenia z listy studentów

1. Rektor lub osoba przez niego upoważniona skreśla studenta z listy studentów w przypadku:

    1) niepodjęcia studiów;

    2) rezygnacji ze studiów, gdy student złożył pisemne oświadczenie o rezygnacji ze studiów;

    3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej, w trybie opisanym w § 34 ust. 11;

    4) niezłożenia w terminie egzaminu dyplomowego, w trybie o którym mowa w § 36 ust. 7 albo § 36 ust. 8 lub § 36 ust. 9;

    5) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.

2. Rektor lub osoba przez niego upoważniona może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:

    1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach (§16 ust. 1 i 14);

    2) stwierdzenia braku postępów w nauce;

    3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów (§ 12).

3. Przez niepodjęcie studiów rozumie się:

    1) nieprzystąpienie do zajęć (przewidzianych w programie i planie studiów) i nieuczestniczenie w tych zajęciach, zgodnie z Regulaminem studiów:

        a) przy braku zapisów na zajęcia (§ 14 ust. 1 oraz 4);

        b) przy niepełnym zapisie na zajęcia (§ 14 ust. 1 oraz 4);

        c) przy niepełnym zapisie na zajęcia w ostatnim etapie studiów (§ 14 ust. 5);

    2) niezłożenie ślubowania w terminie określonym w § 4 ust. 4.

4. Przez brak postępów w nauce rozumie się:

    1) przekroczenie dopuszczalnego deficytu punktów ECTS (§ 9 ust. 2 pkt 2);

2) niezaliczenie przedmiotu w co najmniej trzeciej realizacji i nieuzyskanie zgody w trybie opisanym w § 22 ust. 5 na kolejną realizację przedmiotu;

3) niezaliczenie przedmiotu do wskazanego w programie studiów etapu studiów (§ 26 ust. 11 pkt 3);

5. Postępowanie o skreślenie z listy studentów wszczyna się niezwłocznie, po zaistnieniu którejkolwiek z przesłanek skreślenia. Do decyzji o skreśleniu z listy studentów stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

6. Po skreśleniu z listy studentów, które nastąpi do końca drugiego tygodnia zajęć danego semestru (cyklu dydaktycznego), dziekan wypisuje osobę skreśloną z grup zajęciowych, przedmiotów. Po tym terminie, dziekan może wypisać osobę skreśloną z grup zajęciowych lub przedmiotów.

7. W razie śmierci studenta, dziekan dokonuje, w oparciu o odpis aktu zgonu, stosownej wzmianki w dokumentacji przebiegu studiów oraz w systemie teleinformatycznym.

Rozdział VIII – Dyplomowanie i ukończenie studiów

§ 34. Praca dyplomowa

1. Wszystkie programy studiów dla studiów drugiego stopnia prowadzonych w Uczelni przewidują realizację pracy dyplomowej; program studiów pierwszego stopnia może przewidywać pracę dyplomową.

2. „Praca dyplomowa" co do zasady jest przedmiotem realizowanym w ostatnim etapie studiów albo dwoma przedmiotami realizowanymi w przedostatnim i w ostatnim etapie studiów studenta, których zakres odpowiada kierunkowi, poziomowi i profilowi studiów. W ramach tego przedmiotu/ tych przedmiotów student przygotowuje pracę dyplomową rozumianą jako dzieło.

3. Za zgodą i na zasadach ustalonych przez dziekana dopuszcza się wspólną realizację pracy dyplomowej rozumianej jako dzieło przez dwóch studentów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przez nie więcej niż czterech studentów. W tak powstałej pracy dyplomowej rozumianej jako dzieło musi zostać wskazany udział (np. rozdziały, zaproponowane rozwiązania, wykonane części projektu itp.) każdego ze studentów.

4. Praca dyplomowa rozumiana jako dzieło jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie studiów i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania. Stanowi ona opracowanie, w formie pisemnej, które może być uzupełnione o wykonane modele, projekty graficzne, prototypy, konstrukcje, próbki technologiczne, programy lub systemy komputerowe itp. Pracę dyplomową może również stanowić opublikowany samodzielny artykuł, praca projektowa, w tym projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego, oraz praca konstrukcyjna lub technologiczna.

5. Student wykonuje część pisemną pracy dyplomowej w tym samym języku, w jakim zgodnie z programem studiów, prowadzony był przedmiot „praca dyplomowa". Prawa do odstępstwa od tej reguły na wniosek studenta i za zgodą opiekuna może udzielić dziekan. Praca dyplomowa jest opatrzona streszczeniem w języku polskim i angielskim.

6. Wykonana praca dyplomowa jest przedmiotem prawa autorskiego.

7. Komisja programowa kierunku studiów prowadzonego na danym wydziale przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu „praca dyplomowa" (ust. 2), a w uzasadnionych przypadkach także w trakcie jego realizacji, zatwierdza, na wniosek dziekana, tytuły prac dyplomowych, zgłaszane w wersji polskiej i angielskiej oraz opiekunów tych prac.

8. Student wybiera temat pracy dyplomowej, a tym samym opiekuna/opiekunów prowadzących przedmiot „praca dyplomowa". Pracę dyplomową może prowadzić dwóch opiekunów. W przypadku pracy dyplomowej prowadzonej przez dwóch opiekunów dziekan wydziału ustala zasady współpracy między nimi, a także wskazuje spośród nich: koordynatora przedmiotu, osobę wyłącznie uprawnioną do opiniowania oraz ocenienia pracy jako dzieło. Koordynator przedmiotu „praca dyplomowa" może być jednocześnie osobą wyłącznie uprawnioną do opiniowania oraz ocenienia pracy jako dzieło. W przypadku pracy dyplomowej realizowanej w ramach umów międzynarodowych Uczelnia wyznacza opiekuna zgodnie z zapisami umowy. Temat i osoba/osoby opiekuna/opiekunów pracy dyplomowej muszą być ustalone przed zapisami (rejestracją) na przedmiot/przedmioty „praca dyplomowa".

9. Student lub prowadzący przedmiot „praca dyplomowa" może/mogą wystąpić do dziekana z wnioskiem o uściślenie lub korektę tematu realizowanej pracy dyplomowej, a także o zmianę opiekuna/opiekunów, w początkowym okresie jej realizacji. Wyjątkowo, zmiana opiekuna/opiekunów pracy dyplomowej może nastąpić później, również z zachowaniem dotychczasowego tematu pracy dyplomowej. W takim wypadku dziekan zasięga opinii dotychczasowego oraz proponowanego opiekuna/opiekunów.

10. Prowadzący, w wyjątkowych przypadkach, może/mogą odmówić przyjęcia studenta na przedmiot „praca dyplomowa".

11. Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową w postaci pliku elektronicznego (w ustalonym formacie) wraz z dokumentacją określoną osobnym zarządzeniem Rektora, za pośrednictwem systemu USOS, w terminach wyznaczonych harmonogramem czynności procesu dyplomowania ustalonym przez dziekana. Niezłożenie przez studenta pracy dyplomowej w terminie określonym harmonogramem dziekana, stanowi przesłankę skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 33 ust. 1 pkt 3.

12. Opiekun, a w przypadku dwóch opiekunów osoba wskazana przez dziekana, kieruje niezwłocznie pracę dyplomową studenta do analizy w systemie antyplagiatowym i po otrzymaniu raportów (ogólnego i szczegółowego) z tej analizy stwierdza czy praca dyplomowa jest wykonana samodzielnie przez studenta i czy ma właściwości pracy oryginalnej.

13. W przypadku stwierdzenia przez opiekuna lub przez recenzenta niesamodzielności w pracy dyplomowej, dziekan zawiadamia Rektora, przekazując zebraną dokumentację, w tym szczegółowy raport analizy antyplagiatowej celem skierowania sprawy do komisji dyscyplinarnej ds. studentów. W takiej sytuacji dziekan nie wyznacza terminu egzaminu dyplomowego, aż do prawomocnego rozstrzygnięcia sprawy przez komisję.

14. Praca dyplomowa rozumiana jako dzieło jest opiniowana i oceniana w systemie teleinformatycznym, niezależnie przez opiekuna oraz recenzenta (ust. 17) w trybie i terminach ustalonych w harmonogramie (ust. 11), z zastrzeżeniem ust. 20. Recenzent informuje opiekuna niezwłocznie o swojej ocenie pracy dyplomowej. Do oceny pracy dyplomowej stosuje się skalę ocen określoną w §19 ust. 1. Opinia opiekuna i recenzje pracy dyplomowej są jawne.

15. W przypadku różnych ocen pozytywnych z pracy dyplomowej (ust. 14), pozytywną ocenę ostateczną pracy dyplomowej rozumianej jako dzieło ustala dziekan lub przewodniczący komisji egzaminacyjnej. Ocena ta zostaje wpisana do protokołu egzaminu dyplomowego studenta.

16. W przypadku różnych ocen (opiekuna i recenzenta) pracy dyplomowej (ust. 14), gdy jedna z ocen jest niedostateczna, opiekun niezwłocznie informuje o tym fakcie dziekana, który wyznacza dodatkowego recenzenta spośród nauczycieli akademickich z tytułem profesora lub ze stopniem doktora habilitowanego, uwzględniając opinię opiekuna i wszystkie recenzje, ustala ocenę końcową pracy dyplomowej, o której informuje opiekuna. W przypadku, gdy ocena końcowa jest pozytywna, zostaje wpisana do protokołu egzaminu dyplomowego studenta.

17. Recenzenta pracy dyplomowej powołuje dziekan spośród pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych Uczelni (może uwzględnić propozycję opiekuna przy wyborze recenzenta). W przypadku pracy dyplomowej realizowanej w ramach umów międzynarodowych Uczelnia wyznacza recenzenta zgodnie z zapisami umowy. Dziekan ustala też wzór formularza recenzji oraz – w harmonogramie (ust. 11) – termin przekazania pracy dyplomowej do recenzji, termin sporządzenia opinii i recenzji w systemie teleinformatycznym.

18. Zaliczenia ostatniego przedmiotu „praca dyplomowa", przewidzianego w programie studiów dokonuje koordynator tego przedmiotu (opiekun pracy) po zapoznaniu się z oceną recenzenta. Koordynator po zapoznaniu się z oceną pracy dyplomowej recenzenta (ust. 14) wpisuje swoją ocenę przedmiotu do systemu teleinformatycznego, pod warunkiem, że obydwie oceny są pozytywne, także jeśli są różne. W przypadku, gdy jedna z ocen pracy dyplomowej (opiekuna albo recenzenta) jest niedostateczna, wpis do systemu teleinformatycznego zostaje wstrzymany. Koordynator wpisuje ocenę niezwłocznie, po ustaleniu oceny końcowej pracy dyplomowej przez dziekana, w trybie opisanym w ust. 16.

19. Koordynator pracy dyplomowej ma obowiązek wystawić ocenę niedostateczną z ostatniego przedmiotu „praca dyplomowa" w każdym, z następujących przypadków, gdy:

1) student nie dopełnił czynności opisanych w ust.11;

2) praca dyplomowa studenta uznana została za niesamodzielną (ust. 13);

3) obydwie oceny (opiekuna i recenzenta) z pracy dyplomowej ust.14 są niedostateczne;

4) ocena końcowa z pracy dyplomowej, ustalona przez dziekana w trybie opisanym w ust. 16, jest niedostateczna.

20. Na wniosek studenta zaopiniowany przez koordynatora pracy dyplomowej i złożony w terminie na złożenie tej pracy, dziekan może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej (ust. 11) i zaliczenia ostatniego przedmiotu „praca dyplomowa" z zastrzeżeniem, że nowy termin musi umożliwiać zachowanie terminów przeprowadzenia egzaminów dyplomowych, o których mowa w § 36 ust. 7 i 8.

21. W przypadku powtarzania przedmiotu „praca dyplomowa" w kolejnym roku akademickim, dziekan może wymagać ponownego zatwierdzenia tematu pracy dyplomowej w trybie opisanym w ust. 7.

§ 35. Zrealizowanie programu studiów

1. Zaliczony przez studenta przedmiot i przypisane punkty ECTS zaliczane są na poczet realizacji programu studiów studenta jedynie w przypadku, o którym mowa w § 26 ust. 10.

2. Dla każdego kierunku, poziomu, profilu i formy studiów przyjmuje się, że student zrealizował program studiów, jeżeli wypełnił wszystkie, oprócz egzaminu dyplomowego (jeżeli go program studiów przewiduje), wymagania programu studiów (§ 9), a w szczególności, jeżeli wypełnił określone w programie studiów ustalenia co do wymaganej liczby punktów ECTS (w przypadku zajęć sportowych wymaganej liczby godzin).

3. Jako datę zrealizowania programu studiów przyjmuje się datę ostatniego zaliczenia lub egzaminu zapewniającego studentowi wypełnienie warunków, o których mowa w ust. 2.

4. Student nie może zrealizować programu studiów w czasie krótszym od nominalnego określonego planem studiów.

§ 36. Egzamin dyplomowy

1. Egzamin dyplomowy (jeżeli go program studiów przewiduje) składany przed komisją organizuje dziekan i wyznacza studentowi jego termin, gdy student zrealizował program studiów i w przypadku, gdy jego program studiów przewiduje pracę dyplomową, uzyskał pozytywną ocenę z tej pracy (§ 34 ust. 14-16). Komisję egzaminu dyplomowego powołuje dziekan. W skład komisji wchodzą co najmniej trzy osoby. Przewodniczącym komisji, wyznaczonym przez dziekana, może zostać wyłącznie nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku profesora lub profesora uczelni. Zakres egzaminu dyplomowego i język jego przeprowadzania określa program studiów. Części składowe egzaminu

dyplomowego (ust. 2) oraz zakres kompetencji przewodniczącego komisji egzaminu ustala dziekan dla danego kierunku, poziomu, profilu i formy studiów, nie później niż do końca czwartego tygodnia semestru (cyklu dydaktycznego), w którym realizowany jest ostatni etap studiów. Prawa do zmiany języka składania egzaminu, na wniosek studenta i po zasięgnięciu opinii opiekuna/opiekunów, może udzielić dziekan.

2. Egzamin dyplomowy składa się ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności. Może również zawierać prezentację pracy dyplomowej. Przy egzaminie dyplomowym stosuje się skalę ocen, o której mowa w § 19 ust. 1.

3. Student składa egzamin dyplomowy przed komisją egzaminu dyplomowego bez udziału osób trzecich, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.

4. Student lub opiekun/opiekunowie pracy dyplomowej (za zgodą studenta) może/mogą złożyć do dziekana wniosek o przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego, nie później niż 5 dni kalendarzowych przed terminem egzaminu, za wyjątkiem kierunku Architektura, na którym prezentacja pracy dyplomowej jest elementem egzaminu dyplomowego mającego charakter otwarty.

5. Uczestnicy otwartego egzaminu dyplomowego, niebędący członkami komisji egzaminu dyplomowego, nie mogą zadawać pytań studentowi, wyrażać swoich opinii ani uczestniczyć w obradach komisji w części niejawnej – tj. oceniającej egzamin.

6. Student ma prawo do ponownego zdawania egzaminu dyplomowego (ust. 8), w przypadku niezłożenia go w pierwszym terminie lub utraty pierwszego terminu. Student traci dany termin w przypadku nieusprawiedliwionego niestawienia się na egzamin dyplomowy. O uznaniu usprawiedliwienia, przekazanego niezwłocznie, decyduje dziekan.

7. Egzamin dyplomowy przeprowadza się w dniu wyznaczonym studentowi przez dziekana, przy czym:

1) dla studentów studiów pierwszego stopnia, dla których ostatni semestr studiów jest semestrem zimowym, odbywających studia według 10-tygodniowego kalendarza akademickiego (§ 11 ust. 8) – egzamin dyplomowy przeprowadza się co do zasady w okresie od pierwszego dnia po ich zimowej sesji egzaminacyjnej (nie wcześniej niż 2 stycznia) i nie później niż do dnia 10 lutego roku akademickiego, w którym student zrealizował program studiów,

2) dla studentów, dla których ostatni semestr studiów jest semestrem zimowym, odbywających studia według 15-tygodniowego kalendarza akademickiego (§ 11 ust. 7) – egzamin dyplomowy przeprowadza się co do zasady w okresie od pierwszego dnia po ich zimowej sesji egzaminacyjnej (nie wcześniej niż 2 stycznia), nie później niż do dnia 25 marca roku akademickiego, w którym student zrealizował program studiów,

3) dla studentów kończących studia semestrem letnim – egzamin dyplomowy przeprowadza się co do zasady w okresie od pierwszego dnia po ich letniej sesji egzaminacyjnej i nie później niż do dnia 20 września, przy czym w miesiącu sierpniu egzaminów dyplomowych nie przeprowadza się.

Student może złożyć wniosek o zorganizowanie egzaminu dyplomowego w terminie wcześniejszym. W przypadku, gdy egzamin ten dla studenta studiów pierwszego stopnia zostanie złożony w listopadzie lub grudniu, oznacza to, że traci on prawa studenta z dniem złożenia egzaminu i tym samym z dniem ukończenia studiów (§ 6 ust. 3).

8. W przypadkach niestawienia się studenta na egzamin dyplomowy lub po uzyskaniu negatywnej oceny z tego egzaminu w pierwszym terminie określonym w ust. 7, dziekan wyznacza drugi termin egzaminu dyplomowego. Wtedy egzamin ten przeprowadza się nie wcześniej niż po 6 dniach kalendarzowych i nie później niż dwa miesiące od pierwszego terminu egzaminu, z zastrzeżeniem jednak, iż:

1) dla studentów studiów pierwszego stopnia, dla których ostatni semestr studiów jest semestrem zimowym, odbywających studia według kalendarza akademickiego, o którym mowa w § 11 ust. 8 (10-tygodniowego kalendarza zajęć) – najpóźniej do dnia 1 marca;

2) dla studentów, dla których ostatni semestr studiów jest semestrem zimowym, odbywających studia według kalendarza akademickiego, o którym mowa w § 11 ust. 7 (15-tygodniowego kalendarza zajęć) – najpóźniej do dnia 5 kwietnia;

3) dla studentów kończących studia semestrem letnim, do końca roku akademickiego, przy czym z zasady w miesiącu sierpniu egzaminów dyplomowych nie przeprowadza się.

Niezłożenie egzaminu dyplomowego w żadnym z obu wyznaczonych terminów, o których mowa w ust. 7 i 8, stanowi przesłankę skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 33 ust. 1 pkt 4.

9. Rektor lub osoba przez niego upoważniona wyraża zgodę osobie uprzednio skreślonej z listy studentów na postawie § 33 ust. 1 pkt. 4 na wznowienie studiów na tym samym kierunku, poziomie i profilu w celu umożliwienia złożenia egzaminu dyplomowego. Wznowienie następuje z dniem wyznaczonym na ten egzamin (jeden termin z wyłączeniem ust. 8), przy czym dla celów ewidencji przypisuje się tej osobie ostatni etap studiów. Ustalenie terminu egzaminu dyplomowego zapada w formie pisemnej, z uwzględnieniem terminów ust. 7, z zastrzeżeniem jednak, że termin egzaminu dyplomowego w tym wypadku może przypadać najwcześniej po dwóch miesiącach od poprzedniego terminu egzaminu. W przypadku, gdy student, w wyznaczonym terminie, nie złożył egzaminu dyplomowego, zostaje niezwłocznie skreślony z listy studentów (§ 33 ust. 1 pkt 4). Wznowienie studiów w celu złożenia egzaminu dyplomowego, możliwe jest co najwyżej dwukrotnie.

10. Student z niepełnosprawnością lub ze szczególnymi potrzebami ma prawo do składania egzaminu dyplomowego w trybie indywidualnym, zależnie od rodzaju i zakresu niepełnosprawności lub charakteru szczególnych potrzeb. Student składa wniosek do dziekana w terminie do końca

czwartego tygodnia zajęć lub niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny. Zakres indywidualizacji określa dziekan. Na wniosek studenta, DZD może wydać opinię w zakresie potrzeby zindywidualizowania składania egzaminu w zakresie realizacji potrzeb dostępności lub potrzeb wynikających z niepełnosprawności.

§ 37. Oceny za studia, ostateczny wynik studiów

1. W celu określenia oceny końcowej, o której mowa w ust. 3, wyznacza się średnią ocenę uzyskaną z toku studiów. Jest to średnia ważona punktami ECTS wszystkich pozytywnych ocen z egzaminów i zaliczeń przedmiotów, przewidzianych do realizacji programem studiów obowiązującym w cyklu kształcenia, do którego został przypisany student, i tylko tych z nich, które są zaliczone na poczet realizacji programu studiów, tj. przedmiotów, o których mowa w § 26 ust. 10. Średnią tę wyznacza się zgodnie z następującym wzorem (po zaokrągleniu do trzeciego miejsca po przecinku):

$$\text{średnia ocena uzyskana w toku studiów} = \frac{\sum(\text{ocena} \cdot \text{punkty ECTS})}{\sum(\text{punkty ECTS})}$$

W tej średniej ocen nie uwzględnia się zaliczonych przedmiotów spoza programu studiów studenta, a także przedmiotów z programu studiów przypisanego do cyklu kształcenia, do którego został przypisany student, realizowanych w danym etapie studiów, ale ponad obowiązujący limit dla danego bloku zajęć wskazanego w programie studiów. W przypadku, gdy student przystąpił do egzaminu komisyjnego, uwzględnia się tylko ocenę z egzaminu komisyjnego.

2. Do wyznaczenia oceny średniej uzyskanej w toku studiów dla wybranego etapu studiów lub wybranych etapów studiów (np. dla jednego, dwóch etapów studiów itp.) stosuje się zasady podane w ust. 1, przy czym z danego etapu studiów lub danych etapów studiów uwzględnia się wszystkie oceny z egzaminów i zaliczeń przedmiotów przypisanych do tego etapu lub etapów, również oceny niedostateczne. W przypadku, gdy student przystąpił do egzaminu komisyjnego uwzględnia się tylko ocenę z egzaminu komisyjnego.

3. Ocena końcowa za studia (po zaokrągleniu do trzeciego miejsca po przecinku) jest średnią ważoną ocen uzyskanych przez studenta:

1) w przypadku, gdy program studiów przewiduje pracę dyplomową:

   a) średniej oceny uzyskanej z toku studiów, o której mowa w ust. 1, z wagą 0,6;

   b) oceny pracy dyplomowej rozumianej jako dzieło, ustalonej zgodnie z § 34 ust. 14, 15 i 16, z wagą 0,2;

   c) oceny egzaminu dyplomowego (§ 36 ust. 2), z wagą 0,2.

2) w przypadku, gdy program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej:

   a) średniej oceny uzyskanej z toku studiów, o której mowa w ust. 1, z wagą 0,8;

b) oceny egzaminu dyplomowego (§ 36 ust. 2), z wagą 0,2;

3) w przypadku, gdy program studiów nie przewiduje obowiązku przygotowania i złożenia pracy dyplomowej ani zdania egzaminu dyplomowego: średniej oceny uzyskanej z toku studiów, o której mowa w ust. 1.

Ocenę końcową za studia ustala dziekan lub przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego.

4. Ostateczny wynik studiów (wpisany do dyplomu ukończenia studiów) jest ustalany zgodnie z zasadą:

Tabela 2. Zasada ustalania ostatecznego wyniku studiów.

ocena końcowa za studia	**ostateczny wynik studiów**
do 3,199	dostateczny
od 3,200 do 3,699	dostateczny plus
od 3,700 do 4,099	dobry
od 4,100 do 4,539	dobry plus
od 4,540	bardzo dobry

5. Dziekan lub przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego ustala ostateczny wynik studiów jako „bardzo dobry z wyróżnieniem" studentowi, który spełnił łącznie następujące warunki:

1) w przypadku, gdy program studiów przewiduje pracę dyplomową:

a) średnia ocena uzyskana z toku studiów (ust. 1) jest nie niższa niż 4,750;

b) pracę dyplomową rozumianą jako dzieło oceniono na ocenę „bardzo dobry";

c) zdał egzamin dyplomowy z wynikiem „bardzo dobry";

2) w przypadku, gdy program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej:

a) średnia ocena uzyskana z toku studiów (ust. 1) jest nie niższa niż 4,850;

b) zdał egzamin dyplomowy z wynikiem „bardzo dobry";

3) w przypadku, gdy program studiów nie przewiduje obowiązku przygotowania i złożenia pracy dyplomowej ani zdania egzaminu dyplomowego:

a) średnia oceny uzyskanej z toku studiów (ust. 1) jest nie niższa niż 4,500;

b) co najmniej dwa egzaminy z przedmiotów klinicznych egzaminu standaryzowanego, oceniono na ocenę „bardzo dobry", zaś pozostałe przedmioty tego egzaminu oceniono nie niżej niż 4,0 „dobry".

§ 38. Ukończenie studiów

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest uzyskanie efektów uczenia się oraz liczby punktów ECTS określonych w programie studiów.

2. Datą ukończenia studiów przez studenta jest data złożenia egzaminu dyplomowego. W przypadku studiów na kierunku lekarskim, datą ukończenia studiów, jest data złożenia ostatniego wymaganego programem studiów egzaminu. Osoba, która ukończyła studia, staje się absolwentem Politechniki Wrocławskiej.

3. Dyplom ukończenia studiów na Politechnice Wrocławskiej otrzymuje absolwent.

4. W razie prowadzenia przez Uczelnię studiów wspólnych z innymi uczelniami i instytucjami naukowymi, w tym zagranicznymi, można wydać dyplom wspólny ukończenia studiów.

Rozdział IX – Przepisy końcowe

§ 39.

1. Studenci, którzy przed rozpoczęciem roku akademickiego 2025/2026 w wyniku weryfikacji efektów uczenia się uzyskali ocenę 5,5 (celujący) zachowują prawo do wliczania jej wartości do średniej ocen zgodnie z § 37 niniejszego Regulaminu.

2. Osoby, które przed rozpoczęciem roku akademickiego 2026/2027 zostały ostatecznie skreślone z listy studentów mogą ubiegać się o wznowienia studiów na zasadach obowiązujących w Regulaminie studiów na Politechnice Wrocławskiej ustalonych przez Senat Politechniki Wrocławskiej uchwałą nr 199/12/2024-2028 z dnia 29 kwietnia 2025r.

3. Decyzje administracyjne w sprawach określonych Regulaminem wydaje Rektor lub osoba upoważniona. Od tych decyzji administracyjnych służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy składany w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji.

4. Innych niż decyzje administracyjne rozstrzygnięć lub czynności dokonuje odpowiednio dziekan lub dyrektor studium. Student, który nie zgadza się z rozstrzygnięciami dziekana może złożyć pisemną skargę do Rektora. Rozstrzygnięcie podjęte przez Rektora jest ostateczne.

5. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o wniosku studenta dopuszcza się równoważnie wniosek pisemny, w tym złożony w dziekanacie, wniosek złożony za pomocą narzędzi elektronicznych określonych w odrębnych przepisach, wniosek wysłany za pośrednictwem systemu

teleinformatycznego albo wysłany za studenckiej poczty elektronicznej na adres dziekanatu, chyba, że odrębne przepisy stanowią inaczej.

6. Przypadki niejednoznaczne, wątpliwe lub niewynikające bezpośrednio z przepisów niniejszego Regulaminu, podlegają rozstrzygnięciom Rektora. Rozstrzygnięcie Rektora jest ostateczne.

7. Przepisy wykonawcze, które zostały wydane na podstawie dotychczasowego Regulaminu, a nie są sprzeczne z nowym Regulaminem, pozostają w mocy do czasu ich uchylenia.

8. Regulamin studiów na Politechnice Wrocławskiej wchodzi w życie z dniem 1 października 2026 r.