

**REGULAMIN  
STUDIÓW  
na  
Politechnice Krakowskiej  
im. Tadeusza Kościuszki**

uchwalony przez Senat PK w dniu 29 maja 2019 r.

## **Spis treści**

### **I. Przepisy ogólne**

§1	Postanowienia ogólne	3
§2	Przyjęcie na studia	3
§3	Warunki odbywania studiów przez studentów przyjętych na studia przez potwierdzenie efektów uczenia się	3
§4	Przeniesienia i zmiany w toku studiów	4
§5	Wznawianie studiów	4
§6	Formy, poziomy i profile studiów	5
§7	Tytuły zawodowe	5

### **II. Prawa i obowiązki studenta**

§8	Prawa studenta	6
§9	Obowiązki studenta	6
§10	Wygaśnięcie praw i obowiązków studenta	7

### **III. Organizacja studiów**

§11	Organizacja roku akademickiego	7
§12	Organizacja zajęć	8
§13	Indywidualna organizacja studiów	9
§14	Przenoszenie i uznawanie punktów ECTS	10
§15	Korzystanie z zajęć nieobjętych programem studiów	10

### **IV. Zaliczanie okresu studiów**

§16	System punktowy	11
§17	Skala ocen	11
§18	Zaliczanie przedmiotów	12
§19	Egzaminy	13
§20	Zaliczanie różnic programowych	14
§21	Zaliczanie semestrów	15
§22	Rejestracja na kolejny semestr studiów	15
§23	Powtarzanie semestru studiów	16

### **V. Skreślenia i urlopy**

§24	Skreślenia	16
§25	Urlopy od zajęć	17

### **VI. Praca dyplomowa**

§26	Postanowienia ogólne	18
§27	Promotorstwo pracy dyplomowej	19
§28	Tematy prac dyplomowych	19
§29	Ocena pracy dyplomowej	20
§30	Rygory	20

### **VII. Egzamin dyplomowy**

§31	Postanowienia ogólne	20
§32	Przebieg egzaminu dyplomowego	21
§33	Ocena egzaminu dyplomowego	21
§34	Rygory	22

### **VIII. Ukończenie studiów**

§35	Wynik studiów	22
§36	Dyplom ukończenia studiów	23

### **IX. Nagrody, wyróżnienia i kary**

§37	Nagrody i wyróżnienia	23
§38	Kary	23

### **X. Przepisy końcowe**

§39	Postanowienia porządkowe	24
-----	--------------------------	----

## **I. Przepisy ogólne**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin obowiązuje wszystkich studentów i nauczycieli akademickich Politechniki Krakowskiej (zwanej dalej PK) oraz inne osoby prowadzące zajęcia na PK. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o obowiązkach nauczycieli akademickich, oznacza to również obowiązki innych osób prowadzących zajęcia.
2. Przełożonym wszystkich studentów jest Rektor PK, a bezpośrednim przełożonym studentów na wydziale jest dziekan.
3. Wyłącznym reprezentantem ogółu studentów PK są organy samorządu studenckiego.

### **§ 2**

#### **Przyjęcie na studia**

1. Przyjęcie na studia następuje przez:
  - 1) rekrutację w drodze wpisu na listę studentów dokonanej przez właściwą komisję rekrutacyjną albo na podstawie decyzji Rektora PK lub działającego z jego upoważnienia prorektora właściwego do spraw rekrutacji wydanej w postępowaniu odwoławczym;
  - 2) potwierdzenie efektów uczenia się w drodze wpisu na listę studentów dokonanej przez dziekana albo na podstawie decyzji Rektora PK wydanej w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy;
  - 3) przeniesienie z innej uczelni w drodze wpisu na listę studentów dokonanej przez dziekana wydziału przyjmującego albo na podstawie decyzji Rektora PK wydanej w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy.
2. Senat PK określa:
  - 1) warunki i tryb rekrutacji na studia na PK,
  - 2) zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się na PK.
3. Student innej uczelni może odbyć studia częściowe na PK. Studenta innej uczelni odbywającego studia częściowe na PK obowiązują przepisy niniejszego regulaminu w zakresie dotyczącym odbywanych przez niego studiów.
4. Przywrócenie w prawach studenta utraconych w wyniku skreślenia z listy studentów PK może nastąpić poprzez wznowienie studiów dokonywane w drodze rozstrzygnięcia dziekana.

### **§ 3**

#### **Warunki odbywania studiów przez studentów przyjętych na studia przez potwierdzenie efektów uczenia się**

1. Osoba ubiegająca się o przyjęcie na studia przez potwierdzenie efektów uczenia się, która potwierdziła efekty uczenia się zgodnie z uchwałą Senatu PK, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 2, powinna złożyć w dziekanacie wydziału PK umotywowany wniosek wraz z odpowiednią dokumentacją nie później niż jeden miesiąc przed rozpoczęciem semestru. O kolejności przyjęcia na studia decyduje wynik potwierdzenia efektów uczenia się. Dziekan zobowiązany jest wpisać studenta na listę studentów albo podjąć decyzję administracyjną o odmowie przyjęcia studenta na studia w terminie nie późniejszym niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem semestru.
2. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć studentowi nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do programu studiów określonego kierunku, poziomu i profilu.

3. Przedmioty zaliczone w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się są przypisywane do tych semestrów studiów, w których występują one zgodnie z programem studiów.
4. Studenci przyjęci na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się mogą realizować obowiązujący ich program studiów według indywidualnej organizacji studiów (zwanej dalej IOS) na zasadach określonych w § 13.
5. Ocena z semestru, do którego przypisano przedmioty zaliczone w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, ustalana jest na podstawie ocen z przedmiotów zrealizowanych w danym semestrze oraz ocen z przedmiotów zaliczonych w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, po zaliczeniu wszystkich przedmiotów występujących w semestrze zgodnie z programem studiów.

#### **§ 4**

##### **Przeniesienia i zmiany w toku studiów**

1. Student może przenieść się z innej uczelni na PK, z wydziału na wydział w ramach PK, z jednego kierunku na drugi lub z jednej specjalności na drugą w ramach tego samego kierunku, za zgodą dziekana wydziału przyjmującego, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów uczelni bądź wydziału, który opuszcza, co zostało potwierdzone przez władze opuszczanej uczelni lub wydziału.
2. O przeniesienie, o którym mowa w ust. 1, może starać się student, który zaliczył co najmniej pierwszy semestr studiów, chyba że przepisy szczegółowe do regulaminu studiów obowiązujące na danym wydziale wymagają zaliczenia większej liczby semestrów niż semestr pierwszy.
3. Student, za zgodą dziekana, może zmienić formę studiów ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne lub odwrotnie. Dziekan ustala szczegółowe zasady zmiany formy studiów.
4. Przeniesienie i uznanie punktów ECTS zaliczonych przez studenta odbywa się zgodnie z przepisami określonymi w § 14.
5. Studenci, o których mowa w ust. 1, 2 i 3 muszą uzupełnić różnice programowe, zdefiniowane w § 20. Okres uzupełniania różnic programowych nie powinien przekroczyć jednego roku. Wykaz różnic programowych oraz termin ich uzupełnienia ustala dziekan.
6. Student ubiegający się o zmianę uczelni, wydziału, kierunku, specjalności lub formy studiów powinien złożyć w dziekanacie wydziału PK, na który zamierza się przenieść, umotywowany wniosek wraz z indeksem lub wydaną przez administrację uczelni bądź wydziału, który opuszcza, dokumentacją przedstawiającą przebieg studiów oraz uzyskane efekty uczenia się, nie później niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem semestru. Dziekan zobowiązany jest wpisać studenta na listę studentów albo podjąć decyzję administracyjną o odmowie przyjęcia studenta na studia w ciągu siedmiu dni od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z wymaganą dokumentacją.
7. Przy przeniesieniu na wydział, na którym kryterium rekrutacji lub jednym z kryteriów rekrutacji jest zaliczenie sprawdzianu kierunkowego, wymagane jest zaliczenie przez studenta tego sprawdzianu.

#### **§ 5**

##### **Wznawianie studiów**

1. Uprawnienie do ubiegania się o wznowienie studiów przysługuje osobie skreślonej z listy studentów PK, która zaliczyła co najmniej pierwszy semestr studiów.
2. Wniosek o wznowienie studiów składa się nie później niż trzy tygodnie przed rozpoczęciem semestru. Dziekan rozstrzyga w tej sprawie w terminie czternastu dni od

dnia złożenia wniosku. W swoim rozstrzygnięciu dziekan wskazuje semestr, od którego ma nastąpić wznowienie studiów.

3. Wznowienie na studia jest dopuszczalne pod warunkiem, że w roku akademickim, od którego ma nastąpić wznowienie, PK prowadzi kształcenie na danym kierunku, poziomie i profilu.
4. Studenta, który wznawia studia, obowiązuje aktualny program studiów. Ewentualne różnice programowe ustala dziekan.
5. Student, który wznawiał studia, nie jest zobowiązany do ponownego uzyskania zaliczeń z przedmiotów, z których uzyskał ocenę pozytywną, jeśli nie uległy zmianie efekty uczenia się zdefiniowane dla tych przedmiotów. Dziekan decyduje o uznaniu zaliczeń z przedmiotów uzyskanych przed przerwaniem studiów.
6. Jeżeli przerwa w studiach była dłuższa niż trzy lata, wznowienie studiów jest uzależnione od zdania egzaminu wznawiającego, którego zakres i termin określa dziekan.
7. Dziekan może odmówić wznowienia studiów osobie, która była już dwukrotnie skreślona z listy studentów kierunku, poziomu i profilu, którego dotyczy wnioski o wznowienie.

## **§ 6**

### **Formy, poziomy i profile studiów**

1. Studia na PK są prowadzone w formie:
  - 1) studiów stacjonarnych, w ramach których co najmniej połowa punktów ECTS objętych programem studiów jest uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem studentów i nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia;
  - 2) studiów niestacjonarnych, wskazanych w uchwale Senatu PK, w ramach których mniej niż połowa punktów ECTS objętych programem studiów może być uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów, pozwalających na uzyskanie tych samych efektów uczenia się, co studia stacjonarne, odbywanych w odrębnych grupach i według odrębnego harmonogramu niż studia stacjonarne, prowadzonych na zasadach odpłatności. Liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia stanowi nie mniej niż 60% liczby godzin zajęć prowadzonych na odpowiednich studiach stacjonarnych.
2. Studia mogą być prowadzone na poziomie:
  - 1) studiów pierwszego stopnia;
  - 2) studiów drugiego stopnia.
3. Studia prowadzone są na profilu:
  - 1) ogólnoakademickim, na którym ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową;
  - 2) praktycznym, na którym ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne.

## **§ 7**

### **Tytuły zawodowe**

1. Student, po złożeniu egzaminu dyplomowego, staje się absolwentem PK, otrzymując, w zależności od uzyskanych kwalifikacji oraz kierunku ukończonych studiów, tytuł zawodowy:
  - 1) licencjata;
  - 2) inżyniera;
  - 3) inżyniera architekta;

- 4) inżyniera architekta krajobrazu;
  - 5) magistra;
  - 6) magistra inżyniera;
  - 7) magistra inżyniera architekta;
  - 8) magistra inżyniera architekta krajobrazu.
2. Tytuły zawodowe, o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 8 otrzymują osoby, które zostały przyjęte na studia na rok akademicki 2018/19 lub w latach wcześniejszych.

## **II. Prawa i obowiązki studenta**

### **§ 8**

#### **Prawa studenta**

1. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania.
2. Studentowi PK przysługuje prawo do:
  - 1) zdobywania wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i rozwijania własnych zainteresowań oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urzędzeń, środków PK, a także z pomocy ze strony pracowników PK;
  - 2) korzystania z zajęć w ramach liczby punktów ECTS określonej w programie studiów oraz odpłatnie z dodatkowych zajęć nieobjętych programem studiów;
  - 3) czynnego uczestnictwa w życiu społecznym, kulturalnym i sportowym PK;
  - 4) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, w szczególności w kołach naukowych, oraz uczestniczenia w pracach naukowych realizowanych na PK;
  - 5) nagród i wyróżnień za wyniki w nauce przyznawanych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
  - 6) dokonywania oceny nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 7) udziału w wyborach do organów samorządu studenckiego oraz do organów jednoosobowych i kolegialnych PK;
  - 8) wpływania na całokształt działalności PK poprzez organy samorządu studenckiego;
  - 9) ubiegania się o przyznanie świadczeń, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
  - 10) ochrony danych osobowych;
  - 11) pomocy psychologicznej.
3. Studentowi z niepełnosprawnościami, oprócz praw wymienionych w ust. 2, przysługuje prawo – zależnie od rodzaju i stopnia niepełnosprawności – do uzyskania pomocy niezbędnej w toku studiów.
4. Student rozpoczynający studia ma prawo do przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta. Szkolenia prowadzi samorząd studencki PK we współpracy z Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej.

### **§ 9**

#### **Obowiązki studenta**

Student PK zobowiązany jest do:

- 1) postępowania zgodnie ze złożonym ślubowaniem i regulaminem studiów;
- 2) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- 3) uczciwego postępowania w stosunku do społeczności akademickiej uczelni;
- 4) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych zgodnie z regulaminem studiów, w tym w obowiązkowym szkoleniu BHP;

- 5) składania egzaminów, odbywania praktyk zawodowych i spełniania innych wymogów przewidzianych w programie studiów;
- 6) przestrzegania przepisów wewnętrznych PK i zapoznawania się z informacjami ogłaszanymi na stronie internetowej PK i na stronach internetowych wydziałów oraz z informacjami wysyłanymi na adres indywidualnego konta studenta w systemie służącym do obsługi toku studiów na PK;
- 7) dbania o dobro PK;
- 8) wyrównania strat za szkody materialne wyrządzone z winy studenta na majątku PK;
- 9) terminowego wnoszenia opłat związanych z odbywaniem studiów;
- 10) niezwłocznego powiadamiania PK o zmianie imienia, nazwiska lub adresu, a w przypadku cudzoziemców również dokumentu potwierdzającego legalny pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 11) niezwłocznego pisemnego powiadomienia dziekana wydziału o rezygnacji ze studiów.

### **§ 10**

#### **Wygaśnięcie praw i obowiązków studenta**

Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów, przy czym osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do świadczeń przyznawanych z funduszu stypendialnego PK.

### **III. Organizacja studiów**

#### **§ 11**

#### **Organizacja roku akademickiego**

1. Rok akademicki trwa od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego i składa się z dwóch semestrów – zimowego i letniego. Semestr zimowy trwa od 1 października do ostatniej niedzieli lutego. Semestr letni trwa od ostatniego poniedziałku lutego do 30 września, przy czym okres zajęć dydaktycznych i sesji egzaminacyjnej trwa do 30 czerwca. W przypadku gdy ostatnia niedziela lutego jest ostatnim dniem tego miesiąca, semestr letni rozpoczyna się w pierwszy poniedziałek marca.
2. Okresem rozliczeniowym na PK jest semestr.
3. Każdy semestr studiów obejmuje zajęcia dydaktyczne określone w programie studiów, sesje egzaminacyjne, przewidziane w programie studiów praktyki lub inne zajęcia, a także wakacje i przerwy okolicznościowe.
4. Organizację roku akademickiego ustala Rektor PK po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego i podaje do wiadomości co najmniej pięć miesięcy przed jego rozpoczęciem, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Organizację ostatniego semestru studiów ustala dziekan po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego i podaje do wiadomości co najmniej cztery miesiące przed jego rozpoczęciem. W komunikacie w sprawie organizacji ostatniego semestru studiów dziekan uwzględnia w szczególności terminy: sesji egzaminacyjnych, składania prac dyplomowych oraz egzaminów dyplomowych, z zastrzeżeniem, że warunek ukończenia studiów w terminie planowym jest spełniony w przypadku złożenia przez studenta egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym przed zakończeniem ostatniego semestru studiów. Data zakończenia semestru wskazana jest w zarządzeniu Rektora PK w sprawie organizacji roku akademickiego.
6. W uzasadnionych i niemożliwych wcześniej do przewidzenia przypadkach Rektor PK może ustanowić w ciągu roku akademickiego godziny lub dni wolne od zajęć dydaktycznych dla studentów całej uczelni lub wydziału.

## § 12 Organizacja zajęć

1. Studia prowadzone są na określonym kierunku, poziomie i profilu. Dziekan może określić specjalności prowadzone w ramach określonego kierunku.
2. Specjalność stanowi zestaw przedmiotów specjalistycznych oferowanych w ramach programu studiów danego kierunku mających na celu ukierunkowanie wiedzy studenta, przy zachowaniu efektów uczenia się uchwalonych dla kierunku. Student ma możliwość wyboru specjalności na zasadach określonych przez dziekana.
3. Studia prowadzone są zgodnie z programem studiów określonym przez uczelnię dla każdego kierunku, poziomu i profilu. W programie tych kierunków studiów, dla których minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego określił standardy kształcenia, uwzględnia się te standardy.
4. Program studiów dla określonego kierunku, poziomu i profilu obejmuje opis zakładanych efektów uczenia się, opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się i liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć.
5. Program studiów podawany jest do wiadomości studentów co najmniej trzy miesiące przed rozpoczęciem cyklu kształcenia poprzez opublikowanie go w serwisie internetowym uczelni na stronie wydziału prowadzącego kształcenie. Program studiów dostępny jest również w postaci dokumentu w formie papierowej w dziekanacie wydziału prowadzącego kształcenie.
6. Na PK wyróżnia się następujące formy zajęć prowadzonych w ramach programu studiów pierwszego i drugiego stopnia: wykłady, ćwiczenia, laboratoria, laboratoria komputerowe, projekty, seminaria.
7. Następujące formy zajęć są objęte obowiązkiem uczestniczenia w nich studentów: ćwiczenia, laboratoria, laboratoria komputerowe, projekty, seminaria.
8. Osobą odpowiedzialną za przedmiot jest nauczyciel akademicki wskazany przez kierownika jednostki organizacyjnej PK. Osoba odpowiedzialna za przedmiot:
  - 1) koordynuje i uzgadnia z nauczycielami akademickimi prowadzącymi zajęcia zakres wszystkich zajęć wchodzących w skład przedmiotu;
  - 2) ustala zasady kontroli efektów uczenia się oraz sposób wystawiania ocen formujących i oceny podsumowującej;
  - 3) sprawuje nadzór nad prawidłowością i terminowością umieszczania ocen w protokołach prowadzonych w systemie elektronicznym;
  - 4) wyznacza nauczyciela akademickiego prowadzącego przedmiot;
  - 5) odpowiada za coroczną aktualizację karty przedmiotu zamieszczonej w systemie elektronicznym obowiązującym na uczelni.
9. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia podaje na pierwszych zajęciach szczegółowy opis przedmiotu, zgodnie z zapisem w karcie przedmiotu, zawierający: informacje dotyczące efektów uczenia się, program zajęć, wykaz literatury, warunki uczestnictwa w zajęciach i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, w tym liczbę dopuszczalnych nieobecności, warunki uzyskiwania zaliczenia i składania egzaminu, sposób informowania studentów o uzyskanych wynikach zaliczenia i egzaminu, terminy konsultacji oraz tryb wglądu do ocenionych prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych, z zastrzeżeniem, iż studentowi przysługuje prawo wglądu do pracy będącej podstawą zaliczenia lub egzaminu w terminie czternastu dni od daty podania do wiadomości studentów informacji o wynikach zaliczenia lub egzaminu, jednak nie później, niż przed kolejnym terminem egzaminu lub zaliczenia.
10. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia przeprowadza konsultacje, które polegają na udzielaniu studentom wyjaśnień, informacji i wskazówek w zakresie problemów zgłaszanych przez studentów i związanych z treścią przedmiotu lub przebiegiem zajęć.



11. Szczegółowy rozkład zajęć w semestrze zatwierdza dziekan i podaje do wiadomości studentów co najmniej tydzień przed rozpoczęciem semestru.
12. Liczba przedmiotów objętych egzaminami w jednym semestrze nie może być większa niż cztery.
13. Podziału studentów na grupy studenckie dokonuje dziekan. Zasady ustalania liczebności grup studenckich w odniesieniu do różnych form zajęć ustala Rektor PK.
14. Zajęcia dydaktyczne dla każdej z form studiów wymienionych w § 6 ust. 1 organizowane są według odrębnego harmonogramu i prowadzone w odrębnych grupach studenckich.
15. Zasady kwalifikacji studentów na wybieralne w toku studiów specjalności oraz przedmioty ustala dziekan po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego. W przypadku zgłoszenia się na daną specjalność liczby studentów przekraczającej limit miejsc, o zakwalifikowaniu na tę specjalność decyduje miejsce na liście rankingowej sporządzonej według zasad określonych przez dziekana.
16. Dziekan wydziału może powołać spośród nauczycieli akademickich opiekunów lat i grup studenckich. Dziekan wprowadza na wydziale funkcje starosty roku i starosty grupy studenckiej.
17. Władze uczelni, władze wydziału oraz nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia zobowiązani są do podejmowania działań zmierzających do stwarzania studentom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia, uwzględniając rodzaj i stopień niepełnosprawności studenta oraz specyfikę danego kierunku studiów.
18. Uczelnia zapewnia studentowi z niepełnosprawnościami odpowiednie warunki odbywania i zaliczania zajęć, w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności, w szczególności poprzez:
  - 1) umożliwienie studentowi z niepełnosprawnościami ubiegania się o zmianę warunków uczestnictwa w zajęciach oraz alternatywne formy ich zaliczania;
  - 2) umożliwienie studentowi z niepełnosprawnościami, po zgłoszeniu prowadzącemu zajęcia, rejestrowania wyłącznie na użytek własny omawianego na zajęciach materiału w formie alternatywnej poprzez nagrywanie i robienie zdjęć, o ile materiały dydaktyczne udostępnione przez prowadzącego zajęcia nie zapewnią studentowi dostępu do treści zajęć;
  - 3) umożliwienie, po zgłoszeniu prowadzącemu zajęcia, obecności na zajęciach, wykładach, sprawdzianach i egzaminach tłumaczy języka migowego oraz asystentów studentów z niepełnosprawnościami;
  - 4) umożliwienie studentowi z niepełnosprawnościami ubiegania się o zaliczenie zajęć z języka obcego na innej uczelni w sytuacjach uzasadnionych rodzajem niepełnosprawności;
  - 5) umożliwienie studentowi z niepełnosprawnościami ubiegania się o pomoc uczelni w pozyskaniu materiałów dydaktycznych niezbędnych w toku studiów.

### **§ 13**

#### **Indywidualna organizacja studiów**

1. PK zapewnia studentom możliwość studiowania według IOS.
2. IOS polega na realizowaniu obowiązującego programu studiów według specjalnego harmonogramu lub realizowaniu indywidualnego programu studiów.
3. O przyznaniu studentowi IOS decyduje dziekan, z zastrzeżeniem, że nie można odmówić zgody na odbywanie studiów według IOS na określonym kierunku, poziomie i profilu do czasu ich ukończenia:

- 1) studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem – w przypadku studiów stacjonarnych;
  - 2) studentowi przyjętemu na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się.
4. Studia według IOS mają na celu:
- 1) zachowanie efektów uczenia się zdefiniowanych dla danego kierunku, poziomu i profilu oraz liczby punktów ECTS określonej w programie studiów przy jednoczesnym ukierunkowaniu nauki zgodnie z indywidualnymi predyspozycjami i zainteresowaniami studenta;
  - 2) uwzględnienie uzyskanych wcześniej efektów uczenia się;
  - 3) dopasowanie planu studiów do indywidualnych potrzeb i możliwości studenta.
5. Studia realizowane według IOS nie mogą trwać dłużej niż studia realizowane według obowiązującego programu studiów.
6. Student ubiegający się o przyznanie IOS winien złożyć w tej sprawie wniosek do dziekana nie później niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem semestru, przy czym osoby, o których mowa w ust. 3 pkt 1 oraz studenci ubiegający się o IOS ze względu na nagłą sytuację losową lub chorobę składają wniosek niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny uzasadniającej ubieganie się o przyznanie IOS.
7. Dziekan wyznacza opiekuna naukowego studentowi wyróżniającemu się w nauce lub studiującemu wybrane semestry na innej uczelni w ramach podpisanej umowy, któremu przyznano IOS.

#### **§ 14**

##### **Przenoszenie i uznawanie punktów ECTS**

1. Przenoszenie i uznawanie punktów ECTS uzyskanych przez studenta w toku kształcenia ma na celu umożliwienie studentowi kontynuowania kształcenia w jednostce organizacyjnej uczelni, w której student odbywa studia lub do której student się przenosi.
2. Punkty ECTS uzyskane w uczelni innej niż PK, w tym zagranicznej, wlicza się studentowi do punktów ECTS na PK.
3. Student przenoszący punkty ECTS w związku z podjęciem na wybranym wydziale PK studiów w trybie przeniesienia otrzymuje w jednostce przyjmującej taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w tej jednostce.
4. Warunkiem niezbędnym przeniesienia i uznania punktów ECTS uzyskanych przez studenta jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych przez studenta efektów uczenia się z efektami uczenia się zdefiniowanymi w programie studiów określonego kierunku.
5. Student ubiegający się o przeniesienie i uznanie punktów ECTS składa do dziekana wydziału wniosek wraz z dokumentacją przedstawiającą przebieg studiów nie później niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem semestru.
6. O przeniesieniu i uznaniu punktów ECTS decyduje dziekan.

#### **§ 15**

##### **Korzystanie z zajęć nieobjętych programem studiów**

1. Student ma prawo do odpłatnego korzystania z zajęć nieobjętych programem studiów studiowanego kierunku. Zasady pobierania opłat określa Rektor PK.
2. Student może realizować zajęcia nieobjęte programem studiów za zgodą dziekana wydziału PK, na którym są one prowadzone.

3. Dziekan może odmówić zgody na realizację zajęć nieobjętych programem studiów, jeżeli uzna, że na podstawie dotychczas zrealizowanego programu student nie jest do tego dostatecznie przygotowany.
4. Zajęcia nieobjęte programem studiów realizowane przez studenta na PK są zapisywane w systemie uczelni służącym do obsługi toku studiów na PK, ale wyniki uzyskane z tych zajęć nie są brane pod uwagę do ustalania oceny semestralnej.
5. Student nie powtarza zajęć nieobjętych programem studiów, z których uzyskał ocenę negatywną.

#### **IV. Zaliczanie okresu studiów**

##### **§ 16**

##### **System punktowy**

1. Studia stacjonarne i niestacjonarne objęte są systemem punktowym, który służy wyrażaniu osiągnięć studenta zgodnie z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS).
2. Zasady systemu punktowego:
  - 1) punkty przyporządkowane są wszystkim przedmiotom podlegającym ocenie oraz studenckim praktykom zawodowym, z zastrzeżeniem pkt 2;
  - 2) punktów nie przyporządkowuje się: zajęciom z wychowania fizycznego, chyba że wymagają tego standardy kształcenia uwzględnione w programie studiów, szkoleniu bibliotecznemu, szkoleniu BHP i innym szkoleniom nieujętych w programie studiów;
  - 3) punkty są przyporządkowane przedmiotom, a nie poszczególnym formom zajęć;
  - 4) liczba przypisanych punktów odzwierciedla niezbędny do zaliczenia przedmiotu czas pracy studenta na uczelni i czas pracy własnej;
  - 5) warunkiem uzyskania punktów przez studenta jest uzyskanie zakładanych efektów uczenia się potwierdzone zaliczeniem przedmiotu;
  - 6) liczbę punktów przyporządkowanych poszczególnym przedmiotom ustala dziekan;
  - 7) łączna liczba punktów przyporządkowanych wszystkim przedmiotom każdego semestru na studiach stacjonarnych wynosi 30, z zastrzeżeniem pkt 9;
  - 8) łączna liczba punktów przyporządkowanych wszystkim przedmiotom poszczególnych semestrów na studiach niestacjonarnych może być mniejsza od 30, przy czym suma wszystkich punktów na studiach niestacjonarnych musi być równa sumie wszystkich punktów na studiach stacjonarnych dla tego samego kierunku, poziomu i profilu. Dziekan ustala liczbę punktów przyporządkowanych poszczególnym semestrom na studiach niestacjonarnych;
  - 9) w przypadku studiów realizowanych w ramach umów międzynarodowych łączna liczba punktów przyporządkowanych wszystkim przedmiotom każdego semestru na studiach stacjonarnych może być inna od 30 pod warunkiem, że ogólna liczba punktów ECTS wymagana do ukończenia tych studiów jest zgodna z wymogami programu studiów obowiązującego na danym kierunku, poziomie i profilu.
3. W celu ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów, student jest obowiązany uzyskać określoną w programie studiów liczbę punktów ECTS oraz spełnić wymogi określone w § 36 ust. 2.

##### **§ 17**

##### **Skala ocen**

1. Na PK stosuje się następującą skalę ocen:

ocena słowna	skrót	zapis liczbowy	zapis w systemie
--------------	-------	-------------------	---------------------

			ECTS
bardzo dobry	bdb	5,0	A
ponad dobry	pdb	4,5	B
dobry	db	4,0	C
dość dobry	ddb	3,5	D
dostateczny	dst	3,0	E
niedostateczny	nd	2,0	F

- Oceny negatywne (nd) są odnotowywane jedynie w protokole zaliczenia przedmiotu. Oceny pozytywne (bdb, pdb, db, ddb, dst) są odnotowywane w protokole zaliczenia przedmiotu oraz w karcie okresowych osiągnięć studenta. Protokół zaliczenia przedmiotu oraz karta okresowych osiągnięć studenta prowadzone są z wykorzystaniem systemu elektronicznego służącego do obsługi toku studiów na PK.
- Ocena z każdego semestru studiów, realizowanego w systemie ECTS, jest średnią ważoną obliczaną według wzoru:

$$ocena\ semestralna = \frac{\sum (ocena \times liczba\ punktów)}{n}$$

gdzie  $n$  oznacza liczbę punktów przyporządkowanych wszystkim przedmiotom danego semestru w danej formie studiów, zgodnie z § 16 ust. 2 pkt 7-9.

- Ocena semestralna obliczana jest z dokładnością do trzech miejsc po przecinku, a następnie podawana jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, po zaokrągleniu w górę, jeżeli cyfra na trzecim miejscu po przecinku jest większa lub równa 5.
- Przy obliczaniu oceny semestralnej nie bierze się pod uwagę ocen niedostatecznych.
- Ocena semestralna jest liczona wyłącznie dla zaliczonych semestrów.

## § 18

### Zaliczanie przedmiotów

- Zaliczenie przedmiotu objętego egzaminem dokonywane jest na podstawie zaliczeń wszystkich form zajęć prowadzonych w ramach tego przedmiotu oraz zdanego egzaminu.
- Zaliczenie przedmiotu nieobjętego egzaminem dokonywane jest na podstawie zaliczenia wszystkich form zajęć prowadzonych w ramach tego przedmiotu.
- Zaliczanie wszystkich form zajęć dokonywane jest na podstawie kontroli wyników nauczania w formie prac kontrolnych, sprawdzianów bieżących, projektów, referatów itp. oraz obecności na zajęciach obowiązkowych.
- Zaliczenia poszczególnych form zajęć dokonują prowadzący te zajęcia.
- Zaliczenia form zajęć, które nie kończą się egzaminem, powinny być przeprowadzone przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
- Student zgłaszający zastrzeżenia dotyczące prawidłowości przeprowadzonego zaliczenia ma prawo w ciągu tygodnia od ogłoszenia wyników złożyć odwołanie do dziekana za pośrednictwem bezpośredniego przełożonego nauczyciela zaliczającego.

Dziekan wraz z bezpośrednim przełożonym nauczyciela zaliczającego podejmuje decyzję rozstrzygającą w tej sprawie.

7. Zaliczenia przedmiotu dokonuje nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot. W szczególnym przypadku zaliczenia może dokonać nauczyciel akademicki odpowiedzialny za przedmiot, dziekan lub inny nauczyciel akademicki wskazany przez dziekana.
8. Jeżeli nauczyciel akademicki przeprowadzający zaliczenie stwierdzi niesamodzielność pracy studenta, w szczególności w zakresie korzystania przez niego z niedozwolonych materiałów, urządzeń, metod lub środków, student otrzymuje ocenę niedostateczną z przedmiotu.
9. Formalnym potwierdzeniem zaliczenia przedmiotu jest wprowadzenie oceny pozytywnej, o której mowa w § 17 ust. 2 do protokołu zaliczenia przedmiotu oraz zatwierdzenie protokołu w systemie elektronicznym służącym do obsługi toku studiów na PK przez uprawnioną osobę, o której mowa w ust. 7.
10. W protokole zaliczenia przedmiotu odnotowuje się datę uzyskania zaliczenia przedmiotu, a nie datę wypełniania protokołu.

## **§ 19** **Egzaminy**

1. Dla przedmiotów zakończonych egzaminem organizuje się dwa terminy egzaminu: termin podstawowy w sesji egzaminacyjnej oraz termin poprawkowy w sesji poprawkowej.
2. Terminy egzaminów pisemnych i ustnych uzgadnia nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot ze studentami. W przypadku braku takich uzgodnień, terminy ustalane są przez nauczyciela akademickiego. Termin egzaminu należy podać do wiadomości studentów nie później niż siedem dni przed rozpoczęciem sesji.
3. Nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot ma prawo ogłosić termin egzaminu zwany terminem zerowym. Egzamin w terminie zerowym odbywa się przed egzaminem podstawowym. Termin zerowy nie jest wliczany do liczby terminów przysługujących studentowi zgodnie z ust. 1. Zasady dopuszczania do egzaminu w terminie zerowym i jego przeprowadzania określa nauczyciel prowadzący przedmiot.
4. Do egzaminu z danego przedmiotu dopuszczeni są studenci posiadający zaliczenie wszystkich form zajęć wchodzących w skład przedmiotu.
5. Wszystkie egzaminy, w tym poprawkowe, muszą się zakończyć w terminie określonym w harmonogramie sesji egzaminacyjnej, podanym w zarządzeniu Rektora PK w sprawie organizacji roku akademickiego. Nie dotyczy to terminów egzaminów, o których mowa w ust. 10.
6. Egzamin przeprowadza nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot. W przypadkach losowych osobę tę może zastąpić inny nauczyciel akademicki upoważniony przez nauczyciela odpowiedzialnego za przedmiot lub dziekana.
7. Jeżeli nauczyciel akademicki przeprowadzający egzamin stwierdzi niesamodzielność pracy studenta, w szczególności w zakresie korzystania przez niego z niedozwolonych materiałów, urządzeń, metod lub środków, student otrzymuje ocenę niedostateczną z tego egzaminu.
8. Student z niepełnosprawnościami, w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności, może ubiegać się o:
  - 1) alternatywną formę egzaminu;
  - 2) przedłużenie czasu trwania egzaminu.

9. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie studenta do egzaminu w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z utratą prawa do jednego terminu z tego przedmiotu, ale nie stanowi podstawy do wpisania oceny negatywnej.
10. W przypadku uznania, że nieprzystąpienie studenta do egzaminu było usprawiedliwione, studentowi przysługuje dodatkowy termin egzaminu.
11. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie powinno zostać przedłożone prowadzącemu przedmiot niezwłocznie – nie później niż w ciągu siedmiu dni od daty egzaminu.
12. W przypadku uzyskania z egzaminu zdawanego w pierwszym terminie oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu w pierwszym terminie, studentowi przysługuje prawo do jednego egzaminu poprawkowego.
13. Student, który zgłasza zastrzeżenia dotyczące prawidłowości przeprowadzonego egzaminu, ma prawo złożyć do dziekana, w ciągu siedmiu dni od terminu ogłoszenia wyników, umotywowany wniosek o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
14. Dziekan podejmuje decyzję o przeprowadzeniu egzaminu komisyjnego, jeśli uzna zasadność wniosku, o którym mowa w ust. 13. Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny także z własnej inicjatywy. Prawo wnioskowania o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego przysługuje również egzaminatorowi.
15. Egzamin komisyjny powinien się odbyć w ciągu czternastu dni od dnia złożenia wniosku.
16. Formę egzaminu komisyjnego ustala dziekan i powiadamia o niej studenta oraz osoby wchodzące w skład komisji egzaminacyjnej nie później niż siedem dni przed terminem egzaminu.
17. W skład komisji egzaminacyjnej, wyznaczanej przez dziekana, wchodzi:
  - 1) dziekan lub prodziekan jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciel akademicki reprezentujący ten sam lub pokrewny przedmiot jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel akademicki, który przeprowadzał poprzedni egzamin jako członek komisji.
18. Na wniosek studenta, złożony w trybie określonym w ust. 13, w egzaminie komisyjnym może uczestniczyć wskazany przez niego obserwator.
19. Negatywny wynik egzaminu komisyjnego jest równoznaczny z obowiązkiem powtarzania przedmiotu.
20. Osobą upoważnioną do odnotowania w protokole zaliczenia przedmiotu oceny uzyskanej przez studenta w wyniku egzaminu komisyjnego jest przewodniczący komisji egzaminacyjnej.

## **§ 20**

### **Zaliczanie różnic programowych**

1. Różnicami programowymi są przedmioty, które występują w programie studiów, prowadzące do uzyskania efektów uczenia się, których student nie uzyskał w toku dotychczasowych studiów na danym poziomie i profilu.
2. Dziekan może wyznaczyć różnice programowe w przypadku:
  - 1) kontynuowania przez studenta studiów w następstwie przeniesienia;
  - 2) wznowienia studiów przez studenta;
  - 3) podejmowania przez studenta studiów po urlopie;
  - 4) powtarzania przez studenta semestru, w którym program studiów uległ zmianie;
  - 5) zmiany formy studiów przez studenta.
3. Przedmioty realizowane jako różnice programowe są przypisywane do tych semestrów studiów, w których występują one zgodnie z programem studiów.

4. Ocena z semestru, do którego przypisano różnice programowe, ustalana jest po zaliczeniu różnic programowych na podstawie ocen z przedmiotów zrealizowanych w danym semestrze oraz ocen z przedmiotów stanowiących różnice programowe. Ocena semestralna ustalana jest zgodnie z § 17 ust. 3 i 4.
5. Punkty ECTS przypisane niezaliczonym w terminie różnicom programowym są wliczane do długu kredytowego semestru, w którym różnice te były uzupełniane.
6. Brak zaliczenia różnic programowych skutkuje niezaliczeniem semestru na takich samych zasadach, jak w przypadku pozostałych przedmiotów.
7. Różnice programowe na studiach niestacjonarnych realizowane są odpłatnie.
8. Różnice programowe niezaliczone w terminie są powtarzane odpłatnie.

## **§ 21**

### **Zaliczanie semestrów**

1. Warunkiem zaliczenia semestru na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych jest uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS oraz spełnienie wymogów formalnych.
2. W przypadku zaliczenia semestru w terminie określonym w zarządzeniu Rektora PK w sprawie organizacji roku akademickiego datą zaliczenia semestru jest ostatni dzień sesji egzaminacyjnej.
3. W przypadku zaliczenia semestru po terminie określonym w zarządzeniu Rektora PK w sprawie organizacji roku akademickiego datą zaliczenia semestru jest data uzyskania pozytywnej oceny z ostatniego z przedmiotów zaliczanych przez studenta w danym semestrze.

## **§ 22**

### **Rejestracja na kolejny semestr studiów**

1. Warunkiem pełnej rejestracji na kolejny semestr na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych jest spełnienie wymogów określonych w § 21 ust. 1.
2. W przypadku gdy braki punktowe z poprzedniego semestru są mniejsze lub równe 12 punktów ECTS, a łączna liczba braków punktowych jest mniejsza lub równa 18 punktów ECTS, następuje rejestracja na kolejny semestr studiów z długiem kredytowym, z zastrzeżeniem § 23 ust. 1. W przypadku gdy braki punktowe przekraczają liczbę punktów ECTS, o której mowa powyżej, o rejestracji studenta na kolejny semestr studiów z długiem kredytowym decyduje dziekan.
3. W ramach rejestracji z długiem kredytowym student ma prawo uzupełnienia braków punktowych z niezaliczonych przedmiotów w ciągu jednego miesiąca od daty uzyskania rejestracji z długiem kredytowym. W przypadku uzupełniania braków punktowych z przedmiotów kończących się egzaminem, studentowi dopuszczonemu do egzaminu przysługuje z każdego przedmiotu jeden termin egzaminu na redukcję długu.
4. Nieuzupełnienie braków punktowych, o których mowa w ust. 3, skutkuje koniecznością powtórzenia przedmiotu i brakiem możliwości uczestniczenia w zajęciach i zaliczania tych przedmiotów, które są kontynuowane w kolejnym semestrze studiów lub dla których przedmiot niezaliczony był podstawą. Listę sekwencji przedmiotów stanowiących podstawę przedmiotów prowadzonych w następnym semestrze ustala dziekan.
5. Nieuzupełnione braki punktowe powinny zostać uzupełnione w ciągu jednego roku od daty uzyskania rejestracji z długiem kredytowym. W przypadku nieuzupełnienia braków punktowych w ciągu jednego roku dziekan może skierować studenta na powtarzanie pierwszego niezaliczonego semestru.
6. Opłata za powtarzanie niezaliczonego przedmiotu naliczana jest na podstawie informacji przekazanej przez nauczyciela prowadzącego przedmiot, który wskazuje konieczne do powtórzenia przez studenta formy zajęć.

7. Zaliczenie kolejnych semestrów studiów jest możliwe po wyrównaniu długu kredytowego.

### **§ 23**

#### **Powtarzanie semestru studiów**

1. Dziekan może podjąć decyzję w sprawie skierowania studenta na powtarzanie semestru, jeżeli:
  - 1) braki uzyskane przez studenta przekraczają dopuszczalny dług kredytowy;
  - 2) student nie wyrównał długu kredytowego w wyznaczonym terminie;
  - 3) student wznawia studia w semestrze, który realizował przed skreśleniem z listy studentów;
  - 4) student nie zaliczył przedmiotu, który jest kontynuowany w kolejnym semestrze studiów lub stanowi podstawę przedmiotu realizowanego w kolejnym semestrze studiów;
  - 5) student nie zaliczył przedmiotu prowadzącego do przygotowania pracy dyplomowej.
2. W przypadku powtarzania semestru student obowiązany jest wnieść stosowną opłatę związaną z powtarzaniem określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce. Zasady pobierania opłat określa Rektor PK.
3. Student może powtarzać każdy semestr z wyjątkiem semestru pierwszego. Semestr można powtarzać nie więcej niż dwukrotnie.
4. Student powtarzający semestr nie uczestniczy ponownie w zajęciach z przedmiotów, z których uzyskał ocenę pozytywną, jeśli nie uległy zmianie efekty uczenia się zdefiniowane dla tych przedmiotów oraz nie uzyskuje ponownie zaliczeń z tych przedmiotów. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan. Oceny pozytywne z przedmiotów zaliczonych w powtarzonym semestrze, których dziekan nie wskazał do ponownego zaliczenia, są przepisywane do karty okresowych osiągnięć powtarzanego semestru.
5. W oczekiwaniu na powtarzanie semestru student zachowuje prawa studenckie.
6. Za zgodą dziekana student może uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych na semestrze wyższym tego samego poziomu studiów i ubiegać się o ich zaliczenie w trybie awansu. Nie można w trybie awansu zaliczać przedmiotów, których podstawę stanowią przedmioty niezaliczone, na powtarzanie których student oczekuje. Wyniki uzyskanych zaliczeń odnotowywane są w protokole zaliczenia przedmiotu na zasadach określonych w niniejszym regulaminie. Niezaliczenie przedmiotów realizowanych w tym trybie wymaga ich odpłatnego powtórzenia. Zasady pobierania opłat określa Rektor PK.
7. Student, który powtarzał semestr, nie kończy studiów w terminie planowym.

## **V. Skreślenia i urlopy**

### **§ 24**

#### **Skreślenia**

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów;
  - 2) rezygnacji ze studiów;
  - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.
2. Dziekan stwierdza niepodjęcie studiów w przypadku nieusprawiedliwionego niezłożenia przez osobę przyjętą na studia ślubowania, o którym mowa w § 8 ust. 1, w ciągu czternastu dni od ustalonego na wydziale terminu złożenia ślubowania przez osoby wpisane na listę studentów.



3. Student rezygnujący ze studiów zobowiązany jest do powiadomienia o tym fakcie dziekana. Rezygnacja ze studiów wymaga zachowania formy pisemnej.
4. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
  - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce;
  - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w terminie określonym w zarządzeniu Rektora PK w sprawie organizacji roku akademickiego albo, w przypadku studentów ostatniego semestru studiów, w terminie określonym w komunikacie dziekana;
  - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
5. Stwierdzenie braku udziału w obowiązkowych zajęciach dokonywane jest przez dziekana na podstawie przedstawionej przez nauczyciela akademickiego prowadzącego przedmiot informacji o nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na obowiązkowych zajęciach uwzględniającej wymogi zawarte w karcie przedmiotu.
6. Stwierdzenie braku postępów w nauce dokonywane jest przez dziekana wydziału na podstawie dokumentacji przebiegu studiów. Brak postępów w nauce stwierdza się, gdy stopień realizacji programu studiów wyklucza możliwość zaliczenia semestru studiów, chyba że studentowi przysługuje prawo do powtórzenia semestru studiów albo rejestracji z długiem kredytowym.
7. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez dziekana, działającego z upoważnienia Rektora PK.

## **§ 25**

### **Urlopy od zajęć**

1. Student może uzyskać urlop od zajęć lub urlop od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:
  - 1) chorobowy;
  - 2) losowy;
  - 3) okolicznościowy;
  - 4) nieuwarunkowany;
  - 5) specjalny;
  - 6) rodzicielski.
2. Urlop od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się daje studentowi możliwość przystąpienia do zaliczeń i egzaminów bez konieczności uczestniczenia w zajęciach.
3. Student może otrzymać urlop chorobowy na podstawie orzeczenia uprawnionej komisji lekarskiej lub odpowiedniej dokumentacji potwierdzającej chorobę.
4. Student może otrzymać urlop losowy, gdy zaistniały ważne okoliczności losowe uniemożliwiające studentowi uczestnictwo w zajęciach przez dłuższy czas.
5. Student może otrzymać urlop okolicznościowy, związany z udziałem w wyjazdach organizowanych przez związki sportowe bądź realizacją, za zgodą dziekana, stażu lub praktyki zawodowej w trakcie roku akademickiego. Po zaliczeniu dotychczasowych semestrów student może również otrzymać urlop okolicznościowy na indywidualne studia w innej uczelni, studia na innym niż podstawowy kierunku studiów oraz na odpłatne realizowanie przedmiotów nieobjętych programem studiów.
6. Student, który zaliczył pierwszy rok studiów pierwszego stopnia albo pierwszy semestr studiów drugiego stopnia, może otrzymać urlop nieuwarunkowany (bez podania przyczyny). Urlop ten można otrzymać jeden raz w trakcie studiów, po uzyskaniu zaliczenia dotychczasowych semestrów. Urlop nieuwarunkowany może trwać nie więcej niż dwa semestry.

7. Urlop specjalny może otrzymać student na czas odbywania służby wojskowej.
8. Urlop rodzicielski może otrzymać studentka w ciąży lub student będący rodzicem. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na urlop rodzicielski.
9. Student powinien zwrócić się do dziekana z odpowiednio udokumentowanym wnioskiem o udzielenie urlopu niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny uzasadniającej ubieganie się o ten urlop. Urlop od zajęć nie powinien obejmować okresu poprzedzającego złożenie wniosku z wyjątkiem sytuacji losowych, udokumentowanej choroby lub urodzenia dziecka. Student deklarujący chęć przystąpienia do weryfikacji efektów uczenia się w czasie trwania urlopu lub po urlopie zobowiązany jest wskazać to we wniosku.
10. Student będący rodzicem składa wniosek o urlop, o którym mowa w ust. 1 pkt 6, w okresie jednego roku od dnia urodzenia dziecka.
11. Urlopu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6, dla:
  - 1) studentki w ciąży – udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka,
  - 2) studenta będącego rodzicem – udziela się na okres do jednego roku,z tym że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
12. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenckie.
13. Udzielenie urlopu zmienia odpowiednio termin planowego ukończenia studiów.

## **VI. Praca dyplomowa**

### **§ 26**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Student ostatniego semestru studiów zobowiązany jest do wykonania pracy dyplomowej w ramach przedmiotu prowadzącego do przygotowania pracy dyplomowej oraz wprowadzenia pracy dyplomowej do Akademickiego Systemu Archiwizacji Prac działającego na PK (zwanego dalej ASAP PK).
2. Student kończący studia pierwszego stopnia wykonuje pracę licencjacką albo inżynierską. Student kończący studia drugiego stopnia wykonuje pracę magisterską.
3. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym lub artystycznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
4. Na studiach pierwszego stopnia praca dyplomowa może być opracowaniem zagadnienia inżynierskiego.
5. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności praca pisemna, opublikowany artykuł, praca projektowa, w tym projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego, oraz praca konstrukcyjna, technologiczna lub artystyczna.
6. Prace dyplomowe są wykonywane w jednostkach organizacyjnych macierzystego wydziału.
7. Za zgodą dziekana praca dyplomowa może być wykonywana na innym wydziale PK, na innych uczelniach, a także w instytucjach zapewniających właściwą opiekę i warunki do jej wykonania.
8. Za zgodą dziekana praca dyplomowa może być przygotowana w języku obcym. Student zobowiązany jest do dołączenia do pracy przygotowanej w języku obcym streszczenia w języku polskim.

9. Praca dyplomowa sprawdzana jest przed zaliczeniem przedmiotu prowadzącego do przygotowania pracy dyplomowej z wykorzystaniem ASAP PK oraz Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
10. Niezwłocznie po egzaminie dyplomowym praca dyplomowa wprowadzana jest do repozytorium pisemnych prac dyplomowych. Tryb wprowadzania pracy do repozytorium określa Rektor PK.

## **§ 27**

### **Promotorstwo pracy dyplomowej**

1. Student wykonuje pracę dyplomową pod kierunkiem promotora.
2. Promotorem i recenzentem pracy dyplomowej może być osoba posiadająca co najmniej stopień doktora. W przypadku studiów pierwszego stopnia promotorem i recenzentem pracy dyplomowej może być również specjalista z tytułem zawodowym posiadający co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe.
3. W przypadku gdy promotorem pracy dyplomowej jest specjalista, o którym mowa w ust. 2 lub osoba niezatrudniona na PK, recenzentem pracy powinien być profesor lub doktor habilitowany zatrudniony na PK.
4. W przypadku merytorycznie uzasadnionym obowiązki promotora pracy dyplomowej mogą być powierzone, za zgodą dziekana i po określeniu zakresu opieki merytorycznej, więcej niż jednej osobie.
5. Recenzje pracy dyplomowej są jawne, z wyłączeniem pracy dyplomowej, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną.

## **§ 28**

### **Tematy prac dyplomowych**

1. Tematy prac dyplomowych są podejmowane przez studentów najpóźniej do końca przedostatniego semestru studiów, z zastrzeżeniem, że dziekani mogą, uwzględniając specyfikę studiów na danym kierunku, ustalić inny termin podejmowania przez studentów tematów prac dyplomowych.
2. Tematy prac dyplomowych zatwierdza opiekun kierunku (specjalności) lub kierownik jednostki, w której praca dyplomowa jest realizowana.
3. Przy ustalaniu tematów prac dyplomowych powinny być brane pod uwagę zainteresowania naukowe studentów. Student ma prawo do zaproponowania własnego tematu pracy dyplomowej w ramach kończonego kierunku studiów (specjalności).
4. Liczba tematów prac dyplomowych powinna umożliwiać wybór tematu przez studenta.
5. Na wniosek promotora pracy dyplomowej, uzgodniony ze studentem, opiekun kierunku (specjalności) w porozumieniu z kierownikiem jednostki, w której praca dyplomowa jest realizowana, może zmienić temat pracy, jeżeli wpłynie to korzystnie na osiągnięcie efektów uczenia się i nie przedłuży terminu ukończenia studiów.
6. Student ma prawo do zmiany zarówno promotora jak i tematu pracy dyplomowej. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan w porozumieniu z opiekunem kierunku (specjalności) i kierownikiem jednostki, w której praca dyplomowa jest realizowana.
7. Każdy temat powinien być realizowany przez jedną osobę. W wyjątkowych wypadkach dopuszcza się możliwość przygotowywania pracy dyplomowej przez dwie osoby, przy czym zakres pracy każdego ze studentów musi być wyraźnie określony przez promotora pracy.
8. Ostateczny temat pracy dyplomowej realizowanej przez studenta przekazywany jest przez promotora do dziekanatu w terminie podanym przez dziekana wydziału w komunikacie, o którym mowa w § 11 ust. 5.

**§ 29**  
**Ocena pracy dyplomowej**

1. Oceny pracy dyplomowej dokonują oddzielnie: promotor pracy i recenzent.
2. W przypadku negatywnej oceny recenzenta, dziekan może podjąć decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny pracy wystawionej przez dodatkowego recenzenta.
3. Przy ocenie pracy dyplomowej stosuje się skalę ocen podaną w § 17 ust.1.
4. Ocena pracy dyplomowej uzgodniona przez promotora z recenzentem wpisywana jest do protokołu egzaminu dyplomowego. W przypadku braku możliwości dokonania uzgodnień przez promotora i recenzenta, dziekan powołuje dodatkowego recenzenta. Ocena ustalona przez dodatkowego recenzenta jest ostateczna.

**§ 30**  
**Rygory**

1. Student, który nie uzyskał zaliczenia przedmiotu prowadzącego do przygotowania pracy dyplomowej w terminie ustalonym w komunikacie dziekana, o którym mowa w § 11 ust. 5, może zostać:
  - 1) skierowany na powtarzanie semestru, jeżeli złoży w tej sprawie wniosek do dziekana, albo
  - 2) skreślony z listy studentów.
2. Osoba skreślona z listy studentów w wyniku niezaliczenia przedmiotu prowadzącego do przygotowania pracy dyplomowej ma prawo do wznowienia studiów na zasadach określonych w § 5.
3. W przypadku wznowienia studiów, opiekun kierunku (specjalności) lub kierownik wydziałowej jednostki organizacyjnej, po konsultacji z dotychczasowym promotorem, decyduje o możliwości kontynuowania rozpoczętego tematu pracy dyplomowej lub o przydzieleniu nowego.

**VII. Egzamin dyplomowy**

**§ 31**  
**Postanowienia ogólne**

1. Ukończenie studiów następuje z dniem złożenia egzaminu dyplomowego.
2. Egzamin dyplomowy składa się z:
  - 1) prezentacji pracy dyplomowej;
  - 2) odpowiedzi na pytania komisji egzaminu dyplomowego.
3. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej, zaliczenie wszystkich semestrów studiów oraz spełnienie wymogów formalnych i programowych.
4. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić student po złożeniu w dziekanacie lub przekazaniu komisji egzaminacyjnej legitymacji studenckiej albo dokumentu stwierdzającego fakt jej zgubienia bądź kradzieży. Wymóg ten nie dotyczy osób, które po ukończeniu studiów pierwszego stopnia zachowują prawo do posiadania legitymacji studenckiej do dnia 31 października roku, w którym ukończyły te studia.
5. Egzamin dyplomowy odbywa się przed zakończeniem ostatniego semestru studiów, z zastrzeżeniem § 34 ust. 1 i 2. Data zakończenia semestru wskazana jest w zarządzeniu Rektora PK w sprawie organizacji roku akademickiego.
6. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana. W skład komisji egzaminu dyplomowego wchodzi przynajmniej trzy osoby: przewodniczący,

promotor i recenzent, przy czym promotor i recenzent nie mogą pełnić funkcji przewodniczącego komisji. W składzie komisji powinien być co najmniej jeden nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.

7. Komisji egzaminu dyplomowego przewodniczy dziekan, prodziekan lub wyznaczony przez dziekana profesor, lub doktor habilitowany.
8. W sytuacjach losowych dopuszcza się nieobecność promotora albo recenzenta w czasie egzaminu dyplomowego, przy zachowaniu przynajmniej trzyosobowego składu komisji oraz wymogu uczestnictwa w składzie komisji osoby posiadającej tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego. Przewodniczący komisji zobowiązany jest do odnotowania nieobecności promotora albo recenzenta w protokole egzaminu dyplomowego i potwierdzenia losowej przyczyny tej nieobecności.
9. W przypadku wykonywania pracy dyplomowej dla potrzeb konkretnego podmiotu gospodarczego dziekan może powołać dodatkowo w skład komisji, z głosem doradczym, przedstawiciela zainteresowanego podmiotu.
10. Dziekan może podjąć decyzję w sprawie prowadzenia egzaminu dyplomowego w języku obcym. Dziekan określa zakres i warunki przeprowadzania tego egzaminu, z zastrzeżeniem, iż w dokumentacji przebiegu studiów stosuje się skalę ocen w formie określonej w § 17 ust. 1 niniejszego regulaminu, a w teczce akt osobowych studenta umieszcza się protokół egzaminu dyplomowego sporządzony w języku polskim albo tłumaczenie protokołu egzaminu dyplomowego na język polski.
11. Dziekan może opracować szczegółowy regulamin egzaminu dyplomowego zgodnie z § 39 ust. 1. W przypadku gdy program studiów danego kierunku przewiduje przeprowadzenie egzaminu kierunkowego sprawdzającego poziom opanowania przez studentów wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zdefiniowanych dla tego kierunku, szczegółowy regulamin egzaminu dyplomowego określa zakres, zasady oraz tryb przeprowadzania egzaminu kierunkowego, z zastrzeżeniem, że egzamin kierunkowy przeprowadzany jest w terminie poprzedzającym termin egzaminu dyplomowego.

### **§ 32**

#### **Przebieg egzaminu dyplomowego**

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
2. Na egzaminie dyplomowym student prezentuje pracę dyplomową oraz odpowiada na pytania komisji egzaminu dyplomowego dotyczące trzech zagadnień z zakresu efektów uczenia się zdefiniowanych dla danego kierunku studiów i poziomu. Odpowiedzi udzielone w odniesieniu do każdego z zagadnień podsumowywane są jedną oceną.
3. Egzamin dyplomowy może, na wniosek studenta lub promotora, mieć charakter otwarty. Pisemny wniosek w tej sprawie należy skierować do dziekana nie później niż trzy tygodnie przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego. Decyzję w sprawie otwartego charakteru egzaminu dyplomowego podejmuje dziekan najpóźniej dwa tygodnie przed terminem egzaminu dyplomowego. Tryb przeprowadzania otwartego egzaminu dyplomowego określa dziekan.

### **§ 33**

#### **Ocena egzaminu dyplomowego**

1. Komisja egzaminu dyplomowego ocenia prezentację pracy dyplomowej i odpowiedzi na pytania dotyczące trzech zagadnień, o których mowa w § 32 ust. 2, stosując skalę ocen podaną w § 17 ust. 1.

2. Ocena egzaminu dyplomowego jest średnią arytmetyczną oceny prezentacji pracy dyplomowej i ocen odpowiedzi na pytania dotyczące trzech zagadnień, o których mowa w § 32 ust. 2., z zastrzeżeniem ust. 3
3. W przypadku, gdy program studiów danego kierunku przewiduje przeprowadzenie egzaminu kierunkowego, o którym mowa w § 31 ust. 11, ocena egzaminu dyplomowego jest średnią ważoną oceny prezentacji pracy dyplomowej, ocen odpowiedzi na pytania dotyczące trzech zagadnień, o których mowa w § 32 ust. 2 oraz oceny egzaminu kierunkowego. Szczegółowe zasady ustalania oceny egzaminu dyplomowego określone są w przepisach regulaminu, o którym mowa w § 31 ust. 11.
4. Egzamin dyplomowy jest zdany, jeżeli ocena egzaminu dyplomowego jest większa lub równa 3,00, przy czym tylko jedna odpowiedź może być oceniona negatywnie.

### **§ 34 Rygory**

1. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie, dziekan wyznacza ostateczny termin egzaminu dyplomowego.
2. Student, który nie zdał egzaminu dyplomowego albo nie przystąpił do egzaminu dyplomowego w ostatecznym terminie, wyznaczonym przez dziekana na zasadach określonych w ust. 1, zostaje skreślony z listy studentów.
3. W przypadku gdy niezgłoszenie się studenta na egzamin dyplomowy było usprawiedliwione dziekan wyznacza nowy termin tego egzaminu. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie dyplomowym powinno być złożone dziekanowi w ciągu siedmiu dni od terminu egzaminu.
4. Osoby skreślone z listy studentów zgodnie z ust. 2 mogą ubiegać się o wznowienie studiów na zasadach określonych w § 5.

## **VIII. Ukończenie studiów**

### **§ 35 Wynik studiów**

1. Ocena z toku studiów jest średnią arytmetyczną wszystkich ocen semestralnych, określoną z dokładnością do trzech miejsc po przecinku, a następnie podaną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku po zaokrągleniu zgodnie z regułą podaną w § 17 ust. 4.
2. Wynik studiów, obliczony z dokładnością do trzech miejsc po przecinku, a następnie podany z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku po zaokrągleniu zgodnie z regułą określoną w § 17 ust. 4, jest średnią ważoną następujących ocen:
  - 1) oceny z toku studiów – z wagą 0,6;
  - 2) oceny pracy dyplomowej – z wagą 0,2;
  - 3) oceny egzaminu dyplomowego – z wagą 0,2.
3. W dyplomie ukończenia studiów i we wszystkich innych dokumentach potwierdzających ukończenie studiów wpisywany jest wynik studiów, wyznaczony na podstawie poniższej tabeli:

wynik studiów	ocena wpisywana do dyplomu
4,60 – 5,00	bardzo dobry (5,0)
4,26 – 4,59	ponad dobry (4,5)
3,76 – 4,25	dobry (4,0)

3,26 – 3,75	dość dobry (3,5)
3,00 – 3,25	dostateczny (3,0)

4. W przypadku porozumień o wspólnym kształceniu zawartych z uczelniami zagranicznymi, zasady ustalania oceny z egzaminu dyplomowego oraz wyniku ukończenia studiów określają te porozumienia, z uwzględnieniem zasad określonych w niniejszym regulaminie.

### **§ 36**

#### **Dyplom ukończenia studiów**

1. Po złożeniu egzaminu dyplomowego absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów.
2. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest uzyskanie określonych w programie studiów efektów uczenia się i wymaganej liczby punktów ECTS, uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej oraz złożenie egzaminu dyplomowego.
3. Dyplom ukończenia studiów należy sporządzić i wydać absolwentowi w ciągu 30 dni od daty egzaminu dyplomowego.
4. Przed odebraniem dyplomu ukończenia studiów absolwent powinien uregulować wszystkie zobowiązania wobec PK.
5. W przypadku gdy w pracy dyplomowej stanowiącej podstawę nadania tytułu osoba ubiegająca się o ten tytuł przypisała sobie autorstwo istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego, Rektor PK w drodze decyzji administracyjnej stwierdza nieważność dyplomu.

## **IX. Nagrody, wyróżnienia i kary**

### **§ 37**

#### **Nagrody i wyróżnienia**

1. Studentom wyróżniającym się szczególnymi wynikami w nauce i wzorowym wypełnianiem obowiązków mogą być przyznane nagrody na zasadach określonych w odrębnych regulaminach.
2. Dyplom ukończenia studiów z wyróżnieniem otrzymuje absolwent, który spełnił łącznie następujące warunki:
  - 1) ukończył studia w terminie planowym wskazanym w § 11 ust. 5 niniejszego regulaminu;
  - 2) osiągnął wynik studiów nie niższy niż 4,75;
  - 3) spełnił warunki określone w przepisach wydanych na podstawie § 39 ust. 1 niniejszego regulaminu,
3. Komisja egzaminu dyplomowego stwierdza w protokole egzaminu dyplomowego spełnienie przez absolwenta kryteriów uprawniających do otrzymania dyplomu z wyróżnieniem.
4. Na wydziale może być prowadzona księga wyróżnionych absolwentów, w której odnotowuje się nazwiska absolwentów, którzy otrzymali dyplom ukończenia studiów z wyróżnieniem.

### **§ 38**

#### **Kary**

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w uczelni, w tym za naruszenie przepisów niniejszego regulaminu oraz za czyn uchybiający godności studenta, student podlega odpowiedzialności przed komisją dyscyplinarną dla studentów.

2. Karami dyscyplinarnymi są: upomnienie, nagana, nagana z ostrzeżeniem, zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku, wydalenie z uczelni.
3. Za przewinienie mniejszej wagi Rektor PK może wymierzyć studentowi karę upomnienia, po uprzednim wysłuchaniu obwinionego lub jego obrońcy.

## **X. Przepisy końcowe**

### **§ 39**

#### **Postanowienia porządkowe**

1. Dziekani mogą opracować przepisy szczegółowe do regulaminu studiów, uwzględniające specyfikę studiów na danym wydziale lub kierunku studiów. Przepisy wydziałowe muszą być zgodne z niniejszym regulaminem. Przepisy szczegółowe do regulaminu studiów są uchwalane przez Senat PK.
2. Dziekan działający z upoważnienia Rektora PK wydaje w pierwszej instancji decyzję administracyjną w sprawach z § 3 ust. 1, § 4 ust. 6 oraz § 24 ust. 1 i 4. Od decyzji administracyjnej podjętej przez dziekana działającego z upoważnienia Rektora PK studentowi przysługuje prawo wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Rektora PK. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy składa się za pośrednictwem dziekana, który wydał decyzję administracyjną.
3. W innych indywidualnych sprawach studentów rozstrzyga dziekan.
4. Kontrolę nad rozstrzygnięciami dziekana, o których mowa w ust. 3 sprawuje Rektor PK. Student niezadowolony z rozstrzygnięcia dziekana może zwrócić się w tej sprawie do Rektora PK za pośrednictwem dziekana.
5. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o decyzji administracyjnej lub rozstrzygnięciu dziekana, oznacza to również decyzję administracyjną lub rozstrzygnięcie prodziekana.