

REGULAMIN STUDIÓW
na
Politechnice Krakowskiej
im. Tadeusza Kościuszki

Zatwierdzony przez Senat Akademicki PK
w dniu 21.04.2006 r.

Wchodzi w życie z dniem 1.10.2006 r.

Spis treści

I. Przepisy ogólne

- §1. Postanowienia ogólne
- §2. Przyjęcie na studia
- §3. Formy i rodzaje studiów
- §4. Tytuły zawodowe

II. Prawa i obowiązki studenta

- §5. Prawa studenta
- §6. Obowiązki studenta

III. Organizacja studiów

- §7. Organizacja roku akademickiego
- §8. Organizacja zajęć
- §9. Indywidualny plan studiów i program nauczania
- §10. Indywidualna organizacja studiów
- §11. Przeniesienia
- §12. Studia na drugim kierunku

IV. Zaliczanie okresu studiów

- §13. System punktowy
- §14. Skala ocen
- §15. Zaliczanie zajęć
- §16. Zaliczanie egzaminów
- §17. Zaliczanie semestrów
- §18. Rejestracja na kolejny semestr studiów
- §19. Powtarzanie semestru studiów

V. Skreślenia, wznawianie studiów, urlopy

- §20. Skreślenia
- §21. Wznawianie studiów
- §22. Urlopy

VI. Praca dyplomowa

- §23. Postanowienia ogólne
- §24. Promotorstwo pracy dyplomowej
- §25. Tematy prac dyplomowych
- §26. Ocena pracy dyplomowej
- §27. Rygory

VII. Egzamin dyplomowy

- §28. Postanowienia ogólne
- §29. Przebieg egzaminu dyplomowego
- §30. Ocena egzaminu dyplomowego
- §31. Rygory

VIII. Ukończenie studiów

- §32. Ostateczny wynik studiów
- §33. Dyplom ukończenia studiów

IX. Nagrody, wyróżnienia i kary

- §34. Nagrody i wyróżnienia
- §35. Kary

X. Przepisy końcowe

- §36. Postanowienia końcowe

I. Przepisy ogólne

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin obowiązuje wszystkich studentów oraz nauczycieli akademickich Politechniki Krakowskiej.
2. Przełożonym wszystkich studentów jest rektor, a bezpośrednim przełożonym studentów na wydziale jest dziekan.
3. Reprezentantami ogółu studentów są organy samorządu studenckiego.

§ 2. Przyjęcie na studia

1. Warunki i tryb rekrutacji na studia na Politechnice Krakowskiej określa Senat Uczelni.
2. Przyjęcie na pierwszy semestr studiów następuje na podstawie decyzji wydziałowej komisji rekrutacyjnej lub w wyniku decyzji rektora w postępowaniu odwoławczym.
3. Z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta.
4. Decyzję o przyjęciu studenta na semestr drugi lub wyższy na zasadach wznawiania studiów lub przeniesienia podejmuje dziekan wydziału przyjmującego.
5. Student innej uczelni może podjąć studia częściowe na Politechnice Krakowskiej na podstawie umowy zawartej pomiędzy uczelnią wysyłającą i przyjmującą, podpisanej przez władze wydziału i uczelni.
6. Absolwent szkoły wyższej może podjąć studia na Politechnice Krakowskiej poprzez rekrutację, według zasad obowiązujących w danym roku akademickim. W przypadku zbieżności programów studiów ukończonych i podejmowanych osoba przyjęta na I semestr może ubiegać się o przeniesienie na semestr wyższy.

§ 3. Formy i rodzaje studiów

1. Przepisy niniejszego regulaminu dotyczą następujących form studiów:
 - 1) studia stacjonarne (dzienne),
 - 2) studia niestacjonarne (wieczorowe i zaoczne).
2. W ramach ww. form prowadzone są następujące rodzaje studiów:
 - 1) studia pierwszego stopnia – studia inżynierskie i licencjackie,
 - 2) studia drugiego stopnia – studia magisterskie,
 - 3) jednolite studia magisterskie.

§ 4. Tytuły zawodowe

Student po złożeniu egzaminu dyplomowego kończącego jeden z trzech rodzajów studiów staje się absolwentem Politechniki Krakowskiej, otrzymując, w zależności od rodzaju ukończonych studiów, tytuł zawodowy:

- 1) licencjata,
- 2) inżyniera,
- 3) magistra,
- 4) magistra inżyniera,
- 5) magistra inżyniera architekta.

II. Prawa i obowiązki studenta

§ 5. Prawa studenta

1. Studentowi PK przysługuje prawo do:
 - 1) zdobywania wiedzy i rozwijania własnych zainteresowań,
 - 2) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich,
 - 3) czynnego uczestnictwa w życiu społecznym, kulturalnym i sportowym,
 - 4) działalności w kołach naukowych oraz uczestniczenia w pracach naukowych realizowanych w uczelni,
 - 5) nagród i wyróżnień za wyniki w nauce,
 - 6) wyrażania poprzez ankiety opinii o prowadzących zajęcia dydaktyczne,
 - 7) udziału w wyborach do samorządu studenckiego oraz do organów jednoosobowych i kolegialnych uczelni,
 - 8) wpływania na całokształt działalności PK poprzez organy samorządu studenckiego,
 - 9) pomocy materialnej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 10) ochrony danych osobowych.
2. Studentowi przysługuje legitymacja studencka i indeks.
3. Utrata praw studenckich następuje w przypadku:
 - 1) skreślenia z listy studentów,
 - 2) rezygnacji ze studiów,
 - 3) wydalenia z uczelni.

§ 6. Obowiązki studenta

Podjmując studia na PK student zobowiązany jest do:

- 1) postępowania zgodnie ze złożonym ślubowaniem i regulaminem studiów,
- 2) uczciwego postępowania w stosunku do uczelni i kolegów,
- 3) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych zgodnie z regulaminem studiów,
- 4) składania egzaminów, odbywania praktyk i spełniania innych wymogów przewidzianych w planie studiów,
- 5) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
- 6) przedstawiania indeksu na każde wezwanie władz wydziału lub uczelni do czasu ukończenia lub przerwania studiów,
- 7) dbania o dobro Politechniki Krakowskiej,
- 8) wyrównania strat za szkody materialne wyrządzone umyślnie na majątku PK,
- 9) stosowania się do przepisów i zarządzeń obowiązujących na PK,
- 10) terminowego wnoszenia wymaganych opłat za zajęcia dydaktyczne.

III. Organizacja studiów

§ 7. 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.
2. Okresem rozliczeniowym na Politechnice Krakowskiej jest semestr.
3. Każdy semestr obejmuje 15 tygodni zajęć dydaktycznych, sesję egzaminacyjną oraz przewidziane planem studiów praktyki lub inne zajęcia.
4. Organizację roku akademickiego ustala rektor w porozumieniu z samorządem studenckim i podaje do wiadomości co najmniej na cztery miesiące przed jego rozpoczęciem.

5. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego godziny lub dni wolne od zajęć dydaktycznych dla całej uczelni, a dziekan dla podległego mu wydziału.
6. Szczegółowy rozkład zajęć w semestrze zatwierdza dziekan wydziału w porozumieniu z wydziałowym samorządem studenckim i podaje do wiadomości studentów co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem semestru.
7. Rozkład zajęć powinien być uzupełniony wykazem obowiązujących w danym semestrze przedmiotów, egzaminów, praktyk oraz innych zajęć wynikających z planu studiów.
8. Regulamin sesji egzaminacyjnej ustala dziekan i podaje do wiadomości nie później niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji.

§ 8. Organizacja zajęć

1. Studia prowadzone są według planów studiów i programów nauczania zgodnych ze standardami kształcenia, uchwalanych przez rady wydziałów.
2. Programy studiów określają zakres wiedzy dla poszczególnych przedmiotów i praktyk, który student powinien opanować w trakcie studiów.
3. Honoruje się programy studiów innych uczelni, w tym zagranicznych, zgodnie z zasadami systemu przenoszenia osiągnięć.
4. Studia prowadzone są w ramach kierunków studiów. Przyjęcie studenta na określony kierunek studiów następuje nie później niż po upływie pierwszego roku studiów.
5. Na PK wyróżnia się następujące rodzaje zajęć: wykłady, ćwiczenia, laboratoria, projekty, seminaria, lektoraty, zajęcia z wychowania fizycznego oraz inne – przewidziane w planie studiów.
6. Zajęcia dydaktyczne dla każdej formy studiów, wymienionych w § 3 ust.1, organizowane są według odrębnego harmonogramu i prowadzone w odrębnych grupach studenckich.
7. Rada wydziału może podjąć decyzję w sprawie prowadzenia wybranych zajęć dydaktycznych w języku obcym. Mogą być również prowadzone w języku obcym sprawdziany wiedzy w trakcie przyjęć na studia oraz prace dyplomowe i egzaminy dyplomowe.
8. Zasady oraz tryb odbywania i zaliczania praktyk studenckich określa zarządzenie rektora.
9. Osoba odpowiedzialna za przedmiot (moduł) koordynuje i uzgadnia zakres wszystkich zajęć wchodzących w skład przedmiotu, ustala zasady kontroli efektów kształcenia oraz sposób wystawiania oceny końcowej.
10. Osoba prowadząca zajęcia podaje na początku zajęć szczegółowy program nauczania z wykazem literatury oraz warunki zaliczenia zajęć.
11. Uczestnictwo w zajęciach objętych planem studiów jest obowiązkowe.
12. Liczba przedmiotów objętych egzaminami w jednym semestrze nie powinna być większa niż cztery. W wyjątkowych przypadkach w semestrze letnim może być ona zwiększona do pięciu, przy czym łączna liczba egzaminów w roku akademickim nie może przekroczyć ośmiu. Przy ustalaniu liczby egzaminów musi być brany pod uwagę zakres obowiązującego materiału.
13. Podziału studentów na grupy studenckie dokonuje dziekan. Zasada ustalania liczebności grup studenckich na różnych rodzajach zajęć w kolejnym roku akademickim jest określana przez rektora i podawana do wiadomości co najmniej na cztery miesiące przed jego rozpoczęciem.

14. Zasady przyjęć lub kwalifikacji studentów na wybieralne w toku studiów kierunki, specjalności oraz przedmioty (moduły) ustala rada wydziału po konsultacji z organami samorządu studenckiego. W przypadku zgłoszenia się na dany kierunek (specjalność) liczby studentów przekraczającej limit miejsc o zakwalifikowaniu na ten kierunek (specjalność) decyduje lista rankingowa sporządzona wg zasad określonych przez radę wydziału.
15. Dziekan wydziału może powołać spośród nauczycieli akademickich opiekunów lat i grup studenckich. Dziekan może wprowadzić na wydziale funkcje starosty roku i starosty grupy studenckiej.

§ 9. Indywidualny plan studiów i program nauczania

1. Wyróżniającym się w nauce studentom Politechnika Krakowska zapewnia możliwość studiowania według indywidualnego planu studiów i programu nauczania (IPS).
2. Studia według IPS mają na celu ukierunkowanie nauki zgodnie z indywidualnymi predyspozycjami i zainteresowaniami studenta. Studia te nie mogą trwać dłużej niż studia realizowane na Politechnice Krakowskiej według obowiązującego programu studiów.
3. Student, który podejmuje IPS, powinien mieć opiekuna naukowego, którego powołuje dziekan. Stosowne podanie student winien wnieść do dziekana w terminie najpóźniej trzech tygodni przed rozpoczęciem semestru.
4. Zasady studiowania według IPS określa rada wydziału. Indywidualny plan i program studiów przygotowuje opiekun naukowy studenta a zatwierdza dziekan.

§ 10. Indywidualna organizacja studiów

1. Indywidualna organizacja studiów (IOS) polega na realizowaniu obowiązującego planu i programu studiów według specjalnego harmonogramu zatwierdzonego przez dziekana.
2. Dopuszcza się możliwość stosowania IOS wobec studentów:
 - 1) studiujących wybrane semestry na uczelni zagranicznej w ramach podpisanej umowy,
 - 2) będących członkami sportowej kadry narodowej, rezerwy kadry narodowej lub kadry uniwersjadowej,
 - 3) będących osobami niepełnosprawnymioraz w innych ważnych przypadkach uznanych przez dziekana.
3. O IOS może ubiegać się student, który zaliczył pierwszy rok studiów.
4. Zezwolenie na IOS może być wydane na okres jednego semestru z możliwością przedłużenia na semestry dalsze.
5. Student ubiegający się o IOS powinien przed rozpoczęciem semestru przedłożyć dziekanowi podanie wraz z propozycją harmonogramu zajęć, zaliczeń i egzaminów, uzgodnionego z prowadzącymi zajęcia.
6. Brak postępów w nauce stanowi podstawę do odmowy przedłużenia IOS.

§ 11. Przeniesienia

1. Student może przenieść się z innej uczelni na Politechnikę Krakowską, bądź z wydziału na wydział w ramach PK lub z jednego kierunku na drugi za zgodą dziekana wydziału przyjmującego, jeżeli spełnił obowiązki wynikające z przepisów uczelni, na której studiował, potwierdzone przez dziekana opuszczanego wydziału.

2. O przeniesienie, o którym mowa w ust. 1, może starać się student, który zaliczył co najmniej pierwszy semestr studiów.
3. Studenci, o których mowa w ust. 1 i 2, muszą uzupełnić różnice programowe wynikające z porównania programu studiów dotychczas odbytych z programem studiów obowiązujących na podejmowanym kierunku (wydziale). Okres uzupełniania różnic programowych nie powinien przekroczyć jednego roku. Wykaz różnic programowych oraz termin ich uzupełnienia ustala dziekan.
4. Student za zgodą dziekana może przenieść się ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne na tym samym lub innym wydziale, a w szczególnie uzasadnionym przypadku odwrotnie – tylko w ramach tego samego wydziału. Dziekan ustala szczegółowe zasady zmiany formy studiów.
5. Student ubiegający się o zmianę szkoły wyższej bądź wydziału, kierunku lub formy studiów powinien złożyć w dziekanacie wydziału PK, na który zamierza się przenieść, umotywowany wniosek wraz z indeksem, nie później niż na dwa tygodnie przed rozpoczęciem semestru. Dziekan zobowiązany jest podjąć decyzję w sprawie przyjęcia studenta w ciągu 14 dni od dnia złożenia podania.
6. Przy przeniesieniu na wydział, na którym wymagany jest sprawdzian z uzdolnień kierunkowych, wymagane jest dodatkowo zaliczenie przez studenta tego sprawdzianu.

§ 12. Studia na drugim kierunku

1. Podstawowym kierunkiem studiów jest kierunek, na który student został przyjęty w procesie rekrutacji na studia lub, w przypadku przyjęcia na wydział, kierunek, na który został skierowany przez dziekana w trakcie pierwszego roku studiów.
2. Student ma prawo, za zgodą właściwych dziekanów, studiować równolegle poza swoim kierunkiem podstawowym drugi kierunek studiów lub wybrane przedmioty, także w innych szkołach wyższych, jeżeli wypełnia wszystkie obowiązki związane ze studiowaniem na kierunku podstawowym.
3. Student może podjąć studia na drugim kierunku studiów nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego roku studiów i nie później niż na przedostatnim semestrze studiów na kierunku podstawowym.
4. Student ma obowiązek poinformowania dziekana wydziału o podjęciu studiów na drugim kierunku.
5. Rada wydziału określa szczegółowe warunki, jakie musi spełniać student ubiegający się o zgodę na studiowanie na drugim kierunku studiów.

IV. Zaliczanie okresu studiów

§ 13. System punktowy

1. Studia stacjonarne i niestacjonarne objęte są systemem punktowym odpowiadającym standardowi ECTS (European Credit Transfer System).
2. Zasady systemu punktowego:
 - 1) punkty przyporządkowane są wszystkim przedmiotom (modułom) podlegającym ocenie, z wyjątkiem zajęć z wychowania fizycznego,
 - 2) punktów nie przyporządkowuje się: praktykom zawodowym, szkoleniu bibliotecznemu, szkoleniu BHP i innym rodzajom szkoleń nie ujętych w programie studiów,
 - 3) punkty są przyporządkowane przedmiotom (modułom), a nie poszczególnym rodzajom zajęć,
 - 4) liczba przypisanych punktów odzwierciedla niezbędny do zaliczenia przedmiotu czas pracy studenta na uczelni i czas pracy własnej,

- 5) na wniosek dziekana rada wydziału zatwierdza liczbę punktów przyporządkowanych poszczególnym przedmiotom (modułom),
- 6) łączna liczba punktów przyporządkowanych wszystkim przedmiotom (modułom) każdego semestru na studiach stacjonarnych wynosi 30,
- 7) łączna liczba punktów przyporządkowanych wszystkim przedmiotom (modułom) 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 i rodzaju studiów. Rada wydziału ustala liczbę punktów przyporządkowanych poszczególnym semestrom na studiach niestacjonarnych.

§ 14. Skala ocen

1. Na Politechnice Krakowskiej 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

2. Oceny negatywne (nd) nie są wpisywane do indeksu i karty ocen, tylko w protokołach egzaminacyjnych.
3. Ocena z każdego semestru studiów, realizowanego w systemie ECTS, jest średnią ważoną obliczaną według wzoru:

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

gdzie n oznacza liczbę punktów przyporządkowanych wszystkim przedmiotom (modułom) danego semestru na danej formie studiów, zgodnie z § 13 ust. 2 pkt. 6 i 7.

4. Ocena semestralna podawana jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, po wcześniejszym zaokrągleniu w górę, jeżeli cyfra na trzecim miejscu po przecinku jest większa lub równa 5.

§ 15. Zaliczanie zajęć

1. Zaliczenie przedmiotu objętego egzaminem dokonywane jest na podstawie zaliczeń wszystkich rodzajów zajęć prowadzonych w ramach tego przedmiotu oraz zdanego egzaminu.
2. Zaliczenie przedmiotu nieobjętego egzaminem dokonywane jest na podstawie zaliczenia wszystkich rodzajów zajęć prowadzonych w ramach tego przedmiotu.

3. Zaliczanie zajęć dokonywane jest na podstawie kontroli wyników nauczania w formie prac kontrolnych, sprawdzianów bieżących, projektów, referatów itp. oraz obecności na zajęciach, przy czym ten ostatni warunek może nie dotyczyć wykładów.
4. Zaliczenia poszczególnych rodzajów zajęć dokonują prowadzący te zajęcia.
5. Datą wpisu oceny do indeksu ma być data faktycznego uzyskania zaliczenia przedmiotu.
6. Student zgłaszający zastrzeżenia do prawidłowości przeprowadzonego zaliczenia ma prawo w ciągu tygodnia od ogłoszenia wyników złożyć odwołanie do bezpośredniego przełożonego nauczyciela zaliczającego. Przełożony podejmuje decyzję rozstrzygającą w tej sprawie.
7. Zaliczenia przedmiotu dokonuje osoba odpowiedzialna za całość przedmiotu. W szczególnym przypadku zaliczenia może dokonać inny nauczyciel akademicki wskazany przez dziekana.
8. Formalnym potwierdzeniem zaliczenia przedmiotu jest wpis oceny do indeksu i karty ocen, z zastosowaniem skali ocen podanej w §14 ust.1.
9. Studentowi uczestniczącemu w realizacji pracy badawczej bądź wdrożeniowej lub konkursowej, wykonywanej na PK, można zaliczyć niektóre zajęcia. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan na wniosek osoby odpowiedzialnej za przedmiot (moduł), uzgodniony z prowadzącym pracę badawczą. Decyzja musi być podjęta przed rozpoczęciem zajęć, których wniosek dotyczy.
10. Udział studenta w pracach obozu naukowego może być podstawą zaliczenia w całości lub w części praktyki studenckiej, jeśli program obozu spełnia wymagania tej praktyki. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan na wniosek organizatora obozu i po zasięgnięciu opinii opiekuna praktyk.

§ 16. Zaliczanie egzaminów

1. Terminy egzaminów pisemnych i ustnych uzgadniają studenci z osobami odpowiedzialnymi za przedmiot (moduł). W przypadku braku takich uzgodnień terminy ustalane są przez te osoby. Termin egzaminu należy podać do wiadomości studentów nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem sesji.
2. Wszystkie egzaminy, w tym poprawkowe, muszą się odbyć w czasie określonym w harmonogramie sesji egzaminacyjnej, podanym w organizacji roku akademickiego. Nie dotyczy to terminów egzaminów dodatkowych, opisanych w ust. 5 i 8 oraz terminu egzaminu z języka obcego – określonego oddzielnym regulaminem.
3. Egzamin przeprowadza osoba odpowiedzialna za przedmiot (moduł). W wyjątkowych przypadkach osobą tą może zastąpić inny nauczyciel akademicki upoważniony przez dziekana.
4. 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.
5. W przypadku uznania, że niezgłoszenie się studenta do egzaminu było usprawiedliwione, studentowi przysługuje dodatkowy termin egzaminu.
6. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie powinno zostać przedłożone prowadzącemu przedmiot najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od daty egzaminu.
7. Studentowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego.

8. W uzasadnionych przypadkach dziekan, w porozumieniu z osobą odpowiedzialną za przedmiot (moduł), może ustanowić dodatkowy egzamin poprawkowy.
9. Student, który zgłasza zastrzeżenia dotyczące prawidłowości przeprowadzonego egzaminu ma prawo złożyć do dziekana, w ciągu tygodnia od terminu niezdanego egzaminu umotywowany wniosek o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
10. Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny stosownie do złożonego wniosku lub z własnej inicjatywy. Prawo wnioskowania o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego przysługuje również egzaminatorowi oraz samorządowi studenckiemu.
11. Egzamin komisyjny powinien się odbyć w ciągu dwóch tygodni od dnia złożenia wniosku.
12. W skład komisji egzaminacyjnej, wyznaczanej przez dziekana, wchodzi:
 - 1) dziekan lub prodziekan jako przewodniczący,
 - 2) egzaminator, który przeprowadzał poprzedni egzamin,
 - 3) nauczyciel akademicki reprezentujący ten sam lub pokrewny przedmiot.
13. Na wniosek studenta w egzaminie komisyjnym może uczestniczyć jako obserwator przedstawiciel samorządu studenckiego.
14. Negatywny wynik egzaminu komisyjnego jest równoznaczny z obowiązkiem powtarzania przedmiotu.

§ 17. Zaliczanie semestrów

1. Warunkiem zaliczenia semestru na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych jest uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS oraz spełnienie wymogów formalnych i programowych.
2. W przypadku zaliczenia semestru w terminie określonym w organizacji roku akademickiego, datą zaliczenia semestru jest ostatni dzień sesji egzaminacyjnej.
3. W przypadku zaliczenia semestru po terminie określonym w organizacji roku akademickiego, datą zaliczenia semestru jest data ostatniego wpisu do indeksu.

§ 18. Rejestracja na kolejny semestr studiów

1. Warunkiem pełnej rejestracji na kolejny semestr na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych jest spełnienie wymogów określonych w § 17 ust. 1.
2. Rejestracja z krótkoterminowym długiem kredytowym (nie dłuższym niż jeden miesiąc dla studiów stacjonarnych i dwa miesiące dla studiów niestacjonarnych) możliwa jest w przypadku, gdy braki punktowe są mniejsze lub równe 12.
3. Rejestracja na drugi semestr studiów możliwa jest, gdy braki punktowe nie przewyższają 12 punktów kredytowych, przy czym dług kredytowy musi być wyrównany w ciągu dwóch miesięcy pod rygorem skreślenia z listy studentów.
4. Jeżeli w ramach rejestracji z długiem krótkoterminowym na semestr wyższy niż drugi student obniżył w ciągu miesiąca braki punktowe do co najwyżej 8 punktów, przysługuje mu wpis z długoterminowym długiem kredytowym (nie dłuższym niż jeden rok), o ile pozostałe braki nie dotyczą przedmiotu stanowiącego podstawę przedmiotów prowadzonych w następnym semestrze. Listę takich sekwencji przedmiotów ustala rada wydziału.
5. W przypadku, gdy wyrównanie długu kredytowego wymaga powtórzenia zajęć, student obowiązany jest wnieść stosowną opłatę, uzależnioną od liczby powtarzanych godzin dydaktycznych. Jeżeli powtarzany przedmiot składa się z kilku różnych rodzajów zajęć, liczbę powtarzanych godzin ustala dziekan na podstawie adnotacji umieszczonej w karcie ocen przez osobę odpowiedzialną za przedmiot.

6. Pełne zaliczenie kolejnych semestrów studiów jest możliwe po wyrównaniu długu kredytowego.

§ 19. Powtarzanie semestru studiów

1. Student musi powtórzyć semestr, jeżeli:
 - 1) braki przekraczają dopuszczalny dług kredytowy,
 - 2) dług kredytowy nie został wyrównany w wyznaczonym terminie.
2. W przypadku powtarzania semestru student obowiązany jest wnieść stosowną opłatę, uzależnioną od liczby powtarzanych godzin.
3. Student, który ma zaliczony pierwszy semestr studiów, może powtarzać każdy następny semestr tylko jeden raz. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rektor może zezwolić na ponowne powtarzanie tego samego semestru.
4. Student powtarzający semestr nie jest zobowiązany do ponownego uzyskania zaliczeń z przedmiotów, z których uzyskał oceną pozytywną, jeśli program przedmiotu nie uległ zmianie.
5. W oczekiwaniu na powtarzanie semestru student zachowuje prawa studenckie, z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej.
6. W oczekiwaniu na powtarzanie semestru student może za zgodą dziekana uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych na semestrze wyższym w trybie tzw. „awansu”, jeżeli zajęcia te nie kolidują z przedmiotami niezaliczonymi. Ustalone przez dziekana przedmioty wpisywane są wyłącznie do „karty awansowej”. Niezaliczenie przedmiotów realizowanych w tym trybie wymaga ich odpłatnego powtórzenia na ogólnie obowiązujących zasadach.
7. Student, który powtarzał semestr, nie kończy studiów w terminie planowym.

V. Skreślenia, wznawianie studiów, urlopy

§ 20. 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 może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce,
 - 2) niezłożenia indeksu w terminie określonym w szczegółowej organizacji roku akademickiego,
 - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru w przewidzianym terminie,
 - 4) niewniesienia obowiązujących opłat za zajęcia dydaktyczne.
3. Decyzja dziekana o skreśleniu z listy studentów wymaga formy pisemnej i musi być niezwłocznie przekazana zainteresowanemu.
4. Od decyzji dziekana o skreśleniu z listy studentów przysługuje prawo odwołania się za pośrednictwem dziekana do rektora w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o skreśleniu.

§ 21. Wznawianie studiów

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która nie zaliczyła pierwszego semestru studiów, możliwe jest tylko w drodze rekrutacji na studia.

2. Student PK, który został skreślony z listy studentów, ale ma zaliczony pierwszy semestr studiów, ma prawo do ubiegania się o wznowienie studiów. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan. Stosowne podanie należy złożyć nie później niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem semestru.
3. Studenta, który wznowia studia, obowiązuje aktualny program studiów. Ewentualne różnice programowe ustala dziekan.
4. Osoba skreślona z listy studentów z powodu niezłożenia w terminie egzaminu dyplomowego może uzyskać zgodę dziekana na jednokrotne wznowienie studiów w dniu wyznaczonym na egzamin, w terminie nie dłuższym niż pół roku od daty skreślenia.
5. Jeżeli przerwa w studiach była dłuższa niż 3 lata, ponowne przyjęcie na studia może nastąpić po uprzednim zdaniu egzaminów wznowiających. Egzaminy wznowiające wyznacza dziekan.
6. Dziekan może odmówić wznowienia studiów osobie, u której przerwa w studiach była dłuższa niż 10 lat.

§ 22. Urlopy

1. Student, który zaliczył pierwszy semestr studiów może otrzymać urlop:
 - 1) chorobowy,
 - 2) losowy,
 - 3) okolicznościowy,
 - 4) nieuwarunkowany,
 - 5) specjalny.
2. Student może otrzymać urlop chorobowy jedynie na podstawie orzeczenia uprawnionej komisji lekarskiej.
3. Student może otrzymać urlop losowy, gdy zaistniały ważne okoliczności losowe uniemożliwiające studentowi uczestnictwo w zajęciach przez dłuższy czas.
4. Urlop okolicznościowy, związany z udziałem w wyjazdach organizowanych przez związki sportowe bądź realizacją za zgodą dziekana stażu lub praktyki zawodowej w trakcie roku akademickiego, może otrzymać student po zaliczeniu dotychczasowych semestrów. Na tych samych zasadach może również otrzymać urlop okolicznościowy na indywidualne studia w innej uczelni, na okres nie dłuższy niż dwa semestry.
5. Student, który zaliczył pierwszy rok studiów, może otrzymać urlop nieuwarunkowany (bez podania przyczyny) na okres nie dłuższy niż dwa semestry. Urlop ten można otrzymać jeden raz w trakcie studiów – po zaliczeniu dotychczasowych semestrów.
6. Urlop specjalny otrzymuje student na czas odbywania służby wojskowej.
7. Student studiów stacjonarnych, który otrzymał urlop chorobowy powtarza niezaliczony z tego powodu semestr nieodpłatnie.
8. W uzasadnionych przypadkach student, który nie zaliczył pierwszego semestru studiów, może otrzymać urlop chorobowy lub losowy. Decyzję w tej sprawie podejmuje rektor. Podanie studenta musi być zaopiniowane przez dziekana.
9. Student powinien zwrócić się z odpowiednio udokumentowanym podaniem o udzielenie urlopu niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny uzasadniającej ubieganie się o ten urlop.
10. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenckie, z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej.
11. Udzielenie urlopu zmienia odpowiednio termin planowego ukończenia studiów.

VI. Praca dyplomowa

§ 23. Postanowienia ogólne

1. Każdy student kończący studia zobowiązany jest do wykonania pracy dyplomowej i jej złożenia w terminie określonym w organizacji roku akademickiego.
2. Prace dyplomowe są wykonywane w jednostkach organizacyjnych macierzystego wydziału.
3. 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.
4. Student składający pracę dyplomową dołącza pisemne oświadczenie, wg obowiązującego wzoru, o samodzielnym wykonaniu składanej pracy.
5. W razie podejrzenia popełnienia przez studenta czynu polegającego na przypisaniu sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzej pracy rektor niezwłocznie uruchamia postępowanie wyjaśniające przewidziane w przepisach ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym.
6. Wykonana praca dyplomowa może być przedmiotem prawa autorskiego regulowanego odrębnymi przepisami.

§ 24. Promotorstwo pracy dyplomowej

1. Student wykonuje pracę dyplomową pod kierunkiem promotora.
2. Promotorem magisterskiej pracy dyplomowej powinien być profesor lub doktor habilitowany.
3. Dziekan może upoważnić, za zgodą rady wydziału, do kierowania magisterską pracą dyplomową nauczyciela akademickiego posiadającego stopień doktora.
4. Promotorem inżynierskiej lub licencjackiej pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora.
5. W wyjątkowych przypadkach promotorem pracy dyplomowej (magisterskiej, inżynierskiej lub licencjackiej) może być, za zgodą dziekana, specjalista (z tytułem zawodowym) spoza uczelni. W tym przypadku recenzentem pracy powinien być doktor habilitowany lub profesor zatrudniony na PK.
6. W przypadku merytorycznie uzasadnionym, obowiązki promotora pracy dyplomowej mogą być powierzone, za zgodą dziekana i po określeniu zakresu opieki merytorycznej, więcej niż jednemu nauczycielowi akademickiemu.
7. Recenzentem pracy dyplomowej powinien być profesor lub doktor habilitowany. Za zgodą rady wydziału, z ograniczeniem określonym w ust. 5, recenzentem może być nauczyciel akademicki posiadający stopień doktora.

§ 25. Tematy prac dyplomowych

1. Tematy prac dyplomowych są ustalane najpóźniej na początku przedostatniego semestru studiów.
2. Tematy prac dyplomowych zatwierdza opiekun kierunku (specjalności) lub kierownik wydziałowej jednostki organizacyjnej, 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.
4. Liczba tematów prac dyplomowych powinna umożliwiać swobodny wybór tematu przez studenta.

5. Na wniosek promotora pracy dyplomowej, uzgodniony ze studentem, opiekun kierunku (specjalności) lub kierownik wydziałowej jednostki organizacyjnej może zmienić temat pracy, jeżeli wpłynie to korzystnie na osiągnięcie celów kształcenia i nie przedłuży terminu ukończenia studiów.
6. Każdy temat powinien być realizowany przez jedną osobę. W wyjątkowych wypadkach dopuszcza się wspólne prace dyplomowe, przy czym zakres pracy każdego ze studentów musi być wyraźnie określony przez promotora pracy.
7. Praca dyplomowa może być włączona w program prac naukowych wydziałowej jednostki organizacyjnej lub studenckich kół naukowych.

§ 26. Ocena pracy dyplomowej

1. Oceny pracy dyplomowej dokonuje oddzielnie promotor pracy oraz jeden recenzent.
2. W przypadku negatywnej oceny recenzenta, decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje dziekan po uzyskaniu pozytywnej oceny pracy wystawionej przez dodatkowego recenzenta.
3. Przy ocenie pracy dyplomowej stosuje się skalę ocen podaną w § 14 ust.1.
4. Uzgodniona z recenzentem ocena pracy dyplomowej wpisywana jest przez promotora do indeksu i do pracy dyplomowej.

§ 27. Rygory

1. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminie określonym w zarządzeniu rektora w sprawie organizacji roku akademickiego, zostaje skreślony z listy studentów.
2. Student skreślony z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej ma prawo do wznowienia studiów na zasadach określonych w § 21.
3. W przypadku wznowienia studiów, kierownik wydziałowej jednostki organizacyjnej, po konsultacji z dotychczasowym promotorem, decyduje o możliwości kontynuowania rozpoczętego tematu lub o przydzieleniu nowego.

VII. Egzamin dyplomowy

§ 28. Postanowienia ogólne

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu 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 zaliczenie wszystkich semestrów studiów, spełnienie wymogów formalnych i programowych oraz złożenie ocenionej pozytywnie pracy dyplomowej.
4. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić student po złożeniu w dziekanacie lub przekazaniu komisji egzaminacyjnej legitymacji studenckiej, bądź dokumentu stwierdzającego fakt jej zgubienia bądź kradzieży.
5. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym dwóch miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej. Do okresu oczekiwania na egzamin dyplomowy nie wlicza się miesięcy wakacyjnych (lipiec, sierpień). W tym okresie oczekujący nie traci praw studenckich, z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej.
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 powinno być co najmniej dwóch nauczycieli akademickich posiadających 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 przypadku wykonywania pracy dyplomowej dla potrzeb konkretnego podmiotu gospodarczego dziekan może powołać dodatkowo w skład komisji, z głosem doradczym, przedstawiciela zainteresowanego podmiotu.
9. Rada wydziału może uchwalić szczegółowy regulamin egzaminu dyplomowego. Regulamin wydziałowy musi być zgodny z niniejszym regulaminem i wymaga akceptacji rektora.

§ 29. Przebieg egzaminu dyplomowego

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
2. Egzamin dyplomowy może mieć za zgodą dziekana charakter publiczny.
3. Na egzaminie dyplomowym student prezentuje pracę dyplomową oraz odpowiada na co najmniej trzy pytania komisji egzaminu dyplomowego.

§ 30. Ocena egzaminu dyplomowego

1. Komisja egzaminu dyplomowego ocenia prezentację pracy dyplomowej i odpowiedzi na każde zadane pytanie stosując skalę ocen podaną w § 14 ust.1.
2. Ocena egzaminu dyplomowego jest średnią arytmetyczną ww. ocen, wyznaczoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i zaokrągloną według reguły podanej w § 14 ust. 4.
3. Egzamin dyplomowy jest zdany, jeżeli ocena egzaminu dyplomowego jest większa lub równa 3,00 przy czym tylko jedna odpowiedź może być oceniona negatywnie.

§ 31. Rygory

1. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie, dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. Powtórny egzamin nie może się odbyć wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty egzaminu pierwszego.
2. W przypadku, gdy niezgłoszenie się studenta na egzamin dyplomowy było usprawiedliwione, dziekan wyznacza nowy termin egzaminu, traktowany jako pierwszy. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie dyplomowym powinno być złożone dziekanowi w ciągu trzech dni roboczych od terminu egzaminu.
3. Student, który nie złożył egzaminu dyplomowego na warunkach określonych w ust. 1 i 2, zostaje skreślony z listy studentów.
4. W celu umożliwienia osobie skreślonej z listy studentów przystąpienia do egzaminu dyplomowego, dziekan może wyrazić zgodę na wznowienie studiów w ciągu pół roku od daty skreślenia, w dniu wyznaczonym na egzamin.
5. Po wznowieniu studiów w tym trybie student ma prawo do jednego terminu egzaminu dyplomowego.

VIII. Ukończenie studiów

§ 32. Ostateczny wynik studiów

1. Ocena z toku studiów jest średnią arytmetyczną wszystkich ocen semestralnych, określoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i zaokrągloną zgodnie z regułą podaną w § 14 ust. 4.
2. Ostateczny wynik studiów, określony z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i zaokrąglony zgodnie z regułą podaną w § 14 ust. 4, jest rezultatem średniej ważonej 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

Rada wydziału może uchwalić inne współczynniki wagowe przypisane ww. ocenom.

3. W dyplomie ukończenia studiów i we wszystkich innych dokumentach wpisywany jest ostateczny wynik studiów, wyznaczany na podstawie poniższej tabeli:

ostateczny 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)

§ 33. Dyplom ukończenia studiów

1. Po złożeniu egzaminu dyplomowego absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych.
2. Przed odebraniem dyplomu ukończenia studiów absolwent powinien uregulować wszystkie zobowiązania wobec Politechniki Krakowskiej, dokumentując to kartą odejścia.
3. Dyplom ukończenia studiów należy sporządzić w ciągu 30 dni od daty egzaminu dyplomowego. Wręczanie dyplomów przez dziekana powinno odbywać się na specjalnie zorganizowanym uroczystym spotkaniu z absolwentami określonego rocznika studiów.

IX. Nagrody, wyróżnienia i kary

§ 34. 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. Na wniosek komisji egzaminu dyplomowego, wpisany do protokołu, rada wydziału może przyznać absolwentowi wyróżnienie.
3. Wyróżnienie może otrzymać absolwent, który:
 - 1) ukończył studia w terminie planowym,
 - 2) osiągnął ostateczny wynik studiów nie niższy niż 4,60.
4. Absolwent, który otrzymał wyróżnienie, może otrzymać nagrodę pieniężną, której wysokość ustala dziekan.

5. Nazwiska absolwentów, którzy otrzymali wyróżnienie, wpisywane są do księgi wyróżnień.

§ 35. Kary

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz za naruszenie przepisów, o których mowa w § 6 pkt. 1 i 2 niniejszego regulaminu, student ponosi odpowiedzialność przed Senacką Komisją Dyscyplinarną dla Studentów PK lub przed sądem koleżeńskim samorządu studenckiego.
2. Karami dyscyplinarnymi są: upomnienie, nagana, nagana z ostrzeżeniem, zawieszenie w korzystaniu z określonych praw studenta na okres do jednego roku, wydalenie z uczelni.
3. Za przewinienie mniejszej wagi rektor może, z pominięciem komisji dyscyplinarnej lub sądu koleżeńkiego, wymierzyć studentowi karę upomnienia, po uprzednim wysłuchaniu obwinionego lub jego obrońcy.

X. Przepisy końcowe

§ 36. Postanowienia końcowe

1. Rady wydziałów mogą opracować przepisy szczegółowe do regulaminu studiów, uwzględniające specyfikę studiów na danym wydziale. Przepisy wydziałowe muszą być zgodne z niniejszym regulaminem i wymagają akceptacji rektora.
2. Decyzje dziekana dotyczące:
 - 1) udzielenia lub odmowy udzielenia urlopu,
 - 2) skreślenia z listy studentów,
 - 3) przyjęcia studenta przenoszącego się z innej uczelni,
 - 4) wznowienia studiów,
 - 5) zmiany wydziału, kierunku, specjalności lub formy odbywania studiów,
 - 6) przyjęcia na drugi kierunek studiów,wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej.
3. Od decyzji podjętych przez dziekana, studentowi przysługuje prawo odwołania się do rektora za pośrednictwem dziekana w terminie 14 dni od dnia doręczenia.
4. Decyzja rektora w postępowaniu odwoławczym jest decyzją ostateczną.
5. W sprawach, których nie rozstrzyga jednoznacznie niniejszy regulamin, decyzje podejmuje rektor.