

Uchwała Nr 335/XXIX/XVI/2023 Senatu PB z dnia 6 kwietnia 2023 r.

## REGULAMIN STUDIÓW POLITECHNIKI BIAŁOSTOCKIEJ

### 1. PRZEPISY OGÓLNE

#### § 1

Politechnika Białostocka, zwana dalej „Uczelnią” lub „Politechniką Białostocką”, prowadzi kształcenie na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych w jednostkach realizujących działalność dydaktyczną, na określonym kierunku lub kierunkach studiów, zwanych dalej „wydziałami”.

Studia mogą być realizowane jako:

studia pierwszego stopnia (inżynierskie lub licencjackie);

studia drugiego stopnia;

studia jednolite magisterskie.

Studia mogą mieć profil:

praktyczny, na którym ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne;

ogólnoakademicki, na którym ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową.

Studia stacjonarne licencjackie trwają co najmniej sześć semestrów, a studia inżynierskie

co najmniej siedem semestrów.

Studia stacjonarne drugiego stopnia trwają od trzech do pięciu semestrów.

Studia stacjonarne jednolite magisterskie trwają od dziewięciu do dwunastu semestrów.

Studia niestacjonarne mogą trwać dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne.

Czas trwania studiów na danym kierunku i poziomie określa program studiów.

Regulamin Studiów Politechniki Białostockiej, zwany dalej „Regulaminem”, obowiązuje studentów i pracowników Uczelni, z zastrzeżeniem ust. 10.

W przypadku studentów odbywających kształcenie w ramach umów międzynarodowych lub umów zawieranych z podmiotami zagranicznymi przez Uczelnię, mają zastosowanie ustalenia zawarte w tych umowach, z zastrzeżeniem przepisów powszechnie obowiązujących. W sprawach nieuregulowanych, Regulamin stosuje się odpowiednio.

#### § 2

1. Zasady przyjęć na studia uchwała senat Uczelni. W poczet studentów danego kierunku studiów nie może zostać przyjęta osoba, która posiada już status studenta tego kierunku w Politechnice Białostockiej.

2. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania, którego treść określa Statut Uczelni.
3. Student otrzymuje legitymację studencką.
4. Uczelnia zapewnia studentowi dostęp do jego karty przebiegu studiów prowadzonej w formie elektronicznej w systemie USOSweb.
5. Zwierzchnikiem studentów w Uczelni jest rektor, a na wydziale dziekan.
6. Wyłącznym reprezentantem ogółu studentów są właściwe organy samorządu studenckiego.
7. Przedstawicielem studentów danego roku na kierunku studiów, jest starosta roku, wybrany przez studentów tego roku studiów.

### **§ 3**

1. Uczelnia może pobierać opłaty od studentów w przypadkach wskazanych w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574, z późn. zm.) zwanej dalej „Ustawą”. Wysokość opłat pobieranych od studentów ustala rektor po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego. Zasady pobierania opłat oraz tryb i warunki zwalniania z ich wnoszenia ustala rektor.
2. Informację o opłatach pobieranych od studentów oraz ich wysokości Uczelnia udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) na swojej stronie internetowej.
3. Student zobowiązany jest do terminowego wnoszenia opłat, o których mowa w ust. 1.

### **2. ORGANIZACJA STUDIÓW**

#### **§ 4**

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października, a kończy 30 września.
2. Harmonogram zajęć w roku akademickim ustala rektor w porozumieniu z właściwym organem samorządu studenckiego i podaje do wiadomości do 31 maja roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się dany rok akademicki.
3. Na studiach o profilu praktycznym możliwe jest ustalenie, na wniosek wydziału, innego harmonogramu.

#### **§ 5**

Studia prowadzone są według programów studiów ustalonych dla poszczególnych kierunków, poziomów i profili w trybie określonym w Ustawie i statucie Uczelni.

Program studiów określa się zgodnie z obowiązującymi przepisami ujętymi w rozporządzeniu w sprawie studiów ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

Program studiów podaje się do wiadomości na stronie internetowej najpóźniej na cztery miesiące przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych na danym cyklu kształcenia. Rozkłady zajęć podawane są do wiadomości studentów nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych.

Koordynatorzy przedmiotów mają obowiązek zamieszczenia w USOSweb, najpóźniej w pierwszych dwóch tygodniach semestru, kart przedmiotów z opisanymi efektami uczenia się i sposobami ich weryfikacji, zasad oceniania ustalonych dla wszystkich

form zajęć, jednolitych dla wszystkich grup zajęciowych danej formy zajęć i określonych dla wszystkich ocen w obowiązującej skali.

Osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne, zwane dalej nauczycielami akademickimi, przedstawiają studentom:

szczegółowy program danej formy przedmiotu, zawierający zakładane efekty uczenia się, treści przedmiotu i wykaz zalecanej literatury oraz omawiający sposób oceniania i warunki zaliczenia zajęć, a także zasady usprawiedliwiania nieobecności na obowiązkowych zajęciach – na pierwszych zajęciach w semestrze;

terminy i godziny konsultacji – najpóźniej w drugim tygodniu zajęć dydaktycznych na stronie internetowej wydziału.

Zajęcia dydaktyczne prowadzone są przez nauczycieli akademickich, posiadających dorobek dydaktyczny, naukowy lub artystyczny i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zajęć. Zajęcia w formie wykładów prowadzą nauczyciele z tytułem profesora lub stopniem doktora habilitowanego. Rektor może upoważnić do prowadzenia wykładów nauczycieli akademickich posiadających stopień doktora.

W przypadku przedmiotu zakładającego nabycie przez studentów specjalistycznej wiedzy praktycznej, w szczególności na studiach o profilu praktycznym z udziałem podmiotów gospodarczych, rektor może upoważnić do prowadzenia wykładów osoby zatrudnione w otoczeniu społeczno-gospodarczym, posiadające tytuły zawodowe magistra i znaczne doświadczenie zawodowe nabycie poza uczelnią w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej, właściwych dla kierunku.

Zajęcia mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.

Dziekanat prowadzi ewidencję studentów, przechowuje ich akta osobowe i załatwia wszelkie sprawy związane z przebiegiem studiów oraz świadczeniami dla studentów. Dziekanat jest dostępny dla studentów w każdy dzień roboczy, a dla studentów studiów niestacjonarnych także w sobotę (w terminach zjazdów).

## **§ 6**

1. Uczelnia może prowadzić studia w języku obcym na kierunkach, poziomach i profilach studiów, do prowadzenia których ma uprawnienia.
2. Wydziały mogą prowadzić studia w języku obcym bez konieczności uzyskiwania uprawnienia, pod warunkiem, że program studiów jest tożsamy z programem dla kierunku studiów prowadzonym w języku polskim. Zasady uruchomienia kształcenia określa rektor.
3. W przypadku realizacji kształcenia w języku obcym, zajęcia dydaktyczne, sprawdziany wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, a także egzaminy dyplomowe, są prowadzone w tym języku, w zakresie i na warunkach określonych w Regulaminie.

## **§ 7**

1. Organizacja i zaliczanie studiów w Uczelni oparte są na systemie akumulacji i transferu punktów ECTS. Uczelnia stosuje metody wyrażania osiągnięć studenta zgodnie z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS) na zasadach określonych w Regulaminie.
2. Punkty ECTS przypisane są zajęciom wynikającym z programu studiów. Jeden punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy studenta obejmującym zajęcia organizowane przez Uczelnię zgodnie z programem studiów oraz jego indywidualną pracę, związaną z tymi zajęciami.
3. Uzyskanie przez studenta punktów ECTS z przedmiotu uwarunkowane jest zaliczeniem wszystkich form danego przedmiotu. W programie studiów mogą być wyróżnione przedmioty, których studiowanie przez studenta uwarunkowane jest zaliczeniem odpowiednich przedmiotów poprzedzających (wymagania wstępne – prerekwizyty).
4. Student ma możliwość ubiegania się o uznanie:
  - 1) zajęć uprzednio przez niego zaliczonych w Politechnice Białostockiej lub innej uczelni, w tym zagranicznej;
  - 2) efektów uczenia się uzyskanych w wyniku aktywności, a w szczególności uczestniczenia w pracach naukowo-badawczych i wdrożeniowych, obozie naukowym, pracach kół naukowych, krajowych i międzynarodowych programach edukacyjnych.
5. Decyzję o zaliczeniu zajęć (uznaniu efektów uczenia się) podejmuje dziekan po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów, w tym kartami przedmiotów wnioskowanych do uznania. Pisemny wniosek w tej sprawie, wraz z dokumentacją student powinien złożyć w terminie do czterech tygodni od rozpoczęcia się zajęć w danym semestrze na studiach stacjonarnych/do drugiego zjazdu na studiach niestacjonarnych. Ocenę uzyskaną w wyniku uznania zajęć/efektów uczenia się wpisuje dziekan.
6. Podejmując decyzję o zaliczeniu zajęć (uznaniu efektów uczenia się), dziekan uwzględnia efekty uczenia się uzyskane przez studenta w wyniku realizacji zajęć i praktyk odpowiadających zajęciom i praktykom określonym w programie studiów na kierunku studiów, na którym student studiuje.
7. Warunkiem zaliczenia zajęć (uznania efektów uczenia się), które student zaliczył w innej jednostce, jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów uczenia się z efektami przypisanymi zajęciom i praktykom określonym w programie studiów.
8. Student, któremu zaliczono zajęcia (uznano efekty uczenia się), jest zwolniony z uczestniczenia w tych zajęciach i nie jest wliczany do liczby osób w grupie na tych zajęciach.
9. W uzasadnionych przypadkach, określonych obowiązującymi przepisami, decyzję o zaliczeniu zajęć (uznaniu efektów uczenia się) na innych zasadach niż określone w ust. 5, podejmuje dziekan na podstawie odrębnych przepisów ustalonych w Uczelni.

## § 8

1. Wyróżniający się student, może ubiegać się o indywidualny program studiów.
2. Indywidualny program studiów musi spełniać wymagania wynikające z efektów uczenia się określonych dla kierunku.

3. Student zainteresowany indywidualnym programem studiów, składa pisemny wniosek do dziekana.
4. Dziekan ustala szczegółowe zasady studiowania według indywidualnego programu studiów oraz powołuje opiekuna naukowego. Ustala także liczbę punktów ECTS, jaką student zobowiązany jest uzyskać w danym semestrze z zastrzeżeniem § 16 ust. 11 i 12.
5. Opiekun naukowy przedstawia dziekanowi, na koniec semestru, informację o postępach w studiowaniu powierzonego jego opiece studenta. Jeżeli student nie osiąga zadowalających wyników w studiowaniu, dziekan podejmuje decyzję o cofnięciu zezwolenia na dalsze kształcenie studenta według indywidualnego programu studiów.
6. Studia realizowane według indywidualnego programu studiów:
  - 1) nie mogą prowadzić do wydłużenia czasu ich trwania;
  - 2) mogą prowadzić do skrócenia czasu ich trwania.
7. Studenta studiującego według indywidualnego programu studiów, obowiązują przepisy Regulaminu.
8. Osoba przyjęta na studia w trybie potwierdzenia efektów uczenia się, zobowiązana jest, przed rozpoczęciem roku akademickiego, złożyć do dziekana wniosek o zaliczenie przedmiotów uznanych w trybie potwierdzenia efektów uczenia się. Sposób potwierdzania efektów uczenia się określa senat Uczelni.
9. Zaliczenie przedmiotów uznanych w trybie potwierdzenia efektów uczenia się (lub w przypadku uznania zgodnie z § 7 ust. 4), upoważnia dziekana do ustalenia indywidualnego przebiegu studiów, z uwzględnieniem zaliczonych przez dziekana poszczególnych form przedmiotów.
10. Osoba, której zostały zaliczone przedmioty uznane w trybie potwierdzenia efektów uczenia się lub w przypadku uznania zgodnie z § 7 ust. 4, może uczestniczyć w mniejszej liczbie zajęć dydaktycznych, w stosunku do zajęć i praktyk odpowiadających zajęciom i praktykom określonym w programie studiów na kierunku studiów, na który student został przyjęty.
11. Studia realizowane według programu studiów uwzględniającego zaliczone przedmioty uznane w trybie potwierdzenia efektów uczenia się lub w przypadku uznania zgodnie z § 7 ust. 4, mogą prowadzić do skrócenia czasu odbywania studiów.
12. Studenta przyjętego na studia w trybie potwierdzenia efektów uczenia się obowiązują przepisy Regulaminu.
13. Student, który znalazł się w sytuacji uniemożliwiającej mu kontynuowanie studiów na zasadach ogólnych, może ubiegać się o indywidualną organizację studiów. Indywidualną organizację studiów dziekan może przyznać na pisemny wniosek, po zaliczeniu przez studenta przynajmniej pierwszego semestru studiów, na jeden semestr lub rok akademicki.
14. Studentowi aktywnie działającemu w samorządzie studenckim na jego wniosek, zaopiniowany przez właściwy organ samorządu studenckiego, dziekan może wyrazić zgodę na odbywanie studiów według indywidualnej organizacji studiów, na jeden semestr lub rok akademicki.

15. Studentce studiów stacjonarnych będącej w ciąży i studentowi studiów stacjonarnych będącemu rodzicem, na ich wniosek, dziekan wyraża zgodę na odbywanie studiów według indywidualnej organizacji studiów do czasu ich ukończenia.
16. Indywidualna organizacja studiów jest formą pomocy polegającą na specjalnym trybie organizacji kształcenia, pozwala, po wcześniejszym uzgodnieniu z prowadzącym, na indywidualne ustalenie terminów zajęć. Forma może dotyczyć wszystkich bądź wybranych przedmiotów przewidzianych w programie studiów w danym semestrze/roku akademickim.
17. W uzasadnionych przypadkach, określonych obowiązującymi przepisami, student może studiować według indywidualnego harmonogramu realizacji studiów.
18. Indywidulany harmonogram realizacji studiów musi spełniać wymagania wynikające z efektów uczenia się określonych dla kierunku.
19. Dziekan ustala szczegółowe zasady studiowania według indywidualnego harmonogramu realizacji studiów. Ustala także liczbę punktów ECTS, jaką student zobowiązany jest uzyskać w danym semestrze z zastrzeżeniem § 16 ust. 11 i 12.
20. Studia realizowane według indywidualnego harmonogramu realizacji studiów nie powinny prowadzić do wydłużenia czasu ich trwania.

#### **§ 9**

1. Wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych określa program studiów.
2. Zasady i tryb zaliczania praktyk zawodowych określa dziekan.
3. Jako praktykę zawodową dziekan może uznać czynności wykonywane przez studenta w ramach zatrudnienia, stażu, wolontariatu, o ile umożliwiły one osiągnięcie założonych programem studiów efektów uczenia się dla praktyk zawodowych.
4. Zaliczona w poczet praktyki zawodowej aktywność zawodowa studenta (praca zawodowa, staż, wolontariat) musi być wykonywana w okresie trwania studiów.
5. Zaliczenie aktywności zawodowej studenta jako praktyki zawodowej następuje na pisemny wniosek studenta złożony przed rozpoczęciem realizacji praktyk zawodowych przewidzianych w programie studiów. Do wniosku student zobowiązany jest dołączyć dokumentację zawierającą co najmniej:
  - charakterystykę podmiotu w którym była wykonywana aktywność zawodowa;
  - charakterystykę wykonywanej aktywności zawodowej;
  - potwierdzenie przez podmiot, w którym była realizowana aktywność zawodowa, opis tej aktywności studenta oraz czasu jej trwania.

#### **§ 10**

1. Uczelnia podejmuje działania zmierzające do stworzenia osobom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w:
  - 1) procesie przyjmowania na uczelnię w celu odbywania kształcenia;
  - 2) kształceniu;
  - 3) prowadzeniu działalności naukowej.
2. Zasady stosowania i zakres rozwiązań zapewniających osobom

z niepełnosprawnościami warunki do pełnego udziału w procesie realizacji programu studiów ustala rektor.

3. Określona formę wsparcia przyznaje na wniosek studenta rektor lub osoba upoważniona, w uzgodnieniu z pełnomocnikiem ds. osób z niepełnosprawnościami.

### **§ 11**

1. Dziekan, w porozumieniu z właściwym organem samorządu studenckiego, powołuje opiekunów dydaktycznych spośród nauczycieli akademickich danego wydziału.
2. Obowiązkiem opiekuna dydaktycznego jest udzielanie pomocy w sprawach, z którymi zwracają się do niego studenci, a w szczególności:
  - 1) zapoznanie studentów ze strukturą Uczelni;
  - 2) informowanie o prawach i obowiązkach studenta, wynikających z Regulaminu;
  - 3) informowanie o zasadach funkcjonowania systemu punktów ECTS w Uczelni;
  - 4) doradztwo w wyborze przedmiotów obieralnych lub specjalności;
  - 5) informowanie o istnieniu procedur odwoławczych;
  - 6) informowanie o możliwości wsparcia psychologicznego udzielanego przez psychologa.

## **3. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTÓW**

### **§ 12**

1. Student ma prawo:
  - 1) przekazywać władzom Uczelni opinie o procesie dydaktycznym oraz o sprawach istotnych dla studentów i Uczelni;
  - 2) rozwijać własne zainteresowania naukowe i badawcze;
  - 3) rozwijać zainteresowania kulturalne i sportowe;
  - 4) zrzeszać się w uczelnianych organizacjach studenckich;
  - 5) uzyskiwać nagrody i wyróżnienia;
  - 6) ubiegać się o świadczenia dla studentów na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 7) uzyskać ubezpieczenie zdrowotne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Student rozpoczynający studia ma prawo do przeszkoletnia w zakresie praw i obowiązków studenta. Szkolenia w tym zakresie prowadzi samorząd studencki Uczelni we współpracy z Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej.

### **§ 13**

1. Student może za zgodą dziekana:
  - 1) przenieść się ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne;
  - 2) przenieść się ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne;
  - 3) zmienić kierunek studiów w Uczelni: na studiach pierwszego stopnia nie wcześniej niż po uzyskaniu co najmniej 20 punktów ECTS z pierwszego semestru studiów, na studiach drugiego stopnia – na każdym semestrze; nie później niż w pierwszych dwóch tygodniach zajęć studiów stacjonarnych w danym semestrze, a w przypadku studiów niestacjonarnych nie później niż

- do drugiego zjazdu w danym semestrze; wymagana jest zgoda dziekana wydziału przyjmującego, który określa tryb i termin, w którym student powinien uzupełnić różnice programowe;
- 4) studiować za granicą w ramach programów międzynarodowych lub w innej polskiej uczelni w ramach programów wymiany międzyuczelnianej i uzyskać zaliczenie tego okresu studiów na wydziale macierzystym. Wydział zobowiązany jest do sporządzenia uczestnikowi wymiany indywidualnego programu studiów z przypisaną mu liczbą 30 punktów ECTS w semestrze. Wszystkie zaliczone przedmioty ujęte w indywidualnym programie studiów są zaliczane na wydziale macierzystym. Student musi w trakcie studiów (na wydziale macierzystym i podczas wymiany) uzyskać łącznie wszystkie efekty uczenia się określone w programie studiów.
2. Student uczelni zagranicznej może studiować w Politechnice Białostockiej w ramach umów i programów międzynarodowych i międzyuczelnianych oraz ma możliwość uzyskania zaliczenia przedmiotów ujętych w umowach międzynarodowych lub międzyuczelnianych.
  3. Student innej polskiej szkoły wyższej może studiować w Politechnice Białostockiej w ramach umów międzyuczelnianych.

#### **§ 14**

1. Student może przenieść się, jednak nie wcześniej niż po uzyskaniu zaliczenia pierwszego semestru studiów, z innej szkoły wyższej, w tym także zagranicznej, do Politechniki Białostockiej, za zgodą dziekana wydziału przyjmującego, w drodze wpisu na listę studentów. W przypadku studentów cudzoziemców decyzję podejmuje rektor, po zaopiniowaniu przez dziekana wydziału przyjmującego. Student ubiegający się o przeniesienie musi spełnić warunki określone przez wydział przyjmujący. Wszczęcie postępowania w sprawie przyjęcia na Politechnikę Białostocką następuje na podstawie pisemnego wniosku studenta. Odmowa przyjęcia w ramach przeniesienia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
2. Studentowi, który przenosi się z innej uczelni, w tym także zagranicznej, na jego wniosek przenosi się jego osiągnięcia do wydziału przyjmującego. Decyzję o przeniesieniu osiągnięć podejmuje dziekan wydziału przyjmującego, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych na innej uczelni (w tym kartami przedmiotów zrealizowanych przez studenta).
3. W uzasadnionych przypadkach, określonych obowiązującymi przepisami, decyzję o przeniesieniu studenta z uczelni zagranicznej na innych zasadach niż określone w ust. 1 i ust. 2, podejmuje rektor na podstawie odrębnych przepisów ustalonych w Uczelni.
4. Studentowi przenoszącemu zajęcia zaliczone w uczelni innej niż macierzysta, w tym zagranicznej, przypisuje się taką samą liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk na wydziale przyjmującym.
5. Warunkiem przeniesienia zajęć zaliczonych w innej jednostce jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów uczenia się z efektami przypisanymi zajęciom i

- praktykom określonym w programie studiów.
6. Dziekan wydziału przyjmującego studenta na dany kierunek studiów określa liczbę zaliczonych semestrów i terminy uzupełnienia różnic programowych.
  7. Student przyjęty do Politechniki Białostockiej z innej uczelni:
    - 1) składa ślubowanie;
    - 2) otrzymuje nową legitymację studencką.
  8. Dokumenty stwierdzające przebieg studiów w uczelni, z której student się przenosi, powinny być, na pisemny wniosek dziekana, przekazane do Politechniki Białostockiej i przechowywane w aktach studenta.
  9. Student Politechniki Białostockiej może przenieść się do innej uczelni. Dokumenty dotyczące jego przebiegu studiów dziekan wydziału, na którym student studiuje przesyła na wniosek uczelni, do której student się przenosi. Osoba, która ubiega się o przeniesienie do innej uczelni, przestaje być studentem Politechniki Białostockiej z kolejnym dniem po wpisaniu go na listę studentów uczelni, do której się przeniósł.
  10. Student w trakcie studiów może uczestniczyć w programie podwójnego dyplomowania. Zasady uczestnictwa w programie określa umowa podpisana pomiędzy Uczelnią a uczelnią partnerską.
  11. Student ostatniego roku studiów drugiego stopnia, może odbywać staż przygotowujący go do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego oraz otrzymywać stypendium stażowe na zasadach określonych przez rektora.

## § 15

1. Student jest zobowiązany w szczególności do:
  - 1) postępowania zgodnie z treścią ślubowania, Regulaminem, Kodeksem etyki studentów Politechniki Białostockiej oraz przepisami obowiązującymi w Uczelni;
  - 2) uczestniczenia w ćwiczeniach audytoryjnych, laboratoryjnych, projektowych, terenowych, pracowniach specjalistycznych, seminariach, zajęciach z języka obcego (lektoratach), zajęciach z wychowania fizycznego i praktykach zawodowych. Sposób odrobienia opuszczonych zajęć określa prowadzący przedmiot; nieobecność studenta, która wynosiła więcej niż 1/5 liczby godzin zajęć i nie została usprawiedliwiona jest podstawą do niezaliczenia danej formy przedmiotu;
  - 3) przestrzegania terminów zaliczeń i egzaminów z przedmiotów przewidzianych w programie studiów oraz wypełniania innych obowiązków dydaktycznych przewidzianych w programie studiów;
  - 4) poszanowania – w trakcie pracy nad zdobywaniem i pogłębianiem wiedzy, praw autorskich należnych autorom książek, skryptów, prac dyplomowych, stron internetowych i innych pomocy naukowych;
  - 5) posiadania, ważnego zaświadczenie lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do udziału w zajęciach, podczas których będzie narażony na oddziaływanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia; student, który nie posiada ważnego zaświadczenia, nie może uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych. Nieobecność ta traktowana jest jako nieusprawiedliwiona;

- 6) powiadomienia dziekanatu w formie pisemnej o zmianie imienia i nazwiska, adresu do korespondencji i numeru telefonu w celu umożliwienia kontaktowania się pracowników Uczelni ze studentem w sprawach związanych z przebiegiem studiów;
- 7) korzystania z konta w domenie student.pb.edu.pl. w zakresie spraw w związku z kształceniem oraz prowadzenia korespondencji elektronicznej wewnątrz Uczelni za wyjątkiem spraw, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego;
- 8) rozliczenia się z jednostkami Uczelni, z których usług korzystał (Bibliotek Politechniki Białostockiej, Studium Wychowania Fizycznego i Sportu, Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami, Centrum Spraw Studenckich, Dydaktyki i Rekrutacji, inne) – przed jej opuszczeniem.

#### **4. ZALICZENIE SEMESTRU**

##### **§ 16**

1. Rok akademicki dzieli się na dwa semestry. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Zasady rejestracji na kolejne semestry oparte są na systemie akumulacji i transferu punktów ECTS.
3. Tryb zaliczania semestru określa dziekan na podstawie obowiązującego programu studiów i harmonogramu roku akademickiego.
4. Terminy egzaminów dziekan podaje do wiadomości 3 tygodnie przed sesją egzaminacyjną.
5. Podstawę do zaliczenia przedmiotu (uzyskania punktów ECTS) stanowi stwierdzenie, że każdy z założonych efektów uczenia się został osiągnięty.
6. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapewnienie studentom możliwości wglądu od dnia ogłoszenia wyników w USOSweb w ocenione prace pisemne oraz przechowywanie prac, co najmniej przez okres dwóch kolejnych semestrów. Student ma prawo wglądu do wszystkich prac pisemnych w ciągu całego semestru, niezależnie od formy zajęć.
7. Nominalna liczba punktów ECTS przyporządkowanych przedmiotom każdego semestru studiów w planie studiów wynosi 30, z zastrzeżeniem § 8 ust. 4, ust. 17 oraz innych ustaleń w ramach umów międzynarodowych. Dopuszcza się, na ostatnim semestrze studiów o profilu praktycznym, ustalenie większej niż 30 liczby punktów ECTS, celem rozliczenia praktyki zawodowej.
8. Warunkiem zaliczenia semestru i uzyskania pełnej rejestracji na kolejny semestr jest uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich egzaminów i zaliczeń przewidzianych w programie studiów oraz uzyskanie 30 punktów ECTS, z zastrzeżeniem § 8 ust. 4, ust. 17 oraz innych ustaleń w ramach umów międzynarodowych.
9. Uzyskanie przez studenta minimum 20 punktów ECTS w semestrze jest podstawą do rejestracji na kolejny semestr z długiem punktów ECTS, z zastrzeżeniem § 8 ust. 4, ust. 17 oraz innych ustaleń w ramach umów międzynarodowych.

10. Student, celem projektowania indywidualnej ścieżki kształcenia, który zaliczył semestr zgodnie z § 16 ust. 8 i nie ma dłużu punktowego z poprzednich semestrów, może za zgodą dziekana studiować przedmioty z semestrów wyższych. Przedmioty te stają się dla niego obowiązkowe. Ponowne ich studiowanie, w przypadku niezaliczenia jest odpłatne.
11. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia jest uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, którym przypisano co najmniej 180 punktów ECTS – w przypadku studiów trwających sześć semestrów, co najmniej 210 punktów ECTS – w przypadku studiów trwających siedem semestrów oraz co najmniej 240 punktów ECTS – w przypadku studiów trwających osiem semestrów, złożenie egzaminu dyplomowego oraz pozytywna ocena pracy dyplomowej, o ile przewiduje to program studiów.
12. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów drugiego stopnia jest uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, którym przypisano co najmniej 90 punktów ECTS – w przypadku studiów trwających trzy semestry, co najmniej 120 punktów ECTS – w przypadku studiów trwających cztery semestry oraz 150 punktów ECTS w przypadku studiów trwających pięć semestrów, złożenie egzaminu dyplomowego oraz pozytywna ocena pracy dyplomowej.
13. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jednolitych magisterskich jest uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, którym przypisano co najmniej 300 punktów ECTS – w przypadku studiów trwających dziewięć albo dziesięć semestrów, złożenie egzaminu dyplomowego oraz pozytywna ocena pracy dyplomowej.
14. Osiągnięcia studenta odnotowuje się w karcie okresowych osiągnięć studenta oraz protokole z egzaminu/z zaliczenia.

## **§ 17**

1. Przy zaliczeniach i egzaminach ze wszystkich przedmiotów przewidzianych w programie studiów stosuje się niżej podaną skalę ocen:  
bardzo dobry–5,0  
dobry plus–4,5  
dobry–4,0  
dostateczny plus–3,5  
dostateczny–3,0  
niedostateczny–2,0  
Wyjątek stanowią przedmioty, które kończą się zaliczeniem - „zal.”/”nzal.”.
2. Średnią ocen z przebiegu studiów za dany okres studiów (np. semestr, rok akademicki, cały tok studiów) oblicza się jako średnią ważoną z wagami określonymi przez wartości punktów ECTS, z uwzględnieniem ocen niedostatecznych, zgodnie z zasadą określoną w § 29 ust. 1”.
3. Rejestracji na kolejny semestr, pełnej lub z dłużem punktów ECTS, dokonuje dziekan po spełnieniu przez studenta następujących warunków:
  - 1) uzyskaniu określonej liczby punktów ECTS;

- 2) uiszczeniu wszystkich opłat wynikających z należnych opłat za usługi edukacyjne wydziału.
4. W stosunku do studenta, który zaliczył jedynie część przedmiotów w semestrze, dziekan wydaje decyzję o:
  - 1) rejestracji na kolejny semestr z długiem punktowym po uzyskaniu minimum 20 punktów ECTS z zajęć wynikających z programu studiów danego semestru;
  - 2) skierowaniu na powtórzenie drugiego lub kolejnych semestrów studiów pierwszego stopnia, każdego semestru studiów drugiego stopnia - na wniosek studenta złożony najpóźniej do 3 dni od zakończenia sesji poprawkowej, w przypadku nieuzyskania 20 punktów ECTS z zajęć wynikających z programu studiów danego semestru:
    - a) powtarzając semestr studiów, student studiuje według programu obowiązującego na powtarzanym semestrze,
    - b) wyrażając zgodę na powtarzanie semestru, dziekan ustala na piśmie różnice programowe i terminy ich uzupełnienia;
    - c) niezłożenie wniosku o skierowanie na powtórzenie drugiego lub kolejnych semestrów studiów pierwszego stopnia, a drugiego stopnia – każdego semestru, jest jednoznaczne z nieuzyskaniem zaliczenia semestru w określonym terminie.
  - 3) skreśleniu z listy studentów w przypadku nieuzyskania przez studentów pierwszego semestru studiów pierwszego stopnia minimum 20 pkt ECTS.
5. Dziekan może zezwolić studentowi powtarzającemu semestr na uczestniczenie w wybranych zajęciach wyższego semestru i na ich zaliczanie, z wyłączeniem zajęć ostatniego semestru. Zajęcia te stają się dla niego obowiązkowe. W przypadku ich niezaliczenia, ponowny w nich udział wymaga wniesienia przez studenta opłaty.
6. Student, który z powodu niezaliczenia zajęć dydaktycznych powtarza je, będąc jednocześnie wpisany na semestr wyższy, zobowiązany jest do wnoszenia opłat za powtarzane zajęcia.
7. Dziekan skreśla studenta z listy studentów, w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów – w przypadkach, gdy osoba przyjęta na studia:
    - a) nie złożyła ślubowania i/lub Oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami pobierania i wysokością opłat i trybem zwalniania z nich w PB - w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć,
    - b) nie dostarczyła w wymaganym terminie:
      - zaświadczenie o braku przeciwwskazań do podjęcia studiów w trakcie których student narażony jest na działanie czynników szkodliwych,
      - zaświadczenie lekarskiego o możliwości kontynuowania nauki – w przypadku powrotu z urlopu zdrowotnego;
    - c) nie zgłosiła faktu podjęcia studiów w terminie rejestracji na dany semestr – w przypadku zakończenia urlopu losowego/okolicznościowego, nieuwaranekowanego, macierzyńskiego, wychowawczego lub specjalnego;
  - 2) rezygnacji ze studiów;
  - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;

- 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
8. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów, w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach – w przypadku studenta, którego nieobecność na obowiązkowych zajęciach określonych w programie studiów na danym semestrze wyniosła więcej niż 2/5 liczby godzin zajęć i nie została usprawiedliwiona – na podstawie pisemnych informacji przekazanych przez nauczycieli prowadzących zajęcia;
  - 2) stwierdzenia braków postępów w nauce – ponownego niezaliczenia przedmiotu, powtarzanego przez studenta dwukrotnie, w możliwie najbliższym semestrze wskazanym przez dziekana;
  - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru w określonym terminie;
  - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
9. Student, który rezygnuje ze studiów, zawiadamia pisemnie dziekana o tym fakcie. Dziekan wydaje wówczas pisemną decyzję o skreśleniu go z listy studentów.

## § 18

1. Zajęciami dydaktycznymi, które podlegają zaliczeniu są ćwiczenia audytoryjne, laboratoryjne, projektowe i terenowe, pracownie specjalistyczne, seminaria, zajęcia z języka obcego (lektoraty), zajęcia z wychowania fizycznego, praktyki zawodowe, a także wykłady – gdy program studiów nie określa egzaminu.
2. Zaliczenie zajęć jest dokonywane w trakcie zajęć dydaktycznych semestru na podstawie kontroli wyników uczenia się, pozwalającej ocenić stopień osiągnięcia poszczególnych efektów uczenia się. Zaliczenie zajęć dydaktycznych kończących się zaliczeniem oraz ich poprawy powinny być dokonane przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej. Wyjątek stanowią wykłady kończące się zaliczeniem – ich poprawa może odbywać się w czasie sesji egzaminacyjnej. Nauczyciel akademicki ma obowiązek zorganizowania co najmniej jednokrotnej poprawy ocen częściowych. W uzasadnionych przypadkach dziekan, na wniosek studenta lub prowadzącego, może przedłużyć termin zaliczenia zajęć.
3. Zaliczenia zajęć dydaktycznych dokonują nauczyciele akademicki prowadzący zajęcia lub, w wyjątkowych przypadkach, inni nauczyciele akademicki upoważnieni przez dziekana.
4. Jeżeli w trakcie zaliczania, prowadzący stwierdzi niesamodzielność pracy studenta lub korzystanie przez niego z niedozwolonych materiałów – student otrzymuje ocenę niedostateczną z tego zaliczenia, a nauczyciel składa pisemne zawiadomienie do rektora w przedmiotowej sprawie, w celu wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
5. Dziekan może zarządzić na wniosek studenta przeprowadzenie zaliczenia w formie komisyjnej. Umotywowany wniosek, przedstawiający szczegółowe uzasadnienie, należy złożyć najpóźniej w terminie 3 dni od daty ogłoszenia wyników zaliczenia w systemie USOSweb.

## § 19

1. Egzamin przeprowadza nauczyciel akademicki prowadzący wykład lub zajęcia dydaktyczne z języka obcego. W wyjątkowych przypadkach może go zastąpić nauczyciel wskazany przez dziekana.
2. Nauczyciel akademicki może przeprowadzić egzamin przed sesją egzaminacyjną

w tak zwanym terminie zerowym. Kryteria dopuszczania do egzaminu zerowego określa prowadzący przedmiot. Oceny niedostatecznej z egzaminu składanego w terminie zerowym nie wpisuje się.

3. Studentowi przysługuje prawo do składania jednego egzaminu poprawkowego z każdego niezdanego przedmiotu.
4. Student, który nie zgłosił się na egzamin w terminie, o którym mowa w § 16 ust. 4 i nie usprawiedliwił nieobecności w ciągu 3 dni roboczych od terminu egzaminu – traci ten termin. Nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie jest równoznaczna z niezłożeniem przez studenta egzaminu i skutkuje wpisaniem przez prowadzącego oceny niedostatecznej.
5. Jeżeli w trakcie egzaminu prowadzący stwierdzi niesamodzielność pracy studenta lub korzystanie przez niego z niedozwolonych materiałów – student otrzymuje ocenę niedostateczną, a nauczyciel składa pisemne zawiadomienie do rektora w przedmiotowej sprawie, celem wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
6. Dziekan może zarządzić na wniosek studenta przeprowadzenie egzaminu w formie komisyjnej. Umotywowany wniosek, przedstawiający szczegółowe uzasadnienie, należy złożyć najpóźniej w terminie 3 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu w systemie USOSweb.
7. Nauczyciel akademicki przed przystąpieniem studenta do zaliczenia/egzaminu, ma prawo do potwierdzenia jego tożsamości na podstawie dokumentu tożsamości.

## **§ 20**

1. Egzamin komisyjny/zaliczenie komisyjne powinien odbyć się w ciągu tygodnia od dnia złożenia wniosku.
2. Egzamin komisyjny/zaliczenie komisyjne odbywa się przed komisją w następującym, ustalonym przez dziekana składzie:
  - 1) przewodniczący komisji, którym jest dziekan;
  - 2) dwóch egzaminatorów – specjalistów z przedmiotu objętego egzaminem lub przedmiotu pokrewnego.Na wniosek studenta, egzaminowi komisjnemu może przysłuchiwać się, w charakterze obserwatora, osoba wskazana przez studenta. Student ma prawo pisemnego zastrzeżenia, że egzaminatorem nie będzie nauczyciel prowadzący poprzedni egzamin/zaliczenie.
3. Egzamin komisyjny ma formę pisemną, pisemno-ustną lub może polegać na komisyjnym sprawdzeniu i ocenie prac egzaminacyjnych.
4. Zaliczenie komisyjne ma formę pisemną, pisemno-ustną lub może polegać na komisyjnym sprawdzeniu i ocenie prac pisemnych, projektu studenta lub innych prac będących podstawą zaliczenia danej formy przedmiotu.
5. Wynik egzaminu komisyjnego/zaliczenia komisyjnego wpisuje do protokołu przewodniczący komisji. Wynik ten jest wynikiem ostatecznym.

## **5. WZNOWIENIE STUDIÓW**

### **§ 21**

1. Student, który został skreślony z listy studentów, ma prawo wznowić studia z zastrzeżeniem, że ponowne przyjęcie na studia osoby skreślonej z listy

studentów pierwszego roku studiów pierwszego stopnia i studiów jednolitych magisterskich lub pierwszego semestru studiów drugiego stopnia, odbywa się według zasad rekrutacji. Wznowienie studiów przez osobę skreślona z listy studentów z powodu niewniesienia opłat za usługi edukacyjne jest możliwe, po uregulowaniu wszystkich zaległości w opłatach wraz z odsetkami.

2. Student może wznowić studia na aktualnym, w momencie wznowienia, programie studiów, określonym dla danego kierunku studiów.
3. Decyzję o wznowieniu podejmuje dziekan, z zastrzeżeniem ust. 10, który określa liczbę punktów ECTS podlegających uwzględnieniu i ustala semestr, na który zostaje wpisana osoba wznowiąca studia, biorąc pod uwagę stwierdzone różnice programowe. Dziekan określając różnice programowe kieruje się programem studiów obowiązującym w roku akademickim, na którym studia będą wznowione.
4. Wznowienie studiów jest niemożliwe, gdy dziekan stwierdzi brak możliwości zrealizowania przez osobę wznowiącą wszystkich przedmiotów wymaganych programem (np. w przypadku wygaszania kierunku/wstrzymania rekrutacji na ten kierunek).
5. Wznowienie studiów jest niemożliwe w przypadku osób wydalonych dyscyplinarnie z Uczelni, jeżeli od momentu uprawomocnienia się orzeczenia o ukaraniu nie minęły trzy lata, chyba że kara uległa zatarciu w trybie określonym przepisami Ustawy.
6. Wznowienie studiów jest uprawnieniem maksymalnie dwukrotnym. W przypadku wznowienia studiów w celu obrony pracy dyplomowej limit ten nie obowiązuje.
7. Student, który został skreślony z listy studentów, ma prawo wznowić studia w ciągu pięciu lat od pierwszego ostatecznego skreślenia z listy studentów kierunku, na którym odbywał studia. Ponowne przyjęcie na studia odbywa się według zasad rekrutacji.
8. Nie jest możliwe wznowienie studiów osoby skreślonej z listy studentów innej uczelni.
9. Wysokość i tryb wnoszenia opłat przez studenta wznowiącego studia określają odrębne przepisy.
10. Decyzję o wznowieniu studiów przez cudzoziemców, po zaopiniowaniu wniosku o wznowienie studiów przez dziekana, podejmuje rektor.

## **6. URLOPY**

### **§ 22**

1. Student możetrzymać urlop od zajęć dydaktycznych:
  - 1) długoterminowy:
    - a) losowy/okolicznościowy;
    - b) nieuwarkowany;
    - c) zdrowotny;
    - d) macierzyński - w przypadku studentki będącej w ciąży;
    - e) wychowawczy - w przypadku studentki lub studenta będących rodzicami w celu sprawowania opieki nad dzieckiem;
  - 2) krótkoterminowy;
  - 3) specjalny - udzielony w uzasadnionych przypadkach, wynikających z

przepisów obowiązujących.

2. Student może otrzymać urlop od zajęć dydaktycznych z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów.
3. Urlopów, o których mowa w ust. 1 i 2, udziela dziekan. W przypadku urlopu, o którym mowa w ust. 2 dziekan ustala warunki przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się.
4. Urlop losowy/okolicznościowy może być udzielony maksymalnie na jeden rok na umotywowany wniosek studenta, złożony bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny (nie później niż 30 dni od daty jej zaistnienia), uniemożliwiającej przez dłuższy czas uczestnictwo w zajęciach dydaktycznych. Urlop może być udzielony po zarejestrowaniu studenta na drugi semestr studiów.
5. Urlop nieuwarunkowany może być udzielony na prośbę studenta, który został zarejestrowany na drugi rok studiów pierwszego stopnia i studiów jednolitych magisterskich lub drugi semestr studiów drugiego stopnia. Urlopem tego można udzielić raz w okresie studiów, maksymalnie na jeden rok. Student może wnioskować o urlop nie później niż w pierwszym miesiącu semestru.
6. Urlop zdrowotny może być udzielony studentowi wyłącznie na podstawie wniosku złożonego wraz z zaświadczenielem lekarskim wskazującym wymiar zalecanego urlopu. Wniosek należy złożyć bezpośrednio po stwierdzeniu zdrowotnych przeciwwskazań do uczestniczenia w zajęciach (nie później niż 14 dni od daty wystawienia zaświadczenia lekarskiego). Urlopowi nie udziela się z datą wstępna. Po zakończeniu urlopu zdrowotnego, student przed ponownym podjęciem nauki zobowiązany jest przedłożyć w dziekanacie zaświadczenie lekarskie o możliwości kontynuowania nauki. Niezłożenie zaświadczenia jest jednoznaczne z niepodjęciem studiów po powrocie z urlopem i skutkuje skreśleniem z listu studentów zgodnie z § 17 ust. 7 pkt 1 lit. b.
7. Urlop krótkoterminowy może być udzielony na udokumentowany wniosek studenta, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających uczestnictwo w zajęciach nie dłużej niż 14 dni (dwa tygodnie zajęć dydaktycznych). Nieobecność studenta na zajęciach w tym czasie jest usprawiedliwiona.
8. W okresie korzystania z urlopem student zachowuje prawa studenckie, z zastrzeżeniem § 12 ust. 1 pkt. 6. Wyjątek stanowią studenci przebywający na urlopach specjalnych, którzy zachowują prawa studenckie zgodnie z aktami normatywnymi, o których mowa w ust. 1 pkt 3.
9. W szczególnych przypadkach studentowi przebywającemu na urlopie, dziekan może udzielić zgody na zaliczanie niektórych przedmiotów. W przypadku urlopu zdrowotnego dodatkowo wymagane jest zaświadczenie lekarskie lekarza prowadzącego leczenie stwierdzające możliwość przystąpienia do zaliczenia.
10. Studentce będącej w ciąży, na jej wniosek, dziekan udziela urlopów na okres do dnia urodzenia dziecka. Jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
11. W okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka, na wniosek studenta będącego rodzicem, dziekan udziela urlopów na okres do 1 roku. Jeżeli koniec urlopu

przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.

12. Po zakończeniu urlopu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 lit. a - b, d-e i pkt. 3 przed rozpoczęciem zajęć, student zobowiązany jest zgłosić w dziekanacie podjęcie studiów. Nie zgłoszenie przez studenta podjęcia studiów skutkuje skreśleniem go z listu studentów zgodnie z § 17 ust. 7 pkt 1 lit. c.
13. Po powrocie z urlopu od zajęć dydaktycznych student studiuje według programu studiów obowiązującego dany rocznik kształcenia w semestrze, na który uzyskał wpis. W razie konieczności dziekan ustala na piśmie różnice programowe i terminy ich uzupełnienia.

## **7. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA**

### **§ 23**

1. Wyróżniającym się studentom mogą być przyznane:
  - 1) nagrody rektora;
  - 2) nagrody ufundowane przez instytucje państwowie i samorządowe, towarzystwa naukowe, organizacje społeczne i fundacje prywatne;
  - 3) nagrody wydziału;
  - 4) inne wyróżnienia.
2. Dziekan może przyznać absolwentowi wyróżnienie pracy dyplomowej, na podstawie wniosku komisji egzaminu dyplomowego wpisanego do protokołu. Formę wyróżnienia ustala dziekan.
3. Nagrody i wyróżnienia uzyskiwane przez studenta są odnotowywane w suplementie do dyplому, a decyzje o ich przyznaniu przechowywane są w aktach osobowych studenta.

## **8. ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA**

### **§ 24**

1. Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyn uchybiający godność studenta.
2. Karami dyscyplinarnymi są: upomnienie, nagana, nagana z ostrzeżeniem, zawieszenie w korzystaniu z określonych praw studenta na okres do jednego roku, wydalenie z Uczelni. W przypadku ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni, dziekan skreśla studenta z listy studentów.
3. Za przewinienie mniejszej wagi rektor może, z pominięciem uczelnianej komisji dyscyplinarnej dla studentów, wymierzyć studentowi karę upomnienia, po uprzednim wysłuchaniu obwinionego lub jego obrońcy.

## **9. PRACA DYPLOMOWA**

### **§ 25**

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem określonego 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.
2. Pracę dyplomową wykonuje student pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego minimum stopień naukowy doktora lub osoby spoza uczelni posiadającej stopień naukowy doktora i co najmniej 5-letnie doświadczenie

w danym zawodzie. Pracę dyplomową może wykonywać zespół studentów – z tego samego lub różnych wydziałów, pod warunkiem, że można w niej wyodrębnić części przygotowywane samodzielnie przez poszczególnych studentów i na tej podstawie określić nakład i wartość merytoryczną pracy każdego z nich.

3. W przypadku tematu pracy dyplomowej zgłoszonego przez przedsiębiorcę, dziekan może powołać dodatkowo konsultanta pracy, spośród osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie, posiadających co najmniej tytuł zawodowy magistra. Konsultant jest zapraszany na egzamin dyplomowy.
4. W trakcie wykonywania pracy dyplomowej student zobowiązany jest do poszanowania praw autorskich należnych autorom książek, skryptów, prac dyplomowych, stron internetowych i innych pomocy naukowych.
5. W przypadku stwierdzenia przypisania sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego, stwierdza się nieważność postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego.
6. Organem właściwym do stwierdzenia nieważności postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego, wznowienia postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego i wydania dyplому oraz stwierdzenia nieważności decyzji o nadaniu tytułu zawodowego i wydania dyplому jest rektor.
7. W przypadku realizacji kształcenia w języku polskim, student wykonuje pracę w języku polskim. Na wniosek opiekuna pracy dyplomowej lub na wniosek studenta pozytywnie zaopiniowany przez opiekuna pracy dyplomowej dziekan może wyrazić zgodę na jej napisanie w języku obcym.
8. W przypadku realizacji kształcenia w języku obcym, student wykonuje pracę dyplomową w tym języku.
9. Temat pracy dyplomowej powinien być przydzielony studentowi najpóźniej na jeden semestr przed zakończeniem studiów.
10. Tryb zatwierdzania tematów prac dyplomowych oraz ich zakres określają zasady postępowania przy przygotowaniu i obronie pracy dyplomowej ogłoszone zarządzeniem rektora.
11. Studenci, którzy studiuje równolegle dwie specjalności na danym kierunku i na określonej formie studiów, wykonują jedną pracę dyplomową. Praca ta może wiązać obie specjalności.
12. Oceny pracy dyplomowej dokonuje opiekun pracy dyplomowej oraz recenzent. Recenzentem pracy może być nauczyciel akademicki z tytułem profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego.
13. Dziekan może upoważnić do recenzowania pracy dyplomowej nauczyciela akademickiego posiadającego stopień naukowy doktora lub nauczyciela akademickiego zatrudnionego w zagranicznej jednostce naukowej, o uznanym dorobku naukowym.
14. Recenzje pracy dyplomowej są jawne.
15. Przy ocenianiu pracy dyplomowej stosuje się oceny podane w § 17 ust.1.
16. W przypadku wystawienia przez recenzenta oceny niedostatecznej za pracę dyplomową dziekan wyznacza nowy termin złożenia poprawionej pracy. Poprawiona praca podlega ponownej ocenie opiekuna i recenzenta. Uzyskanie

niedostatecznej oceny recenzenta pracy dyplomowej w drugim terminie skutkuje skreśleniem z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej.

17. W uzasadnionych przypadkach dziekan może powołać dodatkowego recenzenta.
18. Ocenę pracy dyplomowej wyznacza się ze średniej ocen, zaokrąglonej do dwóch miejsc po przecinku, wystawionych przez opiekuna pracy dyplomowej i recenzenta (w przypadku powołania dwóch recenzentów oblicza się średnią z ich ocen), zgodnie z zasadą:

Średnia z ocen pracy dyplomowej	Ocena pracy dyplomowej
Od 3,0 do 3,25	3,0 (dostateczny)
Od 3,26 do 3,75	3,5 (dostateczny plus)
Od 3,76 do 4,25	4,0 (dobry)
Od 4,26 do 4,5	4,5 (dobry plus)
Powyżej 4,51	5,0 (bardzo dobry)

19. Uczelnia jest zobowiązana do sprawdzania prac dyplomowych przed egzaminem dyplomowym, z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.

## § 26

1. Student, który uzyskał wszystkie zaliczenia i złożył egzamin, otrzymując wymaganą w programie studiów liczbę punktów ECTS, składa pracę dyplomową (o ile przewiduje to program studiów), zaakceptowaną przez opiekuna pracy dyplomowej, w formie elektronicznej w systemie Archiwum Prac Dyplomowych. (zwanych dalej „APD”).  
Część projektową/praktyczną pracy dyplomowej student składa zgodnie z zasadami przyjętymi na wydziale.
2. Pracę dyplomową student obowiązany jest złożyć w następujących terminach:
  - 1) do 28 lutego - jeśli studia kończą się w semestrze zimowym;
  - 2) do 30 września - jeśli studia kończą się w semestrze letnim.
3. W przypadku rekrutacji studenta na studia drugiego stopnia rozpoczynające się od semestru letniego pracę dyplomową należy złożyć w terminie umożliwiającym, przed kwalifikacją na studia, wykonanie wszystkich czynności związanych z procesem dyplomowania, tj.: uzyskanie oceny opiekuna pracy dyplomowej i recenzenta, przeprowadzenie procedury antyplagiatowej pracy dyplomowej oraz złożenie egzaminu dyplomowego.
4. W sytuacjach losowych dziekan, na wniosek studenta zaopiniowany przez opiekuna pracy dyplomowej, może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej.
5. Zmiana opiekuna pracy dyplomowej, w okresie ostatnich 3 miesięcy przed terminem ukończenia studiów, może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej na zasadach ustalonych przez dziekana.
6. Niezłożenie pracy dyplomowej w ustalonym terminie powoduje skreślenie z listy studentów.
7. Za niezłożenie pracy dyplomowej w ustalonym terminie nie wystawia się oceny niedostatecznej.

8. Osoba skreślona z listy studentów z powodu, o którym mowa w ust. 6 może ją złożyć i przystąpić do egzaminu dyplomowego, po wznowieniu studiów na zasadach określonych w § 21.

## **10. EGZAMIN DYPLOMOWY**

### **§ 27**

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest uzyskanie wszystkich zaliczeń i złożenie egzaminów przewidzianych w programach studiów (w indywidualnych programach studiów), w tym praktyk zawodowych oraz uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej.
2. Decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje dziekan.
3. Egzamin dyplomowy, na skierowany do dziekana wniosek studenta lub opiekuna pracy dyplomowej za pisemną zgodą studenta, może mieć charakter otwarty. Mogą wziąć w nim udział, na prawach obserwatora, wszyscy zainteresowani. Termin przeprowadzenia otwartego egzaminu dyplomowego jest podawany do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej wydziału.
4. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana w następującym składzie:
  - 1) przewodniczący komisji, którym może być dziekan lub, z jego upoważnienia, nauczyciel akademicki z tytułem profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego;
  - 2) opiekun pracy dyplomowej;
  - 3) recenzent pracy;
  - 4) opcjonalnie, co najmniej jeden nauczyciel akademicki lub osoba niebędąca nauczycielem akademickim, także spoza Uczelni, reprezentująca daną specjalność lub kierunek studiów dyplomanta.
5. W przypadku, gdy opiekun pracy dyplomowej i/lub recenzent z powodu nie dającego się wcześniej przewidzieć zdarzenia, stanowiącego długotrwałą przeszkodę, nie może uczestniczyć w pracach komisji, o której mowa w ust. 4, dziekan powołuje do składu komisji nauczyciela akademickiego co najmniej ze stopniem naukowym doktora, reprezentującego daną specjalność.
6. Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie ustalonym przez dziekana w porozumieniu z opiekunem pracy dyplomowej, w okresie do 30 dni od dnia zatwierdzenia pracy w systemie APD przez opiekuna pracy (przy uwzględnieniu harmonogramu roku akademickiego). W sytuacjach losowych dziekan może przesunąć termin złożenia egzaminu dyplomowego. Z wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego oraz składem komisji student zapoznaje się w systemie APD.
7. W przypadku studentów, wobec których wszczęto postępowanie wyjaśniające lub dyscyplinarne, termin egzaminu dyplomowego określony w ust. 6 może być wydłużony przez dziekana na wniosek rzecznika dyscyplinarnego ds. studentów do prawomocnego zakończenia postępowania wyjaśniającego lub dyscyplinarnego.

### **§ 28**

- Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i składa się z następujących części:
  - prezentacji pracy;
  - obrony pracy przez studenta;
  - odpowiedzi studenta na przynajmniej trzy pytania komisji, celem weryfikacji wybranych efektów uczenia się, określonych dla danego kierunku studiów.
- Przy ocenie prezentacji pracy, obrony pracy przez studenta, odpowiedzi studenta na pytania stosuje się skalę ocen określoną w §17 ust. 1.
- Ocenę z egzaminu dyplomowego ustala się na podstawie średniej arytmetycznej wszystkich ocen, uzyskanych z: prezentacji, obrony pracy i odpowiedzi na każde z zadanych pytań, zaokrąglonej do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z poniższą tabelą:

Średnia arytmetyczna ocen	Ocena z egzaminu dyplomowego
Poniżej 3,0	2,0 (niedostateczny)
Od 3,0 do 3,25	3,0 (dostateczny)
Od 3,26 do 3,75	3,5 (dostateczny plus)
Od 3,76 do 4,25	4,0 (dobry)
Od 4,26 do 4,5	4,5 (dobry plus)
Powyżej 4,51	5,0 (bardzo dobry)

Przy ocenie odpowiedzi na pytania student możetrzymać najwyższą jedną ocenę niedostateczną. W przypadku otrzymania więcej niż jednej oceny niedostatecznej z odpowiedzi na pytania, student otrzymuje z egzaminu dyplomowego ocenę niedostateczną.

- W przypadku niedostatecznej oceny z egzaminu dyplomowego dziekan wyznacza drugi, ostateczny termin egzaminu, który powinien odbyć się w ciągu 30 dni od daty pierwszego egzaminu, przy uwzględnieniu harmonogramu roku akademickiego.
- W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie, student zostaje skreślony z listy studentów.

## § 29

- Wynik studiów jest obliczany na podstawie:  
**A** – średniej z ocen z przebiegu studiów, zaokrąglonej do dwóch miejsc po przecinku, obliczonej zgodnie z wzorem:  

$$\frac{\text{Średnia ocen } \sum (\text{ocena z przedmiotu} \times \text{punkty ECTS})}{\sum \text{punktów ECTS}}$$

Ocena z przedmiotu (z przypisaną mu liczbą punktów ECTS) stanowi średnią arytmetyczną, zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku, wszystkich ocen uzyskanych z poszczególnych form jego zajęć.

**B** - średniej z ocen pracy dyplomowej, zaokrąglonej do dwóch miejsc po przecinku, wystawionych przez opiekuna pracy dyplomowej i recenzenta;  
**C** - średniej z ocen, zaokrąglonej do dwóch miejsc po przecinku, uzyskanych na egzaminie dyplomowym.
- Ocena obliczeniowa będąca podstawą do określenia ostatecznego wyniku studiów obliczana jest według wzoru:  

$$\text{Ocena} = 0,6 \times \mathbf{A} + 0,2 \times \mathbf{B} + 0,2 \times \mathbf{C}$$
- W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów,

zgodnie z zasadą:

Ostateczny wynik studiów	Ocena obliczeniowa wyliczona ze wzoru § 29 ust. 2
3,0 (dostateczny)	do 3,25
3,5 (dostateczny plus)	od 3,26 do 3,75
4,0 (dobry)	od 3,76 do 4,25
4,5 (dobry plus)	od 4,26 do 4,50
5,0 (bardzo dobry)	od 4,51 do 5,00

4. Ostateczny wynik studiów, określony zgodnie z ust. 3, komisja egzaminacyjna może podwyższyć o pół stopnia, pod warunkiem, że student uzyskał: ocenę bardzo dobrą z pracy dyplomowej (wystawioną przez opiekuna pracy dyplomowej i recenzenta) oraz średnią arytmetyczną ocen 5,0 uzyskaną na egzaminie dyplomowym.
5. Wynik celujący (5,5) dziekan może przyznać (na wniosek komisji egzaminacyjnej) studentowi, który spełnił następujące warunki:
  - 1) uzyskał średnią ocenę z przebiegu studiów co najmniej 4,70;
  - 2) uzyskał ocenę bardzo dobrą z pracy dyplomowej i średnią arytmetyczną ocen 5,0 z egzaminu dyplomowego;
  - 3) nie był karany przez komisję dyscyplinarną.

## **11. UKOŃCZENIE STUDIÓW**

### **§ 30**

1. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
2. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów na określonym kierunku i profilu. Rodzaj tytułu zawodowego nadawanego absolwentom określają odrębne przepisy.
3. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta w zakresie korzystania z legitymacji studenckiej do 31 października roku, w którym ukończyła te studia.
4. Uczelnia monitoruje kariery zawodowe swoich absolwentów w celu dostosowania kierunków studiów i programów studiów do potrzeb rynku pracy. Monitoring karier zawodowych absolwentów realizowany jest poprzez badania ankietowe. Warunkiem przeprowadzenia badania ankietowego jest podpisanie przez absolwenta deklaracji uczestnictwa w badaniu.

## **12. PRZEPISY KOŃCOWE**

### **§ 31**

1. Decyzje, o których mowa w § 14 ust. 1, § 17 ust. 4 pkt 3, ust. 7, ust. 8, ust. 9, § 24 ust. 2, § 26 ust. 6, § 28 ust. 5, podejmuje działający z upoważnienia rektora dziekan lub jego zastępca, z tym że:
  - 1) do decyzji tych stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego oraz przepisy o zaskarżaniu decyzji do sądu administracyjnego, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej;
  - 2) od decyzji tych służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do rektora;
  - 3) wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do rektora powinien być złożony na piśmie, za pośrednictwem upoważnionego do wydania decyzji w pierwszej instancji w terminie do 14 dni od daty doręczenia.
2. Decyzje niewymienione w ust. 1, wydane w indywidualnych sprawach studentów na

podstawie Regulaminu, podejmuje dziekan lub jego zastępca, z tym, że:

- 1) do decyzji tych nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego oraz przepisów o zaskarżaniu decyzji do sądu administracyjnego;
  - 2) od decyzji tych służy odwołanie do rektora;
  - 3) odwołanie do rektora powinno być złożone na piśmie, za pośrednictwem wydającego decyzję dziekana lub jego zastępcy w terminie do 14 dni od daty doręczenia.
3. Dziekan może dopuścić możliwość składania wniosków w indywidualnych sprawach studentów, których rozpatrzenie nie wymaga stosowania przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego oraz przepisów o zaskarżaniu decyzji do sądu administracyjnego, w postaci elektronicznej na wskazany adres, wyłącznie za pośrednictwem poczty elektronicznej w domenie zarejestrowanej w Uczelni lub przez system USOSweb.
  4. Zapis § 21 ust. 6 nie dotyczy decyzji wydanych do roku akademickiego 2018/2019.

#### **§ 32**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia roku akademickiego 2023/2024.
2. Do decyzji dotyczących zaliczenia semestru letniego roku akademickiego 2022/2023, stosuje się przepisy dotychczas obowiązujące.