

**ZAŁĄCZNIK**

do uchwały nr 6/2024 Senatu Politechniki Śląskiej

z dnia 25 marca 2024 r.

(tekst ujednolicony opracowany przez Centrum Obsługi Studiów  
z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą Senatu Politechniki Śląskiej z dnia 28 kwietnia 2025 r.,  
obowiązuje od 1 października 2025 r.)



**Politechnika  
Śląska**

## **REGULAMIN STUDIÓW**

**GLIWICE 2024**

# Spis treści

Rozdział I .....	3
Przepisy ogólne .....	3
Rozdział II.....	5
Podejmowanie studiów.....	5
Rozdział III.....	8
Prawa i obowiązki studenta .....	8
Rozdział IV.....	10
Organizacja studiów.....	10
Rozdział V .....	12
Organizacja zajęć.....	12
Rozdział VI.....	16
Indywidualna organizacja studiów.....	16
Rozdział VII .....	18
Zaliczanie zajęć i semestrów studiów.....	18
Rozdział VIII .....	23
Urlop od zajęć .....	23
Rozdział IX.....	24
Praca dyplomowa .....	24
Rozdział X.....	26
Egzamin dyplomowy .....	26
Rozdział XI.....	29
Skreślenie z listy studentów .....	29
Rozdział XII .....	30
Nagrody i wyróżnienia .....	30
Rozdział XIII .....	30
Odpowiedzialność dyscyplinarna i materialna.....	30
Rozdział XIV .....	31
Przepisy końcowe .....	31

## **Rozdział I** **Przepisy ogólne**

### § 1

1. Niniejszy Regulamin określa organizację studiów na Politechnice Śląskiej na wszystkich kierunkach, poziomach i profilach oraz we wszystkich formach, a także związane z tymi studiami prawa i obowiązki studenta.
2. Przepisy niniejszego Regulaminu dotyczą wszystkich studentów Politechniki Śląskiej oraz studentów innych uczelni, w tym uczelni zagranicznych, odbywających część studiów na Politechnice Śląskiej.

### § 2

1. Studia na Politechnice Śląskiej, zwanej także w dalszej części Uczelnią, są prowadzone na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
  - 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą,
  - 2) Statutu Politechniki Śląskiej, zwaneego dalej Statutem,
  - 3) niniejszego Regulaminu studiów, zwaneego dalej Regulaminem.
2. Studia w Uczelni są prowadzone z uwzględnieniem zasad określonych w Systemie Zapewnienia Jakości Kształcenia wdrożonym na Politechnice Śląskiej.

### § 3

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) student – osobę kształczącą się na studiach, która złożyła ślubowanie,
- 2) program studiów – program, o którym mowa w art. 67 ust. 1 ustawy,
- 3) plan studiów – harmonogram realizacji programu studiów w poszczególnych semestrach i latach cyklu kształcenia,
- 4) efekty uczenia się – wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne uzyskane w procesie kształcenia,
- 5) punkty ECTS – punkty stanowiące miarę średniego nakładu pracy studenta niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się; jeden punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy studenta obejmującym zajęcia organizowane przez Uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami,
- 6) studia stacjonarne – formę studiów, w ramach których co najmniej połowa punktów ECTS objętych programem studiów jest uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów,
- 7) studia niestacjonarne – formę studiów wskazanych w uchwale senatu, w ramach których mniej niż połowa punktów ECTS objętych programem studiów może być uzyskiwana z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów,
- 8) profil praktyczny – profil studiów, na którym ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom kształтуjącym umiejętności praktyczne,
- 9) profil ogólnokształcący – profil studiów, na którym ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom związanym z prowadzoną w Uczelni działalnością naukową,
- 10) System Teleinformatyczny – Uniwersytecki System Obsługi Studiów (USOS) lub inny system teleinformatyczny stosowany w Uczelni do prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów w postaci elektronicznej,
- 11) prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia – osobę upoważnioną przez rektora, do której zakresu obowiązków należą sprawy studenckie, powołaną w trybie określonym w Statucie,
- 12) biuro obsługi studentów – jednostkę administracyjną Uczelni odpowiedzialną za obsługę administracyjną studentów oraz prowadzenie dokumentacji przebiegu studiów,

- 13)prowadzący zajęcia – nauczyciela akademickiego zatrudnionego w Uczelni lub inną osobę posiadającą kompetencje i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zajęć, upoważnioną do dokonywania wpisów dotyczących tych zajęć w dokumentacji przebiegu studiów,
- 14)syllabus – szczegółowy opis zajęć zawierający w szczególności opis form prowadzenia zajęć, opis sposobu ustalania oceny końcowej oraz wymagania wstępne i dodatkowe, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć,
- 15)blokowy system zajęć – system polegający na prowadzeniu zajęć i realizacji ich programu w okresie nie dłuższym niż semestr, kończący się przewidzianą dla zajęć formą zaliczenia,
- 16)plan zajęć – zatwierdzony przez prodziekana ds. kształcenia/zastępcę dyrektora ds. kształcenia harmonogram realizacji zajęć w określonym semestrze roku akademickiego,
- 17)dni robocze – dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,
- 18)rejestracja – decyzję prodziekana ds. kształcenia/zastępcy dyrektora ds. kształcenia o wpisaniu studenta na kolejny okres rozliczeniowy studiów,
- 19)ukończenie studiów – uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej oraz złożenie egzaminu dyplomowego.

#### § 4

1. Przełożonym wszystkich studentów jest rektor.
2. Rektor sprawuje nadzór nad rekrutacją, procesem kształcenia i przebiegiem studiów.
3. Rektor podejmuje decyzje dotyczące przebiegu studiów, jeżeli nie są one zastrzeżone do kompetencji innych organów i podmiotów w Uczelni.
4. Poza przypadkami określonymi w ustawie i w niniejszym Regulaminie do decyzji podejmowanych w indywidualnych sprawach studenckich nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (j.t. Dz. U. z 2023 r. poz. 775, z późn. zm.).
5. Decyzja rozstrzygająca indywidualną sprawę studencką w całości zgodnie z wnioskiem studenta nie wymaga uzasadnienia. O treści tej decyzji student jest powiadamiany na jego adres poczty elektronicznej w domenie polsl.pl lub z wykorzystaniem funkcjonalności Systemu Teleinformatycznego.
6. Decyzja podjęta z urzędu lub rozstrzygająca indywidualną sprawę studencką w całości albo w części niezgodnie z wnioskiem studenta jest sporządzana wraz z uzasadnieniem i doręczana studentowi na jego adres poczty elektronicznej w domenie polsl.pl lub z wykorzystaniem funkcjonalności Systemu Teleinformatycznego.
7. W przypadkach, o których mowa w ust. 6, student może zwrócić się do rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od daty doręczenia mu decyzji. W przypadku decyzji wydanej przez prodziekana ds. kształcenia/zastępcę dyrektora ds. kształcenia student składa wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy za jego pośrednictwem.
8. Prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia może w zakresie swojej właściwości uwzględnić wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w całości w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania. Uwzględniając wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w całości, prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia uchyla zaskarżoną decyzję i wydaje nową decyzję wraz z uzasadnieniem w trybie określonym w ust. 6. Przepisu nie stosuje się do decyzji administracyjnych.
9. O uwzględnieniu wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w całości prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia informuje rektora, przekazując kopię wniosku studenta oraz nowej decyzji w terminie 7 dni od dnia jej wydania.
10. Prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia przekazuje rektorowi wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wraz ze swoją opinią i aktami sprawy w terminie 7 dni od dnia, w którym otrzymał ten wniosek, jeżeli w tym terminie nie wydał nowej decyzji w myśl ust. 8.

11. Rektor może powierzyć część obowiązków, o których mowa w ust. 2 i 3, osobom sprawującym w Uczelni funkcje kierownicze, do których zakresu obowiązków należą sprawy studenckie. Zakres powierzonych obowiązków rektor określa zarządzeniem.

### § 5

Reprezentantem ogółu studentów, uprawnionym do wyrażania stanowiska w sprawach dotyczących studentów, jest właściwy organ samorządu studenckiego wskazany w Regulaminie Samorządu Studenckiego Politechniki Śląskiej.

## **Rozdział II** **Podejmowanie studiów**

### § 6

1. Zasady i warunki przyjęcia na studia prowadzone w Uczelni określają ustanowiona uchwała senatu oraz przepisy niniejszego Regulaminu.
2. Przyjęcie na studia następuje przez:
  - 1) rekrutację,
  - 2) potwierdzenie efektów uczenia się,
  - 3) przeniesienie z innej uczelni, w tym zagranicznej.
3. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania, którego treść określa Statut. Student potwierdza złożenie ślubowania w Systemie Teleinformatycznym.
4. Student Politechniki Śląskiej danego kierunku, poziomu i profilu studiów nie może zostać ponownie przyjęty na studia, na których posiada już status studenta.
5. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

### § 7

1. Student ma prawo studiować poza swoim kierunkiem podstawowym na innych kierunkach studiów.
2. Student podejmuje studia na kolejnym kierunku studiów w Uczelni na ogólnych zasadach rekrutacji na pierwszy rok tego kierunku studiów.

### § 8

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która nie zaliczyła pierwszego semestru studiów, następuje na zasadach i warunkach przyjęcia na pierwszy rok studiów, określonych w ustawie i uchwałach senatu, o których mowa w § 6 ust. 1.
2. Osoba, która po zaliczeniu pierwszego semestru studiów została skreślona z listy studentów Politechniki Śląskiej, może ubiegać się o wznowienie studiów. Decyzję w sprawie wznowienia studiów podejmuje prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia.
3. Wznowienie studiów następuje na zasadach obowiązujących w chwili podjęcia decyzji przez prodziekana ds. kształcenia/zastępcę dyrektora ds. kształcenia.
4. Wznowienie następuje wyłącznie na kierunku, poziomie i profilu studiów, na których dana osoba została skreślona z listy studentów Politechniki Śląskiej. Wznowienie studiów uważa się za kontynuację poprzedniego przebiegu studiów.
5. Z prawa do wznowienia studiów można skorzystać tylko raz, z zastrzeżeniem ust. 6. Osoba, która skorzystała z prawa do wznowienia studiów może zostać ponownie przyjęta na studia na zasadach i warunkach przyjęcia na pierwszy rok studiów, określonych w ustawie i uchwałach senatu, o których mowa w § 6 ust. 1.
6. Jeżeli od daty prawomocnego skreślenia z listy studentów do daty rozpoczęcia semestru, na którym następuje wznowienie studiów, upłynęło więcej niż 5 lat, ponowne przyjęcie na studia następuje na

zasadach i warunkach przyjęcia na pierwszy rok studiów, określonych w ustawie i uchwałach senatu, o których mowa w § 6 ust. 1.

7. Prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia może odmówić zgody na wznowienie studiów, jeżeli ze względu na zmianę programu studiów stwierdzi brak możliwości osiągnięcia wszystkich zakładanych efektów uczenia się lub studia, na których dana osoba została skreślona z listy studentów Politechniki Śląskiej nie są już prowadzone w Uczelni, lub z innej uzasadnionej przyczyny.

#### § 9

1. Student może przenieść się na inny kierunek studiów w ramach Uczelni lub z innej uczelni, w tym z uczelni zagranicznej, na Politechnikę Śląską, za zgodą prodziekana ds. kształcenia/zastępcy dyrektora ds. kształcenia właściwego dla kierunku, na który student ubiega się o przeniesienie.
2. Student innej uczelni może przenieść się na Politechnikę Śląską, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza.
3. Student innej uczelni ubiegający się o przeniesienie na Politechnikę Śląską jest obowiązany przedłożyć potwierdzenie wypełnienia obowiązków, o których mowa w ust. 2, wydane przez uprawnionego pracownika lub właściwy organ tej uczelni.
4. Prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia na wniosek studenta może wyrazić zgodę na przeniesienie studenta ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne i odwrotnie.
5. O przeniesieniu ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne może ubiegać się student, który zaliczył co najmniej pierwszy semestr studiów oraz uzyskał z dotychczasowego okresu studiów średnią ocen co najmniej 4,00.
6. Wniosek o przeniesienie student składa nie później niż 14 dni od rozpoczęcia semestru, w którym ma nastąpić przeniesienie.

#### § 10

1. Prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia może uznać studentowi zajęcia zaliczone przez niego na studiach na Politechnice Śląskiej lub w innej uczelni.
2. Decyzję w sprawie uznania zaliczonych zajęć prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia podejmuje na wniosek studenta, po zapoznaniu się z przedstawioną przez niego dokumentacją przebiegu studiów odbytych oraz uwzględniając efekty uczenia się uzyskane przez studenta.
3. Prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia może z urzędu podjąć decyzję w sprawie uznania wcześniej zaliczonych zajęć:
  - 1) w przypadku gdy student wznowił studia na zasadach określonych w § 8 lub przeniósł się z innego kierunku studiów w ramach Uczelni na zasadach określonych w § 9 – po zapoznaniu się w Systemie Teleinformatycznym z dotychczasowym przebiegiem studiów studenta,
  - 2) w przypadku gdy student przeniósł się z innej uczelni – po zapoznaniu się z dokumentacją przebiegu studiów dołączoną do wniosku o przeniesienie.
4. Student otrzymuje taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć na Politechnice Śląskiej, określonych w programie studiów, na których student ubiega się o uznanie wcześniej zaliczonych zajęć.
5. Studentowi zalicza się zajęcia pod nazwą określoną w programie studiów, na których student ubiega się o uznanie wcześniej zaliczonych zajęć.
6. Student otrzymuje ocenę, jaką uzyskał w wyniku zaliczenia uznanych zajęć. Ocenę uzyskaną w uczelni stosującej inną skalę ocen niż na Politechnice Śląskiej przelicza się proporcjonalnie do skali ocen obowiązującej na Politechnice Śląskiej.

7. Prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia wskazuje, od którego semestru student rozpoczęcie studia w wyniku uznania wcześniej zaliczonych zajęć, oraz określa zakres, sposób i termin uzupełnienia zaległości wynikających z różnic w programach studiów.
8. Nie można uznać studentowi zaliczonych w innej uczelni zajęć seminarium dyplomowego lub innych zajęć, w ramach których jest przygotowywana praca dyplomowa.
9. Nie można uznać studentowi zajęć zaliczonych na poziomie studiów niższym niż poziom studiów, na których student ubiega się o uznanie wcześniej zaliczonych zajęć.

#### § 11

1. Politechnika Śląska może potwierdzić efekty uczenia się uzyskane w procesie uczenia się poza systemem studiów.
2. Efekty uczenia się są potwierdzane w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów. Efekty uczenia się nie są potwierdzane dla programów studiów, w których uwzględnia się standardy kształcenia.
3. Organizację potwierdzania efektów uczenia się, w tym zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się, sposób powoływanego i tryb działania komisji weryfikujących efekty uczenia się określa senat.
4. Warunki odbywania studiów przez studentów przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się określa senat.
5. Prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia może powołać opiekuna dla studentów przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się.

#### § 12

1. Student Politechniki Śląskiej otrzymuje legitymację studencką.
2. Student zagranicznej uczelni odbywający część studiów na Politechnice Śląskiej otrzymuje, na swój wniosek, legitymację studencką.
3. Legitymacja studencka potwierdza status studenta oraz poświadczają uprawnienia do korzystania z ulg określonych w odrębnych przepisach.
4. Legitymacja studencka jest wydawana w postaci dokumentu mobilnego, o którym mowa w art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 26 maja 2023 r. o aplikacji mObywatel (Dz. U. z 2023 r. poz. 1234), oraz elektronicznej karty procesorowej, zwanej dalej elektroniczną legitymacją studencką. Sposób wydawania legitymacji studenckiej oraz wysokość opłaty za jej wydanie określają odrębne przepisy.
5. Ważność elektronicznej legitymacji studenckiej jest potwierdzana co semestr w biurze obsługi studentów.
6. Elektroniczna legitymacja studencka zachowuje ważność nie dłużej niż do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, a w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
7. Osoba, która utraciła prawo do posiadania elektronicznej legitymacji studenckiej, jest obowiązana zwrócić ją Uczelni.

#### § 13

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach przewidzianych programem studiów na kierunkach zgodnych z ich uzdolnieniami, na swój pisemny wniosek, za zgodą prodziekana ds. kształcenia/zastępcy dyrektora ds. kształcenia, po uzyskaniu rekomendacji dyrektora szkoły, a w przypadku uczniów niepełnoletnich także zgody rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
2. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, mogą uczestniczyć w zajęciach pod warunkiem odbycia szkolenia dotyczącego bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia.
3. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, dopuszczeni do udziału w zajęciach:

- 1) mają prawo do korzystania z pomieszczeń dydaktycznych i urządzeń Uczelni oraz pomocy ze strony jej pracowników i organów; mogą również uczestniczyć w działalności studenckiego koła naukowego,
  - 2) obowiązani są do przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w Uczelni,
  - 3) zaliczają zajęcia na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie; zaliczenie zajęć jest dokumentowane w karcie okresowych osiągnięć.
4. W przypadku przyjęcia uczniów, o których mowa w ust. 1, na studia na Politechnice Śląskiej, prowadzący zajęcia może zwolnić z obowiązku udziału i/lub zaliczenia poprzednio zaliczonych zajęć, jeżeli w międzyczasie nie nastąpiły zmiany w efektych uczenia się uzyskanych w wyniku realizacji tych zajęć.

### **Rozdział III** **Prawa i obowiązki studenta**

#### § 14

Student, poza uprawnieniami wynikającymi z ustawy, ma prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy, rozwijania własnych zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystycznych i sportowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń, urządzeń, środków oraz zbiorów bibliotecznych Uczelni zgodnie z obowiązującymi przepisami, jak również z pomocy pracowników i organów Uczelni,
- 2) poszanowania godności osobistej i podmiotowego traktowania we wszystkich kontaktach z pracownikami i organami Uczelni,
- 3) wyrażania opinii w sprawach istotnych dla studentów i dla Uczelni bezpośrednio lub za pośrednictwem przedstawicieli samorządu studenckiego w organach kolegialnych Uczelni,
- 4) zgłaszania skarg i wniosków dotyczących studiów i spraw socjalnych,
- 5) uzyskiwania informacji zwrotnej dotyczącej stopnia osiągnięcia efektów uczenia się oraz swoich postępów w nauce,
- 6) uczestniczenia w zajęciach nieobjętych programem studiów na zasadach określonych w § 24 i § 29,
- 7) zgłaszania organom Uczelni postulatów dotyczących programów studiów i procesu kształcenia za pośrednictwem właściwych organów samorządu studenckiego,
- 8) otrzymywania nagród i wyróżnień na zasadach określonych w Regulaminie i w odrębnych przepisach,
- 9) zrzeszania się w kołach naukowych oraz uczestniczenia w pracach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych w Uczelni,
- 10) zrzeszania się w organizacjach studenckich na zasadach określonych w ustawie i w odrębnych przepisach,
- 11) otrzymywania świadczeń na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 12) zakwaterowania wraz z małżonkiem i dziećmi w domu studenckim Uczelni na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 13) udziału w organizowanej w Uczelni ankietowej ocenie zajęć.

#### § 15

1. Obowiązkiem studenta jest postępowanie zgodne z treścią ślubowania oraz przestrzeganie przepisów obowiązujących w Uczelni.
2. Przede wszystkim student jest obowiązany do:
  - 1) studiowania zgodnie z programem studiów,

- 2) sumiennego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych przewidzianych w programie studiów oraz w niniejszym Regulaminie,
- 3) terminowego składania egzaminów, odbywania praktyk zawodowych i spełniania innych wymagań przewidzianych w programie studiów,
- 4) realizowania zaleceń kadry dydaktycznej w procesie kształcenia i sprawdzania wiedzy i umiejętności,
- 5) terminowego wnoszenia opłat za usługi edukacyjne,
- 6) przestrzegania Statutu, niniejszego Regulaminu, uchwał senatu i zarządzeń rektora oraz stosowania się do decyzji i poleceń wydawanych przez organy Uczelni,
- 7) przestrzegania Kodeksu Etyki Studenta ustalonego przez samorząd studencki,
- 8) dbania o godność studenta oraz zachowywania właściwej postawy etycznej,
- 9) zachowywania kultury osobistej i dobrych obyczajów, a w szczególności do okazywania szacunku innym członkom społeczności akademickiej oraz dbania o kulturę wypowiedzi i zachowań,
- 10)dbania o dobre imię i prestiż Uczelni,
- 11)dbania o mienie Uczelni, korzystania z niego zgodnie z jego przeznaczeniem oraz przeciwwstawiania się jego niszczeniu.

#### § 16

1. Student jest obowiązany korzystać z przyznanego mu indywidualnego konta poczty elektronicznej w domenie polsl.pl we wszystkich kontaktach z pracownikami i organami Uczelni oraz w sprawach dopuszczających wykorzystanie poczty elektronicznej, a w szczególności w sprawach dotyczących przebiegu studiów.
2. Student jest obowiązany korzystać z funkcjonalności Systemu Teleinformatycznego, w tym do odczytywania znajdujących się tam informacji i rozstrzygnięć.
3. Informacje i rozstrzygnięcia przekazywane studentowi przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w ust. 1 i 2, są dla studenta wiążące.
4. Dostęp do konta poczty elektronicznej oraz dostęp do Systemu Teleinformatycznego jest chroniony indywidualną nazwą użytkownika i hasłem.
5. Student jest obowiązany do zapewnienia poufności danych dostępowych, o których mowa w ust. 4.
6. Pisma i informacje wysypane z konta poczty elektronicznej lub w Systemie Teleinformatycznym przy użyciu danych dostępowych studenta są uznawane jako wysiane przez tego studenta.
7. We wszystkich indywidualnych sprawach studenckich, o których mowa w Regulaminie, dopuszcza się możliwość składania wniosków za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres biura obsługi studentów lub inny adres w domenie polsl.pl wskazany przez prodziekana ds. kształcenia/zastępcę dyrektora ds. kształcenia, lub z wykorzystaniem funkcjonalności Systemu Teleinformatycznego. Przepisu nie stosuje się w sprawach studenckich rozstrzyganych w drodze decyzji administracyjnej.

#### § 17

1. Student jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić biuro obsługi studentów o zmianie swoich danych osobowych, w szczególności o zmianie nazwiska, adresu do korespondencji, adresu poczty elektronicznej oraz numeru telefonu, a także innych danych wymaganych przez Politechnikę Śląską na podstawie odrębnych przepisów.
2. W razie zaniedbania obowiązku zawiadomienia o zmianie swoich danych student ponosi pełne konsekwencje prawne wynikające z odrębnych przepisów.

#### § 18

1. W przypadku kształcenia na studiach, na których występuje narażenie na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia, student jest obowiązany poddać się

badaniom lekarskim wykonywanym na podstawie skierowania z Uczelni oraz przedłożyć Uczelni zaświadczenie lekarskie o istnieniu lub braku przeciwwskazań zdrowotnych do odbywania studiów.

2. Student jest obowiązany do uczestnictwa w organizowanych przez Uczelnię szkoleniach dotyczących bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia.
3. Student, który nie odbył obowiązkowego szkolenia dotyczącego bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia, może zostać niedopuszczony do udziału w zajęciach.

#### § 19

1. W przypadku podejrzenia popełnienia przez studenta czynu mającego znamiona przewinienia dyscyplinarnego polegającego na:
  - 1) przywłaszczeniu sobie autorstwa albo wprowadzeniu w błąd co do autorstwa całości lub części cudzego utworu albo artystycznego wykonania,
  - 2) rozpowszechnieniu, bez podania nazwiska lub pseudonimu twórcy, cudzego utworu w wersji oryginalnej albo w postaci opracowania,
  - 3) rozpowszechnieniu, bez podania nazwiska lub pseudonimu twórcy, cudzego artystycznego wykonania albo publicznym zniekształceniu takiego utworu, artystycznego wykonania, fonogramu, videogramu lub nadania,
  - 4) naruszeniu cudzych praw autorskich lub praw pokrewnych w sposób inny niż określony w pkt 1-3,
  - 5) sfałszowaniu badań naukowych lub ich wyników lub dokonaniu innego oszustwa naukowego rektor niezwłocznie poleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.
2. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego zebrany materiał potwierdza popełnienie czynu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1-5, rektor wstrzymuje postępowanie o nadanie tytułu zawodowego do czasu wydania orzeczenia przez komisję dyscyplinarną.
3. Prowadzący zajęcia, prowadzący pracę dyplomową oraz promotor pracy dyplomowej są obowiązani do niezwłocznego powiadomienia prodziekana ds. kształcenia/zastępcy dyrektora ds. kształcenia o podejrzeniu popełnienia przez studenta czynu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1-5 lub innego czynu mającego znamiona przewinienia dyscyplinarnego. Prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia niezwłocznie przekazuje sprawę rektorowi.

#### § 20

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

### Rozdział IV Organizacja studiów

#### § 21

1. Studia na Politechnice Śląskiej są prowadzone na określonym kierunku, poziomie i profilu na podstawie programu studiów.
2. Studia na Politechnice Śląskiej są prowadzone na poziomie studiów pierwszego stopnia i studiów drugiego stopnia. Studia mogą być prowadzone również na poziomie jednolitych studiów magisterskich.
3. Studia na Politechnice Śląskiej są prowadzone na profilu ogólnokademickim i na profilu praktycznym.
4. Program studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu ustala senat po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego.
5. Studia na Politechnice Śląskiej są prowadzone w formie studiów stacjonarnych lub studiów niestacjonarnych.

6. Studia stacjonarne na Politechnice Śląskiej trwają:
  - 1) w przypadku studiów pierwszego stopnia – co najmniej 6 semestrów,
  - 2) w przypadku studiów drugiego stopnia – od 3 do 5 semestrów,
  - 3) w przypadku jednolitych studiów magisterskich – od 9 do 12 semestrów.
7. Studia niestacjonarne na Politechnice Śląskiej mogą trwać dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne.
8. Czas trwania studiów określa program studiów.
9. W przypadku powtarzania semestru studiów, uzyskania urlopu od zajęć lub przystąpienia do egzaminu dyplomowego po zakończeniu ostatniego semestru studiów, rzeczywisty czas trwania studiów ulega odpowiedniemu przedłużeniu.
10. Uczelnia udostępnia programy studiów w Biuletynie Informacji Publicznej na swojej stronie podmiotowej.
11. Na wszystkich kierunkach studiów stacjonarnych stosuje się zasady systemu mobilności studentów MOSTECH i ERASMUS+.

#### § 22

1. Uczelnia może prowadzić indywidualne studia międzydziedzinowe w co najmniej 4 dyscyplinach zawierających się w co najmniej 2 dziedzinach. Indywidualne studia międzydziedzinowe umożliwiają uzyskanie dyplому na więcej niż jednym kierunku prowadzonym w Uczelni.
2. Szczegółowy tryb i warunki realizacji kształcenia na studiach, o których mowa w ust. 1, określa senat.

#### § 23

1. Prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia podejmuje działania zmierzające do zapewnienia równych szans realizacji programu studiów przez studenta z niepełnosprawnością.
2. Prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia dostosowuje zajęcia do indywidualnych potrzeb studenta, uwzględniając stopień i rodzaj niepełnosprawności oraz specyfikę studiów, w szczególności przez:
  - 1) umożliwienie studentowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego sprzętu, który gwarantuje mu pełny udział w procesie kształcenia. Student z niepełnosprawnością ma możliwość bezpłatnego wypożyczenia w biurze właściwym do spraw osób z niepełnosprawnością sprzętu wspomagającego proces uczenia się,
  - 2) dostosowanie formy egzaminów/zaliczeń do potrzeb wynikających z rodzaju niepełnosprawności studenta. Forma dostosowania egzaminów/zaliczeń jest proponowana przez pełnomocnika rektora ds. osób z niepełnosprawnościami w porozumieniu z prodziekanem ds. kształcenia/zastępcą dyrektora ds. kształcenia,
  - 3) umożliwienie studentowi z niepełnosprawnością korzystania podczas zajęć i egzaminów z pomocy osób trzecich, tj. tłumacza języka migowego oraz asystenta dydaktycznego; wsparcie to jest przyznawane przez prodziekana ds. kształcenia/zastępcę dyrektora ds. kształcenia na wniosek studenta zaopiniowany przez pełnomocnika rektora ds. osób z niepełnosprawnościami,
  - 4) umożliwienie studentowi z niepełnosprawnością wykonywania, w porozumieniu z prowadzącym zajęcia, notatek z zajęć dla potrzeb własnych z zastosowaniem środków technicznych odpowiednich dla jego niepełnosprawności, w szczególności z wykorzystaniem urządzeń rejestrujących dźwięk lub obraz, w sposób niezakłócający przebiegu tych zajęć,
  - 5) zapewnienie studentowi z niepełnosprawnością indywidualnego wsparcia ze strony wyznaczonego nauczyciela akademickiego.

#### § 24

1. Za kształcenie na studiach stacjonarnych Uczelnia nie pobiera opłat, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

2. Uczelnia pobiera opłaty za kształcenie na studiach niestacjonarnych. Wysokość opłat określa rektor zarządzeniem.
3. Uczelnia pobiera opłaty za kształcenie na studiach stacjonarnych, w przypadku gdy:
  - 1) student powtarza określone zajęcia z powodu niezadowalających wyników w nauce,
  - 2) student uczestniczy w zajęciach nieobjętych programem studiów,
  - 3) student cudzoziemiec kształci się na studiach w języku obcym.
4. Uczelnia może pobierać również inne opłaty określone w art. 79 ustawy, niewymienione w § 24 ust. 3 Regulaminu.
5. Podstawę i wysokość opłat, o których mowa w ust. 3 i 4, ustala rektor.
6. Rektor ustala zarządzeniem warunki i tryb zwalniania studentów z opłat za usługi edukacyjne.

## **Rozdział V** **Organizacja zajęć**

### § 25

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i dzieli się na 2 semestry: semestr zimowy i semestr letni.
2. Rok akademicki obejmuje:
  - 1) dwa 15-tygodniowe okresy zajęć wynikających z planu studiów, odpowiednio w semestrze zimowym i semestrze letnim, z zastrzeżeniem ust. 6,
  - 2) sesje egzaminacyjne wolne od zajęć – zimową i letnią oraz sesje poprawkowe,
  - 3) inne okresy wolne od zajęć:
    - a) przerwę zimową i wiosenną oraz wakacje letnie,
    - b) przerwy międzysemestralne rozpoczynające się po zakończeniu sesji poprawkowej.
3. W okresach wolnych od zajęć, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, dopuszcza się realizację zajęć praktyki zawodowej.
4. Rozliczenie semestru zimowego następuje 28 lutego każdego roku kalendarzowego, a semestru letniego 30 września każdego roku kalendarzowego.
5. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala rektor zarządzeniem i podaje do wiadomości publicznej do dnia 10 września roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się rok akademicki.
6. Na studiach pierwszego stopnia kończących się w semestrze zimowym okres zajęć w ostatnim semestrze studiów trwa 12 tygodni. Na wniosek prodziekana ds. kształcenia/zastępcy dyrektora ds. kształcenia, zaopiniowany przez właściwy organ samorządu studenckiego, rektor może wyrazić zgodę na inną organizację roku akademickiego dla studentów odbywających zajęcia w ostatnim semestrze studiów pierwszego stopnia.
7. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu członków wspólnoty Uczelni rektor w uzgodnieniu z samorządem studenckim może określić odstępstwa od zasad organizacji roku akademickiego, o których mowa w ust. 2, 4 i 6, również bez zachowania terminu określonego w ust. 5, o ile nie będą one sprzeczne z przepisami ustawy lub innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
8. Informacje, o których mowa w ust. 7, rektor podaje do wiadomości studentów nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem ich obowiązywania.
9. Rektor może ustanowić dodatkowe dni lub godziny wolne od zajęć w roku akademickim.
10. Dziekan/dyrektor instytutu w porozumieniu z właściwym organem samorządu studenckiego może ustanowić godziny wolne od zajęć w wymiarze nie większym niż:
  - 1) 6 godzin dydaktycznych w danym dniu,

2) 72 godziny dydaktyczne w roku akademickim.

O ustanowieniu godzin wolnych od zajęć dziekan/dyrektor instytutu jest obowiązany każdorazowo powiadomić prorektora właściwego do spraw studenckich nie później niż 3 dni robocze, przed dniem, w którym godziny te obowiązują.

Wymóg porozumienia z właściwym organem samorządu studenckiego nie obowiązuje w przypadkach związanych z utrzymaniem porządku lub wystąpienia okoliczności stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa ludzi lub mienia, a informacje o ustanowieniu godzin wolnych od zajęć należy przekazać prorektorowi niezwłocznie po podjęciu decyzji w tej sprawie.

11. Liczba dni i godzin, o których mowa w ust. 9 i 10, nie może spowodować braku realizacji zajęć wynikających z programu studiów i planu studiów.

12. Zajęcia mogą odbywać się w godzinach od 7.30 do 20.30.

13. Zajęcia na studiach stacjonarnych prowadzi się odrębnie od zajęć na studiach niestacjonarnych.

14. Prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia zatwierdza i ogłasza plan zajęć przed rozpoczęciem semestru. Wprowadzenie zmian w planie zajęć po rozpoczęciu semestru wymaga uprzedniego zawiadomienia właściwego starosty roku.

#### § 26

1. Zajęcia w Uczelni są prowadzone w formie: wykładów, zajęć laboratoryjnych, ćwiczeń, seminariów, konwersatoriów, praktyk zawodowych, zajęć projektowych, lektoratów języków obcych oraz zajęć terenowych.
2. Określone zajęcia mogą być prowadzone w ramach więcej niż jednej formy.
3. Rektor w porozumieniu z samorządem studenckim może wprowadzić blokowy system zajęć dla określonych zajęć, semestrów lub kierunków studiów.
4. Szczegółową organizację zajęć w blokowym systemie zajęć, w tym czas trwania poszczególnych bloków zajęć, ustala prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego.

#### § 27

1. Zajęcia w Uczelni mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Podstawowym systemem informatycznym przeznaczonym do wspomagania procesu kształcenia funkcjonującym na Politechnice Śląskiej jest Platforma Zdalnej Edukacji.
3. Uczelnia może zorganizować weryfikację osiągniętych efektów uczenia się określonych w programie studiów, w szczególności przeprowadzać zaliczenia i egzaminy kończące określone zajęcia, poza siedzibą Uczelni lub poza jej filią przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Za zgodą rektora egzamin dyplomowy może być przeprowadzony poza siedzibą Uczelni lub poza jej filią przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
5. Zasady realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz weryfikacji efektów uczenia się i przeprowadzania egzaminu dyplomowego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określają odrębne przepisy.
6. Zasady weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się w sposób oraz przeprowadzania egzaminu dyplomowego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej Uczelnia udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej na swojej stronie podmiotowej.

#### § 28

Jeżeli program studiów przewiduje zróżnicowanie kształcenia w ramach ścieżek dyplomowania lub specjalności, student, na zasadach i w terminie podanym przez prodziekana ds. kształcenia/zastępcę dyrektora ds. kształcenia, określa priorytety dla poszczególnych ścieżek dyplomowania lub specjalności.

O przyjęciu studenta na daną ścieżkę dyplomowania lub specjalność decyduje prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia.

### § 29

1. Student może, za zgodą prodziekana ds. kształcenia/zastępcy dyrektora ds. kształcenia, uczestniczyć w zajęciach nieobjętych programem studiów odbywanych przez studenta.
2. Za zajęcia nieobjęte programem studiów student wnosi opłatę zgodnie z § 24 ust. 5 Regulaminu, z wyłączeniem zajęć nieobjętych programem studiów realizowanych w ramach indywidualnej organizacji studiów, w tym również w ramach programu mentorskiego Politechniki Śląskiej.
3. Prawo uczestnictwa w zajęciach nieobjętych programem studiów może być ograniczone warunkami następstwa zajęć lub liczebnością grup studenckich.
4. Student składa wniosek z wykazem zajęć nieobjętych programem studiów, w których zamierza uczestniczyć, w biurze obsługi studentów przed rozpoczęciem semestru.
5. Informacje o ukończeniu i zaliczeniu zajęć nieobjętych programem studiów, a także o uzyskanych w wyniku tego efektach uczenia się zamieszczają się w suplementie do dyplomu ukończenia studiów, w części zawierającej informacje dodatkowe.

### § 30

1. Prowadzący zajęcia jest obowiązany do przedstawienia studentom sylabusa, w szczególności podając studentom na pierwszych zajęciach informacje o:
  - 1) zasadach realizacji procesu kształcenia, w tym o sposobach i formach prowadzenia zajęć,
  - 2) sposobach bieżącej kontroli postępów w nauce,
  - 3) warunkach uzyskania zaliczenia.
2. Sylabus jest wprowadzany do Systemu Teleinformatycznego i dostępny dla studentów przez cały semestr, w którym dane zajęcia są prowadzone.
3. Prowadzący zajęcia zapewnia studentowi możliwość wglądu do prac weryfikujących postępy studenta w trakcie semestru.

### § 31

1. Wykłady na Politechnice Śląskiej są otwarte.
2. Uczestnictwo studenta w formach zajęć innych niż wykład jest obowiązkowe.
3. Student jest obowiązany do usprawiedliwienia swojej nieobecności na zajęciach obowiązkowych nie później niż na kolejnych zajęciach.
4. W przypadku choroby lub innego zdarzenia losowego student usprawiedliwia swoją nieobecność na pierwszych zajęciach po powrocie na Uczelnię.
5. Rozstrzygnięcie w sprawie usprawiedliwienia studentowi nieobecności na zajęciach podejmuje prowadzący zajęcia.
6. Studentowi, którego nieobecność na zajęciach była spowodowana realizowanymi w tym czasie obowiązkami wynikającymi z pełnienia funkcji przedstawiciela samorządu studenckiego w komisjach i organach kolegialnych Uczelni, usprawiedliwia się nieobecność na tych zajęciach.
- 6a. Studentowi, którego nieobecność na zajęciach realizowanych po godz. 16.00 była spowodowana udziałem w posiedzeniu organu kolegialnego samorządu studenckiego, usprawiedliwia się nieobecność na tych zajęciach, o ile nieobecność ta wynikała z ustalonego i przekazanego wcześniej Prodziekanowi ds. Studenckich i Kształcenia/Zastępcy Dyrektora ds. Studenckich i Kształcenia harmonogramu posiedzeń, a student jest członkiem tego organu.
7. Student jest obowiązany do uzupełnienia zaległości spowodowanych nieobecnością na zajęciach w terminie i na zasadach określonych przez prowadzącego zajęcia, jednak nie później niż do końca sesji egzaminacyjnej w danym semestrze.

8. Prowadzący zajęcia jest obowiązany zawiadomić prodziekana ds. kształcenia/zastępcę dyrektora ds. kształcenia o nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na zajęciach, jeżeli student nie uczestniczył w zajęciach obowiązkowych w terminie 21 dni od daty ich rozpoczęcia w danym semestrze lub opuścił co najmniej 20% tych zajęć w danym semestrze i nie usprawiedliwił swojej nieobecności.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8, prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia może w porozumieniu z prowadzącym zajęcia podjąć decyzję o niedopuszczeniu studenta do zaliczenia zajęć.
10. Studentowi, który nie był obecny na zajęciach prowadzonych w blokowym systemie zajęć, nie przysługuje prawo do powtórzenia tych zajęć.
11. W przypadku, o którym mowa w ust. 10, student może przystąpić do zaliczenia zajęć w terminie wyznaczonym przez prowadzącego zajęcia, jednak nie później niż do końca sesji egzaminacyjnej w danym semestrze.

#### § 32

1. Prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia na uzasadniony wniosek studenta, zaopiniowany przez prowadzącego zajęcia, może zwolnić studenta w całości lub w części z obowiązku uczestniczenia w zajęciach.
2. W decyzji o zwolnieniu studenta z obowiązku uczestniczenia w zajęciach prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia, w porozumieniu z prowadzącym zajęcia, określa warunki i termin zaliczenia tych zajęć.

#### § 33

Program studiów realizowanych w języku polskim może przewidywać prowadzenie w języku obcym:

- 1) wybranych ścieżek dyplomowania, specjalności lub innych grup zajęć, a także sposobów weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta, w tym egzaminów dyplomowych,
- 2) wybranych zajęć lub form ich prowadzenia oraz odpowiadających im sposobów weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta.

#### § 34

1. Jeżeli program studiów nie stanowi inaczej student jest obowiązany zaliczyć praktyki zawodowe.
2. Wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk określa program studiów. Semestr studiów, na którym jest realizowana praktyka zawodowa, określa plan studiów.
3. Student może odbywać praktykę zawodową w dowolnym okresie roku akademickiego, o ile nie będzie to prowadzić do naruszenia obowiązków studenta, w szczególności związanych z realizacją innych zajęć określonych w programie studiów.
4. Na udokumentowany wniosek studenta kierunkowy opiekun praktyk zawodowych, może zaliczyć studentowi na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez niego w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych.
5. Podstawę wniosku, o którym mowa w ust. 4, stanowią w szczególności świadectwa pracy, zaświadczenie lub inne dokumenty wydane przez pracodawcę, organizatora stażu lub wolontariatu, potwierdzające wykonywanie przez studenta czynności praktycznych w zakresie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych.
6. Zaliczając studentowi na poczet praktyki zawodowej czynności, o których mowa w ust. 4, kierunkowy opiekun praktyk zawodowych stwierdza, że zostały osiągnięte wszystkie efekty uczenia się przypisane do praktyki zawodowej w programie studiów. W przypadku stwierdzenia, że udokumentowano osiągnięcie jedynie części założonych dla praktyki efektów uczenia się, kierunkowy opiekun praktyk

zawodowych kieruje studenta do odbycia praktyki zawodowej, przy czym dopuszcza się możliwość skrócenia czasu jej trwania.

7. Na wniosek studenta prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia może wyznaczyć inny termin odbycia praktyk zawodowych niż przewidziany w planie studiów. Termin odbycia praktyk zawodowych nie może kolidować z terminami zajęć określonych w planie studiów.
8. Szczegółowy sposób i tryb odbywania studenckich praktyk zawodowych określają odrębne przepisy.

#### § 35

1. Prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia powołuje opiekuna pierwszego roku studiów pierwszego stopnia oraz pierwszego roku jednolitych studiów magisterskich.
2. Prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia może, z własnej inicjatywy lub na wniosek właściwego organu samorządu studenckiego, powołać również opiekunów innych lat studiów lub opiekunów grup studenckich.
3. Prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia przekazuje właściwemu organowi samorządu studenckiego wykaz osób, które w danym roku akademickim pełnią funkcję opiekuna roku studiów lub opiekuna grupy studenckiej.
4. Opiekun służy studentom radą i pomocą we wszystkich sprawach związanych z odbywaniem studiów.

### **Rozdział VI** **Indywidualna organizacja studiów**

#### § 36

Student może skorzystać z indywidualnej organizacji studiów (IOS) polegającej na ustaleniu indywidualnego dla studenta planu zajęć lub planu studiów.

#### § 37

1. Prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia na wniosek studenta może wyrazić zgodę na IOS. Student wskazuje we wniosku formę IOS, o którą się ubiega, a także okres, na jaki wnioskuje o przyznanie IOS.
2. Czas trwania IOS jest wyrażony w semestrach.
3. O odbywanie studiów w ramach IOS może ubiegać się w szczególności:
  - 1) studentka w ciąży lub student będący rodzicem,
  - 2) student z niepełnosprawnością,
  - 3) student studiujący jednocześnie na co najmniej dwóch kierunkach studiów, jeżeli zaliczył co najmniej pierwszy semestr studiów na co najmniej jednym z tych kierunków,
  - 4) student będący przedstawicielem samorządu studenckiego w organach kolegialnych Uczelni,
  - 5) student wybitnie uzdolniony,
  - 6) student będący sportowcem reprezentującym Uczelnię.
4. W przypadku osób, o których mowa w art. 85 ust. 2 ustawy, nie można odmówić zgody na IOS do czasu ukończenia studiów – w przypadku studiów stacjonarnych.
5. Podejmując decyzję o przyznananiu IOS prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia może określić studentowi:
  - 1) w przypadku IOS w formie indywidualnego planu zajęć – terminy zaliczeń poszczególnych zajęć,
  - 2) w przypadku IOS w formie indywidualnego planu studiów – terminy zaliczeń poszczególnych semestrów studiów.

Określone przez prodziekana ds. kształcenia/zastępcę dyrektora ds. kształcenia terminy zaliczeń zajęć lub semestru są wiążące dla stwierdzenia terminowego zaliczenia semestru.

6. W przypadku gdy prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia nie określi studentowi terminów zaliczeń poszczególnych zajęć lub poszczególnych semestrów studiów, student jest obowiązany do ich zaliczenia w terminach ogólnych.
7. Prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia może w ramach IOS wyrazić zgodę na uczestniczenie przez studenta w wybranych zajęciach z kolejnych semestrów studiów, z tym, że student jest obowiązany uzyskać zaliczenia tych zajęć. Zgoda prodziekana ds. kształcenia/zastępcy dyrektora ds. kształcenia nie może dotyczyć zajęć stanowiących kontynuację niezaliczonych zajęć.
8. Prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia może powołać opiekuna naukowego dla studentów wybitnie uzdolnionych, którym przyznano IOS w formie indywidualnego planu studiów.
9. W przypadku uzyskania zgody na IOS w formie indywidualnego planu zajęć student jest obowiązany przedłożyć Prodziekanowi ds. Studenckich i Kształcenia/Zastępcy Dyrektora ds. Studenckich i Kształcenia uzgodniony z prowadzącymi zajęcia wykaz warunków uzyskania zaliczenia dla wszystkich zajęć odbywających się w ramach IOS, w terminie:
  - 1) w przypadku uzyskania zgody na IOS przed rozpoczęciem semestru, którego zgoda ta dotyczy – do 14 dni od rozpoczęcia tych zajęć,
  - 2) w przypadku uzyskania zgody na IOS w trakcie semestru, którego zgoda ta dotyczy – do 14 dni od uzyskania zgody na IOS.
10. W przypadku braku uzgodnienia z prowadzącymi zajęcia albo nieprzedłożenia przez studenta uzgodnionych z prowadzącymi zajęcia warunków uzyskania zaliczenia, Prodziekan ds. Studenckich i Kształcenia/Zastępca Dyrektora ds. Studenckich i Kształcenia:
  - 1) wyznacza studentowi warunki uzyskania zaliczenia dla wszystkich lub wybranych zajęć odbywających się w ramach IOS albo
  - 2) zobowiązuje studenta do uczestniczenia w zajęciach oraz uzyskania zaliczenia zajęć w terminie i na warunkach ogólnych.
11. Wzór wykazu, o którym mowa w ust. 9, określa rektor zarządzeniem.
12. Przyznanie studentowi IOS nie może prowadzić do:
  - 1) przedłużenia lub skrócenia terminu ukończenia studiów,
  - 2) braku realizacji lub zmiany efektów uczenia się określonych w programie studiów odbywanych przez studenta.
13. W przypadku braku zgody na IOS zastosowanie mają przepisy § 4 ust. 6 i 7 Regulaminu.

#### § 38

1. Student może ubiegać się o przyjęcie do programu mentorskiego Politechniki Śląskiej, zwanego dalej programem mentorskim.
2. Udział w programie mentorskim polega w szczególności na objęciu studenta indywidualną opieką mentora, będącego nauczycielem akademickim Uczelni, oraz objęciu studenta wsparciem w postaci uczestnictwa w aktywnościach przygotowanych przez Uczelnię, mających na celu nabywanie przez studenta dodatkowych kompetencji oraz rozwijanie jego potencjału naukowego.
3. Studentowi uczestniczącemu w programie mentorskim przyznaje się IOS. Prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia określa terminy zaliczeń poszczególnych zajęć i semestrów studiów w uzgodnieniu ze studentem uczestniczącym w programie mentorskim oraz mentorem studenta.
4. Udział studenta w programie mentorskim nie może prowadzić do przedłużenia terminu ukończenia studiów.
5. Warunki i tryb przyjmowania do programu mentorskiego, a także zasady uczestnictwa studenta w tym programie określają odrębne przepisy.

## **Rozdział VII** **Zaliczanie zajęć i semestrów studiów**

### § 39

1. Zajęcia kończą się zaliczeniem lub egzaminem, chyba że program studiów stanowi inaczej.
2. Zaliczenia i egzaminy kończą się wystawieniem oceny, chyba że program studiów stanowi inaczej.
3. Zasady zaliczenia zajęć określa prowadzący zajęcia i podaje do wiadomości studentów nie później niż na pierwszych zajęciach. Przepis § 30 ust. 1 stosuje się.
4. Prowadzący zajęcia jest obowiązany zapewnić studentom możliwość zaliczenia zajęć niekończących się egzaminem przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej. Przepisu nie stosuje się do zaliczenia praktyk zawodowych.
5. Student przystępujący do zaliczenia lub egzaminu jest obowiązany – w razie wezwania osoby przeprowadzającej to zaliczenie lub egzamin – okazać swoją legitymację studencką lub dokument tożsamości.

### § 40

1. W Uczelni stosuje się następującą skalę ocen z egzaminów i zaliczeń oraz odpowiadające im oceny w systemie ECTS:

1) bardzo dobry	5,0	A
2) dobry plus	4,5	B
3) dobry	4,0	C
4) dostateczny plus	3,5	D
5) dostateczny	3,0	E
6) niedostateczny	2,0	F

2. Przez ocenę pozytywną rozumie się oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
3. Skala ocen w systemie ECTS ma zastosowanie przy transferze punktów.
4. Średnią ocen ze studiów wyznacza się jako średnią ważoną zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku, określona wzorem:

$$\text{średnia ocen ze studiów} = \frac{\sum(\text{ocena końcowa z zajęć} \times \text{liczba punktów ECTS})}{\sum \text{punktów ECTS}},$$

przy uwzględnieniu wszystkich ocen końcowych wpisanych do Systemu Teleinformatycznego.

5. Przy wyznaczaniu średniej ocen ze studiów pomija się zajęcia nieobjęte programem studiów oraz zajęcia, które zgodnie z programem studiów zaliczono bez oceny.
6. Przepisy ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio również do obliczania średniej ocen z wybranego okresu studiów, w szczególności roku studiów.

### § 41

1. Prowadzący zajęcia, w porozumieniu ze starostą roku, wyznacza 3 terminy zaliczenia kończącego zajęcia.
2. W uzasadnionych przypadkach prowadzący zajęcia, w porozumieniu ze starostą roku, może wyznaczyć dodatkowy termin zaliczenia kończącego zajęcia.

### § 42

1. Prowadzący zajęcia, w porozumieniu ze starostą roku, wyznacza w sesji egzaminacyjnej 3 terminy egzaminu, w tym 2 terminy egzaminu w sesji poprawkowej, z zastrzeżeniem ust. 2. Na wniosek starosty roku prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia może w uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę na przeprowadzenie drugiego terminu egzaminu przed rozpoczęciem sesji poprawkowej.

2. Jeżeli zajęcia są prowadzone w blokowym systemie zajęć prowadzący zajęcia, w porozumieniu ze starostą roku, wyznacza 3 terminy egzaminu:
  - 1) jeden termin nie później niż 14 dni od zakończenia zajęć w ramach tego bloku,
  - 2) jeden termin nie później niż do ostatniego dnia przed rozpoczęciem sesji poprawkowej,
  - 3) jeden termin w czasie sesji poprawkowej.
3. Terminy egzaminów, o których mowa w ust. 1, prowadzący zajęcia przekazuje prodziekanowi ds. kształcenia/zastępcy dyrektora ds. kształcenia nie później niż dwa miesiące po rozpoczęciu zajęć, a terminy egzaminów, o których mowa w ust. 2 – nie później niż dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć w ramach tego bloku.
4. Prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia po zasięgnięciu opinii organu samorządu studenckiego ustala harmonogram sesji, przy zachowaniu zasady, że w jednym dniu sesji przypada nie więcej niż:
  - 1) na studiach stacjonarnych – jeden egzamin,
  - 2) na studiach niestacjonarnych – trzy egzaminy.Harmonogram podaje się do wiadomości studentów nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
5. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia egzaminu w tzw. terminie zerowym, który może odbyć się przed sesją egzaminacyjną. Egzamin w terminie zerowym nie jest wliczany do liczby terminów egzaminów określonej w ust. 1.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia może wyrazić zgodę na jeden dodatkowy termin egzaminu w sesji poprawkowej.
7. Student przystępuje do egzaminu w terminach wyznaczonych przez prowadzącego zajęcia.
8. Zasady zaliczenia zajęć mogą przewidywać konieczność zaliczenia określonej formy zajęć jako warunek przystąpienia do egzaminu.

#### § 43

1. Za przeprowadzenie egzaminu odpowiada prowadzący zajęcia.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia może wyznaczyć do przeprowadzenia egzaminu osobę prowadzącą zajęcia pokrewne.

#### § 44

1. Zaliczenia zajęć i wpisu w Systemie Teleinformatycznym dokonuje prowadzący zajęcia lub osoba przez niego upoważniona.
2. Prowadzący zajęcia lub osoba przez niego upoważniona dokonują wpisu zaliczenia i oceny w Systemie Teleinformatycznym w terminie 5 dni roboczych od dnia uzyskania przez studenta zaliczenia zajęć, jednak nie później niż do dnia rozliczenia semestru, o którym mowa w § 25 ust. 4.
3. W przypadku gdy dodatkowy termin egzaminu, wyznaczony w trybie określonym w § 49 ust. 2, przypada po upływie terminu rozliczenia semestru prowadzący zajęcia lub osoba przez niego upoważniona dokonują wpisu zaliczenia i oceny w Systemie Teleinformatycznym niezwłocznie.
4. W przypadku dłuższej nieobecności prowadzącego zajęcia, która mogłaby wpływać na prawidłowy termin zaliczenia semestru studiów przez studenta, wpisu zaliczenia i oceny w Systemie Teleinformatycznym dokonuje prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia lub osoba przez niego upoważniona.
5. W przypadku uznania wcześniej zaliczonych zajęć studenta, wpisu w Systemie Teleinformatycznym dokonuje prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia lub osoba przez niego upoważniona.

- Z zajęć ustalana jest jedna ocena końcowa. Pozytywne oceny końcowe są wpisywane do Systemu Teleinformatycznego. W razie niezaliczenia zajęć, oceny końcowej nie wpisuje się.

#### § 45

- Prowadzący zajęcia ma obowiązek poinformować studenta o wyniku zaliczenia w terminie 5 dni roboczych oraz wyniku egzaminu w terminie 3 dni roboczych od dnia ich przeprowadzenia, jednak nie później niż 24 godziny przed rozpoczęciem kolejnego ustalonego terminu.
- Student ma prawo oglądu swojej pracy zaliczeniowej lub egzaminacyjnej w terminie 5 dni roboczych od dnia ogłoszenia odpowiednio wyników zaliczenia lub egzaminu.

#### § 46

- Prowadzący zajęcia lub prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia mogą usprawiedliwić nieobecność studenta na zaliczeniu lub egzaminie w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny tej nieobecności. Decyzja w sprawie usprawiedliwienia nieobecności na zaliczeniu lub egzaminie jest podejmowana po rozpoznaniu wniosku studenta.
- W razie usprawiedliwienia nieobecności na zaliczeniu lub egzaminie student ma prawo do dodatkowego terminu. Dodatkowy termin zaliczenia lub egzaminu ustala prowadzący zajęcia w porozumieniu z prodziekanem ds. kształcenia/zastępcą dyrektora ds. kształcenia z zachowaniem zasady określonej w § 42 ust. 4.
- W razie nieusprawiedliwionej nieobecności na zaliczeniu lub egzaminie albo w przypadku odmowy usprawiedliwienia nieobecności student traci termin tego zaliczenia lub egzaminu.

#### § 47

- Student ma prawo zgłoszenia do prodziekana ds. kształcenia/zastępcy dyrektora ds. kształcenia zastrzeżeń co do przebiegu zaliczenia, egzaminu lub do bezstronności przy wystawianiu oceny w terminie 5 dni roboczych odpowiednio od ogłoszenia wyników zaliczenia, ogłoszenia wyników egzaminu lub wystawienia oceny.
- W przypadku stwierdzenia naruszenia zasad i trybu przeprowadzania zaliczenia lub egzaminu, lub w przypadku stwierdzenia braku bezstronności przy wystawianiu oceny, prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia zarządza odpowiednio przeprowadzenie zaliczenia komisjnego, przeprowadzenie egzaminu komisjnego lub komisyjne sprawdzenie uzyskanych przez studenta wyników.
- W razie powzięcia wątpliwości co do prawidłowości przebiegu zaliczenia lub egzaminu, lub wątpliwości co do bezstronności przy wystawianiu oceny, prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia może z urzędu zarządzić odpowiednio przeprowadzenie zaliczenia komisjnego, przeprowadzenie egzaminu komisjnego lub komisyjne sprawdzenie uzyskanych przez studenta wyników.
- Komisyjne sprawdzenie uzyskanych wyników, stanowiących podstawę oceny zajęć kończących się zaliczeniem lub egzaminem, zaliczenie komisjne lub egzamin komisjny powinny odbyć się w terminie 5 dni roboczych od daty zgłoszenia zastrzeżeń. Forma zaliczenia komisjnego lub egzaminu komisjnego jest zgodna z formą zaliczenia lub egzaminu określoną w syllabusie i przedstawioną przez prowadzącego zajęcia w sposób, o którym mowa w § 30 ust. 1.
- Komisyjne sprawdzenie uzyskanych wyników, zaliczenie komisjne lub egzamin komisjny przeprowadza komisja powołana przez prodziekana ds. kształcenia/zastępcę dyrektora ds. kształcenia, w której skład wchodzą: prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia albo nauczyciel akademicki przez niego wyznaczony jako przewodniczący komisji, prowadzący zajęcia, który wystawił kwestionowaną ocenę, oraz inny specjalista z zakresu zajęć objętych zaliczeniem lub egzaminem.
- W przypadku gdy prowadzącym zajęcia, który wystawił kwestionowaną ocenę, jest prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia, studentowi przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, do rektora. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio.

7. Na wniosek studenta w skład komisji, o której mowa w ust. 5, wchodzi jako obserwator inny student Politechniki Śląskiej wskazany przez studenta stającego przed komisją, opiekun roku albo opiekun grupy studenckiej.
8. Rozstrzygnięcia komisji zapadają w drodze uzgodnienia. W przypadkach, w których osiągnięcie uzgodnienia nie jest możliwe, rozstrzygnięcia zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
9. Ocena pozytywna uzyskana w wyniku komisyjnego sprawdzenia wyników studenta, zaliczenia komisyjnego lub egzaminu komisyjnego zastępuje kwestionowaną ocenę i jest ostateczna.

#### § 48

1. Okresem rozliczeniowym na studiach jest semestr.
2. Warunkiem zaliczenia semestru studiów jest:
  - 1) osiągnięcie przez studenta wymaganych efektów uczenia się, potwierdzone zaliczeniem zajęć, w tym praktyk zawodowych, przewidzianych w planie studiów na dany semestr oraz uzyskanie liczby punktów ECTS określonej w planie studiów na dany semestr,
  - 2) zaliczenie semestrów poprzedzających ten semestr studiów.
3. Zaliczenie semestru potwierdza prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia poprzez dokonanie wpisu do karty okresowych osiągnięć studenta. Karta okresowych osiągnięć studenta może być prowadzona w postaci elektronicznej.
4. Student ma prawo wglądu do wszystkich swoich kart okresowych osiągnięć z bieżącego przebiegu studiów.

#### § 49

1. Student jest obowiązany do zaliczenia semestru najpóźniej do ostatniego dnia sesji poprawkowej w danym semestrze.
2. Jeżeli studentowi wyznaczono dodatkowy termin egzaminu poza sesją poprawkową lub egzamin komisyjny termin zaliczenia semestru ulega przedłużeniu do dnia, w którym odbywa się dodatkowy termin egzaminu lub egzamin komisyjny.

#### § 50

Warunkiem rejestracji na kolejny semestr studiów jest:

- 1) uzyskanie przez studenta co najmniej 70% punktów ECTS z zajęć przewidzianych w planie studiów w każdym z poprzednich semestrów oraz
- 2) zaliczenie wszystkich zajęć, w tym praktyk zawodowych, i innych obowiązków przewidzianych w programie studiów z opóźnieniem nieprzekraczającym 1 roku w stosunku do planu studiów, przy czym uzupełnianie zaległości powinno być zgodne z planem studiów.

#### § 51

1. W przypadku gdy student nie spełnia warunków, o których mowa w § 50, prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia kieruje studenta do powtarzania semestru studiów zgodnie z liczbą uzyskanych przez niego punktów ECTS, chyba że wcześniej na wniosek studenta przeniósł go na inny kierunek lub formę studiów w trybie określonym właściwymi przepisami niniejszego Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku gdy student nie spełnia warunków rejestracji na drugi semestr studiów, prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia na wniosek studenta kieruje go do powtarzania pierwszego semestru studiów.
3. W przypadku występowania ważnych przesłanek uniemożliwiających skierowanie studenta do powtarzania semestru studiów prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia może

przenieść studenta na inny kierunek studiów albo zmienić mu formę studiów z własnej inicjatywy, po uprzednim uzyskaniu zgody studenta.

4. Skierowanie studenta do powtarzania semestru studiów jest jednorazowe w danym przebiegu studiów.
5. W przypadku gdy student nie spełnia warunków, o których mowa w § 50, prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia może skreślić studenta z listy studentów, jeżeli spełnione zostały łącznie następujące przesłanki:
  - 1) nie jest możliwe skierowanie studenta do powtarzania semestru studiów, ponieważ student korzystał już z prawa do powtarzania semestru,
  - 2) student nie złożył wniosku o przeniesienie go na inny kierunek lub formę studiów, nie uzyskał zgody prodziekana ds. kształcenia/zastępcy dyrektora ds. kształcenia na przeniesienie lub nie wyraził zgody na przeniesienie w przypadku, o którym mowa w ust. 3, albo przeniesienie to nie jest możliwe z innych, uzasadnionych przyczyn.

### § 52

1. Powtarzanie zajęć lub semestru studiów jest równoznaczne z koniecznością ponownego udziału studenta w zajęciach, których mimo obowiązku nie zaliczył, oraz koniecznością uzyskania zaliczenia tych zajęć.
2. Student skierowany do powtarzania semestru studiów studiuje według programu studiów obowiązującego dla cyklu kształcenia właściwego dla semestru, na który został skierowany. W przypadku wystąpienia zmian w programie studiów, student jest obowiązany również do uzupełnienia zaległości wynikających z różnic w programach studiów.
3. W przypadku gdy wskutek zmiany programu studiów zajęcia niezaliczone przez studenta nie są już prowadzone, prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia wskazuje zajęcia równoważne umożliwiające uzyskanie tych samych efektów uczenia się, w których uczestniczy student. W uzasadnionych przypadkach prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia może umożliwić studentowi przystąpienie do zaliczenia zajęć bez konieczności uczestniczenia w nich.
4. Studentowi powtarzającemu semestr studiów prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia może wyrazić zgodę na uczestniczenie w wybranych zajęciach z kolejnego semestru studiów, z tym, że student jest obowiązany uzyskać zaliczenia tych zajęć. Zgoda prodziekana ds. kształcenia/zastępcy dyrektora ds. kształcenia nie może dotyczyć zajęć stanowiących kontynuację niezaliczonych zajęć.

### § 53

1. Punkty ECTS przydziela się za:
  - 1) zaliczenie zajęć, w tym praktyk zawodowych, wyłącznie wtedy, gdy przeprowadzona weryfikacja osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się wykaże, że student osiągnął efekty uczenia się zakładane dla tych zajęć,
  - 2) przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej lub przygotowanie do egzaminu dyplomowego, zgodnie z programem studiów.
2. Prowadzący zajęcia lub prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia może przydzielić punkty ECTS za pracę studenta w kole naukowym oraz inne formy udziału studenta w działalności naukowej prowadzonej w Uczelni, jeżeli stwierdzą, że w ramach tej działalności student osiągnął przypisane do zajęć efekty uczenia się.
3. Plan studiów może określać zajęcia fakultatywne lub zajęcia, których realizację można przenieść na kolejne semestry.
4. Plan studiów może określać zajęcia, w których udział i zaliczenie są możliwe wyłącznie po zaliczeniu innych zajęć wskazanych w planie studiów (sekwenencyjność zajęć).

## **Rozdział VIII**

### **Urlop od zajęć**

#### **§ 54**

1. Studentowi może zostać udzielony urlop od zajęć:
  - 1) zdrowotny,
  - 2) losowy,
  - 3) na uzupełnienie zaległości w nauce,
  - 4) rodzicielski.
2. Urlop losowy oraz urlop na uzupełnienie zaległości w nauce może zostać udzielony studentowi w wymiarze semestralnym lub rocznym, nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego semestru studiów.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rektor może udzielić studentowi krótkoterminowego urlopów losowego w wymiarze do 14 dni, przy czym urlop w tym wymiarze może być udzielony jedynie raz w okresie studiów.
4. Rektor udziela studentowi urlopu, o którym mowa w ust. 3, na jego wniosek zaopiniowany przez prodziekana ds. kształcenia/zastępcę dyrektora ds. kształcenia. Student dołącza do wniosku dokumenty potwierdzające wystąpienie szczególnej sytuacji uzasadniającej ubieganie się o urlop.
5. Urlopowi udzielonego w trybie, o którym mowa w ust. 3, nie wlicza się do maksymalnego wymiaru urlopów określonego w ust. 11 i 12.
6. Udzielenie urlopu w trybie, o którym mowa w ust. 3, przedłuża termin rozliczenia semestru studenta, chyba że rektor postanowi inaczej.
7. Urlopowi udziela prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia na wniosek studenta, z zastrzeżeniem ust. 3.
8. Student powinien zwrócić się z wnioskiem o udzielenie urlopu niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny uzasadniającej ubieganie się o urlop.
9. Prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia może przyznać urlop zdrowotny na podstawie opinii akademickiej komisji lekarskiej lub zaświadczenie lekarza specjalisty określających okres niezdolności do wypełniania obowiązków studenta, wydanych przed rozpoczęciem semestru, od którego student ubiega się o przyznanie urlopu.
10. Urlopowi losowemu prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia może udzielić w razie ważnych i udokumentowanych okoliczności losowych, innych niż zaległości studenta w nauce, które przez dłuższy czas uniemożliwiają studentowi uczestnictwo w zajęciach.
11. Urlop na uzupełnienie zaległości w nauce może zostać udzielony studentowi łącznie w wymiarze nie większym niż dwa semestry w całym przebiegu studiów.
12. Urlop zdrowotny i urlop losowy mogą zostać udzielone studentowi łącznie w wymiarze nie większym niż cztery semestry w całym przebiegu studiów.
13. Nie zgłoszenie się studenta do wpisu na semestr studiów po powrocie z urlopem w terminie 21 dni od dnia rozpoczęcia zajęć w tym semestrze uważa się za niepodjęcie studiów i stanowi podstawę do skreślenia z listy studentów. W przypadku gdy urlop zdrowotny został udzielony na podstawie zaświadczenia lekarza specjalisty, zgłaszaając się do wpisu na semestr studiów po powrocie z urlopem, student jest obowiązany przedłożyć zaświadczenie o braku przeciwwskazań do podjęcia studiów wydane przez lekarza specjalistę tej samej dziedziny medycyny.
14. Po zakończeniu urlopów student studiuje według aktualnie obowiązującego programu studiów.
15. Student, który powraca z urlopem, może być obowiązany przez prodziekana ds. kształcenia/zastępcę dyrektora ds. kształcenia do uzupełnienia zaległości programowych wynikających ze zmian zaistniałych w programie studiów podczas trwania urlopów.
16. Przepisów ust. 13-15 nie stosuje się do urlopów udzielonych w trybie, o którym mowa w ust. 3.

17. W czasie urlopu student zachowuje prawa studenta z ograniczeniami określonymi przepisami o świadczeniach dla studentów.
18. W czasie urlopu student może za zgodą prodziekana ds. kształcenia/zastępcy dyrektora ds. kształcenia, a w przypadku, o którym mowa w ust. 3 – za zgodą rektora, przystępować do zaliczeń i egzaminów w terminach wyznaczonych zgodnie z § 41 oraz § 42 ust. 1 i 2.
19. Studentowi przebywającemu na urlopie prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia może wyrazić zgodę na zaliczanie wybranych zajęć z obecnego lub kolejnego semestru studiów, z tym, że student jest obowiązany uzyskać zaliczenia tych zajęć. Zgoda prodziekana ds. kształcenia/zastępcy dyrektora ds. kształcenia nie może dotyczyć zajęć stanowiących kontynuację niezaliczonych zajęć.

#### § 55

1. Studentce w ciąży oraz studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na urlop od zajęć, o którym mowa w § 54 ust. 1 pkt 4.
2. Urlop rodzicielski jest udzielany na wniosek:
  - 1) studentce w ciąży na okres nie dłuższy niż do dnia urodzenia dziecka,
  - 2) studentowi będącemu rodzicem na okres do 1 roku.
3. Student będący rodzicem składa wniosek o udzielenie urlopu rodzicielskiego w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.
4. Jeżeli koniec urlopu rodzicielskiego przypada w trakcie semestru urlop może być przedłużony do końca tego semestru na wniosek studenta.
5. Do urlopu rodzicielskiego przepisy § 54 ust. 13-19 stosuje się odpowiednio.

### **Rozdział IX** **Praca dyplomowa**

#### § 56

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania, wnioskowania, syntezy i rozwiązywania problemów. Pracę dyplomową stanowią w szczególności: praca licencjacka, projekt inżynierski, praca magisterska.
2. Studia pierwszego stopnia kończą się przygotowaniem i zaliczeniem pracy licencjackiej lub projektu inżynierskiego oraz egzaminem dyplomowym.
3. Studia drugiego stopnia i jednolite studia magisterskie kończą się przygotowaniem pracy magisterskiej i egzaminem dyplomowym.
4. Student przygotowuje pracę dyplomową w języku, w którym jest prowadzone kształcenie na odbywanych przez niego studiach. Na wniosek studenta prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia może wyrazić zgodę na przygotowanie przez studenta pracy dyplomowej w języku obcym na studiach prowadzonych w języku polskim.

#### § 57

1. Student przygotowuje pracę dyplomową pod kierunkiem:
  - 1) na studiach pierwszego stopnia – prowadzącego pracę,
  - 2) na studiach drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich – promotora.
2. W przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich praca dyplomowa jest przygotowywana pod kierunkiem nauczyciela akademickiego, który posiada co najmniej stopień doktora. Praca dyplomowa może być przygotowywana również przy współpracy innego specjalisty, w szczególności spoza Uczelni.

3. Prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego, określa zakres pracy dyplomowej, termin i zasady wyboru tematów oraz prowadzących pracę lub promotorów, a także formę pracy dyplomowej.
4. Student może zgłosić propozycję tematu pracy dyplomowej zgodnego ze swoimi zainteresowaniami naukowymi lub zawodowymi oraz odbywanymi studiami.
5. Student składa deklarację wyboru tematu oraz odpowiednio prowadzącego pracę lub promotorą:
  - 1) na studiach pierwszego stopnia – nie później niż przed rozpoczęciem ostatniego semestru studiów,
  - 2) na studiach drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich – nie później niż w terminie 30 dni od daty rozpoczęcia przedostatniego semestru studiów.
6. W uzasadnionych przypadkach prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia może wydłużyć terminy, o których mowa w ust. 5.
7. Na wniosek studenta, zaopiniowany odpowiednio przez prowadzącego pracę albo promotora, prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia może wyrazić zgodę na zmianę tematu pracy dyplomowej lub odpowiednio prowadzącego pracę albo promotora.
8. Rektor może, po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego, określić inne terminy i zasady wyboru tematów oraz prowadzących pracę lub promotorów, a także wymaganą formę pracy dyplomowej obowiązujące na wszystkich studiach prowadzonych w Uczelni.

#### § 58

1. Złożenie pracy dyplomowej na studiach pierwszego stopnia jest warunkiem zaliczenia seminarium dyplomowego lub innych zajęć, w ramach których jest przygotowywana praca dyplomowa zgodnie z programem studiów.
2. Student jest obowiązany złożyć pracę dyplomową do dnia 10 lutego lub 10 września na studiach kończących się odpowiednio w semestrze zimowym lub semestrze letnim.
3. Prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia na wniosek studenta może w uzasadnionych przypadkach wydłużyć termin złożenia pracy dyplomowej, jednak nie dłużej niż:
  - 1) na studiach pierwszego stopnia – do dnia 28 lutego lub 30 września na studiach kończących się odpowiednio w semestrze zimowym lub semestrze letnim,
  - 2) na studiach drugiego stopnia lub jednolitych studiach magisterskich – do dnia 10 maja lub 10 listopada na studiach kończących się odpowiednio w semestrze zimowym lub semestrze letnim.
4. Przez złożenie pracy dyplomowej rozumie się przedłożenie pracy dyplomowej w postaci elektronicznej oraz jej przyjęcie przez prowadzącego pracę lub promotora. Przyjęcie pracy dyplomowej prowadzący pracę lub promotor potwierdza w Systemie Teleinformatycznym.
5. Praca dyplomowa, która była już podstawą postępowania o nadanie tytułu zawodowego, nie może zostać złożona ponownie.
6. W razie dłuższej nieobecności prowadzącego pracę lub promotora, która mogłaby wpłynąć na dotrzymanie przez studenta terminu złożenia pracy dyplomowej, prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia jest obowiązany do wyznaczenia osoby przejmującej obowiązki prowadzącego pracę lub promotora.

#### § 59

Prowadzący pracę oraz promotor są obowiązani do sprawdzania pisemnych prac dyplomowych przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, o którym mowa w art. 351 ust. 1 ustawy.

#### § 60

1. Do oceny pracy dyplomowej stosuje się skalę ocen, o której mowa w § 40 ust. 1.

2. Na studiach pierwszego stopnia oceny pracy licencjackiej lub projektu inżynierskiego dokonuje prowadzący pracę oraz jeden recenzent powołany przez prodziekana ds. kształcenia/zastępcę dyrektora ds. kształcenia.
3. Na studiach drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich oceny pracy magisterskiej dokonuje promotor. W przypadku oceny pozytywnej praca jest kierowana do recenzenta powołanego przez prodziekana ds. kształcenia/zastępcę dyrektora ds. kształcenia. Co najmniej jeden z oceniających pracę powinien posiadać stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora.
4. W przypadku wystawienia przez recenzenta negatywnej oceny pracy dyplomowej, prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia:
  - 1) na studiach pierwszego stopnia – może, w uzasadnionych przypadkach, powołać drugiego recenzenta,
  - 2) na studiach drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich – powołuje drugiego recenzenta.
5. Ocenę pracy dyplomowej stanowi zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku średnia arytmetyczna z ocen wystawionych odpowiednio przez prowadzącego pracę albo promotora oraz recenzenta albo recenzentów. Praca dyplomowa jest oceniona pozytywnie, jeżeli praca dyplomowa została pozytywnie oceniona odpowiednio przez prowadzącego pracę albo promotora oraz recenzenta, a w przypadku, o którym mowa w ust. 4 – przez drugiego recenzenta.

## **Rozdział X** **Egzamin dyplomowy**

### § 61

Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest:

- 1) uzyskanie zaliczenia wszystkich zajęć oraz spełnienie innych wymagań przewidzianych w programie studiów,
- 2) akceptacja w Systemie Teleinformatycznym oświadczenia o samodzielnym przygotowaniu pracy dyplomowej,
- 3) w przypadku gdy praca dyplomowa jest pracą pisemną – pozytywna weryfikacja złożonej pracy dyplomowej z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, o którym mowa w art. 351 ust. 1 ustawy,
- 4) uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej,
- 5) złożenie przed dniem egzaminu dyplomowego dokumentów niezbędnych do wydania dyplomu, określonych w zarządzeniu rektora.

### § 62

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez prodziekana ds. kształcenia/zastępcę dyrektora ds. kształcenia, w skład której wchodzi co najmniej 3 nauczycieli akademickich, w tym:
  - 1) na studiach pierwszego stopnia – prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia albo osoba przez niego wyznaczona, jako przewodniczący komisji,
  - 2) na studiach drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich – prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia albo osoba przez niego wyznaczona, jako przewodniczący komisji, oraz promotor i recenzent(ci).

Co najmniej jeden członek komisji powinien posiadać stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora.

2. Prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia powołuje komisję po spełnieniu przez studenta warunków, o których mowa w § 61 pkt 1-4.
3. Powołanie komisji wszczyna postępowanie o nadanie tytułu zawodowego.

### § 63

1. Egzamin dyplomowy na studiach pierwszego stopnia odbywa się nie później niż do 20 lutego lub 20 września dla studiów kończących się odpowiednio w semestrze zimowym lub w semestrze letnim, a w przypadkach określonych w § 49 ust. 2 oraz § 58 ust. 3 – nie później niż do 20 marca lub 20 października.
2. Egzamin dyplomowy na studiach drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich odbywa się w terminie nieprzekraczającym 8 tygodni od daty złożenia przez studenta pracy dyplomowej, jednak nie później niż do 28 lutego lub 30 września dla studiów kończących się odpowiednio w semestrze zimowym lub w semestrze letnim, a w przypadkach określonych w § 58 ust. 3 – nie później niż do 31 maja lub 30 listopada.

### § 64

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym lub pisemnym.
2. Na studiach prowadzonych w języku obcym egzamin dyplomowy jest przeprowadzany w tym języku. Na wniosek studenta, złożony w porozumieniu z prowadzącym pracę lub promotorem, prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia może również wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku obcym, w którym była napisana praca dyplomowa, na studiach prowadzonych w języku polskim.
3. Na egzaminie dyplomowym student powinien wykazać się wiedzą, umiejętnościami i kompetencjami społecznymi określonymi dla kierunku, na którym studiował.
4. Na studiach drugiego stopnia i na jednolitych studiach magisterskich na egzaminie dyplomowym student powinien również:
  - 1) przedstawić tezy pracy dyplomowej,
  - 2) wykazać się znajomością problematyki zajęć związanych z tematem pracy dyplomowej.
5. Rektor może określić inne zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego zapewniające weryfikację uzyskanych przez studenta efektów uczenia się. Zarządzenie rektora w tym zakresie powinno być podane do wiadomości studentów na początku roku akademickiego nie później niż w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia semestru, od którego zasady te obowiązują.
6. Ocenę egzaminu dyplomowego stanowi średnia arytmetyczna wszystkich ocen z odpowiedzi na egzaminie dyplomowym, a na studiach drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich również oceny z referowania pracy dyplomowej.
7. Oceny z odpowiedzi na egzaminie dyplomowym, a na studiach drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich – również ocenę z referowania pracy dyplomowej, określa się za pomocą skali ocen, o której mowa w § 40 ust. 1. Oceny ustala komisja, o której mowa w § 62 ust. 1, bez udziału studenta i osób postronnych.
8. Warunkiem złożenia egzaminu dyplomowego jest uzyskanie ocen pozytywnych z wszystkich odpowiedzi udzielonych na egzaminie dyplomowym, a na studiach drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich – również pozytywnej oceny z referowania pracy dyplomowej.
9. Rozstrzygnięcia komisji zapadają w drodze uzgodnienia. W przypadkach, w których osiągnięcie uzgodnienia nie jest możliwe, rozstrzygnięcia zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
10. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego przewodniczący komisji w obecności jej członków ogłasza studentowi uzyskaną ocenę egzaminu dyplomowego. W przypadku pozytywnej oceny egzaminu dyplomowego przewodniczący komisji ogłasza również decyzję o nadaniu tytułu zawodowego z podaniem uzyskanego przez studenta wyniku ukończenia studiów.

### § 65

1. Prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia może wyrazić zgodę na przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego na podstawie wniosku studenta zaopiniowanego odpowiednio przez

prowadzącego pracę albo promotora, złożonego nie później niż 4 tygodnie przed upływem terminu złożenia pracy dyplomowej.

2. Informację o otwartym egzaminie dyplomowym, wraz z imieniem i nazwiskiem studenta, tematem pracy dyplomowej oraz datą i miejscem przeprowadzenia egzaminu, prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia podaje do wiadomości publicznej co najmniej na tydzień przed planowaną datą tego egzaminu przez umieszczenie jej na stronie internetowej jednostki dyplomującej.
3. Prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia stwarza warunki niezbędne do przeprowadzenia otwartego egzaminu dyplomowego.
4. Osoby postronne uczestniczą w otwartym egzaminie dyplomowym na prawach obserwatora.
5. Do otwartego egzaminu dyplomowego przepisy § 64 stosuje się.

#### § 66

1. Prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia może usprawiedliwić nieobecność studenta na egzaminie dyplomowym w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności na tym egzaminie. Decyzja w sprawie usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie dyplomowym jest podejmowana po rozpoznaniu wniosku studenta.
2. W razie usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie dyplomowym student ma prawo do dodatkowego terminu tego egzaminu. Dodatkowy termin egzaminu dyplomowego ustala prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia.
3. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny „niedostateczny” lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia studenta do egzaminu w ustalonym terminie, prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia wyznacza drugi termin jako ostateczny. Powtórny egzamin może się odbyć nie wcześniej niż po upływie 2 tygodni i nie później niż 4 tygodnie od daty pierwszego egzaminu, z wyłączeniem dni przypadających w okresach przerwy zimowej, przerwy wiosennej oraz wakacji letnich.
4. W razie niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

#### § 67

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplому ukończenia studiów jest:
  - 1) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, którym przypisano co najmniej:
    - a) 180 punktów ECTS – w przypadku studiów pierwszego stopnia,
    - b) 90 punktów ECTS – w przypadku studiów drugiego stopnia,
    - c) 300 punktów ECTS – w przypadku jednolitych studiów magisterskich,
  - 2) złożenie egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym,
  - 3) pozytywna ocena pracy dyplomowej.
2. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.

#### § 68

Ostateczny wynik studiów stanowi zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku suma:

- 1) 0,5 średniej ocen ze studiów obliczonej zgodnie z § 40 ust. 4 i 5,
- 2) 0,25 oceny pracy dyplomowej obliczonej zgodnie z § 60 ust. 5,
- 3) 0,25 oceny egzaminu dyplomowego obliczonej zgodnie z § 64 ust. 6.

#### § 69

1. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się słownie określony wynik ukończenia studiów zgodnie z zasadą:

- 1) do 3,36 – dostateczny,
  - 2) powyżej 3,36 do 3,80 – dostateczny plus,
  - 3) powyżej 3,80 do 4,20 – dobry,
  - 4) powyżej 4,20 do 4,60 – dobry plus,
  - 5) powyżej 4,60 – bardzo dobry.
2. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplому oraz ich 2 odpisy, w tym, na wniosek studenta złożony do dnia ukończenia studiów:
- 1) odpis dyplomu w języku angielskim, francuskim, hiszpańskim, niemieckim, rosyjskim albo w innym języku obcym, w którym było prowadzone kształcenie na tych studiach,
  - 2) odpis suplementu do dyplomu w języku angielskim albo w innym języku obcym, w którym było prowadzone kształcenie na tych studiach.

#### § 70

1. Dyplom z wyróżnieniem mogą otrzymać absolwenci, którzy:
  - 1) ukończyli studia w terminie określonym programem studiów,
  - 2) złożyli egzamin dyplomowy w terminie do 28 lutego lub 30 września na studiach kończących się odpowiednio w semestrze zimowym lub w semestrze letnim,
  - 3) uzyskali średnią ocen ze studiów nie niższą niż 4,80,
  - 4) uzyskali z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego oceny 5,00.
2. Studenci odbywający część studiów za granicą, którzy w trybie § 58 ust. 3 uzyskali zgodę na przesunięcie terminu złożenia pracy, zachowują prawo do otrzymania dyplomu z wyróżnieniem.
3. Dyplom z wyróżnieniem przyznaje rektor.

### Rozdział XI Skreślenie z listy studentów

#### § 71

1. Prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia 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. Prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach,
  - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce,
  - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru w określonym terminie,
  - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów w terminie 14 dni od dnia doręczenia studentowi wezwania do uiszczenia opłaty.
3. Przez niepodjęcie studiów, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, rozumie się:
  - 1) niezłożenie ślubowania w terminie 14 dni od daty rozpoczęcia studiów lub
  - 2) nieusprawiedliwoną nieobecność studenta na zajęciach obowiązkowych w terminie 21 dni od daty ich rozpoczęcia w danym semestrze, lub

- 3) niezgłoszenie się studenta po powrocie z urlopu do wpisu na semestr studiów w terminie 21 dni od dnia rozpoczęcia zajęć w tym semestrze.
4. Przez rezygnację ze studiów, o której mowa w ust. 1 pkt 2, rozumie się złożenie przez studenta oświadczenia, w którym wyrazi on wolę rezygnacji z odbywania studiów w Uczelni lub wolę odstąpienia od podjęcia studiów.
5. Przez stwierdzenie braku postępów w nauce, o których mowa w ust. 2 pkt 2, rozumie się sytuację, gdy prodziekan ds. kształcenia/zastępca dyrektora ds. kształcenia po analizie dokumentacji przebiegu studiów studenta stwierdza, że stopień realizacji programu studiów wyklucza możliwość zaliczenia semestru, a student korzystał już z prawa do powtarzania semestru lub zajęć, w tym w sytuacji określonej w § 51 ust. 5.
6. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej.

## **Rozdział XII** **Nagrody i wyróżnienia**

### § 72

1. Studentom i absolwentom, którzy wyróżniają się szczególnymi wynikami w nauce, wzorowym wypełnianiem obowiązków i aktywnością społeczną, jak również wybitnymi osiągnięciami naukowymi lub innymi, mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia przez:
  - 1) radę uczelni Politechniki Śląskiej,
  - 2) rektora,
  - 3) senat,
  - 4) prodziekana ds. kształcenia/zastępcę dyrektora ds. kształcenia.
2. Jedną z form wyróżnienia najlepszych absolwentów jest przyznanie medalu „OMNIUM STUDIOSORUM OPTIMO”.
3. Nagrody i wyróżnienia są przyznawane zgodnie z zasadami określonymi odrębnymi przepisami.
4. Nagrody i wyróżnienia uzyskane przez studenta są wpisywane do suplementu do dyplomu.

## **Rozdział XIII** **Odpowiedzialność dyscyplinarna i materialna**

### § 73

1. Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyn uchybiający godność studenta.
2. Karami dyscyplinarnymi są:
  - 1) upomnienie,
  - 2) nagana,
  - 3) nagana z ostrzeżeniem,
  - 4) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do 1 roku,
  - 5) wydalenie z Uczelni.
3. Wymierzenie studentowi za ten sam czyn kary w postępowaniu karnym lub w postępowaniu w sprawach o wykroczenia nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego.

### § 74

1. Student podlega odpowiedzialności materialnej za szkody wyrządzone w mieniu Uczelni.
2. Wymierzenie studentowi kary dyscyplinarnej nie wyłącza jego odpowiedzialności materialnej za szkody wyrządzone w mieniu Uczelni.

## **Rozdział XIV** **Przepisy końcowe**

### § 75

W sprawach dotyczących porządku i trybu odbywania studiów, nieuregulowanych przepisami niniejszego Regulaminu, decyduje rektor.

### § 76

1. Obywatelowi polskiemu albo obywatelowi Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest uznawany za legalny na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. poz. 583), studentowi Politechniki Śląskiej, który w dniu 24 lutego 2022 r. był studentem uczelni działającej na terytorium Ukrainy, rektor może z urzędu udzielić urlopu losowego.
2. Do urlopu, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się przepisów § 54 ust. 2 i 13.
3. Urlop uudzielonego w trybie określonym w ust. 1 nie wlicza się do maksymalnego wymiaru urlopów określonego w § 54 ust. 12.
4. W okresie urlopu udzielonego w trybie określonym w ust. 1 student może przystępować do zaliczeń i egzaminów, w tym również z semestrów wyższych niż aktualny semestr studiów studenta.

### § 77

1. Obywatelowi polskiemu albo obywatelowi Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest uznawany za legalny na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (j.t. Dz. U. z 2024 r. poz. 167, z późn. zm.), którzy w dniu 24 lutego 2022 r. byli studentami uczelni działającej na terytorium Ukrainy i którzy oświadczają, że w tym dniu studiowali na określonym roku studiów na danym kierunku i poziomie studiów w uczelni działającej na terytorium Ukrainy i nie dysponują dokumentami poświadczającymi okresy studiów, zdane egzaminy, zaliczenia lub praktyki zawodowe, wydanymi przez tę uczelnię, mogą zostać uznane odpowiednie okresy tych studiów w drodze weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się.
2. Weryfikację osiągniętych efektów uczenia się, o której mowa w ust. 1, przeprowadza komisja powołana przez kierownika jednostki podstawowej, składająca się ze specjalistów z zakresu weryfikowanych efektów.

### § 78

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2024 roku.
2. W sprawach wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.
3. Do liczby wznowień studiów, o której mowa w § 8 ust. 5 zdanie pierwsze, wlicza się wznowienia od 1 października 2019 roku.
4. Do maksymalnego wymiaru urlopów określonego w § 54 ust. 11 i 12 wlicza się urlopy od 1 października 2019 roku.
5. Niniejszy Regulamin stosuje się do studiów regulowanych standardami kształcenia, z uwzględnieniem postanowień wynikających z odrębnych przepisów.
6. Określone niniejszym Regulaminem kompetencje rektora wykonuje rektor lub działający z jego upoważnienia prorektor właściwy do spraw studenckich.