



**POLITECHNIKA
RZESZOWSKA**
im. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA



REGULAMIN STUDIÓW WYŻSZYCH NA POLITECHNICE RZESZOWSKIEJ

→ www.prz.edu.pl

ZARZĄDZENIE Nr 17/2016
REKTORA POLITECHNIKI RZESZOWSKIEJ im. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA
z dnia 9 czerwca 2016 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Regulaminu studiów wyższych w Politechnice Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza uchwalonego przez Senat Politechniki Rzeszowskiej w dniu 23 kwietnia 2015 r.

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) ogłasza się w załączniku do niniejszego zarządzenia jednolity tekst Regulaminu studiów wyższych w Politechnice Rzeszowskiej, obowiązujący od 1 października 2016 r., zawierający zmiany wprowadzone uchwałą nr 19/2016 Senatu Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza z dnia 31 marca 2016 r. w sprawie zmiany uchwały nr 22/2015 Senatu Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza z dnia 23 kwietnia 2015 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu studiów wyższych w Politechnice Rzeszowskiej.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Marek Orkisz

Załącznik do zarządzenia nr 17/2016 Rektora Politechniki Rzeszowskiej z dnia 9 czerwca 2016 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały nr 22/2015 Senatu Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza w dniu 23 kwietnia 2015 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu studiów wyższych w Politechnice Rzeszowskiej

**Regulamin
studiów wyższych
w Politechnice Rzeszowskiej
im. Ignacego Łukasiewicza**

uchwalony przez Senat Politechniki Rzeszowskiej
w dniu 23 kwietnia 2015 r.

	Strona
Spis treści	
1. Przepisy ogólne	7
Podstawowe pojęcia	7
Postanowienia ogólne	9
Przyjęcie na studia	11
Profile i poziomy kształcenia oraz formy studiów	12
Czas trwania studiów	12
Opłaty związane z odbywaniem studiów	13
2. Prawa i obowiązki studenta	14
3. Organizacja i realizacja procesu kształcenia	18
Organizacja roku akademickiego	18
Organizacja studiów	18
Indywidualny program studiów	21
Odbywanie studiów przez studentów przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się	21
Realizacja części programu studiów poza PRz	22
Indywidualna organizacja toku studiów	23
Przeniesienia	24
Przenoszenie i uznawanie zaliczonych modułów zajęć	25
Realizacja modułów zajęć nieobjętych planem studiów	25
Studia na kolejnym kierunku studiów	26
4. Warunki i tryb odbywania zajęć dydaktycznych	26
Formy zajęć	26
System punktowy	27
Skala ocen	28
Średnia ocen	29
5. Zaliczanie okresu studiów	29
Dokumentacja przebiegu studiów	29
Postanowienia ogólne dotyczące weryfikacji zakładanych efektów kształcenia (zaliczania zajęć i składania egzaminów)	29
Zaliczanie zajęć	31
Egzaminy	33
Praktyki	34
Zaliczanie semestrów	35
Rejestracja na kolejny semestr	36
Powtarzanie modułu zajęć/semestru	37
6. Skreślenia z listy studentów, wznawianie studiów, urlop od zajęć	37
Skreślenia z listy studentów	37
Wznawianie studiów	38
Urlop od zajęć	39
7. Praca dyplomowa, egzamin dyplomowy, ukończenie studiów	41
Praca dyplomowa	41

Egzamin dyplomowy	42
Ukończenie studiów	45
8. Warunki i tryb uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach przewidzianych tokiem studiów	46
9. Przepisy przejściowe i końcowe	46

Regulamin studiów wyższych w Politechnice Rzeszowskiej

Na podstawie art. 160 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) uchwała się Regulamin studiów wyższych obowiązujący studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, nauczycieli akademickich realizujących proces kształcenia w Politechnice Rzeszowskiej oraz inne osoby, o których mowa w Regulaminie.

1. Przepisy ogólne

Podstawowe pojęcia

§ 1

1. Regulamin studiów Politechniki Rzeszowskiej, zwany dalej Regulaminem, określa organizację i tok studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta i ma zastosowanie do wszystkich kierunków, poziomów i profili kształcenia oraz form studiów.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) **ustawa** – ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.);
 - 2) **Uczelnia/PRz** – Politechnikę Rzeszowską im. Ignacego Łukasiewicza;
 - 3) **Statut** – Statut Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza;
 - 4) **studia wyższe** – studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie prowadzone przez Uczelnię uprawnioną do ich prowadzenia;
 - 5) **student** – osobę kształcąca się na studiach wyższych;
 - 6) **kierunek studiów** – wyodrębnioną część jednego lub kilku obszarów kształcenia, realizowaną w Uczelni w sposób określony przez program kształcenia;
 - 7) **poziom kształcenia** – studia pierwszego stopnia i studia drugiego stopnia;
 - 8) **studia pierwszego stopnia** – formę kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający świadectwo dojrzałości, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji pierwszego stopnia;
 - 9) **studia drugiego stopnia** – formę kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający co najmniej kwalifikacje pierwszego stopnia, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji drugiego stopnia;
 - 10) **forma studiów** – studia stacjonarne i studia niestacjonarne;
 - 11) **obszar kształcenia** – zasób wiedzy i umiejętności z zakresu jednego z obszarów wiedzy określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz. U. Nr 65, poz. 595 z późn. zm.);
 - 12) **program kształcenia** – opis określonych przez uczelnię spójnych efektów kształcenia, zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, oraz opis procesu kształcenia prowadzącego do osiągnięcia tych efektów, wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS;

- 13) **program studiów** – opis procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia dla programu kształcenia, obejmujący między innymi opis modułów zajęć oraz plan studiów;
- 14) **plan studiów** – opis usytuowania modułów zajęć w poszczególnych semestrach studiów wraz z informacją o formie prowadzenia zajęć i wymiarze tych zajęć oraz o liczbie godzin kontaktowych, punktów ECTS i formie zaliczenia modułu zajęć;
- 15) **specjalność** – uporządkowany zbiór modułów zajęć stanowiących pewną określoną całość, której charakter jest zdefiniowany w nazwie specjalności;
- 16) **semestr/rok akademicki** – część programu studiów wyodrębniona w planie studiów, przewidziana do realizacji w określonym czasie;
- 17) **Krajowe Ramy Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego** – opis przez określenie efektów kształcenia, kwalifikacji zdobywanych w polskim systemie szkolnictwa wyższego, uwzględniający ogólne charakterystyki efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6 i 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji;
- 17a) **Polska Rama Kwalifikacji** – opis ośmiu wyodrębnionych w Polsce poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom europejskich ram kwalifikacji, o których mowa w załączniku II do zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji uczenia się przez całe życie (Dz. Urz. UE C 111 z 06.05.2008, str. 1), sformułowany za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji na poszczególnych poziomach, ujętych w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
- 18) **standardy kształcenia** – zbiór reguł kształcenia na studiach przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela oraz zawodów, dla których wymagania dotyczące procesu kształcenia i jego efektów są określone w przepisach prawa Unii Europejskiej;
- 19) **efekty kształcenia** – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie kształcenia w systemie studiów;
- 20) **weryfikacja efektów kształcenia** – formalny proces sprawdzania wyników pracy studenta i określania, czy i na jakim poziomie zostały przez niego osiągnięte zdefiniowane dla modułu zajęć efekty kształcenia we wszystkich kategoriach (wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych);
- 21) **kwalifikacje** – efekty kształcenia, poświadczone dyplomem, świadectwem, certyfikatem lub innym dokumentem wydanym przez uprawnioną instytucję potwierdzającym uzyskanie zakładanych efektów kształcenia;
- 22) **punkty ECTS** – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych (European Credit Transfer System) jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia;
- 23) **profil kształcenia** – profil praktyczny lub ogólnoakademicki;
- 24) **kwalifikacje pierwszego stopnia** – efekt kształcenia na studiach pierwszego stopnia, zakończonych uzyskaniem tytułu zawodowego licencjata, inżyniera lub równorzędnego określonego kierunku studiów i profilu kształcenia, potwierdzony odpowiednim dyplomem;

- 25) **kwalifikacje drugiego stopnia** – efekt kształcenia na studiach drugiego stopnia, zakończonych uzyskaniem tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera lub równorzędnego określonego kierunku studiów i profilu kształcenia, potwierdzony odpowiednim dyplomem;
- 26) **efekty uczenia się** – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie uczenia się poza systemem studiów;
- 27) **potwierdzenie efektów uczenia się** – formalny proces weryfikacji posiadanych efektów uczenia się zorganizowanego instytucjonalnie poza systemem studiów oraz uczenia się niezorganizowanego instytucjonalnie, realizowanego w sposób i metodami zwiększającymi zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, z wyłączeniem kierunków, o których mowa w art. 9b ustawy;
- 28) **immatrykulacja** – akt przyjęcia w poczet studentów Uczelni;
- 29) **podstawowa jednostka organizacyjna** – wydział lub inną jednostkę organizacyjną Uczelni określoną w Statucie, prowadzącą co najmniej jeden kierunek studiów, studia doktoranckie lub badania co najmniej w jednej dyscyplinie naukowej;
- 30) **dziekan** – kierownik wydziału;
- 31) **rada wydziału** – organ kolegialny właściwy dla wydziału;
- 32) **moduł zajęć** – zajęcia lub grupy zajęć – podstawowy element programu studiów mający zdefiniowane efekty kształcenia wraz z przypisaną liczbą punktów ECTS oraz opisany sposób weryfikacji efektów kształcenia i oceniania;
- 33) **koordynator modułu** – nauczyciel akademicki odpowiedzialny za moduł zajęć;
- 34) **USOS** – Uniwersytecki System Obsługi Studiów – system informatyczny, za pomocą którego jest wspomagana obsługa przebiegu studiów;
- 35) **różnice programowe** – różnice wynikające z rozbieżności pomiędzy efektami kształcenia osiągniętymi podczas realizacji dotychczas obowiązującego studenta programu studiów a efektami kształcenia określonymi dla programu studiów na kierunku, poziomie i profilu kształcenia, na którym student rozpoczyna kształcenie w wyniku np. przeniesienia, wznowienia studiów lub po powrocie z urlopu.

Postanowienia ogólne

§ 2

1. W ramach prowadzonych studiów wyższych zadaniem Politechniki Rzeszowskiej jest kształcenie studentów w celu zdobywania i uzupełniania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych w pracy zawodowej oraz wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, za umacnianie zasad demokracji i poszanowania praw człowieka.
2. Studenci, doktoranci i pracownicy Uczelni tworzą samorządną społeczność akademicką. Jako jej członkowie współdecydują o sprawach Uczelni i są współodpowiedzialni za realizację jej zadań.
3. Wszystkie decyzje podejmowane na podstawie przepisów Regulaminu powinny wynikać ze zrozumienia potrzeb, praw i obowiązków studentów oraz być zgodne z ustawą i Statutem.

4. Uczelnia uczestniczy w Europejskim Systemie Transferu i Akumulacji Punktów zgodnie z zasadami przenoszenia zajęć zaliczonych przez studenta, określonymi w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
5. Uczelnia przekazuje do zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym „POL-on” dane osobowe studentów, informacje o studiach i zakresie korzystania z pomocy materialnej.
6. Uczelnia uczestniczy w międzynarodowej oraz krajowej wymianie studentów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Uczelnia może organizować również indywidualne studia międzyobszarowe, obejmujące co najmniej dwa obszary kształcenia i prowadzące do uzyskania dyplomu na co najmniej jednym kierunku studiów, prowadzonym w Uczelni.
8. Szczegółowy tryb i warunki realizacji kształcenia według indywidualnych studiów międzyobszarowych określa rada programowa składająca się z przedstawicieli jednostek prowadzących dane studia.
9. Uczelnia prowadzi własny monitoring karier zawodowych absolwentów w celu dostosowania programu kształcenia do potrzeb rynku pracy. Absolwent może złożyć oświadczenie o objęciu monitoringiem w zakresie określonym w ustawie.

§ 3

Uczelnia jest zobowiązana do stwarzania studentom warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i badaniach naukowych, z uwzględnieniem szczególnych potrzeb studentów będących osobami niepełnosprawnymi.

§ 4

1. Przełożonym studentów w Uczelni jest rektor, a na wydziale – dziekan.
2. Wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni są organy samorządu studenckiego (uczelnianego i wydziałowego).
3. Odpowiednie organy samorządu studenckiego wyrażają opinię, decydują lub współdecydują z organami Uczelni w zakresie określonym obowiązującymi przepisami we wszystkich sprawach dotyczących studentów.
4. Samorząd studencki działa na podstawie regulaminu samorządu studenckiego.
5. Regulamin samorządu studenckiego wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Senat zgodności z ustawą i Statutem.
6. Dziekan, w porozumieniu z wydziałowym organem samorządu studenckiego, może powołać opiekunów poszczególnych lat studiów i grup studenckich spośród nauczycieli akademickich wydziału.
7. Do zadań opiekuna roku należy w szczególności udzielanie pomocy, porad i konsultacji w sprawach związanych z problemami dydaktycznymi i socjalnymi studentów oraz opiniowanie indywidualnych spraw studentów związanych z tokiem studiów, na wniosek zainteresowanego studenta lub dziekana. Dziekan może określić szczegółowy zakres obowiązków opiekuna roku.
8. Reprezentantem danego roku studiów lub grupy studenckiej wobec władz Uczelni (wydziału) i nauczycieli akademickich jest starosta roku lub grupy, którego zadania określa regulamin samorządu studenckiego.

§ 5

1. Wykłady w Uczelni są otwarte w ramach studiów bezpłatnych.
2. Zajęcia dydaktyczne w Uczelni są prowadzone w języku polskim.
3. Zajęcia dydaktyczne oraz weryfikacja zakładanych efektów kształcenia, a także egzaminy dyplomowe mogą być prowadzone w języku obcym. W języku obcym mogą być również prowadzone sprawdziany wiedzy lub umiejętności w trakcie przyjęć na studia oraz przygotowywane prace dyplomowe. Decyzję o prowadzeniu zajęć w języku obcym podejmuje właściwa rada wydziału, a decyzję o przygotowaniu pracy dyplomowej w języku obcym – właściwy dziekan.
4. Do zakresu i warunków prowadzenia w języku obcym zajęć dydaktycznych, weryfikacji zakładanych efektów kształcenia, egzaminów dyplomowych oraz przygotowania w języku obcym pracy dyplomowej stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące prowadzenia zajęć, weryfikacji zakładanych efektów kształcenia oraz egzaminu dyplomowego w języku polskim.
5. Zajęcia dydaktyczne na studiach mogą być prowadzone także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Przyjęcie na studia

§ 6

1. Przyjęcie na studia w Uczelni następuje na zasadach określonych w uchwale Senatu w sprawie warunków i trybu rekrutacji oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na pierwszy rok studiów pierwszego i drugiego stopnia zgodnie z przepisami ustawy.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą odbywać i podejmować studia na warunkach określonych w ustawie i przepisach wykonawczych oraz w zarządzeniu rektora.
3. Ponowne przyjęcie osoby, która zrezygnowała ze studiów lub została skreślona z listy studentów nie uzyskawszy uprzednio zaliczenia pierwszego semestru studiów, następuje na zasadach ogólnych obowiązujących przy rekrutacji na studia wyższe.
4. Student może być przyjęty na Uczelnię w trybie przeniesienia z innej uczelni, w tym także zagranicznej na zasadach określonych w § 23 Regulaminu.
5. Studia na Uczelni można podjąć w trybie wznowienia studiów, na zasadach określonych w § 45 Regulaminu.
6. Decyzję w sprawie przyjęcia na studia w trybie przeniesienia z innej uczelni lub wznowienia studiów podejmuje dziekan wydziału przyjmującego.
7. Kandydat na studia stacjonarne w uczelni publicznej lub student przenoszący się z innej uczelni jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o kontynuowaniu lub ukończeniu studiów na innych kierunkach studiów stacjonarnych w uczelni publicznej.

§ 7

Studenta innej uczelni realizującego część programu kształcenia w Politechnice Rzeszowskiej obowiązują zapisy Regulaminu w zakresie dotyczącym odbywanych przez niego studiów.

Profile i poziomy kształcenia oraz formy studiów

§ 8

1. Studia w Uczelni są prowadzone w ramach kierunku studiów. Rada wydziału może określić specjalności prowadzone w ramach kierunku.
2. Studia w Uczelni są prowadzone zgodnie z efektami kształcenia, do których są dostosowane programy studiów, w tym plany studiów.
3. Uczelnia może prowadzić kształcenie na studiach o profilu:
 - 1) praktycznym – profil programu kształcenia obejmującego moduły zajęć służące zdobywaniu przez studenta umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych, realizowany przy założeniu, że ponad połowa programu studiów określonego w punktach ECTS obejmuje zajęcia praktyczne kształtujące te umiejętności i kompetencje, w tym umiejętności uzyskiwane na zajęciach warsztatowych, które są prowadzone przez osoby posiadające doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią;
 - 2) ogólnoakademickim – profil programu kształcenia obejmującego moduły zajęć powiązane z prowadzonymi w uczelni badaniami naukowymi, realizowany przy założeniu, że ponad połowa programu studiów określonego w punktach ECTS obejmuje zajęcia służące zdobywaniu przez studenta pogłębionej wiedzy.
4. W ramach profili kształcenia, o których mowa w ust. 3, Uczelnia może prowadzić następujące poziomy kształcenia:
 - 1) studia pierwszego stopnia – kończące się uzyskaniem kwalifikacji pierwszego stopnia oraz uzyskaniem tytułu zawodowego licencjata, inżyniera lub równorzędnego określonego kierunku studiów i profilu kształcenia potwierdzonego odpowiednim dyplomem;
 - 2) studia drugiego stopnia – kończące się uzyskaniem kwalifikacji drugiego stopnia i tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera lub równorzędnego określonego kierunku studiów i profilu kształcenia potwierdzonego odpowiednim dyplomem.
5. Studia w Uczelni są prowadzone jako:
 - 1) studia stacjonarne – forma studiów wyższych, w której co najmniej połowa programu studiów jest realizowana w postaci zajęć dydaktycznych wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów;
 - 2) studia niestacjonarne – forma studiów wyższych, inna niż studia stacjonarne, pozwalająca na uzyskanie tych samych efektów kształcenia, co studia stacjonarne, prowadzona na zasadach odpłatności.

Czas trwania studiów

§ 9

1. Czas trwania studiów określa program studiów dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia oraz formy studiów, przy czym:
 - 1) studia pierwszego stopnia prowadzone jako studia:
 - a) licencjackie trwają co najmniej 6 semestrów,
 - b) inżynierskie trwają co najmniej 7 semestrów;
 - 2) studia drugiego stopnia trwają od 3 do 5 semestrów.

2. Łączny czas trwania studiów stacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia nie może być krótszy niż 10 semestrów.
3. Studia niestacjonarne mogą trwać o jeden lub dwa semestry dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne.
4. W przypadku powtarzania modułu zajęć lub semestru, uzyskania urlopu długoterminowego okres realizacji programu studiów ulega odpowiedniemu przedłużeniu.

Opłaty związane z odbywaniem studiów

§ 10

1. Uczelnia pobiera jednorazowe opłaty za wydanie następujących dokumentów związanych z tokiem studiów i ich duplikatów:
 - 1) elektronicznej legitymacji studenckiej;
 - 2) dyplomu ukończenia studiów;
 - 3) świadectwa ukończenia studiów podyplomowych lub kursu dokształcającego;
 - 4) dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy;oraz za legalizację dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą.
2. Wysokość opłat za wydanie dokumentów, o których mowa w ust. 1, ustala rektor w drodze zarządzenia. Maksymalną wysokość opłat określa rozporządzenie wykonawcze do ustawy.
3. Uczelnia może pobierać opłaty za świadczone usługi edukacyjne w przypadkach wskazanych w ustawie, związane z:
 - 1) kształceniem studentów na studiach niestacjonarnych;
 - 2) powtarzaniem określonych modułów zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z powodu niezadowolających wyników w nauce;
 - 3) prowadzeniem studiów w języku obcym;
 - 4) prowadzeniem zajęć nieobjętych planem studiów, w tym zajęć uzupełniających efekty kształcenia niezbędne do podjęcia studiów drugiego stopnia na określonym kierunku studiów;
 - 5) prowadzeniem studiów podyplomowych, kursów dokształcających oraz szkoleń;
 - 6) przeprowadzaniem potwierdzania efektów uczenia się.
4. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 3, ustala rektor na wniosek dziekanów na zasadach określonych w art. 99 ust. 2 ustawy.
5. Wysokość opłat za świadczone usługi edukacyjne, o których mowa w ust. 3 pkt 1-4, oraz terminy ich wnoszenia są podawane do wiadomości studentów w formie zarządzenia rektora, w terminie poprzedzającym dany rok akademicki.
6. Dziekan na wniosek studenta może podjąć decyzję o rozłożeniu opłaty za świadczone usługi edukacyjne na raty, określając liczbę i wysokość poszczególnych rat oraz terminy ich wnoszenia.
7. Na uzasadniony wniosek studenta znajdującego się w trudnej sytuacji materialnej dziekan może zwolnić studenta z obowiązku wnoszenia opłat za świadczone usługi edukacyjne w całości lub w części.

8. Student może ubiegać się o zwolnienie z opłaty za świadczone usługi edukacyjne w części w przypadku osiągnięcia wybitnych wyników w nauce na danym kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia oraz formie studiów. Decyzję podejmuje dziekan.
9. Senat określa zasady pobierania opłat wiążące rektora przy zawieraniu umowy, o której mowa w ust. 10, oraz tryb i warunki zwalniania – w całości lub części – z tych opłat studentów, w szczególności tych, którzy osiągają wybitne wyniki w nauce lub uczestniczyli w międzynarodowych programach stypendialnych, a także tych, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej.
10. Warunki pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów, o których mowa w ust. 1 oraz opłat za usługi edukacyjne, o których mowa w ust. 3, a także wysokość tych opłat określa umowa między Uczelnią a studentem lub osobą przyjętą na studia, zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
11. Umowa jest zawierana nie wcześniej niż po wydaniu decyzji o przyjęciu na studia i nie później niż w terminie trzydziestu dni od rozpoczęcia zajęć.
12. Umowa jest zawierana na cały przewidywany okres studiów; student nie jest zobowiązany do uiszczania opłat innych niż określone w umowie.
13. Opłaty określone w umowie Uczelnia może pobierać nie wcześniej niż po jej zawarciu.
14. Roszczenia wynikające z umowy przedawniają się z upływem trzech lat.
15. Informacja o wysokości opłat za usługi edukacyjne, o których mowa w ust. 3, i wysokości kosztów ponoszonych w zakresie niezbędnym do świadczenia tych usług oraz wzór umowy, o której mowa w ust. 10, jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni oraz na stronie internetowej wydziału.
16. Opłaty, o których mowa w ust. 1 i 3, student wnosi na indywidualne konto bankowe.

2. Prawa i obowiązki studenta

§ 11

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania, którego treść określa Statut. Złożenie ślubowania osoba przyjęta na studia potwierdza w formie pisemnej.
2. Po immatrykulacji i złożeniu ślubowania student otrzymuje „Akt immatrykulacji”, będący symbolem przyjęcia w poczet studentów Uczelni.
3. Student otrzymuje elektroniczną legitymację studencką, która jest dokumentem poświadczającym status studenta. Ważność legitymacji potwierdza się co semestr w dziekanacie właściwego wydziału.
4. Prawo do posiadania legitymacji studenckiej ma student 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.
5. W przypadku zniszczenia lub utraty legitymacji studenckiej student jest obowiązany do niezwłocznego powiadomienia Uczelni.
6. Indeks w Uczelni jest prowadzony w formie indeksu elektronicznego zwanego dalej „e-indeks” z wykorzystaniem systemu USOS.

§ 12

1. Student ma prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy i rozwijania własnych zainteresowań naukowych oraz korzystania w tym celu w miarę możliwości z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni, a także pomocy ze strony nauczycieli akademickich oraz organów Uczelni;
- 2) zrzeszania w uczelnianych organizacjach studenckich oraz czynnego uczestniczenia w życiu naukowym, społecznym, kulturalnym i sportowym;
- 3) studiowania według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów na zasadach ustalonych przez właściwą radę wydziału;
- 4) studiowania według indywidualnej organizacji toku studiów (IOTS);
- 5) studiowania na więcej niż jednym kierunku, także na różnych uczelniach;
- 6) realizacji części studiów na innej uczelni, w tym zagranicznej, na warunkach określonych w porozumieniach lub umowach zawartych przez Uczelnię lub z własnej inicjatywy po spełnieniu warunków określonych w Regulaminie;
- 7) zgłaszania do właściwych organów Uczelni propozycji dotyczących programów kształcenia, toku studiów, procesu kształcenia i wychowania, warunków socjalno-bytowych oraz wszystkich innych spraw środowiska akademickiego;
- 8) współuczestniczenia w decyzjach organów Uczelni za pośrednictwem przedstawicieli studentów, będących członkami kolegialnych organów Uczelni;
- 9) wyrażania opinii na zasadach ustalonych w Uczelni, między innymi o prowadzonych zajęciach dydaktycznych, nauczycielach akademickich, organizacji zajęć;
- 10) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta – szkolenia prowadzi Parlament Studentów Rzeczypospolitej Polskiej w porozumieniu z samorządem studenckim i władzami Uczelni;
- 11) odbywania stażu studenckiego przygotowującego do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego na zasadach określonych w Statucie;
- 12) zmiany uczelni, kierunku bądź formy studiów na zasadach określonych w Regulaminie;
- 13) uczestniczenia w programach wymiany międzynarodowej;
- 14) pomocy materialnej przyznawanej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 15) ochrony danych osobowych;
- 16) otrzymywania nagród i wyróżnień na zasadach obowiązujących w Uczelni;
- 17) wyboru władz Uczelni i wydziału;
- 18) wglądu do informacji dotyczących toku studiów za pośrednictwem indywidualnego konta studenta w systemie USOS;
- 19) korzystania z pomocy Działu Informacji, Karier i Promocji Uczelni w uzyskaniu informacji o miejscach pracy, możliwościach odbywania praktyk i staży zawodowych.

2. Student posiada czynne i bierne prawo uczestnictwa w wyborach do organów kolegialnych Uczelni i wydziału oraz do organów samorządu studenckiego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 13

1. Uczelnia podejmuje działania zmierzające do zapewnienia równych szans realizacji programu kształcenia przez studentów będących osobami niepełnosprawnymi, mając na uwadze stopień i charakter ich niepełnosprawności oraz specyfikę danego kierunku studiów (specjalności) poprzez uwzględnienie indywidualnych możliwości niepełnosprawnych studentów.
2. Studentom niepełnosprawnym, którym niepełnosprawność ogranicza możliwość pełnego uczestnictwa w zajęciach i przystąpienia do zaliczeń i egzaminów w trybie ogólnie obowiązującym, przysługuje prawo do składania wniosków o zastosowanie innych rozwiązań umożliwiających studiowanie, w tym także uzyskiwanie zaliczeń i składanie egzaminów stosownie do ich możliwości, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dostosowanie formy uczestnictwa w modułach zajęć i weryfikacji zakładanych efektów kształcenia nie może prowadzić do zmniejszania wymagań merytorycznych w stosunku do studenta niepełnosprawnego.
4. Student będący osobą niepełnosprawną może ubiegać się o:
 - 1) indywidualną organizację toku studiów;
 - 2) dostosowanie formy, terminów i czasu trwania zaliczeń i egzaminów oraz innych form weryfikacji zakładanych efektów kształcenia do swoich potrzeb i możliwości;
 - 3) korzystanie ze specjalistycznego sprzętu, umożliwiającego mu pełny udział w procesie kształcenia;
 - 4) pomoc w zdobywaniu i przygotowaniu materiałów dydaktycznych w formie dostosowanej do charakteru niepełnosprawności;
 - 5) wyznaczenie asystenta studenta niepełnosprawnego;
 - 6) zezwolenie na wjazd i parkowanie na terenie Uczelni;
 - 7) zgodę prowadzącego zajęcia na nagrywanie zajęć.
5. Sposób dostosowania i właściwej realizacji procesu dydaktycznego do szczególnych potrzeb studenta będącego osobą niepełnosprawną, w tym warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności, określa dziekan w uzgodnieniu z pełnomocnikiem dziekana ds. studentów i doktorantów niepełnosprawnych.

§ 14

1. Student jest zobowiązany do:
 - 1) postępowania zgodnego z treścią ślubowania i Regulaminem;
 - 2) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych;
 - 3) składania egzaminów, odbywania praktyk i spełniania innych wymogów przewidzianych w planie studiów;
 - 4) zapoznawania się za pośrednictwem indywidualnego konta studenta w systemie USOS z wynikami zaliczeń i egzaminów oraz innymi zamieszczanymi tam informacjami;
 - 5) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni;
 - 6) okazywania szacunku dla władz akademickich i pracowników Uczelni;
 - 7) godnego zachowania się w Uczelni i poza jej terenem;
 - 8) poszanowania mienia Uczelni oraz wyrównywania strat za szkody wyrządzone umyślnie w jej majątku;

- 9) obrony dobrego imienia Uczelni oraz członków jej społeczności.
2. Student ma obowiązek:
 - 1) podpisania przedłożonej przez Uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne;
 - 2) terminowego wnoszenia na rzecz Uczelni obowiązkowych opłat określonych w odrębnych przepisach,
 - 3) niezwłocznego powiadomienia dziekana właściwego wydziału o podjęciu studiów na kolejnym kierunku studiów na innym wydziale Uczelni lub w innej uczelni oraz wszelkich zmianach dotyczących: stanu cywilnego, imienia, nazwiska, dokumentu tożsamości, miejsca stałego zameldowania lub adresu do korespondencji, a także o zmianie warunków materialnych jeżeli wpływają one na przyznanie i wysokość świadczeń pomocy materialnej;
 - 4) zapoznawania się z zarządzeniami, poleceniami i informacjami władz Uczelni i wydziału oraz ich przestrzegania.
3. Na wniosek dziekana student jest zobowiązany do dostarczenia aktualnego zaświadczenia od lekarza Medycyny Pracy o braku przeciwwskazań do studiowania na danym kierunku studiów.

§ 15

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed komisją dyscyplinarną albo przed sądem koleżeńskim samorządu studenckiego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Karami dyscyplinarnymi są:
 - 1) upomnienie;
 - 2) nagana;
 - 3) nagana z ostrzeżeniem;
 - 4) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku;
 - 5) wydalenie z Uczelni.
3. Za przewinienie mniejszej wagi rektor może, z pominięciem komisji dyscyplinarnej lub sądu koleżeńkiego samorządu studenckiego, wymierzyć studentowi karę upomnienia, po uprzednim wysłuchaniu obwinionego lub jego obrońcy.
4. Student ukarany przez rektora karą upomnienia lub organ samorządu studenckiego wskazany w regulaminie samorządu studenckiego może wnieść odwołanie do komisji dyscyplinarnej lub sądu koleżeńkiego samorządu studenckiego w terminie do 14 dni od doręczenia zawiadomienia o ukaraniu.
5. W razie podejrzenia popełnienia przez studenta czynu polegającego na przypisaniu sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu rektor na wniosek dziekana niezwłocznie poleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.
6. W razie uzasadnionego podejrzenia popełnienia przez studenta przestępstwa rektor jednocześnie z poleceniem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego może zawiesić studenta w prawach studenta do czasu wydania orzeczenia przez komisję dyscyplinarną.

§ 16

Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej, o której mowa w art. 173 ustawy.

3. Organizacja i realizacja procesu kształcenia

Organizacja roku akademickiego

§ 17

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego, z uwzględnieniem ust. 3.
2. Rok akademicki obejmuje:
 - 1) okres odbywania zajęć dydaktycznych podzielony na dwa semestry: semestr zimowy i semestr letni;
 - 2) dwie sesje egzaminacyjne wolne od zajęć dydaktycznych trwające łącznie nie krócej niż 6 tygodni:
 - a) zimową – kończąca semestr zimowy (zasadniczą i poprawkową),
 - b) letnią – kończąca semestr letni (zasadniczą i poprawkową);
 - 3) praktykę lub ćwiczenia terenowe, jeżeli są przewidziane w programie studiów;
 - 4) przerwę świąteczną (zimową i wiosenną) oraz wakacje letnie;
 - 5) przerwę międzysemestralną.
3. Rozpoczęcie zajęć dydaktycznych nie musi się pokrywać z rozpoczęciem roku akademickiego.
4. Na studiach stacjonarnych oraz niestacjonarnych każdy semestr obejmuje 15 tygodni zajęć dydaktycznych.
5. Zajęcia na studiach niestacjonarnych mogą być prowadzone w systemie zjazdów trwających od piątkowego popołudnia do niedzieli włącznie.
6. W uzasadnionych przypadkach dziekan w porozumieniu z rektorem i wydziałowym organem samorządu studenckiego może wprowadzić zmiany w ustalonej organizacji roku akademickiego, dokonując zmiany terminu zakończenia ostatniego semestru studiów pierwszego stopnia.
7. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala rektor po zasięgnięciu opinii uczelnianego organu samorządu studenckiego i podaje do wiadomości co najmniej trzy miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.
8. Rektor może ustalić w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych, nieujęte w szczegółowej organizacji roku akademickiego.
9. W szczególnych przypadkach dziekan może ustalić na wydziale dodatkowe godziny wolne od zajęć dydaktycznych.

Organizacja studiów

§ 18

1. Student odbywa studia w ramach określonego wydziału, kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia oraz formy studiów.

2. Studia są prowadzone zgodnie z programem kształcenia dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia obejmującym opis zakładanych efektów kształcenia oraz program studiów, w tym plan studiów uchwalony przez radę wydziału zgodnie z wytycznymi Senatu i po zasięgnięciu opinii wydziałowego organu samorządu studenckiego.
3. Program studiów stanowi opis procesu kształcenia prowadzący do uzyskania zakładanych efektów kształcenia i określa między innymi:
 - 1) formę studiów;
 - 2) liczbę semestrów i liczbę punktów ECTS konieczną do uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi kształcenia;
 - 3) moduły zajęć wraz z przypisanymi do każdego modułu efektami kształcenia oraz przypisaną liczbą punktów ECTS;
 - 4) sposoby weryfikacji zakładanych efektów kształcenia osiąganych przez studenta;
 - 5) plan studiów;
 - 6) wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach praktyk, jeżeli program kształcenia dla danego kierunku studiów przewiduje praktyki.
4. Program studiów powinien umożliwić studentowi wybór modułów zajęć, którym przypisano punkty ECTS w wymiarze nie mniejszym niż 30% liczby punktów ECTS, o której mowa w ust. 3 pkt 2.
5. Program studiów może określać również moduły zajęć, w których udział i zaliczenie jest uwarunkowane wcześniejszym zaliczeniem odpowiednich modułów zajęć.
6. Programy studiów, w tym plany studiów, są podawane do wiadomości studentów nie później niż 4 miesiące przed rozpoczęciem danego cyklu kształcenia poprzez opublikowanie na stronie internetowej wydziału prowadzącego kształcenie. Program studiów jest również dostępny w formie papierowej w dziekanacie wydziału prowadzącego kształcenie.
7. Zasady i tryb wyboru specjalności określa rada wydziału po zasięgnięciu opinii wydziałowego organu samorządu studenckiego.
8. Zasady i tryb wyboru obieralnych modułów zajęć, o których mowa w ust. 4, ustala dziekan po zasięgnięciu opinii wydziałowego organu samorządu studenckiego.
9. Uruchomienie specjalności oraz obieralnych modułów zajęć może być uzależnione od liczby studentów chętnych do udziału w tych zajęciach. Decyzję o uruchomieniu podejmuje dziekan, mając na uwadze skutki finansowe dla wydziału.
10. Obieralne moduły zajęć wybrane przez studenta stają się dla niego modułami obowiązkowymi, a ich niezaliczenie skutkuje ich odpłatnym powtarzaniem.
11. Szczegółowy harmonogram wyboru specjalności i obieralnych modułów zajęć ustala dziekan.
12. Zasady realizacji zajęć z języka obcego określa Regulamin Organizacyjny Studium Języków Obcych zatwierdzony przez rektora.
13. Student odbywa studia według programu kształcenia obowiązującego w roku akademickim, w którym rozpoczął dany cykl kształcenia. Przepisu tego nie stosuje się do studenta:
 - 1) powtarzającego moduł zajęć albo semestr;
 - 2) kontynuującego kształcenie po powrocie z urlopu.

14. Student powtarzający moduł zajęć albo semestr, kontynuujący kształcenie po urlopie lub wznowieniu studiów oraz student przeniesiony z innej uczelni, w tym zagranicznej lub innego kierunku studiów w PRz w przypadku stwierdzenia rozbieżności pomiędzy efektami kształcenia osiągniętymi podczas realizacji dotychczas obowiązującego studenta programu studiów a efektami kształcenia określonymi dla kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia, na którym student będzie kontynuował kształcenie, jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych. Zakres, sposób i termin uzupełnienia różnic programowych określa dziekan.
15. Szczegółowy rozkład zajęć dydaktycznych oraz terminy odbywania zjazdów na studiach niestacjonarnych w semestrze zatwierdza dziekan i podaje do wiadomości studentów na stronie internetowej wydziału nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem semestru.
16. Na studiach stacjonarnych maksymalna liczba godzin zajęć dydaktycznych w tygodniu wynosi 30. Z uwagi na specyfikę zajęć dydaktycznych prowadzonych na poszczególnych kierunkach i związaną z tym koniecznością skumulowania zajęć w wielogodzinne bloki dopuszcza się przekroczenie maksymalnej liczby godzin w tygodniu, jednakże nie więcej niż o 6 godzin.
17. Na studiach niestacjonarnych liczba zjazdów w semestrze powinna być tak określona, aby liczba godzin zajęć dydaktycznych przypadająca na jeden dzień zjazdu nie przekroczyła 10 godzin.
18. Nauczyciel akademicki prowadzący określony moduł zajęć ma obowiązek na pierwszych zajęciach, nie później niż w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia zajęć, poinformować studentów o konieczności zapoznania się z kartą realizowanego modułu zajęć, podaną do wiadomości studentów na zasadach i w terminie określonym w ust. 6.
19. Karta modułu zajęć jest dokumentem zawierającym szczegółowy opis modułu zajęć, w tym:
 - 1) informacje dotyczące modułu zajęć, takie jak:
 - a) opis efektów kształcenia,
 - b) liczba punktów ECTS ze wskazaniem sposobu jej wyznaczenia,
 - c) cel kształcenia,
 - d) treści kształcenia,
 - e) wymagania wstępne w kategorii wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
 - f) formy prowadzenia zajęć,
 - g) wykaz zalecanej literatury;
 - 2) informacje o jednostce prowadzącej kształcenie i koordynatorze modułu;
 - 3) zasadę ustalania oceny końcowej z modułu zajęć, wpisywanej do dokumentacji przebiegu studiów;
 - 4) sposób weryfikacji zakładanych efektów kształcenia osiągniętych przez studenta, w tym:
 - a) sposób bieżącej weryfikacji zakładanych efektów kształcenia osiągniętych przez studenta,
 - b) tryb i terminarz zaliczania, w tym sposób i tryb ogłaszania wyników oceny kolokwium, projektów, sprawozdań i innych form zaliczania,
 - c) formę zaliczenia lub egzaminu i warunki do ich przystąpienia,
 - d) możliwość korzystania z materiałów pomocniczych podczas zaliczenia lub egzaminu.

Indywidualny program studiów

§ 19

1. Wyróżniający się w nauce student może studiować według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów, zwanego dalej „studiami indywidualnymi”, na zasadach określonych przez radę wydziału.
2. Studia indywidualne mają na celu ukierunkowanie kształcenia zgodnie z indywidualnymi zainteresowaniami studenta.
3. Student może się ubiegać o podjęcie studiów indywidualnych, o których mowa w ust. 1, po zaliczeniu:
 - 1) co najmniej dwóch semestrów na studiach pierwszego stopnia;
 - 2) co najmniej jednego semestru na studiach drugiego stopnia.
4. Dziekan kwalifikuje studenta na studia indywidualne na podstawie jego wniosku, biorąc pod uwagę: średnią ocen z dotychczasowego toku studiów, postępy w nauce, zainteresowania, zdolności i dotychczasowe osiągnięcia studenta.
5. Dziekan wyznacza studentowi opiekuna ds. studiów indywidualnych spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora, stopień naukowy doktora habilitowanego lub uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego.
6. Wyznaczony przez dziekana nauczyciel akademicki w porozumieniu ze studentem przygotowuje indywidualny program studiów, w tym plan studiów, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Student w trakcie realizacji studiów indywidualnych na określonym kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia oraz formie studiów jest zobowiązany do osiągnięcia wszystkich efektów kształcenia zakładanych dla programu kształcenia danego kierunku.
8. Indywidualny program studiów może prowadzić do skrócenia okresu kształcenia, nie może natomiast prowadzić do wydłużenia nominalnego czasu trwania studiów na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia oraz formie studiów.
9. Program studiów, w tym plan studiów oraz opiekuna ds. studiów indywidualnych, zatwierdza właściwa rada wydziału.
10. Studentowi przysługuje prawo rezygnacji ze studiów, o których mowa w ust. 1.
11. Dziekan może cofnąć studentowi zgodę na studia indywidualne, jeżeli jego postępy w nauce na studiach indywidualnych są niezadowolające.
12. W przypadkach, o których mowa w ust. 10 i 11, dziekan określa warunki, na jakich student kontynuuje kształcenie zgodnie z obowiązującym w danym cyklu kształcenia programem studiów.

Odbywanie studiów przez studentów przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się

§ 20

1. Organizację potwierdzania efektów uczenia uzyskanych poza systemem studiów określa uchwała Senatu.
2. Student przyjęty na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się studiuje na podstawie indywidualnego planu studiów, zwanego dalej IPS.

3. Dziekan wyznacza nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora, który będzie sprawował opiekę naukową nad studentem przez cały okres studiów na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia oraz formie studiów.
4. IPS opracowuje nauczyciel akademicki, o którym mowa w ust. 3. IPS zatwierdza dziekan.
5. IPS określa moduły zajęć wraz przypisanymi punktami ECTS, które student jest zobowiązany zrealizować w trakcie studiów w celu osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia określonych dla programu kształcenia danego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia.
6. IPS nie może prowadzić do wydłużenia nominalnego czasu trwania studiów na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia oraz formie studiów.
7. IPS jest podawany do wiadomości studenta nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem kształcenia.
8. IPS może być realizowany na podstawie indywidualnej organizacji toku studiów opracowanej przez dziekana. Szczegółowy rozkład zajęć dydaktycznych jest podawany do wiadomości studenta nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem semestru.
9. Poszczególne moduły zajęć mogą być realizowane z różnymi grupami studenckimi i na różnych latach studiów z zachowaniem tych samych efektów kształcenia.
10. Zaliczenie poszczególnych modułów zajęć oraz zaliczenie poszczególnych semestrów studiów wynikających z IPS odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie.

Realizacja części programu studiów poza PRz

§ 21

1. Student, który zaliczył pierwszy rok studiów na studiach pierwszego stopnia, oraz student studiów drugiego stopnia może realizować część programu studiów w innej uczelni, w tym zagranicznej.
2. Studia w innej uczelni mogą być realizowane w ramach współpracy Uczelni z innymi uczelniami, w tym zagranicznymi, na podstawie zawartej umowy lub porozumienia, jak również indywidualnie z inicjatywy studenta.
3. Realizacja części programu studiów poza PRz wymaga zgody dziekana.
4. Student, który ubiega się o realizację części programu studiów poza PRz, jest zobowiązany przed rozpoczęciem kształcenia w innej uczelni przedstawić dziekanowi do akceptacji wykaz wybranych modułów zajęć, które będzie realizował w uczelni przyjmującej z uwzględnieniem ust. 6 i 7
5. W uzasadnionych przypadkach w terminie do 30 dni od dnia zarejestrowania na uczelni przyjmującej student może za zgodą dziekana dokonać zmiany zaakceptowanych już modułów zajęć z uwzględnieniem ust. 6 i 7.
6. Moduły zajęć realizowane w innej uczelni powinny zapewnić uzyskanie 30 punktów ECTS w ciągu semestru. W przypadku mniejszej liczby punktów student jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych. Zakres, sposób i termin uzupełnienia różnic programowych określa dziekan.
7. Student, który decyduje się na realizację części programu studiów w innej uczelni, w tym zagranicznej, pomimo znacznych różnic programowych, uniemożliwiających zaliczenie semestru, po powrocie z innej uczelni jest zobowiązany do realizacji różnic

programowych. Zakres, sposób i termin uzupełnienia różnic programowych określa dziekan.

8. Uczelnia zapewnia studentowi realizującemu część programu studiów w innej uczelni przeniesienie i uznanie uzyskanych tam osiągnięć (ocen i punktów ECTS) w zakresie, w jakim odpowiadają one efektom kształcenia określonym dla właściwego programu kształcenia w uczelni macierzystej.
9. Decyzję o przeniesieniu i uznaniu osiągnięć podejmuje dziekan po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów w uczelni przyjmującej.
10. Student po powrocie ze studiów w innej uczelni jest zobowiązany przedstawić dziekanowi wykaz zaliczonych tam modułów zajęć wraz z ocenami i punktami ECTS.
11. Sposób i forma potwierdzenia zaliczonych w innej uczelni modułów zajęć wraz z ocenami i punktami ECTS określa umowa lub porozumienie, o których mowa w ust. 2. W przypadku studenta, który realizuje część programu studiów poza PRz z własnej inicjatywy, potwierdzenie odbywa się na podstawie dokumentacji przebiegu studiów obowiązującej w uczelni przyjmującej.
12. W czasie odbywania studiów poza PRz studenta obowiązuje regulamin uczelni przyjmującej.
13. Student, który przed rozpoczęciem studiów w innej uczelni, w tym zagranicznej, nabył prawo do świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w art. 173 ustawy, zachowuje prawo do ich otrzymywania w trakcie odbywania tych studiów, z uwzględnieniem § 46 ust. 19.

Indywidualna organizacja toku studiów

§ 22

1. Indywidualna organizacja toku studiów, zwana dalej IOTS, polega na realizowaniu obowiązującego programu kształcenia na warunkach uzgodnionych z nauczycielami akademickimi, zatwierdzonych przez dziekana.
2. O przyznanie IOTS może się ubiegać student:
 - 1) który wychowuje dziecko;
 - 2) przewlekle chory;
 - 3) będący osobą niepełnosprawną;
 - 4) osiągający wybitne wyniki sportowe;
 - 5) uczestniczący w badaniach naukowych;
 - 6) realizujący część programu studiów poza PRz;
 - 7) aktywnie uczestniczący w pracach organów samorządu studenckiego (uczelnianego i wydziałowego);oraz w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
3. Wykonywanie pracy zarobkowej nie może stanowić podstawy do ubiegania się o IOTS na studiach stacjonarnych.
4. O przyznanie IOTS może się ubiegać student, który zaliczył pierwszy rok studiów pierwszego stopnia oraz student studiów drugiego stopnia.
5. O przyznaniu studentowi prawa do odbywania studiów według IOTS decyduje dziekan na wniosek studenta.

6. Student ubiegający się o IOTS jest zobowiązany złożyć wniosek nie później niż w ciągu pierwszego tygodnia od rozpoczęcia zajęć. W szczególnych przypadkach dziekan może wyrazić zgodę na złożenie wniosku w innym terminie.
7. Przyznanie IOTS upoważnia studenta do częściowego zwolnienia z obowiązku uczęszczania na zajęcia, co nie oznacza zmniejszenia wobec studenta wymagań odnoszących się do osiągnięcia efektów kształcenia przewidzianych programem kształcenia dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
8. Dziekan ustala wykaz modułów zajęć, na które student korzystający z IOTS ma obowiązek uczęszczać.
9. Sposób i termin zaliczania pozostałych modułów zajęć student uzgadnia indywidualnie z koordynatorami modułów/nauczycielami prowadzącymi moduły zajęć i przedstawia do zatwierdzenia dziekanowi w ciągu 2 tygodni od dnia wydania decyzji w sprawie IOTS.
10. Zgoda na odbywanie studiów według IOTS może być wydana na okres jednego semestru z możliwością przedłużenia na dalsze semestry.
11. Brak postępów w nauce stanowi podstawę odmowy przedłużenia IOTS.
12. W przypadku naruszenia przez studenta ustalonych zasad realizacji indywidualnej organizacji toku studiów lub braku postępów w nauce dziekan może cofnąć zgodę na IOTS.

Przeniesienia

§ 23

1. Student może przenieść się z innej uczelni, w tym zagranicznej, za zgodą dziekana wydziału przyjmującego, wyrażoną w drodze decyzji, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza.
2. Student może się przenieść w ramach PRz z jednego kierunku studiów na drugi. Przepisy ust. 1 stosuje się odpowiednio.
3. Student za zgodą dziekana może się przenieść ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne lub ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne na tym samym lub innym kierunku studiów. Przepisy ust. 1 stosuje się odpowiednio.
4. O przeniesienie, o którym mowa w ust. 1 – 3, może się ubiegać student, który zaliczył co najmniej pierwszy semestr studiów.
5. Student za zgodą dziekana może się przenieść w ramach kierunku z jednej specjalności na drugą.
6. Przeniesienie odbywa się na wniosek studenta, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed rozpoczęciem semestru. Wraz z wnioskiem student przedstawia dokumentację z przebiegu studiów realizowanych na innym kierunku studiów w PRz lub w innej uczelni, potwierdzoną przez dziekanat wydziału, z którego student się przenosi.
- 6a. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może odstąpić od zasady określonej w ust. 6 i podjąć decyzję o przeniesieniu w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć w danym semestrze.
7. Przenoszenie i uznawanie zajęć zaliczonych przez studenta na innym kierunku studiów w PRz lub w innej uczelni odbywa się na zasadach określonych w § 24.

8. Dziekan wydziału przyjmującego wyrażając zgodę w decyzji, o której mowa w ust.1, określa semestr (rok) studiów, od którego student rozpocznie studia, oraz ustala różnice programowe, a także sposób i termin ich uzupełnienia, z uwzględnieniem ust. 9.
9. Nie dopuszcza się przyjęcia na studia w trybie przeniesienia na pierwszy semestr studiów. Przyjęcie na studia odbywa się wówczas na zasadach ogólnych obowiązujących podczas rekrutacji na studia wyższe.
10. Przeniesienie i nabycie praw studenta następuje z dniem rozpoczęcia semestru określonego w decyzji dziekana.

Przenoszenie i uznawanie zaliczonych modułów zajęć

§ 24

1. Przenoszenie modułów zajęć zaliczonych przez studenta na innym kierunku studiów realizowanym w PRz lub w innej uczelni, w tym zagranicznej ma na celu umożliwienie studentowi kontynuacji kształcenia na kierunku, na który student się przenosi.
2. Przenoszenie modułów zajęć polega na uznaniu efektów kształcenia danych modułów zajęć zrealizowanych na innym kierunku studiów lub w innej uczelni za równoważne z efektami kształcenia założonymi dla modułów zajęć realizowanych na kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia, na który student się przenosi, wraz z przypisaniem do modułów zajęć ocen oraz punktów ECTS przewidzianych w programie studiów kierunku przyjmującego. Informację o zrealizowanych modułach zajęć na innym kierunku studiów lub w innej uczelni zamieszcza się w suplemencie do dyplomu.
3. Decyzję o przeniesieniu modułów zajęć podejmuje na wniosek studenta dziekan kierunku przyjmującego po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją z przebiegu studiów odbytych na innym kierunku studiów realizowanym w PRz lub na innej uczelni.
4. Podejmując decyzję o przeniesieniu modułów zajęć, dziekan kierunku przyjmującego uwzględnia efekty kształcenia uzyskane na innym kierunku studiów realizowanym w PRz lub na innej uczelni w wyniku realizacji zajęć i praktyk odpowiadających zajęciom i praktykom określonym w planie studiów i programie kształcenia na kierunku studiów, na którym student studiuje.
5. Warunkiem przeniesienia modułów zajęć zaliczonych na innym kierunku studiów realizowanym w PRz lub na innej uczelni w miejsce punktów ECTS przypisanych zajęciom i praktykom określonym w planie studiów i programie kształcenia jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów kształcenia, w trybie określonym w ust.2
6. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio do specjalności.

Realizacja modułów zajęć nieobjętych planem studiów

§ 25

1. Student może za zgodą właściwego dziekana realizować zajęcia nieobjęte planem studiów.

2. Przez zajęcia nieobjęte planem studiów należy rozumieć zajęcia wykraczające poza zajęcia obowiązkowe wynikające z programu studiów, które student jest zobowiązany zrealizować w celu ukończenia odpowiednio studiów pierwszego lub drugiego stopnia.
3. Zajęcia nieobjęte planem studiów, o których mowa w ust. 2, są związane z realizacją kształcenia na drugiej lub kolejnej specjalności lub realizacją dodatkowo wybranych modułów zajęć na tym samym kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia.
4. Realizacja zajęć nieobjętych planem studiów nie może prowadzić do wydłużenia nominalnego czasu trwania studiów określonego dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia oraz formy studiów.
5. Na dwa tygodnie przed rozpoczęciem zajęć student składa wniosek do dziekana wraz z wykazem modułów zajęć, które zamierza realizować w następnym semestrze.
6. Za realizację zajęć nieobjętych planem studiów Uczelnia pobiera opłatę na zasadach określonych w uchwale Senatu, o której mowa w § 10 ust. 9.
7. Dziekan może odmówić studentowi uczestniczenia w zajęciach nieobjętych planem studiów ze względu na warunki uczestniczenia w danym module zajęć.
8. Zrealizowane przez studenta zajęcia nieobjęte planem studiów są odnotowywane w dokumentacji przebiegu studiów studenta i w suplemencie do dyplomu.

Studia na kolejnym kierunku studiów

§ 26

1. Student może podjąć w Uczelni studia na kolejnym kierunku studiów wyłącznie w trybie postępowania rekrutacyjnego, na zasadach określonych w ustawie i uchwale Senatu.
2. O przyjęcie na studia na ten sam kierunek studiów, poziom, formę i profil kształcenia może się ubiegać osoba, która została skreślona z listy studentów lub jest absolwentem tego kierunku studiów.

4. Warunki i tryb odbywania zajęć dydaktycznych

Formy zajęć

§ 27

1. Zajęciami dydaktycznymi w Uczelni są w szczególności:
 - 1) wykłady;
 - 2) ćwiczenia;
 - 3) seminaria;
 - 4) laboratoria, których celem jest samodzielne lub grupowe wykonywanie eksperymentów i badań w zakresie objętym programem danego modułu zajęć;
 - 5) projekty polegające na opracowaniu pod kierunkiem prowadzącego zajęcia zasadniczych części projektów przewidzianych programem danego modułu zajęć w celu nabycia odpowiednich umiejętności;
 - 6) lektoraty, których celem jest opanowanie umiejętności posługiwania się językami obcymi;

- 7) studenckie praktyki zawodowe, których celem jest kształtowanie umiejętności praktycznego wykorzystania zdobywanej wiedzy.
2. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia jest zobowiązany do pełnienia dyżuru dydaktycznego dla studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych w okresie zajęć dydaktycznych i sesji egzaminacyjnej, który polega na udzielaniu wyjaśnień, informacji i wskazówek w zakresie problemów zgłaszanych przez studentów i związanych z treścią modułu zajęć. Wymiar i zasady pełnienia dyżuru dydaktycznego określa uchwała Senatu.
3. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia podaje do wiadomości studentów termin i miejsce odbywania dyżuru dydaktycznego, w terminie 2 tygodni od rozpoczęcia zajęć.

§ 28

1. Obecność studenta na zajęciach jest obowiązkowa.
2. Usprawiedliwienie krótkotrwałej nieobecności na zajęciach następuje nie później niż na kolejnych zajęciach, po ustaniu przyczyny nieobecności.
3. Jeżeli nieobecność jest dłuższa niż 14 dni student ma obowiązek niezwłocznie powiadomić o przyczynie nieobecności właściwy dziekanat. Dziekanat powiadamia zainteresowanego nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia z daną grupą.
4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach sposób i termin uzupełnienia zajęć ustala nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia.
5. Nieusprawiedliwiona nieobecność studenta na co najmniej trzech zajęciach objętych planem studiów w trakcie semestru może skutkować niezaliczeniem modułu zajęć lub skreśleniem z listy studentów. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia jest zobowiązany do poinformowania dziekana właściwego wydziału o zaistniałej sytuacji.
6. W zajęciach mogą uczestniczyć asystenci studentów niepełnosprawnych, w tym tłumacze języka migowego. Osoby pomagające niepełnosprawnym studentom winny posiadać zgodę dziekana na uczestniczenie w zajęciach.
7. W uzasadnionych przypadkach student, w szczególności student będący osobą niepełnosprawną, może za zgodą nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia na użytek własny: nagrywać, robić zdjęcia, a także korzystać z innych urządzeń lub pomocy osób robiących notatki.

System punktowy

§ 29

1. Na wszystkich kierunkach studiów, poziomach i profilach kształcenia oraz formach studiów prowadzonych w Uczelni obowiązuje systemem punktowy ECTS.
2. Przypisana do modułów zajęć liczba punktów ECTS odzwierciedla nakład pracy studenta związany z uzyskaniem zakładanych efektów kształcenia. Liczba punktów ECTS jest liczbą całkowitą.
3. Jeden punkt ECTS odpowiada efektom kształcenia, których uzyskanie wymaga od studenta średnio 25-30 godzin pracy.
4. Nakład pracy obejmuje zarówno pracę studenta w czasie zajęć zorganizowanych przez Uczelnię (tzw. godzin kontaktowych z nauczycielem akademickim) zgodnie z planem studiów, jak i jego indywidualną pracę własną przed i po zajęciach.
5. Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana w planie studiów wszystkim modułom zajęć poszczególnych semestrów na studiach stacjonarnych wynosi nie mniej niż 30.

6. Łączna liczba punktów ECTS przyporządkowana w planie studiów wszystkim modułom zajęć poszczególnych semestrów na studiach niestacjonarnych może być mniejsza od 30, przy czym suma punktów na studiach niestacjonarnych nie może być mniejsza niż suma punktów ECTS na studiach stacjonarnych dla tego samego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia.
7. Wynikającym z programu studiów modułom zajęć, w tym studenckiej praktyce zawodowej oraz pracy dyplomowej, przypisuje się punkty ECTS.
8. Pozytywna weryfikacja założonych dla danego modułu zajęć efektów kształcenia (uzyskanie zaliczenia wszystkich form zajęć danego modułu oraz złożenie egzaminu, jeśli występuje on w programie studiów) oznacza uzyskanie wszystkich punktów ECTS przypisanych modułowi zajęć.
9. Student przez całe studia gromadzi punkty ECTS przypisane modułom zajęć przewidzianym w programie studiów, w tym obieralnym modułom zajęć. Rejestr uzyskanych punktów prowadzi dziekanat w dokumentacji przebiegu studiów studenta.
10. Uzyskanie kwalifikacji pierwszego stopnia albo kwalifikacji drugiego stopnia na określonym kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia oraz formie studiów wymaga osiągnięcia wszystkich efektów kształcenia zakładanych w programie kształcenia dla tego kierunku studiów.
11. W celu uzyskania kwalifikacji określonego stopnia, potwierdzonych dyplomem ukończenia studiów, student jest zobowiązany uzyskać:
 - 1) na studiach pierwszego stopnia prowadzonych jako:
 - a) studia licencjackie co najmniej 180 punktów ECTS,
 - b) studia inżynierskie co najmniej 210 punktów ECTS,
 - 2) na studiach drugiego stopnia co najmniej 90 punktów ECTS.

Skala ocen

§ 30

1. W Uczelni jest stosowana następująca skala ocen oraz odpowiadające im oceny w systemie ECTS:

bardzo dobry	bdb	5,0	A	(w systemie ECTS)
plus dobry	+db	4,5	B	(w systemie ECTS)
dobry	db	4,0	C	(w systemie ECTS)
plus dostateczny	+dst	3,5	D	(w systemie ECTS)
dostateczny	dst	3,0	E	(w systemie ECTS)
niedostateczny	ndst	2,0	F	(w systemie ECTS)

2. Ocena „niedostateczny” (ndst; 2,0; F) albo brak oceny oznaczają niezaliczenie modułu zajęć.
3. Skala ocen w systemie ECTS ma zastosowanie przy przenoszeniu modułów zajęć zaliczonych przez studenta poza Uczelnią.

Średnia ocen

§ 31

1. Średnią ocen z okresu rozliczeniowego lub przebiegu studiów wyznacza się jako średnią ważoną ocen końcowych określoną wzorem:

$$\text{wynik średni} = \frac{\sum_i O_i P_i}{\sum_i P_i}$$

gdzie: O_i – ocena końcowa i -tego modułu zajęć, P_i – punkty ECTS przyporządkowane do i -tego modułu zajęć, i -ty moduł zajęć.

2. Średnia ocen jest ustalana do trzech miejsc po przecinku z zaokrągleniem w górę.
3. Przy ustalaniu średniej ocen z danego okresu rozliczeniowego uwzględnia się również oceny końcowe z modułów zajęć zrealizowanych jako różnice programowe wyznaczone przez dziekana.
4. Przy ustalaniu średniej ocen z danego okresu rozliczeniowego lub przebiegu studiów nie uwzględnia się ocen końcowych z modułów zajęć nieobjętych planem studiów, w tym zajęć uzupełniających efekty kształcenia niezbędne do podjęcia studiów drugiego stopnia na określonym kierunku studiów.

5. Zaliczanie okresu studiów

Dokumentacja przebiegu studiów

§ 32

1. Przebieg studiów w Uczelni jest dokumentowany w:
 - 1) protokołach zaliczenia modułu zajęć sporządzanych w postaci wydruków danych elektronicznych z systemu USOS;
 - 2) kartach okresowych osiągnięć studenta sporządzanych w postaci wydruków danych elektronicznych z systemu USOS;
 - 3) systemie USOS.
2. Szczegółowy zakres i sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów, w tym także prowadzonej w formie elektronicznej, określają przepisy wykonawcze do ustawy oraz zarządzenie rektora.

Postanowienia ogólne dotyczące weryfikacji zakładanych efektów kształcenia (zaliczania zajęć i składania egzaminów)

§ 33

1. Student ma obowiązek zaliczenia w trakcie studiów wszystkich modułów zajęć, w tym studenckich praktyk zawodowych, określonych w planie studiów danego kierunku,

poziomu i profilu kształcenia oraz formy studiów jako obowiązkowe oraz modułów zajęć obieralnych.

2. Z postępów w nauce student jest rozliczany co semestr.
3. Egzamin/zaliczenie jest jedną z form weryfikacji osiągnięcia przez studenta efektów kształcenia zakładanych dla modułu zajęć. Egzamin/zaliczenie mogą być przeprowadzone w formie ustnej, pisemnej lub praktycznej. Wynik egzaminu/zaliczenia jest częścią składową oceny końcowej modułu zajęć ustalonej na zasadach określonych w karcie modułu zajęć.
4. Zaliczeniu podlegają wszystkie formy zajęć dydaktycznych danego modułu zajęć. Kryteria zaliczenia poszczególnych form zajęć oraz warunki dopuszczenia do egzaminu w przypadku modułów zajęć kończących się egzaminem ustala koordynator modułu, a po zatwierdzeniu przez kierownika katedry (zakładu, studium) podaje do wiadomości studentów w terminie 2 tygodni od rozpoczęcia zajęć.
5. Zaliczenie modułu zajęć niekończącego się egzaminem jest dokonywane na podstawie zaliczenia wszystkich form zajęć prowadzonych w ramach danego modułu zajęć.
6. Zaliczenie modułu zajęć kończącego się w danym semestrze egzaminem, jest dokonywane na podstawie zaliczenia wszystkich form zajęć prowadzonych w ramach danego modułu zajęć oraz złożonego egzaminu.
- 6a. Wyniki zaliczeń i egzaminów nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia lub przeprowadzający egzamin w trakcie semestru ogłasza w ciągu 7 dni od dnia przeprowadzenia, zaś w trakcie sesji egzaminacyjnej ogłasza w ciągu 3 dni od dnia przeprowadzenia.
7. Sposób ogłaszania wyników zaliczeń i egzaminów nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia lub przeprowadzający egzamin ustala ze studentami. Wyniki zaliczeń i egzaminów mogą być ogłaszane:
 - 1) na tablicach ogłoszeń jednostek organizacyjnych Uczelni prowadzących dany moduł zajęć z podaniem wyłącznie numeru albumu studenta i uzyskanej oceny;
 - 2) w systemie USOS poprzez moduł USOSweb lub przez sieć lokalną, z zachowaniem indywidualnego dostępu oraz zasad ochrony informacji.
8. Student jest zobowiązany posiadać ważny dokument tożsamości podczas zaliczania zajęć i składania egzaminów.
9. Jeśli w trakcie zaliczania zajęć lub składania egzaminu nauczyciel akademicki przeprowadzający zaliczenie lub egzamin stwierdzi niesamodzielność pracy studenta lub korzystanie przez niego z niedozwolonych materiałów i urządzeń, praca studenta zostaje przerwana i student otrzymuje ocenę niedostateczną z tego zaliczenia lub egzaminu w tym terminie. Nauczyciel akademicki przeprowadzający zaliczenie lub egzamin jest zobowiązany do poinformowania dziekana właściwego wydziału o zaistniałej sytuacji.
10. W zaliczeniach zajęć i egzaminach mogą uczestniczyć asystenci studentów niepełnosprawnych, w tym tłumacze języka migowego. Osoby pomagające niepełnosprawnym studentom powinny posiadać zgodę dziekana na uczestniczenie w zaliczeniach zajęć i egzaminach. Prowadzący zajęcia ma prawo odmówić udziału asystenta osoby niepełnosprawnej w zaliczeniu zajęć i egzaminie w sytuacji, gdy jest nią osoba merytorycznie bądź zawodowo związana z modułem zajęć, który student zalicza lub z którego student składa egzamin.

11. Nauczyciel akademicki przeprowadzający zaliczenie lub egzamin jest zobowiązany przechowywać odpowiednio prace zaliczeniowe lub egzaminacyjne nie krócej niż 14 dni od dnia ogłoszenia oceny końcowej. Wybrane prace archiwizowane są zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uczelni.

§ 34

1. Dla każdego modułu zajęć jest wystawiana jedna ocena końcowa z zastosowaniem skali ocen, o której mowa w § 30 ust. 1, wpisywana do dokumentacji przebiegu studiów studenta, o której mowa w § 32, z włączeniem przypadków, o których mowa w § 37 ust. 8 i § 39 ust. 7.
2. Zasady ustalania oceny końcowej z danego modułu zajęć są podawane do wiadomości studentów w karcie modułu zajęć, o której mowa w § 18 ust. 19.

§ 35

1. Zaliczenia modułu zajęć i wpisu oceny końcowej do obowiązującej dokumentacji przebiegu studiów studenta z zastosowaniem skali ocen, o której mowa w § 30 ust. 1, dokonuje koordynator modułu lub upoważniony nauczyciel akademicki.
2. Studentowi, który realizował część programu studiów poza PRz, zaliczenia modułów zajęć i wpisu do obowiązującej dokumentacji przebiegu studiów studenta dokonuje dziekan na podstawie przedłożonej przez studenta dokumentacji. Przenoszenie i uznawanie zaliczonych przez studenta zajęć odbywa się na zasadach określonych § 24.
3. Koordynator modułu lub nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia jest zobowiązany do poinformowania studentów o obowiązku sprawdzenia poprawności wpisanej do modułu USOSweb oceny końcowej uzyskanej z danego modułu zajęć i wyjaśnienia w terminie 2 dni od dnia zgłoszenia przez studenta niezgodności oceny końcowej ogłoszonej studentowi z oceną końcową wprowadzoną do modułu USOSweb.

Zaliczanie zajęć

§ 36

1. Student ma obowiązek uzyskania zaliczeń ze wszystkich modułów zajęć danego semestru przewidzianych w programie studiów przed rozpoczęciem zasadniczej sesji egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość uzyskania zaliczenia do końca zasadniczej sesji egzaminacyjnej.
2. Student ma obowiązek przystąpić do zaliczenia poszczególnych form zajęć z danego modułu zajęć w terminach ustalonych z nauczycielem akademickim prowadzącym zajęcia.
3. Usprawiedliwieniem nieobecności w wyznaczonych terminach zaliczeń może być choroba lub inne zdarzenie losowe. Udokumentowane usprawiedliwienie przyjmuje nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia lub przeprowadzający zaliczenie w terminie do 3 dni od daty kończącej okres choroby lub daty zdarzenia losowego, jednocześnie wyznaczając nowy termin zaliczenia. Jeżeli zwolnienie jest dłuższe niż 14 dni, student ma obowiązek niezwłocznie powiadomić o przyczynie nieobecności właściwy dziekanat. Dziekanat powiadamia zainteresowanego nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia z daną grupą lub przeprowadzającego zaliczenie.

4. Wyniki zaliczenia są ogłaszane w sposób określony w § 33 ust. 7.
5. Student ma prawo wglądu do swoich ocenionych prac w terminach wskazanych przez nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia lub przeprowadzającego zaliczenie, jednak nie później niż w ciągu 3 dni od ogłoszenia wyników. W przypadku wątpliwości co do zasadności wyniku zaliczenia prowadzący zajęcia ma obowiązek uzasadnienia wystawionej oceny.
6. Student ma prawo do poprawy oceny pozytywnej uzyskanej z zaliczenia danego modułu zajęć, przy czym oceną ostateczną z zaliczenia tego modułu zajęć jest ocena z ostatniego terminu, w którym odbyło się zaliczenie.

§ 37

1. W ciągu 3 dni od dnia ogłoszenia wyników zaliczenia student, który zgłasza umotywowane zastrzeżenia co do bezstronności, formy, trybu lub przebiegu zaliczenia, ma prawo złożyć wniosek do kierownika katedry (zakładu, studium) o przeprowadzenie zaliczenia komisyjnego.
2. Kierownik katedry (zakładu, studium) może na podstawie wniosku studenta zarządzić zaliczenie komisyjne. Od negatywnej decyzji kierownika katedry (zakładu, studium) studentowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do dziekana w terminie 3 dni.
3. Jeżeli nauczycielem prowadzącym zajęcia jest kierownik katedry (zakładu, studium) student składa wniosek w sprawach, o których mowa w ust. 1, do dziekana.
4. W uzasadnionych przypadkach dziekan może z własnej inicjatywy zarządzić zaliczenie komisyjne.
5. Zaliczenie komisyjne z modułu zajęć jest przeprowadzane w terminie do końca poprawkowej sesji egzaminacyjnej.
6. Zaliczenie komisyjne odbywa się w składzie: kierownik katedry (zakładu, studium) lub dziekan w przypadkach określonych w ust. 3 i 4, nauczyciel akademicki prowadzący moduł zajęć, drugi specjalista z danego obszaru wiedzy. Zaliczeniu komisijnemu nie może przewodniczyć nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia z zaliczanego komisyjnie modułu zajęć. W przypadku uzasadnionej nieobecności nauczyciela akademickiego prowadzącego moduł dziekan lub kierownik katedry (zakładu, studium) może podjąć decyzję o powołaniu w skład komisji w jego zastępstwie innego specjalisty.
7. Na wniosek studenta w komisji sprawdzającej może uczestniczyć obserwator wskazany przez studenta. Obserwatorem może być opiekun roku lub przedstawiciel samorządu studenckiego.
8. Ocena „niedostateczny” (ndst; 2,0; F) z zaliczenia komisyjnego jest oceną końcową z modułu zajęć.
9. Zaliczenie komisyjne jest odnotowywane w dokumentacji przebiegu studiów studenta.
10. Negatywny wynik zaliczenia komisyjnego z danego modułu zajęć nie wyklucza rejestracji z długiem dopuszczalnym na kolejny semestr. Przepisy § 42 i 43 stosuje się odpowiednio.

Egzaminy

§ 38

1. Egzamin jest sprawdzianem efektów kształcenia osiągniętych przez studenta w zakresie określonym przez program danego modułu zajęć.
2. Egzamin przeprowadza nauczyciel akademicki prowadzący wykład. W wyjątkowych przypadkach może go zastąpić nauczyciel akademicki upoważniony przez kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej dany moduł zajęć.
3. Warunki przystąpienia do egzaminu są określone w karcie modułu zajęć.
4. Tematy egzaminacyjne powinny być przygotowane przynajmniej z dwudniowym wyprzedzeniem, z prawem wglądu przez kierownika katedry (zakładu, studium) i dziekana zlecającego zajęcia z danego modułu zajęć.
5. Sposób przeprowadzenia egzaminów z języków obcych określają odrębne przepisy ustalone przez Studium Języków Obcych, zatwierdzone przez rektora.
6. Egzaminy odbywają się w czasie trwania sesji egzaminacyjnej. Student jest zobowiązany do złożenia egzaminów do końca sesji poprawkowej.
7. W czasie trwania sesji egzaminacyjnej student jest zobowiązany przystąpić do egzaminów w terminie ustalonym dla danego modułu zajęć.
8. Student ma prawo do dwóch egzaminów z każdego modułu zajęć kończących się egzaminem w danym semestrze, w tym do jednego egzaminu w zasadniczej sesji egzaminacyjnej (termin podstawowy) i drugiego w sesji poprawkowej (termin poprawkowy) przeprowadzonych w zaplanowanych terminach.
9. Student może przystąpić do egzaminu zerowego przed rozpoczęciem zasadniczej sesji egzaminacyjnej na zasadach określonych przez koordynatora modułu. Przystąpienie do egzaminu zerowego nie wyklucza prawa przystąpienia do egzaminu w terminie podstawowym i poprawkowym.
10. W uzasadnionych przypadkach dziekan może zarządzić przeprowadzenie drugiego egzaminu poprawkowego w dodatkowym terminie. Egzamin ten nie jest ujęty w harmonogramie sesji egzaminacyjnej.
11. Student może przystąpić do egzaminu poprawkowego z danego modułu zajęć, jeżeli nie przystąpił do egzaminu w terminie podstawowym lub uzyskał z egzaminu złożonego w terminie podstawowym ocenę „niedostateczny” (ndst; 2,0; F).
12. Harmonogram egzaminów zawierający termin podstawowy i poprawkowy ustala koordynator modułu w porozumieniu ze studentami i dziekanem w terminie 1 miesiąca od rozpoczęcia semestru.
13. W danym dniu student może przystąpić tylko do jednego egzaminu.
14. Wyniki egzaminu są ogłaszane w sposób określony w § 33 ust. 7.
15. Student ma prawo wglądu do ocenionej pracy. Udostępnienie studentowi pracy pisemnej może nastąpić w obecności przeprowadzającego egzamin w terminie do 3 dni od dnia ogłoszenia wyników. W przypadku wątpliwości co do zasadności wyniku egzaminu nauczyciel akademicki przeprowadzający egzamin ma obowiązek uzasadnienia wystawionej oceny.
16. Student ma prawo do poprawy oceny pozytywnej uzyskanej z egzaminu z danego modułu zajęć, przy czym oceną ostateczną z egzaminu z tego modułu zajęć jest ocena z ostatniego terminu, w którym odbył się egzamin.

17. Nieprzystąpienie do egzaminu z danego modułu zajęć spowodowane nieusprawiedliwioną nieobecnością na egzaminie jest równoznaczne z niezaliczeniem modułu i uzyskaniem oceny „niedostateczny” (ndst; 2,0; F).
18. Usprawiedliwieniem nieobecności na egzaminie może być choroba lub inne zdarzenie losowe. Udokumentowane usprawiedliwienie przyjmuje egzaminator (nauczyciel akademicki przeprowadzający egzamin) w terminie do 3 dni od daty kończącej okres choroby lub od daty zdarzenia losowego. W przypadku usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie student składa egzamin w terminie ustalonym z koordynatorem modułu jako egzamin składany odpowiednio w terminie podstawowym lub poprawkowym, z uwzględnieniem ust. 6. Sprawy sporne rozstrzyga dziekan.

§ 39

1. W ciągu 3 dni od dnia ogłoszenia wyników egzaminu student, który zgłasza umotywowane zastrzeżenia co do bezstronności, formy, trybu lub przebiegu egzaminu, ma prawo złożyć wnioski do dziekana o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
2. W uzasadnionych przypadkach dziekan może z własnej inicjatywy lub na wniosek właściwego wydziałowego organu samorządu studenckiego zarządzić przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
3. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją złożoną z dziekana – przewodniczącego komisji, nauczyciela akademickiego, który przeprowadził poprzedni egzamin, przynajmniej jednego specjalisty z danego obszaru wiedzy. W przypadku uzasadnionej nieobecności nauczyciela akademickiego, który przeprowadził egzamin, dziekan może podjąć decyzję o powołaniu w skład komisji w jego zastępstwie innego specjalisty. Osobę egzaminatora i formę egzaminu komisyjnego ustala przewodniczący komisji i podaje do wiadomości studenta co najmniej 3 dni przed terminem egzaminu.
4. Przy powoływaniu komisji przepisy § 37 ust. 7 stosuje się odpowiednio.
5. Komisji egzaminacyjnej nie może przewodniczyć osoba uprzednio egzaminująca studenta.
6. Studentowi przysługuje prawo do składania egzaminu komisyjnego z jednego modułu zajęć w semestrze.
7. Ocena „niedostateczny” (ndst; 2,0; F) z egzaminu komisyjnego jest oceną końcową z modułu zajęć.
8. Egzamin komisyjny jest odnotowywany w dokumentacji przebiegu studiów studenta.
9. Negatywny wynik egzaminu komisyjnego z danego modułu zajęć nie wyklucza rejestracji z długiem dopuszczalnym na kolejny semestr.

Praktyki

§ 40

1. Studenckie praktyki zawodowe stanowią część programu studiów i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu. Do zaliczenia praktyk stosuje się odpowiednio skalę ocen określoną § 30 ust. 1 i przypisuje punkty ECTS.
2. Ramowy program praktyk zawodowych ustala rada wydziału odpowiednio dla danego kierunku studiów, określając efekty kształcenia, które student powinien uzyskać.
3. Zasady organizacji praktyk zawodowych określa zarządzenie rektora.

4. Zasady i tryb odbywania oraz warunki zaliczania praktyk zawodowych wynikających z programu studiów określa rada wydziału.
5. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest zrealizowanie programu praktyki oraz zadań wyznaczonych przez osobę odpowiedzialną za realizację praktyki w miejscu jej realizacji.
6. Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje wydziałowy kierownik praktyk na podstawie przedłożonego przez studenta zaświadczenia o odbyciu praktyki poświadczonego przez osobę odpowiedzialną za realizację praktyki w miejscu jej realizacji.
7. Student może ubiegać się o zwolnienie w całości lub w części z obowiązku odbycia praktyki zawodowej na warunkach określonych przez Senat.
8. Praktyka zagraniczna w ramach programu Erasmus+ może zostać uznana jako praktyka obowiązkowa pod warunkiem uzgodnienia zakresu praktyki z opiekunem praktyk przed jej rozpoczęciem. Zaliczenie odbywa się zgodnie z zasadami obowiązującymi w Uczelni.
9. Dziekan powołuje spośród nauczycieli akademickich wydziału wydziałowego kierownika praktyk w celu organizacji praktyk zawodowych oraz sprawowania nadzoru nad ich przebiegiem. Dziekan może powołać opiekuna (opiekunów) praktyk zawodowych, określając jego (ich) obowiązki.
10. Zasady odbywania praktyki zawodowej prowadzonej przez Ośrodek Kształcenia Lotniczego (OKL) PRz dla studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych określają odrębne przepisy zawarte w Regulaminie Praktyki Zawodowej realizowanej w OKL PRz, zatwierdzone przez rektora.

Zaliczanie semestrów

§ 41

1. Okresem rozliczeniowym w Uczelni jest semestr.
2. Zaliczeniu podlegają kolejne semestry zgodnie z planem studiów.
3. Warunkiem zaliczenia semestru jest zaliczenie w terminie ustalonym szczegółową organizacją roku akademickiego wszystkich modułów zajęć oraz spełnienie innych wymagań określonych w programie studiów dla danego semestru, a tym samym uzyskanie określonej liczby punktów ECTS przewidzianej w planie studiów.
4. Warunkiem zaliczenia semestru studentowi, który realizował część programu studiów w innej uczelni, w tym zagranicznej, jest zaliczenie wszystkich modułów zajęć według ustalonego i zatwierdzonego przez dziekana wykazu oraz uzyskanie określonej liczby punktów ECTS przewidzianej w planie studiów.
5. Rozliczenie studenta z postępów w nauce w semestrze odbywa się na podstawie danych wprowadzonych do systemu USOS (do e-indeksu) według stanu i w terminie określonym przez rektora.
6. Zaliczenie semestru studiów oraz potwierdzenie rejestracji na kolejny semestr jest dokonywane w:
 - 1) systemie USOS w terminie określonym przez rektora;
 - 2) kartach okresowych osiągnięć studenta sporządzanych w postaci formularza wygenerowanego w formie papierowej z systemu USOS.

7. Zaliczenia semestru w karcie okresowych osiągnięć, o której mowa w ust. 6 pkt 2, dokonuje dziekan.
8. Student ma prawo wglądu do dokumentacji przebiegu studiów prowadzonej w formie elektronicznej w systemie USOS poprzez moduł USOSweb.
9. Na prośbę studenta dziekanat wydaje studentowi potwierdzony wydruk karty okresowych osiągnięć. Student może samodzielnie wygenerować i wydrukować kartę okresowych osiągnięć za dany semestr lub cały zrealizowany okres studiów.
10. Jako zaliczenie roku należy rozumieć zaliczenie dwóch semestrów: nieparzystego i parzystego, z wyłączeniem przypadku, gdy ostatni rok studiów trwa jeden semestr.

Rejestracja na kolejny semestr studiów

§ 42

1. Warunkiem rejestracji na kolejny semestr jest uzyskanie po semestrze poprzedzającym liczby punktów ECTS równej co najmniej liczbie punktów ECTS określonej w planie studiów, pomniejszonej o dług dopuszczalny.
2. Jako dopuszczalny uznaje się dług nieprzekraczający 8 punktów ECTS za semestr, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dług dopuszczalny nie może wynikać z niezaliczenia modułów zajęć objętych planem studiów, które są kontynuowane w następnym semestrze, lub modułów zajęć, z których nieosiągnięcie wszystkich zakładanych efektów kształcenia nie pozwala na kontynuowanie studiów na modułach zajęć objętych programem studiów następnego semestru.
4. Rada wydziału określa moduły zajęć niezbędne do kontynuowania studiów na następnym semestrze, o którym mowa w ust. 3.
5. Dług związany z niezaliczeniem modułów zajęć objętych planem studiów semestru k -tego należy uzupełnić nie później niż do końca semestru $k+2$. Informację o ostatecznym terminie zaliczenia modułu należy wpisać w dokumentacji przebiegu studiów studenta.
6. Zaliczenie semestru studentowi, który realizował część programu studiów poza PRz, odbywa się na warunkach określonych w ust. 1–5.
7. W uzasadnionych przypadkach dziekan może podjąć decyzję o rejestracji studenta, który realizował część programu studiów poza PRz, na kolejny semestr z długiem dopuszczalnym większym niż 8 punktów ECTS za semestr. Dług ten nie może być większy niż 12 punktów ECTS za semestr.
8. Po ostatnim semestrze studiów liczba uzyskanych punktów ECTS nie może być mniejsza niż określona w programie kształcenia.
9. Student, który uzyskuje rejestrację na kolejny semestr z długiem dopuszczalnym, jest obciążony opłatą za powtarzanie modułu (modułów) zajęć.

Powtarzanie modułu zajęć/semestru

§ 43

1. W przypadku niezaliczenia modułu zajęć w danym semestrze lub semestru student ma prawo do jego powtórzenia w terminie określonym przez dziekana.
2. Skierowanie na powtórzenie danego modułu zajęć/semestru odbywa się na wniosek studenta złożony w terminie określonym przez dziekana. Rozstrzygnięcie w tej sprawie podejmuje dziekan.
3. Dziekan może skierować studenta na powtarzanie modułów zajęć bez rejestracji na kolejny semestr, jeżeli:
 - 1) dług za semestr jest większy niż 8 punktów;
 - 2) dług za semestr nie przekracza 8 punktów, lecz wynika z niezaliczenia modułów zajęć, o których mowa w § 42 ust. 3;
 - 3) student nie zaliczył długu, o którym mowa w § 42 ust. 2, do końca semestru $k+2$ bez względu na wartość długu.
4. Z tytułu powtarzania modułu (modułów) zajęć student jest zobowiązany wnieść opłatę za powtarzanie z powodu niezadowolających wyników w nauce na zasadach określonych w uchwale Senatu i wysokości określonej w zarządzeniu rektora.
5. Dopuszcza się możliwość powtarzania modułu zajęć w trakcie tego samego roku akademickiego. Zasady organizacji tych zajęć określa dziekan.

6. Skreślenia z listy studentów wznawianie studiów, urlop od zajęć

Skreślenia z listy studentów

§ 44

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów;
 - 2) rezygnacji ze studiów;
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) Stwierdzenia braku postępów w nauce;
 - 2) nieuzyskania zaliczenia semestru w określonym terminie, a w konsekwencji nieuzyskania rejestracji na następny semestr;
 - 3) niewniesienia w określonym terminie opłat związanych z odbywaniem studiów pomimo pisemnego wezwania do wniesienia opłaty w terminie określonym w wezwaniu;
 - 4) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez Uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia i usługi edukacyjne.
3. Przez niepodjęcie studiów rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach wynikających z planu studiów przez okres 3 tygodni od rozpoczęcia semestru.
4. W przypadku rezygnacji ze studiów student jest zobowiązany złożyć rezygnację w formie pisemnej w dziekanacie wydziału, na którym odbywa studia.

5. Stwierdzenie braku postępów w nauce następuje na podstawie dokumentacji przebiegu studiów studenta poświadczającej uczestnictwo studenta w zajęciach dydaktycznych lub uzyskane przez studenta wyniki zaliczeń i egzaminów, w szczególności:
 - 1) w przypadku zgłoszenia przez nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia co najmniej 3 nieusprawiedliwionych nieobecności studenta na zajęciach objętych programem studiów w danym semestrze z co najmniej jednego modułu zajęć;
 - 2) gdy osiągnięte przez studenta w trakcie semestru zakładane efekty kształcenia wykluczają możliwość zaliczenia semestru;
 - 3) w przypadkach, o których mowa w § 43 ust. 3;
 - 4) gdy student dwukrotnie korzystał z prawa do powtarzania danego modułu zajęć lub semestru.
6. Procedura skreślenia z listy studentów rozpoczyna się od zawiadomienia studenta o wszczęciu postępowania w przedmiotowej sprawie i przewidywanym skreśleniu z listy studentów oraz wyznaczeniu terminu, w jakim student może złożyć wyjaśnienie o zaistniałej sytuacji.
7. W przypadku braku podstaw do wycofania się z zamiaru skreślenia dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów w formie pisemnej. Decyzja jest doręczana studentowi za potwierdzeniem odbioru.
8. Od decyzji, o której mowa w ust. 7, przysługuje odwołanie do rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Decyzja rektora jest ostateczna.

Wznawianie studiów

§ 45

1. O wznowienie studiów może się ubiegać osoba, która przerwała je po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru studiów, pod warunkiem że przerwa w studiach nie trwała dłużej niż 5 lat.
2. Nie dopuszcza się wznowienia studiów od pierwszego semestru. Przyjęcie na studia odbywa się wówczas na zasadach ogólnych obowiązujących podczas rekrutacji na studia wyższe.
3. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje dziekan, określając w decyzji warunki wznowienia studiów.
4. O wznowienie studiów na danym wydziale (kierunku) mogą się ubiegać byli studenci danego wydziału (kierunku), innych wydziałów (kierunków) Uczelni lub innych uczelni. Dopuszcza się wznowienie studiów w innej formie studiów, niż ta w której osoba ubiegająca się o wznowienie studiów przed przerwaniem studiów.
5. Osoba ubiegająca się o wznowienie studiów jest zobowiązana złożyć wniosek o wznowienie nie później niż:
 - 1) na 2 tygodnie przed rozpoczęciem danego semestru – w przypadku gdy o wznowienie ubiega się przed upływem 2 lat od przerwania studiów;
 - 2) na 3 miesiące przed rozpoczęciem danego semestru – w przypadku gdy o wznowienie ubiega się po upływie 2 lat od przerwania studiów.
6. Wnioski o wznowienie studiów niezłożone w terminie określonym odpowiednio w ust. 5, pozostawia się bez rozpatrzenia.

7. Wraz z wnioskiem osoba, o której mowa w ust. 5 przedstawia dokumentację z przebiegu studiów realizowanych przed ich przerwaniem, z wyłączeniem osoby, która przed przerwaniem studiów była studentem PRz.
8. Wznowienie studiów następuje od początku semestru z uwzględnieniem ust. 9.
9. Wznowienie studiów na złożenie pracy dyplomowej i zaliczenie modułu praca dyplomowa lub złożenie egzaminu dyplomowego może nastąpić w trakcie semestru, jeżeli wznowienie studiów następuje w tym samym roku akademickim, w którym osoba przerwała studia.
10. W zależności od czasu przerwy w studiach dziekan decyduje o uznaniu zaliczeń i egzaminów z określonych modułów zajęć uzyskanych przed ich przerwaniem, wyznaczeniu egzaminów sprawdzających, ustaleniu różnic programowych lub może odmówić wznowienia. Do uznawania modułów zajęć przepisy § 24 stosuje się odpowiednio.
11. Dziekan, wyrażając zgodę w decyzji, o której mowa w ust. 3, określa semestr studiów, od którego nastąpi wznowienie studiów oraz ustala ewentualne różnice programowe, a także sposób i termin ich uzupełnienia.
12. W przypadku wznawiania studiów po przerwie w studiach trwającej dłużej niż 2 lata dziekan zarządza obowiązkowe przeprowadzenie egzaminów sprawdzających i określa warunki wznowienia studiów. Dziekan wyznacza egzaminy sprawdzające spośród modułów zajęć kończących się egzaminem, zaliczonych pozytywnie przed przerwaniem studiów.
13. Egzaminy sprawdzające są przeprowadzane przed podjęciem decyzji przez dziekana w sprawie wznowienia studiów. Egzaminy przeprowadzają egzaminatorzy wyznaczeni przez dziekana.
14. Wznowienie studiów i nabycie praw studenta następuje z dniem rozpoczęcia semestru określonego w decyzji dziekana.
15. Student, który wznowił studia na tym samym kierunku i semestrze, na który był wpisany przed skreśleniem, lub na niższym, jest uznawany za studenta powtarzającego moduły zajęć/ semestr i zobowiązany do wniesienia opłaty z tego tytułu na zasadach określonych w uchwale Senatu.
16. Student drugiego lub wyższego semestru studiów, który został skreślony z listy studentów prawomocnym orzeczeniem komisji dyscyplinarnej, może się ubiegać o wznowienie studiów na odpowiedni semestr studiów tylko w przypadku, gdy nastąpiło zatarcie kary.

Urlop od zajęć

§ 46

1. Studentowi może być udzielony urlop:
 - 1) chorobowy;
 - 2) losowy;
 - 3) okolicznościowy;
 - 4) specjalny;
 - 5) nieuwarunkowany.
2. Urlop może być:

- 1) krótkoterminowy do 4 tygodni;
- 2) długoterminowy: semestralny lub roczny.
3. Student może otrzymać urlop chorobowy w przypadku długotrwałej choroby potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim lub na podstawie wniosku lekarza.
4. Student może otrzymać urlop losowy, gdy zaistniały ważne i udokumentowane okoliczności losowe uniemożliwiające studentowi uczestnictwo w zajęciach przez dłuższy czas.
5. Student może otrzymać urlop okolicznościowy w związku z:
 - 1) realizacją części studiów poza PRz;
 - 2) udziałem w wyjazdach organizowanych przez związki sportowe;
 - 3) wyjazdem na staż lub praktykę zawodową w trakcie roku akademickiego po zaliczeniu dotychczasowych semestrów, na okres nie dłuższy niż rok.
6. Na czas odbywania służby wojskowej student otrzymuje urlop specjalny.
7. Ubieganie się przez studenta o udzielenie urlopu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, powinno nastąpić bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny stanowiącej podstawę do jego udzielenia, a w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 4, w terminie 14 dni przed planowanym terminem urlopu.
8. Student, który zaliczył co najmniej pierwszy rok studiów na studiach pierwszego stopnia lub pierwszy semestr na studiach drugiego stopnia, może otrzymać urlop nieuwarunkowany, o którym mowa w ust. 1 pkt 5, na własną prośbę na okres nie dłuższy niż rok. Urlop ten można otrzymać raz w trakcie studiów po zaliczeniu dotychczasowych semestrów.
9. Wniosek o udzielenie urlopu, o którym mowa w ust. 8, student jest zobowiązany złożyć w dziekanacie przed rozpoczęciem kolejnego semestru.
10. Nie dopuszcza się udzielenia urlopu za okres miniony lub w trakcie trwania sesji egzaminacyjnej, chyba że przyczyna uzasadniająca udzielenie urlopu powstała wcześniej.
11. O urlop krótkoterminowy student może się ubiegać jeden raz w semestrze.
12. Decyzję o udzieleniu urlopu krótkoterminowego podejmuje dziekan, ustalając sposób i termin uzupełnienia braków.
13. Udzielenie urlopu krótkoterminowego nie zwalnia studenta z obowiązku terminowego zaliczenia semestru (roku).
14. Udzielenie urlopu długoterminowego zmienia odpowiednio planowany termin ukończenia studiów.
15. Na wniosek studenta dziekan może wyrazić zgodę na uczestnictwo w zajęciach, zaliczanie modułów zajęć i składanie egzaminów w okresie urlopu, które stają się dla studenta modułami obowiązkowymi w danym okresie studiów, a ich niezaliczenie skutkuje ich odpłatnym powtarzaniem.
16. Student powracający z urlopu ma obowiązek zgłoszenia się do dziekanatu celem dokonania rejestracji w systemie USOS nie później niż 2 tygodnie przed rozpoczęciem semestru.
17. Po powrocie studenta z urlopu trwającego dłużej niż 2 lata dziekan może zarządzić przeprowadzenie egzaminów sprawdzających.

18. Student, który powraca z urlopu długoterminowego jest zobowiązany do uzupełnienia ewentualnych różnic programowych. Zakres, sposób i termin uzupełnienia różnic programowych określa dziekan.
19. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenta, z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej, o której mowa w art. 173 ustawy. W uzasadnionych przypadkach student może się ubiegać o pomoc materialną na zasadach określonych w regulaminie przyznawania pomocy materialnej.

7. Praca dyplomowa, egzamin dyplomowy, ukończenie studiów

Praca dyplomowa

§ 47

1. Praca dyplomowa jest samodzielny opracowaniem określonego zagadnienia naukowego lub artystycznego lub dokonaniem artystycznym prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane z danym kierunkiem studiów, poziomem i profilem kształcenia oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
2. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności praca pisemna, opublikowany artykuł, praca projektowa, w tym projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego, oraz praca konstrukcyjna, technologiczna lub artystyczna.
3. Pisemna praca dyplomowa jest sprawdzana przed obroną pracy dyplomowej, będącą częścią egzaminu dyplomowego, z wykorzystaniem programów antyplagiatowych współpracujących z ogólnopolskim repozytorium pisemnych prac dyplomowych w trybie określonym przez właściwą radę wydziału.

§ 48

1. Student studiów pierwszego i drugiego stopnia jest zobowiązany do wykonania i złożenia pracy dyplomowej.
2. Student składa pracę dyplomową w formie zwartej drukowanej i elektronicznej.
3. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego, który posiada tytuł naukowy profesora, stopień naukowy doktora habilitowanego, uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego lub stopień doktora.
4. W wyjątkowych przypadkach opiekunem pracy dyplomowej inżynierskiej lub licencjackiej może być, za zgodą dziekana, specjalista posiadający tytuł zawodowy magistra lub równorzędny i znaczne doświadczenie praktyczne w dziedzinie związanej z kierunkiem studiów. W tym przypadku recenzentem pracy jest nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora, stopień naukowy doktora habilitowanego lub uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego, zatrudniony na PRz.
5. Temat pracy dyplomowej powinien być wybrany przez studenta nie później niż 12 miesięcy przed planowanym terminem ukończenia studiów. Liczba tematów prac dyplomowych powinna umożliwić swobodny wybór tematu przez studenta. Każdy temat powinien być realizowany przez jedną osobę. Dopuszcza się prace dyplomowe realizowane przez kilka osób, przy czym zakres pracy każdego studenta musi być wyraźnie określony przez opiekuna pracy dyplomowej.

6. Zmiana opiekuna lub tematu pracy dyplomowej jest możliwa za zgodą dziekana.
7. Katedra (zakład), w której jest realizowana praca dyplomowa jest zobowiązana do zapewnienia technicznych warunków jej realizacji w przewidzianym terminie.
8. Za zgodą dziekana praca dyplomowa może być realizowana poza Uczelnią, w instytucji, która zapewni odpowiednie warunki do jej wykonania.
9. Oceny pracy dyplomowej dokonuje opiekun oraz jeden recenzent wyznaczony przez dziekana w terminie 2 tygodni od daty wyznaczenia recenzenta. W przypadku pracy dyplomowej na studiach drugiego stopnia jedną z tych osób jest samodzielny pracownik naukowy.
10. Gdy jedna z ocen jest negatywna, dziekan powołuje drugiego recenzenta lub kieruje pracą dyplomową do poprawy.
11. W przypadku powołania drugiego recenzenta jego opinia jest wiążąca i na jej podstawie dziekan podejmuje decyzję o dalszym toku postępowania.
12. Ocena końcowa z modułu praca dyplomowa jest wpisywana do dokumentacji przebiegu studiów studenta. Modułowi praca dyplomowa przypisuje się punkty ECTS zgodnie z wytycznymi uchwalonymi przez Senat.
13. Ocenę końcową z modułu praca dyplomowa wpisuje dziekan. Ocena końcowa z modułu praca dyplomowa jest średnią arytmetyczną oceny opiekuna i recenzenta. Przy ustalaniu oceny z modułu praca dyplomowa stosuje się skalę ocen określoną w § 53 ust. 4.
14. Student składający pracę dyplomową dołącza pisemne oświadczenia według obowiązujących wzorów o:
 - 1) samodzielnym wykonaniu składanej pracy dyplomowej;
 - 2) prawie korzystania przez Uczelnię z utworu, jakim jest praca dyplomowa jego autorstwa do celów dydaktycznych lub prowadzenia badań.
15. W razie popełnienia przez studenta czynu polegającego na przypisaniu sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu rektor na wniosek dziekana niezwłocznie poleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego przewidzianego w przepisach ustawy.

§ 49

1. Student jest zobowiązany do złożenia pracy dyplomowej do końca sesji poprawkowej danego semestru.
2. Na uzasadniony wniosek studenta dziekan może przedłużyć termin zaliczenia modułu praca dyplomowa oraz zaliczenia semestru nie później niż do dnia 30 września danego roku akademickiego z uwzględnieniem § 50 ust. 8.
3. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminach określonych w ust. 1–2, nie zalicza modułu praca dyplomowa i zostaje skreślony z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej.
4. Osoba skreślona z listy studentów z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej może się ubiegać o wznowienie studiów. Przepisy § 45 stosuje się odpowiednio.

Egzamin dyplomowy

§ 50

1. Egzamin dyplomowy składa się z dwóch części:

- 1) weryfikacji efektów kształcenia osiągniętych podczas studiów na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia na zasadach określonych przez radę wydziału;
- 2) obrony pracy dyplomowej.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) uzyskanie zaliczenia wszystkich modułów zajęć objętych programem studiów oraz uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS określonych odpowiednio w § 29 ust. 11 i § 42 ust. 8;
 - 2) uzyskanie oceny co najmniej „dostateczny” (dst; 3,0; E) z modułu praca dyplomowa;
 - 3) uzyskanie pozytywnej oceny z części I egzaminu dyplomowego tj. weryfikacji efektów kształcenia osiągniętych podczas studiów na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia;
 - 4) złożenie wymaganych dokumentów i wniesienie obowiązujących opłat określonych w odrębnych przepisach.
3. Rada wydziału może podjąć uchwałę o wcześniejszym przeprowadzeniu weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia, o której mowa w ust. 1 pkt 1.
4. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją egzaminu dyplomowego, zwaną dalej „komisją egzaminacyjną”, powołaną przez dziekana, w skład której wchodzi co najmniej trzy osoby: przewodniczący, opiekun pracy dyplomowej i recenzent (recenzenci) oraz członkowie komisji egzaminacyjnej w liczbie określonej przez dziekana. Jako członków komisji egzaminacyjnej dziekan może powołać nauczycieli akademickich lub specjalistów spoza wydziału lub Uczelni, reprezentujących dyscypliny związane ze specjalnością odpowiadającą tematyce pracy dyplomowej.
- 4a. W przypadku wcześniejszego przeprowadzania weryfikacji efektów kształcenia komisję egzaminacyjną powołuje dziekan.
5. W przypadku, gdy przewodniczący komisji egzaminacyjnej jest jednocześnie opiekunem lub recenzentem pracy dyplomowej, dziekan jest zobowiązany do wyznaczenia nowego przewodniczącego komisji spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora, stopień naukowy doktora habilitowanego lub uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego.
6. Komisji egzaminu dyplomowego przewodniczy dziekan, prodziekan lub wyznaczony przez dziekana nauczyciel akademicki z tytułem naukowym profesora, stopniem naukowym doktora habilitowanego lub posiadający uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego.
7. W szczególnych przypadkach usprawiedliwionej nieobecności jednego z członków komisji egzaminu dyplomowego (opiekuna pracy lub recenzenta) dziekan powołuje w skład komisji egzaminacyjnej w zastępstwie nauczyciela akademickiego z danej dyscypliny.
8. Egzamin dyplomowy powinien się odbyć nie później niż do dnia 30 września danego roku akademickiego.
9. (uchylony).
10. Dziekan może ustalić indywidualny termin egzaminu dyplomowego dla studenta, który złożył pracę dyplomową przed upływem terminu określonego w § 49 ust. 1.
11. Przy ustalaniu wyników egzaminu dyplomowego stosuje się odpowiednio skalę ocen określoną w § 30 ust 1.

§ 51

1. W przypadku uzyskania z części I egzaminu dyplomowego, o której mowa w § 50 ust. 1 pkt 1 oceny „nieodstateczny” (ndst; 2,0; F) lub nieprzystąpienia do tej części egzaminu w ustalonym terminie przepisy § 38 stosuje się odpowiednio.
2. W przypadku uzyskania z części II egzaminu dyplomowego, o której mowa w § 50 ust. 1 pkt 2 oceny „nieodstateczny” (ndst; 2,0; F) lub nieprzystąpienia do tej części egzaminu w ustalonym terminie dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. Powtórny egzamin z tej części nie może się odbyć wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia przeprowadzenia poprzedniego egzaminu.
3. W przypadku nieprzystąpienia studenta do części II egzaminu dyplomowego w wyznaczonym terminie z powodu choroby lub innego zdarzenia losowego, dziekan wyznacza nowy (traktowany jako pierwszy) termin po przedłożeniu przez studenta udokumentowanego usprawiedliwienia w terminie do 5 dni od daty kończącej okres choroby lub daty zdarzenia losowego.
4. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów, z powodu niezłożenia w terminie egzaminu dyplomowego.

§ 52

1. Egzamin dyplomowy w języku obcym przeprowadza się według zasad określonych w § 50–51.
2. Za zgodą dziekana na wniosek studenta lub opiekuna pracy dyplomowej egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty. Wniosek powinien być złożony wraz z pracą dyplomową.
3. Otwarty egzamin dyplomowy składa się z:
 - 1) części niejawnej, w której odbywa się część I egzaminu dyplomowego, tj. weryfikacja efektów kształcenia osiągniętych podczas studiów na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia na zasadach określonych przez radę wydziału oraz ustalenie oceny z tej części;
 - 2) części jawnej, w której odbywa się część II egzaminu dyplomowego, tj. obrona pracy dyplomowej i dyskusja dotycząca pracy dyplomowej.
- 3a. Ustalenie oceny z części II egzaminu dyplomowego oraz ostatecznego wyniku studiów odbywa się na posiedzeniu niejawnym.
4. Uczestnicy otwartego egzaminu dyplomowego niebędący członkami komisji egzaminacyjnej nie mogą uczestniczyć w części niejawnej.
5. Informacja o otwartym egzaminie dyplomowym jest zamieszczana na stronie internetowej wydziału nie później niż na tydzień przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego i zawiera termin i miejsce przeprowadzenia egzaminu, imię i nazwisko studenta przystępującego do egzaminu, temat pracy dyplomowej oraz skład komisji egzaminacyjnej.

Ukończenie studiów

§ 53

1. Warunkiem ukończenia studiów jest złożenie egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym.
2. Datą ukończenia studiów jest data obrony pracy dyplomowej, o której mowa w § 50 ust. 1 pkt 2.
3. Ostateczny wynik studiów określa się na podstawie:
 - 1) wyniku z toku studiów jako średniej ważonej ocen końcowych modułów zajęć objętych programem studiów łącznie z oceną z modułu praca dyplomowa, określonej wzorem w § 31 ust. 1 – z wagą **0,8**;
 - 2) oceny pozytywnej z weryfikacji efektów kształcenia, o której mowa w § 50 ust. 1 pkt 1 – z wagą **0,1**;
 - 3) oceny z obrony pracy dyplomowej, o której mowa w § 50 ust. 1 pkt 2. – z wagą **0,1**,
4. Na dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ocenę na podstawie ostatecznego wyniku studiów zgodnie z poniższą tabelą:

dostateczny	3,0	przy wyniku	3,000 – 3,399
plus dostateczny	3,5	przy wyniku	3,400 – 3,799
dobry	4,0	przy wyniku	3,800 – 4,199
plus dobry	4,5	przy wyniku	4,200 – 4,599
bardzo dobry	5,0	przy wyniku	4,600 – 5,000

5. W uzasadnionych przypadkach na wniosek opiekuna pracy dyplomowej komisja egzaminacyjna może podwyższyć ocenę, o której mowa w ust. 4, o pół stopnia (0,5), jeżeli oceny opiekuna i recenzenta (recenzentów) z pracy dyplomowej studenta oraz wynik weryfikacji osiągniętych efektów kształcenia są oceną „bardzo dobry” (bdb; 5,0; A), a średnia arytmetyczna ocen z modułów zajęć kończących się egzaminem w okresie ostatnich trzech semestrów studiów wyniosła co najmniej 4,00.

§ 54

1. Student po złożeniu egzaminu dyplomowego staje się absolwentem Uczelni.
2. Absolwent studiów otrzymuje uczelniany dyplom ukończenia studiów potwierdzający uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego i suplement do dyplomu.
3. Uczelnia nadaje następujące tytuły zawodowe:
 - 1) inżynier;
 - 2) inżynier architekt;
 - 3) licencjat;
 - 4) magister;
 - 5) magister inżynier;
 - 6) magister inżynier architekt.
4. Absolwent, który spełnił niżej wymienione warunki:
 - 1) złożył pracę dyplomową w regulaminowym terminie;
 - 2) uzyskał średnią ocen z toku studiów ustaloną według wzoru określonego w § 31 ust. 1 nie niższą niż 4,600;

- 3) uzyskał oceny „bardzo dobry” (bdb; 5,0; A) z wystawionych przez opiekuna i recenzenta (recenzentów) ocen pracy dyplomowej oraz z weryfikacji osiągniętych efektów kształcenia;
- 4) postępował zgodnie z treścią ślubowania, może otrzymać dyplom „z wyróżnieniem” według wzoru opracowanego przez Uczelnię.
5. Dyplom z wyróżnieniem przyznaje rada wydziału na wniosek komisji egzaminacyjnej.
6. (uchylony).
7. Dyplom ukończenia studiów wyższych wydawany jest przez Uczelnię w terminie określonym w odrębnych przepisach.
8. Absolwent przed otrzymaniem dyplomu jest zobligowany uregulować wszystkie zobowiązania wobec Uczelni. Odebranie dyplomu absolwent potwierdza podpisem.

8. Warunki i tryb uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach przewidzianych tokiem studiów

§ 55

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie na swój wniosek mogą uczestniczyć w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunkach zgodnych z ich uzdolnieniami.
2. Zgłoszenie uczestnictwa powinno nastąpić nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem zajęć.
3. Decyzje o uczestniczeniu ucznia w zajęciach podejmuje dziekan po uzyskaniu zgody rodziców oraz rekomendacji dyrektora szkoły, do której uczęszcza uczeń.
4. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni.
5. Zaliczenie uczniom zajęć następuje na zasadach ogólnych zaliczenia danego modułu zajęć.
6. Zaliczanie uczniom zajęć jest dokonywane w karcie osiągnięć ucznia.
7. Po zakończeniu zajęć dziekan wydaje uczniowi zaświadczenie o uczestniczeniu w zajęciach dydaktycznych i/lub zaliczeniu modułów zajęć.
8. Uczniowie przyjęci na studia na kierunku, na którym uczestniczyli w zajęciach dydaktycznych przed rozpoczęciem studiów, są zwolnieni z obowiązku zaliczania zajęć, które zaliczyli poprzednio, jeżeli nie nastąpiły zmiany w efektach kształcenia uzyskiwanych w ramach ich realizacji.
9. Uczniowie przyjęci na studia na innym kierunku mogą być zwolnieni z obowiązku zaliczania zajęć, które zaliczyli przed rozpoczęciem studiów, jeżeli zajęcia te są przewidziane w programie kształcenia tego kierunku. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan wydziału.

9. Przepisy przejściowe i końcowe

§ 56

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2015 r.
2. Do spraw rozpoczętych a niezakończonych przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu stosuje się dotychczasowe przepisy, z uwzględnieniem ust. 3.

3. W przypadku gdy dotychczasowy przepis jest mniej korzystny dla studenta stosuje się przepisy niniejszego Regulaminu.
4. We wszystkich sprawach objętych Regulaminem i zakończonych decyzją studentowi przysługuje prawo odwołania od decyzji. Organem pierwszej instancji jest dziekan, organem odwoławczym jest rektor.
5. Termin składania odwołania, o którym mowa w ust. 4, od decyzji organu pierwszej instancji wynosi 14 dni od daty otrzymania decyzji. Decyzja organu odwoławczego jest ostateczna. Przepisy Regulaminu mogą stanowić inne terminy na wniesienie odwołania, z wyłączeniem przypadków, o których mowa w ust. 6.
6. Decyzja lub postanowienie organu odwoławczego może być zaskarżone do właściwego Sądu Administracyjnego na zasadach określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego i Prawie o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, w szczególności w przypadku:
 - 1) skreślenia z listy studentów;
 - 2) przyjęcia na studia wyższe;
 - 3) przeniesienia z innej uczelni, w tym zagranicznej;
 - 4) wznowienia studiów;
 - 5) zwolnienia z opłaty za studia, w tym zwolnienia z opłaty cudzoziemca;
 - 6) ustalania prawa do pomocy materialnej, stypendiów przewidzianych w ustawie;
 - 7) rozstrzygnięć w sprawach złożenia egzaminu dyplomowego i o nadanie tytułu zawodowego licencjata, inżyniera, magistra, magistra inżyniera lub równorzędnego;
 - 8) zaliczenia semestru lub roku studiów.
7. Przepisów § 12 ust. 1 pkt 11 i § 46 nie stosuje się do studentów, o których mowa w art. 194 ustawy.
8. W sprawach dotyczących porządku i trybu odbywania studiów nieobjętych przepisami niniejszego Regulaminu decyduje rektor.



www.prz.edu.pl

POLITECHNIKA RZESZOWSKA
im. Ignacego Łukasiewicza

al. Powstańców Warszawy 12
35-959 Rzeszów
tel. +48 17 865 11 00