

**Załącznik do uchwały nr 28/2026 Senatu Politechniki Rzeszowskiej
im. Ignacego Łukasiewicza z dnia 30 kwietnia 2026 r.**

**Regulamin studiów wyższych
na Politechnice Rzeszowskiej im. Ignacego
Łukasiewicza
(tekst jednolity)**

1. Przepisy ogólne	4
Przyjęcie na studia	10
Profile, poziomy oraz formy studiów	10
Czas trwania studiów	11
Opłaty związane z odbywaniem studiów	11
2. Prawa i obowiązki studenta	12
3. Organizacja i realizacja procesu kształcenia	17
Organizacja roku akademickiego	17
Organizacja studiów	18
Indywidualna organizacja studiów	20
Odbywanie studiów przez studentów przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się	21
Realizacja części programu studiów poza PRz	22
Przeniesienia, zmiana kierunku studiów	23
Przenoszenie i uznawanie punktów ECTS	25
Realizacja zajęć nieobjętych programem studiów	25
Studia na kolejnym kierunku studiów	26
4. Warunki i tryb odbywania zajęć dydaktycznych	26
System punktowy	28
Skala ocen	29
Średnia ocen	29
5. Zaliczanie okresu studiów	30
Dokumentacja przebiegu studiów	30
Weryfikacja efektów uczenia się	30
Zaliczenia	33
Egzaminy	35
Dostosowanie procesu kształcenia do potrzeb osób z niepełnosprawnościami	37
Praktyki	38
Zaliczanie semestrów	39
Rejestracja na kolejny semestr studiów	40
Powtarzanie zajęć	41
6. Skreślenie z listy studentów, wznawianie studiów, urlop od zajęć	42
Skreślenie z listy studentów	42

Wznawianie studiów	44
Urlop od zajęć	45
7. Praca dyplomowa, egzamin dyplomowy, ukończenie studiów	47
Praca dyplomowa	47
Egzamin dyplomowy	50
Ukończenie studiów	52
8. Warunki i tryb uczestniczenia w zajęciach wybitnie uzdolnionych uczniów	54

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin studiów wyższych na Politechnice Rzeszowskiej, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta i ma zastosowanie do wszystkich kierunków, poziomów i profili oraz form studiów.
2. Niniejszy Regulamin obowiązuje wszystkich studentów, pracowników Uczelni, w tym w szczególności nauczycieli akademickich, oraz inne osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne ze studentami.
3. Studenta innej uczelni realizującego część programu studiów na Politechnice Rzeszowskiej obowiązują przepisy Regulaminu w zakresie dotyczącym odbywanych przez niego studiów na Politechnice Rzeszowskiej. Postanowienia zdania poprzedniego stosuje się z uwzględnieniem zasad regulujących wymianę międzynarodową lub krajową.
4. W sprawach dotyczących porządku i trybu odbywania studiów nieobjętych przepisami niniejszego Regulaminu decyzje podejmuje rektor.
5. W indywidualnych sprawach studentów określonych w niniejszym Regulaminie wydawane są decyzje administracyjne oraz rozstrzygnięcia, które nie mają charakteru decyzji administracyjnych.
- 5a. W indywidualnych sprawach studentów dopuszcza się możliwość składania pism w postaci elektronicznej za pośrednictwem adresu do e-Doręczeń, opublikowanego na stronie BIP PRz, zwanego dalej adresem do e-Doręczeń.
6. W przypadku decyzji administracyjnych, o których mowa w ust. 5:
 - 1) decyzje administracyjne wydaje rektor; rektor może upoważnić dziekana lub prodziekana do wydawania decyzji administracyjnych należących do jego kompetencji;
 - 2) od decyzji administracyjnych wydanych przez rektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy;
 - 3) wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wnosi się na piśmie w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji administracyjnej;
 - 4) jeżeli decyzja administracyjna została wydana z upoważnienia rektora wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wnosi się za pośrednictwem

upoważnionego dziekana lub prodziekana, który wydał decyzję administracyjną;

- 5) do decyzji administracyjnych i wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy, o których mowa w niniejszym ustępie, stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

7. W przypadku rozstrzygnięć, o których mowa w ust. 5:

- 1) rozstrzygnięcia wydaje dziekan lub prodziekan, chyba że postanowienia niniejszego Regulaminu stanowią inaczej;
- 2) od rozstrzygnięć przysługuje odwołanie do prorektora ds. kształcenia, chyba że postanowienia niniejszego Regulaminu stanowią inaczej;
- 3) odwołanie wnosi się na piśmie w terminie 14 dni od dnia doręczenia lub ogłoszenia rozstrzygnięcia, za pośrednictwem dziekana lub prodziekana, który wydał rozstrzygnięcie, chyba że postanowienia niniejszego Regulaminu stanowią inaczej;
- 4) od rozstrzygnięć prorektora ds. kształcenia nie przysługuje dalsze odwołanie;
- 5) do rozstrzygnięć i odwołań, o których mowa w niniejszym ustępie, nie stosuje się przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.

8. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **ustawa** – ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 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) **poziom studiów** – studia pierwszego stopnia lub studia drugiego stopnia;
- 6) **studia pierwszego stopnia** – studia, na które są przyjmowani kandydaci posiadający świadectwo dojrzałości, kończące się uzyskaniem kwalifikacji na poziomie 6 PRK;
- 7) **studia drugiego stopnia** – studia, na które są przyjmowani kandydaci posiadający co najmniej kwalifikacje na poziomie 6 PRK, kończące się uzyskaniem kwalifikacji na poziomie 7 PRK;
- 8) **profil** – profil praktyczny lub profil ogólnoakademicki;
- 9) **forma studiów** – studia stacjonarne lub studia niestacjonarne;

- 10) **student** – osobę kształcąca się na studiach wyższych;
- 11) **kierunek studiów** – wyodrębnioną w ramach studiów wyższych formę kształcenia, realizowaną na Uczelni w sposób określony przez program studiów w ramach 6 i 7 poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji;
- 12) **program studiów** – opis określonych przez Uczelnię efektów uczenia się uwzględniający odpowiednio uniwersalne charakterystyki pierwszego lub drugiego stopnia, oraz opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się, wraz z przypisaną do poszczególnych zajęć liczbą punktów ECTS;
- 13) **plan studiów** – harmonogram realizacji programu studiów w poszczególnych semestrach i latach danego cyklu kształcenia;
- 14) **blok tematyczny (specjalność)** – uporządkowany zbiór zajęć lub grupy zajęć stanowiących pewną określoną ścieżkę kształcenia, której charakter jest zdefiniowany w nazwie bloku tematycznego (specjalności);
- 15) **semestr/rok akademicki** – część programu studiów wyodrębniona w planie studiów, przewidziana do realizacji w określonym czasie;
- 16) **rok studiów** – dwa kolejne semestry studiów: nieparzysty i parzysty; na studiach pierwszego stopnia trwających siedem semestrów ostatni rok studiów obejmuje semestr 7, zaś na studiach drugiego stopnia trwających 3 semestry pierwszy rok studiów obejmuje semestr 1 i 2, a drugi rok studiów kończy się po 3 semestrze;
- 17) **PRK - Polska Rama Kwalifikacji** – opis ośmiu wyodrębnionych poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom europejskich ram kwalifikacji, o których mowa w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, sformułowany za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji na poszczególnych poziomach, ujętych w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
- 18) **poziom 6 PRK** – poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji odpowiadający poziomowi studiów pierwszego stopnia;
- 19) **poziom 7 PRK** – poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji odpowiadający poziomowi studiów drugiego stopnia;
- 20) **efekty uczenia się** – wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się;

- 21) **punkty ECTS** – punkty zdefiniowane w Europejskim Systemie Transferu i Akumulacji Punktów zaliczeniowych (European Credit Transfer System) jako miara średniego nakładu pracy studenta, niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się;
- 22) **weryfikacja efektów uczenia się** – formalny proces sprawdzania wyników pracy studenta i określania, czy i na jakim poziomie zostały przez niego osiągnięte zdefiniowane dla zajęć efekty uczenia się we wszystkich kategoriach (wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych);
- 23) **zajęcia lub grupa zajęć (przedmiot)** – wyodrębniony element programu studiów, składający się co najmniej z jednej formy, któremu przypisane są efekty uczenia się oraz liczba punktów ECTS;
- 24) **koordynator zajęć** – nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia odpowiedzialna za dane zajęcia;
- 25) **USOS** – Uniwersytecki System Obsługi Studiów – system informatyczny, za pomocą którego jest wspomagana obsługa przebiegu studiów;
- 26) **APD** – Archiwum Prac Dyplomowych - system informatyczny wspomagający proces składania i archiwizacji prac dyplomowych;
- 27) **różnice programowe** – różnice wynikające z rozbieżności pomiędzy efektami uczenia się osiągniętymi podczas realizacji dotychczas obowiązującego studenta programu studiów a efektami uczenia się określonymi dla programu studiów na kierunku, poziomie i profilu, na którym student rozpoczyna kształcenie w wyniku np. przeniesienia, wznowienia studiów lub po powrocie z urlopu;
- 28) **legitymacja studencka** – dokument wydawany w postaci elektronicznego dokumentu mobilnego obsługiwanego za pośrednictwem usługi udostępnianej w aplikacji mObywatel, zwany dalej „mLegitymacją studencką” lub elektronicznej karty procesorowej, zwanej dalej „elektroniczną legitymacją studencką”.

§ 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,

- tradycję narodową, umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka.
2. Studenci, doktoranci i pracownicy Uczelni stanowią wspólnotę Uczelni.
 3. Wszystkie decyzje podejmowane na podstawie przepisów Regulaminu powinny wynikać ze zrozumienia potrzeb, praw i obowiązków studentów oraz być zgodne z powszechnie obowiązującym prawem i Statutem.
 4. Uczelnia uczestniczy w Europejskim Systemie Transferu i Akumulacji Punktów.
 5. Uczelnia uczestniczy w międzynarodowej oraz krajowej wymianie studentów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 6. Uczelnia na zasadach określonych w ustawie może prowadzić:
 - 1) indywidualne studia międzydziedzinowe umożliwiające uzyskanie dyplomu ukończenia studiów na więcej niż jednym kierunku;
 - 2) studia wspólne.
 7. Uczelnia może prowadzić własny monitoring karier zawodowych absolwentów w celu dostosowania programu studiów do potrzeb rynku pracy. Absolwent może złożyć oświadczenie o objęciu monitoringiem w zakresie określonym w ustawie.

§ 3

Uczelnia jest zobowiązana do zapewnienia studentom warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i prowadzeniu działalności naukowej, z uwzględnieniem szczególnych potrzeb studentów będących osobami z niepełnosprawnościami.

§ 4

1. Przełożonym studentów na Uczelni jest rektor, a na wydziale dziekan.
2. Wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni jest Samorząd Studencki. Samorząd Studencki działa przez swoje organy.
3. Samorząd Studencki wyraża opinię, decyduje lub współdecyduje we wszystkich sprawach dotyczących studentów w zakresie określonym obowiązującymi przepisami.
4. Dziekan w porozumieniu z wydziałowym organem Samorządu Studenckiego może powołać opiekunów poszczególnych lat studiów i grup studenckich spośród nauczycieli akademickich wydziału.

5. 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 przebiegiem studiów na wniosek zainteresowanego studenta lub dziekana. Dziekan może określić szczegółowy zakres obowiązków opiekuna roku.
6. 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.
7. Na straży praw i obowiązków studentów określonych w Regulaminie oraz w innych przepisach obowiązujących na Uczelni stoi Rzecznik Praw Studenta.
8. Zakres i sposób działania Rzecznika Praw Studenta określa rektor w drodze zarządzenia.

§ 5

1. Wykłady na studiach stacjonarnych odbywające się w siedzibie Uczelni są otwarte.
2. Zajęcia dydaktyczne oraz weryfikacja efektów uczenia się, 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.
 - 2a. W przypadku, gdy program studiów jest prowadzony w języku polskim, w języku obcym mogą być prowadzone wyłącznie zajęcia obieralne lub zajęcia prowadzone równoległe w języku polskim.
3. Do zakresu i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych w języku obcym, weryfikacji efektów uczenia się, egzaminów dyplomowych oraz przygotowania w języku obcym pracy dyplomowej stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące prowadzenia zajęć, weryfikacji efektów uczenia się oraz egzaminu dyplomowego w języku polskim.
4. 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 następuje przez:
 - 1) rekrutację, zgodnie z przepisami obowiązującymi w Uczelni, a w szczególności uchwałą Senatu określającą warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na pierwszy rok studiów w danym roku akademickim;
 - 2) potwierdzenie efektów uczenia się, na zasadach określonych w odrębnej uchwale Senatu;
 - 3) przeniesienie się z innej uczelni, w tym także zagranicznej, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. 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 podczas rekrutacji na studia wyższe.
3. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

Profile, poziomy oraz formy studiów

§ 7

1. Uczelnia prowadzi kształcenie na studiach o profilu:
 - 1) praktycznym, lub
 - 2) ogólnoakademickim.
2. Studia na Uczelni są prowadzone na poziomie:
 - 1) studiów pierwszego stopnia kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego licencjata, inżyniera lub równorzędnego;
 - 2) studiów drugiego stopnia kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera lub równorzędnego.
3. Studia na Uczelni są prowadzone w formie:
 - 1) studiów stacjonarnych;
 - 2) studiów niestacjonarnych.

Czas trwania studiów

§ 8

1. Czas trwania studiów określa program studiów dla danego kierunku, poziomu, profilu 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. Studia niestacjonarne mogą trwać dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne.
3. W przypadku powtarzania zajęć, lub semestru, bądź uzyskania urlopu okres realizacji programu studiów ulega odpowiedniemu przedłużeniu.

Opłaty związane z odbywaniem studiów

§ 9

1. Uczelnia może pobierać opłaty za usługi edukacyjne związane z:
 - 1) kształceniem na studiach niestacjonarnych;
 - 2) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowolających wyników w nauce;
 - 3) kształceniem na studiach w języku obcym;
 - 4) prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów;
 - 5) kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim.
2. Uczelnia może pobierać opłaty również za:
 - 1) przeprowadzenie rekrutacji;
 - 2) przeprowadzenie potwierdzania efektów uczenia się;
 - 3) wydanie legitymacji studenckiej oraz jej duplikatu;
 - 4) wydanie dodatkowego odpisu w języku obcym dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu, innego niż wydane na podstawie art. 77 ust. 2 ustawy;
 - 5) wydanie duplikatu dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu;
 - 6) korzystanie z domów studenckich i stołówek studenckich.

3. Szczegółowe zasady ustalania opłat pobieranych od studentów oraz ich wysokości a także warunki i tryb zwalniania z tych opłat określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki studenta

§ 10

1. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania, którego treść określa Statut. Osoba przyjęta na studia złożenie ślubowania potwierdza podpisem na akcie ślubowania. Ślubowanie składa również osoba wznawiana oraz przyjęta w drodze przeniesienia z innej uczelni, w tym zagranicznej.
2. W przypadku gdy akt ślubowania jest sporządzany w postaci elektronicznej, podpis studenta może być zastąpiony potwierdzeniem złożenia ślubowania dokonany po uwierzytelnieniu tego studenta w systemie USOS.
3. Po złożeniu ślubowania student otrzymuje legitymację studencką. Ważność legitymacji studenckiej potwierdza się co semestr: w przypadku mLegitymacji studenckiej poprzez pobranie nowego kodu QR/kodu aktywacyjnego z serwisu USOSweb lub aplikacji Mobilny USOS, a następnie zeskanowanie go w aplikacji mObywatel, w przypadku karty elektronicznej przedłużenie następuje w dziekanacie właściwego wydziału.
4. Legitymacja studencka zachowuje ważność nie dłużej niż do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
5. W przypadku zniszczenia lub utraty elektronicznej legitymacji studenckiej student jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia dziekanatu właściwego wydziału. W przypadku utraty mLegitymacji studenckiej student jest zobowiązany do unieważnienia jej w serwisie USOSweb lub aplikacji Mobilny USOS.
6. Indeks jest prowadzony w formie indeksu elektronicznego w USOS.

§ 11

1. Student ma prawo do:

- 1) przenoszenia i uznawania punktów ECTS;
 - 2) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów;
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach;
 - 4) urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów;
 - 5) zmiany kierunku studiów;
 - 6) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne;
 - 7) przyjęcia na studia przez przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej;
 - 8) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora;
 - 9) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce
- na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie;
- 10) 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;
 - 11) zrzeszania w uczelnianych organizacjach studenckich oraz czynnego uczestniczenia w życiu naukowym, społecznym, kulturalnym i sportowym;
 - 12) studiowania na więcej niż jednym kierunku oraz na różnych uczelniach;
 - 13) 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;
 - 14) uczestniczenia w programach wymiany międzynarodowej;
 - 15) zgłaszania propozycji dotyczących programów studiów, organizacji studiów, procesu kształcenia i wychowania, warunków socjalno-bytowych oraz wszystkich innych spraw środowiska akademickiego;

- 16) współuczestniczenia w decyzjach organów Uczelni i komisji działających na Uczelni oraz na wydziałach, w szczególności za pośrednictwem przedstawicieli studentów;
 - 17) wyrażania opinii na zasadach ustalonych na Uczelni, między innymi o prowadzonych zajęciach dydaktycznych, nauczycielach akademickich, organizacji zajęć;
 - 18) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta - szkolenia prowadzi samorząd studencki we współpracy z Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej i władzami Uczelni;
 - 19) *(uchylony)*;
 - 20) świadczeń dla studentów przyznawanych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 21) ochrony danych osobowych;
 - 22) otrzymywania nagród i wyróżnień na zasadach obowiązujących na Uczelni;
 - 23) wyboru władz Uczelni;
 - 24) wglądu do informacji dotyczących przebiegu studiów za pośrednictwem indywidualnego konta studenta w USOS;
 - 25) korzystania z pomocy Uczelni w uzyskaniu informacji o miejscach pracy, możliwościach odbywania praktyk i staży zawodowych;
 - 26) korzystania z pomocy Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Student posiada czynne i bierne prawo uczestnictwa w wyborach do organów kolegialnych Uczelni oraz do organów samorządu studenckiego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 12

1. Uczelnia podejmuje działania zmierzające do zapewnienia równych szans realizacji programu studiów przez studentów będących osobami niepełnosprawnymi, mając na uwadze ich indywidualne potrzeby i możliwości percepcyjne oraz specyfikę danego kierunku studiów.
2. Studentom z niepełnosprawnościami, którym ich indywidualne potrzeby ograniczają 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 zajęciach i weryfikacji efektów uczenia się nie może prowadzić do zmniejszania wymagań merytorycznych w stosunku do studenta z niepełnosprawnościami.
 4. Student będący osobą z niepełnosprawnościami może ubiegać się w szczególności o:
 - 1) wsparcie Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami;
 - 2) indywidualną organizację studiów;
 - 3) dostosowanie formy, terminów i czasu trwania zaliczeń i egzaminów oraz innych form weryfikacji efektów uczenia się do swoich potrzeb i możliwości;
 - 4) korzystanie ze specjalistycznego sprzętu umożliwiającego mu pełny udział w procesie kształcenia;
 - 5) pomoc w zdobywaniu i przygotowaniu materiałów dydaktycznych w formie dostosowanej do charakteru swoich potrzeb wynikających z niepełnosprawności;
 - 6) wyznaczenie asystenta dla studenta z niepełnosprawnością;
 - 7) zezwolenie na wjazd i parkowanie na terenie Uczelni.
 5. Sposób dostosowania i właściwej realizacji procesu dydaktycznego do szczególnych potrzeb studenta z niepełnosprawnościami, w tym warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności określa dziekan lub właściwy prodziekan.

§ 13

1. Student jest zobowiązany do:
 - 1) postępowania zgodnego z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi na Uczelni;
 - 2) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych zgodnie z niniejszym Regulaminem;
 - 3) składania egzaminów, odbywania praktyk zawodowych i spełniania innych wymogów przewidzianych w programie studiów;

- 4) zapoznawania się za pośrednictwem indywidualnego konta studenta w USOS oraz studenckiego konta pocztowego z wynikami zaliczeń i egzaminów oraz innymi zamieszczanymi tam informacjami;
 - 5) przestrzegania przepisów obowiązujących na Uczelni;
 - 6) okazywania szacunku dla władz akademickich i pracowników Uczelni;
 - 7) godnego zachowania się na Uczelni i poza jej terenem;
 - 8) poszanowania mienia Uczelni oraz wyrównywania strat za szkody wyrządzone w jej majątku;
 - 9) obrony dobrego imienia Uczelni oraz członków jej społeczności;
 - 10) terminowego wnoszenia na rzecz Uczelni obowiązkowych opłat określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) uzyskania zgody prowadzącego zajęcia na utrwalenie ich na nośniku elektronicznym;
 - 12) niezwłocznego powiadomienia dziekana właściwego wydziału o podjęciu studiów na kolejnym kierunku studiów na Uczelni macierzystej lub na innej Uczelni oraz wszelkich zmianach dotyczących stanu cywilnego, imienia, nazwiska, dokumentu tożsamości, adresu do korespondencji, a także o zmianie warunków materialnych jeżeli wpływają one na przyznanie i wysokość świadczeń dla studentów;
 - 13) zapoznawania się z aktami prawnymi obowiązującymi na Uczelni, w tym uchwałami, zarządzeniami, poleceniami i informacjami władz Uczelni oraz ich przestrzegania.
2. Na wezwanie dziekana student jest zobowiązany do dostarczenia aktualnego zaświadczenia od lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do studiowania na danym kierunku studiów.

§ 14

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących na Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed komisją dyscyplinarną na zasadach określonych w ustawie.
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 wymierzyć studentowi karę upomnienia, po uprzednim wysłuchaniu obwinionego lub jego obrońcy.
 4. Student ukarany przez rektora karą upomnienia może wnieść odwołanie do komisji dyscyplinarnej w terminie do 14 dni od doręczenia zawiadomienia o ukaraniu.
 5. W przypadku 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 przypadku 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.

§ 15

Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do świadczeń, o których mowa w art. 86 ust. 1 pkt 1-4 ustawy.

Rozdział 3

Organizacja i realizacja procesu kształcenia

Organizacja roku akademickiego

§ 16

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i dzieli się na dwa semestry.
2. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala rektor po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego i podaje do wiadomości co najmniej trzy miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.
3. 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 robocze przed rozpoczęciem semestru.

- 3a. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności wynikających z układu kalendarza w danym roku akademickim, dopuszcza się możliwość organizacji zjazdu studiów niestacjonarnych przed rozpoczęciem roku akademickiego, o którym mowa w ust. 1.
4. Rektor może ustalić w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych, nieujęte w szczegółowej organizacji roku akademickiego.

Organizacja studiów

§ 17

1. Studia są prowadzone na określonym kierunku, poziomie i profilu na podstawie programu studiów, który określa:
 - 1) efekty uczenia się;
 - 2) opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się;
 - 3) liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć.
2. Program studiów może określać również zajęcia, w których udział i zaliczenie jest uwarunkowane wcześniejszym zaliczeniem odpowiednich zajęć.
3. Program studiów jest podawany do wiadomości studentów przez opublikowanie w BIP nie później niż 3 miesiące przed rozpoczęciem danego cyklu kształcenia.
4. 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. Do limitu godzin nie wlicza się praktyk zawodowych.
5. 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

1. Zasady, w szczególności minimalną i maksymalną liczbę studentów, tryb, szczegółowy harmonogram wyboru specjalności oraz zajęć do wyboru określa

dziekan po zasięgnięciu opinii wydziałowego organu samorządu studenckiego i podaje do wiadomości studentów na stronie internetowej wydziału.

2. Uruchomienie specjalności oraz zajęć do wyboru może być uzależnione w szczególności od liczby studentów deklarujących udział w tych zajęciach. Decyzję o uruchomieniu podejmuje dziekan, biorąc pod uwagę skutki finansowe dla wydziału. Uruchomienie specjalności dla liczby studentów mniejszej niż 15 wymaga zgody rektora.
3. Zajęcia wybrane przez studenta spośród zajęć do wyboru stają się dla niego zajęciami obowiązkowymi, a ich niezaliczenie skutkuje ich odpłatnym powtarzaniem.

§ 19

1. Student odbywa studia na określonym kierunku, poziomie, profilu i formie według programu studiów obowiązującego w roku akademickim, w którym rozpoczął dany cykl kształcenia. Przepisu tego nie stosuje się do studenta:
 - 1) powtarzającego zajęcia, albo semestr;
 - 2) kontynuującego kształcenie po powrocie z urlopu.
2. Student powtarzający zajęcia albo semestr, kontynuujący kształcenie po powrocie z urlopu oraz student przyjęty na studia przez przeniesienie z innej uczelni, w tym zagranicznej lub zmieniający kierunek studiów, w przypadku stwierdzenia rozbieżności pomiędzy efektami uczenia się osiągniętymi podczas realizacji dotychczas obowiązującego studenta programu studiów a efektami uczenia się określonymi dla kierunku studiów, poziomu i profilu, na którym student będzie kontynuował kształcenie, jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych. Zakres, sposób i termin uzupełnienia różnic programowych określa dziekan.
3. W przypadku konieczności realizacji zajęć lub specjalność, które nie są prowadzone w aktualnym roku akademickim dziekan określi zajęcia, które będą realizowane w miejsce brakujących punktów ECTS.
4. Jeżeli na skutek zmian programów studiów nastąpiły przeszacowania liczby punktów ECTS przypisane zajęciom, dziekan może określić liczbę punktów ECTS przypisanych do zrealizowanych wcześniej zajęć.

Indywidualna organizacja studiów

§ 20

1. O przyznanie indywidualnej organizacji studiów, zwanej dalej „IOS” może się ubiegać student:
 - 1) szczególnie uzdolniony i wyróżniający się w nauce;
 - 2) z niepełnosprawnościami;
 - 3) aktywnie uczestniczący w pracach organów samorządu studenckiego (uczelnianego i wydziałowego);
 - 4) biorący udział w zawodach sportowych na poziomie krajowym lub międzynarodowym;
 - 5) zamierzający odbyć część studiów w innej uczelni;
 - 6) studiujący na więcej niż jednym kierunku studiów;
 - 7) wybrany do organów kolegialnych;
 - 8) w stosunku do którego potwierdzono efekty uczenia się;
 - 9) (*uchylony*).
2. W uzasadnionych przypadkach dziekan może odstąpić od konieczności spełnienia co najmniej jednego z warunków, o których mowa w ust. 1.
3. Wykonywanie pracy zarobkowej nie może stanowić podstawy do ubiegania się o IOS, chyba, że dziekan z ważnych powodów postanowi inaczej.
4. Nie można odmówić zgody na odbywanie studiów według IOS do czasu ich ukończenia w przypadku studentki będącej w ciąży i studentce lub studentowi studiów stacjonarnych będącemu rodzicem.
5. Indywidualna organizacja studiów może polegać w szczególności na:
 - 1) indywidualnym doborze metod i form kształcenia;
 - 2) modyfikacji formy zaliczeń i egzaminów;
 - 3) zmianach terminów egzaminów i zaliczeń w porozumieniu z prowadzącym zajęcia - zgodnie z szczegółową organizacją roku akademickiego.
6. Zgoda na IOS może być wydana na jeden semestr z możliwością wydania zgody na kolejne semestry po złożeniu stosowego wniosku.
7. Student ubiegający się o IOS jest zobowiązany złożyć wniosek do dziekana nie później niż w ciągu 2 pierwszych tygodni od rozpoczęcia zajęć lub zaistnienia przyczyny.

8. Przyznanie IOS upoważnia studenta do częściowego zwolnienia z obowiązku uczęszczania na zajęcia.
9. Sposób i termin zaliczania zajęć student uzgadnia indywidualnie z koordynatorami zajęć albo z nauczycielami prowadzącymi zajęcia i przedstawia do zatwierdzenia dziekanowi w ciągu 2 tygodni od dnia wydania decyzji w sprawie IOS.
10. W przypadku naruszenia przez studenta ustalonych zasad realizacji indywidualnej organizacji studiów lub braku postępów w nauce dziekan może cofnąć zgodę na IOS.
11. IOS może prowadzić do skrócenia okresu kształcenia. IOS nie może natomiast prowadzić do wydłużenia nominalnego czasu trwania studiów na danym kierunku, poziomie i profilu oraz formie studiów.

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

§ 21

1. Sposób potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów określa uchwała Senatu.
2. Student przyjęty na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia może się ubiegać o przyznanie IOS na zasadach określonych w § 20.
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 oraz formie studiów.
4. IOS opracowuje nauczyciel akademicki, o którym mowa w ust. 3. IOS zatwierdza dziekan.
5. IOS określa zajęcia wraz przypisanymi punktami ECTS, które student jest zobowiązany zrealizować w trakcie studiów w celu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się określonych dla programu studiów danego kierunku studiów, poziomu i profilu.
6. IOS nie może prowadzić do wydłużenia podstawowego czasu trwania studiów.
7. IOS jest podawany do wiadomości studenta nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem kształcenia.

8. Poszczególne zajęcia mogą być realizowane z różnymi grupami studenckimi i na różnych latach studiów, z zachowaniem tych samych efektów uczenia się.
9. Weryfikacja efektów uczenia się oraz zaliczenie poszczególnych zajęć i poszczególnych semestrów studiów wynikających z IOS odbywa się na zasadach określonych w § 33-38 i § 41-42.

Realizacja części programu studiów poza PRz

§ 22

1. Student, który zaliczył pierwszy rok studiów na studiach pierwszego stopnia, oraz student studiów drugiego stopnia może realizować część programu studiów na innej uczelni, w tym zagranicznej.
2. Studia na innej uczelni mogą być realizowane w ramach współpracy PRz 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 na innej uczelni przedstawić dziekanowi do akceptacji wykaz wybranych zajęć, które będzie realizował na uczelni przyjmującej z uwzględnieniem ust. 6 i 7.
5. W uzasadnionych przypadkach student może za zgodą dziekana dokonać zmiany zaakceptowanych już zajęć z uwzględnieniem ust. 6 i 7, jednak nie później niż w terminie do 30 dni od dnia zarejestrowania na uczelni przyjmującej.
6. Zajęcia realizowane na innej uczelni powinny zapewnić uzyskanie odpowiedniej liczby punktów ECTS, równoważnej do liczby punktów przypisanych w programie studiów dla semestru, w którym student odbywa kształcenie poza PRz. W przypadku uzyskania mniejszej liczby punktów student jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych. Zakres, sposób i termin uzupełnienia różnic programowych określa dziekan.
7. Decyzję o przeniesieniu i uznaniu punktów ECTS podejmuje dziekan wydziału przyjmującego po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów.

8. Student po powrocie ze studiów na innej uczelni jest zobowiązany przedstawić dziekanowi wykaz zajęć zaliczonych na uczelni przyjmującej wraz z ocenami i punktami ECTS.
9. Studentowi uznaje się zajęcia zaliczone na innej uczelni, w tym zagranicznej wraz z przypisanymi im punktami ECTS, bez ponownej weryfikacji efektów uczenia się. Oceny i punkty ECTS uzyskane poza PRz zostają włączone do obowiązującego programu studiów studenta na PRz w miejsce zajęć obowiązkowych do zrealizowania w semestrze, w którym student realizował kształcenie poza PRz z zastrzeżeniem ust. 10 i 11.
10. Zajęciom, którym nie przypisano punktów ECTS, punkty przypisuje dziekan, kierując się zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz obowiązującym na danym kierunku studiów, poziomie i profilu programem studiów.
11. Decyzję o konwersji uzyskanych ocen na skalę ocen, o której mowa w § 30 podejmuje dziekan kierując się zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
12. W czasie odbywania studiów poza PRz studenta obowiązuje regulamin uczelni przyjmującej.
13. Dziekan może, niezależnie od uzyskanej na innej uczelni liczby punktów ECTS określić dodatkowe różnice programowe ze względu na konieczność uzyskania przez studenta efektów uczenia się określonych w obowiązującym go programie studiów.

Przeniesienia, zmiana kierunku studiów

§ 23

1. Student może przenieść się z innej uczelni, w tym zagranicznej, zmienić kierunek studiów, zmienić specjalność w ramach kierunku za pisemną zgodą dziekana przyjmującego, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących na uczelni lub na wydziale, który opuszcza i przedstawi potwierdzenie dopełnienia tych obowiązków. Decyzję w sprawie przeniesienia z innej uczelni podejmuje rektor po wcześniejszym określeniu warunków przeniesienia w szczególności ustaleniu różnic programowych przez dziekana przyjmującego. Warunki przeniesienia dziekan określa w formie pisemnej.
2. Student PRz może przenieść się ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne lub ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne po

- uzyskaniu pisemnej zgody dziekana przyjmującego, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących na studiach, z których się przenosi.
3. Przeniesienie na inną uczelnię jest dopuszczalne, jeżeli student wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących na PRz.
 4. Warunkiem podjęcia studiów w ramach przeniesienia, o którym mowa w ust. 1 i 2 lub zmiany kierunku studiów jest dokonanie wpisu na listę studentów.
 5. O przeniesienie lub zmianę kierunku, o których mowa w ust. 1 i 2, może się ubiegać student, który zaliczył co najmniej pierwszy semestr studiów.
 6. W uzasadnionych przypadkach rektor może odstąpić od zasady określonej w ust. 5 i wyrazić zgodę na przeniesienie lub zmianę kierunku, przy czym w przypadku przeniesienia na inną uczelnię zgodę wyraża dziekan.
 7. Przeniesienie lub zmiana kierunku odbywa się na wniosek studenta, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed rozpoczęciem semestru.
 - 7a. W przypadku studentów przenoszonych się w ramach PRz wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 7 student przedstawia dokumentację z przebiegu studiów realizowanych na innym kierunku studiów na PRz potwierdzoną przez dziekana wydziału, który student opuszcza.
 - 7b. Student innej uczelni wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 7, zobowiązany jest załączyć zgodę dziekana i aktualne zaświadczenie potwierdzające status studenta w uczelni macierzystej oraz dokumenty poświadczające dotychczasowy przebieg studiów, a w przypadku ubiegania się o przyjęcie na pierwszy semestr studiów pierwszego stopnia kopię świadectwa dojrzałości.
 8. W uzasadnionych przypadkach odpowiednio dziekan albo rektor może odstąpić od zasady określonej w ust. 7 i podjąć decyzję o przeniesieniu w ciągu 2 tygodni od rozpoczęcia zajęć w danym semestrze, jeżeli wniosek o przeniesienie został złożony w ciągu 2 tygodni od rozpoczęcia zajęć w danym semestrze.
 - 8a. Wnioski o przeniesienie lub zmianę kierunku złożone po terminie określonym w ust. 8 pozostawia się bez rozpatrzenia.
 9. Przenoszenie i uznawanie punktów ECTS odbywa się na zasadach określonych w § 24.
 10. Dziekan wydziału przyjmującego, wyrażając zgodę, o której mowa w ust. 1 i 2, określa jednocześnie semestr studiów, od którego student rozpocznie studia, oraz ustala różnice programowe, a także sposób i termin ich uzupełnienia.

Przenoszenie i uznawanie punktów ECTS

§ 24

1. Przenoszenie i uznawanie punktów ECTS ma na celu umożliwienie studentowi kontynuację kształcenia.
2. W przypadku zajęć zaliczonych na innym kierunku studiów realizowanym na PRz lub na innej uczelni stosuje się następujące zasady przenoszenia i uznawania punktów ECTS:
 - 1) punkty ECTS mogą zostać uznane w miejsce zajęć określonych w programie studiów w przypadku stwierdzenia zbieżności uzyskanych efektów uczenia się;
 - 2) punkty ECTS mogą zostać uznane w przypadku zajęć zaliczonych na innym kierunku studiów, bez ponownej weryfikacji efektów uczenia się;
 - 3) uzyskane oceny i punkty ECTS zostają włączone do obowiązującego studenta programu studiów w miejsce zajęć obowiązkowych do realizacji w semestrze, w którym student realizował kształcenie.
3. Decyzję o przeniesieniu i uznaniu punktów ECTS podejmuje dziekan wydziału przyjmującego na wniosek studenta po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją z przebiegu studiów odbytych na innym kierunku studiów realizowanym na PRz lub na innej uczelni. Dziekan wydziału może się zwrócić o opinię do koordynatora zajęć.
4. Przepisy ust. 2-3 stosuje się odpowiednio do specjalności.

Realizacja zajęć nieobjętych programem studiów

§ 25

1. Student może za zgodą właściwego dziekana realizować zajęcia nieobjęte programem studiów.
2. Przez zajęcia nieobjęte programem 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 programem studiów, o których mowa w ust. 2, są związane z realizacją dodatkowo wybranych zajęć na tym samym kierunku studiów, poziomie i profilu.

4. Realizacja zajęć nieobjętych programem studiów nie może prowadzić do wydłużenia nominalnego czasu trwania studiów określonego dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu oraz formy studiów.
5. Student składa do dziekana wniosek wraz z wykazem zajęć nieobjętych programem studiów, które zamierza realizować w następnym semestrze co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem zajęć.
6. Dziekan może odmówić studentowi uczestniczenia w zajęciach nieobjętych programem studiów ze względu na warunki uczestniczenia w danych zajęciach.
7. Zrealizowane przez studenta zajęcia nieobjęte programem studiów są odnotowywane w dokumentacji przebiegu studiów studenta i w suplemencie do dyplomu.
8. Za realizację zajęć nieobjętych programem studiów Uczelnia pobiera opłatę na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Studia na kolejnym kierunku studiów

§ 26

1. Student może podjąć na Uczelni studia na kolejnym kierunku studiów wyłącznie w trybie postępowania rekrutacyjnego, na zasadach określonych w ustawie i uchwale Senatu.
- 1a. Niedopuszczalne jest ponowne dokonanie wpisu na ten sam kierunek, poziom, profil studiów, w tym różne jego formy, na którym w dniu wpisu kandydat posiada status studenta lub status osoby wpisanej na listę studentów.
2. O przyjęcie na studia na ten sam kierunek studiów, poziom, formę i profil może się ubiegać osoba, która została skreślona z listy studentów lub jest absolwentem tego kierunku studiów.

Rozdział 4

Warunki i tryb odbywania zajęć dydaktycznych

§ 27

1. Zajęcia dydaktyczne są prowadzone na Uczelni w szczególności w formie:
 - 1) wykładu;
 - 2) ćwiczeń;

- 3) seminarium;
 - 4) laboratorium;
 - 5) projektu;
 - 6) lektoratu z języka obcego;
 - 7) praktyki zawodowej.
2. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia jest zobowiązany do pełnienia dyżuru dydaktycznego dla studentów w okresie zajęć dydaktycznych i sesji egzaminacyjnej; dyżur polega na udzielaniu wyjaśnień, informacji i wskazówek w zakresie problemów zgłaszanych przez studentów i związanych z treścią zajęć.
 3. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia podaje do wiadomości studentów termin i miejsce odbywania dyżuru dydaktycznego w terminie 14 dni od rozpoczęcia zajęć.
 4. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia ma obowiązek poinformować studentów na jednym z dwóch pierwszych zajęć o konieczności zapoznania się z kartą realizowanych 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 nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia z daną grupą.
- 3a. Nieobecność studenta na zajęciach może zostać usprawiedliwiona w szczególności w przypadku:
 - 1) choroby potwierdzonej zwolnieniem lekarskim lub zaświadczeniem lekarskim stwierdzającym brak możliwości uczestnictwa w zajęciach;
 - 2) uczestniczenia w posiedzeniach organów kolegialnych, organów wyborczych Uczelni, udziału w pracach komisji uczelnianych na podstawie powołania;
 - 3) uczestniczenia w posiedzeniach organów kolegialnych, kontrolnych oraz wyborczych Samorządu Studenckiego ujętych w Regulaminie Samorządu Studenckiego Politechniki Rzeszowskiej na podstawie zaświadczenia wystawionego przez przewodniczącego danego organu;

- 4) reprezentowania Uczelni w wydarzeniach mających na celu promocję Uczelni na podstawie zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego udział w wydarzeniu podpisanego przez właściwego prorektora;
 - 5) innych ważnych, udokumentowanych zdarzeń losowych.
4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach sposób i termin uzupełnienia zajęć ustala nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia.
 5. Nieusprawiedliwiona nieobecność studenta na 3 kolejnych zajęciach tej samej formy, wynikających z harmonogramu zajęć może skutkować niezaliczeniem zajęć lub skreśleniem z listy studentów. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia powinien poinformować dziekana o nieusprawiedliwionych nieobecnościach.

System punktowy

§ 29

1. Program studiów danego kierunku, poziomu i profilu określa liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć warunkującą ukończenie tych studiów.
2. Przypisana do zajęć liczba punktów ECTS odzwierciedla nakład pracy studenta związany z uzyskaniem efektów uczenia się. Liczba punktów ECTS jest liczbą całkowitą.
3. Jeden punkt ECTS odpowiada 25 - 30 godzinom pracy studenta obejmującym zajęcia zorganizowane przez Uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami.
4. Liczba punktów ECTS przewidziana w programie studiów przypisana do zajęć w danym semestrze na studiach stacjonarnych wynosi od 27 do 33 punktów ECTS.
5. Liczba punktów przewidziana w programie studiów dla roku trwającego dwa semestry na studiach stacjonarnych nie może być mniejsza niż 60.
6. Pozytywna weryfikacja założonych dla zajęć efektów uczenia się (uzyskanie zaliczenia wszystkich form zajęć oraz złożenie egzaminu, jeśli występuje on w programie studiów) oznacza uzyskanie wszystkich punktów ECTS przypisanych do zajęć.
7. Student przez całe studia gromadzi punkty ECTS przypisane do zajęć przewidzianych w programie studiów, w tym zajęć do wyboru. Rejestr

uzyskanych punktów prowadzi dziekanat w dokumentacji przebiegu studiów studenta.

8. W celu ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów student jest zobowiązany uzyskać co najmniej:

- 1) 180 punktów ECTS – w przypadku studiów pierwszego stopnia – licencjackich;
- 2) 210 punktów ECTS – w przypadku studiów pierwszego stopnia - inżynierskich;
- 3) 90 punktów ECTS – w przypadku studiów drugiego stopnia.

Skala ocen

§ 30

1. Na 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 zajęć.

3. Skala ocen w systemie ECTS ma zastosowanie przy przenoszeniu i uznawaniu punktów ECTS uzyskanych 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 -tych zajęć, P_i – punkty ECTS przyporządkowane do i -tych zajęć, i -te zajęcia.
- Średnia ocen jest ustalana do trzech miejsc po przecinku z zaokrągleniem w górę.
 - Przy ustalaniu średniej ocen z danego okresu rozliczeniowego uwzględnia się również oceny końcowe z zajęć zrealizowanych jako różnice programowe wyznaczone przez dziekana.
 - Przy ustalaniu średniej ocen z danego okresu rozliczeniowego lub przebiegu studiów nie uwzględnia się ocen końcowych z zajęć nieobjętych programem studiów.

Rozdział 5

Zaliczanie okresu studiów

Dokumentacja przebiegu studiów

§ 32

- Przebieg studiów na Uczelni jest dokumentowany w:
 - (uchylony);
 - kartach okresowych osiągnięć studenta sporządzanych w postaci wydruków danych elektronicznych z USOS;
 - elektronicznie w USOS.
- Szczegółowy zakres i sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów, w tym także prowadzonej w formie elektronicznej, określają przepisy wykonawcze do ustawy oraz zarządzenia rektora.

Weryfikacja efektów uczenia się

§ 33

- Student ma obowiązek zaliczenia w trakcie studiów wszystkich zajęć, w tym studenckich praktyk zawodowych, określonych w programie studiów danego kierunku, poziomu i profilu oraz formy studiów jako obowiązkowe, a także zajęć do wyboru.
- Z postępów w nauce student jest rozliczany co semestr.
- Zaliczeniu podlegają wszystkie formy zajęć dydaktycznych.

4. Kryteria zaliczenia poszczególnych form zajęć oraz warunki dopuszczenia do egzaminu w przypadku zajęć kończących się egzaminem ustala koordynator zajęć, a po zatwierdzeniu przez kierownika katedry, zakładu lub dyrektora centrum podaje do wiadomości studentów w karcie zajęć w terminie 14 dni od rozpoczęcia zajęć.
5. Dla każdych 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 § 36 ust. 8 i § 38 ust. 5.
6. Wyniki zaliczeń i egzaminów nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia lub przeprowadzający egzamin w trakcie semestru ogłasza w ciągu 7 dni od dnia ich przeprowadzenia a w trakcie sesji egzaminacyjnej - w ciągu 3 dni od dnia ich przeprowadzenia.
- 6a. W przypadku niedotrzymania przez nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia lub przeprowadzającego egzamin terminów, o których mowa w ust. 6 student może zgłosić ten fakt prodziekanowi, a w przypadku gdy osobą przeprowadzającą zaliczenie lub egzamin jest prodziekan lub dziekan odpowiednio do dziekana lub prorektora ds. kształcenia.
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) w USOS lub w sieci lokalnej, z zachowaniem indywidualnego dostępu oraz zasad ochrony informacji;
 - 2) na tablicach ogłoszeń jednostek organizacyjnych prowadzących dane zajęcia z podaniem wyłącznie numeru albumu studenta i uzyskanej oceny.
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, udział studenta w zaliczeniu lub egzaminie zostaje przerwany i student otrzymuje ocenę niedostateczną z tego zaliczenia lub egzaminu w tym terminie. Nauczyciel akademicki przeprowadzający zaliczenie lub egzamin jest zobowiązany do poinformowania dziekana o zaistniałej sytuacji.

10. Nauczyciel akademicki przeprowadzający zaliczenie lub egzamin jest zobowiązany przechowywać odpowiednio prace zaliczeniowe lub egzaminacyjne co najmniej przez 14 dni od dnia ogłoszenia oceny końcowej. Co najmniej trzy wybrane prace zaliczeniowe będące podstawą do uzyskania zaliczenia całości zajęć z oceną najwyższą, średnią oraz najniższą z każdej formy zajęć realizowanej w ramach danego przedmiotu przechowuje się, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
11. Dopuszcza się możliwość weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się określonych w programie studiów, w szczególności zaliczania zajęć i prowadzenia egzaminów kończących określone zajęcia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 34

1. Zaliczenia zajęć i wpisu oceny końcowej do obowiązującej dokumentacji przebiegu studiów studenta z zastosowaniem skali ocen, o której mowa w § 30 ust. 1, dokonuje koordynator zajęć.
2. Studentowi, który realizował część programu studiów poza PRz, zaliczenia zajęć i wpisu do obowiązującej dokumentacji przebiegu studiów studenta dokonuje dziekan na podstawie przedłożonej przez studenta dokumentacji. Przenoszenie i uznawanie punktów ECTS odbywa się na zasadach określonych w § 24.
3. Koordynator zajęć lub nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia jest zobowiązany do poinformowania studentów o obowiązku sprawdzenia poprawności wpisanej do USOS oceny końcowej uzyskanej z danych zajęć i wyjaśnienia w terminie 2 dni od dnia zgłoszenia przez studenta niezgodności oceny końcowej ogłoszonej studentowi z oceną końcową wprowadzoną do USOS.
- 3a. W uzasadnionych przypadkach związanych w szczególności z brakiem możliwości dokonania zaliczenia zajęć i wpisania oceny końcowej do obowiązującej dokumentacji przebiegu studiów studenta przez koordynatora zajęć lub związanych z nieuzasadnioną odmową wpisania oceny końcowej, zaliczenia zajęć i wpisu oceny końcowej może dokonać dziekan.
4. Koordynator zajęć zobowiązany jest do wpisania oceny niedostatecznej studentowi, który uczestniczył w co najmniej w jednej formie zajęć w ramach przedmiotu, a nie uzyskał oceny pozytywnej. Koordynator zajęć nie wpisuje w

protokole oceny niedostatecznej studentowi, który nie uczestniczył w żadnej formie zajęć w ramach przedmiotu.

Zaliczenia

§ 35

1. Student ma obowiązek uzyskania zaliczeń ze wszystkich zajęć danego semestru przewidzianych w programie studiów przed rozpoczęciem zasadniczej sesji egzaminacyjnej. Za zgodą dziekana student może uzyskać zaliczenia do końca zasadniczej sesji egzaminacyjnej. W wyjątkowych przypadkach dziekan może wyrazić zgodę na uzyskanie zaliczeń do końca sesji poprawkowej.
2. Student ma obowiązek przystąpić do zaliczenia poszczególnych form zajęć z danych 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 jednokrotnej poprawy oceny pozytywnej uzyskanej z zaliczenia danych zajęć, przy czym oceną ostateczną z zaliczenia tych zajęć jest ocena z ostatniego terminu, w którym odbyło się zaliczenie.

§ 36

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 właściwego kierownika katedry, zakładu lub dyrektora centrum o przeprowadzenie zaliczenia komisyjnego.
2. Kierownik, o którym mowa w ust. 1 może na podstawie wniosku studenta zarządzić zaliczenie komisyjne. Od negatywnej decyzji kierownika katedry, zakładu lub dyrektora centrum studentowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do dziekana w terminie 3 dni.
3. Jeżeli nauczycielem prowadzącym zajęcia jest kierownik katedry, zakładu lub dyrektor centrum 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 zajęć jest przeprowadzane w terminie do końca poprawkowej sesji egzaminacyjnej.
6. Zaliczenie komisyjne odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana. W skład komisji wchodzi przewodniczący oraz dwóch członków wskazanych przez dziekana spośród nauczycieli akademickich będących specjalistami z zakresu zajęć, z których odbywa się zaliczenie komisyjne. W uzasadnionym przypadku dziekan może powołać w skład komisji dodatkowe osoby. W zaliczeniu komisyjnym bez prawa głosu, jako obserwator uczestniczy nauczyciel akademicki, który wystawił kwestionowaną ocenę.
7. Na wniosek studenta w komisji, o której mowa w ust. 6 może uczestniczyć obserwator wskazany przez studenta. Obserwatorem może być opiekun roku lub przedstawiciel samorządu studenckiego.
8. Uzyskana z zaliczenia komisyjnego ocena jest oceną końcową z zajęć, przy czym formalnym potwierdzeniem zaliczenia zajęć jest ocena pozytywna.

Egzaminy

§ 37

1. Egzamin jest sprawdzianem efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w zakresie określonym w programie danych zajęć.
2. Egzamin przeprowadza nauczyciel akademicki prowadzący wykład. W wyjątkowych przypadkach może go zastąpić nauczyciel akademicki upoważniony przez kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej dane zajęcia.
3. Warunki przystąpienia do egzaminu są określone w karcie zajęć.
4. Tematy egzaminacyjne powinny być przygotowane co najmniej na 14 dni przed egzaminem, z prawem wglądu przez kierownika katedry, zakładu lub dyrektora centrum i dziekana zlecającego zajęcia.
5. Sposób przeprowadzenia egzaminów z języków obcych określają odrębne przepisy ustalone przez Centrum 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 terminach ustalonych dla danych zajęć.
8. Student ma prawo do dwóch terminów egzaminu z każdych zajęć kończących się egzaminem w danym semestrze, w tym do jednego terminu egzaminu w zasadniczej sesji egzaminacyjnej (egzamin podstawowy) i jednego terminu egzaminu w sesji poprawkowej (egzamin poprawkowy) przeprowadzonych w zaplanowanych terminach.
9. W przypadku egzaminu weryfikującego efekty uczenia się dopuszcza się możliwość przystąpienia do drugiego terminu tego egzaminu (poprawkowego) w zasadniczej sesji egzaminacyjnej.
10. Student może przystąpić do egzaminu zerowego na zasadach określonych przez koordynatora zajęć. Przystąpienie do egzaminu zerowego nie wyklucza prawa przystąpienia do egzaminu w terminie podstawowym i poprawkowym.
11. W uzasadnionych przypadkach dziekan może zarządzić przeprowadzenie dodatkowego terminu egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie.
12. W danym dniu student może mieć wyznaczony tylko jeden egzamin.
13. Wyniki egzaminu są ogłaszane w sposób określony w § 33 ust. 7.

14. Student ma prawo wglądu do ocenionej pracy w terminach wskazanych przez nauczyciela akademickiego przeprowadzającego egzamin, jednak nie później niż w ciągu 3 dni od dnia ogłoszenia wyników. W przypadku wątpliwości co do zasadności wyniku egzaminu prowadzący egzamin ma obowiązek uzasadnienia wystawionej oceny.
15. Student ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny pozytywnej uzyskanej z egzaminu z danych zajęć, przy czym oceną ostateczną z egzaminu z tych zajęć jest ocena z ostatniego terminu, w którym odbył się egzamin.
16. Nieprzystąpienie do egzaminu z danych zajęć spowodowane nieusprawiedliwioną nieobecnością na egzaminie jest równoznaczne z niezaliczeniem zajęć i uzyskaniem oceny „niedostateczny” (ndst; 2,0; F).
17. Usprawiedliwieniem nieobecności na egzaminie może być choroba lub inne zdarzenie losowe. Udokumentowane usprawiedliwienie przyjmuje 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 nauczycielem akademickim przeprowadzającym egzamin jako egzamin składany odpowiednio w terminie podstawowym lub poprawkowym. Sprawy sporne rozstrzyga dziekan.

§ 38

1. Student, który zgłasza umotywowane zastrzeżenia co do bezstronności, formy, trybu lub przebiegu egzaminu, ma prawo złożyć wniosek do dziekana o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego. Wniosek składa się w ciągu 3 dni od dnia ogłoszenia wyników egzaminu.
2. W uzasadnionych przypadkach dziekan lub rektor może z własnej inicjatywy lub na wniosek właściwego wydziałowego organu samorządu studenckiego zarządzić przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
3. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi dziekan lub prodziekan jako przewodniczący oraz dwóch członków wskazanych przez dziekana spośród nauczycieli akademickich będących specjalistami z zakresu zajęć, z których odbywa się egzamin komisyjny. W uzasadnionym przypadku dziekan może powołać w skład komisji dodatkowe osoby. W egzaminie komisyjnym bez prawa

głosu, jako obserwator uczestniczy nauczyciel akademicki, który wystawił kwestionowaną ocenę. Osobę egzaminatora i formę egzaminu komisyjnego ustala przewodniczący komisji i podaje do wiadomości studenta co najmniej 3 dni przed terminem egzaminu.

- 3a. Egzamin komisyjny jest przeprowadzany w terminie 14 dni licząc od zakończenia sesji poprawkowej zgodnie ze szczegółową organizacją roku akademickiego.
4. Przy powoływaniu komisji przepisy § 36 ust. 6 stosuje się odpowiednio.
5. Uzyskana z egzaminu komisyjnego ocena jest oceną końcową z zajęć, przy czym formalnym potwierdzeniem zdania egzaminu jest ocena pozytywna.
6. Egzamin komisyjny jest odnotowywany w dokumentacji przebiegu studiów studenta.

Dostosowanie procesu kształcenia do potrzeb osób z niepełnosprawnościami

§ 39

1. W zajęciach może uczestniczyć asystent studenta z niepełnosprawnościami, w tym tłumacz języka migowego. Osoby pomagające studentom z niepełnosprawnościami powinny posiadać zgodę dziekana na uczestniczenie w zajęciach.
2. W zaliczeniach zajęć i egzaminach mogą uczestniczyć asystenci studentów z niepełnosprawnościami, w tym tłumacze języka migowego. Osoby pomagające studentom z niepełnosprawnościami powinny posiadać zgodę dziekana na uczestniczenie w zaliczeniach zajęć i egzaminach. Prowadzący zajęcia ma prawo odmówić udziału asystenta osoby z niepełnosprawnościami w zaliczeniu zajęć i egzaminie w sytuacji, gdy jest nią osoba merytorycznie bądź zawodowo związana z zajęciami, który student zalicza lub z którego student składa egzamin.
3. Dopuszcza się zmianę sposobu uczestnictwa w zajęciach studentów z niepełnosprawnościami np. poprzez uczestnictwo za pomocą wideokonferencji lub zwiększenie dopuszczalnej liczby godzin nieobecności na zajęciach z możliwością ich uzupełnienia w sposób ustalony z prowadzącym zajęcia.
4. Dopuszcza się możliwość zmiany miejsca lub terminu egzaminu, wydłużenie czasu trwania egzaminu lub zaliczenia oraz możliwość korzystania z urządzeń wspomagających podczas zajęć oraz egzaminów.

Praktyki

§ 40

1. Studenckie praktyki zawodowe stanowiące część programu studiów podlegają obowiązkowemu zaliczeniu. Do zaliczenia praktyk stosuje się odpowiednio skalę ocen określoną § 30 ust. 1.
2. Student jest zobowiązany do odbycia praktyki w wymiarze, formie i na zasadach określonych w programie studiów.
3. Zasady organizacji i zaliczania praktyk zawodowych wynikających z programu studiów oraz praktyk nieobowiązkowych określają odrębne przepisy.
4. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest zrealizowanie programu praktyki i uzyskanie określonych w programie studiów efektów uczenia się.
5. Zaliczenia praktyki zawodowej dokonuje wydziałowy kierownik praktyk lub kierownik praktyk dla kierunku na podstawie zaświadczenia o odbyciu praktyki oraz informacji o osiągniętych efektach uczenia się wraz z oceną końcową.
6. Student może się ubiegać o uznanie pracy zawodowej w poczet praktyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Zasady odbywania praktyki zawodowej prowadzonej przez Ośrodek Kształcenia Lotniczego (OKL) PRz określają przepisy zawarte w Regulaminie praktyki zawodowej realizowanej w OKL PRz, zatwierdzone przez rektora.

§ 40a

1. Uznanie pracy zawodowej w poczet praktyki odbywa się na pisemny wniosek studenta złożony do dziekana za pośrednictwem kierownika praktyk dla kierunku nie później niż na dwa tygodnie przed planowanym terminem realizacji praktyki.
2. Wraz z wnioskiem o uznanie pracy zawodowej w poczet praktyki student przedkłada oświadczenie w sprawie możliwości osiągnięcia efektów uczenia się w związku z wykonywaną pracą zawodową potwierdzone przez bezpośredniego przełożonego w miejscu pracy.
3. Ubiegając się o uznanie pracy zawodowej w poczet praktyki student ma obowiązek udokumentować doświadczenie zawodowe, przy czym:
 - 1) doświadczenie zawodowe nie może być krótsze niż obowiązujący wymiar praktyki;

- 2) doświadczenie zawodowe powinno być zdobyte w trakcie trwania studiów na danym kierunku, poziomie i profilu, licząc od dnia ich rozpoczęcia.
4. W przypadku, gdy okres doświadczenia zawodowego jest krótszy od obowiązującego wymiaru praktyki, student może się ubiegać o zaliczenie części praktyki.
5. Decyzje w sprawie zaliczenia praktyki zrealizowanej w sposób, o którym mowa w ust. 1 podejmuje dziekan na podstawie przedłożonego przez studenta zaświadczenia o odbyciu praktyki w ramach wykonywanej pracy zawodowej oraz informacji o osiągniętych efektach uczenia się wraz z oceną końcową.
6. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 2 oraz zaświadczenia o odbyciu praktyki w ramach wykonywanej pracy zawodowej ustala prorektor ds. kształcenia.
7. Do uznania stażu zawodowego lub wolontariatu w poczet praktyki przepisy ust. 1 - 6 stosuje się odpowiednio.

Zaliczanie semestrów

§ 41

1. Okresem rozliczeniowym na 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 zajęć wynikających z planu studiów oraz spełnienie innych wymagań określonych w programie studiów dla danego semestru, a tym samym uzyskanie określonej liczby punktów ECTS przewidzianej w programie studiów.
4. Zaliczenie semestru studentowi, który realizował część programu studiów na innej uczelni, w tym zagranicznej, odbywa się na zasadach określonych w § 22.
5. Rozliczenie studenta z postępów w nauce w semestrze odbywa się na podstawie ocen końcowych wprowadzonych do USOS.
6. Zaliczenie semestru studiów oraz potwierdzenie rejestracji na kolejny semestr jest dokonywane w:
 - 1) elektronicznie w USOS;
 - 2) kartach okresowych osiągnięć studenta sporządzanych w postaci wydruków danych elektronicznych z 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 USOS.
9. Na wniosek studenta dziekanat wydaje studentowi potwierdzony przez dziekana odpis lub wydruk karty okresowych osiągnięć.
- 9a. Na wniosek studenta dziekanat wydaje studentowi potwierdzoną przez dziekana kartę przebiegu studiów zawierającą m. in. wykaz zaliczonych zajęć wraz z przypisaną do tych zajęć liczbą punktów ECTS i uzyskane oceny.
10. Zaliczenie roku następuje przez zaliczenie dwóch następujących po sobie semestrów (nieparzystego i parzystego) w danym roku studiów, z wyłączeniem przypadku, gdy ostatni rok studiów trwa jeden semestr.

Rejestracja na kolejny semestr studiów

§ 42

1. Warunkiem rejestracji na kolejny semestr jest uzyskanie w semestrze poprzedzającym liczby punktów ECTS równej co najmniej liczbie punktów ECTS określonej w programie studiów, pomniejszonej o dług dopuszczalny.
2. Dług dopuszczalny nie może przekroczyć 8 punktów ECTS w semestrze, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dług dopuszczalny nie może wynikać z niezaliczenia zajęć objętych planem studiów, które są kontynuowane w następnym semestrze lub zajęć, z których nieosiągnięcie efektów uczenia się nie pozwala na kontynuowanie określonych zajęć objętych planem studiów realizowanych w następnym semestrze.
4. Program studiów w formie opisowej (w kartach zajęć) lub graficznej określa zajęcia niezbędne do kontynuowania studiów w następnym semestrze, o którym mowa w ust. 3.
5. Dług związany z niezaliczeniem zajęć objętych planem studiów w danym semestrze należy uzupełnić nie później niż w ciągu dwóch kolejnych semestrów. Informację o ostatecznym terminie zaliczenia zajęć 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 ukończeniu ostatniego semestru studiów liczba uzyskanych punktów ECTS nie może być mniejsza niż określona w programie studiów.
9. Student, który uzyskuje rejestrację na kolejny semestr z długiem dopuszczalnym, ma obowiązek uiścić opłatę za powtarzanie zajęć.

Powtarzanie zajęć

§ 43

1. W przypadku niezaliczenia zajęć w danym semestrze student może się ubiegać o ich powtórzenie w terminie określonym przez dziekana.
2. Student studiów pierwszego stopnia nie ma możliwości powtarzania zajęć z pierwszego semestru studiów, jeżeli wartość długu przekracza wartość długu dopuszczalnego, chyba że uzyska zgodę dziekana.
3. W przypadku, gdy dane nie są realizowane dziekan określa w zamian inne zajęcia, które student będzie musiał zrealizować w ramach uzupełnienia efektów uczenia się i różnicy punktów ECTS.
4. W sytuacji, gdy kierunek studiów nie jest prowadzony w kolejnym roku akademickim dziekan, w uzgodnieniu ze studentem, określa kierunek na jaki student będzie zarejestrowany. Dziekan ustala różnice programowe oraz sposób i termin ich uzupełnienia.
5. Skierowanie na powtórzenie danych zajęć odbywa się na wniosek studenta złożony w terminie określonym przez dziekana. Rozstrzygnięcie w tej sprawie podejmuje dziekan.
6. Dziekan może wyrazić zgodę na powtarzanie 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 zajęć, o których mowa w § 42 ust. 3;
 - 3) student nie zaliczył długu, o którym mowa w § 42 ust. 2, w ciągu dwóch kolejnych semestrów bez względu na wartość długu.

7. Z tytułu powtarzania zajęć student jest zobowiązany wnieść opłatę za powtarzanie z powodu niezadowolających wyników w nauce.
8. Dopuszcza się możliwość powtarzania zajęć w trakcie tego samego roku akademickiego, o ile jest możliwość dołączenia studenta do grupy realizującej zajęcia, w której możliwe będzie osiągnięcie niezbędnych efektów uczenia się w ramach powtarzanych zajęć. Zasady organizacji tych zajęć określa dziekan.

Rozdział 6

Skreślenie z listy studentów, wznawianie studiów, urlop od zajęć

Skreślenie z listy studentów

§ 44

1. Rektor 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. Rektor może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
 - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce;
 - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
 - 4) niewniesienia w określonym terminie opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Niepodjęcie studiów stwierdza się na podstawie:
 - 1) niezłożenia ślubowania, o którym mowa w § 10 ust. 1;
 - 2) niezłożenia dokumentów wymaganych od kandydata na studia, w szczególności zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do podjęcia studiów;
 - 3) niezgłoszenia się studenta do dziekanatu po powrocie z urlopu lub powtarzania zajęć lub semestru;
 - 4) niezłożenia deklaracji wyboru przedmiotów wybieranych określonych w programie studiów przewidzianych do realizacji w kolejnym semestrze

- w terminie 14 dni licząc od rozpoczęcia semestru zgodnie ze szczegółową organizacją roku akademickiego.
4. W przypadku rezygnacji ze studiów student jest zobowiązany złożyć rezygnację w formie pisemnej w dziekanacie wydziału, na którym odbywa studia.
 5. Stwierdzenie braku udziału w obowiązkowych zajęciach następuje na podstawie zgłoszenia przez nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia nieusprawiedliwionych nieobecności studenta na 3 kolejnych zajęciach danej formy wynikających z planu studiów.
 6. Stwierdzenie braku postępów w nauce następuje na podstawie dokumentacji przebiegu studiów studenta poświadczającej uzyskane przez studenta wyniki zaliczeń i egzaminów, w szczególności gdy student:
 - 1) nie osiągnął przewidzianych programem studiów dla danego semestru lub zajęć efektów uczenia się;
 - 2) nie uzyskał rejestracji na kolejny semestr studiów, w szczególności z powodu przekroczenia długu dopuszczalnego;
 - 3) dwukrotnie korzystał z prawa do powtarzania danych zajęć.
 7. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej.
 8. Procedura skreślenia z listy studentów rozpoczyna się od zawiadomienia studenta o zaistnieniu podstaw do skreślenia go z listy studentów oraz wyznaczeniu terminu, w jakim student może złożyć wyjaśnienie o zaistniałej sytuacji.
 9. W przypadku braku podstaw do wycofania się z zamiaru skreślenia rektor podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów i doręcza ją studentowi z pouczeniem o prawie wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do rektora w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.
 10. Decyzja o skreśleniu z listy studentów wywołuje skutki prawne dopiero od chwili jej doręczenia.
 11. Decyzja o skreśleniu z listy studentów jest doręczana zgodnie z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego.
 12. Decyzja o skreśleniu z listy studentów staje się ostateczna:
 - 1) w dniu następującym po dniu, w którym upłynął termin do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, albo

- 2) z dniem doręczenia Uczelni oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, albo
 - 3) z dniem doręczenia studentowi decyzji utrzymującej w mocy decyzję o skreśleniu z listy studentów wydanej w wyniku rozpatrzenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
13. Osoba skreślona z listy studentów ma obowiązek rozliczyć się z Uczelnią, w szczególności uiścić zaległe opłaty.

Wznawianie studiów

§ 45

1. O wznowienie studiów może się ubiegać wyłącznie osoba, która uprzednio studiowała na Politechnice Rzeszowskiej i przerwała je po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru studiów, pod warunkiem, że przerwa w studiach nie trwała dłużej niż 5 lat.
2. Jeżeli przerwa w studiach trwała dłużej niż 5 lat, ponowne przyjęcie na studia odbywa się na zasadach ogólnych obowiązujących podczas rekrutacji na studia.
3. Nie dopuszcza się wznowienia studiów od pierwszego semestru. Przyjęcie na studia odbywa się wówczas na zasadach ogólnych obowiązujących podczas rekrutacji na studia.
4. Wznowienie na studia dopuszczalne jest jeden raz na każdym stopniu studiów w ramach przerwanych studiów, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. *(uchylony)*;
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może jeden raz na każdym stopniu studiów wyrazić zgodę na ponowne wznowienie studiów.
7. Wznowienie studiów nie jest możliwe w przypadku, gdy na Uczelni nie jest już prowadzony dany kierunek studiów.
8. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje dziekan, określając warunki wznowienia studiów w szczególności semestr studiów, od którego nastąpi wznowienie oraz ustala ewentualne różnice programowe, a także sposób i termin ich uzupełnienia.
9. Wznowienie studiów następuje z dniem rozpoczęcia semestru, a w przypadku, o którym mowa w ust. 12, z dniem określonym w decyzji dziekana.

10. Osoba ubiegająca się o wznowienie studiów jest zobowiązana złożyć wniosek nie później niż:
 - 1) na 14 dni 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.
11. Wnioski o wznowienie studiów złożone po terminie określonym w ust. 10 pozostawia się bez rozpatrzenia.
12. O wznowienie studiów w trakcie semestru, może się ubiegać osoba, która chce wznowić studia na złożenie pracy dyplomowej lub złożenie egzaminu dyplomowego, jeżeli wznowienie następuje na ten sam program studiów, który student realizował przed skreśleniem z listy studentów.
13. Do osób, o których mowa w ust. 12 nie stosuje się przepisu ust. 10.
14. W przypadku wznowiania 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 zajęć zaliczonych pozytywnie przed przerwaniem studiów.
15. Egzaminy sprawdzające są przeprowadzane przed podjęciem decyzji przez dziekana w sprawie wznowienia studiów. Egzaminy przeprowadzają egzaminatorzy wyznaczeni przez dziekana.
16. Osoba wznowiająca studia wnosi opłatę za kształcenie ustaloną na zasadach określonych w zarządzeniu rektora.
17. Student drugiego lub wyższego semestru studiów, który został skreślony z listy studentów na podstawie prawomocnego orzeczenia 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 można udzielić urlopu:
 - 1) chorobowego;
 - 2) losowego;

- 3) rodzicielskiego;
 - 4) nieuwarunkowanego.
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. Urlop rodzicielski może być udzielony:
- 1) studentce w ciąży – na okres do dnia urodzenia dziecka;
 - 2) studentowi będącemu rodzicem – na okres jednego roku.
6. 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.
7. Wniosek o udzielenie urlopu, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być złożony w okresie jednego roku od dnia urodzenia dziecka, przy czym jeżeli wskazany koniec urlopu przypada w trakcie semestru na wniosek studenta urlop może zostać przedłużony do końca tego semestru.
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 4, na okres nie dłuższy niż rok. Urlop ten można otrzymać jeden raz w trakcie studiów.
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 oraz po zaliczeniu ostatniego semestru studiów a przed obroną pracy dyplomowej.
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 może wydłużyć planowany termin ukończenia studiów.
15. Na wniosek studenta dziekan może wyrazić zgodę na uczestnictwo w zajęciach, zaliczanie zajęć i składanie egzaminów w okresie urlopu, które stają się dla studenta zajęciami obowiązkowymi w danym okresie studiów, a ich niezaliczenie skutkuje ich odpłatnym powtarzaniem.
16. W przypadku udzielenia urlopu z powodów zdrowotnych uniemożliwiających udział w zajęciach lub studentce w ciąży warunkiem udzielenia zgody, o której mowa w ust. 15 jest przedstawienie dziekanowi zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do udziału w zajęciach i do przystępowania do egzaminów i zaliczeń.
17. Po zakończeniu urlopu długoterminowego student kontynuuje studia według programu studiów obowiązującego dany cykl kształcenia w semestrze, na który uzyskał wpis. Student jest zobowiązany do uzupełnienia ewentualnych różnic programowych. Zakres, sposób i termin uzupełnienia różnic programowych określa dziekan.
18. Po powrocie studenta z urlopu trwającego dłużej niż 2 lata dziekan może zarządzić przeprowadzenie egzaminów sprawdzających.
19. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenta, z wyłączeniem prawa do świadczeń dla studentów. W uzasadnionych przypadkach student może się ubiegać o świadczenia dla studentów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 7

Praca dyplomowa, egzamin dyplomowy, ukończenie studiów

Praca dyplomowa

§ 47

1. Praca dyplomowa jest samodzielny opracowaniem zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym lub

artystycznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.

2. Pisemna praca dyplomowa jest sprawdzana przed obroną pracy dyplomowej, będącą częścią egzaminu dyplomowego, z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego w trybie określonym przez dziekana.

§ 48

1. Student studiów drugiego stopnia oraz pierwszego stopnia, o ile przewiduje to program studiów - jest zobowiązany do wykonania i złożenia pracy dyplomowej.
2. Student składa pracę dyplomową w formie elektronicznej w APD.
3. Do pełnienia funkcji promotora prac dyplomowych lub ich recenzowania są uprawnieni nauczyciele akademicki posiadający tytuł naukowy profesora, stopień naukowy doktora habilitowanego, równoważny z uprawnieniami doktora habilitowanego lub stopień doktora.
4. W wyjątkowych przypadkach dziekan może upoważnić do kierowania pracą dyplomową inżynierską lub licencjacką nauczyciela akademickiego lub inną osobę prowadzącą zajęcia i posiadającą tytuł zawodowy magistra lub równorzędny.
5. Temat pracy dyplomowej powinien być wybrany przez studenta nie później niż 9 miesięcy przed planowanym terminem ukończenia studiów. Liczba tematów prac dyplomowych powinna umożliwić swobodny wybór tematu przez studenta. Każdy temat powinien być realizowany przez jednego studenta. Dopuszcza się realizację zespołowej pracy dyplomowej realizowanej przez kilku studentów, przy czym wkład pracy każdego studenta musi być wyraźnie określony przez promotora pracy dyplomowej.
6. Zmiana promotora lub tematu pracy dyplomowej jest możliwa za zgodą dziekana.
7. Kierownik Katedry lub zakładu, w której jest realizowana praca dyplomowa, jest zobowiązany do zapewnienia technicznych warunków jej realizacji w przewidzianym terminie.
8. Za zgodą dziekana praca dyplomowa może być realizowana poza Uczelnią.
9. Realizacja pracy dyplomowej poza Uczelnią wymaga zawarcia stosownej umowy.

10. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz jeden recenzent wyznaczony przez dziekana w terminie do 1 tygodnia od daty umieszczenia pracy w systemie APD.
11. W przypadku gdy jedna z ocen pracy dyplomowej jest negatywna, dziekan powołuje dodatkowego recenzenta lub kieruje pracą dyplomową do poprawy. W przypadku powołania dodatkowego recenzenta jego opinia jest wiążąca i na jej podstawie dziekan podejmuje decyzję o dalszym toku postępowania.
12. Ocena końcowa z pracy dyplomowej jest wpisywana do dokumentacji przebiegu studiów studenta.
13. Ocenę końcową z pracy dyplomowej wpisuje dziekan. Ocena końcowa z pracy dyplomowej jest średnią arytmetyczną oceny promotora i recenzenta. Przy ustalaniu oceny z pracy dyplomowej stosuje się skalę ocen określoną w § 53 ust. 5.
14. Student składający pracę dyplomową dołącza oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy dyplomowej. Oświadczenie jest składane w formie elektronicznej w systemie APD.
15. Uczelni przysługuje pierwszeństwo w opublikowaniu pracy dyplomowej studenta. Jeżeli Uczelnia nie opublikowała pracy dyplomowej w terminie 6 miesięcy od dnia jej obrony, autor może ją opublikować, chyba, że praca jest częścią utworu zbiorowego.
16. Uczelnia może korzystać bez wynagrodzenia i bez konieczności uzyskania zgody autora z utworu stworzonego przez studenta w wyniku wykonywania obowiązków związanych z odbywaniem studiów, udostępniać utwór ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego i nauki oraz korzystać z utworów znajdujących się w prowadzonych przez niego bazach danych, w celu sprawdzania z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
17. Jeśli praca dyplomowa zawiera wyniki badań, które są objęte tajemnicą prawnie chronioną publikacja może nastąpić dopiero po zapewnieniu ich ochrony.

§ 49

1. Student jest zobowiązany do złożenia pracy dyplomowej do końca sesji poprawkowej danego semestru.
2. Na uzasadniony wniosek studenta dziekan może wyrazić zgodę na złożenie pracy dyplomowej po upływie terminu wskazanego w ust. 1, jednak nie później

niż do dnia 30 września danego roku akademickiego. W przypadku przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej student może zostać ponownie zarejestrowany w systemie USOS na ostatni etap studiów w kolejnym cyklu dydaktycznym. Rejestracja następuje z długiem punktowym odpowiadającym liczbie punktów ECTS przypisanych pracy dyplomowej. W przypadku studiów kończących się w semestrze zimowym danego roku akademickiego student może realizować dług, o którym mowa w zdaniu poprzednim w semestrze letnim tego roku akademickiego.

3. Student, który nie złożył pracy lub nie zaliczył pracy dyplomowej w terminach określonych w ust. 1 lub 2 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 obejmuje:
 - 1) weryfikację efektów uczenia się osiągniętych podczas studiów na danym kierunku, poziomie i profilu na zasadach określonych przez dziekana;
 - 2) obronę pracy dyplomowej o ile program studiów przewiduje obowiązek jej złożenia.
2. W przypadku studiów, których program nie przewiduje realizacji pracy dyplomowej warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest uzyskanie zaliczenia wszystkich zajęć objętych programem studiów oraz wymaganej liczby punktów ECTS określonych odpowiednio w § 29 ust. 8 i uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Uczelni określonych w odrębnych przepisach.
3. W przypadku studiów, których program obejmuje realizację pracy dyplomowej dziekan może podjąć decyzję o przeprowadzeniu weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu, o której mowa w ust. 1 pkt 1 w terminie wcześniejszym.
4. Warunkiem dopuszczenia do obrony pracy dyplomowej jest:

- 1) uzyskanie zaliczenia wszystkich zajęć objętych programem studiów oraz wymaganej liczby punktów ECTS określonych odpowiednio w § 29 ust. 8;
 - 2) uzyskanie pozytywnej oceny lub pozytywnego wyniku z weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych podczas studiów na danym kierunku, poziomie i profilu;
 - 3) złożenie wymaganych dokumentów i uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec Uczelni określonych w odrębnych przepisach.
5. Weryfikacja efektów uczenia się odbywa się przed komisją, której skład określa dziekan.
 6. Obrona pracy dyplomowej odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana, w skład której wchodzi co najmniej trzy osoby, w tym przewodniczący oraz promotor. W skład komisji dziekan może powołać dodatkowych członków komisji będących nauczycielami akademickimi lub specjalistami spoza wydziału lub Uczelni.
 7. Obronie pracy dyplomowej przewodniczy dziekan, prodziekan lub wyznaczony przez dziekana nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku profesora lub profesora Uczelni.
 8. W przypadku, gdy przewodniczący komisji jest jednocześnie promotorem lub recenzentem pracy dyplomowej, dziekan jest zobowiązany do wyznaczenia innego przewodniczącego komisji.
 9. W przypadku niemożności stawienia się na obronę pracy dyplomowej członka komisji, o której mowa w ust. 6 dziekan powołuje w skład komisji w jego zastępstwie innego nauczyciela akademickiego.
 10. Przy ustalaniu wyników egzaminu dyplomowego stosuje się odpowiednio skalę ocen określoną w § 53 ust 5.
 11. Dopuszcza się możliwość przeprowadzania egzaminu dyplomowego, zarówno w trybie tradycyjnym w siedzibie Uczelni, jak i w trybie zdalnym, tj. poza siedzibą Uczelni, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 51

1. W przypadku uzyskania z weryfikacji efektów uczenia się, o której mowa w § 50 ust. 1 pkt 1, oceny „niedostateczny” (ndst; 2,0; F) lub nieprzystąpienia do tej części egzaminu w ustalonym terminie przepisy § 37 stosuje się odpowiednio.

2. W przypadku uzyskania z obrony pracy dyplomowej, o której mowa w § 50 ust. 1 pkt 2, oceny „niedostateczny” (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 obrony pracy dyplomowej 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 3 dni od daty kończącej okres choroby lub daty zdarzenia losowego.

§ 52

1. Egzamin dyplomowy w języku obcym przeprowadza się według zasad określonych w § 50–51.
2. Za zgodą dziekana na wniosek studenta lub promotora pracy dyplomowej egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty z wyłączeniem części pierwszej egzaminu dyplomowego. Wniosek powinien być złożony wraz z pracą dyplomową.
3. Ustalenie oceny z obrony pracy dyplomowej oraz ostatecznego wyniku studiów ma charakter niejawnny i odbywa się na posiedzeniu, w którym uczestniczą tylko członkowie komisji egzaminacyjnej.
4. Informacja o otwartym egzaminie dyplomowym jest zamieszczana na stronie internetowej wydziału nie później niż na tydzień przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego oraz 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 złożenia egzaminu dyplomowego.

3. Ostateczny wynik studiów w przypadku studiów, których program przewiduje realizację pracy dyplomowej określa się na podstawie:
- 1) wyniku z przebiegu studiów jako średniej ważonej ocen końcowych zajęć objętych programem studiów łącznie z oceną z pracy dyplomowej określonej wzorem w § 31 ust. 1 – z wagą **0,8**;
 - 2) oceny pozytywnej z weryfikacji efektów uczenia się/pozytywnego wyniku z weryfikacji efektów uczenia się, o której mowa w § 50 ust. 1 pkt 1 – z wagą **0,1**;
 - 3) oceny pozytywnej z obrony pracy dyplomowej, o której mowa w § 50 ust. 1 pkt 2 – z wagą **0,1**.

4. Ostateczny wynik studiów w przypadku studiów, których program nie przewiduje realizacji pracy dyplomowej określa się na podstawie:
- 1) wyniku z przebiegu studiów jako średniej ważonej ocen końcowych zajęć objętych programem studiów określonej wzorem w § 31 ust. 1 – z wagą **0,8**;
 - 2) oceny pozytywnej z weryfikacji efektów uczenia się/pozytywnego wyniku z weryfikacji efektów uczenia się, o której mowa w § 50 ust. 1 pkt 1 – z wagą **0,2**;

5. Na dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ocenę na podstawie ostatecznego wyniku studiów zgodnie z 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

6. W przypadku studiów, których program przewiduje realizację pracy dyplomowej na uzasadniony wniosek promotora pracy dyplomowej komisja egzaminacyjna może podwyższyć ocenę, o której mowa w ust. 5, o pół stopnia (0,5), jeżeli:
- 1) oceny promotora i recenzenta (recenzentów) z pracy dyplomowej studenta są oceną „bardzo dobry” (bdb; 5,0; A);
 - 2) wynik weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się jest oceną co najmniej „plus dobry” (+db; 4,5; B).

§ 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. Absolwent może otrzymać dyplom z wyróżnieniem, pod warunkiem, że spełnił niżej wymienione warunki:
 - 1) uzyskał średnią ocen z przebiegu studiów ustaloną według wzoru określonego w § 30 ust. 1 nie niższą niż 4,600;
 - 2) uzyskał ocenę „bardzo dobry” (bdb; 5,0; A) weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się;
 - 3) w przypadku studiów, których program przewiduje realizację pracy dyplomowej złożył pracę dyplomową w regulaminowym terminie oraz uzyskał oceny „bardzo dobry” (bdb; 5,0; A) z wystawionych przez promotora i recenzenta (recenzentów) ocen pracy dyplomowej;
 - 4) postępował zgodnie z treścią ślubowania.
4. Dyplom z wyróżnieniem przyznaje dziekan na wniosek komisji egzaminacyjnej.
5. W przypadku gdy program studiów nie przewiduje obrony pracy dyplomowej o przyznanie dyplomu z wyróżnieniem może wnioskować komisja powołana na zasadach określonych w § 50 ust 5.
6. Dyplom ukończenia studiów wyższych jest wydawany przez Uczelnię w terminie określonym w odrębnych przepisach.

Rozdział 8

Warunki i tryb uczestniczenia w zajęciach wybitnie uzdolnionych uczniów

§ 55

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach przewidzianych programem 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 na Uczelni.
5. Zaliczenie uczniom zajęć następuje na zasadach ogólnych zaliczenia danych zajęć i ich realizacji jest dokonywane w karcie osiągnięć ucznia.
6. Po zakończeniu zajęć dziekan wydaje uczniowi zaświadczenie o uczestniczeniu w zajęciach dydaktycznych lub zaliczeniu zajęć.
7. Uczniowie przyjęci na studia na kierunku, na którym uczestniczyli w zajęciach dydaktycznych przed rozpoczęciem studiów, są zwolnieni z obowiązku zaliczania zajęć, które zaliczyli w związku z uczestnictwem w tych zajęciach, jeżeli nie nastąpiły zmiany w efektach uczenia się uzyskiwanych w ramach tych zajęć.
8. 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 studiów tego kierunku. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan.
9. Dokumentacja dotycząca wybitnie uzdolnionych uczniów w tym kopia zaświadczenia o uczestniczeniu w zajęciach dydaktycznych lub zaliczeniu zajęć jest archiwizowana zgodnie z instrukcją kancelaryjną.