

# **Regulamin studiów w Politechnice Opolskiej**

uchwalony przez Senat Politechniki Opolskiej  
w dniu 25 kwietnia 2012 r.  
na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r.  
Prawo o szkolnictwie wyższym  
(Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późniejszymi zmianami)

obowiązujący dla studiów I i II stopnia od roku akademickiego  
2012/2013

**Opole, 2012**

Przygotowanie i redakcja tekstu Regulaminu  
Dział Kształcenia Politechniki Opolskiej

## Spis treści

1. Przepisy ogólne.....	5
§ 1. Postanowienia ogólne.....	5
§ 2. Formy studiów wyższych i tytuły zawodowe .....	6
2. Prawa i obowiązki studenta .....	6
§ 3. Prawa studenta .....	6
§ 4. Utrata praw studenta .....	7
§ 5. Obowiązki studenta.....	7
3. Organizacja studiów .....	8
§ 6. Organizacja roku akademickiego .....	8
§ 7. Organizacja zajęć .....	8
§ 8. Indywidualny plan studiów i program kształcenia.....	10
§ 9. Indywidualna organizacja studiów.....	10
§ 10. Przeniesienia .....	11
§ 11. Studia na dodatkowym kierunku i przedmioty ponadprogramowe.....	11
§ 12. Mobilność studentów .....	12
4. Zaliczanie okresu studiów .....	13
§ 13. System punktowy .....	13
§ 14. Skala ocen .....	13
§ 15. Warunki ogólne.....	14
§ 16. Zaliczanie zajęć.....	14
§ 17. Składanie egzaminów.....	16
§ 18. Zaliczanie semestrów .....	17
§ 19. Rejestracja na kolejny semestr studiów .....	18
§ 20. Powtarzanie semestru studiów .....	19
5. Skreślenia, wznawianie studiów, urlopy.....	20
§ 21. Skreślenia .....	20
§ 22. Wznawianie studiów .....	20
§ 23. Urlopy .....	21
6. Praca dyplomowa.....	22
§ 24. Postanowienia ogólne.....	22
§ 25. Promotor i recenzent pracy dyplomowej .....	22
§ 26. Temat pracy dyplomowej.....	23
§ 27. Ocena pracy dyplomowej.....	23

§ 28. Rygory.....	24
7. Egzamin dyplomowy.....	25
§ 29. Postanowienia ogólne .....	25
§ 30. Przebieg egzaminu dyplomowego .....	26
§ 31. Ocena egzaminu dyplomowego.....	26
§ 32. Rygory.....	27
8. Ukończenie studiów .....	27
§ 33. Końcowy wynik studiów .....	27
§ 34. Ukończenie studiów.....	28
9. Nagrody, wyróżnienia i kary .....	29
§ 35. Nagrody i wyróżnienia.....	29
§ 36. Kary.....	29
10. Postanowienia końcowe .....	30
§ 37. Postanowienia końcowe.....	30

# 1. Przepisy ogólne

## § 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin studiów w Politechnice Opolskiej w Opolu, zwany dalej Regulaminem, obowiązuje wszystkich studentów oraz nauczycieli akademickich Politechniki Opolskiej w Opolu, zwanej dalej Uczelnią.
2. Przełożonym wszystkich studentów jest rektor, a bezpośrednim przełożonym studentów na wydziale jest dziekan.
3. Przyjęcie na pierwszy semestr studiów następuje na podstawie decyzji właściwej komisji rekrutacyjnej lub w wyniku decyzji uczelnianej komisji rekrutacyjnej w postępowaniu odwoławczym.
4. Z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta.
5. Przyjęcie studenta na zasadach wznawiania studiów lub przeniesienia następuje na podstawie decyzji dziekana wydziału przyjmującego.
6. Student innej uczelni może podjąć studia częściowe w Uczelni, o których mowa w § 12 Regulaminu, na podstawie umowy zawartej między uczelniami i zgody dziekana właściwego wydziału Uczelni.
7. Absolwent innej uczelni może podjąć studia w Uczelni wyłącznie po spełnieniu warunków rekrutacji obowiązujących w Uczelni.
8. Przedstawicielem wszystkich studentów na roku jest starosta, wybierany w wyborach bezpośrednich zgodnie z regulaminem Samorządu Studenckiego Politechniki Opolskiej zwanego dalej samorządem studenckim.
9. Dziekan ma prawo wprowadzić na wydziale funkcję starosty grupy wykładowej.
10. Dziekan wydziału może powołać spośród nauczycieli akademickich opiekuna roku i grupy studenckiej. Ma on również prawo dokonania zmiany opiekuna.
11. Prawo do udziału w zajęciach mają studenci zarejestrowani na określony semestr studiów, za wyjątkiem wykładów.

12. Regulamin określa organizację i właściwą realizację procesu dydaktycznego stosownie do potrzeb studentów będących osobami niepełnosprawnymi, w tym dostosowania warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności. Uczelnia i jej pracownicy zapewniają osobom niepełnosprawnym warunki do pełnego udziału w procesie kształcenia, badaniach naukowych oraz uczestnictwa w życiu społeczności akademickiej Uczelni, z zachowaniem poszanowania prawa do prywatności i godności osób niepełnosprawnych.

## **§ 2. Formy studiów wyższych i tytuły zawodowe**

1. W Uczelni prowadzone są studia wyższe:
  - 1) pierwszego stopnia,
  - 2) drugiego stopnia.
2. Studia wyższe są prowadzone jako:
  - 1) stacjonarne,
  - 2) niestacjonarne.
3. Absolwentom studiów wyższych nadaje się tytuły:
  - 1) licencjata,
  - 2) inżyniera,
  - 3) inżyniera architekta,
  - 4) magistra,
  - 5) magistra inżyniera.

## **2. Prawa i obowiązki studenta**

### **§ 3. Prawa studenta**

Student ma prawo do:

- 1) legitymacji studenckiej i indeksu,
- 2) zdobywania wiedzy i rozwijania własnych zainteresowań naukowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni oraz z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni,
- 3) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich,
- 4) uczestniczenia w pracach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych w Uczelni,

- 5) udziału w wyborach do organów kolegialnych Uczelni i samorządu studenckiego, na zasadach określonych w regulaminie samorządu studenckiego,
- 6) wpływania na decyzje organów Uczelni za pośrednictwem swoich przedstawicieli w samorządzie oraz członków kolegialnych organów Uczelni,
- 7) uzyskiwania stypendiów, nagród i wyróżnień,
- 8) otrzymywania pomocy materialnej,
- 9) wyrażania opinii o prowadzonych zajęciach dydaktycznych w formie anonimowych ankiet,
- 10) wglądu do swoich ocenionych prac pisemnych,
- 11) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta; szkolenie przeprowadza Parlament Studentów Rzeczypospolitej Polskiej w porozumieniu z samorządem studenckim Uczelni.

#### **§ 4. Utrata praw studenta**

Utrata praw studenta następuje w przypadku:

- 1) skreślenia z listy studentów,
- 2) rezygnacji ze studiów,
- 3) wydalenia z Uczelni,
- 4) przeniesienia do innej uczelni.

#### **§ 5. Obowiązki studenta**

Student jest zobowiązany do:

- 1) postępowania zgodnego ze złożonym ślubowaniem i Regulaminem studiów,
- 2) przestrzegania przepisów i zasad współżycia społecznego oraz dbania o mienie Uczelni,
- 3) przestrzegania przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- 4) udziału we wszystkich zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych, zgodnie z planem studiów oraz szkoleniach i instruktażach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
- 5) przedłożenia indeksu na każde wezwanie władz wydziału lub Uczelni do czasu ukończenia lub rezygnacji ze studiów, względnie skreślenia z listy studentów,
- 6) powiadamiania Centrum Obsługi Studenta o zmianie danych osobowych oraz o zmianie warunków materialnych,

jeżeli wpływają one na przyznanie pomocy materialnej i jej wysokość,

- 7) usprawiedliwienia nieobecności na kolejnych zajęciach, w których bierze udział,
- 8) terminowego wnoszenia na rzecz Uczelni opłat określonych w odrębnych przepisach,
- 9) zapoznawania się z zarządzeniami, poleceniami i informacjami ogłaszanymi przez władze Uczelni.

### **3. Organizacja studiów**

#### **§ 6. Organizacja roku akademickiego**

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1. października a kończy 30. września i obejmuje dwa semestry – zimowy i letni.
2. Szczegółową organizację roku akademickiego, w tym terminy rozpoczęcia i zakończenia roku akademickiego, sesji egzaminacyjnych, przerw w zajęciach ustala rektor w drodze zarządzenia, co najmniej na trzy miesiące przed jego rozpoczęciem.
3. Okresem rozliczeniowym jest semestr.
4. Każdy semestr obejmuje 15 tygodni zajęć dydaktycznych, sesję egzaminacyjną oraz praktyki lub inne zajęcia przewidziane planem studiów.
5. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego godziny lub dni wolne od zajęć dydaktycznych.
6. Szczegółowy rozkład zajęć w semestrze zatwierdza dziekan wydziału i podaje do wiadomości, co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem semestru.
7. Rozkład zajęć powinien być uzupełniony wykazem obowiązujących w danym semestrze przedmiotów, egzaminów, praktyk oraz innych zajęć wynikających z planu studiów.
8. Harmonogram sesji egzaminacyjnej zatwierdza dziekan i podaje do wiadomości nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem sesji.

#### **§ 7. Organizacja zajęć**

1. Studia są prowadzone w ramach kierunków studiów. Przyjęcie studenta na określony kierunek następuje nie później niż po upływie pierwszego roku studiów.



2. Studia prowadzone są według uchwalanych przez rady wydziałów planów studiów i programów kształcenia, zgodnych z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego.
3. Programy kształcenia określają zakres wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, właściwych dla poszczególnych modułów (przedmiotów) i praktyk, który student powinien opanować w trakcie studiów. Plany studiów i programy kształcenia podawane są do wiadomości studentów na stronie internetowej Uczelni, co najmniej na pięć miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego.
4. Zajęcia dydaktyczne dla każdej z form studiów, wymienionych w §2 ust. 2, organizowane są według odrębnego harmonogramu i prowadzone w odrębnych grupach studenckich.
5. Rada wydziału może podjąć decyzję o prowadzeniu wybranych zajęć dydaktycznych, prac i egzaminów dyplomowych w języku obcym.
6. Zasady, tryb odbywania, zaliczania, formę oraz terminy praktyk studenckich, określa dziekan.
7. Wykładowcy przedmiot lub nauczyciel akademicki wskazany przez dziekana określa warunki zaliczenia przedmiotu, koordynuje i uzgadnia zakres wszystkich zajęć składających się na przedmiot, ustala zasady kontroli efektów kształcenia i podaje do wiadomości w karcie opisu przedmiotu.
8. Dopuszcza się pięć egzaminów w semestrze, przy czym ich łączna liczba w roku akademickim nie może przekraczać ośmiu.
9. Podziału studentów na grupy studenckie dokonuje dziekan. Liczebność grup studenckich na różnych rodzajach zajęć określa rektor i podaje do wiadomości, co najmniej na trzy miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.
10. Zasady przyjęć lub kwalifikacji studentów na wybieralne w toku studiów specjalności oraz przedmioty (moduły) ustala dziekan.
11. W zajęciach mogą uczestniczyć opiekunowie (asystenci) osób niepełnosprawnych. Opiekunowie ci powinni posiadać zgodę dziekana na uczestniczenie w zajęciach.

## **§ 8. Indywidualny plan studiów i program kształcenia**

1. Studenci wyróżniający się w nauce mogą ubiegać się o odbywanie studiów według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia, zwanego dalej IPS.
2. Zasady studiowania według IPS uchwała rada wydziału.
3. Studia realizowane wg IPS nie mogą trwać dłużej niż studia realizowane według obowiązującego planu studiów.
4. Student, który podejmuje IPS, powinien mieć opiekuna dydaktycznego, którego wyznacza dziekan.
5. Indywidualny plan studiów i program kształcenia przygotowuje opiekun dydaktyczny studenta, a zatwierdza dziekan.
6. Podanie o IPS student winien wnieść do dziekana najpóźniej przed rozpoczęciem semestru.

## **§ 9. Indywidualna organizacja studiów**

1. Indywidualna organizacja studiów, zwana dalej IOS polega na realizowaniu przez studenta obowiązującego planu studiów i programu kształcenia, na podstawie decyzji dziekana i według harmonogramu stanowiącego załącznik do decyzji dziekana.
2. Dopuszcza się możliwość stosowania IOS wobec studentów:
  - 1) odbywających praktyki i staże w ramach podpisanej umowy,
  - 2) będących członkami sportowej kadry narodowej, olimpijskiej lub uniwersjadowej,
  - 3) wychowujących dzieci lub sprawujących opiekę nad najbliższym członkiem rodziny, którego student jest jedynym opiekunem,
  - 4) będących osobami niepełnosprawnymioraz w innych ważnych przypadkach uznanych przez dziekana.
3. O IOS może ubiegać się student, który zaliczył pierwszy rok studiów pierwszego stopnia, z wyłączeniem studentów będących osobami niepełnosprawnymi. Student studiów drugiego stopnia może ubiegać się o IOS od pierwszego semestru studiów.
4. Zezwolenie na IOS może być wydane na okres jednego semestru.

5. Student ubiegający się o IOS zobowiązany jest do złożenia podania nie później niż dwa tygodnie od rozpoczęcia semestru. Załącznikiem do podania są indywidualne uzgodnienia z wykładającymi przedmiot co do sposobu i terminu jego zaliczenia w ramach określonego semestru.
6. Rejestracja studenta na kolejny semestr z kredytem punktowym stanowi podstawę odmowy przyznania studentowi IOS.
7. Liczbę studentów, którym wyrażono zgodę na IOS określa rada wydziału.

## **§ 10. Przeniesienia**

1. Student może przenieść się z innej uczelni na Uczelnię bądź z wydziału na wydział lub z jednego kierunku na drugi za zgodą dziekana wydziału przyjmującego oraz dziekana wydziału, który student opuszcza, jeżeli wypełnił on wszystkie zobowiązania w stosunku do opuszczanej innej uczelni lub wydziału, potwierdzone przez jego dziekana.
2. Warunki przeniesienia, o którym mowa w ust. 1, ustala dziekan wydziału przyjmującego.
3. Student może przenieść się ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne na tym samym lub innym wydziale, a w szczególnie uzasadnionym przypadku ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne. Szczegółowe zasady zmiany formy studiów ustala dziekan.
4. Przeniesienie z innej uczelni, przeniesienie na inny wydział, kierunek lub formę studiów wymaga złożenia umotywowanego wniosku w Centrum Obsługi Studenta nie później niż przed rozpoczęciem semestru.

## **§ 11. Studia na dodatkowym kierunku i przedmioty ponadprogramowe**

1. Student może podjąć studia na dodatkowym kierunku studiów nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego semestru studiów i nie później niż na przedostatnim semestrze studiów na kierunku podstawowym.
2. Student może, za zgodą właściwego dziekana, studiować równoległe poza swoim kierunkiem podstawowym dodatkowy kierunek studiów lub wybrane przedmioty, także w innych uczelniach, jeże-

li wypełnia wszystkie obowiązki związane ze studiowaniem na kierunku podstawowym.

3. Podstawowym kierunkiem studiów jest kierunek, na którym student wcześniej rozpoczął studia.
4. Dziekan decyduje czy przedmioty zaliczone na innym kierunku, będą traktowane jako integralna część studiów, czy też jako przedmioty ponadprogramowe.
5. Przedmioty ponadprogramowe odnotowuje się w dokumentacji toku studiów oraz suplementie do dyplomu. Punkty i oceny uzyskane w wyniku zaliczenia przedmiotów ponadprogramowych nie są brane pod uwagę przy rozliczaniu przebiegu studiów i przyznawaniu stypendium rektora dla najlepszych studentów.

## **§ 12. Mobilność studentów**

1. Student może odbyć część studiów w innej uczelni (w tym zagranicznej). Pisemny wniosek w tej sprawie student powinien przedłożyć dziekanowi.
2. Student odbywający część studiów na innej uczelni może realizować indywidualny plan studiów i program kształcenia lub program standardowy, zgodny z planem uczelni przyjmującej w danym semestrze.
3. Wybrany przez studenta plan studiów i program kształcenia musi uzyskać aprobatę dziekana wydziału Uczelni przed skierowaniem studenta do innej uczelni.
4. W czasie studiów w innej uczelni studenta obowiązuje jej regulamin.
5. Przed wyjazdem jest konieczne podpisanie porozumienia o programie zajęć przez studenta oraz odpowiednich dziekanów.
6. Student jest zobowiązany dostarczyć wypełnioną kartę okresowych osiągnięć do Centrum Obsługi Studenta w terminie do końca danego roku akademickiego.
7. Przedmioty i semestr zrealizowany w innej uczelni, na podstawie ocen i punktów wpisanych do indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta, zalicza dziekan uczelni macierzystej.

## 4. Zaliczanie okresu studiów

### § 13. System punktowy

1. Studia stacjonarne i niestacjonarne objęte są systemem punktowym odpowiadającym standardowi ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System).
2. Zasady systemu punktowego:
  - 1) punkty ECTS są przyporządkowane przedmiotom,
  - 2) liczba przypisanych punktów odzwierciedla niezbędny do zaliczenia przedmiotu czas pracy studenta na uczelni i czas pracy własnej.

### § 14. Skala ocen

1. W Uczelni stosuje się następującą skalę ocen:

ocena słowna	skrót	zapis liczbowy
bardzo dobry	bdb	5,0
dobry plus	db plus	4,5
dobry	db	4,0
dostateczny plus	dst plus	3,5
dostateczny	dst	3,0
niedostateczny	nd	2,0

2. Średnia z każdego semestru studiów jest obliczana według wzoru:

$$\text{\textit{średnia semestralna}} = \frac{\sum_i^n (\text{\textit{ocena}})}{n}$$

n – liczba ocen z poszczególnych form zajęć z przedmiotów przewidzianych w programie semestru lub innych uznanych przez dziekana (łącznie z oceną promotora za pracę dyplomową).

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

### § 15. Warunki ogólne

Warunkiem przystąpienia studenta do zaliczenia zajęć i egzaminu jest posiadanie karty okresowych osiągnięć studenta i indeksu.

### § 16. Zaliczanie zajęć

1. Zaliczenie przedmiotu objętego egzaminem dokonywane jest na podstawie zaliczeń wszystkich form zajęć prowadzonych w ramach tego przedmiotu oraz pozytywnej oceny z egzaminu.
2. Formy zaliczeń, kolokwίων, sprawdzianów, egzaminów oraz czas ich trwania należy dostosować do indywidualnych możliwości i potrzeb osób niepełnosprawnych.
3. Zaliczenie przedmiotu nieobjętego egzaminem dokonywane jest na podstawie zaliczenia wszystkich form zajęć prowadzonych w ramach tego przedmiotu.
4. Zaliczenia przedmiotu dokonuje wykładający przedmiot. W przypadku, gdy przedmiot nie obejmuje wykładu oraz w innych przypadkach zaliczenia dokonuje nauczyciel akademicki wskazany przez dziekana.
5. Formalnym potwierdzeniem zaliczenia przedmiotu jest wpis oceny z egzaminu lub zaliczenia wykładu do indeksu i karty okresowych osiągnięć oraz protokołu, z zastosowaniem skali ocen podanej w §14, ust.1. W przypadku, gdy przedmiot nie obejmuje wykładu dotyczy to formy zajęć określonej przez dziekana.
6. Zaliczanie zajęć dydaktycznych dokonywane jest na podstawie kontroli wyników nauczania, w formie: prac kontrolnych, spraw-

dzianów, projektów, referatów oraz innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności studentów, a także obecności na zajęciach, z wyjątkiem wykładów.

7. Zaliczenia poszczególnych form zajęć dydaktycznych dokonują prowadzący te zajęcia, przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach zaliczenia zajęć może dokonać nauczyciel akademicki wskazany przez dziekana.
8. Datą wpisu oceny do indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta oraz protokołu jest data faktycznego uzyskania zaliczenia. Wpisu dokonuje prowadzący zajęcia dydaktyczne, a w uzasadnionych przypadkach jego bezpośredni przełożony.
9. Karty okresowych osiągnięć wydaje się najpóźniej na dwa tygodnie przed sesją egzaminacyjną.
10. Wypełnione protokoły, obejmujące adnotacje w odniesieniu do wszystkich studentów znajdujących się na liście, prowadzący zajęcia składa w Centrum Obsługi Studenta najpóźniej w ciągu tygodnia od zakończenia właściwej sesji.
11. Student, który zgłasza zastrzeżenia odnośnie prawidłowości przeprowadzenia zaliczenia zajęć dydaktycznych ma prawo, w ciągu trzech dni, od dnia ogłoszenia wyników, złożyć uzasadniony wniosek o komisyjne zaliczenie zajęć do dziekana.
12. Student uczestniczący w prowadzeniu badań naukowych, prac rozwojowych lub świadczeniu usług badawczych, może być zwolniony z niektórych zajęć dydaktycznych. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dziekan, na wniosek studenta, zaopiniowany przez prowadzącego badanie, pracę lub usługę, przed rozpoczęciem zajęć, których wniosek dotyczy.
13. Udział studenta w obozie naukowym może być podstawą zaliczenia w całości lub w części praktyki studenckiej, jeśli program obozu spełnia wymagania tej praktyki. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan na wniosek studenta i po zasięgnięciu opinii opiekuna praktyk oraz organizatora obozu.
14. W przypadku, gdy student posiada zwolnienie lekarskie z odbywania zajęć wychowania fizycznego, uzgadnia on z prowadzącym zajęcia na początku semestru formę zaliczenia przedmiotu.

## § 17. Składanie egzaminów

1. Harmonogram egzaminów uzgadniają studenci z wykładającymi przedmiot. W przypadku braku takich uzgodnień terminy te ustalają wykładający przedmiot. Harmonogram egzaminów jest przekazywany do Centrum Obsługi Studenta nie później niż siedem dni przed rozpoczęciem sesji.
2. Wszystkie egzaminy muszą się odbyć w czasie sesji egzaminacyjnej, określonej w szczegółowej organizacji roku akademickiego. Nie dotyczy to terminów egzaminów dodatkowych, opisanych w ust. 8 i 10.
3. Egzaminuje wykładający dany przedmiot. W wyjątkowych przypadkach wykładającego może zastąpić inny nauczyciel akademicki upoważniony przez dziekana.
4. Wyniki egzaminu powinny być ogłoszone najpóźniej w ciągu 3 dni po jego przeprowadzeniu.
5. Studentowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego oraz komisyjnego, również w celu poprawy oceny pozytywnej.
6. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie studenta do egzaminu w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z utratą prawa do jednego terminu egzaminu z tego przedmiotu, ale nie stanowi podstawy do wpisania oceny niedostatecznej. W takim przypadku w protokole oraz karcie okresowych osiągnięć studenta egzaminator wpisuje adnotację „nieobecny”.
7. W przypadku dwukrotnej, nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie egzaminator jest zobowiązany do wpisania oceny niedostatecznej do protokołu i karty okresowych osiągnięć oraz indeksu.
8. W przypadku uznania, że niezgłoszenie się studenta do egzaminu było usprawiedliwione, studentowi przysługuje dodatkowy termin egzaminu.
9. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie student przedkłada egzaminatorowi najpóźniej w ciągu trzech dni roboczych od daty egzaminu. Sprawy sporne rozstrzyga dziekan. W uzasadnionych przypadkach dziekan może ustanowić dodatkowy termin egzaminu.



10. Student, który zgłasza zastrzeżenia dotyczące prawidłowości przeprowadzonego egzaminu ma prawo złożyć do dziekana, w ciągu 3 dni od dnia ogłoszenia wyników składanego egzaminu umotywowany wniosek o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
11. Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny stosownie do złożonego wniosku lub z własnej inicjatywy. Prawo wnioskowania o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego przysługuje również egzaminatorowi oraz wydziałowemu organowi samorządu studenckiego.
12. Egzamin komisyjny powinien się odbyć w ciągu tygodnia od dnia złożenia wniosku.
13. W skład komisji egzaminacyjnej, wyznaczanej przez dziekana, wchodzi:
  - 1) dziekan lub prodziekan jako przewodniczący,
  - 2) dwóch nauczycieli akademickich wykładających ten sam lub pokrewny przedmiot.
14. Na wniosek studenta w egzaminie komisyjnym może uczestniczyć jako obserwator przedstawiciel samorządu studenckiego.
15. Wynik egzaminu komisyjnego jest wpisywany do karty okresowych osiągnięć, indeksu i zastępuje ocenę uzyskaną w wyniku egzaminu, którego prawidłowość została zakwestionowana.

## **§ 18. Zaliczanie semestrów**

1. W celu zaliczenia semestru student jest zobowiązany złożyć w Centrum Obsługi Studenta kartę okresowych osiągnięć studenta oraz indeks, uzupełnione o wpisy wszystkich ocen.
2. Warunkiem zaliczenia kolejnego semestru jest zaliczenie semestrów poprzednich.
3. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS oraz spełnienie wymogów formalnych i programowych. Zaliczenie ostatniego semestru studiów następuje z chwilą zdania egzaminu dyplomowego.
4. Podstawą zaliczenia semestru studentowi skierowanemu na studia do innej uczelni, w tym do uczelni zagranicznej (uczelnia przyjmująca), jest wywiązanie się studenta z warunków określonych

w porozumieniu o programie zajęć, zawartym między Uczelnią a uczelnią przyjmującą.

5. Liczbę punktów ECTS wymaganą do zaliczenia semestru określa plan studiów.
6. Uzyskaną przez studenta sumę punktów ECTS oblicza się na podstawie uzyskanych zaliczeń przedmiotów przewidzianych w programie semestru lub innych uznanych przez dziekana.
7. W przypadku zaliczenia semestru w czasie jego trwania ostateczną datą zaliczenia semestru jest ostatni dzień sesji egzaminacyjnej.
8. W przypadku zaliczenia semestru po jego zakończeniu datą zaliczenia semestru jest data ostatniego wpisu do indeksu.
9. Zaliczenie semestru jest potwierdzone w indeksie pieczęcią i podpisem dziekana.

#### **§ 19. Rejestracja na kolejny semestr studiów**

1. W celu rejestracji na kolejny semestr student jest zobowiązany złożyć w Centrum Obsługi Studenta kartę okresowych osiągnięć wraz z indeksem, w terminie tygodnia po zakończeniu sesji egzaminacyjnej.
2. Studenci okresowo studiujący w innej uczelni są zobowiązani do złożenia wymaganych dokumentów w terminie dwóch tygodni od zakończenia sesji w tej uczelni.
3. Rejestracja z długoterminowym kredytem punktowym (obejmującym jeden rok, jednak nie dłużej niż do planowanego terminu zakończenia studiów) możliwa jest w przypadku, gdy łączne braki nie przekraczają 12 punktów ECTS.
4. Rejestracja z krótkoterminowym kredytem punktowym (obejmującym jeden semestr) możliwa jest w przypadku, gdy łączne braki są mniejsze lub równe 18 punktów ECTS. W ramach rejestracji z kredytem punktowym krótkoterminowym studentowi przysługuje prawo do zaliczenia przedmiotów, w których uzupełnienia dotyczą form zajęć nie wymagających powtarzania. Ograniczenie to nie dotyczy przypadku, gdy zapewniona zostanie możliwość realizacji zajęć wymagających powtarzania.
5. Jeżeli w ramach rejestracji z kredytem punktowym krótkoterminowym student obniżył braki punktowe do co najwyżej 12 punk-

tów ECTS, przysługuje mu rejestracja z długoterminowym kredytem punktowym na uzupełnienie pozostałych zaległości.

6. Na uzasadniony wniosek studenta rektor może przedłużyć czas rejestracji z kredytem punktowym.

## **§ 20. Powtarzanie semestru studiów**

1. Student zobowiązany jest do powtórzenia semestru (ostatniego, na którym został zarejestrowany), jeżeli:
  - 1) braki przekraczają dopuszczalny kredyt punktowy,
  - 2) kredyt punktowy nie został wyrównany w wyznaczonym terminie.
2. Student, który ma zaliczony pierwszy semestr studiów, może powtarzać każdy następny semestr tylko jeden raz. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rektor może zezwolić na ponowne powtarzanie tego samego semestru.
3. Student powtarzający semestr nie jest zobowiązany do ponownego uzyskania zaliczenia z przedmiotu, z którego uzyskał ocenę pozytywną, jeżeli program przedmiotu nie uległ zmianie.
4. W okresie oczekiwania na powtarzanie semestru, także w przypadku uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych w trybie awansu, o którym mowa w ust. 5, student zachowuje prawa studenta, z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej.
5. W oczekiwaniu na powtarzanie semestru student może za zgodą dziekana uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych na semestrze wyższym, w trybie awansu, jeśli zajęcia te nie kolidują z przedmiotami powtarzanymi. Ustalone przez dziekana przedmioty wpiisywane są wyłącznie do karty okresowych osiągnięć studenta. Niezaliczenie przedmiotów realizowanych w tym trybie wymaga ich powtórzenia na ogólnie obowiązujących zasadach.
6. Student, który powtarzał semestr, nie kończy studiów w terminie wynikającym z planu studiów.

## 5. Skreślenia, wznawianie studiów, urlopy

### § 21. Skreślenia

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów,
  - 2) rezygnacji ze studiów, przedłożonej w formie pisemnego wniosku,
  - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub niezdania egzaminu dyplomowego,
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce, wynikającego z nieuzyskania wymaganej liczby punktów ECTS oraz niespełnienia wymogów formalnych i programowych,
  - 2) nieuzyskania zaliczenia semestru w przewidzianym terminie,
  - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Od decyzji dziekana o skreśleniu z listy studentów student może odwołać się do rektora.

### § 22. Wznawianie studiów

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która nie zaliczyła pierwszego semestru studiów, możliwe jest tylko w drodze rekrutacji na studia.
2. Osoba, która została skreślona z listy studentów, ale ma zaliczony pierwszy semestr studiów, ma prawo do ubiegania się o wznowienie studiów. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan.
3. Studenta, który wznawia studia, obowiązuje aktualny plan studiów. Ewentualne przedmioty do uzupełnienia wraz z przynależną liczbą punktów ustala dziekan.
4. Niezaliczone przedmioty, realizowane przed skreśleniem z listy studentów, uznaje się po wznowieniu studiów jako powtarzane.
5. Osoba skreślona z listy studentów z powodu niezłożenia bądź nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego może uzyskać zgodę

dziekana na wznowienie studiów w celu złożenia egzaminu dyplomowego nie później niż jeden rok od daty skreślenia.

6. Jeżeli przerwa w studiach była dłuższa niż 5 lat, ponowne przyjęcie na studia może nastąpić po uprzednim zdaniu egzaminów wznawiających. Zakres i formę tych egzaminów określa dziekan.

## § 23. Urlopy

1. Studentowi może zostać przyznany krótkoterminowy lub długoterminowy urlop od zajęć dydaktycznych:
  - 1) losowy,
  - 2) okolicznościowy,
  - 3) zdrowotny.
2. Urlopu udziela dziekan na wniosek studenta. Urlop krótkoterminowy nie może być udzielony na okres dłuższy niż jeden semestr, natomiast długoterminowy na okres nie dłuższy niż jeden rok.
3. Urlop losowy student może otrzymać, gdy zaistniały ważne okoliczności losowe uniemożliwiające studentowi uczestnictwo w zajęciach przez dłuższy czas.
4. Urlop okolicznościowy może otrzymać student biorący udział w wyjazdach organizowanych przez związki sportowe bądź realizujący za zgodą dziekana staż lub praktykę zawodową w trakcie roku akademickiego – po zaliczeniu dotychczasowych semestrów. Na tych samych zasadach urlop okolicznościowy może również otrzymać student na indywidualne studia w innej uczelni, lecz na okres nie dłuższy niż dwa semestry.
5. Urlop zdrowotny student może otrzymać wyłącznie na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
6. Student powinien zwrócić się z odpowiednio udokumentowanym podaniem o udzielenie urlopu niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny uzasadniającej ubieganie się o ten urlop.
7. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenckie z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej.
8. Udzielenie urlopu zmienia odpowiednio termin ukończenia studiów określony ich planem.

## 6. Praca dyplomowa

### § 24. Postanowienia ogólne

1. W przypadku, gdy plan studiów obejmuje pracę dyplomową student kończący studia zobowiązany jest do jej wykonania i złożenia w terminie określonym w szczegółowej organizacji roku akademickiego.
2. Do składanej pracy dyplomowej student dołącza pisemne oświadczenie, wg obowiązującego wzoru, o samodzielnym wykonaniu składanej pracy.
3. W razie podejrzenia popełnienia przez studenta czynu polegającego na przypisaniu sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzej pracy, rektor niezwłocznie wszczyna postępowanie, o którym mowa w przepisach ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym.
4. Prace dyplomowe są wykonywane w jednostkach organizacyjnych macierzystego wydziału.
5. Za zgodą dziekana praca dyplomowa może być wykonywana na innym wydziale Uczelni, na innych uczelniach, a także w instytucjach zapewniających właściwą opiekę i warunki do jej wykonania, a także przygotowana w języku obcym.

### § 25. Promotor i recenzent pracy dyplomowej

1. Student wykonuje pracę dyplomową pod kierunkiem promotora.
2. Promotorem magisterskiej pracy dyplomowej powinien być nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
3. Dziekan może, na wniosek kierownika wydziałowej jednostki organizacyjnej, do kierowania magisterską pracą dyplomową wyznaczyć nauczyciela akademickiego posiadającego stopień naukowy doktora.
4. Promotorem inżynierskiej lub licencjackiej pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy.
5. W uzasadnionych przypadkach promotorem pracy dyplomowej może być, za zgodą dziekana, specjalista spoza Uczelni, posiadający co najmniej tytuł zawodowy.

6. Recenzentem pracy dyplomowej powinien być nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego. Jeżeli promotorem pracy dyplomowej jest nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, to recenzentem pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy.

## **§ 26. Temat pracy dyplomowej**

1. Temat pracy dyplomowej winien być ustalony najpóźniej na początku przedostatniego semestru studiów. Karta tematu pracy dyplomowej składana jest do akt studenta.
2. Tematy prac dyplomowych ustala promotor w porozumieniu z kierownikiem jednostki organizacyjnej, w której praca jest realizowana, a zatwierdza dziekan.
3. Przy ustalaniu tematów prac dyplomowych powinny być brane pod uwagę zainteresowania naukowe studentów. Student ma prawo do zaproponowania własnego tematu pracy dyplomowej w ramach kończonego kierunku studiów.
4. Liczba oferowanych tematów prac dyplomowych powinna umożliwiać swobodny wybór tematu przez studenta.
5. Na wniosek promotora pracy dyplomowej, uzgodniony ze studentem, kierownik wydziałowej jednostki organizacyjnej może zmienić temat pracy, jeżeli wpłynie to korzystnie na osiągnięcie celów kształcenia i nie przedłuży terminu ukończenia studiów. O fakcie tym należy poinformować dziekana.
6. Każdy temat powinien być realizowany przez jedną osobę. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się zespołowe prace dyplomowe, przy czym zakres pracy każdego ze studentów musi być wyraźnie określony przez promotora pracy.
7. Praca dyplomowa może zostać włączona w badania naukowe lub prace rozwojowe wydziałowej jednostki organizacyjnej Uczelni lub studenckich kół naukowych.

## **§ 27. Ocena pracy dyplomowej**

1. Oceny pracy dyplomowej dokonują oddzielnie promotor pracy oraz recenzent. Do recenzji przekazywana jest praca dyplomowa pozytywnie oceniona przez promotora.

2. Jeżeli recenzent oceni pracę dyplomową na ocenę niedostateczną, to decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje dziekan, po uzyskaniu pozytywnej oceny pracy dyplomowej przez dodatkowego recenzenta.
3. Ocenę pracy dyplomowej ustala się w oparciu o średnią arytmetyczną ocen wystawionych przez promotora i recenzenta, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Ocenę pracy dyplomowej ustala się na podstawie poniższej tabeli:

średnia	ocena
4,60 – 5,00	bardzo dobry (5,0)
4,26 – 4,59	dobry plus (4,5)
3,76 – 4,25	dobry (4,0)
3,26 – 3,75	dostateczny plus (3,5)
poniżej 3,26	dostateczny (3,0)

## § 28. Rygory

1. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminie do końca sesji egzaminacyjnej zostaje skreślony z listy studentów.
2. Na wniosek studenta, pozytywnie zaopiniowany przez promotora pracy dyplomowej, dziekan może przedłużyć termin jej złożenia nie dłużej jednak niż o 3 miesiące. W okresie tym student zachowuje prawa studenta z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej.
3. Osoba skreślona z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej ma prawo do wznowienia studiów na zasadach określonych w § 22.
4. W przypadku wznowienia studiów kierownik wydziałowej jednostki organizacyjnej decyduje, po konsultacji z dotychczasowym promotorem, o możliwości kontynuowania rozpoczętego tematu lub o przydzieleniu nowego.



## 7. Egzamin dyplomowy

### § 29. Postanowienia ogólne

1. Ukończenie studiów następuje z dniem złożenia egzaminu dyplomowego.
2. Egzamin dyplomowy składa się z:
  - 1) obrony pracy dyplomowej, w przypadku gdy występuje w planie studiów,
  - 2) egzaminu końcowego.
3. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest zaliczenie wszystkich semestrów studiów, spełnienie wymogów formalnych i programowych, a w przypadku, gdy w planie studiów występuje praca dyplomowa jej pozytywna ocena.
4. Przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego na studiach drugiego stopnia student jest zobowiązany do złożenia w Centrum Obsługi Studenta legitymacji studenckiej.
5. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym jednego miesiąca od dnia spełnienia warunków określonych w ust. 3.
6. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją, powoływaną przez dziekana, w skład której wchodzi przynajmniej trzy osoby. W przypadku, gdy elementem egzaminu dyplomowego jest obrona pracy dyplomowej, komisja składa się z przewodniczącego, promotora i recenzenta. W uzasadnionych przypadkach recenzenta względnie promotora może zastąpić nauczyciel akademicki wskazany przez dziekana.
7. Komisji egzaminu dyplomowego przewodniczy dziekan albo wyznaczony przez dziekana prodziekan lub nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
8. W przypadku wykonania pracy dyplomowej na potrzeby określonego pracodawcy, dziekan może powołać w skład komisji egzaminu dyplomowego, z głosem doradczym, przedstawiciela pracodawcy.
9. Rada wydziału może uchwalić szczegółowe zasady egzaminu dyplomowego.

### **§ 30. Przebieg egzaminu dyplomowego**

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
2. Egzamin dyplomowy na wniosek studenta lub promotora może mieć charakter otwarty. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan.
3. Na egzaminie dyplomowym, w przypadku, gdy w planie studiów występuje praca dyplomowa, student prezentuje pracę i odpowiada na pytania jej dotyczące, a następnie składa egzamin końcowy.
4. Podczas egzaminu końcowego student otrzymuje co najmniej trzy pytania egzaminacyjne z zakresu danego kierunku studiów.
5. Lista zagadnień egzaminacyjnych powinna być podana do wiadomości studentów na początku ostatniego semestru studiów.

### **§ 31. Ocena egzaminu dyplomowego**

1. Komisja egzaminu dyplomowego ocenia oddzielnie obronę pracy dyplomowej i egzamin końcowy.
2. Komisja ustala ocenę z obrony pracy dyplomowej uwzględniając sposób jej zreferowania i odpowiedzi na pytania dotyczące pracy. Przy ocenie stosuje się skalę ocen podaną w § 14 ust. 1.
3. Każde pytanie egzaminu końcowego jest oddzielnie oceniane zgodnie ze skalą podaną w § 14 ust. 1.
4. Warunkiem zdania egzaminu końcowego jest uzyskanie ocen pozytywnych z większości odpowiedzi.
5. Ocenę egzaminu końcowego ustala się w oparciu o średnią arytmetyczną ocen z poszczególnych odpowiedzi wyznaczoną do dwóch miejsc po przecinku na podstawie tabeli w § 27 ust. 4.
6. Warunkiem zdania egzaminu dyplomowego jest uzyskanie pozytywnej oceny z egzaminu końcowego i obrony pracy dyplomowej, jeżeli stanowi ona element egzaminu dyplomowego.
7. W przypadku, gdy egzamin dyplomowy obejmuje obronę pracy dyplomowej, ocena egzaminu dyplomowego jest ustalana w oparciu o średnią arytmetyczną ocen z obrony pracy dyplomowej i egzaminu końcowego wyznaczoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i określoną na podstawie tabeli wskazanej w § 27 ust. 4. W przeciwnym przypadku ocena egzaminu dyplomowego jest oceną uzyskaną z egzaminu końcowego.

8. W przypadku uzyskania pozytywnej oceny z obrony pracy dyplomowej i negatywnej oceny z egzaminu końcowego student powtarza w następnym terminie wyłącznie egzamin końcowy.

### **§ 32. Rygory**

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

## **8. Ukończenie studiów**

### **§ 33. Końcowy wynik studiów**

1. Średnia z toku studiów jest średnią arytmetyczną wszystkich średnich semestralnych, określoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i zaokrągloną zgodnie z regułą podaną w § 14 ust. 3.
2. Końcowy wynik studiów, określony z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i zaokrąglony zgodnie z regułą podaną w § 14 ust. 3, jest rezultatem średniej ważonej następujących ocen:

1) w przypadku, gdy elementem egzaminu dyplomowego jest obrona pracy dyplomowej

oceny z toku studiów – z wagą 0,60  
oceny pracy dyplomowej – z wagą 0,20  
oceny egzaminu dyplomowego – z wagą 0,20

2) w przeciwnym przypadku

oceny z toku studiów – z wagą 0,75  
oceny egzaminu dyplomowego – z wagą 0,25

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

końcowy wynik studiów	ocena wpisywana do dyplomu
4,60 – 5,00	bardzo dobry (5,0)
4,26 – 4,59	dobry plus (4,5)
3,76 – 4,25	dobry (4,0)
3,26 – 3,75	dostateczny plus (3,5)
3,00 – 3,25	dostateczny (3,0)

### § 34. Ukończenie studiów

1. Ukończenie studiów następuje w dniu złożenia egzaminu dyplomowego.
2. Absolwent powinien uregulować wszystkie zobowiązania wobec Uczelni, udokumentowane kartą obiegową.
3. W terminie 30 dni od złożenia egzaminu dyplomowego Uczelnia sporządza i wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów.

## 9. Nagrody, wyróżnienia i kary

### § 35. Nagrody i wyróżnienia

1. Studentowi, wyróżniającemu się wynikami w nauce i cieszącemu się nienaganną opinią w środowisku akademickim, mogą być przyznane następujące wyróżnienia i nagrody:
  - 1) list gratulacyjny,
  - 2) nagroda rzeczowa lub pieniężna,
  - 3) nagroda lub stypendium specjalne ufundowane przez instytucje państwowe, towarzystwa naukowe, organizacje społeczne itp.
2. Wyróżnienia i nagrody, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 przyznaje rektor na wniosek dziekana lub organów samorządu studenckiego.
3. Wyróżnienie, nagrodę lub stypendium specjalne można przyznać studentowi za szczególnie osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne i inne.
4. Zasady i tryb przyznawania nagród, o których mowa w ust. 1 pkt 3 określają regulaminy obowiązujące dla tych nagród.
5. Dodatkowy dyplom z wyróżnieniem wg wzoru określonego przez Uczelnię otrzymują absolwenci, którzy spełniają łącznie następujące warunki:
  - 1) ukończyli studia w terminie określonym planem studiów,
  - 2) osiągnęli średnią ocen z toku studiów co najmniej 4,60,
  - 3) uzyskali z pracy dyplomowej, o ile występuje w planie studiów i egzaminu dyplomowego oceny bardzo dobre (średnia 5,0).
6. Imiona i nazwiska absolwentów Uczelni, którzy otrzymali dodatkowy dyplom z wyróżnieniem, wpisywane są do księgi wyróżnień Uczelni.

### § 36. Kary

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni student ponosi odpowiedzialność przed komisją dyscyplinarną lub przed sądem koleżeńskim samorządu studenckiego na zasadach przewidzianych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym oraz w statucie Uczelni.

2. Karami dyscyplinarnymi są: upomnienie, nagana, nagana z ostrzeżeniem, zawieszenie w korzystaniu z określonych praw studenta na okres do jednego roku, wydalenie z uczelni.
3. Za przewinienie mniejszej wagi rektor może, z pominięciem komisji dyscyplinarnej lub sądu koleżeńkiego, wymierzyć studentowi karę upomnienia, po uprzednim wysłuchaniu obwinionego lub jego obrońcy.

## **10. Postanowienia końcowe**

### **§ 37. Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie decyzje dziekana, wydane w ramach jego kompetencji, jako jednoosobowego organu Uczelni, muszą mieć formę pisemną.
2. Dziekan jest upoważniony do takiego stosowania Regulaminu, aby bez naruszenia jego zasad umożliwić osobie niepełnosprawnej wypełnianie obowiązków studenta stosownie do zachowanych sprawności psychofizycznych.
3. W sprawach nieunormowanych w Regulaminie decyduje dziekan.
4. Zasady i tryb organizacji studiów oraz zasady wydawania dyplomu ukończenia studiów prowadzonych przez Uczelnię wspólnie z uczelniami zagranicznymi, oraz wydawania podwójnego dyplomu z uczelnią zagraniczną określają właściwe porozumienia lub umowy z tymi uczelniami.
5. Od wszelkich decyzji podjętych w sprawach studenta na podstawie niniejszego Regulaminu przysługuje odwołanie do rektora za pośrednictwem dziekana w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.