

**REGULAMIN STUDIÓW**  
**pierwszego i drugiego stopnia**

uchwalony przez Senat Akademicki Politechniki Poznańskiej

Uchwała Nr 55/2024-2028 z dnia 30 kwietnia 2025 r.



# Spis treści

|       |                                                                                                |    |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I.    | PRZEPISY OGÓLNE.....                                                                           | 2  |
| A.    | Definicje.....                                                                                 | 2  |
| B.    | Rekrutacja .....                                                                               | 3  |
| C.    | Tytuły zawodowe .....                                                                          | 4  |
| D.    | Przedstawiciele studentów.....                                                                 | 4  |
| II.   | ORGANIZACJA STUDIÓW.....                                                                       | 4  |
| A.    | Harmonogram studiów.....                                                                       | 4  |
| B.    | Program i harmonogram realizacji programu studiów .....                                        | 5  |
| C.    | Oplaty .....                                                                                   | 6  |
| III.  | PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA .....                                                               | 6  |
| A.    | Prawa studenta.....                                                                            | 6  |
| B.    | Obowiązki studenta .....                                                                       | 6  |
| C.    | Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami ..... | 7  |
| D.    | Indywidualna organizacja studiów.....                                                          | 7  |
| E.    | Indywidualna realizacja programu studiów.....                                                  | 8  |
| F.    | Urlopy od zajęć.....                                                                           | 9  |
| G.    | Uczniowie szkół średnich.....                                                                  | 9  |
| H.    | Przeniesienia i uznawania punktów ECTS.....                                                    | 10 |
| I.    | Status i legitymacja studencka.....                                                            | 11 |
| IV.   | SYSTEM ZALICZEŃ.....                                                                           | 11 |
| A.    | Postanowienia ogólne.....                                                                      | 11 |
| B.    | Zaliczanie semestru.....                                                                       | 11 |
| C.    | Zaliczanie zajęć .....                                                                         | 12 |
| D.    | Egzaminy.....                                                                                  | 13 |
| E.    | Praktyki zawodowe .....                                                                        | 14 |
| F.    | Rygory .....                                                                                   | 14 |
| G.    | Powtarzanie zajęć .....                                                                        | 15 |
| H.    | Wznowienia .....                                                                               | 15 |
| V.    | PRACA DYPLOMOWA.....                                                                           | 16 |
| A.    | Forma pracy dyplomowej.....                                                                    | 16 |
| B.    | Jednolity System Antyplagiatowy .....                                                          | 17 |
| C.    | Termin złożenia pracy dyplomowej .....                                                         | 17 |
| D.    | Promotor i recenzent .....                                                                     | 17 |
| VI.   | EGZAMIN DYPLOMOWY .....                                                                        | 18 |
| A.    | Dopuszczenie do egzaminu dyplomowego .....                                                     | 18 |
| B.    | Komisja egzaminu dyplomowego.....                                                              | 18 |
| C.    | Organizacja egzaminu dyplomowego .....                                                         | 18 |
| D.    | Ukończenie studiów.....                                                                        | 19 |
| VII.  | NAGRODY I WYRÓŻNIENIA.....                                                                     | 20 |
| VIII. | KARY.....                                                                                      | 20 |
| IX.   | PRZEPISY KOŃCOWE .....                                                                         | 20 |

# I. PRZEPISY OGÓLNE

## § 1

1. Regulamin studiów pierwszego i drugiego stopnia zwany dalej Regulaminem obowiązuje:
  - wszystkich studentów,
  - nauczycieli akademickich oraz
  - inne osoby prowadzące zajęcia ze studentami oraz zaangażowane w proces dydaktyczny w Politechnice Poznańskiej.
2. W Regulaminie używane są pojęcia zdefiniowane w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2024 r., poz. 1571, z późn. zm.) oraz Statucie Politechniki Poznańskiej.

## A. Definicje

## § 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) dziekanat – miejsce obsługi administracyjnej studentów;
- 2) efekty uczenia się – wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się;
- 3) forma studiów – studia stacjonarne lub studia niestacjonarne;
- 4) forma zajęć – sposób realizacji zajęć oraz nabywania efektów uczenia się, tj.: wykład, ćwiczenia, laboratorium, projekt oraz praktyki zawodowe podlegające zaliczeniu;
- 5) harmonogram realizacji programu studiów – część programu studiów, w której określono zajęcia lub grupy zajęć, ich wymiar godzinowy, formy i liczby punktów ECTS, z podziałem na poszczególne semestry;
- 6) IOS (indywidualna organizacja studiów) – spersonalizowany sposób organizacji zajęć przyznawany studentowi w uzasadnionych przypadkach, obejmujący możliwość modyfikacji metod i form kształcenia, z jednoczesnym zachowaniem przyjętych dla danego kierunku studiów efektów uczenia się;
- 7) IRPS (indywidualna realizacja programu studiów) – spersonalizowany dobór przedmiotów i aktywności naukowych zapewniający osiągnięcie efektów uczenia się zgodnych z programem studiów realizowanym przez studenta;
- 8) karta opisu przedmiotu (karta ECTS) – dokument stanowiący opis zajęć realizowanych na podstawie programu studiów, zgodny z właściwym zarządzeniem;
- 9) kierunek studiów – obszar kształcenia przyporządkowany do jednej lub kilku dyscyplin naukowych, realizowany w Uczelni w sposób określony przez program studiów;
- 10) potwierdzanie efektów uczenia się – formalny proces weryfikacji posiadanych efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów;
- 11) poziom studiów – studia pierwszego stopnia lub studia drugiego stopnia;
- 12) profil studiów – profil ogólnoakademicki (ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową) lub profil praktyczny (ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne);
- 13) program studiów – opis określonych przez Uczelnię spójnych efektów uczenia się oraz opis procesu uczenia się, prowadzącego do osiągnięcia tych efektów wraz z przypisanymi do poszczególnych zajęć punktami ECTS;
- 14) przedmiot – jednostka kształcenia realizowana w różnych formach zajęć w semestrze pod wspólną nazwą z przypisaną liczbą punktów ECTS i określonymi efektami uczenia się;
- 15) punkty ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych będące miarą średniego nakładu pracy studenta, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się;

- 16) studia pierwszego stopnia – forma uczenia się, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji pełnej na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji;
- 17) studia drugiego stopnia – forma uczenia się, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji pełnej na poziomie 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji;
- 18) studia stacjonarne – forma studiów wyższych, w której co najmniej połowa punktów ECTS objętych programem studiów jest uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów;
- 19) studia niestacjonarne – forma studiów wyższych, w której mniej niż połowa punktów ECTS objętych programem studiów może być uzyskiwana z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów;
- 20) tryb zajęć – na miejscu lub na odległość (zajęcia zdalne synchroniczne lub asynchroniczne);
- 21) Uczelnia – Politechnika Poznańska;
- 22) Ustawa – Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*;
- 23) wydział – podstawowa jednostka organizacyjna Uczelni, której zadaniem jest prowadzenie działalności badawczej i dydaktycznej oraz kształcenie kadry naukowej w co najmniej jednej dyscyplinie;
- 24) zajęcia zdalne asynchroniczne – zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość i dostępem do materiałów w dowolnym czasie i miejscu (interakcja studentów z nauczycielem akademickim nie odbywa się w czasie rzeczywistym);
- 25) zajęcia zdalne synchroniczne – zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w czasie rzeczywistym (studenci i nauczyciel akademicki uczestniczą w zajęciach w tym samym czasie).

## **B. Rekrutacja**

### **§ 3**

1. Warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia oraz sposób jej przeprowadzania w Uczelni określa Senat Uczelni.
2. Senat Uczelni określa zasady przyjmowania na studia laureatów oraz finalistów olimpiad stopnia centralnego oraz może określić zasady przyjmowania na studia laureatów konkursów międzynarodowych oraz ogólnopolskich.
3. Na studia pierwszego stopnia może być przyjęta osoba posiadająca świadectwo dojrzałości lub inny dokument wskazany w art. 69 ust. 2 Ustawy.
4. Na studia drugiego stopnia może być przyjęta osoba, która posiada dyplom ukończenia studiów.
5. Organizację potwierdzania efektów uczenia się, uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów, osobom ubiegającym się o przyjęcie na studia, określa Senat Uczelni.

### **§ 4**

1. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania w systemie teleinformatycznym Uczelni.
2. Uczelnia wydaje studentowi legitymację studencką.
3. Osiągnięcia studenta odnotowuje się w systemie teleinformatycznym Uczelni.
4. Student ma obowiązek postępować zgodnie z treścią Regulaminu i ślubowania, którego tekst znajduje się w załączniku do Regulaminu.
5. Uczelnia i student uznają za ważne dokumenty podpisane elektronicznie za pomocą certyfikatu wydanego przez Uczelnię. Podpis studenta może być zastąpiony potwierdzeniem dokonany po uwierzytelnieniu tego studenta w systemie teleinformatycznym Uczelni.

## **C. Tytuły zawodowe**

### **§ 5**

1. Student, po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym, otrzymuje dyplom ukończenia studiów pierwszego lub drugiego stopnia.
2. Uczelnia wydając dyplomy ukończenia studiów, nadaje następujące tytuły zawodowe:
  - 1) licencjata;
  - 2) inżyniera;
  - 3) inżyniera architekta;
  - 4) magistra;
  - 5) magistra inżyniera;
  - 6) magistra inżyniera architekta.

## **D. Przedstawiciele studentów**

### **§ 6**

1. Wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni jest Samorząd Studentów.
2. Uczelniane organizacje studentów, a także działające w Uczelni stowarzyszenia zrzeszające wyłącznie studentów lub studentów i nauczycieli akademickich, w zakresie ich statutowej działalności upoważnione są do występowania wobec władz Uczelni lub organów Samorządu Studentów w sprawach dotyczących studentów.

## **II. ORGANIZACJA STUDIÓW**

### **§ 7**

1. Studia prowadzone są na określonym kierunku, poziomie i profilu.
2. Studia prowadzone są w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej.
3. Zajęcia zgodnie z programem studiów prowadzone są w trybie na miejscu (w siedzibie Uczelni) lub na odległość (z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość).
4. Platforma eKursy stanowi obligatoryjne narzędzie, w którym nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia określa strukturę i formę odbywania zajęć, zasady zaliczania oraz udostępnia materiały pomocnicze, bez względu na formę ich prowadzenia.
5. Zajęcia realizowane w trybie na odległość są prowadzone z wykorzystaniem infrastruktury i oprogramowania zapewniających synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami a osobami prowadzącymi zajęcia.
6. Przed rozpoczęciem zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość studenci odbywają szkolenie przygotowujące do udziału w nich.

## **A. Harmonogram studiów**

### **§ 8**

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i dzieli się na 2 semestry.
2. Rektor ustala i podaje do wiadomości szczegółową organizację roku akademickiego minimum 2 miesiące przed jego rozpoczęciem.
3. Plan zajęć w semestrze publikowany jest w systemie teleinformatycznym Uczelni, najpóźniej 5 dni przed ich rozpoczęciem.
4. Zajęcia zorganizowane w ostatnim, dyplomowym semestrze studiów mogą, za zgodą dziekana, zostać zrealizowane w krótszym czasie niż określono w szczegółowej organizacji roku.

5. Zajęcia na studiach stacjonarnych odbywają się w dniach od poniedziałku do piątku, a na studiach niestacjonarnych – w soboty i niedziele, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy lub po uzgodnieniu ze studentami również w piątki.
6. Realizacja zajęć prowadzonych w trybie na odległość w sposób asynchroniczny nie jest związana terminami, o których mowa w ust. 5.
7. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni wolne od zajęć oraz odwołać część zajęć. Dziekan, w porozumieniu z rektorem, może ustanowić w ciągu roku akademickiego godziny wolne od zajęć dla studentów wydziału.

## **B. Program i harmonogram realizacji programu studiów**

### **§ 9**

1. Studia odbywają się według programu studiów, który stanowi opis procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się i określa w szczególności:
  - 1) przedmioty wraz z przypisaniem liczby punktów ECTS oraz zakładanych efektów uczenia się;
  - 2) harmonogram realizacji programu studiów określający formy zajęć i ich podział na semestry;
  - 3) sposoby weryfikacji zakładanych efektów uczenia się osiągniętych przez studenta.
2. Zajęcia oraz weryfikacja uzyskanych efektów uczenia się, a także egzaminy dyplomowe mogą być prowadzone w języku obcym. W języku obcym mogą być również przygotowywane prace dyplomowe oraz weryfikacja uzyskanych efektów uczenia się w trakcie przyjęć na studia.
3. Program studiów, w tym harmonogram realizacji programu studiów, karty opisu przedmiotów oraz opis uzyskiwanych kwalifikacji, podawane są do wiadomości studentów odpowiednio: na stronach internetowych lub w systemie teleinformatycznym Uczelni.
4. Na wniosek studenta dziekan może wyrazić zgodę na studiowanie i zaliczanie części zajęć na innych wydziałach i w innych uczelniach.
5. Dziekan powołuje osobę odpowiedzialną za przedmiot (koordynatora przedmiotu). Osoba ta na podstawie najnowszych osiągnięć naukowych i trendów w gospodarce aktualizuje kartę opisu przedmiotu (zgodnie z odrębnymi regulacjami), która jest udostępniona w systemie teleinformatycznym Uczelni co najmniej tydzień przed rozpoczęciem semestru.
6. Prowadzący zajęcia przedstawia studentom na pierwszych zajęciach:
  - 1) tematykę zajęć wraz z wykazem literatury;
  - 2) wymaganą formę uczestnictwa w zajęciach, sposób bieżącej weryfikacji zakładanych efektów uczenia się, formę zaliczeń i egzaminów, terminy i miejsca konsultacji dla studentów oraz inne wymagania;
  - 3) sposób informowania o wynikach egzaminów i zaliczeń.
7. Prowadzący zajęcia ma obowiązek wpisania ocen w systemie teleinformatycznym Uczelni w terminach określonych zarządzeniem rektora.
8. Uczestnictwo w zajęciach objętych planem studiów jest obowiązkowe.
9. Obecność na ćwiczeniach, zajęciach laboratoryjnych, projektowych, lektoratach i zajęciach wychowania fizycznego jest kontrolowana przez prowadzącego.
10. Prowadzący może kontrolować obecność studentów na wykładach.
11. Prowadzący zajęcia określa sposób i termin uzupełnienia zaległości powstałych wskutek usprawiedliwionej nieobecności studenta na zajęciach.
12. Nieobecność studenta na zajęciach przewidzianych w programie studiów, o których mowa w ust. 9, w tym usprawiedliwiona, na więcej niż 30% wymiaru formy zajęć, może być

podstawą do nieklasyfikowania studenta z danej formy zajęć (status w systemie teleinformatycznym Uczelni: nieklasyfikowany – NK).

13. Niewykonanie zadań określonych regulaminem laboratorium uniemożliwia zaliczenie zajęć.

### **C. Opłaty**

#### **§ 10**

Wykaz opłat za usługi edukacyjne oraz zasady ich pobierania ustala rektor w drodze zarządzenia.

## **III. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA**

### **A. Prawa studenta**

#### **§ 11**

1. Student ma prawo do:

- 1) rozwijania zainteresowań naukowych korzystając z infrastruktury Uczelni, jak również z pomocy prowadzących zajęcia i władz Uczelni;
- 2) zrzeszania się w kołach naukowych oraz uczestniczenia w pracach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych, na zasadach przyjętych w Uczelni;
- 3) zrzeszania się w organizacjach na zasadach określonych w Ustawie;
- 4) rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych, korzystania w tym celu z urządzeń i środków Uczelni oraz pomocy nauczycieli akademickich i władz Uczelni, na zasadach regulujących prowadzenie tej działalności przez właściwe organizacje;
- 5) przenoszenia i uznawania zaliczonych zajęć wraz z punktami ECTS;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach;
- 7) urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów;
- 8) zmiany kierunku studiów;
- 9) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne;
- 10) wglądu do swojej ocenionej pracy pisemnej w ciągu 14 dni od udostępnienia wyniku;
- 11) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora;
- 12) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce;
- 13) uzyskiwania nagród i wyróżnień;
- 14) otrzymywania świadczeń na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 15) odbywania studiów według IOS na zasadach określonych przez dziekana;
- 16) przyznania IRPS na zasadach określonych przez dziekana;
- 17) udziału w wykładach prowadzonych w Uczelni, a za zgodą prowadzącego i dziekana – w pozostałych formach zajęć;
- 18) czynnego uczestniczenia w procedurze oceny procesu uczenia się;
- 19) pomocy psychologicznej;
- 20) korzystania ze wsparcia oferowanego przez Dział ds. Równości, dedykowanego osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami;
- 21) udziału w szkoleniu z zakresu praw i obowiązków studenta; szkolenia prowadzi Samorząd Studentów Uczelni we współpracy z Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej.

### **B. Obowiązki studenta**

2. Student jest zobowiązany do:

- 1) postępowania zgodnego z treścią złożonego ślubowania;
- 2) podpisania oświadczenia, że zapoznał się z zasadami pobierania opłat i zobowiązuje się ich przestrzegać;
- 3) udziału we wszystkich obowiązkowych zajęciach przewidzianych w harmonogramie realizacji programu studiów oraz terminowego spełniania innych wymagań przewidzianych w programie studiów i Regulaminie;
- 4) zapoznania się z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązującymi w laboratoriach, w których odbywają się zajęcia przewidziane w programie studiów;
- 5) zapewnienia zasobów niezbędnych do pełnego uczestniczenia w zajęciach, zgodnie z założeniami przyjętymi w kartach opisu przedmiotu;
- 6) usprawiedliwienia u prowadzącego nieobecności na zajęciach, niezwłocznie po ustaniu przyczyny nieobecności;
- 7) niezwłocznego zawiadomienia dziekanatu o zmianie danych osobowych;
- 8) złożenia dziekanowi oświadczenia o rezygnacji w przypadku odstąpienia od kontynuowania studiów;
- 9) kontrolowania kompletności wpisu uzyskanych zaliczeń w systemie teleinformatycznym Uczelni i zgłaszania prowadzącemu ewentualnych niezgodności;
- 10) korzystania z uczelnianych systemów teleinformatycznych w komunikacji z pracownikami Uczelni;
- 11) kontrolowania kompletności zapisów do uczestnictwa w zajęciach zgodnie z programem studiów.

### **C. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami**

#### **§ 12**

1. Społeczność Uczelni podejmuje działania, zgodnie z polityką dostępności oraz odrębnym regulaminem, zmierzające do zapewnienia równych szans edukacyjnych osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami i warunków do pełnego udziału w procesie rekrutacji, kształcenia, badań naukowych i aktywności w innych obszarach życia akademickiego.
2. Studenci będący osobami ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami mogą ubiegać się o dostosowanie procesu uczenia się do indywidualnych potrzeb. Zgłaszanie szczególnych potrzeb następuje w Dziale ds. Równości zgodnie z odrębnym regulaminem.
3. Wyznaczony pracownik Działu ds. Równości uzgadnia formy wsparcia z poszczególnymi dziekanami lub osobami kierującymi jednostkami międzywydziałowymi. Na podstawie uzgodnień, pracownik wydaje rekomendację o zastosowaniu form wsparcia, które realizują jednostki i kadra Uczelni.
4. W przypadku trudności w studiowaniu wynikających z niepełnosprawności, w celu wyrównania szans edukacyjnych, student może również ubiegać się o odbywanie studiów według IOS, zgodnie z zapisami § 13.

### **D. Indywidualna organizacja studiów**

#### **§ 13**

1. Student ma prawo do ubiegania się o odbywanie studiów na określonym kierunku studiów, poziomie i profilu według IOS.
2. O IOS mogą się ubiegać studenci:
  - 1) szczególnie uzdolnieni i wyróżniający się w nauce i podejmujący dodatkowe aktywności w celu rozwoju naukowego;

- 2) znajdujący się w trudnej sytuacji życiowej, osoby z niepełnosprawnościami, studentki w ciąży, studenci będący rodzicami, studenci, których stan zdrowia tego wymaga;
  - 3) biorący udział w zawodach sportowych na poziomie krajowym lub międzynarodowym;
  - 4) którym powierzono liczne zadania w związku z działalnością Uczelni;
  - 5) przyjęci na studia na podstawie § 3 ust. 5, w stosunku do których potwierdzono efekty uczenia się.
3. IOS może dotyczyć zajęć w ramach jednego semestru, z możliwością przedłużenia na podstawie kolejnego wniosku.
  4. W przypadku studiów stacjonarnych studentce będącej w ciąży, studentce lub studentowi będącym rodzicami nie można odmówić zgody na odbywanie studiów na określonym kierunku studiów, poziomie i profilu według IOS do czasu ich ukończenia.
  5. IOS może polegać w szczególności na:
    - 1) indywidualnym doborze metod i form kształcenia;
    - 2) modyfikacji formy oraz terminów zaliczeń i egzaminów, w porozumieniu z prowadzącym;
    - 3) wyborze grupy zajęciowej w sposób umożliwiający realizację obowiązującego programu studiów z dostosowaniem do potrzeb studenta i możliwości Uczelni.
  6. W przypadku studentów, o których mowa w ust. 2 pkt 1) dopuszcza się możliwość poszerzenia treści programowych lub wykorzystania alternatywnych form zajęć poprzez włączenie studenta w badania naukowe, stwarzając bezpośrednią relację mistrz-uczeń. Odbywanie takich zajęć nie może jednak prowadzić do zmiany w zakresie kierunkowych efektów uczenia się na danym kierunku studiów, poziomie i profilu, ani do przedłużenia terminu ukończenia studiów.
  7. Wniosek o przyznanie IOS student składa do dziekana wydziału wraz z uzasadnieniem, bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny stanowiącej podstawę do jej udzielenia. Wniosek należy odpowiednio udokumentować.
  8. Szczegółowe zasady odbywania studiów według IOS określa dziekan wydziału.
  9. Student, który uzyskał zgodę na IOS jest zobowiązany do uzgodnienia z prowadzącymi poszczególne zajęcia sposobu ich realizacji.

## **E. Indywidualna realizacja programu studiów**

### **§ 14**

1. Wybitny naukowo student studiów drugiego stopnia może złożyć wniosek o objęcie IRPS.
2. Student składa wniosek do dziekana swojego wydziału wraz ze wskazaniem oczekiwanych dodatkowych kompetencji, które mógłby uzyskać w drodze zmodyfikowanej realizacji programu.
3. Dziekan w drodze analizy programu studiów na kierunku wyznacza opiekuna naukowego.
4. Opiekun uzgadnia ze studentem zakres IRPS wskazując przedmioty spoza programu studiów prowadzone w Uczelni lub z programów innych uczelni, jeśli w drodze porozumienia międzyuczelnianego ich realizacja byłaby możliwa. Wybrane przedmioty powinny umożliwiać rozszerzenie lub modyfikację tematyki zajęć i uzyskanie oczekiwanych dodatkowych kompetencji.
5. Elementami IRPS mogą być także prace badawcze, wdrożeniowe realizowane przez Uczelnię w ramach projektów i programów. Opiekun określa zakres prac wykonywanych przez studenta oraz przypisuje liczbę punktów ECTS pozwalających uzyskać wymagane programem studiów efekty uczenia się.
6. IRPS nie może wprowadzać zmian w efektach uczenia się, treściach programowych i zmniejszyć liczby punktów ECTS uzyskiwanych w poszczególnych semestrach.
7. Zakres IRPS zatwierdza rada wydziału.
8. W uzasadnionych przypadkach IRPS może dotyczyć studentów pierwszego stopnia po

ukończonym pierwszym roku studiów.

9. Jeżeli standardy kształcenia określone dla prowadzonego kierunku uniemożliwiają indywidualny dobór tematyki zajęć, może to stanowić podstawę do odmowy udzielenia zgody na IRPS.

## **F. Urlopy od zajęć**

### **§ 15**

1. Dziekan na wniosek studenta udziela urlopu od zajęć, zwanego dalej urlopem:
  - 1) studentce w ciąży na okres do dnia urodzenia dziecka;
  - 2) studentowi będącemu rodzicem na okres do 1 roku;
 z tym, że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
2. Student będący rodzicem składa wniosek o urlop w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.
3. Dziekan na wniosek studenta może udzielić urlopu w innych uzasadnionych przypadkach – na okres do dwóch semestrów. Wniosek o przyznanie urlopu powinien być złożony przed rozpoczęciem okresu, o który student się ubiega.
4. W sytuacjach nadzwyczajnych student może złożyć wniosek o urlop niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny, przy czym nie udziela się urlopu za okres miniony.
5. Okres urlopu powinien zapewnić ciągłość kształcenia, co oznacza, że jego zakończenie musi zbiegać się z rozpoczęciem semestru, na który student został zarejestrowany.
6. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenta z zastrzeżeniem, iż prawo do świadczeń dla studentów Uczelni w tym okresie regulują odrębne przepisy.
7. Student przebywający na urlopie, za zgodą dziekana ma możliwość przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów.
8. Warunkiem kontynuacji kształcenia po urlopie od zajęć jest zgłoszenie dziekanowi w terminie dwóch tygodni przed rozpoczęciem semestru gotowości podjęcia studiów. W razie konieczności dziekan ustala różnice programowe i terminy ich uzupełnienia.

## **G. Uczniowie szkół średnich**

### **§ 16**

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół średnich mogą uczestniczyć w zajęciach na kierunkach zgodnych z ich uzdolnieniami, na pisemny wniosek, za zgodą dziekana, po uzyskaniu rekomendacji dyrektora szkoły, a w przypadku uczniów niepełnoletnich także zgody rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, dopuszczeni do udziału w zajęciach:
  - 1) mogą uczestniczyć w działalności studenckiego koła naukowego;
  - 2) zobowiązani są do przestrzegania zasad obowiązujących w Uczelni;
  - 3) zaliczają zajęcia na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
3. W przypadku przyjęcia uczniów, o których mowa w ust. 1 na studia w Uczelni, prowadzący zajęcia może zwolnić z obowiązku udziału i/lub zaliczania zajęć zrealizowanych zgodnie z ust. 2 pkt. 3), jeżeli nie nastąpiły zmiany w efektach uczenia się uzyskiwanych w ramach ich realizacji.
4. Zasady weryfikacji osób w związku z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich regulują odrębne przepisy.

## H. Przeniesienia i uznawania punktów ECTS

### § 17

1. Student może przenieść się do Uczelni z innej uczelni, w tym zagranicznej oraz w ramach Uczelni zmienić kierunek, profil lub formę studiów.
2. Przeniesienie do Uczelni jest możliwe po zaliczeniu pierwszego semestru.
3. Zmiana kierunku i profilu studiów w Uczelni jest możliwa po zaliczeniu pierwszego semestru studiów. Decyzję o zmianie kierunku i profilu studiów podejmuje dziekan wydziału przyjmującego, ustalając semestr, na który student może być przeniesiony oraz różnice programowe.
4. Przyjęcie na studia z przeniesienia z innej uczelni następuje na podstawie wpisu na listę studentów. Wpisu dokonuje się na podstawie zgody rektora, po uwzględnieniu opinii dziekana wydziału przyjmującego. W przypadku negatywnej opinii dziekana, odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji rektora.
5. Student może przenieść się ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne. Decyzję o przeniesieniu podejmuje dziekan, ustalając semestr, na który student może być przeniesiony oraz różnice programowe.
6. Student studiów niestacjonarnych może ubiegać się o przeniesienie na studia stacjonarne po zaliczeniu co najmniej dwóch semestrów w przypadku studiów pierwszego stopnia i co najmniej pierwszego semestru w przypadku studiów drugiego stopnia. Decyzję o przeniesieniu podejmuje dziekan, ustalając semestr, na który student może być przeniesiony oraz różnice programowe.
7. Po przeniesieniu studentowi uznawane są zajęcia zaliczone według innego programu studiów. Student otrzymuje taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym za zajęcia i praktyki zawodowe w jednostce przyjmującej, zgodnie z programem studiów, który będzie realizował. Warunkiem uznania zajęć jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów uczenia się.
8. Decyzję o uznaniu zajęć podejmuje, na wniosek studenta, dziekan wydziału przyjmującego, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów.
9. Przy przenoszeniu i zaliczaniu studentowi punktów ECTS uzyskanych za zajęcia na innym kierunku, wydziale lub innej uczelni obowiązują następujące zasady:
  - 1) punkty ECTS uzyskane na innej uczelni uznaje się bez ponownej weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się, jeżeli kształcenie odbywało się zgodnie z porozumieniem zawartym pomiędzy uczelniami;
  - 2) punkty ECTS mogą być uznane w miejsce punktów za zajęcia zawarte w programie studiów w przypadku stwierdzenia zbieżności efektów uczenia się;
  - 3) na wniosek studenta, decyzję o przeniesieniu i zaliczeniu punktów, o których mowa w pkt 1) i 2), podejmuje dziekan;
  - 4) jeśli zajęciom zaliczonym na innym wydziale lub innej uczelni nie przypisano punktów ECTS, wówczas przypisuje je dziekan wydziału przyjmującego zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie oraz zgodnie z obowiązującym programem studiów.
10. W przypadku, gdy student uzyskał poza Uczelnią liczbę punktów ECTS, w wyniku której przekroczona została liczba wymagana do zaliczenia semestru, to:
  - 1) nie musi to powodować korekty liczby punktów wymaganej w dalszym toku studiów;
  - 2) zajęcia zwiększające liczbę punktów są wpisywane w suplemencie do dyplomu jako dodatkowe osiągnięcia studenta.

## **I. Status i legitymacja studencka**

### **§ 18**

1. Utrata praw studenckich przed regulaminowym ukończeniem studiów następuje w przypadku skreślenia z listy studentów.
2. Student, który utracił prawa studenckie, powinien niezwłocznie uregulować wszelkie zobowiązania wobec Uczelni.
3. O utracie legitymacji studenckiej student ma obowiązek niezwłocznie pisemnie zawiadomić dziekanat, podając okoliczności jej utraty.
4. W przypadku utraty legitymacji studenckiej w wyniku kradzieży lub innego zdarzenia losowego, student uzyskuje duplikat.
5. Student ma prawo posiadać legitymację studencką do dnia ukończenia studiów, z wyłączeniem absolwentów studiów pierwszego stopnia, którzy zachowują to prawo do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.

## **IV. SYSTEM ZALICZEŃ**

### **A. Postanowienia ogólne**

#### **§ 19**

1. Do sprawdzania uzyskanych efektów uczenia się i zaliczania okresów studiów stosuje się system punktów ECTS.
2. Zasady systemu punktowego są następujące:
  - 1) punkty przyporządkowane są wszystkim przedmiotom występującym w programie studiów, z wyjątkiem zajęć z wychowania fizycznego oraz zajęć szkoleniowo-informacyjnych: szkolenia bibliotecznego, BHP itp.;
  - 2) punkty są przyporządkowane przedmiotom, a nie poszczególnym formom zajęć;
  - 3) liczba punktów przyporządkowanych poszczególnym przedmiotom w danym semestrze jest liczbą całkowitą;
  - 4) liczba punktów przyporządkowanych zajęciom każdego semestru studiów jest określona w programie studiów i wynosi minimum 30 punktów ECTS. Dla studiów niestacjonarnych jest ona odpowiednio mniejsza, o ile studia te trwają dłużej niż odpowiadające im studia stacjonarne;
  - 5) do uzyskania dyplomu ukończenia studiów warunkiem koniecznym jest zaliczenie wszystkich semestrów, w tym zdobycie liczby punktów ECTS przewidzianej w programie studiów oraz złożenie z wynikiem pozytywnym egzaminu dyplomowego.

### **B. Zaliczanie semestru**

#### **§ 20**

1. Na wszystkich kierunkach studiów okresem rozliczeniowym jest semestr.
2. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie oceny co najmniej dostatecznej ze wszystkich form zajęć oraz zaliczenie bez ocen: praktyk zawodowych, zajęć z wychowania fizycznego i wymaganych zajęć szkoleniowo-informacyjnych przewidzianych w programie studiów dla danego semestru.
3. Student, który nie zaliczył wszystkich zajęć przewidzianych w programie studiów danego semestru, zostaje warunkowo zarejestrowany na kolejny semestr studiów, jeżeli łączna liczba punktów ECTS przypisanych do niezaliczonych zajęć nie przekracza 14 punktów ECTS, a opóźnienie zaliczenia nie jest większe niż dwa semestry.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zezwolenia na warunkową rejestrację

w następnym semestrze może udzielić:

- 1) dziekan, jeżeli łączna liczba punktów ECTS przypisanych do niezaliczonych zajęć nie przekracza 14 punktów ECTS, a opóźnienie zaliczenia jest większe niż dwa semestry pod warunkiem, że brak zaliczenia nie dotyczy przedmiotów, których treści są kluczowe do dalszej nauki;
- 2) rektor, bez spełnienia warunków, o których mowa w ust. 3.

### **C. Zaliczanie zajęć**

#### **§ 21**

1. Uczelnia stosuje następującą skalę ocen:

| Ocena słowna     | Symbol literowy | Ocena liczbowa |
|------------------|-----------------|----------------|
| bardzo dobry     | A               | 5,0            |
| dobry plus       | B               | 4,5            |
| dobry            | C               | 4,0            |
| dostateczny plus | D               | 3,5            |
| dostateczny      | E               | 3,0            |
| niedostateczny   | F               | 2,0            |

2. Przy weryfikacji efektów uczenia się w ramach egzaminów, sprawdzianów, kolokwii, testów itp. obowiązuje następujące przyporządkowanie ocen do przedziałów procentowych wyników:

| Przedział procentowy | Ocena słowna     | Symbol literowy | Ocena liczbowa |
|----------------------|------------------|-----------------|----------------|
| <90–100>             | bardzo dobry     | A               | 5,0            |
| <80–90)              | dobry plus       | B               | 4,5            |
| <70–80)              | dobry            | C               | 4,0            |
| <60–70)              | dostateczny plus | D               | 3,5            |
| <50–60)              | dostateczny      | E               | 3,0            |
| <0–50)               | niedostateczny   | F               | 2,0            |

Ustalając punktację za poszczególne zadania lub pytania, należy określić maksymalną liczbę punktów, którą student może uzyskać przy pełnej odpowiedzi. Prowadzący w zależności od poziomu odpowiedzi może przyznać maksymalną liczbę punktów, część punktów lub zero. Nie należy stosować punktów ujemnych, gdyż nie ma podstaw, aby obniżać wynik odpowiedzi pozytywnych.

3. Podstawą do zaliczenia wszystkich form zajęć niekończących się egzaminem są pozytywne wyniki bieżącej weryfikacji stopnia uzyskania efektów uczenia się. Weryfikację zgodnie z zasadami ustalonymi przez osobę odpowiedzialną za przedmiot, przeprowadza prowadzący.
4. Zaliczenia dokonuje prowadzący zajęcia. W szczególnych przypadkach zaliczenia może dokonać inny nauczyciel akademicki, wyznaczony przez dziekana.
5. Studentowi, który w wyniku bieżącej kontroli stopnia uzyskania efektów uczenia się otrzymał ocenę niedostateczną lub nie uzyskał zaliczenia z zajęć szkoleniowo-informacyjnych przysługuje prawo do jednego zaliczenia poprawkowego do końca sesji egzaminacyjnej.
6. Ocenę z kontroli stopnia uzyskania efektów uczenia się prowadzący przeprowadza do końca zajęć w semestrze, dokonując wpisu do systemu teleinformatycznego Uczelni nie

później niż w ciągu 7 dni od jej przeprowadzenia. Termin poprawkowy następuje nie wcześniej niż 3 dni po udostępnieniu wyników.

7. Prowadzący ma obowiązek przechowywać pisemne prace zaliczeniowe przez 12 miesięcy.

## § 22

1. Student uczestniczący w pracach badawczych, wdrożeniowych lub w ramach kół naukowych, na wniosek kierującego tymi pracami, może być zwolniony przez prowadzącego zajęcia z udziału w zajęciach, z którymi tematycznie związana jest realizowana praca. Student może również uzyskać zaliczenie zajęć tematycznie związanych z realizowaną pracą.
2. Prowadzący zajęcia może uzależnić zaliczenie zajęć od zdania kolokwium sprawdzającego znajomość materiału objętego programem studiów, a wykraczającego poza wykonane przez studenta prace badawcze.

## § 23

1. Na wniosek studenta złożony w dziekanacie, w terminie do 3 dni roboczych od daty udostępnienia wyników zaliczenia poprawkowego, kierownik jednostki organizacyjnej prowadzącej zajęcia zarządza – tylko w uzasadnionych przypadkach – zaliczenie komisyjne w ustalonym przez siebie terminie.
2. Zaliczenie komisyjne przeprowadza komisja w składzie trzech nauczycieli akademickich, powołana przez kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej zajęcia. Przewodniczącym komisji powinien być kierownik jednostki organizacyjnej lub wyznaczona przez niego osoba. W skład komisji, oprócz przewodniczącego i prowadzącego zajęcia, powinien wchodzić specjalista z dyscypliny, do której przyporządkowany jest kierunek studiów. We wniosku, o którym mowa w ust. 1, student może wskazać osobę obserwatora, spośród nauczycieli akademickich lub studentów Uczelni, uczestniczącego w zaliczeniu komisyjnym.
3. W przypadku, gdy zaliczenie komisyjne dotyczy zajęć prowadzonych przez kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej zajęcia o zaliczeniu komisyjnym decyduje dziekan.
4. Przewodniczącym zaliczenia komisyjnego nie może być osoba uprzednio przeprowadzająca zaliczenie.
5. Ocena komisji jest ostateczna.

## D. Egzaminy

### § 24

1. Egzamin jest sprawdzianem stopnia osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się określonych w karcie opisu przedmiotu.
2. Harmonogram egzaminów ustala dziekan w porozumieniu z prowadzącymi zajęcia i przedstawicielami studentów.
3. Egzamin przeprowadza prowadzący wykład. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dziekana, egzamin mogą przeprowadzić inne osoby.
4. Studentowi przysługuje prawo do dwukrotnego przystąpienia do egzaminu, w tym poprawkowego, z danego przedmiotu w danym semestrze.
5. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie studenta do egzaminu jest równoznaczne z utratą tego terminu.
6. Nieobecność studenta na egzaminie nie skutkuje wystawieniem mu oceny niedostatecznej, a uzyskaniem statusu nieobecny.
7. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie do egzaminu poprawkowego lub uzyskanie

negatywnego wyniku tego egzaminu powoduje niezaliczenie zajęć.

8. W przypadku, gdy w ciągu 7 dni od terminu przeprowadzenia egzaminu student usprawiedliwi nieobecność, ma prawo do dodatkowego terminu. Dodatkowy termin nie może przypadać później niż dwa tygodnie po rozpoczęciu następnego semestru. Wydłuża on okres, w którym można uzyskać warunkową rejestrację.
9. Ocenę z egzaminu prowadzący udostępnia studentom nie później niż 7 dni od jego przeprowadzenia. Termin poprawkowy następuje nie wcześniej niż 3 dni po udostępnieniu wyników.
10. Prowadzący wykład ma obowiązek przechowywać pisemne prace egzaminacyjne lub zestawy pytań i protokoły egzaminów ustnych przez 12 miesięcy.
11. Przystąpienie do egzaminu nie jest uwarunkowane zaliczeniem innych form zajęć.

## § 25

1. Na wniosek studenta złożony w dziekanacie, w terminie do 3 dni roboczych od daty udostępnienia wyników egzaminu poprawkowego, dziekan może zarządzić – tylko w uzasadnionych przypadkach – egzamin komisyjny w ustalonym przez siebie terminie.
2. Egzaminowi komisijnemu przewodniczy dziekan lub osoba przez niego wyznaczona. Przewodniczącym egzaminu komisyjnego nie może być osoba uprzednio egzaminująca studenta.
3. W skład komisji, oprócz przewodniczącego i egzaminatora, powinien wchodzić, co najmniej jeden specjalista z dyscypliny, do której przyporządkowany jest kierunek studiów.
4. We wniosku, o którym mowa w ust. 1 student może wskazać osobę obserwatora, spośród nauczycieli akademickich lub studentów Uczelni, uczestniczącego w egzaminie komisyjnym.
5. Egzamin komisyjny może mieć formę ustną, pisemną lub pisemną i ustną. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący komisji.
6. Ocena komisji jest ostateczna.

## § 26

1. Jeżeli podczas weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się zostanie stwierdzona niesamodzielność pracy studenta lub korzystanie przez niego z materiałów lub urządzeń innych niż dozwolone przez prowadzącego przedmiot, student uzyskuje ocenę niedostateczną. Niesamodzielność nie dotyczy pracy przygotowanej ze wsparciem asystenta dydaktycznego/edukacyjnego, jeśli student uzyskał prawo do korzystania z tej formy wsparcia.
2. Zasady stosowania narzędzi generatywnej sztucznej inteligencji w Uczelni są określone odrębnym dokumentem.

## E. Praktyki zawodowe

### § 27

1. Praktyki zawodowe stanowią część programu studiów i podlegają zaliczeniu.
2. Sposób organizacji i zaliczania praktyk zawodowych określa odrębny regulamin.

## F. Rygory

### § 28

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 w określonym terminie;
    - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
  3. Rektor stwierdza:
    - 1) niepodjęcie studiów – w przypadku niezłożenia ślubowania w okresie  $\frac{1}{3}$  semestru od jego rozpoczęcia lub braku zgłoszenia dziekanowi w terminie dwóch tygodni przed rozpoczęciem semestru gotowości podjęcia studiów po urlopie;
    - 2) brak postępów w nauce – na podstawie § 20 ust. 2-4 oraz § 21 ust. 3;
    - 3) brak udziału w obowiązkowych zajęciach – w przypadku nieobecności przekraczającej 30% zajęć przewidzianych dla danego semestru w harmonogramie realizacji programu studiów;
 i podejmuje stosowne decyzje.

## **G. Powtarzanie zajęć**

### **§ 29**

1. Student może powtarzać niezaliczone formy z poszczególnych przedmiotów przewidzianych dla danego semestru.
2. Wyklucza się możliwość powtarzania semestru studiów.
3. W uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody prowadzącego zajęcia i dziekana, dopuszcza się możliwość uzupełnienia zaległości bez udziału w zajęciach.

## **H. Wznowienia**

### **§ 30**

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która zrezygnowała ze studiów lub została skreślona z listy studentów nie uzyskawszy uprzednio zaliczenia pierwszego semestru, następuje na ogólnych zasadach obowiązujących przy rekrutacji.
2. Student, który został skreślony z listy studentów po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru, może ubiegać się o wznowienie studiów.
3. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje dziekan, biorąc pod uwagę aktualnie obowiązujący program studiów, aktualnie realizowaną tematykę zajęć, różnice programowe, czas jaki upłynął od skreślenia z listy studentów, a także dotychczasowy przebieg studiów gwarantujący ich ukończenie z uwzględnieniem ewentualnych zaległości z tytułu opłat za usługi edukacyjne w Uczelni.
4. W przypadku wystąpienia negatywnych przesłanek, o których mowa w ust. 3, dziekan może wyznaczyć egzamin sprawdzający. Wynik egzaminu stanowi podstawę do podjęcia decyzji o wznowieniu studiów.
5. Studia można wznović na semestrze nie wyższym niż następujący po semestrze zaliczonym przed skreśleniem z listy studentów. Dziekan może zobowiązać studenta do wyrównania różnic programowych spowodowanych zmianą programu studiów.
6. Student, za zgodą dziekana, może wznović studia w innej formie niż ta, w której studiował przed skreśleniem.
7. Student może ubiegać się u dziekana, w formie pisemnej, o uznanie zaliczeń z przedmiotów (lub z poszczególnych form zajęć), jeśli nie uległy zmianie ich efekty uczenia

się. W tym celu przed rozpoczęciem semestru, którego uznanie zaliczeń dotyczy, student składa każdorazowo wniosek.

## V. PRACA DYPLOMOWA

### § 31

1. Na wszystkich poziomach, formach i kierunkach studiów obowiązuje wykonanie pracy dyplomowej.
2. Praca dyplomowa jest samodzielnym 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.
3. Temat pracy dyplomowej jest uzgadniany z promotorem. Wniosek o akceptację tematu pracy dyplomowej jest składany w systemie teleinformatycznym Uczelni dla studiów kończących się semestrem:
  - zimowym – do 30 września;
  - letnim – do 28 lutego.

Wniosek wymaga akceptacji wydziałowej komisji, której przewodniczącym jest dziekan. Dziekan może ze względu na specyfikę prowadzonych prac przyspieszyć powyższe terminy. W przypadku studenta wznawiającego studia na ostatnim semestrze złożenie wniosku o akceptację tematu pracy dyplomowej powinno nastąpić niezwłocznie.

#### A. Forma pracy dyplomowej

4. Pracę dyplomową może stanowić praca pisemna lub praca projektowa. Prace dyplomowe objęte tajemnicą prawnie chronioną są realizowane jako prace projektowe.
5. Na wniosek studenta, zaopiniowany przez promotora, dziekan może wyrazić zgodę na złożenie pracy dyplomowej w formie:
  - 1) opublikowanego lub przyjętego do druku artykułu w recenzowanym czasopiśmie bądź materiałach pokonferencyjnych (zgodnie z aktualną listą ministerialną za min. 100 pkt), związanego z efektami uczenia się osiąganymi na danym kierunku, poziomie i profilu studiów, w którym udział studenta nie może być mniejszy niż 30%;
  - 2) skutecznie złożonego zgłoszenia patentowego z Uczelni zgodnego z kierunkiem studiów, którego student jest współautorem, oraz jego udział nie może być mniejszy niż 30%.

W takim przypadku do systemu teleinformatycznego Uczelni wgrywany jest autoreferat opisujący przedmiotowe osiągnięcie oraz szczegółowy udział studenta w jego powstaniu.

Jeżeli standardy kształcenia określone dla prowadzonego kierunku uniemożliwiają formę pracy dyplomowej, o której mowa powyżej, to forma ta nie ma zastosowania.

6. Praca dyplomowa może być wykonana indywidualnie bądź zespołowo. Jeżeli praca jest wykonywana zespołowo, musi być wskazane autorstwo jej poszczególnych części lub wkład poszczególnych współautorów.
7. Wykonana praca dyplomowa jest przedmiotem prawa autorskiego. Uczelni przysługuje pierwszeństwo w opublikowaniu pracy dyplomowej studenta. Jeżeli Uczelnia nie opublikowała pracy dyplomowej w ciągu 6 miesięcy od jej obrony, student, który ją przygotował, może ją opublikować, chyba że jest ona częścią utworu zbiorowego.
8. Praca dyplomowa wraz z towarzyszącym jej oprogramowaniem komputerowym może być udostępniana na zasadach licencji otwartej. Wymaga to zgody autorów pracy i promotora.

9. Praca dyplomowa jest składana w formie elektronicznej w systemie teleinformatycznym Uczelni.

### **B. Jednolity System Antyplagiatowy**

10. Przed egzaminem dyplomowym pisemna praca dyplomowa jest sprawdzana przez Uczelnię z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
11. Za skuteczne złożenie pracy dyplomowej uznaje się spełnienie poniższych warunków:
- 1) wgranie pracy dyplomowej do uczelnianego repozytorium pisemnych prac dyplomowych;
  - 2) złożenie oświadczenia o samodzielnym wykonaniu pracy dyplomowej;
  - 3) zatwierdzenie pracy przez promotora.

### **C. Termin złożenia pracy dyplomowej**

12. Student ma obowiązek dopełnienia warunków złożenia pracy dyplomowej, określonych w ust. 11, do dnia:

| studia<br>kończące się | stacjonarne        |                  | niestacjonarne                |
|------------------------|--------------------|------------------|-------------------------------|
|                        | pierwszego stopnia | drugiego stopnia | pierwszego i drugiego stopnia |
| semestrem zimowym      | 31 stycznia        | 31 stycznia      | 31 marca                      |
| semestrem letnim       | 15 lipca           | 15 lipca         | 30 września                   |

13. Dziekan na wniosek promotora lub studenta może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej, nie więcej niż o 2 miesiące, w razie:
- 1) długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej zaświadczeniem;
  - 2) niemożności wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn.
14. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminach określonych w ust. 12 i 13 zostaje skreślony z listy studentów. Ukończenie studiów jest wtedy możliwe na zasadach określonych w § 30 ust. 5.
15. Pisemna praca dyplomowa po obronie jest wprowadzana przez Uczelnię w formie elektronicznej do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (ORPPD).

### **D. Promotor i recenzent**

#### **§ 32**

1. Student wykonuje pracę dyplomową pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł profesora, stopień doktora habilitowanego lub doktora, zwanego dalej promotorem.
2. W przypadku studiów pierwszego stopnia dziekan może upoważnić do kierowania pracą dyplomową specjalistę niebędącego nauczycielem akademickim, legitymującego się tytułem zawodowym magistra (lub równorzędnym) albo stopniem doktora.
3. Recenzent pracy dyplomowej, o której mowa w § 31 ust. 5, nie może być współautorem wykazanego osiągnięcia.
4. W razie dłuższej nieobecności promotora, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, dziekan zobowiązany jest do wyznaczenia osoby, która przejmie obowiązek kierowania pracą.
5. Praca podlega opiniowaniu w systemie teleinformatycznym Uczelni przez promotora i przynajmniej jednego recenzenta. Wobec recenzentów stosuje się odpowiednio zapisy ust. 1 i 2. W przypadku prac magisterskich, gdy promotorem jest doktor, recenzentem musi być osoba posiadająca tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego.

6. W przypadku negatywnej oceny pracy przez recenzenta, decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje dziekan, po zasięgnięciu opinii dodatkowego recenzenta. Druga recenzja traktowana jest jako ostateczna.
7. W przypadku wznowienia studiów, o którym mowa w § 36 ust. 2, za zgodą promotora może być kontynuowana praca dyplomowa, podjęta przed skreśleniem z listy studentów.

## **VI. EGZAMIN DYPLOMOWY**

### **§ 33**

#### **A. Dopuszczenie do egzaminu dyplomowego**

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
  - 1) uzyskanie liczby punktów ECTS potwierdzających osiągnięcie efektów uczenia się przewidzianych w programie studiów oraz zaliczenie wszystkich semestrów;
  - 2) złożenie pracy dyplomowej, o której mowa w § 31 ust. 2 i 7;
  - 3) pozytywna opinia o pracy dyplomowej promotora, po uwzględnieniu obowiązku, o którym mowa w § 31 ust. 10;
  - 4) pozytywna opinia o pracy dyplomowej co najmniej jednego recenzenta;
  - 5) złożenie kompletu wymaganych dokumentów w dziekanacie przed planowaną datą obrony.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie wyznaczonym przez dziekana, nie później niż 3 miesiące od dnia określonego w § 31 ust. 12; w przypadku przesunięcia terminu złożenia pracy, o którym mowa w § 31 ust. 13, egzamin musi odbyć się w ciągu miesiąca od dnia złożenia pracy.

#### **B. Komisja egzaminu dyplomowego**

3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana, w skład której wchodzi przynajmniej trzy osoby: przewodniczący, promotor i recenzent, z zastrzeżeniem, że w składzie komisji egzaminacyjnej musi być co najmniej jeden nauczyciel akademicki posiadający tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego.
4. Komisji egzaminacyjnej przewodniczy dziekan, prodziekan, profesor, profesor uczelni lub doktor habilitowany zatrudniony w Uczelni.
5. W przypadku studiów pierwszego stopnia dziekan może upoważnić do pełnienia funkcji przewodniczącego komisji egzaminacyjnej nauczyciela akademickiego ze stopniem doktora.

#### **C. Organizacja egzaminu dyplomowego**

6. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym, a za zgodą dziekana może zawierać część pisemną.
7. Przed rozpoczęciem semestru dyplomowego dziekan podaje do wiadomości wykaz zagadnień obowiązujących na egzaminie dyplomowym.
8. Na wniosek studenta lub promotora egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty. Decyzję o otwartym charakterze egzaminu podejmuje przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego, określając jednocześnie zakres i warunki uczestnictwa publiczności w tym egzaminie.

### **§ 34**

1. Komisja egzaminu dyplomowego ustala ocenę pracy dyplomowej, uwzględniając opinie promotora i recenzenta.
2. Przy ustalaniu oceny pracy dyplomowej stosuje się skalę określoną w § 21 ust. 1.

## § 35

1. Egzamin dyplomowy składa się z obrony pracy dyplomowej i odpowiedzi na co najmniej 3 pytania z wykazu zagadnień, o którym mowa w § 33 ust. 7.
2. Przy ocenie obrony pracy dyplomowej oraz odpowiedzi na pytania stosuje się skalę określoną w § 21 ust. 1.
3. Za ocenę egzaminu dyplomowego przyjmuje się średnią arytmetyczną (zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku) z oceny za obronę pracy dyplomowej i ocen częściowych uzyskanych za odpowiedzi na wszystkie zadane pytania. Egzamin dyplomowy jest zdany, gdy ocena za obronę pracy dyplomowej i większość pozostałych ocen częściowych są pozytywne.
4. Ocenę słowną egzaminu dyplomowego, złożonego z wynikiem pozytywnym, ustala się następująco:

| Zakres wyniku | Ocena słowna     | Symbol literowy | Ocena liczbowa |
|---------------|------------------|-----------------|----------------|
| 4,76 - 5,00   | bardzo dobry     | A               | 5              |
| 4,26 - 4,75   | dobry plus       | B               | 4,5            |
| 3,76 - 4,25   | dobry            | C               | 4              |
| 3,26 - 3,75   | dostateczny plus | D               | 3,5            |
| do 3,25       | dostateczny      | E               | 3              |

5. W przypadku egzaminu dyplomowego złożonego z wynikiem negatywnym student otrzymuje ocenę niedostateczną (F) 2,0.

## § 36

1. Studentowi, który usprawiedliwi nieprzystąpienie do egzaminu dyplomowego bądź uzyska negatywną ocenę z tego egzaminu, dziekan wyznacza drugi termin. Egzamin ten może odbyć się nie później niż przed upływem trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
2. Osoba, która nie usprawiedliwi nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego może wznowić studia.

**D. Ukończenie studiów**

## § 37

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym.
2. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów na określonym kierunku i profilu wraz z suplementem do dyplomu oraz ich odpisami.
3. Średnia ocen z przebiegu studiów jest średnią ważoną. Ocenie z zajęć przypisuje się wagę równą liczbie punktów ECTS przyporządkowanych danym przedmiotom:

$$\text{średnia ocen} = \frac{\sum(\text{ocena z zajęć} \times \text{punkty})}{\sum \text{punkty}}$$

4. Ocenę z zajęć (lub z jej części, zgodnie z § 19 ust. 2 pkt 2) stanowi średnia arytmetyczna wszystkich ocen z każdej formy prowadzonych zajęć.
5. Ostateczny wynik studiów ustala komisja egzaminu dyplomowego, obliczając go z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku na podstawie sumy:
  - 1) 0,6 średniej ważonej ocen z przebiegu studiów;
  - 2) 0,2 oceny pracy dyplomowej;
  - 3) 0,2 oceny z egzaminu dyplomowego.

6. Ocenę słowną ostatecznego wyniku studiów ustala się następująco:

| Zakres wyniku | Ocena słowna                | Symbol literowy |
|---------------|-----------------------------|-----------------|
| 4,76 - 5,00   | bardzo dobry z wyróżnieniem | A+              |
| 4,51 - 4,75   | bardzo dobry                | A               |
| 4,21 - 4,50   | dobry plus                  | B               |
| 3,81 - 4,20   | dobry                       | C               |
| 3,41 - 3,80   | dostateczny plus            | D               |
| do 3,40       | dostateczny                 | E               |

7. Ocenę liczbowa i słowną: pracy dyplomowej, egzaminu dyplomowego oraz ostateczny wynik studiów wpisuje się do protokołu egzaminu dyplomowego w systemie teleinformatycznym Uczelni.

8. Ocenę słowną ostatecznego wyniku studiów wpisuje się do dyplomu.

### § 38

Zasady i tryb organizacji studiów prowadzonych wspólnie z innymi uczelniami, w tym zagranicznymi oraz zasady wydawania dyplomu ukończenia studiów określają umowy z tymi uczelniami.

## VII. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

### § 39

Studentom wyróżniającym się szczególnymi wynikami w nauce, osiągnięciami sportowymi, działalnością kulturalną lub organizacyjną na rzecz Uczelni mogą być przyznane nagrody i wyróżnienia.

### § 40

Wyróżniającym się w trakcie studiów absolwentom może być przyznany medal „Wyróżniającemu się Absolwentowi Politechniki Poznańskiej”. Zasady przyznawania medalu określa odrębny regulamin.

## VIII. KARY

### § 41

1. Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyn uchybiający godności studenta, na zasadach określonych przepisami Ustawy.
2. Karami dyscyplinarnymi są: upomnienie, nagana, nagana z ostrzeżeniem, zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do 1 roku, wydalenie z Uczelni.

## IX. PRZEPISY KOŃCOWE

### § 42

1. Instancją odwoławczą od decyzji dziekana we wszystkich sprawach objętych Regulaminem jest rektor, za wyjątkiem spraw zastrzeżonych w Ustawie.
2. Odwołanie powinno być złożone na piśmie, za pośrednictwem dziekana, w terminie do 14 dni od uzyskania informacji o wydanej decyzji.
3. Decyzja rektora w postępowaniu odwoławczym jest ostateczna.

4. W sprawach dotyczących zasad i trybu odbywania studiów, nieokreślonych w Regulaminie, decyduje rektor. Decyzje wydane przez rektora są ostateczne.

#### § 43

Regulamin wchodzi w życie od roku akademickiego 2025/2026.

## **ŚLUBOWANIE**

Świadomy obowiązków studenta Politechniki Poznańskiej,  
z dniem rozpoczęcia studiów, ślubuję uroczyście:

- zdobywać wytrwale wiedzę, umiejętności i kompetencje,
- dbać o godność studenta i dobre imię mojej Uczelni,
- przestrzegać zasad współżycia wspólnoty akademickiej  
oraz przepisów obowiązujących w Uczelni.