

## **POLSKO - JAPOŃSKA AKADEMIA TECHNIK KOMPUTEROWYCH**

### **REGULAMIN STUDIÓW TEKST JEDNOLITY**

#### **Spis treści**

1. Przepisy ogólne .....	1
2. Prawa i obowiązki studenta .....	4
3. Organizacja studiów .....	6
4. Zajęcia dydaktyczne .....	7
5. Egzaminy i zaliczenia .....	8
6. Powtarzanie roku lub semestru .....	12
7. Skala ocen .....	12
8. Wpis warunkowy .....	13
9. Indywidualna organizacja studiów (IOS) .....	13
10. Zmiana uczelni, formy lub kierunku studiów .....	15
11. Urlop od zajęć .....	16
12. Skreślenie z listy studentów i wznowienie studiów .....	18
13. Praca dyplomowa i egzamin dyplomowy.....	19
14. Przepisy przejściowe i końcowe .....	26

#### **1. Przepisy ogólne**

##### **§ 1**

1. Studia w Polsko – Japońskiej Akademii Technik Komputerowych, zwanej dalej „uczelnią” są prowadzone na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności na podstawie przepisów:
  - 1) Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”;
  - 2) Statutu uczelni, zwanego dalej „statutem”;
  - 3) niniejszego Regulaminu Studiów, zwanego dalej „regulaminem”.
2. Regulamin dotyczy: studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich, prowadzonych w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej.

3. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
- 1) zajęcia dydaktyczne – zajęcia określone dla danego kierunku i formy studiów;
  - 2) dziekan – dziekan wydziału lub kierownik innej jednostki organizacyjnej prowadzącej lub organizującej studia albo osoba, której dziekan przekazał swoje uprawnienia;
  - 3) senat – kolegialny organ właściwy dla danego kierunku lub innej jednostki prowadzącej studia;
  - 4) ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) - europejski system transferu i akumulacji punktów zaliczeniowych, służący do oceny postępów studenta;
  - 5) ITN (Indywidualny Tryb Nauczania) – tryb studiów, w ramach którego student powtarza niezaliczone przedmioty;
  - 6) IOS (Indywidualna Organizacja Studiów) – organizacja studiów wyznaczona indywidualnie dla studenta przez opiekuna naukowego i zatwierdzona przez dziekana;
  - 7) nauczyciel akademicki – dydaktyk prowadzący przedmiot przewidziany w planie studiów;
  - 8) opiekun naukowy – nauczyciel akademicki zatrudniony w uczelni i wyznaczony przez dziekana do opieki nad studentem;
  - 9) promotor – opiekun naukowy, pod którego kierunkiem student przygotowuje pracę dyplomową;
4. Rektor sprawuje nadzór nad rekrutacją i procesem kształcenia.
5. Od decyzji podjętych w indywidualnych sprawach studenckich objętych niniejszym regulaminem studentowi przysługuje odwołanie do rektora. Decyzja administracyjna lub rozstrzygnięcie rektora wydane na skutek odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy są ostateczne.

## **§ 2**

1. Regulamin rekrutacji na studia określa ustawa i uchwała Senatu.
2. Przyjęcie w poczet studentów następuje z chwilą złożenia ślubowania, którego treść określa statut uczelni, po uprzednim podpisaniu kontraktu między kandydatem a uczelnią lub kontraktu trójstronnego w przypadku opłacania studiów przez sponsora/pracodawcę.
3. Przyjęcie na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, następuje na podstawie Regulaminu potwierdzania efektów uczenia się oraz przepisów ustawy.
4. Studia odbywają się według programów studiów ustalonych w trybie określonym w ustawie.
5. Studia są prowadzone na określonym kierunku, poziomie i profilu na podstawie programu studiów, który określa:

- 1) efekty uczenia się, o których mowa w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, z uwzględnieniem uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia określonych w tej ustawie oraz charakterystyk drugiego stopnia określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 tej ustawy;
  - 2) opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się;
  - 3) liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć.
6. Część efektów uczenia się objętych programem studiów może być uzyskana w ramach zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy wykorzystaniu infrastruktury i oprogramowania zapewniających synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami i osobami prowadzącymi zajęcia. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość regulują odrębne przepisy.

### § 3

1. Przyjęty program studiów lub jego część, w tym zajęcia dydaktyczne, zaliczenia i egzaminy, praca dyplomowa i egzamin dyplomowy mogą być realizowane w języku obcym. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan.
2. Przygotowanie pracy dyplomowej oraz przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku innym niż właściwy dla realizowanego programu studiów może odbywać się na wniosek studenta, za zgodą dziekana wydziału, podjętą w porozumieniu z promotorem. W pozostałych przypadkach przygotowanie pracy dyplomowej oraz przeprowadzenie egzaminu dyplomowego odbywa się w języku prowadzenia studiów.
3. Jeżeli zajęcia dydaktyczne z przedmiotu odbywają się w języku obcym, zaliczenia i egzaminy odbywają się również w tym języku.
4. Do pracy dyplomowej przygotowanej w języku obcym student załącza streszczenie w języku polskim.
5. Program studiów jest podstawą do opracowania rocznych lub semestralnych harmonogramów zajęć.
6. Roczny lub semestralny harmonogram zajęć określa nazwę przedmiotu, nauczyciela akademickiego, który prowadzi zajęcia z tego przedmiotu, czas i miejsce zajęć.
7. Organizację roku akademickiego podaje się do wiadomości przed rozpoczęciem roku akademickiego lub semestru poprzez ogłoszenie na stronie internetowej uczelni.
8. Cudzoziemcy, których świadectwa i inne dokumenty wydane za granicą przez szkoły lub

instytucje edukacyjne uznawane przez państwo, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji działają, muszą posiadać decyzję administracyjną wydaną przez właściwego kuratora oświaty potwierdzającą uprawnienie do ubiegania się o przyjęcie na te studia. Cudzoziemiec przedstawia decyzję nie później niż do końca pierwszego semestru studiów, a w uzasadnionych przypadkach – w terminie ustalonym przez rektora uczelni.

Powyższa regulacja dotyczy dokumentów wydanych poza krajami UE, OECD, EFTA oraz krajami, z którymi obowiązują umowy dotyczące wzajemnego uznawania wykształcenia.

## **2. Prawa i obowiązki studenta**

### **§ 4**

1. Student ma prawo do:

- 1) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i zbiorów bibliotecznych uczelni zgodnie z obowiązującymi przepisami, jak też z pomocy nauczycieli akademickich i organów uczelni;
- 2) zgłaszania do władz uczelni postulatów dotyczących planów nauczania, spraw związanych z procesem nauczania i wychowania oraz warunkami socjalno-bytowymi;
- 3) otrzymywania nagród i wyróżnień;
- 4) uczestniczenia w badaniach i zrzeszania się w kołach zainteresowań prowadzonych przez uczelnię;
- 5) rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych, korzystania w tym celu z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów uczelni;
- 6) wnioskowanie do dziekana o ustalenie indywidualnej organizacji studiów (IOS) w trakcie urlopu od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów;
- 7) studiowania wg indywidualnej organizacji studiów (IOS);
- 8) przenoszenia i uznawania punktów ECTS;
- 9) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora;
- 10) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce;
- 11) uczestniczenia w zajęciach otwartych innych dziedzin nauczania i w pozostałych zajęciach uczelni;
- 12) korzystania z uprawnień przewidzianych dla studentów w odpowiednich przepisach;
- 13) otrzymywania pomocy materialnej stypendiów, nagród zgodnie z regulaminem stypendialnym.

2. Uczelnia stwarza studentom z niepełnosprawnością warunki do pełnego udziału w procesie kształcenia i w badaniach naukowych w miarę możliwości uczelni.
3. Do obowiązków studenta należy pełne wykorzystanie stwarzanych przez uczelnię możliwości pobierania nauki oraz postępowanie zgodne z regulaminem studiów. W szczególności student jest zobowiązany do:
  - 1) dbania o godność studenta i dobre imię uczelni;
  - 2) uczestniczenia w zajęciach teoretycznych i praktycznych organizowanych przez uczelnię, zgodnie z obowiązującym go programem studiów w szczególności: wykładach, ćwiczeniach, zajęciach laboratoryjnych, seminariach, zajęciach projektowych;
  - 3) składania egzaminów, odbywania praktyk i spełniania innych wymogów przewidzianych w programie studiów;
  - 4) przestrzegania przepisów obowiązujących w uczelni oraz troski o jej mienie, w szczególności przestrzegania regulaminów korzystania z laboratoriów oraz wszelkiego wyposażenia uczelni;
  - 5) terminowego opłacania czesnego zgodnie z podpisanym kontraktem oraz innych opłat związanych z przebiegiem studiów, w tym różnic programowych wynikających ze: zmiany uczelni, zmiany kierunku lub formy studiów, powrotu z urlopu oraz wznowienia studiów;
  - 6) informowania uczelni o zmianie nazwiska, adresu zamieszkania i numeru telefonu;
  - 7) zapoznawania się z decyzją odnośnych władz na złożonych przez studenta podaniach i wnioskach oraz potwierdzania podpisem zapoznania się z decyzją, o której mowa wyżej;
  - 8) korzystania z przyznanego konta pocztowego o adresie domenowym identyfikowanym z uczelnią.
4. Przedstawiciele studentów mają prawo składania skarg i wniosków we wszelkich sprawach dotyczących studentów. Wnioski składane są w Dziekanacie, w formie elektronicznej (dziekanat@pja.edu.pl) lub w formie pisemnej. Władze uczelni mają 14 dni na udzielenie odpowiedzi w tej samej formie w jakiej złożono skargę/wniosek.

## § 5

1. Student otrzymuje legitymację studencką.
2. W przypadku sponsorowania studiów (podpisania kontraktu trójstronnego), uczelnia ma prawo udostępnić sponsorowi/pracodawcy dane dotyczące przebiegu nauki studenta w zakresie określonym w przekazanej uczelni umowie zawartej pomiędzy studentem

a sponsorem/pracodawcą. W pozostałych przypadkach uczelnia nie informuje osób trzecich o sprawach dotyczących studenta, chyba że zezwala na to student lub odpowiednie przepisy prawne.

3. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów, skreślenia z listy studentów lub złożenia przez studenta pisemnej rezygnacji z nauki.

## **§ 6**

1. Student może zrezygnować z zadeklarowanych przez siebie zajęć. Rezygnacja możliwa jest tylko w terminie określonym zarządzeniem rektora i nie dotyczy przedmiotów wskazanych przez dziekana w przypadku warunkowego wpisania na listę studentów oraz przedmiotów obieralnych dla aktualnego semestru. W przypadku rezygnacji, o której mowa wyżej, student ponosi koszty rezygnacji zgodnie z ustalonymi przez kanclerza zasadami pobierania i wysokością opłat w uczelni. Brak pisemnej rezygnacji studenta z zadeklarowanych wcześniej zajęć, traktowany jest jako korzystanie z zajęć i obowiązuje ich zaliczenie i opłacenie.
2. Wysokość opłat związanych z deklaracją dodatkowej specjalizacji oraz rezygnacją reguluje zarządzenie kanclerza.
3. W przypadku rezygnacji ze studiów student ma obowiązek zgłoszenia tego w formie pisemnej do dziekana. Student ma obowiązek wywiązania się ze wszystkich płatności wobec uczelni obowiązujących do dnia pisemnego zgłoszenia rezygnacji lub skreślenia z listy studentów zgodnie z § 30 ust. 1 i 2.

## **3. Organizacja studiów**

### **§ 7**

1. Rok akademicki dzieli się na dwa semestry: semestr zimowy oraz semestr letni.
2. Rektor ogłasza organizację roku akademickiego nie później niż trzy miesiące przed jego rozpoczęciem.
3. W trakcie trwania roku akademickiego rektor może, w uzasadnionych przypadkach, ogłosić dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych.

### **§ 8**

1. Prorektor ds. studenckich może w porozumieniu z organami samorządu studenckiego powołać spośród nauczycieli akademickich opiekunów lat studiów, a w razie potrzeby opiekunów grup studenckich lub praktyk.
2. Prorektor ds. studenckich ustala zakres i formy pracy opiekunów oraz nadzoruje i ocenia ich

działalność.

#### 4. Zajęcia dydaktyczne

##### § 9

1. Student uczestniczy w zajęciach dydaktycznych z przedmiotów obowiązkowych według programu studiów obowiązującego dla danego kierunku studiów.
2. Program studiów obejmuje zajęcia, w tym: ćwiczenia, laboratoria, wykłady, warsztaty, praktyki, a w przypadku kierunków „Grafika”, „Projektowanie Graficzne i Sztuka Multimediiów” oraz „Architektura Wnętrz” - także plenery malarskie.
3. Student może zadeklarować przedmioty dodatkowe, które nie są obowiązkowe w jego programie studiów, m.in. może zadeklarować dodatkową specjalizację. Z chwilą dokonania wyboru, o którym mowa w zdaniu pierwszym, takie przedmioty stają się dla studenta przedmiotami obowiązkowymi. Niezaliczenie tych przedmiotów skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej. Powyższe nie dotyczy rezygnacji z zadeklarowanej, dodatkowej specjalizacji.
4. Zmiana specjalizacji jest możliwa przed początkiem semestru, do terminu składania podań studentów z deklaracjami zajęć na kolejny semestr. Student ma obowiązek zawiadomienia promotora o zmianie specjalizacji i ustalenia nowego promotora.
5. Dziekan może nie wyrazić zgody na zmianę specjalizacji.
6. Student uczestniczący w pracach badawczych lub wdrożeniowych może być zwolniony za zgodą dziekana z udziału w niektórych zajęciach z przedmiotu, z którym tematycznie związana jest realizowana praca.
7. Liczba nieusprawiedliwionych nieobecności studenta, w ciągu semestru, nie powinna przekraczać 15% wszystkich zajęć z danego przedmiotu.
8. W trakcie trwania semestru, łączna liczba nieobecności nie może przekroczyć 30% wszystkich zajęć z danego przedmiotu, z zachowaniem zasady wynikającej z § 9 ust 7. Bezwzględną podstawę do usprawiedliwienia nieobecności spowodowanej chorobą stanowi zaświadczenie lekarskie, dostarczone prowadzącemu zajęcia najpóźniej 14 dni po zakończeniu wskazanego w zaświadczeniu terminu.
9. W przypadku chorób przewlekłych i dużej liczby usprawiedliwionych nieobecności decyzje co do zaliczenia przedmiotu podejmuje dziekan.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może usprawiedliwić nieobecność studenta na jego wniosek z uzasadnieniem złożonym na piśmie.
11. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych w liczbie większej niż dopuszczono w ust. 7,

dziekan podejmuje decyzję o możliwości kontynuowania zajęć w porozumieniu z prowadzącym zajęcia.

12. Student nieobecny na zajęciach dydaktycznych jest zobowiązany do uzupełnienia zaległości w sposób i w terminach ustalonych przez prowadzącego zajęcia.

## **§ 10**

1. Warunki zaliczenia zajęć z wychowania fizycznego, możliwości zaliczenia oferowane przez uczelnię oraz obowiązujące terminy są regulowane oddzielnym regulaminem, który jest podany do wiadomości studentów na początku semestru.
2. Studenta zwalnia się z obowiązku udziału w zajęciach z wychowania fizycznego i uzyskania zaliczenia tego przedmiotu na podstawie zaświadczenia lekarskiego. Zaświadczenie powinno być dostarczone na uczelnię, najpóźniej do 2 tygodni od dnia jego wystawienia. W przypadku późniejszego dostarczenia zaświadczenia, nie będzie ono brane pod uwagę.
3. Na wniosek studenta uczestniczącego czynnie w innych zajęciach sportowych, zaopiniowanych przez prowadzącego trenera, kierownik jednostki organizacyjnej właściwej w tym zakresie może zwolnić go z obowiązku uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego i dokonać ich zaliczenia.

## **5. Egzamin i zaliczenia**

### **§ 11**

1. Szczegółowe warunki uzyskania zaliczenia przedmiotu do wiadomości studentów podaje prowadzący zajęcia najpóźniej 14 dni od rozpoczęcia semestru w formie dokumentu pisemnego i przekazuje je do dziekanatu.
2. Warunkiem dopuszczającym do egzaminu z danego przedmiotu może być uzyskanie zaliczeń zajęć składających się na ten przedmiot lub spełnienie innych warunków opisanych w zasadach zaliczenia przedmiotu.
3. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej, np. spowodowanej chorobą lub innym egzaminem, studentowi przysługuje dodatkowy termin egzaminacyjny.
4. Student ma prawo wglądu do ocenianej pracy egzaminacyjnej lub zaliczeniowej i do otrzymania uzasadnienia oceny w terminie do 7 dni od dnia jej otrzymania.
5. Student może uzyskiwać zaliczenia tylko w czasie trwania semestru. W przypadkach określonych odpowiednim zarządzeniem prorektora ds. studenckich możliwe jest



przeprowadzenie zaliczenia w innym terminie. Egzaminy z przedmiotów danego semestru student może składać w następujących trzech terminach:

- 1) w czasie trwania semestru (termin zerowy);
  - 2) w czasie sesji egzaminacyjnej;
  - 3) w czasie sesji poprawkowej.
6. Dziekan może wyznaczyć terminy dodatkowych egzaminów także w trakcie trwania semestru.
  7. Studenci z niepełnosprawnością mogą ubiegać się o dostosowanie formy oraz terminów zaliczeń i egzaminów do ich potrzeb, wynikających z rodzaju niepełnosprawności.
  8. Harmonogram egzaminów w sesji zimowej i letniej podaje się do wiadomości najpóźniej miesiąc przed terminem zakończenia zajęć w danym semestrze.

## **§ 12**

W przypadku niezaliczenia zajęć w przewidzianym terminie, student powtarza cały przedmiot, o ile regulamin zaliczeń danego przedmiotu nie stanowi inaczej.

## **§ 13**

1. Nieobecność na zaliczeniu lub egzaminie student zobowiązany jest usprawiedliwić w terminie 7 dni od dnia zaliczenia lub egzaminu.
2. W razie choroby lub innej usprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie w pierwszym lub drugim terminie, przysługuje mu odpowiednio jeden lub dwa terminy egzaminów.
3. Po otrzymaniu na egzaminie, w pierwszym terminie, oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo do składania jednego egzaminu poprawkowego z każdego niezdanego przedmiotu w danym semestrze.

## **§ 14**

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Warunkiem zaliczenia semestru jest spełnienie wszystkich wymagań (zaliczenie zajęć, egzaminów, praktyk, plenerów itd.) określonych w programie studiów dla danego kierunku.
3. Plan studiów nie może przewidywać w semestrze więcej niż 5 egzaminów, a w ciągu roku łącznie więcej niż 8 egzaminów. Rada wydziału może w drodze uchwały zwiększyć liczbę egzaminów.
4. Student zdaje egzamin u prowadzącego zajęcia bądź u osób wyznaczonych przez dziekana.
5. Uczelnia prowadzi dokumentację elektroniczną studiów, której zasady określa odrębny dokument.

6. Każdy student jest zobligowany do weryfikacji uzyskanych stopni poprzez zalogowanie się do wirtualnego dziekanatu i w razie niezgodności do natychmiastowego kontaktu z nauczycielem akademickim, od którego uzyskał stopień w celu uzyskania wyjaśnień i ewentualnej korekty, najpóźniej miesiąc po sesji egzaminacyjnej.
7. Zaliczenie semestru potwierdza dziekan lub wyznaczony przez niego prodziekan.

### **§ 15**

1. W trakcie egzaminów i zaliczeń student ma obowiązek przestrzegać zasad określonych przez prowadzącego zajęcia. Naruszenie zasad (np. korzystanie z niedozwolonych materiałów, urządzeń elektronicznych, niedozwolonych aplikacji, komunikowanie się z innymi osobami) skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.
2. W przypadku poważnego naruszenia zasad (niewystarczająca samodzielność wykonania pracy, próba zdawania egzaminu spoza wyznaczonej sali, próba zdawania egzaminu przez inną osobę) prowadzący może zdecydować o:
  - wystawieniu studentowi oceny niedostatecznej z egzaminu bez możliwości poprawy w danym semestrze;
  - wystawieniu studentowi oceny niedostatecznej z całego przedmiotu, włącznie z częścią ćwiczeniową.

Powyższa decyzja prowadzącego wymaga akceptacji dziekana wydziału.

### **§ 16**

1. Praktykę zawodową student odbywa w zakresie i wymiarze określonym w programie studiów.
2. Rektor wyznacza pełnomocnika ds. praktyk, który określa terminy praktyk i podaje do wiadomości studentów.
3. Pełnomocnik ds. praktyk może zaliczyć studentowi praktykę na podstawie zaświadczenia zakładu pracy o jej odbyciu oraz sprawozdania z przebiegu praktyki, o ile jest ona zgodna z jego kierunkiem studiów. Zaliczenie praktyki odnotowuje się w aktach studenta.
4. W przypadku, gdy program studiów przewiduje obowiązkowe praktyki, dziekan może zaliczyć je w całości lub części studentowi, który wykonywał pracę gwarantującą uzyskanie efektów uczenia określonych w programie studiów dla praktyki zawodowej.
5. Udział studenta w pracach obozu naukowego może być podstawą do zaliczenia całości lub części praktyki studenta, jeżeli program obozu odpowiada wymogom określonym w programie

nauczania dla danej praktyki.

6. Na wniosek samorządu studenckiego pełnomocnik ds. praktyk może zaliczyć praktykę studentowi, który wykonuje prace na rzecz społeczności akademickiej. Wykonywane działania muszą się pokrywać z programem studiów.
7. W przypadku niezaliczenia przez studenta praktyki przewidzianej w programie studiów, dziekan może zezwolić na odbycie praktyki w następnym roku akademickim.

### **§ 17**

1. W ciągu 7 dni od daty zakończenia zajęć lub ogłoszenia wyników ich zaliczeń i egzaminu student, który zgłasza uzasadnione zastrzeżenia co do bezstronności formy, trybu lub przebiegu zaliczenia lub egzaminu, może złożyć do dziekana wniosek o przeprowadzenie zaliczenia komisyjnego/egzaminu komisyjnego. Decyzja o przeprowadzeniu zaliczenia komisyjnego/egzaminu komisyjnego powinna być podjęta w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku.
2. Dziekan może również zarządzić zaliczenie komisyjne/egzamin komisyjny z własnej inicjatywy lub na wniosek prowadzącego zajęcia.
3. W skład trzysobowej komisji do przeprowadzenia zaliczenia komisyjnego/egzaminu komisyjnego wchodzi dziekan jako przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona oraz dwóch specjalistów z zakresu przedmiotu objętego egzaminem lub pokrewnego.
4. Na wniosek studenta, w skład komisji do przeprowadzenia zaliczenia komisyjnego/egzaminu komisyjnego może wejść osoba trzecia jako obserwator.
5. Zaliczenie komisyjne/egzamin komisyjny przeprowadza się zgodnie ze specyfiką przedmiotu w formie ustalonej przez dziekana.
6. Z przebiegu zaliczenia komisyjnego/egzaminu komisyjnego sporządza się protokół, który w szczególności w przypadku wystawienia oceny niedostatecznej, powinien zawierać jej uzasadnienie.
7. Ocena z zaliczenia komisyjnego/egzaminu komisyjnego jest ostateczna i decyduje o ukończeniu lub nieukończeniu przedmiotu w danym semestrze.

### **§ 18**

1. W stosunku do studenta, który nie wywiązał się z obowiązków, w tym, nie zaliczył wszystkich przedmiotów wynikających z programu studiów, dziekan podejmuje decyzję o:
  - 1) warunkowym wpisie na następny semestr studiów;

- 2) zezwoleniu na powtarzanie semestru studiów;
- 3) zezwoleniu na powtarzanie niezaliczonych przedmiotów;
- 4) skreśleniu z listy studentów.

## **6. Powtarzanie roku lub semestru**

### **§ 19**

1. Dla studentów powtarzających semestr, warunki transferu pozytywnych oceny uzyskanych z przedmiotów w poprzednich semestrach, określa dziekan.
2. W przypadku niezaliczenia przedmiotu student powtarza dany przedmiot w trybie Indywidualnego Toku Studiów (ITN). Opłata za powtarzanie pojedynczych przedmiotów jest ustalona przed rozpoczęciem roku akademickiego, podana do informacji w drodze zarządzenia kanclerza i jest obowiązkowa.
3. Warunki powtarzania pierwszego roku studiów określa dziekan. Wysokość czesnego w takim przypadku jest uregulowana zarządzeniem kanclerza.

## **7. Skala ocen**

### **§ 20**

1. Egzaminy i zaliczenia z przedmiotów objętych programem studiów kończą się wystawieniem oceny, chyba że program studiów przewiduje inaczej.
2. Przy egzaminach i zaliczeniach przedmiotów stosuje się następującą skalę ocen:  
bardzo dobry (5),  
dobry plus (4,5),  
dobry (4),  
dostateczny plus (3,5),  
dostateczny (3),  
niedostateczny (2).
3. Ocena z każdego przedmiotu z zaliczenia i/lub z egzaminu dokumentowana jest zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
4. Średnią ocen z danego semestru, roku akademickiego lub całego toku studiów oblicza się zgodnie z Regulaminem liczenia średniej w uczelni.

## **§ 21**

1. W uczelni obowiązuje system punktów kredytowych zgodnie ze standardami ECTS. Zasady wprowadzania i stosowania punktów ECTS określa Ustawa.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest uzyskanie liczby punktów ECTS wymaganej aktualnym programem studiów zatwierdzonym przez senat.

## **8. Wpis warunkowy**

### **§ 22**

1. Zasady warunkowego zezwolenia na podjęcie studiów w semestrze następnym przy niezaliczonych przedmiotach z semestrów poprzednich, podejmuje dziekan danego kierunku.
2. Student składa wniosek do dziekana o zezwolenie na podjęcie studiów w kolejnym semestrze w terminie ustalonym przez dziekana. We wniosku student deklaruje m.in. przedmioty do powtarzania w trybie ITN. Decyzja dziekana co do warunkowego wpisania na kolejny semestr nie musi się pokrywać z zadeklarowanymi przez studenta przedmiotami.
3. Student, który uzyskał wpis warunkowy na semestr następny, jest zobowiązany do uzupełnienia brakujących zaliczeń i egzaminów w najbliższym możliwym semestrze, w którym przedmiot jest programowo realizowany.
4. W wyjątkowych przypadkach, jeżeli uzupełnienie zajęć z jednego przedmiotu nie jest możliwe ze względu na ich charakter lub organizację procesu nauczania, dziekan może udzielić zgodę na uzyskanie zaliczenia tego przedmiotu w terminie późniejszym, niż określony w ust. 3.
5. W przypadku niewypełnienia przez studenta zobowiązań wynikających z warunkowego zezwolenia na podjęcie studiów w semestrze następnym, student może zostać skreślony z listy studentów lub skierowany na powtarzanie semestru.

## **9. Indywidualna organizacja studiów (IOS)**

### **§ 23**

1. Student może odbywać studia w trybie indywidualnej organizacji studiów.
2. Na wniosek studenta dziekan może wyrazić zgodę na odbywanie studiów w trybie indywidualnej organizacji studiów, określając jej szczegółowe zasady.
3. Indywidualna organizacja studiów obejmuje:
  - 1) indywidualny program studiów realizowany we współpracy z opiekunem naukowym, lub

- 2) indywidualny plan studiów, lub
  - 3) indywidualny tryb i termin zaliczania przedmiotów, lub
  - 4) indywidualny tryb studiowania przeznaczony dla studentów z niepełnosprawnością lub przewlekle chorych.
4. Indywidualna organizacja studiów jest przyznawana w szczególności:
    - 1) studentom wyróżniającym się w nauce,
    - 2) studentom skierowanym na studia w innej uczelni krajowej lub zagranicznej,
    - 3) studentom z niepełnosprawnością lub przewlekle chorym,
    - 4) studentkom w ciąży i studentom będącym rodzicami,
    - 5) studentom przyjętym na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się,
    - 6) studentom, którzy uzyskali wpis warunkowy.
  5. Studenci wyróżniający się szczególnie dobrymi wynikami w nauce, tj. osiągający średnią ocen co najmniej 4,0 i wykazujący uzdolnienia w zakresie określonej dyscypliny, mogą po zaliczeniu pierwszego roku studiów, studiować według indywidualnej organizacji studiów, o której mowa w ust. 3 pkt 1.
  6. Wniosek o przyznanie indywidualnej organizacji studiów, o której mowa w ust. 3 pkt 1 zawierający propozycję indywidualnego programu studiów opiniuje opiekun naukowy wskazany przez dziekana. Indywidualny program studiów musi spełniać wymagania wynikające z efektów uczenia się określonych dla kierunku studiów.
  7. Dziekan, wyrażając zgodę na odbywanie indywidualnej organizacji studiów, o której mowa w ust. 3 pkt 1, zatwierdza indywidualny program studiów oraz wyznacza opiekuna naukowego dla studenta.
  8. Studentki w ciąży i studenci będący rodzicami mają prawo do odbywania studiów stacjonarnych według indywidualnej organizacji studiów do czasu ich ukończenia.
  9. Przyjęcie na studia osób, którym przyznawana jest indywidualna organizacja studiów, o której mowa w ust. 4 pkt 5 odbywa się w wyniku formalnego procesu weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych poza systemem studiów, umożliwiającego podjęcie studiów w Uczelni zgodnie z zasadami uchwalonymi przez Senat.
  10. W przypadku naruszenia przez studenta ustalonych zasad realizacji studiów według indywidualnej organizacji studiów lub braku postępu w nauce, dziekan może cofnąć studentowi zgodę na indywidualną organizację studiów, z własnej inicjatywy lub na wniosek opiekuna naukowego.

11. Student realizujący studia według indywidualnej organizacji studiów uzyskuje zaliczenia i zdaje egzamin w terminach indywidualnie ustalonych z prowadzącymi zajęcia w granicach danego semestru. W uzasadnionych przypadkach na wniosek studenta dziekan może wyrazić zgodę na przeniesienie tych terminów na następny semestr lub zwolnić studenta z obowiązku uczestnictwa w zajęciach w terminie zgodnym z zarządzeniem rektora dotyczącym rezygnacji z zajęć. Zaliczenia zajęć z wyższych lat studiów jest możliwe po zaliczeniu roku, na którym student aktualnie się znajduje.

#### **§ 24**

1. Jeśli niepełnosprawność lub choroba studenta ograniczają możliwość jego pełnego uczestnictwa w zajęciach odbywanych w trybie standardowym, w tym także możliwość zdawania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń, student może wnioskować o przyznanie indywidualnej organizacji studiów, o której mowa w § 23 ust. 3 pkt 4.
2. Student z niepełnosprawnością lub przewlekle chory składa wniosek o przyznanie indywidualnej organizacji studiów do dziekana za pośrednictwem pełnomocnika do spraw osób niepełnosprawnych.
3. Do studentów, o których mowa w ust. 1 zalicza się osoby:
  - 1) niepełnosprawne posiadające aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub dokument równoważny,
  - 2) u których nagła choroba lub wypadek skutkują czasową niezdolnością do pełnego uczestnictwa w zajęciach, a okoliczności te potwierdza przedłożone zaświadczenie lekarskie.
4. Indywidualny tryb studiowania przeznaczony dla studentów z niepełnosprawnością lub przewlekle chorych nie może prowadzić do obniżenia wymagań merytorycznych i musi zapewnić osiągnięcie efektów uczenia się określonych w programie studiów.
5. Formy wsparcia udzielane w ramach indywidualnego trybu studiowania przeznaczonego dla studentów z niepełnosprawnością lub przewlekle chorych określają odrębne zarządzenia rektora.

### **10. Zmiana uczelni, formy lub kierunku studiów**

#### **§ 25**

1. Za zgodą dziekana student może przenieść się na inną uczelnię po wypełnieniu wszystkich zobowiązań wobec uczelni.
2. Za zgodą dziekana student innej uczelni, w tym także zagranicznej, może zostać przyjęty na studia w uczelni.

3. Student, o którym mowa w ust. 2, ma obowiązek przedstawienia pełnych informacji o osiągnięciach uzyskanych w innej uczelni, aby umożliwić ich przeniesienie, zgodnie z obowiązującym programem studiów.
4. Warunkiem transferu ocen z innej uczelni lub z uczelni macierzystej jest stwierdzenie przez dziekana lub osobę przez niego wyznaczoną, zbieżności uzyskanych efektów uczenia się.
5. Dziekan określa warunki, termin i sposób uzupełnienia przez studenta zaległości wynikających z różnic w programach nauczania.

#### **§ 26**

1. Student może realizować część programu studiów poza uczelnią macierzystą – na innej uczelni krajowej lub zagranicznej na podstawie porozumień międzyuczelnianych, wynikających z uczestnictwa w krajowych lub międzynarodowych programach wymiany studentów.
2. Program zajęć na innej uczelni dla studenta podejmującego studia w ramach wymiany studenckiej poza uczelnią macierzystą ustala indywidualnie uczelniany koordynator wymiany. Koordynator wymiany wyznacza również okres studiów na uczelni partnerskiej oraz wykaz przedmiotów, które student jest zobowiązany tam zaliczyć, lub ilość punktów ECTS, które ma uzyskać.
3. Przeliczenia ocen na system stosowany w uczelni macierzystej dokonuje uczelniany koordynator wymiany.

#### **§ 27**

1. Za zgodą dziekana aktualnego kierunku, student może zmienić dotychczasowy kierunek lub formę studiów na uczelni. Warunki zmiany kierunku lub formy studiów ustala dziekan; w szczególności, student jest zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych wynikających z programu studiów.
2. Jeżeli warunkiem przyjęcia na dany kierunek studiów jest spełnienie kryteriów rekrutacyjnych, student może zostać przyjęty na ten kierunek, o ile spełnia kryteria, obowiązujące w roku akademickim, w którym został złożony wniosek o zmianę kierunku; chyba że dziekan nowego kierunku ustali dla studentów zmieniających kierunek kryteria odmienne.
3. Dziekan może odmówić wyrażenia zgody na zmianę kierunku studiów w szczególności z uwagi na obowiązujący limit przyjęć na dany kierunek.

### **11. Urlop od zajęć**

#### **§ 28**



1. Student może otrzymać urlop od zajęć w uczelni w przypadku ważnych okoliczności życiowych, w szczególności z powodu:
  - 1) długotrwałej choroby;
  - 2) urodzenia dziecka i konieczności opiekowania się nim;
2. Innych ważnych i udokumentowanych okoliczności losowych.
3. Studentowi może być udzielony urlop krótkoterminowy - semestralny lub długoterminowy - roczny. Urlopu, na pisemny wniosek studenta, udziela dziekan.
4. Urlopu udziela się bezpośrednio po zaistnieniu okoliczności uzasadniających wnioski o jego udzielenie. Urlopu nie udziela się wstecz.
5. Na czas odbywania czynnej służby wojskowej, student otrzymuje urlop specjalny.
6. Udzielenie urlopu stwierdza się wpisem do dokumentów rejestrujących przebieg studiów.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może udzielić urlopu na okres dłuższy niż określony w ust. 3.
8. Udzielenie urlopu przedłuża termin planowanego ukończenia studiów i nakłada na studenta obowiązek zaliczenia różnic programowych. Koszty realizowania różnic programowych reguluje odrębny dokument.
9. W trakcie urlopu student jest zwolniony z obowiązku opłacania czesnego z wyjątkiem studenta, który wnioskował do dziekana o przyznanie indywidualnej organizacji studiów. Koszty uczestniczenia w ITN reguluje odrębny dokument.
10. Nie udziela się urlopu na pierwszym roku studiów i po zrealizowaniu wszystkich przedmiotów wynikających z programu nauczania.
11. Studentka w ciąży i studenci będący rodzicami mają prawo do urlopów od zajęć, w trakcie którego mogą wnioskować do dziekana o przyznanie indywidualnej organizacji studiów, o której mowa w § 23.
12. Studenci będący rodzicami składają wniosek o urlop, o którym mowa w ust. 11, w okresie roku od dnia urodzenia dziecka.
13. Urlopu, o którym mowa w ust. 11 dla:
  - 1) studentek w ciąży udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka,
  - 2) studentów będących rodzicami udziela się na okres do roku.
14. Jeżeli koniec urlopu, o którym mowa w ust. 11 przypada w trakcie semestru, dziekan na wniosek studenta lub studentki przedłuża urlop do końca tego semestru.

## § 29

1. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie z wyjątkiem prawa do korzystania z pomocy materialnej, określonego odrębnymi przepisami.
2. W trakcie urlopu student może, za zgodą dziekana i na warunkach przez niego określonych, przystępować do zaliczeń i egzaminów w sesji egzaminacyjnej i realizować w tym czasie praktyki.

## 12. Skreślenie z listy studentów i wznowienie studiów

### § 30

1. Studenta skreśla się 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. Student może być skreślony z listy studentów w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
  - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce;
  - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
  - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Niepodjęcie studiów, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, stwierdza dziekan w przypadku niezłożenia ślubowania.
4. Brak postępów w nauce stwierdza się, gdy stopień realizacji programu studiów wyklucza możliwość zaliczenia roku studiów, chyba że studentowi przysługuje prawo do powtarzania roku studiów.
5. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej. Decyzję w sprawie skreślenia z listy studentów podejmuje dziekan działający z upoważnienia rektora.
6. Od decyzji podjętej przez dziekana z upoważnienia rektora studentowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy składany do rektora w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o skreśleniu. Decyzja rektora jest ostateczna.
7. W trakcie biegu terminu do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania. Z dniem doręczenia oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania decyzja staje się ostateczna i prawomocna.

### **§ 31**

1. Osoba, która na mocy prawomocnej decyzji została skreślona z listy studentów, może wystąpić w formie pisemnej do dziekana o zgodę na wznowienie studiów.
2. Student wznowiający studia zostaje wpisany na semestr studiów wskazany przez dziekana.
3. Wznowienie następuje na prowadzony przez uczelnię kierunek studiów, z którego student został uprzednio skreślony. W przypadku, jeśli kierunek ten nie jest już prowadzony na wniosek studenta wznowienie może nastąpić na inny kierunek studiów prowadzony przez uczelnię. Decyzję o przyjęciu wydaje dziekan aktualnego kierunku.
4. Student wznowiający studia jest zobowiązany do wniesienia opłaty wpisowej w obowiązującej wysokości.
5. Osoba, która została skreślona z listy studentów z powodu, o którym mowa w § 30 ust. 2 pkt 4, może wznowić studia po uregulowaniu wszystkich płatności i opłaty wpisowej związanej z ponownym wpisaniem na listę studentów, w obowiązującej wysokości.
6. Wznowienie studiów przez osobę, która została skreślona z listy studentów na pierwszym roku studiów, następuje na ogólnych zasadach rekrutacji. W uzasadnionych przypadkach decyzję o ponownym przyjęciu na pierwszy rok studiów na innych zasadach podejmuje dziekan.
7. Dziekan określa warunki, termin i sposób uzupełnienia przez studenta wznowiającego studia zaległości wynikających z różnic w programach nauczania.

## **13. Praca dyplomowa i egzamin dyplomowy**

### **§ 32**

1. Warunkiem ukończenia studiów jest napisanie, złożenie i pozytywna ocena pracy dyplomowej w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, a w przypadku studiów pierwszego stopnia, o ile przewiduje to program studiów.
2. Dla kierunków „Informatyka” i „Zarządzanie Informacją” egzamin dyplomowy, kończący studia pierwszego i drugiego stopnia składa się z dwóch części: praktycznej – związanej z obroną pracy dyplomowej i teoretycznej polegającej na sprawdzeniu wiedzy studenta.
3. Student przystępuje do części teoretycznej egzaminu dyplomowego po pozytywnym zaliczeniu części praktycznej.
4. Student powinien przystąpić do egzaminu dyplomowego zgodnie z terminami zawartymi w cosemestralnych zarządzeniach dziekana. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta

i po zasięgnięciu opinii promotora, dziekan może wyrazić zgodę na przesunięcie terminu egzaminu dyplomowego.

5. Osoba, która uzyskała absolutorium, to znaczy spełniła wszystkie wymagania określone w programie studiów, z wyjątkiem zaliczenia seminarium dyplomowego z powodu niezłożenia pracy dyplomowej przewidzianej w programie studiów, może w okresie nieprzekraczającym dwóch lat od daty skreślenia z listy studentów ubiegać się o wznowienie studiów bez obowiązku uzupełniania różnic programowych. Dziekan w porozumieniu z promotorem pracy, może zdecydować o indywidualnych warunkach zaliczenia seminarium dyplomowego. W przypadku ponownego skreślenia z listy studentów, kolejne wznowienie jest możliwe pod warunkiem uzupełnienia różnic programowych.
6. Postanowienia ust. 4 stosuje się odpowiednio do studentów, którzy zostali skreśleni z powodu niezłożenia w przewidzianym terminie egzaminu dyplomowego i złożyli wniosek o wznowienie studiów w okresie nieprzekraczającym dwóch lat od daty skreślenia.
7. Ukończenie studiów następuje z dniem złożenia egzaminu dyplomowego.

### **§ 33**

1. W terminie zgodnym z programem studiów, dziekan lub osoba przez niego upoważniona, zatwierdza zaproponowany przez promotora temat i formę pracy dyplomowej w zakresie wybranej specjalności, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Na kierunku „Grafika” oraz „Projektowanie Graficzne i Sztuka Multimediiów” w terminie zgodnym z programem studiów promotor główny zatwierdza zaproponowany przez zespół promotorski, którego skład określa ust. 4, w porozumieniu ze studentem temat i formę pracy dyplomowej w zakresie wybranej specjalności.
3. Promotorem lub recenzentem pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki zatrudniony na Uczelni<sup>1</sup>, ze stopniem naukowym co najmniej:
  - 1) magistra w przypadku studiów pierwszego stopnia,
  - 2) doktora w przypadku studiów drugiego stopnia,z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Na kierunkach „Grafika” oraz „Projektowanie Graficzne i Sztuka Multimediiów” praca dyplomowa przygotowana jest pod kierunkiem zespołu promotorskiego w składzie: promotor główny, promotor techniczny oraz promotor pracy pisemnej. Na kierunku „Architektura Wnętrz” zespół promotorski składa się z promotora i opiekuna aneksu. Skład zespołu promotorskiego może

zostać poszerzony o promotora pomocniczego. Za pracę zespołu promotorskiego odpowiada promotor główny. Członkami zespołu promotorskiego mogą być osoby określone przez radę wydziału.

5. W uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się powoływanie recenzentów i promotorów spoza Uczelni, zatwierdzonych uchwałą rady wydziału.
  - 1) Wniosek o zatwierdzenie recenzenta i/lub promotora spoza Uczelni powinien być przygotowany przez kierownika Katedry i skierowany do odpowiedniej dla danej dyscypliny Rady Naukowej, w celu uzyskania rekomendacji dla rady wydziału;
  - 2) Do wniosku dołącza się CV i opis dorobku naukowego/zawodowego proponowanego kandydata do roli recenzenta i/lub promotora;
  - 3) Odpowiednia dla danej dyscypliny Rada Naukowa może zażądać dodatkowych dokumentów potwierdzających kompetencję kandydata do roli recenzenta i/lub promotora;
  - 4) Uchwała zatwierdzająca kandydaturę recenzenta i/lub promotora spoza Uczelni obowiązuje przez okres 3 lat.
6. Zadaniem promotora, a w przypadku kierunków „Grafika”, „Projektowanie Graficzne i Sztuka Multimedialna” oraz „Architektura Wnętrz” – zespołu promotorskiego, jest nadzór merytoryczny nad pracą dyplomową i kontrola harmonogramu realizacji pracy, w tym kontrola terminów jej ukończenia i terminowe wpisywanie zaliczeń.
7. Praca dyplomowa musi być wykonana samodzielnie, spełniać formalne i merytoryczne kryteria właściwe dla danego kierunku studiów oraz złożona w formie drukowanej i elektronicznej zgodnie ze standardami określonymi odrębnymi postanowieniami.
8. W uzasadnionych przypadkach, dziekan może dokonać zmiany promotora i tematu pracy dyplomowej.
9. Praca dyplomowa może być przygotowana przez więcej niż jednego studenta, o ile można w niej precyzyjnie wyodrębnić części przygotowywane przez poszczególnych studentów i na tej podstawie określić nakład pracy i jej wartość merytoryczną.
10. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej brane są pod uwagę:
  - 1) kierunek studiów i specjalność;
  - 2) zainteresowania studenta;
  - 3) realne możliwości wykonania danej pracy przez studenta.

---

<sup>1</sup> Przez zatrudnienie rozumie się wszelkie jego formy.

### § 34

1. Praca dyplomowa dopuszczana jest do obrony po uzyskaniu pozytywnej oceny promotora, a w przypadku kierunków „Grafika”, „Projektowanie Graficzne i Sztuka Multimediiów” oraz „Architektura Wnętrz”, po uzyskaniu pozytywnej oceny wszystkich członków zespołu promotorskiego, przy czym o dopuszczeniu pracy do obrony decyduje promotor główny.
2. Liczbę recenzentów pracy dyplomowej określa uchwała rady wydziału, jeżeli procedura obrony na danym kierunku studiów zakłada ocenę pracy przez recenzentów.
3. W przypadku negatywnej oceny przez recenzenta pracy dyplomowej, dziekan powołuje drugiego recenzenta. Jeżeli drugi recenzent wystawił pracy ocenę pozytywną, o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego decyduje dziekan. W przypadku oceny negatywnej, praca dyplomowa nie może być podstawą do ukończenia studiów.
4. Ocenę pracy dyplomowej ustala się jako średnią arytmetyczną oceny promotora i recenzenta, według skali określonej w § 20 ust. 2 regulaminu.

### § 35

1. Decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje dziekan po spełnieniu przez studenta następujących warunków:
  - 1) zrealizowanie programu studiów, w tym uzyskanie wszystkich zaliczeń i zdanie wszystkich egzaminów wynikających z programu studiów obowiązującego dla rocznika, z którym student kończy studia, odbyciu określonych w programie nauczania praktyk, a w przypadku kierunków: „Grafika”, „Projektowanie Graficzne i Sztuka Multimediiów” i „Architektura Wnętrz” po odbyciu także obowiązkowego pleneru malarskiego;
  - 2) wywiązanie się studenta ze wszystkich zobowiązań wobec uczelni oraz uzyskanie pozytywnej opinii promotora i recenzenta na temat pracy dyplomowej studenta, a w przypadku kierunku „Grafika” i „Projektowanie Graficzne i Sztuka Multimediiów”, uzyskanie pozytywnej opinii wszystkich członków zespołu promotorskiego na temat pracy dyplomowej studenta;
  - 3) złożenie w dziekanacie podania o dopuszczenie do obrony pracy dyplomowej wraz z egzemplarzem pracy dyplomowej z dołączonymi wersjami elektronicznymi, jeśli program nauczania przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej;
  - 4) uzyskanie pozytywnego wyniku oceny pracy dyplomowej przez system antyplagiatowy. W tym celu, należy złożyć pracę dyplomową w wersji papierowej i elektronicznej do biblioteki. Procedura oceny pracy dyplomowej przez system antyplagiatowy jest regulowana odrębnymi

przepisami;

- 5) W przypadku negatywnej oceny systemu plagiatoowego dziekan nie dopuszcza do egzaminu dyplomowego i po zasięgnięciu opinii promotora, ustala dalsze warunki procedowania.
2. W przypadku wcześniejszego ukończenia pracy dyplomowej, bez zaliczenia wszystkich przedmiotów, student może przystąpić tylko do części praktycznej, natomiast do egzaminu teoretycznego przystąpi po zrealizowaniu całego programu studiów. Dotyczy to głównie prac realizowanych grupowo.
3. W w/w przypadku, warunkiem koniecznym dopuszczenia do obrony pracy dyplomowej jest (zarządzenie dziekana):
  - 1) uzyskanie przez studenta na kierunkach Informatyka i Zarządzanie Informacją pozytywnych ocen z przedmiotów projektowych i seminaryjnych (PRO i SEM);
  - 2) pozytywna opinia promotora o pracy dyplomowej;
  - 3) złożenie w dziekanacie podania o dopuszczenie do części praktycznej egzaminu dyplomowego z egzemplarzem pracy dyplomowej w wersji elektronicznej;
  - 4) uzyskanie pozytywnego wyniku oceny pracy dyplomowej przez system antyplagiatoowy.
4. Podanie o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego wraz z pracą dyplomową, jeśli program nauczania przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej, powinno być złożone w dziekanacie najpóźniej 14 dni przed planowanym jego terminem.
5. Student, który w trakcie studiów zmienił swój rocznik (np.: był na urlopie dziekańskim, powtarzał rok studiów) lub został przyjęty do uczelni na podstawie przeniesienia z innej uczelni, kończy studia zgodnie z aktualnym programem nauczania i w przypadku, gdy nie zaliczył przedmiotu wymaganego w aktualnym programie nauczania, powinien przed przystąpieniem do egzaminu uzupełnić różnice programowe.
6. Egzamin dyplomowy odbywa się przed dyplomową komisją egzaminacyjną zatwierdzoną przez dziekana.
7. Dyplomowa komisja egzaminacyjna składa się co najmniej z trzech osób, w tym z promotora i recenzenta, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Przewodniczącym dyplomowej komisji egzaminacyjnej może być: rektor, prorektor, dziekan, prodziekani, kierownik katedry lub osoba wyznaczona przez kierownika katedry spośród etatowych pracowników dydaktycznych Uczelni posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
9. Na kierunku „Grafika” i „Projektowanie Graficzne i Sztuka Multimedialna” dyplomowa komisja

egzaminacyjna składa się z co najmniej czterech osób, w tym wszystkich członków zespołu promotorskiego oraz przewodniczącego komisji. Przewodniczącym komisji może być rektor, prorektor, dziekan, prodziekan lub osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł naukowy zatrudniona na Wydziale Sztuki Nowych Mediów.

10. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. Szczegółowa forma egzaminu dyplomowego jest określona Uchwałą Rady Wydziału.

11. Dla kierunku „Informatyka” i „Zarządzanie Informacją”:

11.1. Egzamin dyplomowy dla studiów pierwszego stopnia składa się z:

- 1) części praktycznej polegającej na prezentacji pracy dyplomowej (max 15 min.) i odpowiedzi na pytania dotyczące pracy;
- 2) części teoretycznej polegającej na odpowiedzi na 3 pytania, w tym: 1 pytanie dotyczące specjalizacji studenta oraz 2 pytania wylosowane ze zbioru zagadnień zatwierdzonych przez rady wydziałów, obejmujących cały program studiów pierwszego stopnia.

11.2. Egzamin dyplomowy dla studiów drugiego stopnia składa się z:

- 1) części praktycznej polegającej na prezentacji pracy dyplomowej (max 15 min.) i odpowiedzi na pytania dotyczące pracy;
- 2) części teoretycznej polegającej na odpowiedzi na 3 pytania, w tym: 1 pytanie dotyczące wybranej przez studenta specjalizacji oraz 2 pytania ogólne z całego programu studiów drugiego stopnia.

12. Ocenę części praktycznej obrony pracy dyplomowej ustala się jako: (ocena promotora za pracę + ocena recenzenta za pracę + ocena ogólna za prezentację i odpowiedzi na pytania z pracy dyplomowej/3).

13. Pozytywny wynik zaliczenia części praktycznej uzyskuje się, jeżeli średnia ocen cząstkowych wynosi co najmniej 3 (dst).

14. Z części teoretycznej egzaminu jest wystawiona ocena będącą średnią arytmetyczną z 3 pytań cząstkowych według skali ocen określonej w niniejszym regulaminie.

15. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego wystawia się ocenę egzaminu dyplomowego według skali ocen określonej w § 20 ust. 2.

16. Po egzaminie dyplomowym dyplomowa komisja egzaminacyjna ustala ostateczny wynik studiów wpisywany na dyplomie.

17. Ostateczny wynik studiów stanowi:  $\frac{1}{2}$  średniej ocen z egzaminów i zaliczeń uzyskanych w czasie studiów oraz po  $\frac{1}{4}$  oceny za pracę dyplomową i egzamin dyplomowy. Jeśli program nauczania



nie przewiduje przygotowania pracy dyplomowej ostateczny wynik studiów stanowi: 0,65 średniej ocen z egzaminów i zaliczeń uzyskanych w czasie studiów oraz 0,35 oceny za egzamin dyplomowy, z zastrzeżeniem ustępów 10 i 11.

18. Ostateczny wynik studiów dla kierunkach „Grafika”, „Projektowanie Graficzne i Sztuka Multimedialna” i „Architektura Wnętrz” stanowi: ocena otrzymana za estetykę dyplomu oraz wykonanie prezentacji dyplomu (1/2 ostatecznej oceny), uśredniona ocena otrzymana z recenzji członków zespołu promotorskiego (1/8 ostatecznej oceny), ocena otrzymana od recenzenta (1/8 ostatecznej oceny), średnia arytmetyczna wszystkich ocen uzyskanych w toku studiów (1/4 ostatecznej oceny).

### **§ 36**

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub usprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu, dziekan na wniosek studenta wyznacza drugi, ostateczny termin egzaminu.
2. Powtórny egzamin nie może się odbyć później niż sześć miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
3. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie dziekan na wniosek studenta, podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów. Dziekan może przedstawić warunki pozwalające na wznowienie studiów i złożenie egzaminu dyplomowego.

### **§ 37**

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów wyrównany do oceny zgodnie z zasadą:  
do 3,39 – dostateczny;  
od 3,40 do 3,79 – dostateczny plus;  
od 3,80 do 4,19 – dobry;  
od 4,20 do 4,49 – dobry plus;  
od 4,50 – bardzo dobry;  
z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W dyplomie ukończenia studiów wyższych na kierunkach „Grafika”, „Projektowanie Graficzne i Sztuka Multimedialna” oraz „Architektura Wnętrz” wpisuje się ostateczny wynik studiów wyrównany do oceny zgodnie z zasadą:

Poniżej 3,0 – egzamin niezaliczony;

3,0 do 3,45 – dostateczny;

3,46 do 3,55 – dostateczny plus;

3,56 do 4,45 – dobry;

4,46 do 4,55 – dobry plus;

4,56 i więcej – bardzo dobry.

4. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół obejmujący w szczególności: skład dyplomowej komisji egzaminacyjnej, treść zadawanych pytań, oceny udzielonych odpowiedzi, ocenę końcową egzaminu teoretycznego, ocenę egzaminu praktycznego, a także ogólny wynik studiów wpisywany na dyplomie. W przypadku kierunku „Grafika” i „Projektowanie Graficzne i Sztuka Multimediów” na protokole odnotowuje się ponadto ocenę estetyki i wykonania prezentacji pracy.
5. Absolwent ma prawo do zachowania indeksu w przypadku prowadzenia dokumentacji „papierowej”.
6. Warunki uzyskania dyplomu z wyróżnieniem określa uchwała rady wydziału danego kierunku.

#### **14. Przepisy przejściowe i końcowe**

##### **§38**

1. Po zrealizowaniu programu studiów na studiach pierwszego stopnia (w tym złożeniu pracy dyplomowej) i zdaniu egzaminu dyplomowego student otrzymuje tytuł zawodowy licencjata lub inżyniera wraz z suplementem.
2. Po zrealizowaniu programu studiów na studiach drugiego stopnia albo jednolitych studiach magisterskich (w tym złożeniu pracy dyplomowej) i zdaniu egzaminu dyplomowego student otrzymuje tytuł zawodowy magistra, magistra sztuki albo magistra inżyniera wraz z suplementem.
3. Ukończenie studiów następuje z dniem złożenia egzaminu dyplomowego.

##### **§ 39**

Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego **2024/2025**.