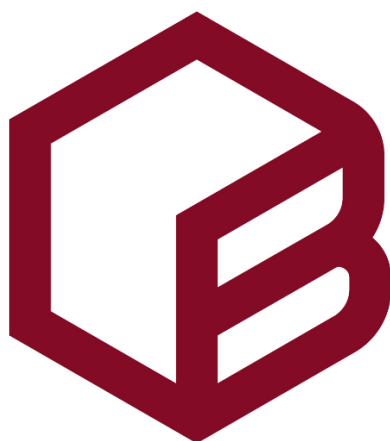


Załącznik do
uchwały nr 4/517 Senatu PBŚ
z dnia 15 kwietnia 2026 r.

POLITECHNIKA BYDGOSKA
im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich



REGULAMIN STUDIÓW

Bydgoszcz 2026

S P I S T R E Ś C I

OBJAŚNIENIA POJĘĆ UŻYWANYCH W REGULAMINIE.....	3
ORGANIZACJA STUDIÓW.....	5
OPIEKUN ROKU.....	10
LEGITYMACJA STUDENCKA.....	11
PRAWA STUDENTA.....	11
OBOWIĄZKI STUDENTA.....	13
ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA STUDENTÓW.....	15
PROGRAM STUDIÓW.....	15
WARUNKI I TRYB ODBYWANIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH.....	16
EUROPEJSKI SYSTEM TRANSFERU I AKUMULACJI PUNKTÓW.....	17
WERYFIKACJA I OCENA OSIĄGNIĘTYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ.....	18
ZALICZANIE PRZEDMIOTÓW.....	19
EGZAMINY.....	20
OCENY.....	23
WARUNKI I TRYB ODBYWANIA I ZALICZANIA PRAKTYK ZAWODOWYCH.....	24
ZALICZENIE SEMESTRU I ROKU STUDIÓW.....	25
TRYB SKREŚLANIA Z LISTY STUDENTÓW.....	27
PRZENIESIENIA.....	28
URLOPY.....	30
WZNOWIENIA.....	31
INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW.....	32
STUDIOWANIE PRZEDMIOTÓW NIEOBJĘTYCH PLANEM STUDIÓW/ OGÓLNOUCZELNIANYCH.....	33
STUDIA PROWADZONE W JĘZYKU OBCYM.....	33
STUDIOWANIE OSÓB ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI, W TYM Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI.....	34
WARUNKI I TRYB PRZYGOTOWANIA PRAC DYPLOMOWYCH.....	34
EGZAMIN DYPLOMOWY.....	37
MOBILNOŚĆ STUDENTÓW.....	41
ODPŁATNOŚĆ.....	42
NAGRODY I WYRÓŻNIENIA.....	42
PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE.....	43

OBJAŚNIENIA POJĘĆ UŻYWANYCH W REGULAMINIE:

- **cykl kształcenia** – pełen okres studiów wyznaczony programem, w tym planem studiów,
- **cykl zajęć dydaktycznych** – czas realizacji programu studiów w ramach danych zajęć/przedmiotu, kończący się z ostatnim dniem sesji bezpośrednio następującej po zrealizowanych zajęciach dydaktycznych,
- **efekty uczenia się** – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych nabytych w procesie uczenia się,
- **forma studiów** – studia stacjonarne lub niestacjonarne,
- **forma zajęć dydaktycznych** – wykłady, ćwiczenia, ćwiczenia audytorijne, ćwiczenia laboratoryjne, ćwiczenia projektowe, ćwiczenia symulacyjne, ćwiczenia terenowe, lektoraty, konwersatoria, seminaria, plenery, warsztaty, praktyki zawodowe itp.,
- **karta okresowych osiągnięć studenta** – zestawienie ocen studenta za wskazany semestr/rok studiów wraz z informacją o wyniku rozliczenia semestru/roku studiów,
- **kwalifikacje** – zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący,
- **kwalifikacje pełne** – kwalifikacje, które są nadawane wyłącznie w ramach systemu oświaty po ukończeniu określonych etapów kształcenia oraz w ramach systemu szkolnictwa wyższego i nauki po ukończeniu kształcenia specjalistycznego, studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich oraz po uzyskaniu stopnia doktora w rozumieniu PSWiN,
- **kierunek studiów** – wyodrębniona część jednej lub kilku dziedzin nauki przyporządkowana do jednej lub kilku dyscyplin naukowych lub artystycznych, realizowana w Politechnice w sposób określony w programie studiów,
- **kierunkowe efekty uczenia się** – efekty uczenia się zdefiniowane dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu jako element programu studiów, ustalone przez Senat, po zaopiniowaniu przez samorząd studentów, uwzględniające uniwersalne charakterystyki pierwszego stopnia oraz charakterystyki drugiego stopnia dla właściwego poziomu PRK (odpowiednio: 6 lub 7),
- **legitymacja** – dokument poświadczający prawa studenta,
- **moduł zajęć** – zajęcia lub grupy zajęć wraz z przypisaniem do każdego modułu efektów uczenia się oraz treści programowych, form i metod kształcenia, zapewniających osiągnięcie tych efektów, a także liczby pkt. ECTS,
- **plan studiów** – element programu studiów zawierający nazwy przedmiotów/zajęć, czas ich realizacji (semestr), formy prowadzenia zajęć i ich wymiar godzinowy, pkt. ECTS,
- **Polska Rama Kwalifikacji (PRK)** – opis ośmiu wyodrębnionych w Polsce poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom europejskich ram kwalifikacji, o których mowa w załączniku nr II do zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się

przez całe życie, sformułowany za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji na poszczególnych poziomach, ujętych w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,

- **potwierdzenie efektów uczenia się** – formalny proces weryfikacji posiadanych efektów uczenia się nabytych w procesie uczenia się,
- **poziom kształcenia** – studia pierwszego lub drugiego stopnia albo jednolite studia magisterskie,
- **profil** – profil ogólnoakademicki lub profil praktyczny,
- **profil ogólnoakademicki** – profil, na którym ponad połowa pkt. ECTS jest przypisana zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową,
- **profil praktyczny** – profil, na którym ponad połowa pkt. ECTS jest przypisana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne,
- **program studiów** – program określający efekty uczenia się oraz zawierający opis procesu prowadzącego do uzyskania tychże efektów,
- **prowadzący przedmiot/zajęcia** – nauczyciel akademicki albo inna osoba prowadząca przedmiot/zajęcia posiadający/posiadająca kompetencje i doświadczenie pozwalające na prawidłową ich realizację, któremu dziekan wydziału/kierownik studium powierzył prowadzenie przedmiotu lub jego formy przewidzianej w programie studiów,
- **punkty ECTS** – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych, jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się,
- **semestr** (etap studiów) – część programu studiów wyodrębniona w planie studiów, przewidziana do realizacji w określonym cyklu dydaktycznym,
- **student** – osoba kształcąca się na studiach pierwszego, drugiego stopnia lub jednolitych studiach magisterskich, która została przyjęta na studia i złożyła ślubowanie,
- **student ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami** – student, który ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby w pełni uczestniczyć w procesie przyjmowania na uczelnie w celu odbywania kształcenia, kształceniu i prowadzeniu działalności naukowej na zasadzie równości z innymi osobami,
- **studia stacjonarne** – studia, w ramach których co najmniej połowa pkt. ECTS objętych programem studiów jest uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów,
- **studia niestacjonarne** – studia, w ramach których mniej niż połowa pkt. ECTS objętych programem studiów może być uzyskiwana z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia, przy czym liczba godzin zajęć dydaktycznych w planie studiów jest nie mniejsza niż 60% ogólnej liczby godzin realizowanych na studiach stacjonarnych tego samego kierunku, poziomu i profilu,
- **studia rozliczane wg liczby punktów ECTS** – studia, w których rozliczanie osiągnięć studenta i rejestracja na kolejny semestr dokonywane są na podstawie zgromadzonej liczby

- punktów ECTS, z wyjątkiem kierunku lekarskiego i pielęgniarstwa. Punkty ECTS zdobywane w kolejnych semestrach są sumowane. Programy studiów na danym kierunku określają liczbę punktów ECTS przypisaną poszczególnym zajęciom/przedmiotom,
- **studia pierwszego stopnia** – studia, na które są przyjmowani kandydaci posiadający świadectwo dojrzałości, kończące się uzyskaniem kwalifikacji na 6 poziomie kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego,
 - **studia drugiego stopnia** – studia, na które są przyjmowani kandydaci posiadający co najmniej kwalifikacje na 6 poziomie kwalifikacji, kończące się uzyskaniem kwalifikacji na 7 poziomie kwalifikacji, uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego,
 - **jednolite studia magisterskie** – studia zawodowe realizowane w szkole wyższej, które umożliwiają uzyskanie specjalistycznej wiedzy w określonym zakresie kształcenia i przygotowują do twórczej pracy w określonym zawodzie. Kończą się uzyskaniem tytułu zawodowego: magistra, magistra inżyniera albo tytułu równorzędnego (np. lekarz, lekarz dentysta lub lekarz weterynarii),
 - **sylabus (karta przedmiotu)** – merytoryczny opis treści programowych, przedmiotowych efektów uczenia się wraz z metodami (sposobami) ich weryfikacji, metod dydaktycznych, warunków zaliczenia, literatury oraz określenie szacunkowego nakładu pracy studenta,
 - **tok studiów** – przebieg studiów uwzględniający zrealizowane lata studiów, w tym wykorzystane urlopy od zajęć i powtarzanie semestru/roku studiów,
 - **ustawa** – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
 - **wartość całkowitego długu punktowego ECTS w semestrze n** – różnica pomiędzy maksymalną całkowitą liczbą punktów ECTS możliwych do uzyskania w semestrach od 1 do n , a całkowitą liczbą punktów faktycznie uzyskanych w semestrach od 1 do n ,
 - **zaliczenie zajęć** – uzyskanie przez studenta wszystkich efektów uczenia się zakładanych w programie studiów danych zajęć, potwierdzone pozytywną oceną wszystkich form zajęć dydaktycznych lub złożeniem egzaminu (egzaminów) z wynikiem pozytywnym,
 - **zajęcia/przedmiot** – jednostka programu studiów obejmująca wszystkie formy wraz z przypisanymi efektami uczenia się i punktami ECTS,
 - **zajęcia obieralne** – przedmiot/zajęcia ujęte w planach studiów danego kierunku, których realizacja (tzw. uruchomienie) zależy od wyboru przez grupę studentów.

Rozdział 1

Organizacja studiów

§ 1. 1. Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich, zwana dalej Politechniką, prowadzi kształcenie na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych.

2. Politechnika umożliwia dostęp do wszystkich form studiów i poziomów kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego i uchwałami Senatu Politechniki.

3. Regulamin studiów określa organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studentów i znajduje zastosowanie do wszystkich kierunków, poziomów i form studiów prowadzonych w Politechnice.

4. Regulamin studiów obowiązuje studentów Politechniki, studentów innych uczelni w trakcie realizacji części programu studiów w Politechnice, nauczycieli akademickich oraz inne osoby prowadzące zajęcia w Politechnice, a także pozostałych pracowników uczelni.

§ 2. 1. Przyjęcie na studia następuje przez:

- 1) rekrutację;
- 2) potwierdzenie efektów uczenia się;
- 3) przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej.

2. Warunki, tryb i terminy rekrutacji oraz sposób jej przeprowadzenia określa Senat Politechniki.

3. Przyjęcie na studia przez potwierdzenie efektów uczenia się określa zarządzenie Rektora.

4. Warunki przeniesienia, w tym z innej uczelni lub uczelni zagranicznej, określa § 26.

§ 3. 1. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania poprzez potwierdzenie złożenia ślubowania w informatycznym systemie obsługi studenta po uprzednim uwierzytelnieniu się studenta w tym systemie. Treść ślubowania określa statut Politechniki. Dodatkowo studenci kierunku lekarskiego składają zobowiązanie przyszłego lekarza, studenci kierunku pielęgniarstwo zobowiązanie pielęgniarki, poprzez jego potwierdzenie w informatycznym systemie obsługi studenta.

2. Osoba wpisana na listę studentów tego samego kierunku lub różnych form tego samego kierunku studiów, na którym posiada status studenta, zobowiązana jest do złożenia rezygnacji w formie pisemnej z jednego kierunku w terminie poprzedzającym rozpoczęcie semestru.

3. Po złożeniu ślubowania student otrzymuje legitymację studencką.

4. Student lub absolwent pierwszego kierunku studiów ma prawo podjąć studia na drugim i kolejnym kierunku od pierwszego roku na ogólnych zasadach rekrutacji.

§ 4. 1. Przełożonym wszystkich studentów Politechniki jest Rektor a bezpośrednim przełożonym studentów wydziału jest dziekan.

2. Rektor sprawuje nadzór nad rekrutacją i procesem kształcenia.

3. Indywidualne sprawy studentów są rozpatrywane w drodze decyzji administracyjnych i rozstrzygnięć. Decyzje administracyjne wydawane są przez Rektora. Rozstrzygnięcia wydawane są przez prodziekana do spraw kształcenia i spraw studenckich na podstawie upoważnienia udzielonego mu przez Rektora, z wyłączeniem rozstrzygnięć, o których mowa

w § 26 ust. 5 pkt 1, które podejmowane są przez Rektora lub upoważnioną przez niego inną osobę pełniącą funkcję kierowniczą w Politechnice.

4. Decyzje administracyjne wydaje się w szczególności w sprawach:

- 1) skreślenia z listy studentów;
- 2) zwolnienia z opłaty lub obniżenia opłaty za usługi edukacyjne;
- 3) ubiegania się o świadczenia stypendialne i zapomogi;
- 4) stwierdzenia nieważności dyplomu;
- 5) zawieszenia w prawach studenta w przypadku, o którym mowa w art. 316 ust. 4 ustawy;
- 6) innych wynikających z przepisów prawa.

5. Do decyzji, o których mowa w ust. 4, stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

6. Indywidualne sprawy studentów, inne niż wymienione w ust. 4, są rozpatrywane w drodze rozstrzygnięcia. Rozstrzygnięcia wydaje się niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia podania bądź zaistnienia zdarzenia uzasadniającego jego wydanie. Do rozstrzygnięć, o których mowa w niniejszym ustępie, nie stosuje się przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

7. W przypadku uwzględnienia w całości podania studenta możliwe jest odstąpienie od uzasadnienia decyzji administracyjnej lub rozstrzygnięcia.

8. W indywidualnych sprawach studenckich dotyczących toku studiów:

- 1) student składa podanie na piśmie – w sprawach podlegających załatwieniu w drodze decyzji administracyjnej;
- 2) student składa podanie przez informatyczny system obsługi studenta – w sprawach podlegających załatwieniu w drodze rozstrzygnięcia.

9. Na złożonym na piśmie podaniu umieszcza się datę wpływu, nazwę jednostki organizacyjnej oraz podpis osoby przyjmującej podanie.

10. W przypadku złożenia podania, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, przez informatyczny system obsługi studenta, uznaje się, że rozstrzygnięcie w sprawie zostało doręczone następnego dnia po dniu wprowadzenia rozstrzygnięcia do tego systemu. Student ma obowiązek sprawdzać, czy w informatycznym systemie obsługi studenta wprowadzono rozstrzygnięcie w sprawie jego podania.

11. Od wydanych w pierwszej instancji decyzji administracyjnych przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Rektora. Do wniosku stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące odwołań od decyzji administracyjnych. Decyzja administracyjna wydana przez Rektora w wyniku złożonego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczna.

12. Od rozstrzygnięć przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do prorektora do spraw kształcenia i spraw studenckich, w przypadku gdy w I instancji rozstrzygnięcie wydał prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich, lub Rektora, w przypadku gdy w I instancji rozstrzygnięcie wydał prorektor do spraw kształcenia i spraw studenckich. Termin na jego złożenie wynosi 10 dni od daty doręczenia studentowi rozstrzygnięcia w sposób opisany w ust. 10. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy powinien zawierać motywy uzasadniające jego złożenie. Rozstrzygnięcie w tym trybie ma charakter ostateczny i nie podlega zaskarżeniu.

13. We wszystkich sprawach dotyczących toku studiów wymagane jest złożenie podania przed rozpoczęciem zajęć w danym semestrze, chyba że regulamin stanowi inaczej.

14. W zakresie, o jakim mowa w niniejszym paragrafie Rektor może upoważnić prodziekana do spraw kształcenia i spraw studenckich do wydawania decyzji administracyjnych w I instancji w jego imieniu na podstawie udzielonego mu przez Rektora upoważnienia, a w przypadku decyzji w II instancji – inne osoby pełniące funkcje kierownicze w Politechnice.

15. Rektor może również upoważnić inne osoby pełniące funkcje kierownicze w Politechnice do reprezentowania go w zakresie powierzonych mu kompetencji innych niż wskazane w niniejszym paragrafie.

§ 5. 1. Reprezentantem ogółu studentów są organy samorządu studenckiego, a reprezentantem studentów danego roku i kierunku na wydziale jest wybrany przez nich starosta roku i/lub starosta grupy.

2. Organy samorządu studenckiego są powołane do reprezentowania i ochrony interesów studentów w zakresie spraw studenckich, w tym socjalno-bytowych i kulturalnych.

§ 6. 1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października, trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego i obejmuje:

- 1) realizację zajęć dydaktycznych w dwóch semestrach: zimowym i letnim;
- 2) czas trwania czterech sesji egzaminacyjnych wolnych od zajęć dydaktycznych: zimowej, zimowej poprawkowej, letniej, letniej poprawkowej;
- 3) czas trwania praktyk zawodowych;
- 4) okres wakacji: zimowych, wiosennych, letnich.

2. Na studiach stacjonarnych zajęcia trwają nie dłużej niż 15 tygodni w każdym semestrze. Na studiach niestacjonarnych zajęcia są realizowane jako dwu-trzydniowe zjazdy dydaktyczne.

3. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala Rektor po zasięgnięciu opinii organu samorządu studenckiego i podaje do wiadomości na stronie internetowej uczelni co najmniej na trzy miesiące przed jego rozpoczęciem.

4. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni (godziny) wolne od zajęć dydaktycznych dla studentów Politechniki i określić ewentualną konieczność ich odrobienia, pozostawiając określenie zasad ich odrobienia dziekanowi.

5. Dziekan może ustanowić w ciągu roku akademickiego godziny wolne od zajęć dydaktycznych dla studentów wydziału i zasady ich odrabiania.

§ 7. 1. W opracowywaniu rozkładu zajęć dydaktycznych oraz harmonogramu zjazdów dydaktycznych mają prawo uczestniczyć organy samorządu studenckiego.

2. Szczegółowy rozkład zajęć ustala prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich.

3. Rozkład zajęć podawany jest do wiadomości studentom w informatycznym systemie obsługi studenta nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem semestru.

4. Terminarz zjazdów dydaktycznych studiów niestacjonarnych podawany jest do wiadomości studentom na stronach internetowych wydziału nie później niż na miesiąc przed rozpoczęciem semestru.

5. Harmonogram egzaminów ustala prowadzący zajęcia ze starostą roku co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej i przekazuje go kierownikowi komórki organizacyjnej oraz prodziekanowi do spraw kształcenia i spraw studenckich.

6. Prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich wydziału zobowiązany jest poinformować opiekuna roku i prowadzących zajęcia dydaktyczne z grupami, w których znajdują się studenci ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, o liczbie i rodzajach niepełnosprawności tych studentów w celu zapewnienia warunków, o których mowa w ust. 7.

7. Szczegółowy rozkład zajęć dydaktycznych powinien uwzględniać możliwości realizacji tych zajęć przez studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami. W przypadku niepełnosprawności ruchowej należy dostosować przerwy między poszczególnymi zajęciami dydaktycznymi w sposób umożliwiający przemieszczanie się studentów między salami dydaktycznymi, w których odbywają się zajęcia. Zajęcia dydaktyczne dla studentów niedosłyszących lub niedowidzących powinny odbywać się w salach wyposażonych w odpowiedni sprzęt wspomagający odbiór treści programowych.

8. Studentom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, przysługuje prawo do uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych wraz z opiekunem lub asystentem

(w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności). Osoby te mogą także uczestniczyć w zaliczeniach i egzaminach pod warunkiem, że nie są związane merytorycznie z przedmiotem, z którego student składa egzamin lub zaliczenie.

§ 8. 1. Przebieg studiów dokumentowany jest w:

- 1) informatycznym systemie obsługi studenta;
- 2) elektronicznych protokołach zaliczenia przedmiotu;
- 3) kartach okresowych osiągnięć studenta.

2. Szczegółowy zakres i sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów określa stosowne rozporządzenie ministra oraz zarządzenia Rektora wydawane na jego podstawie.

Rozdział 2

Opiekun roku

§ 9. 1. W celu usprawnienia organizacji procesu dydaktycznego prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich po zasięgnięciu opinii organów samorządu studenckiego powołuje opiekunów lat na wszystkich formach studiów oraz sprawuje nadzór nad ich działalnością.

2. Opiekunami mogą być nauczyciele akademicy zatrudnieni w Politechnice jako podstawowym miejscu pracy.

3. Do obowiązków opiekunów lat należy:

- 1) przekazanie studentom I roku w pierwszym tygodniu zajęć podstawowych wiadomości o toku i organizacji studiów, w tym warunkach zaliczenia semestru/roku (system ECTS) obowiązujących w Politechnice;
- 2) pomoc studentom w sprawach organizacyjnych i toku studiów;
- 3) pomoc w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych;
- 4) przekazywanie organom Politechniki opinii i wniosków studentów we wszystkich sprawach związanych z kształceniem oraz w sprawach socjalno-bytowych studentów;
- 5) organizowanie spotkań ze studentami nie rzadziej niż raz w semestrze oraz w zależności od potrzeb;
- 6) czynne włączanie się w realizację przez studentów prawa dotyczącego wyrażania opinii o jakości kształcenia w Politechnice.

4. Szczegółowe zadania opiekunów lat określa prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich.

Rozdział 3

Legitymacja studencka

§ 10. 1. Studentowi Politechniki wydaje się legitymację studencką.

2. W przypadku utraty legitymacji studenckiej student ma obowiązek niezwłocznego, nie później niż w terminie 7 dni od dnia zdarzenia, pisemnego powiadomienia prodziekana do spraw kształcenia i spraw studenckich. Na pisemny wniosek studenta wydawany jest duplikat legitymacji.

3. Legitymacja studencka zachowuje ważność do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub prawomocnego skreślenia z listy studentów, a w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.

Rozdział 4

Prawa studenta

§ 11. 1. Student ma prawo do:

- 1) otrzymywania rzetelnej i nowoczesnej wiedzy;
- 2) przenoszenia i uznawania punktów ECTS;
- 3) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów;
- 4) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów;
- 5) zmiany formy studiów/kierunku/specjalności studiów/modułu;
- 6) przystąpienia do zaliczenia/egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora;
- 7) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce na zasadach określonych w regulaminie studiów.

2. Ponadto student ma prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy i rozwijania umiejętności i korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, w tym szpitala, Centrum Symulacji, biblioteki, urządzeń Politechniki oraz pomocy nauczycieli akademickich i organów Politechniki;
- 2) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, kołach naukowych, oraz uczestniczenia w pracach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych w Politechnice;

- 3) uczestniczenia w wyborach określonych ustawą organów Politechniki oraz przedstawicieli studentów do organów samorządu studenckiego;
- 4) uzyskiwania nagród i wyróżnień;
- 5) poszanowania godności osobistej ze strony każdego członka społeczności akademickiej;
- 6) korzystania z konsultacji dostępnych dla studentów wszystkich form studiów prowadzonych przez nauczycieli akademickich;
- 7) przeniesienia się z/do innej uczelni, w tym także zagranicznej, za zgodą prodziekana do spraw kształcenia i spraw studenckich, po wypełnieniu wszystkich obowiązków wynikających z przepisów uczelni, którą opuszcza;
- 8) uczestniczenia w krajowej i międzynarodowej wymianie studenckiej;
- 9) ubiegania się o wznowienie studiów lub podjęcie studiów na drugim/kolejnym kierunku studiów;
- 10) ubiegania się o świadczenia stypendialne oraz zapomogi na zasadach określonych w zarządzeniu Rektora;
- 11) ubiegania się o zakwaterowanie, a także zakwaterowanie małżonka i dziecka, w domu studenckim;
- 12) rozwijania zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystycznych, sportowych i w tym celu korzystania z urządzeń Politechniki oraz pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Politechniki;
- 13) uczestnictwa w zajęciach ogólnowydziałowych/ogólnouczelnianych i otwartych;
- 14) przeszkolenia przez samorząd studencki w zakresie praw i obowiązków studenta po rozpoczęciu studiów;
- 15) dostępu do treści swoich danych osobowych administrowanych przez Politechnikę oraz poprawiania i modyfikacji tych danych, jak również skorzystania z innych uprawnień wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych;
- 16) własnego adresu w systemie uczelnianej poczty elektronicznej;
- 17) wglądu do swoich ocenionych prac – sprawdzianów, kolokwii, sprawozdań z laboratoriów, projektów, prac kontrolnych, a także do prac egzaminacyjnych w ciągu 14 dni od ogłoszenia wyników;
- 18) korzystania z pomocy Politechniki w poszukiwaniu pracy, w uzyskaniu stażu lub praktyki zawodowej, nawet jeśli nie są one objęte planem studiów;
- 19) podejmowania pracy zarobkowej, o ile nie koliduje to z obowiązkami studenta;
- 20) wyrażania opinii o jakości kształcenia w Politechnice.

Rozdział 5

Obowiązki studenta

§ 12. 1. Do obowiązków studenta należy postępowanie zgodne z treścią ślubowania i regulaminem studiów, przestrzeganie przepisów obowiązujących w Politechnice, wykonywanie aktów prawnych Rektora, dbanie o dobre imię Politechniki oraz szanowanie jej tradycji i zwyczajów.

2. Student zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) potwierdzenia złożenia ślubowania w informatycznym systemie obsługi studenta po uprzednim uwierzytelnieniu się w tym systemie;
- 2) szanowania godności wszystkich członków społeczności akademickiej;
- 3) poszanowania i ochrony mienia Politechniki;
- 4) godnego zachowywania się w Politechnice i poza jego murami;
- 5) pełnego wykorzystania możliwości kształcenia się, jakie stwarza Politechnika;
- 6) odbycia szkolenia bhp i kursu z przysposobienia bibliotecznego;
- 7) uczestniczenia w zajęciach zgodnie z regulaminem i planem studiów;
- 8) zapisu na zajęcia objęte obowiązkową rejestracją w systemie USOSweb, jeżeli taka funkcjonalność obowiązuje w Politechnice według opublikowanego harmonogramu;
- 9) składania egzaminów, odbywania praktyk zawodowych i spełniania innych wymagań przewidzianych w planie studiów;
- 10) złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z opłatami za świadczone usługi edukacyjne oraz inne, o których mowa w art. 79 ust. 1 i 2 ustawy, ich wysokością oraz zasadami wnoszenia;
- 11) terminowego regulowania zobowiązań finansowych wobec Politechniki;
- 12) korzystania w Politechnice z adresu e-mailowego w domenie pbs.edu.pl, przydzielonego do kontaktu z nauczycielami akademickimi i innymi osobami prowadzącymi zajęcia oraz z administracją uczelni;
- 13) zapoznawania się z uchwałami, decyzjami i rozstrzygnięciami, a także komunikatami władz uczelni i wydziału dotyczącymi toku studiów, w tym umieszczanymi w elektronicznym systemie obsługi studenta i aplikacjach stowarzyszonych oraz dostarczanych na indywidualne konto pocztowe studenta z wykorzystaniem uczelnianej poczty elektronicznej;
- 14) zabezpieczenia loginu i hasła do elektronicznego systemu obsługi studenta przed dostępem osób nieuprawnionych, a także niezwłocznego informowania dziekanatu o każdym przypadku nieuprawnionego dostępu lub przejęciu loginu i hasła;

- 15) bieżącego kontrolowania informacji dotyczących przebiegu studiów w elektronicznym systemie obsługi studenta oraz niezwłocznego zgłaszania w dziekanacie, lub osobie odpowiedzialnej za przedmiot, ewentualnych nieprawidłowości w danych tam umieszczonych;
- 16) nieużywania i nierozprowadzania wszelkiego typu środków odurzających oraz alkoholu na terenie Politechniki;
- 17) niewnoszenia i niekorzystania na terenie Politechniki z przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu;
- 18) terminowego wykonywania badań lekarskich, a w przypadku studentów Wydziału Medycznego również szczepień wymaganych odrębnym zarządzeniem Rektora;
- 19) przedłożenia w dziekanacie aktualnego zaświadczenia lekarskiego wydanego przez wojewódzki ośrodek medycyny pracy o braku przeciwwskazań do studiowania na danym kierunku – w przypadku upływu ważności zaświadczenia wydanego dla kandydata na studia;
- 20) niezwłocznego powiadomienia dziekanatu o zmianie danych osobowych istotnych dla toku studiów, a w szczególności imienia, nazwiska, adresu zamieszkania, adresu do korespondencji oraz numeru konta bankowego;
- 21) uczestniczenia w ocenie realizacji polityki jakości w Politechnice;
- 22) przestrzegania ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
- 23) złożenia oświadczenia o rezygnacji ze studiów w formie pisemnej, w przypadku wystąpienia okoliczności powodujących rezygnację ze studiów;
- 24) rozliczenia się z Politechniką zgodnie z kartą obiegową.

3. Student ma obowiązek samodzielnego składania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń. W przypadku stwierdzenia nieuczciwości w składaniu egzaminu, kolokwium lub zaliczaniu innych form zajęć dydaktycznych student otrzymuje ocenę niedostateczną i traci kolejne terminy zaliczeń/egzaminów/poprawy kolokwiiów w danym semestrze.

4. Studentowi, który jest pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających, nie wolno uczestniczyć w żadnej formie zajęć dydaktycznych pod rygorem kar dyscyplinarnych, z wydaleniem z Politechniki łącznie. W wyżej wymienionej sytuacji prowadzący zajęcia może niezwłocznie wystąpić do Rektora o wezwanie policji. W przypadku, gdy wystąpienie do Rektora okaże się niemożliwe, a w ocenie prowadzącego zajęcia zachodzi bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia ludzkiego, może on samodzielnie wezwać policję, zawiadamiając o tym fakcie Rektora w pierwszym możliwym terminie.

§ 13. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów lub prawomocnego skreślenia z listy studentów, przy czym osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do świadczeń, o których mowa w art. 86 ust. 1 pkt 1–4 ustawy.

Rozdział 6

Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów

§ 14. 1. Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Politechnice oraz za czyn uchybiający godności studenta. Za postępowanie uchybiające godności studenta uważa się w szczególności:

- 1) posiadanie, zażywanie i rozpowszechnianie narkotyków, podobnie działających środków lub alkoholu;
- 2) korzystanie przez studentów podczas zaliczenia, egzaminu lub innego sprawdzianu wiedzy lub umiejętności, z urządzeń elektronicznych lub innych niedozwolonych metod i środków wykluczających lub ograniczających samodzielność zaprezentowania swojej wiedzy, umiejętności i kompetencji.

2. Stwierdzenie faktów, o których mowa w ust. 1, w przypadku zaliczenia i egzaminu skutkuje przerwaniem zaliczenia/egzaminu i wystawieniem oceny niedostatecznej. Jednocześnie student traci kolejne terminy zaliczenia/egzaminu w danym semestrze.

3. W razie podejrzenia popełnienia przez studenta czynu polegającego na przypisaniu sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich występuje do Rektora z wnioskiem o przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.

4. W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, Rektor, jednocześnie z poleceniem przeprowadzenia postępowania dyscyplinarnego, może zawiesić studenta w prawach studenta do czasu wydania orzeczenia przez komisję dyscyplinarną.

5. Szczegółowe zasady i tryb postępowania organów dyscyplinarnych reguluje rozporządzenie właściwego ministra.

Rozdział 7

Program studiów

§ 15. 1. Studia w Politechnice prowadzone są w danej formie, na określonym kierunku, poziomie i profilu na podstawie uchwalonego przez Senat programu studiów, który określa:

- 1) efekty uczenia się z uwzględnieniem uniwersalnych charakterystyk pierwszego oraz drugiego stopnia PRK;

- 2) opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się;
- 3) liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć.

2. Program studiów udostępniany jest w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Politechniki najpóźniej jeden miesiąc przed rozpoczęciem cyklu kształcenia lecz nie później niż 14 dni od jego uchwalenia przez Senat.

3. Student ma prawo wyboru specjalności studiów/modułu oraz zajęć obieralnych w ramach możliwości wydziału i uczelni. Studenci na kierunku lekarskim i kierunku pielęgniarstwo wybierają specjalności praktycznego nauczania klinicznego na ostatnim semestrze studiów.

4. Zasady wyboru specjalności oraz zajęć obieralnych określa w formie wytycznych prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich po zasięgnięciu opinii organów samorządu studenckiego.

5. Część efektów uczenia się objętych programem studiów może być uzyskana w ramach zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli pozwala na to specyfika kierunku. Prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich ustala szczegółowe warunki prowadzenia kształcenia na odległość, w szczególności organizację bieżącej kontroli postępów studenta, weryfikację jego wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, oraz ustala warunki przeprowadzania zaliczeń i egzaminów kończących zajęcia dydaktyczne.

6. Liczba punktów ECTS, jaka może być uzyskana w ramach kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie może być większa niż:

- 1) 50% liczby punktów ECTS określonej w programie studiów, niezbędnej do ich ukończenia – w przypadku studiów o profilu praktycznym;
- 2) 75% liczby punktów ECTS określonej w programie studiów, niezbędnej do ich ukończenia – w przypadku studiów o profilu ogólnoakademickim.

Rozdział 8

Warunki i tryb odbywania zajęć dydaktycznych

§ 16. 1. Studenta obowiązuje aktywny udział w zajęciach dydaktycznych przewidzianych w planie studiów oraz terminowe wypełnianie wszystkich wymagań określonych w planie i regulaminie studiów.

2. Na I roku studiów pierwszego stopnia wszystkie formy zajęć dydaktycznych przewidziane w planie studiów są obowiązkowe, z wyjątkiem wykładów na studiach niestacjonarnych. Na wyższych latach studiów pierwszego stopnia oraz na wszystkich latach studiów drugiego stopnia obowiązkowe są wszystkie formy zajęć z wyjątkiem wykładów.

Na kierunkach prowadzonych na Wydziale Medycznym wszystkie formy zajęć dydaktycznych przewidziane w planie studiów są obowiązkowe przez cały okres trwania studiów.

3. Po przekroczeniu limitu 20% nieobecności studenta na zajęciach dydaktycznych, na których obecność jest obowiązkowa, prowadzący zajęcia powiadamia o tym fakcie prodziekana do spraw kształcenia i spraw studenckich, który może zastosować sankcje regulaminowe – do skreślenia z listy studentów włącznie, o ile kompetencja ta wynika z upoważnienia udzielonego przez Rektora.

4. Student ma obowiązek uzupełnienia efektów uczenia się wynikających ze zmiany w programie studiów (w przypadku skierowania na powtarzanie określonych zajęć, kontynuowania studiów po urlopie, przeniesienia, wznowienia studiów).

5. Zakres koniecznych do uzupełnienia efektów uczenia się ustala prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich, biorąc pod uwagę obowiązujący program studiów oraz właściwą dla programu liczbę punktów ECTS umożliwiającą uzyskanie odpowiednich kwalifikacji pozwalających na wydanie dyplomu ukończenia studiów.

6. Student musi uzyskać zgodę prowadzącego na rejestrowanie dźwięku lub obrazu w trakcie zajęć. Zarejestrowane materiały nie mogą być udostępniane publicznie.

Rozdział 9

Europejski system transferu i akumulacji punktów

§ 17. 1. W Politechnice funkcjonuje Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów (European Credit Transfer and Accumulation System – ECTS).

2. Decyzję o liczbie punktów ECTS przyporządkowanych poszczególnym zajęciom podejmuje Senat.

3. Punkty są przyporządkowane zajęciom, a nie poszczególnym ich formom, i są przyznawane dopiero wtedy, kiedy zostaną zaliczone wszystkie formy zajęć w danym semestrze.

4. Jeden punkt ECTS odpowiada efektom uczenia się, które wymagają od studenta średnio 25-30 godzin pracy, w tym godzin przypadających na zajęcia dydaktyczne realizowane przez studenta zgodnie z planem studiów oraz jego indywidualną pracą (naukę).

5. Liczba punktów ECTS nie zależy od uzyskanej oceny. Warunkiem ich przyznania jest spełnienie przez studenta wymagań dotyczących uzyskania zakładanych efektów uczenia się potwierdzonych zaliczeniem zajęć i praktyk zawodowych.

6. Łączna liczba punktów ECTS przypisanych zajęciom przewidzianym w planie studiów musi zawierać się w przedziale 28-32 punkty ECTS w semestrze. Odstępstwem od tej reguły

mogą być programy studiów na studiach niestacjonarnych oraz programy studiów realizowanych według standardu kształcenia.

7. Zajęciom specjalnościowym utworzonym na danym kierunku studiów przypisuje się taką samą liczbę godzin i punktów ECTS.

8. Minimalna liczba punktów ECTS wymagana do ukończenia studiów wynosi:

- 1) 180 – studia pierwszego stopnia licencjackie;
- 2) 210 – studia pierwszego stopnia inżynierskie;
- 3) 90 – studia drugiego stopnia;
- 4) 300 – jednolite studia magisterskie trwające 9 albo 10 semestrów;
- 5) 360 – jednolite studia magisterskie trwające 11 albo 12 semestrów.

9. Całkowita liczba punktów ECTS przewidzianych planem studiów niestacjonarnych jest równa liczbie punktów przewidzianych planem studiów stacjonarnych tego samego kierunku i poziomu kształcenia.

Rozdział 10

Weryfikacja i ocena osiągniętych efektów uczenia się

§ 18. 1. Okresem rozliczeniowym jest semestr, z wyjątkiem III roku kierunku pielęgniarstwo, gdzie okresem rozliczeniowym jest rok. Rozliczeń semestralnych i rocznych osiągnięć studenta dokonuje prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich.

2. Weryfikacji i ocenie podlegają wszystkie efekty uczenia się zdefiniowane w programie studiów dla danych zajęć w ramach kierunku studiów.

3. Weryfikację i ocenę efektów uczenia się przeprowadza w formie zaliczenia lub egzaminu prowadzący zajęcia lub formę zajęć dydaktycznych. Metoda (sposób) weryfikacji efektów uczenia się jest podana w sylabusie przedmiotu.

4. Prowadzący zajęcia na zakończenie tych zajęć jest zobowiązany do wpisania oceny do informatycznego systemu obsługi studenta.

5. W szczególnych wypadkach spowodowanych między innymi długotrwałą nieobecnością w pracy prowadzącego zajęcia, obowiązki, o których mowa w ust. 3, może zrealizować inny prowadzący wyznaczony przez kierownika katedry/zakładu/studium lub prodziekana do spraw kształcenia i spraw studenckich.

6. Zajęcia dydaktyczne oraz weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się mogą być prowadzone w języku obcym na zasadach określonych przez radę programową kierunku studiów.

Rozdział 11

Zaliczanie przedmiotów

§ 19. 1. W zajęciach dydaktycznych na kolejnym semestrze mają prawo uczestniczyć wyłącznie studenci, którzy uzyskali rejestrację pełną lub warunkową na ten semestr.

2. Warunki przeprowadzania sprawdzianów wiedzy i/lub umiejętności oraz metody weryfikacji zakładanych efektów uczenia się umieszczone są w sylabusie, dodatkowo prowadzący przedmiot ma obowiązek podać je do wiadomości studentów na pierwszych zajęciach.

3. Na pierwszych zajęciach prowadzący przedmiot jest zobowiązany do określenia: zasad odbywania zajęć dydaktycznych, przestrzegania przepisów bhp, warunków odrabiania zajęć oraz innych zasad wynikających ze specyfiki przedmiotu/formy zajęć.

4. Podstawowym terminem uzyskania zaliczenia jest koniec okresu zajęć dydaktycznych w danym semestrze/roku studiów.

5. Wyniki zaliczeń zajęć dydaktycznych należy wpisać do protokołu w informatycznym systemie obsługi studenta nie później niż:

- 1) w ciągu 7 dni od dnia przeprowadzenia zaliczenia, gdy zaliczenie odbyło się przed końcem sesji egzaminacyjnej;
- 2) do ostatniego dnia sesji, gdy zaliczenie odbyło się w trakcie poprawkowej sesji egzaminacyjnej.

6. Student uzyskuje zaliczenie zajęć na podstawie pozytywnej oceny pracy w czasie całego semestru/roku studiów.

7. Każdy przedmiot/każde zajęcia kończą się egzaminem lub zaliczeniem na ocenę, przy czym zaliczenie przedmiotu, który według planu studiów nie kończy się egzaminem, dokonywane jest po zaliczeniu wszystkich jego form i odbywa się w trakcie trwania semestru. Dopuszcza się możliwość odrębnych zaliczeń z poszczególnych form zajęć lub wspólne zaliczenie kilku form.

8. Student jest zobowiązany do posiadania ważnej legitymacji studenckiej/dowodu osobistego podczas zaliczania zajęć.

9. W przypadku niezyskania zaliczenia w pierwszym ustalonym terminie, student ma prawo do dwóch zaliczeń poprawkowych. Warunki i terminy zaliczeń poprawkowych ustala po zasięgnięciu opinii przedstawiciela studentów prowadzący zajęcia lub prowadzący określoną formę zajęć dydaktycznych.

10. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności studenta na zaliczeniu (choroba lub inne zdarzenie losowe) przysługuje mu termin dodatkowy. Decyzję o ustaleniu dodatkowego terminu zaliczenia podejmuje prowadzący przedmiot.

11. Terminy zaliczeń poprawkowych i dodatkowych wynikających z usprawiedliwionej nieobecności muszą być wyznaczone najpóźniej do końca sesji egzaminacyjnej.

12. Nieusprawiedliwiona nieobecność studenta na zaliczeniu podstawowym lub poprawkowym w danym terminie powoduje utratę tego terminu.

13. Ostatecznym terminem uzyskania zaliczeń zajęć jest:

- 1) dla semestru zimowego – ostatni dzień zimowej sesji poprawkowej;
- 2) dla semestru letniego – ostatni dzień letniej sesji poprawkowej.

14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (nieprawidłowości podczas trwania zaliczenia, zakres weryfikowanych efektów uczenia się niezgodny z sylabusem, skrócenie czasu zaliczenia, niezgodny z sylabusem sposób przeprowadzenia zaliczenia) na pisemny wniosek studenta złożony do prodziekana do spraw kształcenia i spraw studenckich w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników zaliczenia poprawkowego, prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich może zarządzić zaliczenie komisyjne, które powinno zawierać część ustną i odbyć się w terminie do 7 dni od daty złożenia wniosku. W przypadku studiów niestacjonarnych dopuszcza się przystąpienie do zaliczenia komisyjnego na najbliższym zjeździe.

15. Zaliczenie komisyjne przeprowadza komisja w składzie co najmniej trzech osób, powołana przez prodziekana do spraw kształcenia i spraw studenckich, której przewodniczy prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich lub inny wyznaczony przez niego pracownik dydaktyczny. Na wniosek studenta w skład komisji mogą wejść jako obserwatorzy: opiekun roku i/lub przedstawiciel organu samorządu studenckiego. Decyzja komisji jest ostateczna.

16. Z przeprowadzonego zaliczenia komisyjnego sporządza się protokół i pozostawia w teczce studenta.

Rozdział 12

Egzaminy

§ 20. 1. Egzamin jest sprawdzeniem osiągniętych przez studenta zakładanych efektów uczenia się zapisanych w sylabusie i jest przeprowadzany w formie pisemnej i/lub ustnej.

2. Student jest zobowiązany do posiadania ważnej legitymacji studenckiej/dowodu osobistego podczas składania egzaminów.

3. Studenta, który składa egzamin, obowiązuje strój formalny.

4. Student ma prawo przystąpić do egzaminu z zajęć/przedmiotu po zaliczeniu wszystkich innych form zajęć dydaktycznych, w jakich zajęcia/przedmiot jest realizowany.

5. W przypadku uzyskania z egzaminu w pierwszym terminie oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo do zdawania jednego egzaminu poprawkowego z każdego niezdanego przedmiotu. Egzamin poprawkowy z zajęć/przedmiotu przeprowadzany jest w takiej samej formie jak egzamin podstawowy.

6. W przypadku uzyskania w 1 (pierwszym) terminie egzaminu oceny niedostatecznej przez co najmniej 75% studentów przystępujących do egzaminu, prodziekan weryfikuje poprawność przygotowania i przeprowadzenia egzaminu. Na podstawie przeprowadzonej weryfikacji prodziekan może podjąć decyzję o unieważnieniu egzaminu i wyznacza nowy termin egzaminu.

7. W przypadku uzyskania w 1 (pierwszym) terminie egzaminu oceny co najmniej ponad dobrej przez co najmniej 80% studentów przystępujących do egzaminu, prodziekan ma prawo do przeprowadzenia weryfikacji egzaminu. Prodziekan może podjąć decyzję o unieważnieniu egzaminu i wyznacza nowy termin egzaminu.

8. Egzaminy odbywają się w terminie sesji, a egzaminy poprawkowe odbywają się w czasie poprawkowej sesji egzaminacyjnej, z wyjątkiem III roku studiów na kierunku pielęgniarstwo.

9. Wynik egzaminu wpisuje się do protokołu w informatycznym systemie obsługi studenta nie później niż:

- 1) w ciągu 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu, gdy egzamin odbył się przed końcem podstawowej sesji egzaminacyjnej;
- 2) do ostatniego dnia sesji, gdy egzamin odbył się w trakcie poprawkowej sesji egzaminacyjnej.

10. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie (choroba lub inne zdarzenie losowe) przysługuje mu termin dodatkowy. Decyzję o ustaleniu dodatkowego terminu egzaminu podejmuje egzaminator.

11. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie w pierwszym terminie i terminie poprawkowym traci on prawo do tych terminów otrzymując wpis: „nie przystąpił”.

12. Ostatecznym terminem egzaminu poprawkowego jest:

- 1) po semestrze zimowym – ostatni dzień zimowej sesji poprawkowej;
- 2) po semestrze letnim – ostatni dzień letniej sesji poprawkowej.

13. Student, który nie przystąpił do egzaminu z powodu braku zaliczenia z pozostałych form zajęć, traci pierwszy termin egzaminu. W takiej sytuacji przysługuje mu termin poprawkowy egzaminu, do którego jest zobowiązany przystąpić niezwłocznie po uzyskaniu zaliczeń.

14. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (nieprawidłowości podczas przeprowadzania egzaminu, zakres weryfikowanych efektów uczenia się niezgodny z sylabusem, skrócenie czasu egzaminu, niezgodny z sylabusem sposób przeprowadzenia egzaminu) na pisemny wniosek studenta złożony do prodziekana do spraw kształcenia i spraw studenckich w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu poprawkowego prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich może zarządzić egzamin komisyjny, który powinien odbyć się w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku.

15. Prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich może zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy.

16. Egzamin komisyjny przeprowadza komisja w składzie co najmniej trzech osób, powołana przez prodziekana do spraw kształcenia i spraw studenckich, której przewodniczy. W skład komisji wchodzi dwóch specjalistów z zakresu przedmiotu – lub przedmiotu pokrewnego – objętego egzaminem. Spośród powołanych specjalistów prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich wyznacza egzaminatora.

17. Na wniosek studenta/prodziekana do spraw kształcenia i spraw studenckich w skład komisji egzaminacyjnej może wejść w roli obserwatora opiekun roku i/lub przedstawiciel samorządu studenckiego.

18. Egzamin komisyjny musi zawierać część ustną. Z przeprowadzonego egzaminu komisyjnego sporządza się protokół i pozostawia w teczce studenta. Decyzja Komisji jest ostateczna.

§ 21. 1. Student spełniający wymogi określone przez prowadzącego dany przedmiot może przystąpić przed sesją do egzaminu w tzw. terminie „zerowym” ustalonym przez egzaminatora po uzyskaniu zaliczeń wszystkich form zajęć dydaktycznych warunkujących przystąpienie do tego egzaminu. Egzamin zerowy odbywa się w formie pisemnej i/lub ustnej.

2. Negatywny wynik egzaminu „zerowego” nie powoduje utraty przez studenta prawa do przystąpienia do egzaminu w terminie pierwszym i poprawkowym.

Rozdział 13

Oceny

§ 22. 1. Przy zaliczeniach i egzaminach z przedmiotu/modułu/zajęć w Politechnice (z wyłączeniem Wydziału Medycznego) stosuje się następującą skalę ocen w zależności od stopnia osiągnięcia efektów uczenia się (podanego w procentach):

- 1) od 91% bardzo dobry (5,0);
- 2) od 81% dobry plus (4,5);
- 3) od 71% dobry (4,0);
- 4) od 61% dostateczny plus (3,5);
- 5) od 51% dostateczny (3,0);
- 6) poniżej 51% niedostateczny (2,0).

2. Przy zaliczeniach i egzaminach z przedmiotu/modułu/zajęć na Wydziale Medycznym stosuje się następującą skalę ocen w zależności od stopnia osiągnięcia efektów uczenia się (podanego w procentach):

- 1) od 95% bardzo dobry (5,0);
- 2) od 88% dobry plus (4,5);
- 3) od 80% dobry (4,0);
- 4) od 71% dostateczny plus (3,5);
- 5) od 60% dostateczny (3,0);
- 6) poniżej 60% niedostateczny (2,0).

3. W przypadku sprawdzianów praktycznych z zajęć klinicznych na kierunku lekarskim (blok E, F, H) próg zaliczenia ustalany jest przez prowadzącego, przy czym nie może być mniejszy niż 75%. Szczegółowa skala ocen zależna od osiągnięcia efektów uczenia się z zajęć klinicznych określona jest w sylabusach poszczególnych zajęć.

4. W przypadku wystawiania oceny średniej na podstawie kilku ocen cząstkowych, zakładając, że student osiągnął w stopniu co najmniej dostatecznym weryfikowane zakładane efekty uczenia się, stosuje się następującą zasadę:

- 1) od 4,75 bardzo dobry (5,0);
- 2) od 4,25 dobry plus (4,5);
- 3) od 3,75 dobry (4,0);
- 4) od 3,25 dostateczny plus (3,5);
- 5) od 3,00 dostateczny (3,0);
- 6) poniżej 3,00 niedostateczny (2,0).

5. Oceny z zaliczeń i egzaminów ze wszystkich przedmiotów objętych planem studiów wpisywane są do funkcjonującego w Politechnice informatycznego systemu obsługi studenta.

Rozdział 14

Warunki i tryb odbywania i zaliczania praktyk zawodowych

§ 23. 1. Praktyki zawodowe są elementem programu studiów i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu na ocenę.

2. Szczegółowe zasady i tryb odbywania praktyk, w tym warunki uznania jako praktyki zawodowej pracy zawodowej, wolontariatu lub stażu, oraz sposób ich zaliczenia określa zarządzenie Rektora w sprawie ogólnouczelnianego regulaminu zawodowych praktyk studenckich.

3. Na Wydziale Medycznym oraz na Wydziale Hodowli i Biologii Zwierząt – kierunku weterynaria, obowiązują odrębne regulaminy zawodowych praktyk studenckich w zależności od kierunku.

4. Opiekę nad przygotowaniem i realizacją praktyk zawodowych na wydziale sprawuje pełnomocnik dziekana do spraw praktyk zawodowych.

5. W celu usprawnienia organizacji i rozliczania praktyk zawodowych na wniosek pełnomocnika do spraw praktyk dziekan może powołać opiekunów praktyk zawodowych.

6. Do obowiązków pełnomocnika dziekana do spraw praktyk zawodowych należą:

- 1) pomoc studentom w znalezieniu miejsca odbywania praktyk zawodowych;
- 2) zapoznanie studentów z zasadami odbywania praktyk zawodowych na określonym kierunku studiów;
- 3) kontakt ze studentami przebywającymi na praktykach zawodowych;
- 4) kontakt z opiekunami praktyk zawodowych ze strony instytucji przyjmujących na praktyki zawodowe;
- 5) kontrolowanie prawidłowości realizacji praktyk zawodowych przez studentów;
- 6) rozliczanie studentów ze zrealizowanej praktyki zawodowej;
- 7) wpisywanie ocen do informatycznego systemu obsługi studenta;
- 8) nadzór i koordynowanie pracy opiekunów praktyk zawodowych, jeżeli zostali powołani na danym wydziale;
- 9) inne działania dotyczące praktyk zawodowych zlecone przez prodziekana do spraw kształcenia i spraw studenckich.

7. Studenci ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami odbywają i zaliczają praktyki zawodowe według zasad przewidzianych programem i planem studiów,

przy czym praktyki te powinny być zorganizowane w sposób, który nie koliduje z rodzajem ich niepełnosprawności.

8. Ocenę z praktyki zawodowej wpisuje się do funkcjonującego w Politechnice informatycznego systemu obsługi studenta.

9. Praktykom zawodowym przypisuje się stosowną liczbę punktów ECTS i wlicza do sumy punktów niezbędnych do uzyskania właściwych kwalifikacji.

10. Odwołanie studenta z praktyki zawodowej na wniosek zakładu pracy lub niezrealizowanie jej programu (nieuzyskanie zakładanych efektów uczenia się) powoduje niezaliczenie praktyki zawodowej.

11. Studentowi, który z uzasadnionych przyczyn nie odbył praktyki zawodowej bądź jej części w wyznaczonym terminie, prodekan do spraw kształcenia i spraw studenckich może zezwolić na jej odbycie w innym terminie.

12. Przesunięcie terminu odbycia praktyki zawodowej na okres po zakończeniu semestru, w którym praktyka powinna być zrealizowana, uniemożliwia jego zaliczenie we właściwym czasie. Student może uzyskać jedynie rejestrację warunkową na następny semestr, nie później jednak niż na przedostatni semestr studiów.

13. Program, formę zaliczenia praktyk zawodowych i sposób weryfikacji uzyskanych przez studenta efektów uczenia się określa sylabus praktyk zawodowych.

Rozdział 15

Zaliczenie semestru i roku studiów

§ 24. 1. Liczba egzaminów w jednej sesji egzaminacyjnej nie może przekraczać czterech, a na Wydziale Medycznym sześciu.

2. Pierwsza rejestracja na dany semestr oznacza jednocześnie wpisanie studenta na listy wszystkich zajęć dydaktycznych przewidzianych programem studiów.

3. Rada programowa kierunku studiów, z wyłączeniem kierunku lekarskiego i pielęgniarstwa, określa a Rektor zatwierdza w drodze zarządzenia w zależności od kierunku i poziomu, profilu oraz formy studiów, wartości maksymalnego całkowitego długu punktowego ECTS umożliwiającego kontynuowanie studiów na kolejnych semestrach. Zarządzenie to zostaje podane do wiadomości studentów na stronie internetowej wydziału przed rozpoczęciem roku akademickiego.

4. Warunkiem zaliczenia semestru jest spełnienie wszystkich wymagań określonych w programie studiów na danym semestrze, w tym uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS dla danego semestru.

5. Rejestracja na kolejny semestr jest:

- 1) pełna – jeśli student uzyskał zaliczenie wszystkich przedmiotów wynikających z programu studiów i uzyskał maksymalną liczbę punktów ECTS przewidzianych w programie studiów z semestru bieżącego i semestrów poprzedzających;
- 2) warunkowa – jeśli student uzyskał z semestru bieżącego i semestrów poprzedzających minimalną wymaganą całkowitą liczbę punktów ECTS określoną przez Rektora oraz umożliwiającą kontynuowanie nauki na kolejnym semestrze i/lub nie zaliczył przedmiotów objętych programem studiów, do których przypisano 0 pkt ECTS;
- 3) na kierunku lekarskim i pielęgniarstwie student w danym semestrze może uzyskać rejestrację warunkową maksymalnie z dwóch przedmiotów, a termin zaliczenia warunkowego nie może przekraczać 30 dni od dnia wydania rozstrzygnięcia przez prodziekana do spraw kształcenia i spraw studenckich.

6. Student, który nie uzyskał minimalnej wymaganej całkowitej liczby punktów ECTS, a w przypadku kierunku lekarskiego i pielęgniarstwa – nie uzyskał zaliczenia z udzielonej rejestracji warunkowej, w zależności od dotychczasowego przebiegu studiów może zostać skierowany na powtarzanie semestru/roku studiów, z wyjątkiem pierwszego semestru, lub zostaje skreślony z listy studentów.

7. Student zarejestrowany na ten sam semestr/rok studiów po raz drugi nie ma obowiązku powtarzania zaliczonych form zajęć dydaktycznych, niezależnie od uzyskanej oceny pozytywnej (z wyjątkiem pierwszego semestru).

8. Zaliczenia i egzaminy studentów skierowanych na powtarzanie określonych zajęć mogą się odbywać nie wcześniej niż po otwarciu protokołów zaliczenia przedmiotu w informatycznym systemie obsługi studenta w semestrze, w którym prowadzone były zajęcia z powtarzanego przedmiotu.

9. Student może uzyskać zezwolenie na powtarzanie semestru/roku studiów nie więcej niż jeden raz w czasie trwania studiów. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwałej choroby, zdarzeń losowych) prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich może wydać decyzję o drugim powtarzaniu.

10. Student powtarzający określone zajęcia zostaje przypisany do tych zajęć, co zostaje odnotowane w informatycznym systemie obsługi studenta.

11. Student powtarzający określone zajęcia zobowiązany jest do uzyskania wszystkich efektów uczenia się, które wynikają ze zmiany programu studiów.

12. W przypadku wystąpienia braków określonych efektów uczenia się w programie studiów, na który student został skierowany w ramach powtarzania, prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich na początku semestru podejmuje decyzję o ewentualnym

uznaniu efektów uczenia się/przedmiotów (ECTS) już zaliczonych jako równoważnych w nowym programie lub wskazuje zajęcia, w których student jest zobowiązany uczestniczyć oraz je zaliczyć, żeby uzyskać rejestrację na kolejny semestr.

13. Student powtarzający przedmiot nabywa prawo do zaliczania przedmiotu zgodnie z § 19, 20, 21 i 22.

Rozdział 16

Tryb skreślenia z listy studentów

§ 25. 1. Studenta skreśla się z listy studentów w przypadku:

- 1) niepodjęcia studiów;
- 2) rezygnacji ze studiów złożonej przez studenta w formie pisemnej do prodziekana do spraw kształcenia i spraw studenckich;
- 3) niezłożenia w określonym terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
- 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Politechniki.

2. Studenta można skreślić z listy studentów w przypadku:

- 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
- 2) stwierdzenia braku postępów w nauce;
- 3) niezyskania zaliczenia semestru w określonym terminie z równoczesnym brakiem podania o rejestrację warunkową lub powtarzanie;
- 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.

3. Niepodjęcie studiów stwierdza się w przypadku:

- 1) niezłożenia ślubowania w pierwszym tygodniu zajęć dydaktycznych,
- 2) nieprzystąpienia do zajęć dydaktycznych przewidzianych w planie studiów w terminie 3 tygodni od dnia rozpoczęcia zajęć w danym semestrze,
- 3) niezgłoszenia się studenta do dziekanatu po powrocie z urlopu od zajęć celem uzyskania stosowanego wpisu w informatycznym systemie obsługi studenta w terminie 3 tygodni od dnia rozpoczęcia zajęć w danym semestrze.

4. Stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku złożonego do prodziekana do spraw kształcenia i spraw studenckich przez prowadzących obowiązkowe formy zajęć z co najmniej trzech przedmiotów.

5. Brak postępów w nauce stwierdza się w przypadku:

- 1) przekroczenia długu punktowego umożliwiającego kontynuację studiów na kolejnych semestrach i latach,
- 2) niezyskania zaliczenia z udzielonej rejestracji warunkowej

– oraz braku możliwości powtarzania semestru z powodu niezadowolających wyników w nauce.

6. Procedura skreślenia, o której mowa w ust. 2, rozpoczyna się od zawiadomienia studenta w formie elektronicznej na adres e-mail w domenie pbs.edu.pl o przewidywanym skreśleniu z listy studentów i wyznaczenia terminu, w jakim może wyjaśnić zaistniałą sytuację.

7. Student skreślony z listy studentów powinien uregulować wszystkie zobowiązania wobec Politechniki, czego potwierdzeniem jest karta obiegu, i odebrać swoje dokumenty w terminie 14 dni od daty skreślenia.

Rozdział 17

Przeniesienia

§ 26. 1. Na wniosek studenta po przedstawieniu potwierdzonej dokumentacji poświadczającej dotychczasowy przebieg studiów w uczelni macierzystej (w tym zagranicznej) prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich wydziału prowadzącego kształcenie podejmuje decyzję w sprawie przeniesienia potwierdzonych efektów uczenia się wyrażonych w punktach ECTS.

2. Podstawą przeniesienia osiągnięć studenta jest zbieżność efektów uczenia się uzyskanych w uczelni macierzystej podczas realizacji zajęć dydaktycznych odpowiadających zajęciom dydaktycznym i efektom uczenia się przypisanym zajęciom dydaktycznym określonym w programie studiów na kierunku, na który student zamierza się przenieść.

3. Przeniesienie osiągnięć polega na uznaniu studentowi takiej liczby punktów ECTS, jaka jest przypisana zajęciom dydaktycznym w Politechnice. Potwierdzenia osiągnięć dokonuje prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich.

4. Przeniesienia studenta mogą być realizowane nie później niż w okresie pierwszych trzech tygodni:

- 1) w obrębie Politechniki z kierunku na kierunek:
 - a) w danym semestrze na studiach pierwszego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich (za zgodą prodziekanów do spraw kształcenia i spraw studenckich obu wydziałów),
 - b) wyłącznie na pierwszym semestrze na studiach drugiego stopnia (za zgodą prodziekanów do spraw kształcenia i spraw studenckich obu wydziałów);
- 2) danego semestru pomiędzy formami studiów;
- 3) danego semestru w ramach studiów pierwszego stopnia, jednolitych studiów magisterskich, oraz wyłącznie na pierwszym semestrze studiów drugiego stopnia z innych

uczelni zarówno krajowych, jak i zagranicznych, do Politechniki (za zgodą dziekana uczelni macierzystej);

4) danego semestru z Politechniki do innych uczelni zarówno krajowych, jak i zagranicznych.

5. Przeniesienia na kierunek lekarski są możliwe jedynie z innej uczelni ze studiów stacjonarnych z kierunku lekarskiego. Przeniesienie może nastąpić wyłącznie na zwolnione w ramach limitu określone przez Ministerstwo Zdrowia miejsce na wskazanym kierunku i roku studiów.

6. Decyzję o przeniesieniu podejmuje odpowiednio:

1) na I semestrze studiów – Rektor lub inna upoważniona przez niego osoba pełniąca funkcję kierowniczą w Politechnice;

2) po zaliczeniu I semestru studiów – prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich.

7. Student może się przenieść w obrębie Politechniki lub z innej szkoły wyższej, w tym także z zagranicznej szkoły wyższej, za zgodą:

1) Rektora, jeżeli wypełnił zasady postępowania klasyfikacyjnego wymaganego do przyjęcia na studia i na kierunek, na który chce się przenieść;

2) prodziekana do spraw kształcenia i spraw studenckich wydziału przyjmującego, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w jednostce, którą opuszcza.

8. Prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich ustala semestr, na który student może być przeniesiony, oraz zasady i termin uzupełnienia brakujących efektów uczenia się.

9. Przeniesienie studenta na studia jest możliwe na semestr nie wyższy niż ten, z którego się przenosi.

10. Przyjęcie studenta przenoszącego się jest uzależnione od:

1) dotychczasowych wyników w nauce i stopnia uzyskania zakładanych efektów uczenia się, które nie mogą powodować przeniesienia na semestr niższy od drugiego;

2) liczby punktów ECTS koniecznych do uzupełnienia, nieprzekraczającej 15 pkt.

11. Student przeniesiony z innej uczelni zobowiązany jest do potwierdzenia złożenia ślubowania w informatycznym systemie obsługi studenta po uprzednim uwierzytelnieniu się studenta w tym systemie. Po złożeniu ślubowania student otrzymuje legitymację studencką.

12. W przypadku studiów na kierunku lekarskim student może zmienić formę studiów z niestacjonarnych na stacjonarne od kolejnego roku akademickiego w ramach kierunku studiów za zgodą prodziekana ds. kształcenia i spraw studenckich w przypadku uzyskania

średniej ocen z dotychczasowego toku studiów co najmniej 4,5. Rada Programowa kierunku może określić dodatkowe warunki zmiany formy studiów z niestacjonarnych na stacjonarne.

Rozdział 18

Urlopy

§ 27. 1. Prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich może udzielić studentowi urlopu od zajęć, lub urlopu od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów, na okres nie dłuższy niż rok:

- 1) zdrowotnego – ze względu na długotrwałą chorobę lub niepełnosprawność;
- 2) okolicznościowego – w innych, uzasadnionych przypadkach.

2. Prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich na wniosek studenta ustala sposób oraz formę weryfikacji efektów uczenia się dla tych przedmiotów realizowanych w danym semestrze/roku studiów, w których osiągnięcie efektów uczenia się nie wymaga bezpośredniego uczestnictwa w zajęciach.

3. Weryfikacja efektów uczenia się, o których mowa w ust. 1 i 2, polega na sprawdzeniu czy student osiągnął efekty uczenia się określone w programie studiów danego przedmiotu na danym semestrze/roku studiów. Zapis ten nie dotyczy osób, które uzyskały urlop ze względów zdrowotnych.

4. Nie udziela się urlopu po zaliczeniu ostatniego semestru studiów.

5. Podanie o urlop powinno być złożone niezwłocznie z chwilą zaistnienia okoliczności czasowo uniemożliwiających kontynuowanie studiów.

6. Urlop może być udzielony studentowi po raz drugi wyłącznie w przypadku choroby lub innych zdarzeń losowych potwierdzonych stosowną dokumentacją. Udzielenie urlopu przedłuży termin regulaminowego ukończenia studiów.

7. Udzielenie urlopu potwierdza się odpowiednim wpisem w informatycznym systemie obsługi studenta.

8. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenta, z tym że uprawnienia do świadczeń w tym okresie reguluje zarządzenie Rektora.

9. Student kontynuujący naukę po urlopie zobowiązany jest do uzupełnienia wymaganych programem studiów efektów uczenia się.

§ 28. 1. Studentka w ciąży i student będący rodzicem mają prawo do urlopu od zajęć, w tym urlopu od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji efektów uczenia się określonych w programie studiów.

2. Prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich na wniosek studenta ustala sposób oraz formę weryfikacji efektów uczenia się dla tych przedmiotów realizowanych w danym semestrze studiów, w których osiągnięcie efektów uczenia się nie wymaga bezpośredniego uczestnictwa w zajęciach.

3. Weryfikacja efektów uczenia się, o których mowa w ust. 1 i 2, polega na sprawdzeniu czy student osiągnął efekty uczenia się określone w programie studiów danego przedmiotu na danym semestrze.

4. Studenci będący rodzicami składają udokumentowane podanie o urlop, o którym mowa w ust. 1, w okresie jednego roku od dnia urodzenia dziecka.

5. Urlopu, o którym mowa w ust. 1, dla:

- 1) studentek w ciąży udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka;
- 2) studentów będących rodzicami udziela się na okres do roku.

6. Jeżeli koniec urlopu, o którym mowa w ust. 1, przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.

7. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na urlop, o którym mowa w ust. 1.

Rozdział 19

Wznowienia

§ 29. 1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która je przerwała lub została skreślona z listy studentów Politechniki w trakcie trwania pierwszego semestru studiów, następuje na ogólnych zasadach rekrutacji na studia w Politechnice.

2. Student Politechniki, który po pełnej rejestracji na II semestr studiów, został skreślony z listy studentów, ma prawo je wznowić na zasadach określonych przez prodziekana do spraw kształcenia i spraw studenckich (w ramach powtarzania semestru lub kontynuowania studiów). Wznowienie studiów należy rozumieć jako przywrócenie w prawach studenta.

3. Wznowienie studiów jest możliwe tylko jeden raz, nie później niż przed upływem jednego roku od daty skreślenia, pod warunkiem, że Politechnika nadal prowadzi kształcenie na kierunku, poziomie, profilu, z którego student został skreślony.

4. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich, określając jednocześnie warunki, termin oraz sposób uzupełnienia efektów uczenia się wynikających ze zmian w programie studiów.

5. Studia można wznowić na semestrze nie wyższym niż ten, z którego nastąpiło skreślenie.

6. Student skreślony z listy studentów może wznowić studia w dowolnej formie.

7. Podanie o wznowienie studiów należy złożyć przed rozpoczęciem semestru, w którym mają być realizowane.

Rozdział 20

Indywidualna organizacja studiów

§ 30. 1. Prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich może ustalić indywidualną organizację studiów każdorazowo nie dłużej niż na jeden rok studiów w odniesieniu do studentów:

- 1) będących członkami sportowej kadry (rezerwy) narodowej, bez względu na ich przynależność klubową;
- 2) będących rodzicem oraz studentek w ciąży;
- 3) ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami;
- 4) realizujących część studiów lub praktyki zawodowe w innych uczelniach krajowych lub zagranicznych i/lub w firmach krajowych lub zagranicznych;
- 5) przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się;
- 6) w innych przypadkach szczególnie uzasadnionych, z wyłączeniem pracy zarobkowej.

2. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na odbywanie studiów na określonym kierunku i poziomie według indywidualnej organizacji studiów do czasu ich ukończenia – w przypadku studiów stacjonarnych.

3. Tryb indywidualnej organizacji studiów polega na ustaleniu z prowadzącymi zajęcia indywidualnych terminów realizacji obowiązków dydaktycznych wynikających z programu studiów (tj. indywidualnego terminarza tygodniowego zajęć, poprzez wybór grupy zajęciowej w miarę możliwości organizacyjnych wydziału, indywidualnych terminów zaliczeń, egzaminów, praktyk zawodowych) oraz ewentualnym zwolnieniu studenta z uczestnictwa w niektórych zajęciach (z wyłączeniem form zajęć wymagających bezpośredniego udziału studenta w zajęciach). Ustalone z prowadzącym zajęcia indywidualne terminy zaliczeń i egzaminów nie mogą wykraczać poza okres sesji egzaminacyjnych.

4. Tryb ten nie obejmuje zwolnień od zdawania obowiązujących zaliczeń, egzaminów, i nie może prowadzić do skrócenia lub przedłużenia regulaminowego terminu ukończenia studiów.

5. Prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich cofa zgodę na indywidualną organizację studiów w przypadku:

- 1) niespełniania warunków ustalonych w ust. 1;
- 2) nieprzestrzegania zasad etycznych obowiązujących w Politechnice;
- 3) na wniosek studenta.

Rozdział 21

Studiowanie przedmiotów nieobjętych planem studiów/ogólnouczelnianych

§ 31. 1. Za zgodą prodziekana do spraw kształcenia i spraw studenckich student może studiować przedmioty nieobjęte jego planem studiów/ogólnouczelniane.

2. Przedmioty nieobjęte planem studiów/ogólnouczelniane po zatwierdzeniu przez prodziekana do spraw kształcenia i spraw studenckich są wpisywane w informatycznym systemie obsługi studenta obowiązującym w Politechnice. Punkty ECTS uzyskane w wyniku ich zaliczenia nie są brane pod uwagę przy rozliczaniu semestru a uzyskane oceny nie wchodzi do średniej wyliczanej do ubiegania się o jakąkolwiek formę świadczenia ani do średniej z toku studiów.

3. Warunki zaliczenia przedmiotu nieobjętego planem studiów/ogólnouczelnianego oraz konsekwencje wynikające z nieuzyskania zaliczenia są takie same, jak w przypadku przedmiotów z planu studiów na danym kierunku.

4. Przedmioty zrealizowane poza planem studiów/ogólnouczelniane są wpisywane do suplementu do dyplomu.

Rozdział 22

Studia prowadzone w języku obcym

§ 32. 1. Program studiów lub wybrane zajęcia dydaktyczne oraz sprawdziany wiedzy i umiejętności mogą być prowadzone w języku obcym pod warunkiem poinformowania o takiej możliwości oraz podania wykazu zajęć dydaktycznych i języka w programach studiów. Zasada ta dotyczy także realizacji i obrony prac dyplomowych.

2. Ofertę zajęć dydaktycznych w języku obcym wraz z sylabusem należy podać do wiadomości studentów przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych każdego semestru na stronie internetowej wydziału lub uczelni.

3. Decyzję o uruchomieniu kształcenia w języku obcym z danego przedmiotu podejmuje prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich.

4. Prowadzący zajęcia, odpowiedzialny za ich realizację, ustala formę i język ich zaliczenia, zgodnie z opublikowanym sylabusem modułu/przedmiotu.

Rozdział 23

Studiowanie osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami

§ 33. 1. W Politechnice działania na rzecz studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, podejmuje i koordynuje właściwa jednostka organizacyjna uczelni.

2. Politechnika zobowiązana jest w miarę dostępnych środków i możliwości lokalowych, technicznych i finansowych, do zapewnienia równych szans realizacji programu studiów oraz do dostosowania warunków realizacji zajęć, egzaminów i zaliczeń, do potrzeb studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami.

3. Na wniosek studenta będącego osobą ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, egzaminatorzy oraz osoby uprawnione do zaliczania przedmiotów mogą wyznaczyć indywidualne terminy oraz formy egzaminów bądź zaliczeń, w zależności od rodzaju niepełnosprawności.

4. Za zgodą prodziekana do spraw kształcenia i spraw studenckich studentom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, przysługuje możliwość uczestniczenia w zajęciach wraz z tłumaczem języka migowego lub asystentem/opiekunem osób ruchowo niepełnosprawnych i niewidomych.

5. Osoby towarzyszące lub tłumacze języka migowego mogą uczestniczyć w zaliczeniach lub egzaminach, z wyjątkiem sytuacji, gdy osoba towarzysząca jest merytorycznie bądź zawodowo związana z przedmiotem, z którego student składa egzamin lub zaliczenie.

6. Studenci będący osobami ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, mogą, w miarę dostępnych możliwości, otrzymać pomoce naukowe jakimi dysponuje Politechnika.

7. W każdym przypadku studentowi będącemu osobą ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami przysługuje niezbędna pomoc ze strony pracowników Politechniki w korzystaniu z bazy dydaktycznej, materiałów, urządzeń, infrastruktury i pomocy naukowych.

Rozdział 24

Warunki i tryb przygotowania prac dyplomowych

§ 34. 1. Praca dyplomowa jest obowiązkowa w przypadku studiów drugiego stopnia, a w przypadku studiów pierwszego stopnia – o ile przewiduje to program studiów. W przypadku jednolitych studiów magisterskich na kierunku lekarskim praca dyplomowa nie jest wymagana.

2. Praca dyplomowa jest samodzielny opracowaniem zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym lub artystycznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu, oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.

3. Pisemna praca dyplomowa składana jest w formie elektronicznej w informatycznym systemie obsługi studenta. Podczas składania pracy student akceptuje oświadczenie, którego wzór określa zarządzenie Rektora.

4. Praca dyplomowa jest przedmiotem prawa autorskiego. Politechnice przysługuje pierwszeństwo w opublikowaniu pracy dyplomowej studenta. Jeżeli Politechnika nie opublikowała pracy dyplomowej w terminie 6 miesięcy od dnia jej obrony, student, który ją przygotował, może ją opublikować. W przypadku prac wykonanych przez więcej niż jednego studenta, wymagana jest zgoda wszystkich współautorów.

5. Jeżeli praca dyplomowa jest pracą pisemną, Politechnika sprawdza ją przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.

6. Popełnienie plagiatu lub manipulacji tekstu pracy dyplomowej stwierdzone prawomocną decyzją Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów skutkuje niedopuszczeniem studenta do egzaminu dyplomowego i ukaraniem go karą przewidzianą w stosownym rozporządzeniu właściwego ministra.

7. Ogólnouczelniane zasady dyplomowania określa zarządzenie Rektora.

8. Szczegółowe zasady dyplomowania na wydziale określa prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich.

9. Student realizuje pracę dyplomową pod kierunkiem jednego nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora.

10. Temat pracy dyplomowej student powinien podjąć przed końcem zajęć dydaktycznych w semestrze poprzedzającym ostatni semestr studiów. Temat pracy dyplomowej musi być zgodny z kierunkiem studiów.

11. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej powinny być brane pod uwagę między innymi zainteresowania studenta, możliwości Politechniki, a także potrzeby gospodarcze regionu i kraju.

12. Oceny pracy dyplomowej dokonują promotor pracy i jeden recenzent.

13. Recenzentem pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy co najmniej doktora, wyznaczony przez prodziekana do spraw kształcenia i spraw studenckich.

14. W przypadku jednej negatywnej recenzji pracy prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich wyznacza drugiego recenzenta, którego ocena jest ostateczna.

15. Ocena niedostateczna wystawiona przez dwóch recenzentów dyskwalifikuje ocenianą pracę jako dyplomową i powoduje skierowanie studenta na powtarzanie ostatniego semestru lub skreślenie z listy studentów, w zależności od dotychczasowego przebiegu studiów.

16. Recenzje pracy dyplomowej są jawne z wykluczeniem pracy dyplomowej, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną.

§ 35. 1. Za termin złożenia pracy dyplomowej uznaje się datę akceptacji przez promotora ostatecznej elektronicznej wersji pracy dyplomowej złożonej przez studenta w systemie Archiwum Prac Dyplomowych (APD).

2. Student jest zobowiązany do złożenia ostatecznej wersji pracy dyplomowej w systemie APD nie później niż do ostatniego dnia:

- 1) zimowej sesji poprawkowej – na studiach kończących się semestrem zimowym;
- 2) letniej sesji poprawkowej – na studiach kończących się semestrem letnim.

3. Warunkiem zaliczenia przedmiotu Seminarium dyplomowe na ostatnim semestrze studiów, na którym obowiązuje złożenie pracy dyplomowej, jest jej złożenie w Archiwum Prac Dyplomowych, wpisanie recenzji przez recenzenta oraz zaliczenie przedmiotu, przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej oraz przygotowanie do egzaminu dyplomowego.

4. W przypadku nieobecności kierującego pracą dyplomową, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu jej realizacji, prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich zobowiązany jest do wyznaczenia innego promotora pracy dyplomowej.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na pisemny wniosek kierującego pracą lub studenta prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich może przesunąć termin złożenia pracy o 2 miesiące od terminów wymienionych w ust. 2. Student może uzyskać zgodę na przesunięcie terminu złożenia pracy dyplomowej tylko jeden raz.

6. W przypadku wznowienia studiów może być kontynuowany i podjęty za zgodą promotora temat realizowany przed skreśleniem studenta lub wyznaczony nowy – nie później jednak niż z chwilą rozpoczęcia powtarzania ostatniego semestru studiów.

7. Niezłożenie pracy dyplomowej w wyżej wymienionych terminach skutkuje:

- 1) skierowaniem studenta na powtarzanie ostatniego semestru studiów, wyłącznie na wniosek studenta złożony do prodziekana do spraw kształcenia i spraw studenckich przez informatyczny system obsługi studenta w zależności od dotychczasowego przebiegu studiów;
- 2) skreśleniem z listy studentów.

§ 36. 1. Językiem prac dyplomowych jest język polski.

2. W przypadku realizacji zajęć w języku polskim prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich na wniosek studenta, przy akceptacji promotora, może wyrazić zgodę na przygotowanie pracy dyplomowej w jednym z języków kongresowych, uzupełnioną o tytuł pracy, streszczenie i słowa kluczowe w języku polskim.

3. W przypadku realizacji zajęć w języku obcym student przygotowuje pracę dyplomową w tym języku, uzupełnioną o tytuł pracy, streszczenie i słowa kluczowe w języku polskim.

Rozdział 25

Egzamin dyplomowy

§ 37. 1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego studenta studiów pierwszego stopnia, których program przewiduje pracę dyplomową, oraz studenta studiów drugiego stopnia jest:

- 1) uzyskanie wszystkich zakładanych efektów uczenia się wynikających z programu studiów i uzyskanie z pracy dyplomowej – od promotora i recenzenta – oceny pozytywnej;
- 2) pozytywne zweryfikowanie pracy dyplomowej przez Jednolity System Antyplagiatowy.

2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego studenta studiów pierwszego stopnia, których program nie przewiduje pracy dyplomowej, jest uzyskanie wszystkich zakładanych efektów uczenia się wynikających z programu studiów.

§ 38. 1. W przypadku, gdy praca dyplomowa jest obligatoryjna, egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją, której przewodniczy prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich lub inny wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku profesora lub profesora uczelni w przypadku pracy magisterskiej lub minimum na stanowisku adiunkta w przypadku pracy inżynierskiej. Oprócz przewodniczącego w skład komisji wchodzi: promotor i recenzent. Komisja może być uzupełniona o drugiego recenzenta. W przypadku nieobecności promotora lub recenzenta spowodowanej zwolnieniem lekarskim lub sytuacją losową komisja może być uzupełniona przez prodziekana do spraw kształcenia i spraw studenckich/prorektora do spraw kształcenia i spraw studenckich o nauczyciela akademickiego posiadającego odpowiednie kompetencje.

2. Egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty:

- 1) wniosek o przeprowadzenie egzaminu otwartego składa student lub promotor;
- 2) prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich informuje o miejscu i terminie egzaminu otwartego na stronie internetowej wydziału co najmniej 7 dni przed planowanym terminem egzaminu;

3) szczegółowy przebieg egzaminu otwartego ustala prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich.

3. Egzaminy dyplomowe na kierunkach studiów prowadzonych zgodnie ze standardami kształcenia odbywają się zgodnie z zapisami tych standardów.

4. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie 30 dni od daty akceptacji przez promotora ostatecznej elektronicznej wersji pracy dyplomowej złożonej przez studenta w systemie APD.

5. Egzamin dyplomowy licencjacki/inżynierski/magisterski jest egzaminem ustnym i stanowi sprawdzian wiedzy studenta związanej z kierunkiem studiów oraz tematem pracy dyplomowej.

6. Egzamin dyplomowy licencjacki/inżynierski składa się z:

- 1) prezentacji pracy dyplomowej przez studenta;
- 2) dyskusji dotyczącej pracy dyplomowej;
- 3) odpowiedzi studenta na pytania komisji, z których dwa dotyczą treści kształcenia związanych z kierunkiem studiów, a jedno obejmuje problematykę związaną z tematyką pracy dyplomowej.

7. Egzamin dyplomowy magisterski składa się z:

- 1) prezentacji pracy dyplomowej przez studenta;
- 2) dyskusji dotyczącej pracy dyplomowej;
- 3) odpowiedzi studenta na pytania komisji, z których jedno dotyczy treści kształcenia związanych z kierunkiem studiów, a dwa obejmują problematykę związaną z tematyką pracy dyplomowej.

8. Student musi uzyskać pozytywną ocenę z prezentacji pracy i dyskusji dotyczącej pracy dyplomowej. Przy ocenie odpowiedzi na pytania komisji wynikające z ust. 5 i 6 student może otrzymać najwyżej jedną ocenę niedostateczną. W przypadku otrzymania więcej niż jednej oceny niedostatecznej z odpowiedzi na pytania komisji student otrzymuje z egzaminu dyplomowego ocenę niedostateczną.

9. Ocenę z egzaminu dyplomowego ustala się na podstawie średniej z ocen uzyskanych z: prezentacji pracy i jej obrony oraz odpowiedzi na pytania komisji i ocenia się wg skali z § 22 ust. 1 i 2.

§ 39. 1. W przypadku, gdy program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej, egzamin dyplomowy licencjacki/inżynierski odbywa się przed komisją, której przewodniczy prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich lub inny wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku profesora lub profesora uczelni.

Oprócz przewodniczącego w skład komisji wchodzi nauczyciele akademicy ze stopniem co najmniej doktora. W uzasadnionych przypadkach w pracach komisji mogą uczestniczyć, na prawach konsultanta merytorycznego, nauczyciele akademicy z tytułem zawodowym magistra lub lekarza weterynarii, posiadający co najmniej 3-letnie doświadczenie w danym zawodzie.

2. Członkowie komisji wyznaczani są przez prodziekana do spraw kształcenia i spraw studenckich i stanowią reprezentację związanych z kierunkiem studiów komórek organizacyjnych wchodzących w skład wydziału.

3. Egzamin dyplomowy inżynierski/licencjacki składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej i stanowi weryfikację osiągniętych efektów uczenia się związanych z kierunkiem studiów.

4. Ocenę z egzaminu dyplomowego ustala się na podstawie średniej z pozytywnych ocen uzyskanych z części pisemnej oraz ustnej i ocenia się wg skali z § 22 ust. 1 i 2.

§ 40. 1. Egzamin dyplomowy (dla programu studiów z realizacją pracy dyplomowej i bez obowiązku realizacji pracy dyplomowej) odbywa się nie później niż:

- 1) w terminie do końca lutego – w przypadku studiów pierwszego stopnia kończących się w semestrze zimowym;
- 2) w terminie do końca marca – w przypadku studiów drugiego stopnia kończących się w semestrze zimowym;
- 3) w terminie do końca października – w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim.

2. W przypadku przedłużenia terminu do złożenia pracy dyplomowej, o którym mowa w § 35 ust. 5, egzamin dyplomowy odbywa się nie później niż:

- 1) w terminie do końca kwietnia – w przypadku studiów pierwszego stopnia kończących się w semestrze zimowym;
- 2) w terminie do końca maja – w przypadku studiów drugiego stopnia kończących się w semestrze zimowym;
- 3) w terminie do końca grudnia – w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim.

3. Terminarz egzaminów dyplomowych ustala prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich nie później niż miesiąc przed rozpoczęciem ostatniego semestru studiów.

4. Szczegółowe zasady przebiegu egzaminu dyplomowego, w tym także prowadzonego w języku obcym, ustala prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich w formie wytycznych.

5. Do protokołu z egzaminu dyplomowego przeprowadzonego w języku obcym należy dołączyć jego polskojęzyczną wersję.

6. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie, prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich wyznacza drugi termin jako ostateczny.

7. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie dyplomowym, prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich wyznacza nowy termin egzaminu.

8. Drugi egzamin nie może się odbyć wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od daty pierwszego egzaminu.

9. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie, wydaje się decyzję o skreśleniu z listy studentów.

10. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący oraz członkowie komisji i pozostawia w teczce studenta.

11. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 41. 1. Ukończenie studiów następuje po zdaniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego. W przypadku jednolitych studiów magisterskich na kierunku lekarskim oraz weterynaria, ukończenie studiów następuje po zdaniu wszystkich zaliczeń/egzaminów. Datą ukończenia studiów na kierunku lekarskim oraz weterynaria jest data zaliczenia ostatniego zaliczenia/egzaminu.

2. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów, których program przewiduje pracę dyplomową (ocena na dyplomie), są:

- 1) średnia arytmetyczna z ocen z przedmiotów objętych planem studiów (A);
- 2) ocena pracy dyplomowej wystawionej przez komisję na podstawie ocen recenzenta i promotora (B);
- 3) ocena z egzaminu dyplomowego (C).

Wynik studiów wylicza się wg wzoru: $0,6 A + 0,2 B + 0,2 C$.

3. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów, których program nie przewiduje pracy dyplomowej (ocena na dyplomie), z wyłączeniem kierunku lekarskiego, są:

- 1) średnia arytmetyczna z ocen z przedmiotów objętych planem studiów (A);
- 2) ocena z egzaminu dyplomowego (B).

Wynik studiów wylicza się wg wzoru: $0,6 A + 0,4 B$.

4. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów na kierunku lekarskim jest średnia arytmetyczna z ocen z przedmiotów objętych planem studiów.

5. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się wynik studiów zgodnie z zasadą:

- 1) od 4,50 bardzo dobry;
- 2) od 4,25 dobry plus;
- 3) od 3,75 dobry;
- 4) od 3,25 dostateczny plus;
- 5) od 3,00 dostateczny.

6. Student po złożeniu egzaminu dyplomowego staje się absolwentem Politechniki i otrzymuje dyplom ukończenia studiów na określonym kierunku i profilu potwierdzający wykształcenie wyższe i uzyskanie tytułu zawodowego wraz z suplementem nie później niż 30 dni od daty ukończenia studiów.

7. Student kierunku lekarskiego oraz weterynarii staje się absolwentem Politechniki po zaliczeniu wymaganych zaliczeń i egzaminów oraz osiągnięciu efektów uczenia się w toku studiów i otrzymuje dyplom ukończenia studiów na kierunku lekarskim/weterynaria potwierdzający wykształcenie wyższe i uzyskanie tytułu zawodowego wraz z suplementem nie później niż 30 dni od daty ukończenia studiów.

8. Absolwent przed otrzymaniem dyplomu i suplementu ma obowiązek uregulować wszystkie zobowiązania wobec Politechniki, czego potwierdzeniem jest karta obiegu.

9. Po zdaniu przez studenta egzaminu dyplomowego pisemna praca dyplomowa dodawana jest niezwłocznie do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych.

10. W przypadku gdy w pracy dyplomowej stanowiącej podstawę nadania tytułu zawodowego osoba ubiegająca się o ten tytuł przypisała sobie autorstwo istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego, Rektor w drodze decyzji administracyjnej stwierdza nieważność dyplomu.

Rozdział 26

Mobilność studentów

§ 42. 1. Student Politechniki może za zgodą prodziekana do spraw kształcenia i spraw studenckich studiować lub odbywać praktykę zawodową za granicą w ramach programów międzynarodowych lub w innej polskiej uczelni w ramach programów wymiany międzyuczelnianej.

2. Student, który uzyskał zgodę na odbycie części studiów w innej uczelni krajowej lub zagranicznej, uzyskuje rejestrację na wyższy semestr studiów po zaakceptowaniu przez prodziekana do spraw kształcenia i spraw studenckich programu studiów i uzyskaniu minimalnej wymaganej liczby punktów ECTS.

3. W przypadku uzyskania przez studenta mniejszej od minimalnej wymaganej liczby punktów ECTS za semestr, prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich podejmuje decyzję o powtarzaniu semestru.

4. Przedmioty i semestr realizowane w innej uczelni na podstawie ocen i punktów ECTS zalicza prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich jednostki macierzystej.

5. W szczególnych przypadkach prodziekan do spraw kształcenia i spraw studenckich może zobowiązać studenta wyjeżdżającego do zaliczenia określonych przedmiotów wynikających z różnic w zakładanych efektach uczenia się po powrocie z wymiany w ustalonym terminie i trybie.

Rozdział 27

Odpłatność

§ 43. 1. Politechnika pobiera opłaty za usługi edukacyjne zgodnie z art. 79 ust. 1 oraz inne opłaty zgodnie z art. 79 ust. 2 ustawy.

2. Wysokość oraz zasady pobierania opłat za usługi edukacyjne oraz inne pobierane opłaty, w tym warunki zwalniania z tych opłat, określa zarządzenie Rektora.

3. Ustalenie opłat, o których mowa w ust. 2, wymaga zasięgnięcia opinii samorządu studenckiego.

4. Informację o wysokości opłat Politechnika udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Politechniki.

Rozdział 28

Nagrody i wyróżnienia

§ 44. 1. Studentom wyróżniającym się szczególnymi wynikami w nauce, sporcie i działalności pozadydaktycznej, w danym roku akademickim, a także wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków i zdyscyplinowaniem, mogą być przyznawane:

- 1) nagrody ufundowane przez instytucje państwowe, towarzystwa naukowe, organizacje społeczne – zgodnie z regulaminami obowiązującymi dla tych nagród;
- 2) nagrody i wyróżnienia Rektora Politechniki, w tym:
 - a) odznaka honorowa: Najlepszy Student Politechniki Bydgoskiej,
 - b) odznaka honorowa: Najlepszy Absolwent Politechniki Bydgoskiej.

2. Nagrody i wyróżnienia za wyniki w nauce, o których mowa w ust. 1 pkt 2, mogą być przyznane:

- 1) studentowi, który zaliczył semestr (rok) studiów oraz osiągnął średnią ocen nie niższą niż 4,0;

- 2) absolwentowi, który uzyskał wynik końcowy studiów nie niższy niż 4,85.
3. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagród i wyróżnień, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i ust. 2, określa zarządzenie Rektora.

Rozdział 29

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 45. 1. Do spraw wszczętych a niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowego regulaminu.

2. Warunki ukończenia studiów na kierunkach studiów, na których obowiązują standardy kształcenia, określają odrębne przepisy.

3. W związku z ochroną danych osobowych dziekanat nie ujawnia informacji o studentach i ich postępach w nauce osobom trzecim (włączając w to rodziców) bez formalnej, pisemnej zgody studenta.

4. Postanowienia niniejszego regulaminu studiów nie dotyczą uczestników studiów doktoranckich, szkół doktorskich, uczestników studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających i szkoleń.

5. W sprawach dotyczących porządku i trybu odbywania studiów nieobjętych przepisami regulaminu decyduje Rektor.

6. W sytuacjach nadzwyczajnych niektóre zapisy niniejszego regulaminu mogą zostać zmienione aktami prawnymi wyższego rzędu. Poprzez sytuację nadzwyczajną należy rozumieć zespół okoliczności faktycznych i prawnych powstałych w wyniku zmian społeczno-gospodarczych, środowiskowych oraz prawnych, niemożliwych do zapobieżenia.

7. Ilekroć w regulaminie mowa jest o roku studiów, należy przez to rozumieć III rok studiów kierunku pielęgniarstwo.

8. Niniejszy regulamin studiów wchodzi w życie z dniem 1 października 2026 r., z wyjątkiem § 24 ust. 3, ust. 5 pkt 3 oraz ust. 6, które wchodzi w życie w odniesieniu do studentów rozpoczynających kształcenie od roku akademickiego 2026/2027 i w latach następnych. Do studentów, którzy rozpoczęli kształcenie przed rokiem akademickim 2026/2027, stosuje się przepisy dotychczasowe.