

AKADEMIA MAZOWIECKA W PŁOCKU

REGULAMIN STUDIÓW

PŁOCK 2023

SPIS TREŚCI

I. PRZEPISY OGÓLNE	3
II. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA	5
III. ORGANIZACJA STUDIÓW	8
Organizacja roku akademickiego	8
Plan studiów i program studiów	9
Zajęcia dydaktyczne	9
Grupy studenckie	11
Indywidualny program studiów, w tym plan studiów	11
Indywidualna organizacja studiów	12
Decyzje w sprawach związanych z tokiem studiów	13
Opiekun roku	14
Rada programowo-dydaktyczna	14
Praktyka zawodowa	14
IV. ZASADY I TRYB ZALICZENIA SEMESTRU	15
Zaliczenia i egzaminy	15
Zaliczenie komisyjne i egzamin komisyjny	17
Zaliczenie semestru	18
Wpis warunkowy na kolejny semestr (wpis z długiem punktów ECTS)	19
Powtarzanie semestru	19
Studiowanie w trybie awansu	20
Zmiana uczelni, kierunku lub formy studiów	20
Skala i średnia ocen	22
V. UKOŃCZENIE STUDIÓW	23
Przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej	23
Egzamin dyplomowy	25
Otwarty egzamin dyplomowy	27
Ostateczny wynik studiów	27
Dyplom ukończenia studiów	28
VI. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW	28
VII. WZNOWIENIE STUDIÓW	29
VIII. URLOP OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	30
IX. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA	31
X. ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA STUDENTÓW	32

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Studia w Akademii Mazowieckiej w Płocku prowadzone są na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:
 - a) ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 roku poz. 574 z późn. zm.) zwanej dalej „Ustawą”;
 - b) Statutu Akademii Mazowieckiej w Płocku, zwanego dalej „Statutem”;
 - c) Regulaminu studiów Akademii Mazowieckiej w Płocku, zwanego dalej „Regulaminem”.
2. Regulamin określa organizację i przebieg studiów oraz związane z tym prawa i obowiązki studenta Akademii Mazowieckiej w Płocku.
3. Regulamin stosuje się do studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej.

§ 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. cykl kształcenia - pełen okres studiów wyznaczony programem i planem studiów;
2. ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) - europejski system przenoszenia i akumulowania osiągnięć, służący oszacowaniu nakładu pracy studenta w osiągnięciu efektów uczenia się;
3. efekty uczenia się – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencje społeczne uzyskane przez osobę uczącą się w procesie kształcenia na uczelni lub poza systemem studiów;
4. karta okresowych osiągnięć studenta – zestawienie ocen studenta za wskazany cykl dydaktyczny, wraz z informacją o wyniku rozliczenia etapu studiów;
5. kierunek studiów – wyodrębniona w ramach studiów wyższych forma kształcenia, realizowana w Uczelni w sposób określony przez program studiów w ramach 6 i 7 poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji;
6. plan studiów - dokument, w którym przedmioty i związane z nimi zajęcia przewidziane programem studiów wraz z ich wymiarem i zasadami zaliczania przypisano do semestrów oraz wskazano wymagania, które student powinien spełnić, aby zaliczyć każdy z tych semestrów;
7. Polska Rama Kwalifikacji – PRK – opis ośmiu wyodrębnionych poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom europejskich ram kwalifikacji, sformułowany za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się

- dla kwalifikacji na poszczególnych poziomach, ujętych w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
8. potwierdzanie efektów uczenia się – formalny proces weryfikacji posiadanych efektów uczenia się;
 9. profil - profil praktyczny lub profil ogólnoakademicki w ramach danego kierunku studiów;
 10. profil praktyczny – profil, na którym ponad połowa liczby punktów ECTS wymagana do ukończenia studiów jest przypisana zajęciom kształującym umiejętności praktyczne; profil ogólnoakademicki – profil, na którym ponad połowa liczby punktów ECTS wymagana do ukończenia studiów jest przypisana zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów.
 11. program studiów - dokument zawierający opis kierunku studiów, w tym opis zakładanych efektów uczenia się i procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania tych efektów oraz liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć;
 12. prowadzący zajęcia - nauczyciel akademicki lub inna osoba, której powierzono prowadzenie danego przedmiotu;
 13. rada programowo-dydaktyczna – podmiot kolegialny w rozumieniu Statutu właściwy dla danego wydziału;
 14. semestr – okres zaliczeniowy obejmujący zajęcia dydaktyczne, sesję egzaminacyjną i sesję egzaminacyjną poprawkową zgodnie z organizacją roku akademickiego;
 15. sylabus przedmiotu - opis treści merytorycznych, efektów uczenia się oraz metody prowadzenia zajęć. W sylabusie przedmiotu określa się: język, w którym prowadzony jest dany przedmiot, wykaz literatury związanej z danym przedmiotem oraz zasady zaliczenia, metody i kryteria oceniania uzyskanych efektów uczenia się, liczbę punktów ECTS przyznawanych za zaliczenie przedmiotu.

§ 3

1. Studia w Uczelni prowadzone są w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej jako:
 - 1) studia pierwszego stopnia:
 - a) inżynierskie – prowadzące do uzyskania tytułu zawodowego inżyniera, trwające co najmniej 7 semestrów,
 - b) licencjackie – prowadzące do uzyskania tytułu zawodowego licencjata, trwające co najmniej 6 semestrów;
 - 2) studia drugiego stopnia:
 - a) magisterskie – prowadzące do uzyskania tytułu zawodowego magistra, trwające cztery semestry;

- 3) jednolite studia magisterskie – prowadzące do uzyskania tytułu zawodowego magistra, trwające co najmniej 10 semestrów.

§ 4

1. Przyjęcie na studia następuje przez:

- 1) rekrutację, zgodnie z przepisami obowiązującymi w Uczelni, a w szczególności uchwałą Senatu określającą warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na pierwszy rok studiów w danym roku akademickim;
- 2) potwierdzenie efektów uczenia się, na zasadach określonych w odrębnej uchwale Senatu;
- 3) przeniesienie się z innej uczelni w tym także zagranicznej;
- 4) wznowienie studiów, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

2. Przyjęcie w poczet studentów Akademii Mazowieckiej w Płocku następuje z chwilą złożenia ślubowania, którego treść określa Statut Uczelni. Osoba przyjmowana w poczet studentów potwierdza złożenie ślubowania na piśmie.

3. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 5

1. Po złożeniu ślubowania student otrzymuje legitymację studencką.

2. Prawo do posiadania legitymacji studenckiej przysługuje do dnia ukończenia studiów (w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia - do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów), zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów. Osoba, która utraciła prawo do posiadania legitymacji studenckiej jest zobowiązana zwrócić ją niezwłocznie Uczelni.

3. Przełożonym wszystkich studentów Uczelni jest Rektor; bezpośrednim przełożonym studentów w zakresie spraw wynikających z realizacji procesu kształcenia – Dziekan; nauczyciele akademicy i studenci wydziałów tworzą wspólnotę akademicką.

4. Wyłącznym reprezentantem ogółu studentów w Uczelni są organy Samorządu Studentów.

5. W Akademii Mazowieckiej w Płocku funkcjonuje wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia, którego zasady działania regulują odrębne przepisy.

II. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 6

1. Student ma prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy i rozwijania zainteresowań związanych z kierunkiem studiów oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń

i środków Uczelni w czasie trwania zajęć, a także z pomocy nauczycieli akademickich i organów Uczelni;

- 2) studiowania według indywidualnej organizacji studiów, indywidualnego programu, w tym planu studiów, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie;
- 3) korzystania z konsultacji prowadzonych przez nauczycieli akademickich w czasie ich dyżurów dostępnych dla studentów wszystkich form studiów;
- 4) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, w szczególności w kołach naukowych oraz uczestniczenia w pracach badawczych realizowanych w uczelni;
- 5) współdecydowania poprzez organy Samorządu Studentów w sprawach związanych z procesem kształcenia i wychowania, przyznawaniem świadczeń dla studentów oraz nagród i wyróżnień, a także podziałem środków przeznaczonych na cele studenckie;
- 6) odbywania części toku studiów w innych uczelniach, w tym zagranicznych w ramach krajowych lub międzynarodowych programów wymiany studentów;
- 7) uzyskiwania nagród i wyróżnień;
- 8) przeszkolenia przez Samorząd Studencki w zakresie praw i obowiązków studenta;
- 9) otrzymywania pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 10) poufności akt osobowych;
- 11) oceniania pracy nauczycieli akademickich w formie ankiet przeprowadzonych zgodnie z przepisami obowiązującymi w Uczelni.

§ 7

1. Studenci z orzeczoną niepełnosprawnością lub ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi mogą ubiegać się o dostosowanie procesu kształcenia i badań naukowych do potrzeb osób niepełnosprawnych oraz osób znajdujących się w szczególnej sytuacji zdrowotnej, zwanego dalej wsparciem.

2. Wsparcie ma zastosowanie do wszystkich form i kierunków studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich w Akademii Mazowieckiej w Płocku.
3. Wsparcie dla studenta może dotyczyć między innymi:
 - 1) organizacji zajęć uzupełniających z przedmiotów przewidzianych w programie studiów;
 - 2) organizacji zajęć sportowych dostosowanych do rodzaju posiadanej niepełnosprawności;
 - 3) zapewnienia usług specjalistów podczas zajęć dydaktycznych lub egzaminów, np. tłumacza języka migowego;
 - 4) wypożyczenia sprzętu specjalistycznego np. notebooka, dyktafonu, powiększalnika na zajęcia dydaktyczne, zaliczenia oraz w celu wsparcia procesu samokształcenia;
 - 5) dostosowania materiałów dydaktycznych, np. druk w powiększonej czcionce, nagranie audio, zapis elektroniczny, druk w brajlu;
 - 6) zmiany formy zaliczeń, zdawania egzaminów, np. z pisemnej na ustną i odwrotnie;
 - 7) wydłużenia czasu egzaminu i innych form zaliczeń;
 - 8) pomocy asystenta;
 - 9) pomocy psychologicznej;
 - 10) doradztwa zawodowego.
4. Zasady i tryb udzielania wsparcia określają odrębne przepisy.

§ 8

1. Student obowiązany jest postępować zgodnie z treścią ślubowania, Regulaminem i innymi przepisami obowiązującymi w Uczelni, w tym uchwałami Senatu, decyzjami i zarządzeniami Rektora. W szczególności student ma obowiązek:
 - 1) aktywnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych, w sposób umożliwiający uzyskanie liczby punktów ECTS wymaganej zgodnie z planem studiów i programem kształcenia do zaliczenia semestru;
 - 2) niezwłocznego powiadomienia właściwego wydziału o zmianie danych osobowych istotnych dla toku studiów a w szczególności nazwiska, stanu cywilnego, adresu zamieszkania i adresu do korespondencji, o zniszczeniu lub utracie legitymacji studenckiej;

- 3) zdobywania wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych w zakresie określonym w planie studiów i programie kształcenia;
- 4) etycznego uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów oraz przygotowania prac zaliczeniowych i dyplomowych z poszanowaniem i przestrzeganiem praw autorskich;
- 5) podpisania umowy z Akademią Mazowiecką w Płocku, określającej warunki odpłatności za studia i usługi edukacyjne;
- 6) terminowego wnoszenia opłat za studia i usługi edukacyjne;
- 7) okazywania troski i dbałości o dobre imię Uczelni oraz jej mienie.

§ 9

Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów albo skreślenia z listy studentów.

III. ORGANIZACJA STUDIÓW

Organizacja roku akademickiego

§ 10

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września. Składa się z dwóch semestrów, zimowego i letniego.
2. Każdy semestr obejmuje: okres zajęć dydaktycznych, sesję egzaminacyjną, przerwę semestralną oraz przewidziane planem studiów praktyki zawodowe.
3. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala Rektor w porozumieniu z właściwym organem Samorządu Studentów i podaje do wiadomości przed jego rozpoczęciem.
4. Rektor, w szczególnych przypadkach, może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych oraz zmienić organizację roku akademickiego.

Plan studiów i program studiów

§ 11

1. Studia w Uczelni odbywają się na podstawie programu studiów obowiązującego w roku akademickim, w którym student rozpoczął naukę.
2. W przypadku konieczności odbywania studiów na podstawie nowego programu studiów Dziekan może zarządzić obowiązek uzupełnienia zaległości wynikających z różnic w programach studiów.
3. Rada programowo-dydaktyczna danego wydziału opiniuje, przedstawiony przez Dziekana program studiów.
4. Plan studiów jest elementem programu studiów zawierającym w szczególności:
 - 1) nazwy modułów/przedmiotów wraz z przypisaną im punktacją ECTS;
 - 2) usytuowanie modułów/przedmiotów w poszczególnych semestrach;
 - 3) formę prowadzenia zajęć i ich wymiar;
 - 4) formę zaliczenia zajęć (egzamin, zaliczenie na ocenę).
5. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone w języku obcym – jeśli tak przewiduje plan studiów i proces kształcenia oraz w formie tzw. „e-learningu”, tj. z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Program studiów może dopuścić także zdawanie określonych egzaminów, w tym dyplomowych oraz składanie prac dyplomowych w języku obcym.
7. Programy, w tym plany studiów, podawane są na stronie internetowej Uczelni w terminie 30 dni od daty rozpoczęcia roku akademickiego.
8. Nadzór nad całością procesu dydaktycznego sprawuje Dziekan.

Zajęcia dydaktyczne

§ 12

1. Szczegółowy plan i rozkład zajęć dydaktycznych podaje do wiadomości studentów Dziekan najpóźniej na trzy dni przed rozpoczęciem semestru.
2. Studenta obowiązuje aktywny udział we wszystkich zajęciach dydaktycznych przewidzianych w planie i programie studiów.
3. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia sprawdza obecność na wszystkich formach zajęć prowadzonych w Uczelni, przewidzianych planem studiów z wyjątkiem wykładów, chyba, że odrębne przepisy stanowią inaczej.
4. Student jest zobowiązany do bezzwłocznego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach, na których obecność jest sprawdzana. Nieobecność studenta na zajęciach może być usprawiedliwiona zaświadczeniem lekarskim lub innym

dokumentem, którego uznanie pozostawia się nauczycielowi akademickiemu prowadzącemu zajęcia.

5. Usprawiedliwienie lekarskie lub inny dokument uzasadniający nieobecność musi zostać dostarczony nauczycielowi akademickiemu prowadzącemu zajęcia, w terminie 7 dni od daty pierwszej nieobecności, również w przypadku dłuższego pobytu w szpitalu lub innych okoliczności. Usprawiedliwienie może być dostarczone przez osobę trzecią.
6. Prowadzący zajęcia określa sposób i tryb wyrównania zaległości powstałych wskutek nieobecności studenta na zajęciach. Nieobecność studenta, nawet usprawiedliwiona, na więcej niż 20 % zajęć może stanowić podstawę do niezaliczenia tych zajęć, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.
7. W przypadku nieobecności studenta na zajęciach spowodowanych długotrwałą chorobą, a skutkujących powstaniem zaległości, których wyrównanie nie jest możliwe ze względu na charakter prowadzonych zajęć, student może ubiegać się o udzielenie urlopu.
8. Nieobecność na zajęciach dydaktycznych jest usprawiedliwiona i nie wymaga odrabiania zajęć, w przypadku gdy student:
 - 1) uczestniczy w obradach Rady Uczelni, Senatu jako członek tych organów lub komisji powołanych zarządzeniami Rektora;
 - 2) jako reprezentant Akademii Mazowieckiej w Płocku uczestniczy w zawodach sportowych, sympozjach itp.;
 - 3) jest członkiem poczty sztandarowego;
 - 4) uczestniczy w pracach organizacyjnych prowadzonych na rzecz Uczelni.
9. Zapis, o którym mowa w ust. 8 nie dotyczy standaryzowanych kierunków studiów, na których obowiązuje 100 % obecność.
10. Uruchomienie zajęć z przedmiotów do wyboru jest uwarunkowane spełnieniem wymogów dotyczących liczebności grup, określonych stosowną uchwałą Senatu.

§ 13

1. Prowadzący zajęcia z przedmiotu jest zobowiązany w terminie 14 dni od daty ich rozpoczęcia podać do informacji studentów:
 - 1) zasady prowadzenia zajęć;
 - 2) tryb i warunki zaliczenia;
 - 3) tryb i warunki odrabiania nieobecności

Grupy studenckie

§ 14

1. Liczebność grup studenckich dla poszczególnych form zajęć dydaktycznych określa uchwała Senatu.
2. Student może przenieść się do innej grupy studenckiej po uzyskaniu pisemnej zgody Dziekana.
3. W przypadku zmiany liczebności lub likwidacji grupy studenckiej student może być przeniesiony do innej grupy studenckiej.

Indywidualny program studiów, w tym plan studiów

§ 15

1. Na wniosek studenta, który zaliczył pierwszy rok studiów pierwszego lub drugiego stopnia z bardzo dobrymi wynikami w nauce (uzyskanie średniej ocen co najmniej 4,40), Dziekan może zezwolić na indywidualny program studiów, w tym plan studiów, wyznaczając:
 - 1) treść indywidualnego programu kształcenia na okres nie krótszy niż jeden semestr, przy czym nie może on prowadzić do obniżenia liczby punktów ECTS, zmiany efektów uczenia się wymaganych dla określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia;
 - 2) opiekuna naukowego, którym może być nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym co najmniej doktora. Opiekun naukowy może sprawować opiekę nad nie więcej niż trzema studentami korzystającymi z indywidualnego programu studiów.
2. Wniosek o zezwolenie na indywidualny program studiów, w tym plan studiów powinien być złożony do Dziekana nie później niż na czternaście dni przed rozpoczęciem semestru.
3. Dokumentacja dotycząca indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów powinna wskazywać:
 - 1) wybranego opiekuna wraz z jego pisemną zgodą na opiekę naukową;
 - 2) wykaz modułów (przedmiotów) składających się na indywidualny program studiów;
 - 3) zgodę innych wydziałów na zaliczenie modułów (przedmiotów), z których student zamierza uzyskać zaliczenie, jeżeli wnosi on o ich uwzględnienie w indywidualnym programie studiów.
4. Udzielenie zgody na indywidualny program studiów, w tym plan studiów następuje w drodze rozstrzygnięcia.

Indywidualna organizacja studiów

§ 16

1. Student ma prawo do odbywania studiów w trybie indywidualnej organizacji studiów.
2. Zgoda na odbywanie studiów w trybie indywidualnej organizacji studiów może zostać wyrażona w szczególności:
 - 1) studentom uzdolnionym i wyróżniającym się w nauce;
 - 2) osobom niepełnosprawnym lub chorującym przewlekle;
 - 3) studentom studiującym jednocześnie na więcej niż jednym kierunku studiów;
 - 4) studentkom w ciąży i studentom będącym rodzicami;
 - 5) studentom przyjętym na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się
 - 6) studentom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej lub studentom, którzy wykażą zaistnienie innych uzasadnionych okoliczności, w tym zdarzeń losowych.
3. Decyzję o przyznaniu indywidualnej organizacji studiów podejmuje Dziekan na pisemny umotywowany wniosek studenta.
4. Decyzja o przyznaniu indywidualnej organizacji studiów dotyczy okresu jednego roku akademickiego lub jednego semestru, z wyjątkiem osób wymienionych w ust. 2 pkt 2, 3 i 5, dla których decyzja może obejmować cały okres studiów.
5. Indywidualny harmonogram zajęć ustala student z prowadzącymi zajęcia i przedstawia do zatwierdzenia Dziekanowi w terminie do 31 października w semestrze zimowym i do 15 marca w semestrze letnim, z zastrzeżeniem, że liczba godzin dydaktycznych i egzaminów powinna odpowiadać obowiązującemu programowi studiów z zachowaniem obowiązujących punktów ECTS. W wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach decyzje dotyczące w/w terminu podejmuje Dziekan.
6. Indywidualna organizacja studiów nie zwalnia studenta z obowiązku uzyskania zaliczeń i składania egzaminów w terminach określonych w organizacji roku akademickiego, z wyjątkiem sytuacji, gdy zostały one uznane w procesie potwierdzania efektów uczenia się.
7. Zaplanowanie indywidualnej organizacji studiów nie może prowadzić do przedłużenia terminu ukończenia studiów.
8. W przypadku naruszenia przez studenta ustalonych zasad realizacji indywidualnej organizacji studiów lub braku postępów w nauce, Dziekan może cofnąć decyzję na realizowanie tego trybu studiów.
9. Udzielenie zgody na indywidualną organizację studiów następuje w drodze rozstrzygnięcia.

Decyzje w sprawach związanych z tokiem studiów

§ 17

1. Dziekan odpowiada za sprawy związane z organizacją i tokiem studiów z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla organów Uczelni.
2. Indywidualne sprawy studentów są załatwiane w drodze decyzji administracyjnych i rozstrzygnięć.
3. Decyzje administracyjne, o których mowa w ust. 2, wydaje się w przypadkach określonych w ustawie lub innych przepisach.
4. Indywidualne sprawy studentów, które nie podlegają załatwieniu w drodze decyzji administracyjnej, są załatwiane w drodze rozstrzygnięcia. Rozstrzygnięcie wydaje się niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia wniesienia podania, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
5. Od decyzji administracyjnych i rozstrzygnięć wydawanych przez Dziekana, dotyczących indywidualnych spraw studentów przysługuje, odwołanie do Rektora, przy czym w przypadku Collegium Medicum, z zachowaniem drogi służbowej, przez prorektor ds. Collegium Medicum. Odwołanie składa się za pośrednictwem podmiotu, który wydał zaskarżaną decyzję administracyjną - w terminie 14 dni od daty jej doręczenia. Odwołanie od rozstrzygnięć składa się za pośrednictwem podmiotu, który wydał zaskarżaną decyzję administracyjną - w terminie 14 dni od daty jego doręczenia.
6. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie jego wniesienia.
7. Odwołanie wraz z aktami sprawy oraz swoją opinią podmiot wydający decyzję administracyjną lub rozstrzygnięcie w pierwszej instancji przekazuje Rektorowi w terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania, chyba że w tym terminie wyda odpowiednio decyzję administracyjną lub rozstrzygnięcie w całości uwzględniające odwołanie.
8. Rektor uchyla decyzję administracyjną lub rozstrzygnięcie Dziekana, jeżeli są one sprzeczne z ustawą, statutem, uchwałami Senatu, regulaminem lub innymi przepisami wewnętrznymi Akademii Mazowieckiej w Płocku, lub jeśli naruszają ważny interes Uczelni.
9. Od decyzji administracyjnych Rektora wydanych w pierwszej instancji przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Decyzja administracyjna lub rozstrzygnięcie Rektora, wydane na skutek odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, są ostateczne.

Opiekun roku

§ 18

1. Dziekan powołuje spośród nauczycieli akademickich opiekuna dla każdego roku studiów.
2. Do obowiązków opiekuna roku należy między innymi:
 - 1) kształtowanie więzi integracyjnych i stosunków koleżeńskich,
 - 2) niesienie pomocy studentom w zakresie spraw wynikających z toku studiów i potrzeb socjalno-bytowych,
 - 3) zapoznanie studentów z Regulaminem.
3. Opiekun roku może zostać odwołany przez Dziekana w przypadku stwierdzenia zaniedbywania obowiązków.

Rada programowo-dydaktyczna

§ 19

1. Na każdym wydziale działa Rada programowo-dydaktyczna powołana przez Rektora na okres kadencji.
2. Rada programowo-dydaktyczna jest organem doradczym i opiniodawczym Dziekana w zakresie spraw związanych z programem studiów oraz poprawą jakości procesu kształcenia.
3. Skład i zadania Rady programowo-dydaktycznej określa Statut Uczelni.

Praktyka zawodowa

§ 20

1. Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.
2. Praktyki zawodowe wpisuje się do karty okresowych osiągnięć wraz z innymi zajęciami dydaktycznymi ustalonymi planem studiów według wzoru podanego przez Dziekana.
3. Zaliczenie praktyk zawodowych jest warunkiem zaliczenia semestru, którego program przewiduje realizację tych zajęć.
4. Podstawą zaliczenia praktyki jest złożenie u opiekuna praktyk/koordynatora zajęć praktycznych i praktyk zawodowych – w terminach przez niego wyznaczonych – dokumentacji przebiegu praktyki, w tym karty oceny (lub innego dokumentu potwierdzającego tę ocenę w zależności od specyfiki kierunku kształcenia) wypełnionej przez opiekuna praktyki w jednostce, w której realizowana była praktyka.

5. Dziekan może wyznaczyć inny niż przewidziany planem studiów okres odrobienia praktyki zawodowej, jeżeli zaistnieją niezależne od studenta okoliczności uniemożliwiające wykonanie praktyk zgodnie z planem.
6. Przed każdą formą praktyki student powinien zapoznać się z jej zadaniami oraz zasadami jej realizacji.
7. Praktykę zalicza nauczyciel akademicki będący opiekunem praktyk zawodowych z ramienia Uczelni lub koordynator zajęć praktycznych i praktyk zawodowych w zależności od specyfiki kierunku kształcenia.
8. Student może ubiegać się o zaliczenie na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywanych przez niego, w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych.
9. Szczegółową organizację, przebieg, tryb odbywania i zaliczenia praktyki dla poszczególnych kierunków studiów określają odrębne regulaminy praktyk.

IV. ZASADY I TRYB ZALICZENIA SEMESTRU

§ 21

Zaliczenia i egzaminy

1. Okresem zaliczeniowym zajęć dydaktycznych jest semestr.
2. Zaliczenie i egzamin są sprawdzianem efektów uczenia się, wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, uzyskanych przez studenta w procesie kształcenia.
3. Zaliczenie przedmiotu może mieć formę zaliczenia z oceną lub egzaminu. Jeśli przedmiot realizowany jest w kilku formach, Dziekan wskazuje, która z form kończy się egzaminem lub zaliczeniem z oceną, a które pozostałe zaliczeniem zgodnie z przyjętym programem studiów.
4. Podstawę do zaliczenia zajęć z przedmiotu/modułu stanowią przede wszystkim aktywność studenta na zajęciach, pozytywne wyniki bieżącej kontroli wiadomości oraz oceny prac wynikających z programu zajęć.
5. Oceny ze wszystkich egzaminów i zaliczeń muszą być wpisane do karty okresowych osiągnięć studenta i protokołu przedmiotu. Dotyczy to również egzaminów poprawkowych i komisyjnych.
6. Po dokonaniu wpisów w protokołach przedmiotu informacje o wynikach egzaminów i zaliczeń są przekazywane studentom w sposób zwyczajowo przyjęty w Uczelni z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.

§ 22

1. Egzaminy odbywają się w czasie sesji egzaminacyjnej. Student może w porozumieniu z egzaminatorem przystąpić do egzaminu w terminie wcześniejszym niż zaplanowany. Egzaminy składane przed sesją traktuje się jak egzaminy składane w czasie sesji.
2. Egzamin może być przeprowadzony w formie ustnej, pisemnej bądź w formie egzaminu praktycznego, a także na zasadzie połączenia tych form, w zależności od specyfiki danego przedmiotu.
3. Forma i zakres egzaminu oraz wykaz materiałów źródłowych i podręczników niezbędnych dla przygotowania się do egzaminu winny być podane do wiadomości studentów najpóźniej 14 dni od daty rozpoczęcia zajęć.
4. Dla każdego składanego egzaminu ustalane są dwa terminy: termin pierwszy w czasie trwania sesji egzaminacyjnej lub przed jej rozpoczęciem i termin drugi w czasie sesji egzaminacyjnej poprawkowej, odległe od siebie o co najmniej 7 dni.
5. Egzamin przeprowadza nauczyciel akademicki prowadzący dany przedmiot.
6. Terminy i miejsce egzaminów, nauczyciel akademicki uzgadnia ze studentami i powiadamia o nich Dziekana najpóźniej na miesiąc przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej. W przypadku braku takich uzgodnień decyzję podejmuje Dziekan i podaje harmonogram sesji egzaminacyjnej do wiadomości studentów nie później niż na miesiąc przed rozpoczęciem sesji.
7. Dziekan może zmienić terminy, o których mowa w ust. 6 na uzasadnioną prośbę nauczyciela akademickiego przeprowadzającego egzamin lub organów Samorządu Studentów.
8. Na wniosek organów Samorządu Studentów Dziekan może delegować na egzamin opiekuna roku lub inną osobę jako obserwatora.
9. Student w celu przystąpienia do egzaminu lub innych sprawdzianów zobowiązany jest umożliwić weryfikację swojej tożsamości, w tym na wezwanie okazać dowód tożsamości lub legitymację studencką.
10. Student nie traci prawa do składania egzaminu, jeżeli egzamin w wyznaczonym uprzednio terminie nie odbył się z powodu nieobecności nauczyciela akademickiego przeprowadzającego egzamin. Wyznaczenie nowego terminu nie może kolidować z terminami innych egzaminów przewidzianych planem sesji egzaminacyjnej.
11. W przypadku, gdy przeprowadzenie egzaminu przez prowadzącego dany przedmiot jest niemożliwe z powodu jego długotrwałej nieobecności, Dziekan wyznacza do przeprowadzenia egzaminu innego nauczyciela akademickiego zajmującego się tą samą lub pokrewną dziedziną wiedzy.
12. Jeżeli w trakcie egzaminu prowadzący stwierdzi niesamodzielność pracy studenta lub korzystanie przez niego z niedozwolonych materiałów, wykładowca opatruje pracę studenta stosownym komentarzem a egzamin uznaje się za niezaliczony.

§ 23

1. Student, który nie przystąpił do złożenia egzaminu z powodu choroby, zdarzenia losowego lub z innych przyczyn, zobowiązany jest w terminie 7 dni od wyznaczonej daty składania egzaminu, również w przypadku dłuższego pobytu w szpitalu lub innych okoliczności, dostarczyć nauczycielowi akademickiemu przeprowadzającemu egzamin usprawiedliwienie lekarskie lub inny dokument uzasadniający nieobecność na egzaminie. Usprawiedliwienie może być dostarczone przez inną osobę.
2. Egzaminator po uzyskaniu akceptacji Dziekana wyznacza nowy termin egzaminu.
3. Student, który nie przedstawił wykładowcy usprawiedliwienia nieobecności na zaliczeniu lub egzaminie w postaci zaświadczenia lekarskiego lub którego inne pisemne usprawiedliwienie nie zostało uznane za wystarczające, otrzymuje ocenę niedostateczną i traci jeden termin zaliczenia lub egzaminu. W protokole wpisuje się ocenę niedostateczną z adnotacją nb.
4. W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo składania egzaminu poprawkowego z każdego niezdanego przedmiotu.

Zaliczenie komisyjne i egzamin komisyjny

§ 24

1. W wyjątkowych przypadkach, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że w trakcie zaliczenia lub egzaminu doszło do nieprawidłowości w jego przeprowadzeniu, na wniosek studenta złożony w terminie 5 dni od dnia wpisania oceny do karty okresowych osiągnięć studenta, Dziekan podejmuje decyzję o przeprowadzeniu odpowiednio egzaminu lub zaliczenia komisyjnego.
2. Egzamin komisyjny powinien się odbyć w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji Dziekana.
3. Egzamin komisyjny przeprowadza komisja w składzie trzech nauczycieli akademickich powołana przez Dziekana. Przewodniczącym komisji powinien być Dziekan lub wyznaczona przez niego osoba spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale, co najmniej ze stopniem doktora. W skład komisji, oprócz przewodniczącego i nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia, powinien wchodzić specjalista z tej samej lub pokrewnej dziedziny wiedzy. Na wniosek studenta egzamin komisyjny jest przeprowadzany w obecności przedstawiciela Samorządu Studenckiego lub innego, wskazanego przez studenta obserwatora. Ocenę egzaminu komisyjnego wpisuje do protokołu przedmiotu oraz karty okresowych osiągnięć studenta Przewodniczący Komisji.

4. Egzamin komisyjny odbywa się w miejscu i terminie, wyznaczonym przez Dziekana, w formie ustnej lub pisemnej.
5. Zakres egzaminu komisyjnego nie przekracza zagadnień przedstawionych studentom przed rozpoczęciem semestru.
6. Ocena komisji jest ostateczna.

Zaliczenie semestru

§ 25

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr. Organizacja roku akademickiego określa ostateczny termin zaliczenia semestru letniego. Semestr letni nie może być zaliczony w przypadku braku zaliczenia semestru zimowego.
2. Organizację i tryb zaliczenia semestru ustala Dziekan.
3. Warunkiem zaliczenia semestru jest zaliczenie przedmiotów i praktyk zawodowych przewidzianych w planie studiów i programie studiów oraz uzyskanie liczby punktów ECTS wymaganych do zaliczenia semestru.
4. Warunkiem uzyskania wpisu na kolejny semestr studiów niestacjonarnych jest ponadto rozliczenie zobowiązań finansowych względem Uczelni.
5. W celu uzyskania zaliczenia semestru student winien złożyć w dziekanacie kartę okresowych osiągnięć w terminie ustalonym przez Dziekana; wymóg ten obowiązuje również studentów, którzy nie uzyskali w terminie wszystkich zaliczeń.
6. Zaliczenia semestru dokonuje Dziekan w karcie okresowych osiągnięć studenta. Zaliczenie semestru jest podstawą wpisu studenta na kolejny semestr.
7. Zasady wpisywania studentów na kolejny semestr oparte są na europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych ECTS.
 - 1) Każdemu przedmiotowi/modułowi przypisana jest odpowiednia liczba punktów ECTS;
 - 2) Jeden punkt ECTS odpowiada efektom uczenia się, których uzyskanie wymaga od studenta średnio 25–30 godzin pracy, chyba, że odrębne przepisy stanowią inaczej;
 - 3) Liczba punktów ECTS wynosi dla każdego roku studiów nie mniej niż 60, a dla poszczególnych semestrów nie mniej niż 30;
 - 4) Student uzyskuje punkty ECTS po otrzymaniu pozytywnej oceny z zaliczenia lub egzaminu.
 - 5) W celu ukończenia studiów student zobowiązany jest uzyskać:
 - a) na studiach pierwszego stopnia – co najmniej 180 punktów ECTS, a na studiach pierwszego stopnia inżynierskich – co najmniej 210 punktów ECTS,
 - b) na studiach drugiego stopnia – co najmniej 90 punktów ECTS,
 - c) na jednolitych studiach magisterskich – co najmniej 300 punktów ECTS.
 - d) na jednolitych studiach magisterskich, na kierunku lekarskim – nie mniej niż 360 punktów ECTS.

8. W uzasadnionych przypadkach, o których mowa w § 16 ust. 1 Dziekan może przedłużyć terminy uzyskiwania zaliczeń oraz składania egzaminów wynikające z planu studiów lub z indywidualnej organizacji studiów, nie więcej jednak niż o jeden miesiąc.
9. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów określają odrębne przepisy.

Wpis warunkowy na kolejny semestr (wpis z długiem punktów ECTS)

§ 26

1. Dziekan, na udokumentowany wniosek studenta, który nie uzyskał liczby punktów ECTS wymaganej do otrzymania wpisu na kolejny semestr, może udzielić zgody na rejestrację na kolejny semestr z długiem punktów zaliczeniowych, jeżeli student w poprzednim semestrze uzyskał nie mniej niż 65% punktów ECTS wymaganych zgodnie z planem studiów do zaliczenia semestru.
2. O wpis warunkowy nie może ubiegać się student:
 - 1) wpisany warunkowo na kolejny semestr – do czasu uzyskania zaliczenia z przedmiotu objętego wpisem warunkowym;
 - 2) powtarzający semestr;
 - 3) którego absencja na zajęciach przekroczyła warunki, o których mowa w § 44 ust. 2.
3. Rejestracja na kolejny semestr z długiem punktów zaliczeniowych ECTS zostaje odnotowana w karcie okresowych osiągnięć studenta.
4. Studentowi, który uzyskał wpis z długiem punktów zaliczeniowych ECTS na semestr kolejny, Dziekan wyznacza ostateczny termin uzupełnienia zaległości, który nie powinien przekroczyć 3 miesięcy od daty zakończenia sesji egzaminacyjnej poprawkowej.

Powtarzanie semestru

§ 27

1. Dziekan na udokumentowany wniosek studenta, który nie uzyskał liczby punktów ECTS wymaganej do otrzymania wpisu lub wpisu warunkowego na kolejny semestr, może udzielić zgody na powtarzanie semestru z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) o zgodę Dziekana na powtarzanie semestru może ubiegać się student po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru studiów;
 - 2) student może otrzymać zgodę na powtarzanie semestru nie więcej niż trzy razy w okresie studiów;
 - 3) Dziekan może, na wniosek studenta i w porozumieniu z prowadzącym przedmiot, zwolnić studenta powtarzającego semestr z obowiązku ponownego zaliczenia przedmiotów, z których uzyskał ocenę pozytywną;

- 4) w przypadku wystąpienia różnic programowych student powtarzający semestr zobowiązany jest do ich uzupełnienia w zakresie i terminie wyznaczonym przez Dziekana;
2. W okresie przerwy w studiach, spowodowanej oczekiwaniem na powtarzanie semestru, student zachowuje uprawnienia studenckie, z ograniczeniem prawa do korzystania z pomocy materialnej, określonego odrębnymi przepisami.
3. Powtarzanie semestru jest odpłatne; warunki oraz tryb wnoszenia opłat określa umowa zawarta między studentem i Uczelnią.
4. W przypadku niewniesienia przez studenta w wyznaczonym terminie opłat za powtarzanie semestru, zgoda na powtarzanie zostaje uchylona i Dziekan może podjąć decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów.

Studiowanie w trybie awansu

§ 28

1. W uzasadnionych przypadkach, na udokumentowany wniosek studenta, o którym mowa w § 27 ust.1, Dziekan może udzielić zgody na studiowanie w trybie tzw. „awansu”, tj. uczęszczanie na zajęcia z wybranych przedmiotów objętych programem wyższych semestrów lub wyższych lat studiów.
2. Dziekan udziela zgody na studiowanie w trybie awansu pod warunkiem, że wybrane przez studenta przedmioty nie wymagają posiadania wiedzy lub umiejętności z zakresu przedmiotów realizowanych na niższych semestrach lub latach studiów nie zaliczonych przez studenta.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, student składa w dziekanacie nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem semestru.
4. Studiowanie w trybie awansu warunkuje specyfika kształcenia na danym kierunku studiów.

Zmiana uczelni, kierunku lub formy studiów

§ 29

1. Student może przenieść się do innej Uczelni, w tym także zagranicznej, za zgodą Dziekana wydziału przyjmującego, wyrażoną w drodze decyzji, jeżeli zaliczył co najmniej pierwszy semestr studiów oraz wypełnił wszystkie zobowiązania wynikające z przepisów obowiązujących w Uczelni, którą opuszcza.
2. Student Uczelni, który zamierza przenieść się na inną uczelnię, zobowiązany jest:
 - a) nie później niż 14 dni przed terminem przeniesienia pisemnie zawiadomić o tym Dziekana, składając oświadczenie o rezygnacji ze studiów w Akademii Mazowieckiej w Płocku w związku z przenoszeniem się do innej uczelni,
 - b) przedłożyć w dziekanacie kartę obiegową,
 - c) wnieść wszystkie zaległe opłaty,

d) oddać legitymację studencką.

§ 30

1. Student innej uczelni, w tym także zagranicznej, może przenieść się do Uczelni na dany kierunek studiów, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza.
2. Przeniesienie na studia w Uczelni odbywa się z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) przeniesienie następuje od nowego semestru;
 - 2) student może przenieść się na taki sam lub pokrewny kierunek studiów.
3. W uzasadnionych przypadkach Dziekan wydziału przyjmującego może wyrazić zgodę na przeniesienie w trakcie roku akademickiego.
4. Decyzję w sprawie przeniesienia studenta z innej uczelni do Uczelni podejmuje Dziekan. Dziekan wydziału przyjmującego udziela zgody, po zapoznaniu się z wynikami osiągniętymi przez studenta na dotychczas zaliczonych etapach studiów, programami studiów realizowanymi w obu uczelniach w tym efektami uczenia się oraz występującymi różnicami programowymi.
5. W przypadku studenta przeniesionego z innej uczelni do Uczelni, Dziekan wydziału przyjmującego ustala semestr, na który student może być przeniesiony.
6. Student, o którym mowa w ust.1, składa w dziekanacie wydziału przyjmującego następujące dokumenty:
 - 1) podanie o przyjęcie na studia w Uczelni w ramach przeniesienia,
 - 2) kwestionariusz osobowy,
 - 3) wypis z indeksu zawierający wykaz zaliczonych przedmiotów i uzyskanych ocen,
 - 4) w uzasadnionych przypadkach wykaz efektów uczenia się obowiązujących na danym kierunku w Uczelni, którą student opuszcza.

§ 31

1. Student może przenieść się z kierunku, który studiuje na inny kierunek studiów w ramach Uczelni. Decyzję w sprawie przeniesienia podejmuje Dziekan Wydziału przyjmującego.

2. Wszystkie formalności związane ze zmianą kierunku studiów winny być zakończone najpóźniej do 31 października w semestrze zimowym i do 15 marca w semestrze letnim.

§ 32

1. Student ma prawo do zmiany formy studiów ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne po uzyskaniu zgody Dziekana.
2. Student ma możliwość przeniesienia ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne w ramach:
 - a) tego samego kierunku studiów,
 - b) kierunku studiów pokrewnego do dotychczas studiowanego.
3. Przeniesienie ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne może nastąpić, po łącznym spełnieniu następujących warunków:
 - 1) zaliczeniu przez studenta pierwszego roku studiów;
 - 2) uzyskaniu przez studenta średniej ocen co najmniej 4,30;
 - 3) zwolnieniu się miejsca na studiach stacjonarnych.
4. Decyzję w sprawie przeniesienia studenta ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne podejmuje Dziekan.
5. Dziekan ustala semestr, na który student może być przeniesiony.

§ 33

1. W przypadku przeniesienia z innej uczelni, w tym także zagranicznej, na studia w Uczelni, zmiany kierunku lub formy studiów student zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych w terminie wskazanym przez Dziekana.

Skala i średnia ocen

§ 34

1. Przy egzaminach, w tym również dyplomowych i zaliczeniach przedmiotu stosuje się następującą skalę ocen:
 - 1)bardzo dobry 5,0
 - 2)dobry plus 4,5
 - 3)dobry 4,0
 - 4)dostateczny plus 3,5
 - 5)dostateczny 3,0
 - 6)niedostateczny 2,0
2. Średnią ocen za semestr lub rok studiów oblicza się jako średnią arytmetyczną ocen semestralnych uzyskanych na danym kierunku z przedmiotów kończących się złożeniem egzaminu i ocen z przedmiotów kończących się zaliczeniem na ocenę.
3. W przypadku studentów, którzy przenieśli się na dany kierunek studiów z innej uczelni lub w ramach Uczelni, zmienili kierunek lub formę studiów, do średniej, o

której mowa w ust. 2, wlicza się oceny uzyskane na poprzedniej uczelni lub kierunku studiów.

4. W przypadku egzaminu komisyjnego, obliczając średnią ocen, uwzględnia się ocenę z egzaminu komisyjnego wpisaną w miejsce oceny uzyskanej z egzaminu kwestionowanego.
5. Średnia ocen wyliczana jest do drugiego miejsca po przecinku bez zaokrąglenia drugiej cyfry.

V. UKOŃCZENIE STUDIÓW

Przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej

§ 35

1. Przez pracę dyplomową rozumie się pracę licencjacką albo inżynierską oraz pracę magisterską.
2. Pracę dyplomową student przygotowuje samodzielnie pod kierunkiem naukowym nauczyciela akademickiego (promotora) posiadającego tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego lub stopień naukowy doktora.
3. Na kierunku pielęgniarstwo promotorem pracy licencjackiej o charakterze kazuistycznym może być nauczyciel akademicki posiadający prawo wykonywania zawodu pielęgniarki i co najmniej tytuł zawodowy magistra.
4. Na kierunku kosmetologia promotorem pracy licencjackiej o charakterze kazuistycznym może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł zawodowy magistra.
5. Rektor Uczelni określa ogólne wymagania, jakie musi spełniać praca dyplomowa, stosownym zarządzeniem, formalne i merytoryczne kryteria właściwe dla danego kierunku studiów określa w szczegółowych wytycznych rada programowo-dydaktyczna.

6. Wymogi formalne i merytoryczne, jakie powinna spełniać praca dyplomowa podaje do wiadomości studenta promotor pracy.
7. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony do końca drugiego miesiąca zajęć po rozpoczęciu semestru poprzedzającego ostatni semestr studiów i zatwierdzony przez radę programowo-dydaktyczną.
8. Praca dyplomowa może być przygotowana w języku obcym.
9. Zaliczenie seminarium dyplomowego następuje po przyjęciu przez promotora ukończonej i pozytywnie ocenionej pracy.
10. Prace dyplomowe są sprawdzane z wykorzystaniem programów antyplagiatowych na zasadach określonych odrębnym zarządzeniem Rektora.
11. Oceny pracy dyplomowej dokonuje recenzent i promotor pracy wyznaczony przez Dziekana (na wniosek promotora) spośród osób wymienionych w ust.2

§ 36

1. Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową w wersji drukowanej i elektronicznej, zgodnie ze standardami określonymi odrębnymi postanowieniami z adnotacją promotora o jej przyjęciu, nie później niż:
 - 1) do 31 marca – na studiach kończących się w semestrze zimowym,
 - 2) do dnia 30 września – na studiach kończących się w semestrze letnim.
2. Dziekan, na wniosek promotora pracy lub na wniosek studenta, może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej w przypadku:
 - a) długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim,
 - b) niemożności wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn, niezależnych od studenta.
 - c) termin złożenia pracy dyplomowej w tych przypadkach może być przesunięty maksymalnie o 1 miesiąc od terminów określonych w ust. 1 lub do ustania przyczyny.
3. W przypadku dłuższej nieobecności promotora pracy dyplomowej, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, Dziekan zobowiązany jest do wyznaczenia osoby, która przejmie obowiązki kierowania pracą. Zmiana promotora pracy w okresie ostatnich 3 miesięcy przed terminem ukończenia studiów może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej na zasadach określonych w ust. 2.
4. W okresie przedłużenia student zachowuje uprawnienia studenckie z zastrzeżeniem dotyczącym prawa do korzystania z pomocy materialnej, określonego odrębnymi przepisami.

Egzamin dyplomowy

§ 37

1. Przez egzamin dyplomowy rozumie się egzamin licencjacki albo inżynierski oraz egzamin magisterski.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) spełnienie wszystkich wymagań wynikających z planu studiów;
 - 2) uzyskanie pozytywnych recenzji pracy dyplomowej;
3. W przypadku gdy jedna z recenzji pracy dyplomowej nie jest pozytywna, Dziekan decyduje o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego po zasięgnięciu opinii drugiego recenzenta, wyrażonej w formie recenzji pisemnej.
4. Dziekan wyznacza termin egzaminu dyplomowego, który powinien odbyć się najpóźniej w terminie 2 miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej, przy czym do terminu tego nie wlicza się okresu od 1 do 31 sierpnia każdego roku.
5. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana, w skład której wchodzi: przewodniczący oraz dwóch członków. Przewodniczącym komisji może być nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym co najmniej doktora. Członkami komisji są promotor pracy i recenzent pracy lub inny nauczyciel akademicki powołany przez Dziekana spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale.

§ 38

1. Egzamin dyplomowy stanowi sprawdzian wiedzy studenta z zakresu dyscypliny związanej z kierunkiem studiów, a także sprawdzian znajomości problematyki pracy dyplomowej.
2. Egzamin dyplomowy, z zastrzeżeniem ust. 4, jest egzaminem ustnym i obejmuje sprawdzenie poziomu wiedzy z zakresu tematyki pracy dyplomowej oraz kierunku studiów i obranej specjalności. W przypadku egzaminu dyplomowego na kierunkach studiów w dziedzinie nauki medycznej i nauki o zdrowiu strukturę egzaminu dyplomowego i jego formę określa odrębny regulamin zatwierdzony przez Prorektora ds. Collegium Medicum.
3. Zakres egzaminu dyplomowego jest określony w programie studiów dla kierunku studiów i obejmuje efekty uczenia się dla danego kierunku studiów. Szczegółowe zasady przeprowadzenia egzaminu dyplomowego określają rady programowo-dydaktyczne z uwzględnieniem specyfiki danego kierunku.
4. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego komisja na niejawnym posiedzeniu ustala:
 - 1) końcową ocenę pracy dyplomowej, uwzględniając oceny promotora pracy i recenzenta oraz sposób zreferowania i obrony pracy przez studenta;

- 2) końcową ocenę egzaminu dyplomowego uzyskiwaną jako średnią arytmetyczną z ocen otrzymanych za odpowiedzi studenta. Oceny cząstkowe ustalają zadający pytania, z zastrzeżeniem pkt. 3) i 4);
- 3) końcową ocenę egzaminu dyplomowego na kierunkach medycznych uzyskiwaną jako średnią arytmetyczną z:
 - a) oceny z egzaminu teoretycznego,
 - b) oceny z egzaminu praktycznego,
 - c) oceny z obrony pracy dyplomowej, którą stanowi średnia arytmetyczna ocen otrzymanych za odpowiedzi studenta.
- 4) końcową ocenę z egzaminu dyplomowego na kierunku inżynierskim uzyskiwaną jako średnią arytmetyczną z:
 - a) oceny z części teoretycznej,
 - b) oceny z części praktycznej.
5. Wobec pozytywnego wyniku egzaminu dyplomowego komisja podejmuje decyzję o uzyskaniu właściwego tytułu zawodowego i dyplomu ukończenia studiów, ustalając ocenę końcową – wynik ukończenia studiów.
6. Przy ocenie egzaminu dyplomowego stosuje się oceny określone w § 34 ust. 1.
7. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący oraz członkowie komisji.
8. Wynik egzaminu dyplomowego wraz z podaniem ocen egzaminu i ostatecznej oceny studiów ogłasza przewodniczący komisji w obecności jej członków, bezpośrednio po jego złożeniu.
9. Zasady, strukturę i tryb egzaminu dyplomowego na poszczególnych kierunkach kształcenia określa odrębnie regulamin egzaminu dyplomowego dla tych kierunków.

§ 39

1. Student, który nie przystąpił do egzaminu dyplomowego w wyznaczonym terminie zobowiązany jest przedstawić Dziekanowi, nie później niż w terminie pięciu dni roboczych od dnia ustąpienia okoliczności będących przyczyną nieobecności, zaświadczenie lekarskie lub w uzasadnionych przypadkach inne pisemne usprawiedliwienie.
2. Po uznaniu przez Dziekana usprawiedliwienia za zasadne ponownie wyznacza on pierwszy termin egzaminu dyplomowego.
3. W przypadku nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia przez studenta do egzaminu dyplomowego lub w przypadku uzyskania przez studenta oceny niedostatecznej,

Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu dyplomowego, który jest terminem ostatecznym

4. Egzamin dyplomowy w drugim terminie może odbyć się co najmniej po upływie jednego miesiąca od daty pierwszego egzaminu dyplomowego, jednak nie później niż po upływie dwóch miesięcy.
5. W przypadku powtórnego nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia przez studenta do egzaminu dyplomowego lub niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim wyznaczonym terminie, Dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

Otwarty egzamin dyplomowy

§ 40

1. Na wniosek studenta lub promotora, Dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w formie egzaminu otwartego.
2. Wniosek, o którym mowa w ust.1, student składa nie później niż na dwa tygodnie przed ustalonym terminem egzaminu dyplomowego.
3. Informacje o terminach otwartych egzaminów dyplomowych zamieszczane są na stronie internetowej Uczelni.
4. Obecność podczas egzaminu osób innych niż członkowie komisji odnotowywana jest w protokole egzaminu dyplomowego.
5. Osoby inne niż członkowie komisji, uczestniczące w otwartym egzaminie dyplomowym, nie mogą być obecne podczas obrad komisji i nie mają wpływu na ocenę wystawianą przez komisję.

Ostateczny wynik studiów

§ 41

1. Ostateczny wynik studiów ustala komisja egzaminu dyplomowego.
2. Ostateczny wynik studiów oblicza się według wzoru: $\frac{3}{5} A + \frac{1}{5} B + \frac{1}{5} C$, gdzie:
 - A – średnia arytmetyczna wszystkich ocen uzyskanych przez studenta w toku studiów, w tym ocen niedostatecznych, obliczona zgodnie z zasadami określonymi w § 34 ust. 2-5;
 - B – ocena uzyskana z pracy dyplomowej;
 - C – ocena pozytywna uzyskana z egzaminu dyplomowego, przy czym każda ze składowych ocen egzaminu dyplomowego, określonych w § 38 ust.4 pkt 2 powinna być pozytywna.
3. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów określony w następującej skali ocen:
 - do 3,25 – dostateczny (3)
 - 3,26 ÷ 3,75 – dostateczny plus (3,5)
 - 3,76 ÷ 4,25 – dobry (4)
 - 4,26 ÷ 4,60 – dobry plus (4,5)

- 4,61 ÷ 5,00 – bardzo dobry (5)

4. Komisja egzaminu dyplomowego może podwyższyć ocenę, o której mowa w ust. 3 nie więcej niż o 0,5 stopnia skali ocen, studentowi, który otrzymał z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego oceny bardzo dobre oraz w trakcie studiów nie powtarzał semestru i wyróżniał się w zakresie wybranej specjalności.

Dyplom ukończenia studiów

§ 42

1. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów Uczelnia wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich dwa odpisy, w tym na wniosek absolwenta – ich odpis w języku obcym.
2. Absolwent przed otrzymaniem dyplomu zobowiązany jest:
 - 1) do uregulowania wszystkich zobowiązań wobec Uczelni, potwierdzonych kartą obiegową;
 - 2) do dostarczenia do dziekanatu elektronicznej legitymacji studenckiej.
3. Obowiązek przekazania do dziekanatu elektronicznej legitymacji studenckiej nie dotyczy absolwentów studiów pierwszego stopnia, którzy zachowują prawo do jej posiadania do 31 października roku ukończenia tych studiów.

VI. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW

§ 43

1. Dziekan Wydziału, działający z upoważnienia Rektora, skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów;
 - 2) rezygnacji ze studiów (złożonej pisemnie w dziekanacie);
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Dziekan Wydziału, działający z upoważnienia Rektora może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach przez okres co najmniej jednego miesiąca bez usprawiedliwionej przyczyny;
 - 2) stwierdzenia braków postępów w nauce;
 - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
 - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Od decyzji, o których mowa w ust. 1 i 2, przysługuje studentowi odwołanie do Rektora, przy czym w przypadku, gdy sprawa dotyczy studentów Collegium Medicum, z zachowaniem drogi służbowej przez Prorektora ds. Collegium Medicum, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o skreśleniu. Decyzja Rektora jest ostateczna.
4. Decyzja administracyjna o skreśleniu z listy studentów jest przekazywana studentowi z wykorzystaniem korespondencji listownej za zwrotnym

potwierdzeniem odbioru. Decyzję student może odebrać osobiście w dziekanacie, poświadczając pisemnie jej odbiór.

5. Na wniosek studenta złożony w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji Dziekana o skreśleniu z listy studentów z powodu niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów, Dziekan może uchylić decyzję pod warunkiem uiszczenia opłaty zgodnie z zasadami określonymi w umowie.
6. Skreślenie z listy studentów następuje z dniem, kiedy decyzja stała się ostateczna. Jeżeli student nie wystąpi z wnioskiem o zrzeczenie się prawa do wniesienia odwołania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna po upływie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania decyzji przez studenta.
7. Student skreślony z listy studentów jest obowiązany uregulować zobowiązania względem Uczelni, w szczególności dokonać wymaganych opłat oraz zwrócić legitymację studencką.

§ 44

1. Za niepodjęcie studiów przez studenta rozumie się:
 - 1) nieprzystąpienie do zajęć dydaktycznych, przewidzianych w programie studiów, w terminie miesiąca od dnia rozpoczęcia zajęć w danym semestrze;
 - 2) niezłożenie ślubowania w terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia roku akademickiego
2. Za brak postępów w nauce uważa się:
 - 1) nieusprawiedliwioną nieobecność studenta na zajęciach przez okres przekraczający 30 kolejnych dni kalendarzowych, a w przypadku studentów studiów niestacjonarnych na 3 kolejnych zjazdach.
 - 2) nieusprawiedliwioną nieobecność na co najmniej 20% zajęć z danego przedmiotu.
 - 3) niezaliczenie semestru z powodu wyczerpania możliwości uzyskania długu punktów ECTS oraz powtarzania semestru.

§ 45

VII. WZNOWIENIE STUDIÓW

1. O wznowienie studiów ma prawo ubiegać się osoba, która złożyła rezygnację ze studiów lub została skreślona z listy studentów po zaliczeniu co najmniej pierwszego roku studiów. Studia można wznowić na semestrze nie wyższym niż następującym po semestrze zaliczonym przed rezygnacją ze studiów bądź skreśleniem.
2. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która zrezygnowała ze studiów lub została skreślona z listy studentów na pierwszym roku studiów, następuje na ogólnych zasadach obowiązujących w Uczelni przy rekrutacji na studia.
3. Wznowienie studiów może nastąpić na tym samym kierunku i formie studiów, nie później niż po trzech latach od dnia złożenia rezygnacji ze studiów lub dnia

- doręczenia decyzji o skreśleniu z listy studentów. Uprawnienie do ubiegania się o wznowienie studiów jest jednorazowe.
4. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3 lub po wykorzystaniu jednorazowego uprawnienia do ubiegania się o wznowienie studiów, ponowne przyjęcie na studia następuje w drodze postępowania rekrutacyjnego.
 5. Wznowienie studiów może nastąpić wyłącznie przed rozpoczęciem semestru.
 6. Wznowienie studiów nie jest dopuszczalne:
 - 1) po rozpoczęciu zajęć w danym semestrze;
 - 2) w przypadku osoby skreślonej z listy studentów w innej uczelni;
 - 3) w przypadku osoby skreślonej z listy studentów z powodu ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni;
 - 4) po upływie trzech lat od dnia, w którym decyzja o skreśleniu stała się ostateczna;
 - 5) w przypadku gdy w Uczelni nie jest już prowadzony dany kierunek studiów.
 7. Osoba ubiegająca się o wznowienie studiów zobowiązana jest złożyć w dziekanacie odpowiedni wniosek wraz z indeksem lub wypisem dokumentującym przebieg studiów.
 8. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje Dziekan działający z upoważnienia Rektora.
 9. Dziekan określa semestr, na który osoba starająca się o wznowienie może być przyjęta oraz warunki, termin i sposób uzupełnienia różnic programowych.

VIII. URLOP OD ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

§ 46

1. Dziekan, na udokumentowany wniosek studenta, może wyrazić zgodę na udzielenie urlopu od zajęć dydaktycznych w przypadku:
 - 1) długotrwałej choroby;
 - 2) urodzenia dziecka lub sprawowania opieki nad nim;
 - 3) odbywania służby wojskowej;
 - 4) innych, ważnych okoliczności lub zdarzeń losowych.

2. Urlop od zajęć dydaktycznych może być krótkoterminowy (semestralny) lub długoterminowy (roczny).
3. We wniosku student określa planowany termin rozpoczęcia i zakończenia urlopu.
4. Wniosek, o którym mowa w ust.1, powinien być złożony nie później niż w ciągu 14 dni od daty zaistnienia przypadków wyszczególnionych w ust. 1 pkt. 1-4.
5. O udzielenie urlopu od zajęć dydaktycznych ma prawo ubiegać się student, który zaliczył pierwszy semestr studiów, nie więcej jednak niż dwa razy w okresie studiów, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
6. Wymóg zaliczenia pierwszego semestru studiów nie dotyczy studentów ubiegających się o urlop od zajęć dydaktycznych w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
7. Dziekan, działając z upoważnienia Rektora udziela urlopu, o którym mowa w ust.2, studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem.
8. Urlopu, o którym mowa w ust.7, dla studentki w ciąży Dziekan udziela na okres do dnia urodzenia dziecka, a dla studenta będącego rodzicem – na okres do 1 roku, z tym że, jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
9. Udzielenie urlopu od zajęć dydaktycznych powoduje przesunięcie o czas trwania urlopu terminu ukończenia studiów przewidzianego w planie studiów i programie studiów.
10. W czasie korzystania z urlopu od zajęć dydaktycznych student zachowuje prawa studenta, z zastrzeżeniem, iż prawo do pomocy materialnej w tym okresie regulują odrębne przepisy.
11. W przypadku wystąpienia różnic programowych, po powrocie studenta z urlopu od zajęć dydaktycznych, student zobowiązany jest do ich uzupełnienia w terminie i zakresie wyznaczonym przez Dziekana.

IX. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

§ 47

1. Studentowi wyróżniającemu się bardzo dobrymi wynikami w nauce i wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków, mogą być przyznane:
 - 1) nagrody i wyróżnienia Rektora;
 - 2) pochwała Dziekana Wydziału;
 - 3) nagrody ufundowane przez instytucje, organizacje społeczne, towarzystwa naukowe, fundacje;
 - 4) inne nagrody i wyróżnienia.

2. Zasady i tryb przyznawania wyróżnień i nagród, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Informacje o przyznanych studentowi nagrodach i wyróżnieniach wpisuje się do suplementu do dyplomu.

X. ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA STUDENTÓW

§ 48

1. Za postępowanie nieuczciwe, uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni, w tym także za przypisywanie sobie autorstwa części lub całości cudzego utworu, student ponosi odpowiedzialność przed Rektorem i komisją dyscyplinarną. O przekazaniu sprawy do komisji dyscyplinarnej decyduje Rektor.
2. Za przewinienia mniejszej wagi Rektor może wymierzyć karę upomnienia z pominięciem komisji dyscyplinarnej.
3. Student ponosi odpowiedzialność materialną za zawinioną utratę, zniszczenie lub uszkodzenie używanego przez niego mienia Uczelni.

§ 49

1. Karami dyscyplinarnymi są;
 - 1) upomnienie;
 - 2) nagana;
 - 3) nagana z ostrzeżeniem;
 - 4) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku;
 - 5) wydalenie z Uczelni.
2. W przypadku ukarania studenta karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni, Rektor wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
3. Od orzeczenia komisji dyscyplinarnej ukaranemu studentowi przysługuje odwołanie odpowiednio do odwoławczej komisji dyscyplinarnej.
4. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia o ukaraniu.
5. Od prawomocnego orzeczenia odwoławczej komisji dyscyplinarnej przysługuje skarga do sądu administracyjnego.
6. Orzeczenie o ukaraniu umieszcza się w aktach studenta. Po zatarciu kary orzeczenie o ukaraniu usuwa się z akt studenta.
7. Szczegółowy tryb postępowania dyscyplinarnego określają odrębne przepisy.