

Regulamin Studiów w Politechnice Opolskiej

uchwalony przez Senat Politechniki Opolskiej w dniu 26 kwietnia 2017 r.
na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym
(Dz. U. z 2016 r. poz. 1842, z późn. zm.)

Opole, 2017

Spis treści

Rozdział 1. Przepisy ogólne	3
§1. Postanowienia ogólne	3
§2. Stopnie, formy studiów wyższych i tytuły zawodowe.....	3
Rozdział 2. Prawa i obowiązki studenta.....	4
§3. Prawa studenta	4
§4. Utrata praw studenta	5
§5. Obowiązki studenta.....	5
Rozdział 3. Organizacja studiów	5
§6. Organizacja roku akademickiego	5
§7. Organizacja zajęć	6
§8. Indywidualny program studiów	7
§9. Indywidualna organizacja studiów.....	7
§10. Przeniesienia	8
§11. Studia na dodatkowym kierunku i przedmioty ponadprogramowe.....	9
§12. Mobilność studentów	9
Rozdział 4. Zaliczanie okresu studiów	9
§13. System punktowy	9
§14. Skala ocen	9
§15. Warunki ogólne.....	10
§16. Zaliczanie zajęć.....	10
§17. Składanie egzaminów	11
§18. Zaliczanie semestrów	12
§19. Rejestracja na kolejny semestr studiów	13
§20. Powtarzanie semestru studiów	13
Rozdział 5. Skreślenia, wznawianie studiów, urlopy	13
§21. Skreślenia	13
§22. Wznawianie studiów	14
§23. Urlopy	14
Rozdział 6. Praca dyplomowa	15
§24. Postanowienia ogólne	15
§25. Promotor i recenzent pracy dyplomowej	15
§26. Temat pracy dyplomowej.....	16
§27. Końcowa ocena pracy dyplomowej	16
§28. Rygory.....	16
Rozdział 7. Egzamin dyplomowy.....	17
§29. Postanowienia ogólne	17
§30. Przebieg egzaminu dyplomowego	17
§31. Końcowa ocena egzaminu dyplomowego.....	17
§32. Rygory.....	18
Rozdział 8. Ukończenie studiów	18
§33. Końcowy wynik studiów	18
§34. Ukończenie studiów	19
Rozdział 9. Nagrody, wyróżnienia i kary	19
§35. Nagrody i wyróżnienia	19
§36. Kary.....	19
§37. Warunki i tryb uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych uczniów wybitnie uzdolnionych...20	
Rozdział 10. Postanowienia końcowe	20
§38. Postanowienia końcowe.....	20
Rozdział 11. Wykaz pojęć.....	21

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin studiów w Politechnice Opolskiej, zwany dalej Regulaminem, obowiązuje wszystkich studentów oraz nauczycieli akademickich Politechniki Opolskiej, zwanej dalej Uczelnią. Regulamin dotyczy studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich. Regulamin określa organizację i przebieg studiów oraz związane z tym prawa i obowiązki studenta Politechniki Opolskiej.
2. Przełożonym wszystkich studentów jest rektor, a bezpośrednim przełożonym studentów na wydziale jest dziekan.
3. Przyjęcie na pierwszy semestr studiów następuje na podstawie decyzji właściwej komisji rekrutacyjnej lub w wyniku decyzji uczelnianej komisji rekrutacyjnej w postępowaniu odwoławczym.
4. Z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta.
5. Osoba przyjęta na studia otrzymuje numer albumu oraz indywidualne konto studenta w systemie USOSweb.
6. Po nabyciu praw studenta, student otrzymuje legitymację studencką.
7. Studenci pierwszego roku przechodzą szkolenie dotyczące korzystania z systemu USOSweb.
8. Przyjęcie studenta na zasadach wznawiania studiów lub przeniesienia następuje na podstawie decyzji dziekana wydziału przyjmującego.
9. Student innej uczelni może podjąć studia częściowe w Uczelni, o których mowa w §12 Regulaminu, na podstawie umowy zawartej między uczelniami i zgody dziekana właściwego wydziału Uczelni.
10. Absolwent innej uczelni może podjąć studia w Uczelni wyłącznie po spełnieniu warunków rekrutacji obowiązujących w Uczelni.
11. Organy Samorządu Studenckiego są wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni. Na wydziałach organami Samorządu są Wydziałowe Rady Studentów. Samorząd Studencki działa na podstawie ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i uchwalonego przez organ uchwałodawczy Samorządu Studenckiego regulaminu, określającego zasady organizacji i tryb działania samorządu, w tym rodzaje organów kolegialnych i jednoosobowych, sposób ich wyłaniania oraz ich kompetencje.
12. Przedstawicielem wszystkich studentów w grupie wykładowej jest starosta, wybierany w wyborach bezpośrednich zgodnie z regulaminem Samorządu Studenckiego Politechniki Opolskiej, zwanego dalej samorządem studenckim.
13. W przypadku braku powołania starosty dziekan może zwrócić się do uczelnianego organu samorządu studenckiego z wnioskiem o jego niezwłoczne powołanie.
14. Dziekan wydziału może powołać spośród nauczycieli akademickich opiekuna roku i grupy studenckiej. Ma on również prawo dokonania zmiany opiekuna.
15. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy udzielanie studentom pomocy, rady i konsultacji w sprawach związanych z ich problemami dydaktycznymi i socjalnymi, ścisła współpraca ze starostami grup wykładowych, zapoznanie studentów ze strukturą i funkcjonowaniem Uczelni, z niniejszym regulaminem, a także opiniowanie na prośbę studenta lub na wniosek dziekana indywidualnych spraw związanych z tokiem studiów.
16. Prawo do udziału w zajęciach na danym kierunku studiów mają studenci zarejestrowani na określony semestr studiów, za wyjątkiem wykładów, mających charakter otwarty.
17. Regulamin określa organizację i właściwą realizację procesu dydaktycznego stosownie do potrzeb studentów będących osobami niepełnosprawnymi, w tym dostosowania warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności. Uczelnia i jej pracownicy zapewniają osobom niepełnosprawnym warunki do pełnego udziału w procesie kształcenia, badaniach naukowych oraz uczestnictwa w życiu społeczności akademickiej Uczelni, z zachowaniem poszanowania prawa do prywatności i godności osób niepełnosprawnych.

§2. Stopnie, formy studiów wyższych i tytuły zawodowe

1. W Uczelni prowadzone są studia wyższe:

- 1) pierwszego stopnia;
- 2) drugiego stopnia;
- 3) jednolite studia magisterskie.

2. Studia trwają:

- 1) w przypadku studiów pierwszego stopnia – co najmniej: sześć semestrów dla studiów licencjackich oraz siedem semestrów dla studiów inżynierskich;
- 2) w przypadku studiów drugiego stopnia od trzech do pięciu semestrów;
- 3) w przypadku jednolitych studiów magisterskich - od dziewięciu do dwunastu semestrów.

Studia niestacjonarne mogą trwać jeden lub dwa semestry dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne.

3. Studia wyższe są prowadzone jako:

- 1) stacjonarne;
- 2) niestacjonarne.

4. Absolwentom studiów wyższych nadaje się tytuły:

- 1) licencjata;
- 2) inżyniera;
- 3) inżyniera architekta;
- 4) magistra;
- 5) magistra inżyniera;
- 6) magistra inżyniera architekta.

Rozdział 2. Prawa i obowiązki studenta

§3. Prawa studenta

Student ma prawo do:

- 1) legitymacji studenckiej i na wniosek studenta – indeksu;
- 2) zdobywania wiedzy i rozwijania własnych zainteresowań naukowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni oraz z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni;
- 3) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich;
- 4) uczestniczenia w pracach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych w Uczelni;
- 5) udziału w wyborach do organów kolegialnych Uczelni i samorządu studenckiego, na zasadach określonych w regulaminie samorządu studenckiego;
- 6) wpływania na decyzje organów Uczelni za pośrednictwem swoich przedstawicieli w samorządzie oraz członków kolegialnych organów Uczelni;
- 7) uzyskiwania stypendiów, nagród i wyróżnień;
- 8) otrzymywania pomocy materialnej zgodnie z Regulaminem przyznawania świadczeń pomocy materialnej dla studentów i doktorantów Politechniki Opolskiej i Regulaminem przyznawania miejsc w domu studenta Politechniki Opolskiej;
- 9) wyrażania opinii o prowadzonych zajęciach dydaktycznych, w formie anonimowych ankiet;
- 10) wglądu do swoich ocenionych prac pisemnych;
- 11) uzyskania wpisu ocen do indeksu, w przypadku jego posiadania;
- 12) ochrony swoich danych osobowych, a w szczególności danych dotyczących statusu materialnego i uzyskiwanych ocen końcowych;
- 13) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta; szkolenia prowadzi samorząd studencki Uczelni we współpracy z Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej.

Parlament Studentów Rzeczypospolitej Polskiej zapewnia przedstawicielom samorządów studenckich przygotowanie do prowadzenia szkoleń oraz podejmuje działania promocyjne dotyczące praw i obowiązków studenta.

§4. Utrata praw studenta

Utrata praw studenta następuje w przypadku:

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

§5. Obowiązki studenta

Student jest zobowiązany do:

- 1) postępowania zgodnego ze złożonym ślubowaniem i Regulaminem studiów;
- 2) przestrzegania przepisów i zasad współżycia społecznego oraz dbania o mienie Uczelni;
- 3) przestrzegania przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 4) udziału we wszystkich zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych, zgodnie z planem studiów oraz szkoleniach i instruktażach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 5) niezwłocznego powiadamiania Centrum Obsługi Studenta o zmianie danych osobowych oraz o zmianie warunków materialnych, jeżeli wpływają one na przyznanie pomocy materialnej i jej wysokość;
- 6) usprawiedliwienia nieobecności na kolejnych zajęciach, w których bierze udział;
- 7) terminowego wnoszenia na rzecz Uczelni opłat określonych w umowie zawartej między studentem a Uczelnią;
- 8) zapoznawania się z zarządzeniami, poleceniami i informacjami ogłaszanymi przez władze Uczelni na stronie internetowej Centrum Obsługi Studenta;
- 9) korzystania z indywidualnego uczelnianego konta pocztowego;
- 10) udziału w badaniach opinii organizowanych przez organy Uczelni, w tym wypełniania anonimowych ankiet studenckich oceniających jakość zajęć.

Rozdział 3. Organizacja studiów

§6. Organizacja roku akademickiego

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października, a kończy 30 września i obejmuje dwa semestry – zimowy i letni.

2. Szczegółową organizację roku akademickiego, w tym terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, sesji egzaminacyjnych, przerw w zajęciach ustala rektor w drodze zarządzenia, co najmniej na trzy miesiące przed jego rozpoczęciem.

3. Okresem rozliczeniowym jest semestr.

4. Każdy semestr obejmuje piętnaście tygodni zajęć dydaktycznych, sesję egzaminacyjną, zwaną dalej sesją, oraz praktyki lub inne zajęcia przewidziane planem studiów. Ostatni semestr studiów inżynierskich pierwszego stopnia oraz pierwszy semestr studiów drugiego stopnia może trwać krócej niż piętnaście tygodni. W przypadku ostatniego semestru studiów inżynierskich pierwszego stopnia, termin sesji może być wyznaczony przez dziekana zaraz po zakończeniu zajęć dydaktycznych.

5. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego godziny lub dni wolne od zajęć dydaktycznych.

6. Szczegółowy rozkład zajęć w semestrze oraz harmonogram zjazdów studiów niestacjonarnych zatwierdza dziekan wydziału i podaje do wiadomości, co najmniej na pięć dni roboczych przed rozpoczęciem semestru.
7. Harmonogram sesji egzaminacyjnej zatwierdza dziekan i podaje do wiadomości nie później niż siedem dni przed rozpoczęciem sesji.

§7. Organizacja zajęć

1. Studia są prowadzone w ramach kierunków, form i stopni studiów.
2. Studia prowadzone są według uchwalanych przez rady wydziałów programów kształcenia. Na program kształcenia składają się efekty kształcenia oraz program studiów, w tym plan studiów.
3. Programy kształcenia określają zakres wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, właściwych dla poszczególnych modułów (przedmiotów) i praktyk, które student powinien opanować w trakcie studiów. Programy studiów, w tym plany studiów podawane są do wiadomości studentów na stronie internetowej Uczelni, w terminie do 15 lipca.
4. Zajęcia dydaktyczne dla każdej z form studiów, wymienionych w §2 ust. 3, organizowane są według odrębnego harmonogramu i prowadzone w odrębnych grupach studenckich.
5. Rada wydziału może podjąć decyzję o prowadzeniu wybranych zajęć dydaktycznych, prac i egzaminów dyplomowych w języku obcym.
6. Uczelnia może organizować indywidualne studia międzyobszarowe, obejmujące co najmniej dwa obszary kształcenia i prowadzące do uzyskania dyplomu na co najmniej jednym kierunku studiów, prowadzonym w Uczelni.
7. Praktyki realizowane są na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych w wymiarze określonym w uchwalonym przez radę wydziału planie studiów i programie kształcenia. Praktykom zgodnie z programem kształcenia są przypisane punkty ECTS.
8. Koordynacją spraw związanych z praktykami zajmują się dziekani właściwi ds. dydaktyki lub powołani przez dziekanów opiekunowie lub pełnomocnicy ds. praktyk zawodowych.
9. Sposób i tryb odbywania praktyk studenckich określa dziekan. Szczegółowe zasady zaliczania, formę oraz terminy praktyk studenckich określa odrębny regulamin.
10. Wykładowcy przedmiot lub nauczyciel akademicki wskazany przez dziekana określa warunki zaliczenia przedmiotu, koordynuje i uzgadnia zakres wszystkich zajęć składających się na przedmiot, ustala zasady weryfikacji efektów kształcenia i podaje do wiadomości w karcie opisu przedmiotu przed rozpoczęciem roku akademickiego oraz na pierwszych zajęciach.
11. Dopuszcza się pięć egzaminów w semestrze, przy czym ich łączna liczba w roku akademickim nie może przekraczać ośmiu.
12. Liczebność grup studenckich na różnych rodzajach zajęć określa rektor i podaje do wiadomości, co najmniej na trzy miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.
13. Liczbę grup na danym kierunku studiów określa dziekan; przypisania studentów do grup dokonuje Centrum Obsługi Studenta i podaje do wiadomości na stronie internetowej Centrum Obsługi Studenta nie później niż pięć dni roboczych przed rozpoczęciem semestru. Dopuszcza się zapisy na grupy przez studentów i publikację grup za pomocą systemu USOSweb w miarę rozwijanych możliwości technicznych systemu.
14. Zasady przyjęć lub kwalifikacji studentów na wybieralne w toku studiów specjalności oraz przedmioty (moduły) ustala dziekan.
15. W zajęciach mogą uczestniczyć opiekunowie (asystenci) osób niepełnosprawnych. Opiekunowie ci powinni posiadać zgodę dziekana na uczestniczenie w zajęciach.

16. Zajęcia dydaktyczne na studiach mogą być prowadzone także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, na warunkach określonych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
17. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia podaje do wiadomości informację o godzinach konsultacji w swoim indywidualnym (imiennym) rozkładzie zajęć, w wymiarze nie mniejszym niż dwie godziny tygodniowo w tygodniach zajęć dydaktycznych i sesji egzaminacyjnej. Konsultacje odbywają się na terenie Uczelni.
18. Student uczestniczący w posiedzeniach organów kolegialnych oraz organów wyborczych funkcjonujących w strukturach Uczelni, w tym w strukturach samorządu studenckiego, ma usprawiedliwioną nieobecność na zajęciach odbywających się w czasie trwania tych posiedzeń.
19. Osoba przyjęta na studia w trybie potwierdzania efektów uczenia się przed rozpoczęciem roku akademickiego zobowiązana jest złożyć do dziekana wydziału wnioski o zaliczenie uznanych w trybie potwierdzania efektów uczenia się przedmiotów.
20. Dziekan, w przypadku dłuższej nieobecności prowadzącego zajęcia, po zasięgnięciu opinii kierownika właściwej jednostki organizacyjnej, może upoważnić innego nauczyciela akademickiego do przejęcia jego obowiązków.

§8. Indywidualny program studiów

1. Indywidualny program studiów (IPS) polega na rozszerzeniu zakresu wiedzy w ramach studiowanego kierunku lub specjalności oraz na udziale studenta w pracach badawczych, uwzględniając zainteresowania i szczególne uzdolnienia studenta.
2. Studenci wyróżniający się w nauce mogą ubiegać się o odbywanie studiów według IPS.
3. IPS osoby niepełnosprawnej należy dostosować do jej indywidualnych potrzeb i możliwości pod względem:
 - 1) dostosowania materiałów dydaktycznych;
 - 2) dostosowania warunków odbywania zajęć;
 - 3) formy zajęć;
 - 4) dodatkowego wsparcia.
4. Studia realizowane wg IPS nie mogą trwać dłużej niż studia realizowane według obowiązującego planu studiów, z wyjątkiem określonym w ust. 5.
5. W przypadku osoby niepełnosprawnej studia realizowane wg IPS mogą trwać dłużej niż studia realizowane według obowiązującego planu studiów. Czas trwania studiów powinien być ustalany indywidualnie biorąc pod uwagę stopień i rodzaj niepełnosprawności studenta.
6. Student, zainteresowany IPS składa pisemny wniosek do dziekana najpóźniej na trzy dni robocze przed rozpoczęciem semestru.
7. W ramach IPS zapewnia się opiekę naukowo-dydaktyczną oraz indywidualny dobór treści i form realizacji zajęć. Opiekuna naukowo-dydaktycznego wyznacza dziekan.
8. Zgoda na IPS jest wydawana na jeden semestr.
9. Szczegółowe zasady studiowania według IPS uchwała rada wydziału i podaje do wiadomości, za pośrednictwem strony internetowej wydziału.

§9. Indywidualna organizacja studiów

1. Indywidualna organizacja studiów, zwana dalej IOS polega na realizowaniu przez studenta obowiązującego planu studiów i programu kształcenia, na podstawie decyzji dziekana i według harmonogramu stanowiącego załącznik do decyzji dziekana.
2. Dopuszcza się możliwość stosowania IOS wobec studentów:
 - 1) odbywających praktyki i staże w ramach podpisanej umowy;
 - 2) będących członkami sportowej kadry narodowej, olimpijskiej lub uniwersjadowej, posiadających I klasę sportową, a także reprezentantów Uczelni w Akademickich Mistrzostwach Polski, którzy zajęli miejsca 1-3;

- 3) wychowujących dzieci lub sprawujących opiekę nad najbliższym członkiem rodziny, którego student jest jedynym opiekunem;
- 4) będących osobami niepełnosprawnymi;
- 5) odbywających studia na więcej niż jednym kierunku studiów;

oraz w innych ważnych przypadkach uznanych przez dziekana.

3. IOS osoby niepełnosprawnej należy dostosować do jej indywidualnych potrzeb i możliwości pod względem:
 - 1) dostosowania materiałów dydaktycznych;
 - 2) dostosowania warunków odbywania zajęć;
 - 3) formy zajęć;
 - 4) dodatkowego wsparcia.
3. O IOS może ubiegać się student, który zaliczył pierwszy rok studiów pierwszego stopnia, jednolitych studiów magisterskich z wyłączeniem studentów będących osobami niepełnosprawnymi. Student studiów drugiego stopnia może ubiegać się o IOS od pierwszego semestru studiów.
4. Zgoda na IOS jest wydawana na okres jednego semestru.
5. Student ubiegający się o IOS zobowiązany jest do złożenia podania nie później niż dwa tygodnie od rozpoczęcia semestru. Załącznikiem do podania są indywidualne uzgodnienia z wykładowcami przedmiotów co do sposobu i terminu jego zaliczenia w ramach określonego semestru.
6. Rejestracja studenta na kolejny semestr z kredytem punktowym stanowi podstawę odmowy przyznania studentowi IOS.
7. Rada wydziału może określić liczbę studentów uprawnionych do otrzymania IOS.

§10. Przeniesienia

1. Student może przenieść się z innej uczelni na Uczelnię, bądź z wydziału na wydział lub z jednego kierunku na drugi za zgodą dziekana wydziału przyjmującego oraz dziekana wydziału, który student opuszcza, jeżeli wypełnił on wszystkie zobowiązania w stosunku do opuszczanej innej uczelni lub wydziału, potwierdzone przez jego dziekana.
2. Warunki przeniesienia, o którym mowa w ust. 1, ustala dziekan wydziału przyjmującego.
3. Studentowi przenoszącemu zajęcia zaliczone w uczelni innej niż macierzysta, w tym zagranicznej, przypisuje się taką samą liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom kształcenia uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w jednostce przyjmującej.
4. Warunkiem przeniesienia zajęć zaliczonych w innej jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej albo poza uczelnią macierzystą, w tym na uczelni zagranicznej, w miejsce punktów przypisanych zajęciom i praktykom określonym w planie studiów i programie kształcenia jest stwierdzenie przez dziekana zbieżności uzyskanych efektów kształcenia.
5. Student, może przenieść się ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne na tym samym lub innym wydziale, a w szczególnie uzasadnionym przypadku ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne. Szczegółowe zasady zmiany formy studiów ustala dziekan.
6. Przeniesienie z innej uczelni, przeniesienie na inny wydział, kierunek lub formę studiów wymaga złożenia umotywowanego wniosku w Centrum Obsługi Studenta nie później niż przed rozpoczęciem semestru. W wyjątkowych przypadkach dziekan może wyrazić zgodę na przeniesienie w trakcie roku akademickiego.

§11. Studia na dodatkowym kierunku i przedmioty ponadprogramowe

1. Student może podjąć studia na dodatkowym kierunku studiów.
2. Student może, za zgodą właściwego dziekana, studiować równolegle wybrane przedmioty ponadprogramowe, jeżeli wypełnia wszystkie obowiązki związane ze studiowaniem na kierunku podstawowym.
3. Podstawowym kierunkiem studiów jest kierunek, na którym student wcześniej rozpoczął studia.
4. Dziekan decyduje czy przedmioty zaliczone na innym kierunku, będą traktowane jako integralna część studiów, czy też jako przedmioty ponadprogramowe.
5. Przedmioty ponadprogramowe, odnotowuje się w dokumentacji toku studiów oraz suplemencie do dyplomu. Punkty i oceny uzyskane w wyniku zaliczenia przedmiotów ponadprogramowych, nie są brane pod uwagę przy rozliczaniu przebiegu studiów i przyznawaniu stypendium rektora dla najlepszych studentów.

§12. Mobilność studentów

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

Rozdział 4. Zaliczanie okresu studiów

§13. System punktowy

1. Studia stacjonarne i niestacjonarne objęte są systemem punktowym odpowiadającym standardowi ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System).
2. Zasady systemu punktowego:
 - 1) liczba punktów ECTS jest przyporządkowana modułom zajęć;
 - 2) liczba przypisanych punktów odzwierciedla niezbędny do osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia czas pracy studenta na uczelni i czas pracy własnej.

§14. Skala ocen

1. W Uczelni stosuje się następującą skalę ocen:

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

dostateczny	dst	3,0
niedostateczny	nd	2,0

2. Ocena średnia za dany okres jest miarą postępów w nauce studenta w tym okresie i jest wyliczana jako średnia ważona średnich z ocen przedmiotów zaliczonych w danym okresie. Współczynnikami wagi są liczby punktów ECTS przyporządkowane przedmiotom:

$$\text{ocena średnia} = \frac{\sum(\text{średnia arytmetyczna ocen z przedmiotu} * \text{punkty ECTS za przedmiot})}{\sum \text{punkty ECTS za przedmioty}}$$

- Średnia za dany okres podawana jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, po wcześniejszym zaokrągleniu w górę, jeżeli cyfra na trzecim miejscu po przecinku jest większa lub równa 5.
- Z obliczania oceny średniej wyłączone są oceny z przedmiotów dodatkowych, które student studiuje za zgodą dziekana poza planem studiów oraz przedmioty zaliczone bez oceny końcowej.
- Wystawienie oceny niedostatecznej (2,0) lub nzal. jest równoznaczne z niezaliczeniem formy zajęć.
- Przy zaliczeniach zajęć z wychowania fizycznego, którym w planie studiów nie przypisano punktów ECTS, stosuje się zapisy:
 - zaliczono* („zal.”) – dla studentów, którzy uzyskali minimum wymagane do zaliczenia zajęć z wychowania fizycznego;
 - nie zaliczono* („nzal.”) – dla studentów, którzy nie uzyskali minimum wymaganego do zaliczenia zajęć z wychowania fizycznego.

§15. Warunki ogólne

- Warunkiem przystąpienia studenta do zaliczenia zajęć i egzaminu jest figurowanie jego nazwiska na protokołach zaliczeniowych i egzaminacyjnych oraz posiadanie dokumentu potwierdzającego tożsamość. Publikacja protokołów nastąpi w systemie USOSweb nie później niż na dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
- Przebieg studiów dokumentowany jest w protokołach zaliczeniowych i egzaminacyjnych oraz kartach okresowych osiągnięć studenta w postaci podpisanych wydruków danych elektronicznych.
- Student ma trzy dni robocze na weryfikację ocen z zaliczeń i egzaminów w systemie USOSweb.

§16. Zaliczanie zajęć

- Powołuje się koordynatora przedmiotu/modułu zajęć, zwanego dalej koordynatorem. Koordynatorem jest prowadzący wykład z danego przedmiotu. Koordynator ma wgląd do wszystkich ocen z przedmiotu, tj. ocen z niższych form zajęć. W przypadku wykładu prowadzonego przez więcej niż jednego prowadzącego, koordynatora wybiera Prodziekan ds. dydaktyki nie później niż trzy tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
- Zaliczenie przedmiotu objętego egzaminem dokonywane jest na podstawie zaliczeń wszystkich form zajęć prowadzonych w ramach tego przedmiotu oraz pozytywnej oceny z egzaminu. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu jest uzyskanie zaliczenia z niższych form zajęć. Wyniki zaliczenia powinny być wpisane do systemu USOSweb najpóźniej w ciągu trzech dni roboczych od zakończenia zajęć w danym semestrze. Wyniki egzaminu powinny być ogłoszone najpóźniej w ciągu trzech dni roboczych po jego przeprowadzeniu.
- Formy zaliczeń, kolokwίων, sprawdzianów, egzaminów oraz czas ich trwania należy dostosować do indywidualnych możliwości i potrzeb osób niepełnosprawnych.

4. Zaliczenie przedmiotu nieobjętego egzaminem dokonywane jest na podstawie zaliczenia wszystkich form zajęć prowadzonych w ramach tego przedmiotu.
5. Zaliczenia poszczególnych form zajęć dokonuje prowadzący zajęcia, koordynator za zgodą dziekana lub dziekan, a w uzasadnionych przypadkach zaliczenia dokonuje nauczyciel akademicki wskazany przez dziekana.
6. Formalnym potwierdzeniem zaliczenia poszczególnych form zajęć jest wpis oceny do protokołu, z zastosowaniem skali ocen podanej w §14 ust. 1.
7. Zaliczanie zajęć dydaktycznych dokonywane jest na podstawie weryfikacji efektów kształcenia, w formie: prac kontrolnych, sprawdzianów, projektów, referatów oraz innych form sprawdzania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych studentów, a także obecności na zajęciach, za wyjątkiem wykładów. W przypadku studentów będących osobami niepełnosprawnymi zaliczanie zajęć dydaktycznych należy dostosować do ich indywidualnych potrzeb i możliwości.
8. Zaliczenia niższych form zajęć dydaktycznych oraz wykładów nieobjętych egzaminem dokonują prowadzący te zajęcia, przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej. Prowadzący, w porozumieniu ze studentami, może ustalić dodatkowy termin zaliczania zajęć w okresie do końca sesji egzaminacyjnej.⁹ Student jest zobowiązany do sprawdzenia poprawności ocen zaliczeniowych z wszystkich form zajęć i przedmiotów wprowadzonych do systemu USOSweb i zgłoszenia niezwłocznie ewentualnych niezgodności koordynatorowi.¹⁰ Koordynator na wniosek studenta wyjaśnia z prowadzącymi niższe formy zajęć niezgodności ocen. Korekty w protokole może dokonać prowadzący zajęcia lub koordynator.¹¹ Protokoły są udostępniane najpóźniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
12. Wypełnione protokoły, obejmujące adnotacje w odniesieniu do wszystkich studentów znajdujących się na liście, prowadzący zajęcia składa w Centrum Obsługi Studenta najpóźniej w ciągu tygodnia od zakończenia właściwej sesji.
13. Student, który zgłasza zastrzeżenia odnośnie prawidłowości przeprowadzenia zaliczenia zajęć dydaktycznych ma prawo, w ciągu trzech dni roboczych, od dnia ogłoszenia wyników, złożyć uzasadniony wniosek o komisyjne zaliczenie zajęć do dziekana. Komisyjne zaliczenie odbywa się na zasadach analogicznych jak egzamin komisyjny określonych w §17 ust. 12-16.¹⁴ Student może uzyskać zaliczenie z wybranych zajęć dydaktycznych na podstawie potwierdzonego uczestnictwa w prowadzeniu badań naukowych, prac rozwojowych lub świadczeniu usług badawczych. Decyzję o zaliczeniu podejmuje dziekan, na wniosek studenta, zaopiniowany przez prowadzącego badanie, pracę lub usługę, przed rozpoczęciem zajęć, których wniosek dotyczy.
15. Udział studenta w obozie naukowym może być podstawą zaliczenia w całości lub w części praktyki studenckiej, jeśli program obozu spełnia wymagania tej praktyki. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan na wniosek studenta i po zasięgnięciu opinii opiekuna praktyk oraz organizatora obozu.
16. W przypadku, gdy student posiada zwolnienie lekarskie z odbywania zajęć wychowania fizycznego lub jest osobą niepełnosprawną, uzgadnia on z prowadzącym zajęcia na początku semestru formę zaliczenia przedmiotu, która powinna być dostosowana do jego indywidualnych potrzeb i możliwości.

§17. Składanie egzaminów

1. Harmonogram egzaminów uzgadnia starosta grupy wykładowej z wykładowcą przedmiotu. W przypadku braku takich uzgodnień terminy te ustala wykładowca przedmiotu. Harmonogram egzaminów jest przekazywany do Centrum Obsługi Studenta nie później niż siedem dni przed rozpoczęciem sesji.
2. Wszystkie egzaminy muszą się odbyć w czasie sesji egzaminacyjnej, określonej w szczegółowej organizacji roku akademickiego. Nie dotyczy to terminów egzaminów dodatkowych, opisanych w ust. 9 i 11.
3. Za zgodą prowadzącego student może przystąpić do egzaminu przed sesją egzaminacyjną w terminie „zerowym”. Egzamin ten traktowany jest jako termin dodatkowy.

4. Egzaminuje prowadzący dany przedmiot. W wyjątkowych przypadkach prowadzącego może zastąpić inny nauczyciel akademicki upoważniony przez dziekana.
5. Wyniki egzaminu powinny być ogłoszone najpóźniej w ciągu trzech dni roboczych po jego przeprowadzeniu.
6. Studentowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego oraz komisyjnego, również w celu poprawy oceny pozytywnej.
7. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie studenta do egzaminu w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z utratą prawa do jednego terminu egzaminu z tego przedmiotu, ale nie stanowi podstawy do wpisania oceny niedostatecznej. W takim przypadku w protokole prowadzący egzamin wpisuje adnotację „nieobecny”.
8. W przypadku dwukrotnej, nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie, prowadzący egzamin jest zobowiązany do wpisania oceny niedostatecznej do protokołu.
9. W przypadku uznania, że niezgłoszenie się studenta do egzaminu było usprawiedliwione, studentowi przysługuje dodatkowy termin egzaminu.
10. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie student przedkłada prowadzącemu egzamin najpóźniej w ciągu trzech dni roboczych od daty egzaminu, z tym, że student będący osobą niepełnosprawną przedkłada usprawiedliwienie w ciągu tygodnia od daty egzaminu. Sprawy sporne rozstrzyga dziekan. W uzasadnionych przypadkach dziekan może ustanowić dodatkowy termin egzaminu. W przypadku studentów będących osobami niepełnosprawnymi dziekan ustalając dodatkowy termin egzaminu bierze pod uwagę dostosowanie do indywidualnych potrzeb i możliwości osoby niepełnosprawnej.
11. Student, który zgłasza zastrzeżenia dotyczące przeprowadzonego egzaminu ma prawo złożyć do dziekana, w ciągu trzech dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników składanego egzaminu umotywowany wniosek o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
12. Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny stosownie do złożonego wniosku lub z własnej inicjatywy. Prawo wnioskowania o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego przysługuje również prowadzącemu egzamin oraz wydziałowemu organowi samorządu studenckiego.
13. Egzamin komisyjny powinien się odbyć w ciągu siedmiu dni roboczych od dnia złożenia wniosku.
14. W skład komisji egzaminacyjnej, wyznaczanej przez dziekana, wchodzi:
 - 1) dziekan lub prodziekan jako przewodniczący;
 - 2) dwóch nauczycieli akademickich wykładających ten sam lub pokrewny przedmiot, nieuczestniczących w egzaminie, do którego zgłoszono zastrzeżenia.
15. Na wniosek studenta w egzaminie komisyjnym może uczestniczyć jako obserwator przedstawiciel samorządu studenckiego, wskazany przez przewodniczącego samorządu studenckiego.
16. Wynik egzaminu komisyjnego jest wpisywany do protokołu i zastępuje ocenę uzyskaną w wyniku egzaminu, którego prawidłowość została zakwestionowana.

§18. Zaliczanie semestrów

1. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS przewidzianych w programie i planie studiów oraz spełnienie wymogów formalnych i programowych.
2. Podstawą zaliczenia semestru studentowi skierowanemu na studia do innej uczelni, w tym do uczelni zagranicznej (uczelnia przyjmująca), jest wywiązanie się studenta z warunków określonych w porozumieniu o programie zajęć, zawartym między Uczelnią a uczelnią przyjmującą.
3. Liczbę punktów ECTS wymaganą do zaliczenia semestru określa plan studiów.
4. Uzyskaną przez studenta sumę punktów ECTS oblicza się na podstawie uzyskanych zaliczeń przedmiotów przewidzianych w programie semestru lub innych uznanych przez dziekana.
5. Zaliczenie semestru jest potwierdzone na karcie okresowych osiągnięć studenta pieczęcią i podpisem dziekana.

§19. Rejestracja na kolejny semestr studiów

1. Rejestracji studenta na kolejny semestr dokonuje dziekan po zakończeniu sesji na podstawie stanu zaliczeń zawartych w protokołach zaliczeniowych i egzaminacyjnych.
2. Studenci okresowo studiujący w innej uczelni są zobowiązani do złożenia wymaganych dokumentów w terminie dwóch tygodni od zakończenia sesji w tej uczelni.
3. Rejestracja z kredytem punktowym, (obejmującym jeden rok, jednak nie dłużej niż do planowanego terminu zakończenia studiów), możliwa jest w przypadku, gdy łączne braki nie przekraczają 18 punktów ECTS. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan.
4. Braki punktowe z semestru zimowego uzupełniane są przez studenta w semestrze zimowym następnego roku akademickiego, a z semestru letniego w semestrze letnim kolejnego roku akademickiego.
W uzasadnionych sytuacjach, na wniosek studenta, dziekan może wyrazić zgodę na wcześniejsze uzupełnienie braków punktowych.
5. Na uzasadniony wniosek studenta dziekan może przedłużyć czas rejestracji z kredytem punktowym i wyznaczyć kolejny termin do zaliczenia.
6. Na uzasadniony wniosek studenta rektor może wyrazić zgodę na rejestrację z kredytem w przypadku gdy braki są większe niż 18 punktów.
7. Student nie może być zarejestrowany na ostatni semestr studiów jeżeli niemożliwe jest uzupełnienie braku punktów ECTS.

§20. Powtarzanie semestru studiów

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

Rozdział 5. Skreślenia, wznawianie studiów, urlopy

§21. Skreślenia

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów;
 - 2) rezygnacji ze studiów, przedłożonej w formie pisemnego wniosku;
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub niezdania egzaminu dyplomowego;
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce, wynikającego z nieuzyskania wymaganej liczby punktów ECTS oraz niespełnienia wymogów formalnych i programowych;

- 2) nieuzyskania zaliczenia semestru w przewidzianym terminie;
 - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów;
 - 4) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne.
3. Niepodjęcie studiów, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 stwierdza się w sytuacji niedopełnienia obowiązków formalnych przez studenta pierwszego semestru studiów lub jego nieobecności na zajęciach (zgłoszonej przez prowadzących zajęcia) przez okres co najmniej czterech tygodni od rozpoczęcia zajęć w danym semestrze i stanowi podstawę do skreślenia z listy studentów.
 4. Brak postępów w nauce, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, stwierdza się w przypadku zgłoszenia przez co najmniej dwóch prowadzących zajęcia faktu powstania zaległości wykluczających możliwość uzyskania zaliczenia przedmiotu, np. z powodu trzech nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach.
 5. Skreślenie studenta z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej następuje w przypadku zaliczenia wszystkich przedmiotów występujących w planie studiów, za wyjątkiem pracy dyplomowej.
 6. Od decyzji dziekana o skreśleniu z listy studentów, student może odwołać się do rektora.

§22. Wznawianie studiów

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która nie zaliczyła pierwszego semestru studiów, możliwe jest tylko w drodze rekrutacji na studia.
2. Osoba, która została skreślona z listy studentów, ale ma zaliczony pierwszy semestr studiów, ma prawo do ubiegania się o wznowienie studiów. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan.
3. Studenta, który wznawia studia, obowiązuje aktualny plan studiów. Ewentualne przedmioty do uzupełnienia wraz z przynależną liczbą punktów ECTS ustala dziekan.
4. Niezaliczone przedmioty, realizowane przed skreśleniem z listy studentów, uznaje się, po wznowieniu studiów, jako powtarzane.
5. Osoba skreślona z listy studentów z powodu niezłożenia bądź nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego może uzyskać zgodę dziekana na wznowienie studiów w celu złożenia egzaminu dyplomowego nie później niż jeden rok od daty skreślenia.
6. Osoba, która została skreślona z listy studentów z powodu ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni nie ma prawa do ubiegania się o wznowienie studiów.
7. Jeżeli przerwa w studiach była dłuższa niż 5 lat, ponowne przyjęcie na studia może nastąpić po uprzednim zdaniu egzaminów wznawiających. Zakres i formę tych egzaminów określa dziekan.

§23. Urlopy

1. Studentowi może zostać przyznany krótkoterminowy lub długoterminowy urlop od zajęć dydaktycznych:
 - 1) losowy;
 - 2) okolicznościowy;
 - 3) zdrowotny.
2. Urlopu udziela dziekan na wniosek studenta. Urlop krótkoterminowy nie może być udzielony na okres dłuższy niż jeden semestr, natomiast długoterminowy na okres nie dłuższy niż jeden rok.
3. Urlop losowy student może otrzymać, gdy zaistniały ważne okoliczności losowe uniemożliwiające studentowi uczestnictwo w zajęciach przez dłuższy czas.
4. Urlop okolicznościowy może otrzymać student biorący udział w wyjazdach organizowanych przez związki sportowe bądź realizujący za zgodą dziekana staż lub praktykę zawodową w trakcie roku akademickiego – po zaliczeniu dotychczasowych semestrów. Na tych samych zasadach urlop okolicznościowy może również otrzymać student na indywidualne studia w innej uczelni, lecz na okres nie dłuższy niż dwa semestry.
5. Urlop zdrowotny student może otrzymać wyłącznie na podstawie zaświadczenia lekarskiego.

6. Student powinien zwrócić się z odpowiednio udokumentowanym podaniem o udzielenie urlopu niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny uzasadniającej ubieganie się o ten urlop.
7. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenta, z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej.
8. Udzielenie urlopu zmienia odpowiednio termin ukończenia studiów określony ich planem.
9. Warunkiem kontynuowania studiów po urlopie zdrowotnym jest przedłożenie zaświadczenia o zdolności do kontynuowania studiów, wydanego przez lekarza medycyny pracy (dla kierunków, które przy rekrutacji wymagają takiego zaświadczenia). Student jest zobowiązany dostarczyć zaświadczenie przez rozpoczęciem semestru.
10. W okresie urlopu student może, za zgodą dziekana i na warunkach przez niego określonych, brać udział w zajęciach oraz zaliczać przedmioty objęte programem studiów.

Rozdział 6. Praca dyplomowa

§24. Postanowienia ogólne

1. Student kończący studia zobowiązany jest do wykonania i złożenia pracy dyplomowej, zgodnie z przyjętą w Uczelni procedurą przygotowania i prowadzenia obron, w terminie określonym w organizacji roku akademickiego.
2. Do składanej pracy dyplomowej student dołącza pisemne oświadczenie, wg obowiązującego wzoru, o samodzielnym wykonaniu składanej pracy.
3. Praca dyplomowa sprawdzana jest przez program antyplagiatowy, a raport z wynikiem przedkładany jest promotorowi pracy przed jej oceną.
4. W razie podejrzenia popełnienia przez studenta czynu polegającego na przypisaniu sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzej pracy, rektor niezwłocznie wszczyna postępowanie, o którym mowa w przepisach ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym.
5. Prace dyplomowe są wykonywane w jednostkach organizacyjnych macierzystego wydziału.
6. Za zgodą dziekana praca dyplomowa może być wykonywana na innym wydziale Uczelni, na innych uczelniach, a także w instytucjach zapewniających właściwą opiekę i warunki do jej wykonania, a także przygotowana w języku obcym.

§25. Promotor i recenzent pracy dyplomowej

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

§26. Temat pracy dyplomowej

1. Temat pracy dyplomowej winien być ustalony na początku przedostatniego semestru studiów. Karta tematu pracy dyplomowej składana jest do akt studenta.
2. Tematy prac dyplomowych ustala promotor w porozumieniu z kierownikiem jednostki organizacyjnej, w której praca jest realizowana, a zatwierdza dziekan.

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

§27. Końcowa ocena pracy dyplomowej

1. Oceny pracy dyplomowej dokonują oddzielnie promotor pracy oraz recenzent. Do recenzji przekazywana jest praca dyplomowa pozytywnie oceniona przez promotora.
2. Jeżeli recenzent oceni pracę dyplomową na ocenę niedostateczną, to decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje dziekan, po uzyskaniu pozytywnej oceny pracy dyplomowej od dodatkowego recenzenta.
3. Końcową ocenę pracy dyplomowej ustala się w oparciu o średnią arytmetyczną ocen wystawionych przez promotora i recenzenta/recenzentów, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Końcową ocenę pracy dyplomowej ustala się na podstawie poniższej tabeli:

średnia	ocena
4,75 – 5,00	bardzo dobry (5,0)
4,25 – 4,74	dobry plus (4,5)
3,75 – 4,24	dobry (4,0)
3,25 – 3,74	dostateczny plus (3,5)
poniżej 3,25	dostateczny (3,0)

§28. Rygory

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

Rozdział 7. Egzamin dyplomowy

§29. Postanowienia ogólne

1. Ukończenie studiów następuje z dniem złożenia egzaminu dyplomowego, za wyjątkiem studentów kierunku fizjoterapia jednolite studia magisterskie, dla których datą ukończenia studiów jest data zaliczenia ostatniej przewidzianej w planie studiów praktyki.
2. Egzamin dyplomowy składa się z:
 - 1) obrony pracy dyplomowej;
 - 2) egzaminu końcowego.
3. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest zaliczenie wszystkich semestrów studiów oraz spełnienie wymogów formalnych i programowych.
4. Przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego na studiach drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich student jest zobowiązany do złożenia w Centrum Obsługi Studenta legitymacji studenckiej.
5. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie określonym w organizacji roku akademickiego.
6. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją, powoływaną przez dziekana, w skład której wchodzi przynajmniej trzy osoby. Komisja składa się z przewodniczącego, promotora i recenzenta. W uzasadnionych przypadkach recenzenta względnie promotora może zastąpić nauczyciel akademicki wskazany przez dziekana.
7. Komisji egzaminu dyplomowego przewodniczy dziekan albo wyznaczony przez dziekana prodziekan lub nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
8. W przypadku wykonania pracy dyplomowej na potrzeby określonego pracodawcy, dziekan może powołać w skład komisji egzaminu dyplomowego, z głosem doradczym, przedstawiciela pracodawcy.

§30. Przebieg egzaminu dyplomowego

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
2. Egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty, na pisemny wniosek studenta i promotora pracy, złożony do dziekana wydziału najpóźniej na trzy dni robocze przed planowanym terminem egzaminu. W egzaminie otwartym mogą wziąć udział osoby wskazane przez studenta lub promotora.
3. Na egzaminie dyplomowym, student prezentuje pracę i odpowiada na pytania jej dotyczące, a następnie składa egzamin końcowy.
4. W przypadku prac zespołowych każdy współautor prezentuje zakres swojej części pracy.
5. Podczas egzaminu końcowego student otrzymuje co najmniej trzy pytania egzaminacyjne z zakresu danego kierunku studiów.
6. Lista zagadnień egzaminacyjnych powinna być podana do wiadomości studentów na stronie internetowej wydziału przed rozpoczęciem ostatniego semestru studiów.

§31. Końcowa ocena egzaminu dyplomowego

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

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

§32. Rygory

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

Rozdział 8. Ukończenie studiów

§33. Końcowy wynik studiów

1. Średnia z toku studiów jest średnią ważoną średnich arytmetycznych ocen z poszczególnych przedmiotów przewidzianych w programie studiów, łącznie z oceną promotora za pracę dyplomową liczoną wg wzoru podanego w §14 ust. 2, określoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i zaokrągloną zgodnie z regułą podaną w §14 ust. 3.
2. Końcowy wynik studiów, określony z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i zaokrąglony zgodnie z regułą podaną w §14 ust. 3, jest rezultatem średniej ważonej następujących ocen:

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

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

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

§34. Ukończenie studiów

1. Ukończenie studiów następuje w dniu złożenia egzaminu dyplomowego w trybie § 29 ust.1.

2. Absolwent powinien uregulować wszystkie zobowiązania wobec Uczelni, udokumentowane kartą obiegową.
3. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów Uczelnia sporządza i wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów wraz z dwoma odpisami i suplementem do dyplomu oraz dokonuje wpisu do księgi dyplomów.

Rozdział 9. Nagrody, wyróżnienia i kary

§35. Nagrody i wyróżnienia

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

§36. Kary

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów, obowiązujących w Uczelni, student ponosi odpowiedzialność przed komisją dyscyplinarną lub przed sądem koleżeńskim samorządu studenckiego na zasadach przewidzianych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym oraz w statucie Uczelni.
2. Karami dyscyplinarnymi są: upomnienie, nagana, nagana z ostrzeżeniem, zawieszenie w korzystaniu z określonych praw studenta na okres do jednego roku, wydalenie z uczelni.
3. Za przewinienie mniejszej wagi rektor może, z pominięciem komisji dyscyplinarnej lub sądu koleżeńkiego, wymierzyć studentowi karę upomnienia, po uprzednim wysłuchaniu obwinionego lub jego obrońcy.

§37. Warunki i tryb uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych uczniów wybitnie uzdolnionych

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół średnich mogą uczestniczyć w zajęciach przewidzianych programem studiów na kierunkach zgodnych z ich uzdolnieniami, na pisemny wniosek, za zgodą dziekana właściwego wydziału, po uzyskaniu rekomendacji dyrektora szkoły, a w przypadku uczniów niepełnoletnich także zgody rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
2. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w Uczelni.

3. Po zakończeniu zajęć dziekan wydaje uczniowi zaświadczenie o uczestniczeniu w zajęciach dydaktycznych i zaliczeniu określonych przedmiotów na danym kierunku studiów w roku akademickim.
4. Uczniowie przyjęci na studia na kierunku, na którym uczestniczyli w zajęciach dydaktycznych przed rozpoczęciem studiów, mogą być zwolnieni z obowiązku udziału lub zaliczenia poprzednio zaliczonych zajęć, jeżeli nie nastąpiły zmiany w efektach kształcenia uzyskiwanych w ramach ich realizacji.

Rozdział 10. Postanowienia końcowe

§38. Postanowienia końcowe

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

Rozdział 11. Wykaz pojęć

Centrum Obsługi Studenta (COS) – jednostka administracyjna Uczelni zajmująca się dokumentacją przebiegu studiów oraz obsługą studentów. Pośredniczy w kontakcie między dziekanem a studentem.

Dziekan – Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej – Wydziału Politechniki Opolskiej.

ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) – Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów Zaliczeniowych, służący do oceny postępów studenta w zdobywaniu wiedzy i umiejętności; ECTS określa nakład pracy studenta, wymagany do realizacji programu kształcenia.

Efekty kształcenia – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie kształcenia w systemie studiów.

Efekty uczenia się – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie uczenia się poza systemem studiów.

Godziny rektorskie – ustanowione przez rektora Uczelni, godziny lub dni, wolne od zajęć dydaktycznych.

Immatrykulacja – akt przyjęcia w poczet studentów Uczelni.

Indeks – wydawany na wniosek studenta dokument, w którym odnotowuje się przebieg studiów. Jest własnością studenta.

Indywidualna Organizacja Studiów (IOS) – polega na realizowaniu przez studenta obowiązującego planu studiów i programu kształcenia na podstawie decyzji dziekana i według harmonogramu stanowiącego załącznik do decyzji dziekana.

Indywidualny Program Studiów (IPS) – polega na rozszerzaniu zakresu wiedzy w ramach studiowanego kierunku lub specjalności oraz na udziale studenta w pracach badawczych, uwzględniając zainteresowania i szczególne uzdolnienia studenta.

Karta okresowych osiągnięć studenta – element dokumentacji przebiegu studiów zawierający informacje o wynikach uzyskanych zaliczeń i egzaminów w ramach semestru.

Karta opisu przedmiotu (syllabus) – opis treści merytorycznych, efektów kształcenia oraz sposobu realizacji przedmiotu i metod prowadzenia związanych z nim zajęć, wykaz literatury stanowiącej podstawę programu, opis zasad zaliczania zajęć i przedmiotu, oraz formy i kryteria oceny.

Koordinator przedmiotu/modułu zajęć – prowadzący wykład lub inny prowadzący wyznaczony przez prodziekana ds. dydaktyki.

Krajowe Ramy Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego – ogólne charakterystyki efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6 i 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji, o której mowa w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r. poz. 64 i 1010)

Legitymacja studencka - dokument wydawany przez Uczelnię, poświadczający status studenta.

Ocena końcowa – ocena uzyskana przez studenta, po zakończeniu zajęć z semestru na podstawie uzyskania zaliczenia z danej formy zajęć.

Opiekun roku – osoba udzielająca studentom pomocy i konsultacji w sprawach związanych z realizacją procesu dydaktycznego.

Plan studiów – element opisu procesu prowadzącego do osiągnięcia efektów kształcenia, które zostały zdefiniowane dla programu kształcenia. Plan studiów określa:

- zestaw modułów kształcenia (przedmioty oraz grupy przedmiotów),
- usytuowanie tych modułów w poszczególnych semestrach,

- w przypadku przedmiotów – podstawowe formy prowadzenia zajęć i wymiar tych zajęć.

Potwierdzanie efektów uczenia się – formalny proces weryfikacji posiadanych efektów uczenia się zorganizowanego instytucjonalnie poza systemem studiów oraz uczenia się niezorganizowanego instytucjonalnie, realizowanego w sposób i metodami zwiększającymi zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

Praca dyplomowa – jest ona samodzielny opracowaniem określonego zagadnienia naukowego lub artystycznego lub dokonaniem artystycznym prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane z danym kierunkiem studiów, poziomem i profilem kształcenia oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności praca pisemna, opublikowany artykuł, praca projektowa, w tym projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego, oraz praca konstrukcyjna, technologiczna lub artystyczna.

Praktyka studencka – realizowana na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych w wymiarze określonym w planie studiów. Jej celem jest zdobycie praktycznych umiejętności.

Program kształcenia – opis określonych przez Uczelnię spójnych efektów kształcenia, właściwych dla obszaru lub obszarów kształcenia, zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego oraz opis procesu kształcenia prowadzącego do osiągnięcia tych efektów wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS.

Protokół zaliczeniowy i egzaminacyjny – element dokumentacji przebiegu studiów zawierający wyniki zaliczeń i egzaminów.

Prowadzący – nauczyciel akademicki, wskazany przez dziekana, prowadzący dane zajęcia dydaktyczne. Jest jednocześnie osobą zaliczającą zajęcia.

Przedmiot – element programu studiów obejmujący określone treści tematyczne realizowany w formie zajęć dydaktycznych, określonych w programie studiów; w skład przedmiotu może wchodzić więcej niż jedna forma zajęć; przedmiot lub grupa przedmiotów może stanowić moduł kształcenia, dla którego przypisano w programie kształcenia zakładane efekty kształcenia oraz liczbę punktów ECTS.

Rada Wydziału – wybieralny organ kolegialny jednostki organizacyjnej.

Rok akademicki – okres kalendarzowy, w którym prowadzone są zajęcia oraz egzaminy i zaliczenia przewidziane w planie studiów i programie kształcenia.

Rozkład zajęć – zatwierdzony przez dziekana semestralny plan zajęć obowiązkowych i dodatkowych w ujęciu tygodniowym i godzinowym.

Starosta – jest wyłącznym przedstawicielem wszystkich studentów swojej grupy wykładowej. Starostę wybierają studenci grupy wykładowej ze swojego grona. Do kompetencji starosty należy m.in. uzgadnianie harmonogramu sesji egzaminacyjnej oraz przedstawianie władzom wydziału, a także Przewodniczącemu Wydziałowej Rady Studentów spraw wnoszonych przez studentów danej grupy wykładowej.

Samorząd Studencki – studenci studiów pierwszego, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich tworzą samorząd studencki. Organy samorządu studenckiego są wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni. Samorząd studencki działa na podstawie ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i uchwalonego przez organ uchwałodawczy samorządu regulaminu, określającego zasady organizacji i tryb działania Samorządu, w tym rodzaje organów kolegialnych i jednoosobowych, sposób ich wyłaniania oraz ich kompetencje.

Student – osoba kształcąca się na studiach pierwszego, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, która uzyskała ostateczną decyzję o przyjęciu na studia i złożyła ślubowanie określone w statucie Uczelni.

Studia niestacjonarne – forma studiów wyższych, inna niż studia stacjonarne, wskazana przez senat Uczelni.

Studia stacjonarne – forma studiów wyższych, w której co najmniej połowa programu kształcenia jest realizowana w postaci zajęć dydaktycznych wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów.

Uczelnia – Politechnika Opolska.

Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym – ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz.U. z 2016, poz. 1842 z późn. zm.), polska ustawa regulująca kwestie prawne związane ze szkolnictwem wyższym.

Zajęcia dydaktyczne (zajęcia) – są to wszystkie rodzaje zajęć prowadzone na Uczelni zgodnie z programem studiów. Na Politechnice Opolskiej wyróżnia się: wykłady oraz niższe formy zajęć tj. ćwiczenia, ćwiczenia kliniczne, laboratoria, seminaria, projekty oraz lektoraty.