

Załącznik do Uchwały Senatu Nr 220/24
z dnia 24 kwietnia 2024 r.
w brzmieniu ustalonym uchwałą Senatu Nr 35/25

Regulamin studiów w Politechnice Świętokrzyskiej

*tekst jednolity załącznika do Uchwały Senatu Nr 210/19 z dnia 26 czerwca 2019 r.
ze zmianami wprowadzonymi uchwałami nr 340/20; 96/21; 138/22; 185/23, 220/24 i 35/25)
w brzmieniu obowiązującym od 1 października 2025 r.*

Spis treści

Spis treści	2
Rozdział I. Przepisy ogólne.....	5
§ 1. <i>[Zakres regulacji]</i>	5
§ 2. <i>[Pojęcia]</i>	5
§ 3. <i>[Nadzór nad studiami]</i>	6
§ 4. <i>[Samorząd studencki]</i>	6
§ 4a. <i>[Starosta roku]</i>	6
§ 5. <i>[Studia w Uczelni]</i>	6
Rozdział II. Prawa i obowiązki studenta	7
§ 6. <i>[Przyjęcie na studia]</i>	7
§ 7. <i>[Inne sposoby podjęcia kształcenia na studiach]</i>	7
§ 8. <i>[Cudzoziemcy]</i>	7
§ 9. <i>[Opłaty za studia]</i>	7
§ 10. <i>[Prawa studenta]</i>	8
§ 11. <i>[Obowiązki studenta]</i>	9
§ 12. <i>[Studenci z dysfunkcjami]</i>	9
§ 13. <i>[Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów]</i>	10
Rozdział III. Organizacja studiów i roku akademickiego.....	10
§ 14. <i>[Rok akademicki]</i>	10
§ 15. <i>[Szczegółowa organizacja roku akademickiego]</i>	10
§ 16. <i>[Organizacja studiów]</i>	11
§ 17. <i>[Zakresy studiów]</i>	11
§ 18. <i>[Realizacja części programu studiów w innej uczelni]</i>	12
§ 19. <i>[Praktyki]</i>	12
§ 20. <i>[Opiekunowie]</i>	12
§ 21. <i>[Studia dualne, wspólne i we współpracy]</i>	13
§ 22. <i>[Indywidualna organizacja studiów]</i>	13
Rozdział IV. Zasady zaliczania zajęć.....	14
§ 23. <i>[Zaliczenie zajęć dydaktycznych]</i>	14
§ 24. <i>[Nieobecność na zajęciach]</i>	15
§ 25. <i>[Skala ocen]</i>	16
§ 26. <i>[Egzaminy i zaliczenia przedmiotów]</i>	16
§ 27. <i>[Egzaminy i zaliczenia poprawkowe]</i>	17
§ 28. <i>[Nieobecność na egzaminie lub zaliczeniu]</i>	17

§ 29. [Egzaminy i zaliczenia komisyjne]	17
§ 30. [Uznawanie zaliczeń]	18
§ 31. [Potwierdzanie efektów uczenia się]	18
§ 32. [Wpis warunkowy]	18
§ 33. [Powtarzanie przedmiotu]	19
§ 34. [Zaliczanie semestrów i roku studiów]	19
Rozdział V. Urlopy od zajęć	20
§ 35. [Urlop krótkoterminowy]	20
§ 36. [Urlop długoterminowy]	20
Rozdział VI. Przeniesienie, skreślenie z listy studentów i wznowienie studiów	21
§ 37. [Zmiana kierunku lub formy studiów, wydziału lub uczelni w trybie przeniesienia]	21
§ 37a. [Przyjęcie na studia osób, które w dniu 24 lutego 2022 r. były studentami uczelni działających na terytorium Ukrainy]	22
§ 37b. [Szczególne rozwiązania w zakresie kształcenia w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium Ukrainy]	23
§ 38. [Skreślenia z listy studentów]	23
§ 39. [Warunki wznowienia studiów]	24
§ 40. [Prawa i obowiązki studenta związane ze wznowieniem]	24
§ 40a [Dokończenie studiów po skreśleniu z listy studentów]	24
Rozdział VII. Zakończenie studiów	25
§ 41. [Praca dyplomowa]	25
§ 42. [Promotor i recenzent]	25
§ 43. [Temat pracy dyplomowej]	25
§ 44. [Złożenie pracy dyplomowej]	26
§ 45. [Ocena pracy dyplomowej]	26
§ 46. [Warunki ukończenia studiów i przystąpienia do egzaminu dyplomowego]	27
§ 47. [Komisja egzaminu dyplomowego]	27
§ 48. [Egzamin dyplomowy]	27
§ 49. [Ocena z egzaminu dyplomowego]	28
§ 50. [Niezłożenie egzaminu dyplomowego]	28
§ 51. [Otwarty egzamin dyplomowy]	28
§ 52. [Ostateczny wynik studiów]	28
§ 53. [Dyplom ukończenia studiów]	29
§ 54. [Nagrody i wyróżnienia]	30
§ 55. [Stwierdzenie nieważności dyplomu]	30
§ 56. [Pierwszeństwo w opublikowaniu pracy dyplomowej]	30

Rozdział VIII. Przepisy przejściowe i końcowe	30
§ 57. <i>[Przepisy końcowe]</i>	30
§ 58. <i>[Przepisy przejściowe]</i>	31

Rozdział I. Przepisy ogólne

§ 1. [Zakres regulacji]

1. Regulamin studiów Politechniki Świętokrzyskiej zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta.
2. Regulamin znajduje zastosowanie do wszystkich kierunków studiów, bez względu na poziom, profil lub formę, prowadzonych w Politechnice Świętokrzyskiej, zwanej dalej „PŚk” lub „Uczelnią”.
3. Regulamin obowiązuje wszystkich studentów, nauczycieli akademickich oraz inne osoby prowadzące zajęcia w Politechnice Świętokrzyskiej.

§ 2. [Pojęcia]

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1571 ze zm.);
- 2) forma studiów – studia stacjonarne lub studia niestacjonarne;
- 3) PRK – Polska Rama Kwalifikacji w rozumieniu ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1606);
- 4) studia pierwszego stopnia – poziom studiów, na który są przyjmowani kandydaci spełniający wymagania określone w art. 69 ust. 2 ustawy, kończący się uzyskaniem kwalifikacji pełnej na poziomie 6 PRK;
- 5) studia drugiego stopnia – poziom studiów, na który są przyjmowani kandydaci posiadający dyplom ukończenia studiów, kończący się uzyskaniem kwalifikacji pełnej na poziomie 7 PRK;
- 6) jednolite studia magisterskie – poziom studiów, na który są przyjmowani kandydaci spełniający wymagania określone w art. 69 ust. 2 Ustawy, kończący się uzyskaniem kwalifikacji pełnej na poziomie 7 PRK;
- 7) program studiów – ustalony przez Senat opis spójnych efektów uczenia się dla kierunku studiów oraz opis procesu kształcenia prowadzącego do osiągnięcia tych efektów, wraz z przypisanymi do poszczególnych przedmiotów tego procesu punktami ECTS, na podstawie którego prowadzone są studia;
- 8) punkty ECTS – miara średniego nakładu pracy studenta niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się odpowiadającego 25-30 godzinom pracy studenta obejmującym zajęcia organizowane przez Uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami;
- 9) przedmiot – zajęcia lub grupy zajęć, niezależnie od formy ich prowadzenia, wraz z przypisanymi do nich efektami uczenia się i treściami programowymi zapewniającymi uzyskanie tych efektów;
- 10) profil studiów – profil praktyczny lub profil ogólnoakademicki;
- 11) profil praktyczny – profil studiów obejmujący zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne w wymiarze większym niż 50% liczby punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów na danym poziomie;
- 12) profil ogólnoakademicki – profil studiów obejmujący zajęcia związane z prowadzoną w Uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów, w wymiarze większym niż 50% liczby

punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów na danym poziomie, uwzględniający udział studentów w zajęciach przygotowujących do prowadzenia działalności naukowej lub udział w tej działalności;

- 13) potwierdzenie efektów uczenia się – formalny proces weryfikacji posiadanych efektów uczenia się, uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów;
- 14) indywidualna organizacja studiów – indywidualny program studiów lub indywidualny plan studiów;
- 15) dziekan – kierujący wydziałem przełożony i opiekun studentów. Szczegółowe obowiązki dziekana określa Statut;
- 16) prodziekan – prodziekana właściwego dla danego kierunku studiów, do którego zakresu obowiązków należą sprawy studenckie;
- 17) rada wydziału – podmiot opiniotwórczo-doradczy dziekana, o którym mowa w statucie;
- 18) USOS – Uniwersytecki System Obsługi Studiów, zintegrowany system informatyczny zapewniający kompleksową obsługę toku studiów w PŚk.
- 19) student – rozumiane jako student bądź studentka.

§ 3. [Nadzór nad studiami]

1. Nadzór nad organizacją studiów oraz działalnością dydaktyczną w Uczelni sprawuje rektor.
2. W sprawach niezastrzeżonych do kompetencji rektora nadzór nad studiami na wydziale sprawuje dziekan.

§ 4. [Samorząd studencki]

1. Wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni są organy samorządu studenckiego uprawnione do wyrażania stanowiska we wszystkich sprawach dotyczących studentów.
2. Samorząd studencki działa na podstawie ustawy oraz regulaminu samorządu studenckiego, zgodnie ze statutem i niniejszym regulaminem.

§ 4a. [Starosta roku]

Przedstawicielem studentów danego roku studiów na poszczególnych kierunkach studiów jest starosta roku. Starosta wyznaczany jest przy udziale studentów i opiekuna danego roku zgodnie z zasadami przyjętymi na danym wydziale.

§ 5. [Studia w Uczelni]

1. W PŚk prowadzone są studia w formie stacjonarnej i niestacjonarnej.
2. Studia prowadzone są jako studia pierwszego, drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie.
3. Czas trwania studiów określają programy studiów dla poszczególnych kierunków, stopni, profili i form.
4. Studia w PŚk mogą być także prowadzone w języku obcym na zasadach określonych w Regulaminie. W tym przypadku egzaminy, zaliczenia, praca dyplomowa i egzamin dyplomowy powinny być prowadzone w języku obcym.
5. Programy studiów dla danego kierunku, poziomu i profilu mogą przewidywać prowadzenie zajęć dydaktycznych z wybranych przedmiotów w języku obcym. W tym przypadku egzaminy i zaliczenia z tych przedmiotów powinny być prowadzone w języku

obcym.

6. Student przyjmowany jest na studia o określonym kierunku, poziomie, profilu i formie, a po spełnieniu warunków ukończenia studiów, otrzymuje dyplom ukończenia studiów.
7. Absolwent otrzymuje tytuł zawodowy określony w programie studiów, zgodny z odrębnymi przepisami.
8. W przypadku zaprzestania prowadzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu uczelnia zapewnia studentom możliwość kontynuowania studiów na tym samym poziomie i profilu oraz takim samym albo innym kierunku studiów związanym z dyscypliną wiodącą, do której był przyporządkowany dotychczas prowadzony kierunek.

Rozdział II. Prawa i obowiązki studenta

§ 6. [Przyjęcie na studia]

1. Przyjęcie na studia w PŚk odbywa się zgodnie z warunkami i trybem rekrutacji ustalonymi przez Senat.
2. Postępowanie w sprawie przyjęcia na studia może prowadzić komisja.
3. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów.
4. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Od decyzji rektora, o której mowa w ust. 4, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Od decyzji komisji, o której mowa w ust. 2 przysługuje odwołanie do rektora.
6. Przyjęcie na studia może także nastąpić w trybie potwierdzenia efektów uczenia się lub przeniesienia.
7. Przyjęcie na studia w trybie wskazanym w ust. 6 następuje w drodze wpisu na listę studentów, a odmowa przyjęcia w drodze decyzji administracyjnej.
8. Przyjęcie na studia na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się odbywa się zgodnie z warunkami i trybem określonymi przez senat.

§ 7. [Inne sposoby podjęcia kształcenia na studiach]

1. Podjęcie kształcenia na studiach jest także możliwe w drodze wznowienia studiów.
2. Zasady przenoszenia na studia oraz zasady wznowienia studiów określa Regulamin.

§ 8. [Cudzoziemcy]

Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować studia na warunkach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego oraz wewnętrznych przepisach Uczelni.

§ 9. [Opłaty za studia]

1. Student przed złożeniem ślubowania zobowiązany jest podpisać w terminie 14 dni od rozpoczęcia pierwszego semestru studiów umowę o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne świadczone na studiach w Politechnice Świętokrzyskiej, według aktualnego wzoru.
2. Umowa zawierana jest na cały przewidywany okres studiów. Student nie jest zobowiązany do uiszczania innych opłat niż określone w umowie.
3. Wysokość, zasady pobierania opłat, oraz warunki i tryb zwalniania z tych opłat studentów regulują odrębne przepisy.

4. Informacje, o których mowa w ust. 3 publikowane są na stronie BIP Uczelni.

§ 10. [Prawa studenta]

1. Student ma prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy i rozwijania własnych zainteresowań;
- 2) studiowania według indywidualnej organizacji studiów;
- 3) pełnoprawnego uczestniczenia w życiu PŚk;
- 4) zrzeszania się w kołach naukowych i udziału w pracach naukowo-badawczych realizowanych w PŚk;
- 5) otrzymywania świadczeń pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 6) zgłaszania do władz PŚk postulatów dotyczących programów studiów oraz spraw związanych z procesem dydaktycznym, wychowawczym i problemami bytowymi;
- 7) ubezpieczenia zdrowotnego określonego w odrębnych przepisach;
- 8) otrzymywania nagród i wyróżnień;
- 9) ochrony danych osobowych oraz danych dotyczących jego statusu materialnego i uzyskiwanych ocen;
- 10) opiniowania sposobu prowadzenia zajęć dydaktycznych;
- 11) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta, przy czym szkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta prowadzi właściwy organ samorządu studenckiego w porozumieniu z Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej;
- 12) wglądu do swoich prac sprawdzających;
- 13) przenoszenia i uznawania punktów ECTS;
- 14) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów;
- 15) zmiany kierunku studiów;
- 16) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne;
- 17) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora;
- 18) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce;
- 19) korzystania z zajęć nieobjętych programem studiów.

2. Prawa studenta PŚk nabywa się z chwilą złożenia ślubowania, którego tekst określa Statut. Po ślubowaniu student otrzymuje legitymację studencką. Student składa ślubowanie w formie pisemnej niezwłocznie po zawarciu umowy, o której mowa w § 9 ust. 1.

3. Prawo do posiadania legitymacji przysługuje studentowi do dnia ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.

3a. Studentowi zagranicznej uczelni, który odbywa w PŚk część studiów, wydaje się na jego wniosek legitymację studencką.

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

5. Przywrócenie w prawach studenta utraconych w wyniku skreślenia z listy studentów PŚk może nastąpić poprzez wznowienie studiów, na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 11. [Obowiązki studenta]

Student zobowiązany jest do:

- 1) postępowania zgodnego z treścią złożonego ślubowania;
- 2) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych zgodnie z Regulaminem;
- 3) składania egzaminów, odbywania praktyk i spełniania innych wymogów przewidzianych w programie studiów;
- 4) znajomości i przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni oraz obyczajów akademickich;
- 5) szacunku dla władz akademickich;
- 6) godnego zachowania w PŚk i poza jej murami;
- 7) poszanowania mienia PŚk i jego ochrony;
- 8) obrony dobrego imienia PŚk oraz członków jej społeczności;
- 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego;
- 10) terminowego wnoszenia opłat;
- 11) zawiadamiania Uczelni o zmianie danych osobowych.

§ 12. [Studenci ze szczególnymi potrzebami]

1. Studenci ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, mogą złożyć do prodziekana pisemny wniosek, wraz z odpowiednio:
 - 1) zaświadczeniem o rodzaju i stopniu dysfunkcji lub
 - 2) inną dokumentacją potwierdzającą szczególne potrzeby- o zgodę na stosowanie rozwiązań alternatywnych w czasie studiowania, przy zachowaniu zasady niezmnieszania wobec nich wymagań merytorycznych.
2. Wniosek powinien zostać złożony nie później niż 14 dni od dnia rozpoczęcia semestru. W szczególnych przypadkach, w których zasadność złożenia wniosku powstała po upływie ww. terminu wniosek także podlega rozpatrzeniu.
3. W zależności od rodzaju szczególnych potrzeb lub stopnia niepełnosprawności, na pisemny wniosek studenta, prodziekan może:
 - 1) przyznać indywidualną organizację studiów w formie indywidualnego planu studiów;
 - 2) udzielić pozwolenia na korzystanie przez studenta z urządzeń audiowizualnych, umożliwiających rejestrację przebiegu zajęć po złożeniu przez niego pisemnego oświadczenia dotyczącego przestrzegania przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych i wykorzystaniu zarejestrowanych materiałów wyłącznie na użytek prywatny (przed rozpoczęciem rejestracji zajęć student jest zobowiązany poinformować o tym fakcie prowadzącego zajęcia);
 - 3) zmienić sposób zdawania egzaminu lub zaliczania przedmiotu, w szczególności przedłużając czas, zmieniając formę, miejsce;
 - 4) zwiększyć dopuszczalną liczbę nieobecności na zajęciach;
 - 5) zdecydować o zastosowaniu innych adekwatnych rozwiązań spełniających warunki, o których mowa w ust. 1
4. Jeśli stan zdrowia studenta nie pozwala na przystąpienie do zaliczeń i egzaminów w wyznaczonym miejscu i czasie, po potwierdzeniu tego faktu przez lekarza specjalistę, prodziekan w porozumieniu z osobą prowadzącą zaliczenie lub egzamin, może dokonać odpowiedniej zmiany w zakresie organizacji tego zaliczenia lub egzaminu.

§ 13. [Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów]

Student, za naruszenie przepisów obowiązujących w uczelni oraz za czyn uchybiający godności studenta, ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach przewidzianych w przepisach odrębnych.

Rozdział III. Organizacja studiów i roku akademickiego

§ 14. [Rok akademicki]

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października, a kończy 30 września następnego roku kalendarzowego i składa się z dwóch semestrów – zimowego i letniego.
2. Każdy semestr obejmuje 15 tygodni zajęć dydaktycznych, sesje egzaminacyjne, przewidziane planem studiów praktyki lub inne zajęcia, a także wakacje i przerwy.
- 2a. W ostatnim semestrze (semestr dyplomowy) danego cyklu kształcenia na studiach stacjonarnych pierwszego stopnia, na wniosek właściwej Wydziałowej Rady Samorządu Studenckiego, zw. dalej WRSS, składany do dziekana, realizacja zajęć dydaktycznych ujętych w programach studiów na kierunkach objętych wnioskiem odbywa się w okresie nie krótszym niż 10 pierwszych tygodni tego semestru, zaś w pozostałych tygodniach, o których mowa w ust. 2, realizowane są zajęcia w formie indywidualnych konsultacji oraz praca własna studenta w celu przygotowania do egzaminu dyplomowego i doskonalenia pracy dyplomowej oraz realizacji praktyk zawodowych.
- 2b. Wniosek, o którym mowa w ust. 2a:
 - 1) składa się nie wcześniej niż 2 miesiące i nie później niż 3 tygodnie przed rozpoczęciem semestru, którego dotyczy;
 - 2) zawiera wskazanie okresu realizacji zajęć dydaktycznych ujętych w programach studiów na poszczególnych kierunkach.
- 2c. Przepisy ust. 2a i 2b stosuje się odpowiednio do studiów stacjonarnych drugiego stopnia, przy czym dziekan może nie wyrazić zgody na wniosek lub zmienić wskazane w nim terminy. W przypadku zmiany terminów WRSS może cofnąć wniosek.
3. Każdy rok studiów składa się z dwóch kolejnych następujących po sobie semestrów, z zastrzeżeniem, że:
 - 1) w przypadku studiów rozpoczynających się w semestrze letnim pierwszy rok trwa jeden semestr;
 - 2) ostatni rok może trwać jeden semestr.
4. *uchylony*

§ 15. [Szczegółowa organizacja roku akademickiego]

1. Szczegółową organizację roku akademickiego na studiach stacjonarnych ustala Rektor i ogłasza do 31 maja poprzedzającego roku akademickiego.
2. Szczegółową organizację roku akademickiego na studiach niestacjonarnych ogłasza dziekan wydziału do 15 września poprzedzającego rok akademicki.
3. Rozkłady zajęć wraz z nazwiskami osób prowadzących zajęcia, podawane są do wiadomości studentów przed rozpoczęciem semestru.
4. Rektor w Uczelni, a dziekan na wydziale może ustanowić dodatkowe godziny i dni wolne od zajęć dydaktycznych, z zastrzeżeniem konieczności przeprowadzenia zajęć w innym terminie. Organizacja tych zajęć leży w obowiązkach prowadzącego.

5. Harmonogram sesji egzaminacyjnej, obejmujący przewidziane Regulaminem terminy egzaminów, jest podawany do wiadomości studentów nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej. Terminy egzaminów i zaliczeń na danym roku i kierunku studiów nie mogą się pokrywać. Terminy zaliczeń poprawkowych powinny poprzedzać stosowny termin egzaminu z danego przedmiotu.

§ 16. [Organizacja studiów]

1. Studia odbywają się na podstawie:
 - 1) programów studiów dla poszczególnych kierunków, poziomów i profili ustalonych przez Senat na podstawie projektów przedłożonych przez dziekanów po zasięgnięciu opinii właściwych rad wydziałów oraz właściwych organów samorządu studenckiego;
 - 2) Regulaminu studiów;
 - 3) innych wewnętrznych regulacji obowiązujących w Uczelni.
2. Studia prowadzone są zgodnie z programem studiów dla każdego kierunku, poziomu i profilu kształcenia lub zgodnie ze standardami kształcenia określonymi przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki.
3. W terminie do 30 czerwca poprzedzającego rok akademicki dziekani udostępniają na stronie internetowej wydziału:
 - 1) Katalog Studiów na następny rok akademicki, który zawiera:
 - a) plan studiów;
 - b) liczbę semestrów i liczbę punktów ECTS konieczną do uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi kształcenia;
 - 2) karty przedmiotów;
 - 3) liczbę punktów ECTS wymaganą do rejestracji na kolejny semestr na podstawie danego programu studiów;
 - 4) wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych.
4. Zajęcia mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość regulują odrębne przepisy.

§ 17. [Zakresy studiów]

1. Jeżeli na kierunku studiów istnieje kilka zakresów, student wybiera jeden z nich w terminie ustalonym przez dziekana. O przyjęciu na dany zakres decyduje prodziekan, na podstawie kryteriów podanych do wiadomości studentów.
2. Studenci, zakwalifikowani do 10% najlepszych studentów na danym roku według kryterium średniej ważonej z dotychczasowego przebiegu studiów, mogą za zgodą prodziekana wybrać dodatkowy zakres studiów w tym samym semestrze, w którym wybierany jest zakres pierwszy, z tym że pierwszy zakres traktowany jest jako zakres wiodący.
3. W odniesieniu do dodatkowego zakresu student zobowiązany jest do zaliczenia wszystkich przedmiotów związanych z tym zakresem oraz do wykonania pracy dyplomowej zgodnie z § 41.
4. Egzaminy dyplomowe w ramach obu zakresów muszą odbyć się w tym samym dniu – jest to data ukończenia studiów.
5. Student kończący dwa zakresy otrzymuje jeden dyplom, do którego wpisywany jest zakres wiodący. Ostateczny wynik studiów obliczany jest w oparciu o przedmioty przypisane do

zakresu wiodącego. Dodatkowy zakres, jak również wynik studiów obliczony niezależnie w oparciu o przedmioty przypisane do drugiego zakresu, wpisywane są do suplementu do dyplomu.

6. Student może zrezygnować z realizacji dodatkowego zakresu studiów. Rezygnacja z zakresu wiodącego równoznaczna jest z rezygnacją ze studiów.

§ 18. [Realizacja części programu studiów w innej uczelni]

1. Student PŚk może odbyć część studiów w innej uczelni krajowej lub zagranicznej w formie wymiany międzyuczelnianej.
2. Po zaliczeniu części zajęć dydaktycznych student wraca do Uczelni w celu ukończenia studiów.
3. Prodziekan uznaje zaliczony przez inną uczelnię program studiów zrealizowany przez studenta w ustalonym okresie i przyznaje mu liczbę punktów ECTS przypisaną efektom uczenia się uzyskanym w wyniku realizacji zajęć w innej uczelni.
4. W razie wystąpienia różnic w zakresie efektów uczenia się przewidzianych dla części programu, o którym mowa w ustępie 3, prodziekan może zobowiązać studenta do zaliczenia różnic programowych w wyznaczonym zakresie.
5. W przypadku wskazanym w ust. 4, zaliczenia programu, o którym mowa w ust. 3, prodziekan dokonuje po zaliczeniu różnic programowych przez studenta.
6. W przypadku, gdy w innej uczelni nie jest stosowany system ECTS, prodziekan decyduje o sposobie przeliczenia ocen na system obowiązujący w Uczelni.
7. W przypadku nieuzyskania przez studenta zaliczenia programu studiów w innej uczelni prodziekan podejmuje decyzję o uzupełnieniu różnicy punktowej niezbędnej do zaliczenia semestru studiów w Uczelni lub o skierowaniu na powtarzanie semestru.
8. Student otrzymuje dyplom ukończenia studiów wydany przez Uczelnię.
9. Zaliczenie części zajęć w innej uczelni odnotowuje się w suplemencie do dyplomu.

§ 19. [Praktyki]

1. Student podczas studiów zobowiązany jest do odbycia i zaliczenia praktyki zawodowej w wymiarze przewidzianym w programie studiów.
2. Organizację i warunki zaliczania praktyki określa rektor w Regulaminie Praktyk Zawodowych w Politechnice Świętokrzyskiej.
3. Wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk określa program studiów.
4. Na wniosek studenta można zaliczyć na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez niego w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych.

§ 20. [Opiekunowie]

1. Dziekan, po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego, może powołać opiekunów lat studiów lub grup dziekańskich, zakresów studiów i praktyk.
2. Dziekan, w porozumieniu z samorządem studenckim, ustala zakres i formy pracy opiekunów oraz nadzoruje ich działalność.

§ 21. [Studia dualne, wspólne i we współpracy]

1. PŚk może prowadzić studia dualne, które są studiami o profilu praktycznym prowadzonymi z udziałem pracodawcy.
2. Organizację studiów określa umowa zawarta w formie pisemnej.
3. PŚk, po spełnieniu warunków przewidzianych w Ustawie, może prowadzić studia wspólne z inną uczelnią, instytutem PAN, instytutem badawczym, instytutem międzynarodowym, zagraniczną uczelnią lub instytucją naukową lub studia wspólne interdyscyplinarne z inną uczelnią akademicką lub z udziałem zagranicznej uczelni. Zasady współpracy określa umowa zawarta w formie pisemnej.
4. PŚk może prowadzić studia we współpracy z organem nadającym uprawnienie do wykonywania zawodu, organem przeprowadzającym postępowanie egzaminacyjne w ramach uzyskiwania uprawnień do wykonywania zawodu, organem samorządu zawodowego, organizacją gospodarczą lub organem rejestrowym. Zasady współpracy przy prowadzeniu studiów określa umowa zawarta w formie pisemnej.

§ 22. [Indywidualna organizacja studiów]

1. Indywidualna organizacja studiów w PŚk polega na możliwości przyznania studentowi:
 - 1) indywidualnego planu studiów;
 - 2) indywidualnego programu studiów.
2. Student:
 - 1) ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością;
 - 2) biorący udział w zawodach sportowych na poziomie krajowym lub międzynarodowym oraz będący członkiem kadry narodowej w dowolnej dyscyplinie sportowej;
 - 3) w ciąży lub będący rodzicem,
 - 4) który wykaże inną ważną przyczynę, uznaną przez prodziekana
– może odbywać studia według indywidualnego planu studiów za zgodą prodziekana wydziału, z zastrzeżeniem, że w przypadku studiów stacjonarnych studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na odbywanie studiów na określonym kierunku i poziomie według indywidualnej organizacji studiów do czasu ich ukończenia.
3. Indywidualny plan studiów, może polegać w szczególności na:
 - 1) modyfikacji formy zaliczeń i egzaminów;
 - 2) modyfikacji liczby punktów ECTS wymaganych do zaliczenia semestru studiów;
 - 3) modyfikacji planu zajęć w sposób umożliwiający realizację obowiązującego programu studiów z dostosowaniem do możliwości czasowych studenta;
 - 4) zmianie terminów egzaminów i zaliczeń.
4. Student szczególnie uzdolniony i wyróżniający się w nauce lub realizujący projekty naukowe, może odbywać studia według indywidualnego programu studiów, za zgodą prodziekana, po zasięgnięciu opinii rady wydziału.
5. Indywidualny program studiów, może polegać w szczególności na:
 - 1) indywidualnym doborze dodatkowych zajęć, metod i form kształcenia;
 - 2) wyznaczeniu opiekuna naukowego spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego w celu indywidualnej współpracy;
 - 3) umożliwienie realizacji zajęć nieobjętych programem studiów;
 - 4) modyfikacji planu zajęć w sposób umożliwiający realizację obowiązującego programu studiów z dostosowaniem do możliwości czasowych studenta.

6. Indywidualny plan studiów może dotyczyć zajęć w ramach kilku semestrów lub całego toku studiów.
7. Studenci jednolitych studiów magisterskich i studiów pierwszego stopnia mogą ubiegać się o indywidualny program studiów po ukończeniu I roku studiów.
8. Studenci studiów drugiego stopnia mogą ubiegać się o indywidualny program studiów od I roku studiów.
9. Wniosek o przyznanie indywidualnej organizacji studiów, zawierający uzasadnienie wraz z dokumentacją potwierdzającą okoliczności przedstawione w uzasadnieniu, należy złożyć do prodziekana najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem semestru. W przypadku studenta ze szczególnymi potrzebami, które zaistniały po upływie 14-dniowego terminu wskazanego w zdaniu poprzedzającym, w szczególności studentki w ciąży, studenta będącego rodzicem bądź osoby, u której niepełnosprawność powstała w trakcie roku akademickiego, wniosek może zostać złożony w każdym czasie.
10. Odbywanie studiów według indywidualnej organizacji nie może prowadzić do zmiany przewidzianych w programie studiów:
 - 1) efektów uczenia się;
 - 2) zajęć określonych jako obowiązkowe;
 - 3) terminu ukończenia studiów poprzez wydłużenie bądź skrócenie go.
11. Prodziekan może uchylić decyzję o przyznaniu indywidualnej organizacji studiów, gdy student nie realizuje przyjętych na siebie zobowiązań. W przypadku studenta ze szczególnymi potrzebami uchylenie decyzji może nastąpić jedynie w przypadkach rażących zaniedbań obowiązków studenta w sposób oczywisty pozostających bez związku przyczynowo-skutkowego z posiadaniem przez niego statusu osoby ze szczególnymi potrzebami. Uchylenie nie może nastąpić wobec studentki w ciąży i studenta będącego rodzicem na studiach stacjonarnych.
12. W razie uchylenia decyzji o przyznaniu indywidualnej organizacji studiów, prodziekan określa obowiązki, które musi zrealizować student oraz termin ich realizacji.

Rozdział IV. Zasady zaliczania zajęć

§ 23. [Zaliczenie zajęć dydaktycznych]

1. Do zaliczania okresów studiów stosuje się system punktowy ECTS.
2. Zasady systemu punktowego ECTS są następujące:
 - 1) punkty przyporządkowuje się wszystkim przedmiotom występującym w planie studiów, które podlegają ocenie z wyjątkiem zajęć z wychowania fizycznego;
 - 2) punkty przyporządkowane są przedmiotowi łącznie za zaliczone wszystkie formy zajęć z danego przedmiotu/modułu;
 - 3) punkty przyporządkowuje się praktykom zawodowym wynikającym z planu studiów;
 - 4) uzyskanie przez studenta punktów za przedmiot związane jest z faktem zaliczenia przedmiotu na ocenę pozytywną, bez względu na jej wartość;
 - 5) minimalna liczba punktów przypisanych przedmiotom na studiach stacjonarnych w semestrze wynosi 30, a na studiach niestacjonarnych nie mniej niż 22;
 - 6) za wykonanie pracy dyplomowej i przygotowanie do egzaminu dyplomowego przyznawana jest odpowiednia dla danego kierunku i stopnia studiów liczba punktów ECTS;

- 7) potwierdzeniem uzyskania efektów kształcenia zakładanych w programie kształcenia jest dyplom ukończenia studiów.
3. Rozliczenie semestrów następuje w terminach określonych zarządzeniem Rektora o organizacji roku akademickiego.
4. *uchylony*
5. W czasie studiów student zalicza przedmioty obowiązkowe dla kierunku i zakresu w tym praktyki zawodowe, jeśli przewiduje je program studiów i przedmioty wybieralne. Na przedmioty składają się zajęcia dydaktyczne prowadzone w formie: wykładu, ćwiczeń, seminarium, zajęć projektowych, laboratorium, praktyk zawodowych lub ćwiczeń terenowych.
6. Student uzyskuje prawo do uczestniczenia w zajęciach, jeśli został wpisany na semestr, w którym są one realizowane.
7. Na pierwszych zajęciach prowadzący zajęcia ma obowiązek podać do wiadomości studentów treści programowe, literaturę przedmiotu, sposób bieżącej weryfikacji uzyskiwania efektów uczenia się oraz sposób ich osiągania, tryb zaliczania zajęć, terminy i miejsce konsultacji.
8. Zaliczanie zajęć z wychowania fizycznego odbywa się zgodnie z regulaminem zaliczania określonym przez rektora.
9. Student jest zobowiązany do udziału w zajęciach dydaktycznych przewidzianych w programie studiów i aktywnego w nich uczestnictwa. Z zastrzeżeniem ust. 10 obecność na wykładach jest nieobowiązkowa.
10. Obecność studenta na wykładzie jest obowiązkowa, jeśli wykład jest jedyną formą zajęć przewidzianą dla przedmiotu.
11. Obecność studentów na wykładach nieobowiązkowych może być kontrolowana. Na wszystkich pozostałych zajęciach prowadzący zajęcia jest zobowiązany do jej sprawdzania.

§ 24. [Nieobecność na zajęciach]

1. Student zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach, najpóźniej na zajęciach przeprowadzanych bezpośrednio po ustaniu przyczyny nieobecności.
2. Za przyczyny usprawiedliwiające nieobecność na zajęciach uznaje się:
 - 1) czasową niezdolność do uczestnictwa w zajęciach z powodu choroby, udokumentowaną zaświadczeniem lekarskim;
 - 2) konieczność stawiennictwa na wezwanie sądów lub organów administracji publicznej, wykazaną dokumentem urzędowym.
3. Prowadzący zajęcia może określić również inne uznawane przez niego przyczyny usprawiedliwiające nieobecność na zajęciach i sposób ich dokumentowania.
4. Prowadzący zajęcia ustala, o ile to możliwe, tryb i termin wyrównania zaległości powstałych na zajęciach obowiązkowych wskutek usprawiedliwionej nieobecności studenta na zajęciach.
5. Nieobecność studenta, nawet usprawiedliwiona, na więcej niż 1/3 liczby zajęć, może stanowić podstawę do niezaliczenia tych zajęć, co skutkuje we wszystkich terminach zaliczeń lub egzaminów wpisem „nb”, równoważnym ocenie niedostatecznej.
6. Rektor, w porozumieniu z właściwym organem samorządu studenckiego, w drodze zarządzenia może określić termin i wymiar tygodniowy bloku wolnego od obowiązkowych zajęć dydaktycznych, w celu umożliwienia studentom prowadzenia działalności

organizacyjnej na rzecz Uczelni.

§ 25. [Skala ocen]

1. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następujące oceny:

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

2. Przyznanie oceny niedostateczny (2,0) powoduje brak zaliczenia i świadczy o nieuzyskaniu zakładanych efektów uczenia się.
3. Średnia ocen za dany okres (semestr lub rok studiów) jest średnią ważoną ocen z przedmiotów zaliczanych w danym okresie. Ocenie danego przedmiotu przypisuje się wagę równą liczbie punktów ECTS przyporządkowanych danemu przedmiotowi.

$$\text{średnia ocen} = \frac{\sum(\text{ocena} \cdot \text{punkty ECTS})}{\sum(\text{punkty ECTS})}$$

4. Ocenę z przedmiotu stanowi średnia arytmetyczna wszystkich ocen ze wszystkich form zajęć prowadzonych w ramach tego przedmiotu.
5. Ocenę ze wszystkich zaliczeń i egzaminów muszą być zamieszczone i zatwierdzone w systemie USOS przez uprawnionego nauczyciela.
6. Zaliczenie bez oceny z wpisem „zal”, które nie ma odpowiednika w ocenie liczbowej, nie jest uwzględniane przy obliczaniu oceny średniej.

§ 26. [Egzaminy i zaliczenia przedmiotów]

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Egzaminy i zaliczenia przeprowadzają prowadzący zajęcia. W uzasadnionych przypadkach dziekan może polecić przeprowadzenie egzaminu lub zaliczenia innemu nauczycielowi akademickiemu.
3. Egzaminy odbywają się w czasie sesji egzaminacyjnej.
- 3a. Warunkiem koniecznym przystąpienia do egzaminu jest zaliczenie wszystkich pozostałych form przypisanych do przedmiotu.
4. Za zgodą prowadzącego zajęcia student może przystąpić do egzaminu w terminie wcześniejszym niż przewidziany harmonogramem sesji.
5. Prowadzący zajęcia może przeprowadzić dodatkowy egzamin (tzw. „egzamin zerowy”) w terminie poprzedzającym pozostałe egzaminy, o których mowa w niniejszym paragrafie.
6. Zaliczeń przedmiotów lub zajęć wchodzących w skład przedmiotu dokonuje się przed zakończeniem zajęć w semestrze, w formie określonej w karcie przedmiotu.
7. Jeżeli prowadzący zajęcia, zaliczenie lub egzamin stwierdzi niesamodzielność pracy

studenta, w szczególności w postaci korzystania przez niego z innych niż określone przez prowadzącego materiałów, urządzeń, metod lub środków, prowadzący wstawia ocenę niedostateczną bądź przeprowadza ponowną weryfikację efektów uczenia się.

8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 student ma prawo złożyć odwołanie do prodziekana w terminie 7 dni.
9. Student ma prawo do wglądu do swoich ocenionych prac w terminach wskazanych przez prowadzącego zajęcia, nie później niż na jeden dzień przed kolejnym wyznaczonym terminem zaliczenia poprawkowego.
10. W zaliczeniach i egzaminach mogą uczestniczyć asystenci studentów ze szczególnymi potrzebami, w tym tłumacze języka migowego. Osoby pomagające studentom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością powinny posiadać zgodę prodziekana.
11. Prowadzący zajęcia ma obowiązek przechowywać prace stanowiące podstawę do zaliczenia wszystkich form przedmiotu przez okres dwóch lat, licząc od końca semestru, w którym odbyły się zajęcia.
12. Egzamin lub zaliczenie w celu poprawy oceny pozytywnej w kolejnych terminach nie są dopuszczalne.

§ 27. [Egzaminy i zaliczenia poprawkowe]

1. Studentowi przysługuje jeden egzamin poprawkowy z każdego przedmiotu kończącego się egzaminem.
2. Student, który nie uzyskał zaliczenia przedmiotu lub zajęć przed ich zakończeniem w semestrze, może ubiegać się o to zaliczenie dwukrotnie w czasie sesji egzaminacyjnej, w tym raz w czasie sesji poprawkowej z wyłączeniem braku zaliczenia wynikającego z § 24 ust. 5. Terminy egzaminów, do których student nie mógł w tym czasie przystąpić na skutek braku zaliczenia, nie ulegają przesunięciu.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach prodziekan może zwiększyć liczbę egzaminów i zaliczeń poprawkowych.

§ 28. [Nieobecność na egzaminie lub zaliczeniu]

1. Nieobecność na egzaminie lub zaliczeniu przedmiotu skutkuje dokonaniem przez prowadzącego zajęcia wpisu „nb” w systemie USOS, równoważnym ocenie niedostatecznej.
 - 1a. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej, na wniosek studenta prodziekan w porozumieniu z prowadzącym przedmiot może przywrócić termin. W takim wypadku wpis „nb” zostaje anulowany.
2. W wyjątkowych przypadkach, uniemożliwiających udział studenta w egzaminie, prodziekan w porozumieniu z prowadzącym przedmiot ustala nowy termin egzaminu.

§ 29. [Egzaminy i zaliczenia komisyjne]

1. Prodziekan może zarządzić przeprowadzenie egzaminu komisyjnego lub zaliczenia komisyjnego:
 - 1) z własnej inicjatywy
 - 2) na pisemny, uzasadniony wniosek:
 - a) studenta lub
 - b) samorządu studenckiego,

- w przypadku dokonania nieobiektywnej oceny poziomu uzyskania efektów uczenia się przez studenta lub wystąpienia nieprawidłowości w przeprowadzeniu egzaminu lub zaliczenia.
- 2. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu lub zaliczenia komisyjnego należy złożyć w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników egzaminu lub zaliczenia.
- 3. Decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu lub zaliczenia komisyjnego podejmuje prodziekan. Dziekan powołuje komisję i zarządza egzamin lub zaliczenie komisyjne w ciągu siedmiu dni od dnia złożenia wniosku.
- 4. W skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu lub zaliczenia komisyjnego wchodzi dziekan (lub prodziekan) jako przewodniczący oraz dwóch specjalistów z dyscypliny będącej przedmiotem egzaminu lub zaliczenia, w tym nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia, których egzamin lub zaliczenie komisyjne dotyczy. Członkowie komisji mogą zadawać studentowi pytania ustnie.
- 5. Na wniosek studenta w skład komisji może wchodzić, bez prawa udziału w głosowaniu, obserwator wskazany przez studenta.
- 6. Decyzja w sprawie oceny zapada większością głosów członków komisji. Wynik egzaminu lub zaliczenia komisyjnego jest ostateczny.
- 7. Jeżeli osobą przeprowadzającą egzamin lub zaliczenie, o której mowa we wniosku studenta, jest dziekan lub prodziekan, jego uprawnienia opisane w ust. 1 i 3 przejmuje prorektor, do którego zakresu obowiązków należą sprawy studenckie.

§ 30. [Uznawanie zaliczeń]

1. Student może ubiegać się o uznanie oceny z przedmiotu zaliczonego w innej uczelni, na innym wydziale, kierunku i formie studiów, przy czym w przypadku tego samego kierunku studiów ocena z przedmiotu zaliczonego na studiach pierwszego stopnia nie może zostać uznana na studiach drugiego stopnia.
2. Ocena może zostać uznana jeżeli:
 - 1) program i efekty uczenia się przedmiotu zaliczonego są zbieżne z programem studiów i efektami uczenia się dla przedmiotu realizowanego;
 - 2) rodzaj zajęć, liczba godzin i tryb zaliczenia przedmiotu zaliczonego pozwalają na uznanie, że wypełnione zostały wymagania stawiane w programie przedmiotu realizowanego.
3. Uznanie oceny z danej formy zajęć dokonuje osoba prowadząca przedmiot.
4. Student powinien, nie później niż na drugich zajęciach zgłosić prowadzącemu zajęcia chęć uzyskania uznania oceny.

§ 31. [Potwierdzanie efektów uczenia się]

1. Student, przyjęty na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, może uzyskać zaliczenie nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów.
2. Studenci przyjęci na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia mogą studiować według indywidualnej organizacji studiów pod opieką nauczyciela akademickiego, posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora. Opiekuna naukowego wyznacza dziekan.

§ 32. [Wpis warunkowy]

1. Wpis warunkowy polega na zezwoleniu na kontynuację studiów w kolejnym semestrze,

pomimo niezaliczenia poprzedniego semestru, przy jednoczesnym zobowiązaniu studenta do uzupełnienia braków.

2. Warunkiem rejestracji na kolejny semestr jest:
 - 1) uzyskanie przez studenta wymaganej dla danego etapu minimalnej liczby punktów ECTS określonej przez dziekana;
 - 2) wniesienie stosownych opłat za studia niestacjonarne oraz za zajęcia z przedmiotów powtarzanych z powodu niezadowalających wyników w nauce, z zastrzeżeniem §33, ust. 4.
3. W przypadku niewypełnienia przez studenta zobowiązań wynikających z wpisu warunkowego student może zostać skreślony z listy studentów lub może ubiegać się o powtarzanie niezaliczonego semestru studiów.

§ 33. [Powtarzanie przedmiotu]

1. Student może powtarzać przedmioty z zachowaniem odpowiednich zasad odpłatności.
2. Przedmiot, którego student nie zaliczył, może być powtarzany w danym semestrze na wniosek studenta złożony do prodziekana zgodnie z wzorem i w terminach wskazanych w zarządzeniu Rektora.
3. Jeżeli powtarzanie przedmiotu zgodnie z planem studiów będzie mieć miejsce w kolejnym semestrze student składa wniosek przed rozpoczęciem tego semestru.
4. Z zastrzeżeniem ust. 5, za każde powtarzanie danej formy zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce, student wnosi opłatę zgodnie z obowiązującymi w Uczelni zasadami pobierania opłat i zawartą umową.
5. Student jest zwolniony z opłat za powtarzanie danej formy zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce w wymiarze łącznie 30 godzin na pierwszym stopniu studiów (2 ECTS w przypadku studenta rozliczającego się na zasadach obowiązujących cudzoziemców lub przedmiotów, którym nie przypisano godzin), które mogą obejmować do dwóch przedmiotów oraz 15 godzin na drugim stopniu studiów (1 ECTS w przypadku studenta rozliczającego się na zasadach obowiązujących cudzoziemców lub przedmiotów, którym nie przypisano godzin).
6. W przypadku powtarzania przedmiotu, te formy zajęć dydaktycznych wchodzących w jego skład, które zakończone były wpisaniem do systemu USOS oceny pozytywnej, nie muszą być powtarzane.
7. W przypadku zmiany planu studiów, który uniemożliwia powtórzenie niezaliczonego przedmiotu, sposób jego zaliczenia określa prodziekan.

§ 34. [Zaliczanie semestrów i roku studiów]

1. Do zaliczania okresów studiów stosuje się system punktowy ECTS.
2. Rozliczenie semestrów następuje w terminach określonych zarządzeniem Rektora o organizacji roku akademickiego.
3. Dziekan może przedłużyć termin rozliczenia semestru na wniosek właściwego organu samorządu studenckiego a prodziekan może przedłużyć termin rozliczenia semestru na wniosek studenta.
4. Warunkiem rejestracji na kolejny semestr jest:
 - 1) uzyskanie przez studenta wymaganej dla danego semestru lub roku studiów liczby punktów ECTS określonej w programie studiów lub uzyskanie wpisu warunkowego;
 - 2) wniesienie stosownych opłat za kształcenie na studiach niestacjonarnych oraz za zajęcia

z przedmiotów powtarzanych z powodu niezadowalających wyników w nauce.

Rozdział V. Urlopy od zajęć

§ 35. [Urlop krótkoterminowy]

1. Prodziekan może udzielić studentowi urlopu krótkoterminowego, do 14 dni zajęć.
2. Urlop krótkoterminowy wymaga uzgodnienia z prowadzącymi zajęcia terminu odrobienia zaległości programowych.
3. Urlop krótkoterminowy student może uzyskać maksymalnie raz w semestrze.
4. Urlop krótkoterminowy może być udzielony wyłącznie w okresie zajęć. Nie jest możliwe udzielenie urlopu krótkoterminowego na czas trwania sesji egzaminacyjnej.

§ 36. [Urlop długoterminowy]

1. Student ma prawo wnioskować o urlop długoterminowy w wypadku:
 - 1) długotrwałej choroby;
 - 2) innych ważnych okoliczności uznanych przez prodziekana, pod warunkiem uzyskania wpisu co najmniej na semestr drugi.
 2. Prawo do urlopu, o którym mowa w ust. 1 ma również studentka będąca w ciąży lub student będący rodzicem.
- 2a. Urlopu dla:**
- 1) studentki w ciąży udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka,
 - 2) studenta będącego rodzicem udziela się na okres do 1 roku
- z tym że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
- 2b. Student będący rodzicem składa wniosek o urlop, w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.**
3. Prodziekan nie może odmówić przyznania urlopu, o którym mowa w ust. 1 w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 2. Warunku uzyskania wpisu co najmniej na drugi semestr nie stosuje się.
 4. Prodziekan udziela urlopu na pisemny, umotywowany wniosek studenta, złożony niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny uzasadniającej ubieganie się o urlop, jednak nie później niż w terminie 6 tygodni od rozpoczęcia semestru, z zastrzeżeniem ust. 5.
 5. Student może otrzymać urlop po terminie, o którym mowa w ust. 4 jeśli przyczyną wymienioną w podaniu o urlop jest długotrwała choroba, a okres choroby wskazany w zwolnieniu lekarskim wpisuje się w okres trwania semestru studiów, na którym student ubiega się o urlop, jak również w przypadku, o którym mowa w ust. 2.
 6. Student nie może otrzymać urlopu za okres miniony.
 7. Łączny okres urlopów udzielanych w czasie trwania poziomu studiów, z wyłączeniem urlopów krótkoterminowych, wynosi maksymalnie dwa semestry. W szczególnie uzasadnionych wypadkach prodziekan może udzielić urlopu maksymalnie na kolejne dwa semestry. Wyłączeniu z ograniczenia, o którym mowa w zdaniu poprzednim podlega urlop udzielany osobom, o których mowa w ust. 2.
 8. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenta, z tym że uprawnienia do świadczeń pomocy materialnej w tym okresie regulują odrębne przepisy.
 9. Udzielając urlopu, o którym mowa w ust. 1 i 2, prodziekan może wyrazić zgodę na

przystąpienie przez studenta do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów oraz określić zakres ich weryfikacji.

10. Udzielenie urlopu odpowiednio zmienia planowy termin ukończenia studiów.
11. Po powrocie z urlopu student realizuje aktualnie obowiązujący program studiów. W razie konieczności, prodziekan ustala różnice programowe i terminy ich uzupełnienia. Zajęcia powtarzane z powodu niezadowolających wyników w nauce są płatne z wyjątkiem powtarzania zajęć po urlopie udzielonym ze względu na stan zdrowia.
12. Student powracający z urlopu długoterminowego jest zobowiązany do dokonania wpisu na kolejny semestr studiów w terminie 14 dni od rozpoczęcia semestru. Niedokonanie wpisu uważa się za niepodjęcie studiów i stanowi podstawę do skreślenia z listy studentów.

Rozdział VI. Przeniesienie, skreślenie z listy studentów i wznowienie studiów

§ 37. [Zmiana kierunku lub formy studiów, wydziału lub uczelni w trybie przeniesienia]

1. Student może w trybie przeniesienia zmienić:
 - 1) kierunek studiów,
 - 2) formę studiów,
 - 3) uczelnię- nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego semestru studiów, z zastrzeżeniem ust. 10.
2. Student ubiegający się o przeniesienie z PŚk do innej uczelni zobowiązany jest do spełnienia następujących warunków:
 - 1) rozliczenia zobowiązań finansowych z PŚk;
 - 2) złożenia wniosku i uzyskania zgody prodziekana właściwego wydziału;
 - 3) złożenia oświadczenia o rezygnacji ze studiów po uzyskaniu zgody uczelni przyjmującej;
 - 4) przedłożenia karty obiegowej;
 - 5) zwrotu legitymacji studenckiej.
3. Dokumenty zostaną wydane uczelni, do której student się przenosi wyłącznie po spełnieniu wszystkich warunków, o których mowa w ust. 2.
4. Przyjęcie na studia w Politechnice Świętokrzyskiej w drodze przeniesienia z innej uczelni może nastąpić po spełnieniu warunków wynikających z przepisów obowiązujących w uczelni, którą student opuszcza.
5. O przyjęciu na studia w PŚk w ramach przeniesienia decyduje, na wniosek studenta prodziekan, po zapoznaniu się z przedstawioną dokumentacją przebiegu studiów odbytych w innej jednostce PŚk lub w innej uczelni oraz z programem studiów obowiązującym w tej jednostce lub uczelni.
6. Warunkiem uwzględnienia zaliczonych przedmiotów jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów uczenia się, którego dokonuje prodziekan.
7. Student otrzymuje taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana przedmiotom w programie studiów w PŚk.

8. Przyjęcie na studia w trybie przeniesienia z innej uczelni, w tym zagranicznej, osób będących cudzoziemcami, następuje na podstawie decyzji administracyjnej rektora.
9. Różnice programowe, sposób ich realizacji i termin ich uzupełnienia ustala prodziekan. Brak zaliczenia różnic programowych w wyznaczonym terminie skutkuje niezaliczeniem semestru analogicznie do niezaliczenia semestru z powodu nieuzyskania zaliczeń z pozostałych przedmiotów. Powtarzanie przedmiotu w wyniku niezaliczenia różnicy programowej podlega opłacie.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach prodziekan może, w trakcie roku akademickiego, przenieść studenta pierwszego semestru ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne i odwrotnie.
11. Student może studiować poza podstawowym kierunkiem na innych kierunkach studiów.
12. W przypadku uwzględnienia przedmiotu zaliczonego na innej uczelni do ocen wystawionych w skali od 2 do 6 stosuje się następujące przeliczenie:

Ocena wystawiona w skali od 2 do 6	Odpowiednia ocena w skali od 2 do 5
2,0	2,0
2,5	2,0
3,0	3,0
3,5	3,0
4,0	3,5
4,5	4,0
5,0	4,5
5,5	5,0
6,0	5,0

13. W przypadku uwzględnienia przedmiotu zaliczonego na innej uczelni do ocen wystawionych w skali od 2 do 5,5 stosuje się następujące przeliczenie:

Ocena wystawiona w skali od 2 do 5,5	Odpowiednia ocena w skali od 2 do 5
2,0	2,0
2,5	2,0
3,0	3,0
3,5	3,5
4,0	4,0
4,5	4,5
5,0	5,0
5,5	5,0

§ 37a. [Przyjęcie na studia osób, które w dniu 24 lutego 2022 r. były studentami uczelni działających na terytorium Ukrainy]

1. Student ubiegający się o przyjęcie na studia na podstawie ustawy o pomocy obywatelom

Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. 2025 poz. 337 ze zm.) składa wniosek o przeniesienie na studia prowadzone w PŚk z Uczelni działającej na terytorium Ukrainy wraz ze stosownym oświadczeniem, na zasadach określonych zarządzeniem Rektora.

2. Przyjęcie na studia obywatela Ukrainy następuje na podstawie decyzji administracyjnej Rektora, a w przypadku obywatela polskiego na podstawie decyzji prodziekana.
3. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Student, o którym mowa w ust. 1, nie dysponujący dokumentami poświadczającymi okresy studiów, zdane egzaminy, zaliczenia lub praktyki zawodowe, wydanymi przez uczelnię, może być przyjęty na studia w drodze przeniesienia po przeprowadzeniu przez PŚk weryfikacji efektów uczenia się, na zasadach określonych zarządzeniem Rektora.
5. Przyjęcie na studia może nastąpić w przypadku wykazania znajomości języka, w którym prowadzone są studia. W przypadku obywatela polskiego ubiegającego się o przeniesienie na studia prowadzone w języku polskim weryfikacji znajomości języka nie przeprowadza się.

§ 37b. [Szczególne rozwiązania w zakresie kształcenia w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium Ukrainy]

1. W związku z konfliktem zbrojnym na terytorium Ukrainy, Rektor w drodze zarządzenia określa szczególne rozwiązania w zakresie kształcenia, dotyczące w szczególności przyjmowania na studia w drodze przeniesienia osób, o których mowa w § 37a ust. 1, w tym ustalenia zasad weryfikacji efektów uczenia się.
2. Szczególne rozwiązania, o których mowa w ust. 1, mogą dotyczyć także obywateli Ukrainy posiadających status studenta PŚk.

§ 38. [Skreślenia z listy studentów]

1. Student zostaje skreślony z listy studentów, w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów – w przypadku, gdy osoba przyjęta na studia, w szczególności:
 - a) nie złożyła ślubowania;
 - b) *uchylona*;
 - c) nie zawarła w terminie umowy o warunkach odpłatności za studia;
 - 2) rezygnacji ze studiów;
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej;
 - 4) niezłożenia w terminie egzaminu dyplomowego;
 - 5) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z PŚk.
2. Student może zostać skreślony z listy studentów w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach, określonych planem studiów na danym semestrze, na których zgodnie z regulaminem studiów obecność jest obowiązkowa, w przypadku gdy nieobecność ta wyniosła więcej niż 1/5 liczby godzin zajęć i nie została usprawiedliwiona;
 - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce;
 - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
 - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.

3. Rezygnację ze studiów, o której mowa w ust. 1 pkt 2, student składa do prodziekana w formie pisemnej. Data złożenia wniosku jest datą rezygnacji ze studiów.
4. Skreślenia z listy studentów dokonuje się w drodze decyzji administracyjnej.

§ 39. [Warunki wznowienia studiów]

1. Uprawnienie do ubiegania się o wznowienie studiów przysługuje osobie skreślonej z listy studentów PŚk, która uzyskała wpis co najmniej na drugi semestr studiów.
2. Wniosek o wznowienie studiów składa się najpóźniej 7 dni po rozpoczęciu zajęć dydaktycznych w danym semestrze.
3. Prodziekan podejmuje decyzję w sprawie wznowienia w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku. W decyzji wskazuje się semestr, od którego następuje wznowienie studiów.
4. Wznowienie jest dopuszczalne pod warunkiem, że w roku akademickim, od którego ma nastąpić wznowienie, PŚk prowadzi studia na danym kierunku, poziomie i profilu lub studia tego samego poziomu na danym kierunku o innym profilu bądź na kierunku pokrewnym.
5. Wznowienie studiów może nastąpić po wniesieniu zaległych opłat.
6. Szczególne warunki wznowienia w celu dokończenia studiów przez osoby, które zostały skreślone z powodu niezłożenia pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego określa § 40a.

§ 40. [Prawa i obowiązki studenta związane ze wznowieniem]

1. Student może wznowić studia nie więcej niż trzy razy i nie później niż 5 lat od dnia, w którym pierwsza decyzja o skreśleniu z listy studentów stała się ostateczna.
 - 1a. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Prorektor ds. Studenckich i Dydaktyki, po zasięgnięciu opinii prodziekana, może zdecydować o wznowieniu studiów przez osobę nie spełniającą warunków, o których mowa w ust. 1. Od decyzji Prorektora nie przysługuje prawo do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Studenta, który wznowia studia, obowiązuje aktualny program studiów. Ewentualne różnice programowe ustala prodziekan i zobowiązuje studenta do ich uzupełnienia.
3. Student, który wznowił studia, nie jest zobowiązany do ponownego uzyskania zaliczeń z przedmiotów, z których uzyskał ocenę pozytywną, jeśli nie uległy zmianie efekty uczenia się zdefiniowane dla tych przedmiotów. Prodziekan decyduje o uznaniu zaliczeń z przedmiotów uzyskanych przed skreśleniem z listy studentów.
4. Studiowanie przedmiotów albo form zajęć dydaktycznych wchodzących w ich skład, niezaliczonych przez studenta przed skreśleniem z listy studentów, po wznowieniu studiów podlega opłacie.

§ 40a [Dokończenie studiów po skreśleniu z listy studentów]

1. Na pisemny wniosek osoby zainteresowanej złożony w okresie dwóch lat od daty skreślenia, prodziekan, po uzyskaniu pozytywnej opinii promotora pracy, może wydać zgodę na dokończenie studiów poprzez złożenie tej samej pracy dyplomowej lub zdawanie egzaminu dyplomowego.
 - 1a. Zgoda na dokończenie studiów wydana w trybie określonym w niniejszym paragrafie wlicza się do limitu liczby wznowień, o którym mowa w § 40 ust. 1. Termin, o którym mowa w § 40 ust. 1 oraz zasady, o których mowa w § 40 ust. 1a stosuje się.
2. O dokończenie studiów może się ubiegać osoba, która została skreślona z listy studentów

z powodu

- 1) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej,
 - 2) niezłożenia w terminie egzaminu dyplomowego
- pod warunkiem, że zaliczyła zgodnie z planem studiów wszystkie przedmioty (z wyłączeniem przedmiotu praca dyplomowa w przypadku, o którym mowa w pkt 1), zaś uzyskane efekty uczenia są tożsame z aktualnie obowiązującymi.
3. Po okresie dłuższym niż dwa lata od daty skreślenia z listy studentów, z przyczyn o których mowa w ust. 2, osoba skreślona może ubiegać się o wznowienie studiów wyłącznie na zasadach określonych w § 39.

Rozdział VII. Zakończenie studiów

§ 41. [Praca dyplomowa]

1. Pracę dyplomową zobowiązani są przygotować i złożyć studenci studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich.
2. Studenci studiów pierwszego stopnia zobowiązani są przygotować i złożyć pracę dyplomową w przypadku gdy przewiduje to program studiów.
3. Praca dyplomowa może być przygotowana w języku obcym. Decyzję w tym zakresie podejmuje prorektor.
4. Podstawowe dane dotyczące pracy dyplomowej wprowadzają do USOS pracownicy administracyjni dziekanatów. Studenci, których dane zostały przygotowane zobowiązani są do wykonania odpowiednich czynności w elektronicznym systemie Archiwum Prac Dyplomowych (APD), związanym z systemem USOS.

§ 42. [Promotor i recenzent]

1. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem promotora.
2. Promotorem i recenzentem studenta studiującego na kierunku studiów:
 - 1) o profilu ogólnoakademickim na poziomie studiów pierwszego lub drugiego stopnia;
 - 2) o profilu praktycznym na poziomie studiów drugiego stopnia
– może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora.
3. Promotorem i recenzentem pracy dyplomowej studenta studiującego na kierunku studiów o profilu praktycznym na poziomie studiów pierwszego stopnia może być:
 - 1) nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień zawodowy doktora lub równoważny;
lub
 - 2) osoba posiadająca specjalistyczną wiedzę niebędąca nauczycielem akademickim, posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra lub równoważny – za zgodą dziekana.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, jeżeli promotorem jest osoba nieposiadająca stopnia naukowego lub tytułu profesora, recenzentem powinna być osoba posiadająca co najmniej stopień doktora.

§ 43. [Temat pracy dyplomowej]

1. Temat pracy dyplomowej ustala student wraz z promotorem.
2. Studentowi przysługuje prawo wyboru tematu pracy dyplomowej w ramach danego

zakresu studiów.

3. Temat pracy dyplomowej studenta zatwierdza prodziekan.
4. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony na rok przed przewidywanym terminem ukończenia studiów.

§ 44. [Złożenie pracy dyplomowej]

1. Student zobowiązany jest wczytać pracę dyplomową do systemu APD w terminie najpóźniej 7 dni przed ostatnim dniem zajęć semestru dyplomowego.
2. Jeżeli praca dyplomowa jest pracą pisemną, promotor sprawdza ją przed akceptacją z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, o którym mowa w Ustawie.
3. Student zobowiązany jest do złożenia pracy dyplomowej najpóźniej do ostatniego dnia semestru dyplomowego. Przez złożenie pracy dyplomowej rozumie się dzień akceptacji pracy dyplomowej przez promotora w systemie APD. Student nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie w terminie obowiązków promotora.
4. Zasady wczytywania i sprawdzania pracy dyplomowej w systemie APD oraz składania jej wydruku w dziekanacie określa zarządzenie Rektora.
5. Student może zostać dopuszczony do egzaminu dyplomowego po złożeniu pracy dyplomowej, chyba że w przypadku studiów pierwszego stopnia nie jest ona wymagana przez program studiów.
6. Prodziekan, na wniosek studenta zaopiniowany przez promotora pracy dyplomowej, może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej nie później niż do końca sesji poprawkowej semestru dyplomowego. Praca powinna być wczytana do systemu APD min. 7 dni wcześniej.
7. Po wznowieniu studiów i uzyskaniu pozytywnej opinii promotora pracy, za zgodą prodziekana student może kontynuować temat pracy dyplomowej podjęty przed skreśleniem.

§ 45. [Ocena pracy dyplomowej]

1. Praca dyplomowa podlega ocenie promotora i recenzenta. Recenzenta wyznacza prodziekan.
2. Oceną pracy jest średnia arytmetyczna (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) pozytywnych ocen wystawionych przez promotora i recenzenta. W przypadku negatywnej oceny wystawionej przez recenzenta, o końcowej ocenie i dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego decyduje prodziekan, po zasięgnięciu opinii drugiego recenzenta.
3. Otrzymanie oceny negatywnej od drugiego recenzenta jest traktowane jako brak postępów w nauce i stanowi podstawę skreślenia z listy studentów zgodnie z § 38 ust. 2 pkt 2.
4. W przypadku ocen pozytywnych promotora i recenzenta, których rozbieżność sięga min. 1,5 stopnia, na wniosek promotora do prodziekana lub z inicjatywy prodziekana, może być powołany drugi recenzent. Wówczas średnia wyliczana jest z trzech ocen.
5. Ocena z przedmiotu praca dyplomowa musi być wpisana do systemu USOS przez Promotora pracy dyplomowej. W pierwszym terminie należy wprowadzić ocenę pozytywną (jeśli praca została złożona w terminie zgodnym z §44 ust. 3) lub ocenę 2.0 (jeśli praca nie została złożona w terminie zgodnym z §44 ust. 3). Zasada ta obowiązuje również w przypadku prac złożonych w terminie prolongaty.

§ 46. [Warunki ukończenia studiów i przystąpienia do egzaminu dyplomowego]

1. Warunkiem ukończenia studiów jest pozytywne złożenie egzaminu dyplomowego.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) złożenie wszystkich egzaminów oraz uzyskanie zaliczeń ze wszystkich przedmiotów i praktyk zawodowych przewidzianych w programie studiów dla danego kierunku i zakresu studiów;
 - 2) uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej, jeśli program studiów przewiduje obowiązek jej przygotowania;
 - 3) uzyskanie wymaganej dla danego kierunku i stopnia studiów liczby punktów ECTS;
 - 4) złożenie karty obiegowej;
 - 5) brak zaległości finansowych wobec Uczelni.

§ 47. [Komisja egzaminu dyplomowego]

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana, w skład której obok przewodniczącego wchodzi co najmniej dwie osoby spośród niżej wymienionych:
 - 1) promotor pracy dyplomowej;
 - 2) recenzent;
 - 3) nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia na danym kierunku studiów.
2. Komisji egzaminu dyplomowego przewodniczy dziekan, prodziekan lub inny nauczyciel akademicki z tytułem profesora albo ze stopniem naukowym doktora habilitowanego, upoważniony przez dziekana.

§ 48. [Egzamin dyplomowy]

1. Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie wyznaczonym przez dziekana w ciągu miesiąca, licząc od dnia spełnienia warunków, o których mowa w § 46 ust. 2.
2. Egzamin dyplomowy może być prowadzony w języku obcym. Decyzję w tym zakresie podejmuje dziekan wydziału.
3. Dziekan wydziału podaje, nie później niż w pierwszym tygodniu zajęć semestru kończącego studia, zestaw egzaminacyjnych pytań dyplomowych dla kierunków i zakresów studiów.
4. Egzamin dyplomowy składa się z dwóch części:
 - 1) odpowiedzi na trzy pytania wylosowane z zestawu, o którym mowa w ust. 3; przy ocenie odpowiedzi na pytania ma zastosowanie § 25 ust. 1, za ocenę z tej części egzaminu przyjmuje się średnią arytmetyczną (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) ocen uzyskanych za odpowiedzi na zadane pytania, przy czym co najmniej dwie oceny muszą być pozytywne i średnia ocen nie może być mniejsza niż 3,0;
 - 2) obrony pracy dyplomowej, jeśli program studiów przewiduje obowiązek jej przygotowania, obejmującej: prezentację pracy dyplomowej oraz odpowiedzi na pytania dotyczące prezentowanej pracy. Przy ustalaniu oceny obrony pracy dyplomowej ma zastosowanie § 25 ust. 1. Za ocenę z obrony pracy dyplomowej przyjmuje się średnią arytmetyczną (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) trzech ocen:
 - a) łącznej oceny za prezentację i odpowiedzi na pytania związane z pracą;
 - b) oceny wystawionej za pracę przez promotora;
 - c) oceny wystawionej za pracę przez recenzenta;
5. Kolejność zdawania poszczególnych części egzaminu dyplomowego ustala przewodniczący Komisji.

6. Dla kierunku architektura obrona pracy dyplomowej, o której mowa w ust. 4 pkt 2, ma formę egzaminu otwartego.

§ 49. [Ocena z egzaminu dyplomowego]

1. Ocena egzaminu dyplomowego, o którym mowa w § 48 ust. 1, jest średnią ważoną pozytywnych ocen obu jego części, przy czym wagi wynoszą odpowiednio: 0,30 - dla części, o której mowa w § 48 ust. 4 pkt 1 oraz 0,70 - dla części, o której mowa w § 48 ust. 4 pkt 2.
2. W przypadku, gdy program studiów nie przewiduje obowiązku przygotowania pracy dyplomowej ocena egzaminu dyplomowego wynika z oceny jego części określonej w § 48 ust. 4 pkt 1.
3. Praca dyplomowa może być wyróżniona w sposób określony przez dziekana.

§ 50. [Niezłożenie egzaminu dyplomowego]

1. Uzyskanie oceny niedostatecznej z jednej części egzaminu dyplomowego jest równoznaczne z niezłożeniem egzaminu dyplomowego.
2. W przypadku uzyskania na egzaminie dyplomowym oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w wyznaczonym terminie, prodziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. Powtórny egzamin nie może się odbyć wcześniej niż po upływie jednego miesiąca i nie później niż trzy miesiące od daty pierwszego egzaminu.
- 2a. Na wniosek studenta termin powtórnego egzaminu, o którym mowa w ust. 2, może być krótszy niż jeden miesiąc.
3. Powtórny egzamin dyplomowy obejmuje jedynie tę część egzaminu dyplomowego, z której student otrzymał ocenę niedostateczną w pierwszym terminie.
4. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie student zostaje skreślony z listy studentów.

§ 51. [Otwarty egzamin dyplomowy]

1. Otwarty egzamin dyplomowy przeprowadzany jest na kierunku architektura oraz na pozostałych kierunkach, na pisemny wniosek studenta lub promotora pracy dyplomowej złożony do prodziekana, na co najmniej dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.
2. Otwarty egzamin dyplomowy składa się z części jawnej i części niejawnej. Część jawna obejmuje obronę pracy dyplomowej, o której mowa w § 48 ust. 4 pkt 2. Część niejawna obejmuje odpowiedzi na trzy pytania wylosowane z zestawu, o których mowa w § 48 ust. 4 pkt 1.

§ 52. [Ostateczny wynik studiów]

1. Ostateczny wynik studiów ustala dziekan na podstawie oceny końcowej za studia, na którą składają się:
 - 1) średnia ocen z przebiegu studiów;
 - 2) ocena z egzaminu dyplomowego.
2. Średnia ocen z przebiegu studiów jest średnią ważoną ocen z przedmiotów zaliczanych w okresie studiów. Ocenie danego przedmiotu przypisuje się wagę równą liczbie punktów ECTS przyporządkowanych temu przedmiotowi

$$\text{średnia ocen z przebiegu studiów} = \frac{\sum(\text{ocena} \cdot \text{punkty ECTS})}{\sum(\text{punkty ECTS})}$$

3. Ocenę z przedmiotu stanowi średnia arytmetyczna wszystkich ocen końcowych ze wszystkich form zajęć prowadzonych w ramach tego przedmiotu.
4. Ocena końcowa za studia jest średnią ważoną ocen wymienionych w ust. 1, przy czym wagi wynoszą odpowiednio 0,60 - dla części, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i 0,40 - dla części, o której mowa w ust. 1 pkt 2.
5. Ostateczny wynik studiów jest słownym wyrażeniem oceny końcowej za studia zgodnie z zasadą:

Ostateczny wynik studiów	Ocena wpisywana do dyplomu
4,51 – 5,00	bardzo dobry
4,15 – 4,50	dobry plus
3,75 – 4,14	dobry
3,25 – 3,74	dostateczny plus
3,00 – 3,24	dostateczny

Brzmienie § 52 ust. 5 obowiązujące dla cykli kształcenia rozpoczętych przed rokiem ak. 2023/2024

5. Ostateczny wynik studiów jest słownym wyrażeniem oceny końcowej za studia zgodnie z zasadą:

Ostateczny wynik studiów	Ocena wpisywana do dyplomu
4,55-5,00	bardzo dobry
4,25-4,54	dobry plus
3,75-4,24	dobry
3,25 – 3,74	dostateczny plus
3,00 – 3,24	dostateczny

Brzmienie § 52 ust. 5 obowiązujące od cykli kształcenia rozpoczynających się w roku ak. 2023/2024

6. Do dyplomu wpisuje się ostateczny wynik studiów.

§ 53. [Dyplom ukończenia studiów]

1. Po złożeniu egzaminu dyplomowego absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem.
2. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
3. Warunkiem otrzymania dyplomu jest:
 - 1) uzyskanie określonych w programie studiów efektów uczenia się;

- 2) uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS;
 - 3) odbycie praktyk przewidzianych w programie studiów;
 - 4) złożenie egzaminu dyplomowego.
4. Absolwent PŚk może otrzymać dyplom ukończenia studiów z wyróżnieniem. Warunki, jakie musi spełnić absolwent określa dziekan.

§ 54. [Nagrody i wyróżnienia]

1. Studentom wyróżniającym się szczególnymi wynikami w nauce i wzorowym wypełnianiem obowiązków studenta mogą być przyznane nagrody rzeczowe i pieniężne, wyróżnienia dziekana lub Nagroda Specjalna Rektora PŚk, zwana dalej Nagrodą oraz wyróżnienia.
2. Nagrodę może otrzymać student, który uzyskał ocenę końcową za studia bardzo dobrą i jednocześnie posiada udokumentowany dorobek naukowy lub znaczące osiągnięcia w działalności na rzecz środowiska studenckiego.
3. Z wnioskiem o Nagrodę skierowanym do Rektora, występuje dziekan z własnej inicjatywy lub z inicjatywy opiekuna naukowego (lub promotora pracy dyplomowej), w terminie do 15 września. Wniosek podlega zaopiniowaniu przez właściwą komisję senacką.
4. Wyróżnieniami przyznanymi przez dziekana mogą być:
 - 1) pochwała wpisana do suplementu;
 - 2) *uchylony*
 - 3) listy gratulacyjne.
5. Nagrody rzeczowe i pieniężne mogą być przyznawane zgodnie z Regulaminem ustalonym przez dziekana wydziału.

§ 55. [Stwierdzenie nieważności dyplomu]

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

§ 56. [Pierwszeństwo w opublikowaniu pracy dyplomowej]

Uczelni przysługuje pierwszeństwo w opublikowaniu pracy dyplomowej studenta. Jeżeli PŚk nie opublikowała pracy dyplomowej w terminie 6 miesięcy od dnia złożenia egzaminu dyplomowego, student może ją opublikować, chyba że praca jest częścią utworu zbiorowego.

Rozdział VIII. Przepisy przejściowe i końcowe

§ 57. [Przepisy końcowe]

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz aktów wykonawczych, Kodeksu postępowania administracyjnego i innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz prawa wewnętrznego Uczelni.
2. Organem wydającym decyzje administracyjne i inne rozstrzygnięcia indywidualne w sprawach studenckich w Uczelni jest Rektor. W przypadkach określonych

w Regulaminie decyzje administracyjne i inne rozstrzygnięcia indywidualne w sprawach studenckich wydawane przez prodziekana lub prorektora, są wydawane z upoważnienia Rektora i w jego imieniu.

3. Od decyzji administracyjnej i innych rozstrzygnięć wskazanych w ust. 2 przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy składany do prorektora właściwego ds. studenckich za pośrednictwem prodziekana, który wydał decyzję administracyjną lub inne indywidualne rozstrzygnięcie w terminie 14 dni od doręczenia tej decyzji lub rozstrzygnięcia.
4. Przepisu ust. 2, nie stosuje się do wydawania decyzji administracyjnych w sytuacjach, o których mowa w art. 72 ust. 1 Ustawy.

§ 58. [Przepisy przejściowe]

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje wszystkich studentów, niezależnie od daty rozpoczęcia studiów przez tych studentów, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Do spraw wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie Regulaminu, stosuje się przepisy dotychczasowe.

R e k t o r

Prof. dr hab. inż. Zbigniew Koruba