

REGULAMIN STUDIÓW WYŻSZYCH W POLITECHNICE WROCŁAWSKIEJ

Wrocław, 2018

SPIS TREŚCI

§ 1. PRZEPISY OGÓLNE	4
§ 2. POZIOMY KSZTAŁCENIA, FORMY STUDIÓW, PROFILE KSZTAŁCENIA.....	4
§ 3. DYPLOMY I TYTUŁY ZAWODOWE	5
§ 4. ORGANIZACJA ROKU AKADEMICKIEGO.....	6
§ 5. PRAWA STUDENTA POLITECHNIKI WROCŁAWSKIEJ	7
§ 6. OBOWIĄZKI STUDENTA POLITECHNIKI WROCŁAWSKIEJ	8
§ 7. PRZEDMIOTY, KURSY I GRUPY KURSÓW	10
§ 8. PUNKTY ECTS.....	11
§ 9. PROGRAM KSZTAŁCENIA, PROGRAM I PLAN STUDIÓW	12
§ 10. INDEKS ELEKTRONICZNY.....	13
§ 11. ZAPISY NA KURSY, WPIS NA SEMESTR	14
§ 12. STUDIOWANIE BEZ WPISU NA SEMESTR.....	18
§ 13. UCZESTNICZENIE W KURSACH	19
§ 14. ZALICZENIA.....	20
§ 15. EGZAMINY	23
§ 16. EGZAMIN KOMISYJNY	24
§ 17. POWTARZANIE KURSÓW.....	25
§ 18. URLOPY.....	26
§ 19. SKREŚLENIA Z LISTY STUDENTÓW, WZNOWIENIA STUDIÓW.....	28
§ 20. ZMIANA UCZELNI, WYDZIAŁU, KIERUNKU LUB FORMY STUDIÓW	30
§ 21. STUDIA PO POTWIERDZENIU EFEKTÓW UCZENIA SIĘ.....	31
§ 22. STUDIA NA KOLEJNYM KIERUNKU STUDIÓW	31
§ 23. ODPLATNOŚĆ ZA USŁUGI EDUKACYJNE.....	32
§ 24. PRACA DYPLOMOWA.....	33
§ 25. ZREALIZOWANIE PROGRAMU KSZTAŁCENIA	36
§ 26. EGZAMIN DYPLOMOWY.....	37
§ 27. OCENY ZA STUDIA, KOŃCOWY WYNIK STUDIÓW	39
§ 28. UKOŃCZENIE STUDIÓW	40
§ 29. UCZESTNICZENIE UCZNIÓW W ZAJĘCIACH DYDAKTYCZNYCH.....	40
§ 30. PRZEPISY KOŃCOWE	41

§ 1. PRZEPISY OGÓLNE

1. **Studia wyższe** w Politechnice Wrocławskiej odbywają się zgodnie z zasadami ujętymi w Wielkiej Karcie Uniwersytetów Europejskich i zgodnie z Procesem Bolońskim.
2. Politechnika Wrocławska uczestniczy w Europejskim Systemie Akumulacji i Transferu Punktów Zaliczeniowych (ECTS – European Credit Transfer System) oraz promuje mobilność studentów i wykładowców.
3. W niniejszym Regulaminie studentem określa się osobę przyjętą na studia wyższe w Politechnice Wrocławskiej (w trybie, o którym mowa w § 2 ust. 6), poddaną immatrykulacji (rozumianej jako wpisanie do akt i nadanie jej numeru albumu), która złożyła ślubowanie o treści określonej przez Statut Politechniki Wrocławskiej (w terminie wyznaczonym przez dziekana złożyła w dziekanacie podpisany akt ślubowania) i w powyższy sposób nabyła **prawa studenta**.
4. Wstępując na Politechnikę Wrocławską, studenci podejmują dobrowolnie obowiązek zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
5. Przełożonym wszystkich studentów jest Rektor. Bezpośrednim przełożonym studentów wydziału jest dziekan.
6. Wylącznym reprezentantem ogółu studentów są **organy Samorządu Studenckiego**.
7. Student po złożeniu egzaminu dyplomowego staje się **absolwentem** Politechniki Wrocławskiej.
8. W Politechnice Wrocławskiej dokumentowanie przebiegu studiów oraz obsługę toku studiów prowadzi się między innymi w systemie informatycznym zwanym **Jednolitym Systemem Obsługi Studenta (JSOS)**. W ramach JSOS prowadzi się między innymi obsługę:
 - 1) dokumentów studenta,
 - 2) zaliczeń i egzaminów, w tym prowadzenie indeksu elektronicznego,
 - 3) rozstrzygnięć i decyzji dotyczących toku studiów,
 - 4) zapisów na kursy/grupy kursów,
 - 5) wpisów na semestr.

§ 2. POZIOMY KSZTAŁCENIA, FORMY STUDIÓW, PROFILE KSZTAŁCENIA

1. Przez poziom kształcenia, w niniejszym Regulaminie, rozumie się studia wyższe: **studia pierwszego stopnia** oraz **studia drugiego stopnia**, prowadzone w Politechnice Wrocławskiej. Uczelnia prowadzi ponadto studia trzeciego stopnia (studia doktoranckie) oraz studia podyplomowe, kursy dokształcające i szkolenia – według odrębnych regulaminów.

2. Studia wyższe są prowadzone w następujących **formach**:
- 1) studia stacjonarne,
 - 2) studia niestacjonarne:
 - a) studia niestacjonarne wieczorowe,
 - b) studia niestacjonarne zaoczne,
- na kierunkach studiów o **profilu** ogólnoakademickim albo praktycznym.
3. **Czas trwania studiów stacjonarnych** określony programem studiów wynosi odpowiednio:
- 1) na studiach pierwszego stopnia:
 - a) studia licencjackie 6 semestrów
 - b) studia inżynierskie 7 semestrów
 - 2) na studiach drugiego stopnia:

studia magisterskie	3 lub 4 semestry
---------------------	------------------
- W wyjątkowych przypadkach, za zgodą Rektora, studia stacjonarne mogą trwać o jeden semestr dłużej.
4. **Studia niestacjonarne** prowadzone są jako studia określone w ust. 2 pkt 2; **mogą one trwać o jeden semestr dłużej** niż odpowiednie studia stacjonarne, o których mowa w ust. 3.
5. Do odbywania studiów wyższych w Politechnice Wrocławskiej może być dopuszczona osoba, która spełniła warunki określone przez Uczelnię odrębnymi przepisami oraz ma:
- 1) świadectwo dojrzałości – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia,
 - 2) tytuł zawodowy licencjata, inżyniera, magistra lub równorzędny - w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia.
6. **Przyjęcie na studia** w Politechnice Wrocławskiej może odbyć się w trybie **rekrutacji** (zgodnie z odrębnymi przepisami), w drodze **zmiany uczelni** albo w wyniku **wznowienia studiów** (§ 19 ust. 4).

§ 3. DYPLOMY I TYTUŁY ZAWODOWE

1. Absolwent Politechniki Wrocławskiej otrzymuje **dyplom ukończenia studiów wyższych** (wraz z suplementem do dyplomu), potwierdzający uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego, nadanego przez Uczelnię:
 - 1) dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia z tytułem zawodowym inżynier albo inżynier architekt, albo licencjat,
 - 2) dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia z tytułem zawodowym magister inżynier albo magister inżynier architekt, albo magister.
2. W przypadku prowadzenia studiów wspólnie przez Politechnikę Wrocławską, inne uczelnie i instytucje naukowe, w tym zagraniczne, dyplom ukończenia studiów

może wydać jedna uczelnia, która została wskazana w regulaminie tych studiów, ustalonym na podstawie zawartego porozumienia. Informacje o udziale pozostałych uczelni i instytucji naukowych w realizacji programu kształcenia zawarte są w dyplomie ukończenia studiów prowadzonych wspólnie oraz w suplemencie do dyplomu.

§ 4. ORGANIZACJA ROKU AKADEMICKIEGO

1. Rektor ogłasza, w terminie do 15 maja, szczegółowy **kalendarz akademicki** na następny rok akademicki. Kalendarz ten określa czas trwania oraz organizację roku akademickiego.
2. **Rok akademicki** rozpoczyna się nie wcześniej niż 24 września, a nie później niż 5 października i trwa do dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia kolejnego roku akademickiego.
3. Rok akademicki dzieli się na dwa **semestry** – kolejno zimowy i letni. Okresem rozliczeniowym na studiach jest semestr. Każdy semestr obejmuje:
 - 1) **okres odbywania zorganizowanych zajęć dydaktycznych,**
 - 2) **sesję egzaminacyjną,** odpowiednio zimową albo letnią,
 - 3) **przerwę semestralną,** odpowiednio zimową albo letnią.
4. Jeżeli okres odbywania zorganizowanych zajęć dydaktycznych w semestrze zimowym danego roku akademickiego rozpoczyna się we wrześniu, letnia sesja egzaminacyjna w tym roku akademickim kończy się nie później niż 30 czerwca; jeśli zaś zajęcia semestru zimowego rozpoczynają się w październiku, letnia sesja egzaminacyjna kończy się nie później niż 15 lipca.
5. W każdym semestrze zorganizowane zajęcia dydaktyczne w Uczelni oraz związane z ich zaliczaniem sprawdziany i kolokwia, z zastrzeżeniem ust. 6, odbywają się:
 - 1) na studiach stacjonarnych – przez 15 tygodni, od poniedziałku do piątku,
 - 2) na studiach niestacjonarnych wieczorowych – przez 15 tygodni; mogą odbywać się od poniedziałku do piątku, jednak wyłącznie w godzinach popołudniowych,
 - 3) na studiach niestacjonarnych zaocznych – przez nie więcej niż 30 dni; zajęcia odbywają się w zasadzie w soboty i niedziele, w ramach zjazdów.
6. Na zorganizowane zajęcia dydaktyczne w Uczelni w ostatnim semestrze studiów stacjonarnych pierwszego stopnia oraz - w przypadku pozytywnej opinii danej rady wydziału i za zgodą Rektora - także studiów niestacjonarnych pierwszego stopnia, jeśli jest to semestr zimowy, przeznacza się dziesięć pierwszych tygodni semestru. Pozostały okres semestru przeznacza się wówczas na złożenie pracy dyplomowej, na sesję egzaminacyjną oraz na egzamin dyplomowy, z zastrzeżeniem § 26 ust. 7 i 8.
7. Zajęcia terenowe mogą się odbywać również w soboty i w niedziele. Studenckie praktyki zawodowe mogą też odbywać się w soboty, w niedziele lub w okresie przerw semestralnych.

8. Zorganizowane zajęcia dydaktyczne wnioskowane dodatkowo przez studentów (np. w związku z ponowną realizacją kursu/grupy kursów) mogą odbywać się w soboty, w niedziele lub w okresie letniej przerwy semestralnej. W kursach tych studenci uczestniczą wyłącznie na zasadzie dobrowolności.
9. Sesja egzaminacyjna na studiach stacjonarnych oraz na studiach niestacjonarnych wieczorowych trwa 13 dni roboczych oraz 2 lub 3 soboty w trakcie trwania sesji; na studiach niestacjonarnych zaocznych na sesję przeznaczają się 16 kolejnych dni.
10. Do końca szóstego tygodnia zajęć zorganizowanych semestru dziekan ogłasza, na podstawie wniosków egzaminatorów, harmonogram sesji egzaminacyjnej dla danego kierunku, specjalności, stopnia i formy studiów, uwzględniając zapisy § 15 ust. 7.
11. Zimowa przerwa semestralna rozpoczyna się po zakończeniu zimowej sesji egzaminacyjnej i trwa co najmniej 4 dni robocze.

§ 5. PRAWA STUDENTA POLITECHNIKI WROCŁAWSKIEJ

1. Studentowi przysługują następujące **prawa studenta**:
 - 1) prawo do zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oraz rozwijania własnych zainteresowań, w tym do uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych (po uprzednim zapisie na dany kurs/grupę kursów, zgodnie z § 11 ust. 1 i § 12 ust. 3) i organizacyjnych w Politechnice Wrocławskiej, składania egzaminów, odbywania praktyk,
 - 2) prawo do zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich oraz do czynnego uczestniczenia w życiu społecznym, kulturalnym, sportowym i naukowym Politechniki Wrocławskiej,
 - 3) prawo do uczestniczenia w wyborze władz akademickich Uczelni,
 - 4) prawo wyborcze (czynne i bierne) do organów kolegialnych Uczelni i do organów Samorządu Studenckiego, określone w odrębnych regulacjach,
 - 5) prawo do ubezpieczenia zdrowotnego, określonego w odrębnych przepisach,
 - 6) prawo do pomocy materialnej - według zasad określonych odrębnymi przepisami,
 - 7) prawo do ochrony swoich danych osobowych, a w szczególności danych dotyczących statusu materialnego i uzyskiwanych ocen,
 - 8) prawo do własnego adresu w systemie uczelnianej poczty elektronicznej,
 - 9) prawo wglądu do swoich ocenionych prac - sprawdzianów, kolokwii, sprawozdań z laboratoriów, projektów, prac kontrolnych, a także do pracy egzaminacyjnej w terminie podanym przez prowadzącego zajęcia dydaktyczne,
 - 10) prawo do przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta, które jest prowadzone przez Parlament Studentów Rzeczypospolitej Polskiej w porozumieniu z Samorządem Studenckim Politechniki Wrocławskiej (dotyczy studentów rozpoczynających studia),

- 11) prawo do korzystania z 50% ulgi w opłatach za przejazdy publicznymi środkami komunikacji miejskiej,
 - 12) prawo do korzystania z ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu kolejowego i autobusowego na podstawie odrębnych przepisów,
 - 13) prawo do korzystania z zajęć bez wnoszenia opłat – z zastrzeżeniem przypadków opisanych w § 23,
 - 14) prawo do odbywania zajęć w salach dydaktycznych zapewniających odpowiednie warunki do realizacji tych zajęć, w tym z zachowaniem przepisów BHP,
- a ponadto student może:**
- 15) otrzymywać nagrody i wyróżnienia,
 - 16) ubiegać się o urlop od zajęć w Uczelni (§ 18),
 - 17) ubiegać się o przyznanie kredytu lub pożyczki na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 18) wyrażać swoją opinię w systemie ankietowego badania opinii studentów o zajęciach dydaktycznych prowadzonych w Politechnice Wrocławskiej.
2. Student w okresie korzystania z urlopu (§ 18) lub studiowania bez wpisu na semestr (§ 12) zachowuje prawa studenta, których zakres może być ograniczony odrębnymi przepisami.
 3. Zakres praw studenta wynikających ze studiów na kolejnym kierunku studiów w Politechnice Wrocławskiej (§ 22) może być ograniczony odrębnymi przepisami.
 4. Dokumentem potwierdzającym posiadanie przez studenta przysługujących mu praw studenta jest ważna **legitymacja studencka**, którą student otrzymuje po złożeniu ślubowania w trybie opisanym w § 1 ust. 3. Prawa studenta i prawo do posiadania ważnej legitymacji studenckiej przysługują do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta albo do dnia skreślenia z listy studentów, z zastrzeżeniem ust. 5.
 5. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia prawa studenta, o których mowa w ust. 1 pkt: 2, 5, 11, 12, 15 i 18 oraz prawo do posiadania ważnej legitymacji studenckiej.

§ 6. OBOWIĄZKI STUDENTA POLITECHNIKI WROCŁAWSKIEJ

1. Podejmując studia w Politechnice Wrocławskiej student przyjmuje **obowiązki studenta**:
 - 1) postępowania zgodnie z treścią ślubowania, Regulaminem studiów wyższych i Kodeksem Etyki Studenta,
 - 2) przestrzegania przepisów obowiązujących w Politechnice Wrocławskiej oraz zwyczajów akademickich,
 - 3) szacunku dla władz akademickich,
 - 4) godnego zachowania się w Politechnice Wrocławskiej i poza jej murami,

- 5) poszanowania mienia Politechniki Wrocławskiej,
 - 6) obrony dobrego imienia Politechniki Wrocławskiej oraz członków jej społeczności,
 - 7) zapisywania się na kursy/grupy kursów wydziałowe i ogólnouczelniane, o których mowa w § 11 ust. 1, § 12 ust. 3 oraz wykonywania czynności dotyczących wpisu na semestr, o których mowa w § 11,
 - 8) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych (zgodnie z postanowieniami § 13), organizacyjnych (zgodnie z postanowieniami dziekana) oraz zaliczenia szkolenia BHP,
 - 9) zaliczania kursów/grup kursów, składania egzaminów, odbywania praktyk i spełniania innych wymogów, przewidzianych w programie kształcenia,
 - 10) odpowiedniego reagowania na korespondencję, przesyłaną w związku z odbywanymi studiami w Politechnice Wrocławskiej,
 - 11) zawarcia umowy z Politechniką Wrocławską w formie pisemnej pod rygorem nieważności, określającej warunki pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów oraz opłat za usługi edukacyjne, a także wysokość tych opłat (§ 23), zgodnie z odrębnymi przepisami. Niepodpisanie przez studenta przedłożonej przez Politechnikę Wrocławską umowy, w terminie określonym przez dziekana (nie wcześniej niż po wydaniu decyzji o przyjęciu na studia i nie później niż 30 dni od rozpoczęcia zajęć), stanowi przesłankę skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 19 ust. 2 pkt 3,
 - 12) wnoszenia opłat związanych z odbywanymi studiami (§ 23), pod rygorem skutków, o których mowa w § 19 ust. 2 pkt 2,
 - 13) terminowego rozliczania się z Politechniką Wrocławską ze wszystkich zobowiązań zaciągniętych wobec Uczelni w trakcie studiów, w tym:
 - a) zwrotu książek do bibliotek,
 - b) zwrotu wypożyczonego sprzętu,
 - 14) niezwłocznego powiadomienia dziekana o zmianie nazwiska oraz adresu do korespondencji.
2. Student Politechniki Wrocławskiej, który ma realizować studia w semestrze po przyjęciu na studia (w trybie opisanym w § 2 ust. 6) albo po zmianie wydziału, kierunku lub formy studiów, albo w kolejnym semestrze (kontynuacja studiów), tj. po powrocie z urlopu lub po przerwie semestralnej i:
- a) uzyskał prawo do wpisu na semestr (§ 11 ust. 8), albo
 - b) nie ma prawa do wpisu na semestr, lecz przebywa na urlopie i – w celu odrobienia zaległości programowych – otrzymuje zgodę dziekana na studiowanie bez wpisu na semestr (§ 12 ust. 1a), albo
 - c) nie ma prawa do wpisu na kolejny semestr, lecz znajduje się w jednej z sytuacji opisanych w § 12 ust. 1b i ma zgodę dziekana na studiowanie bez wpisu na semestr - w celu wyrównania różnic programowych lub odrobienia zaległości,

obowiązany jest do podjęcia studiów (w przypadkach, o którym mowa w lit. a oraz lit. c - pod rygorem skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 19 ust. 1 pkt 1), w tym

do uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

3. Student danego wydziału zobowiązany jest do zapoznawania się z zarządzeniami, poleceniami i informacjami ogłaszanych przez jego dziekanat na stronie internetowej wydziału, na stronach internetowych działów podległych Prorektorowi ds. Studenckich oraz z informacjami wysyłanymi na jego adres w systemie uczelnianej poczty elektronicznej (§ 5 ust. 1 pkt 8) lub poprzez portal JSOS oraz do właściwego reagowania na nie.
4. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Politechnice Wrocławskiej lub czynu uchybiającego godności studenta student ponosi odpowiedzialność przed komisjami dyscyplinarnymi ds. studentów albo przed sądem koleżeńskim Samorządu Studenckiego. Ukaranie studenta karą dyscyplinarną wydalenia z Politechniki Wrocławskiej stanowi przesłankę skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 19 ust. 1 pkt 5.

§ 7. PRZEDMIOTY, KURSY I GRUPY KURSÓW

1. Nauczanie poszczególnych **przedmiotów** odbywa się w ramach jednostek, zwanych **kursami** lub **grupami kursów**. Każdy kurs i każda grupa kursów kończy się **uzyskaniem oceny** (ocena z **zaliczenia** (§ 14) albo z **egzaminu** (§ 15)).
2. Przez **kurs** rozumie się, realizowane w jednym semestrze, następujące zajęcia, prowadzone w formie **wykładu, ćwiczeń, seminarium, zajęć laboratoryjnych, projektowych, studenckich praktyk zawodowych lub pracy dyplomowej**.
3. Przez **grupę kursów** rozumie się wszystkie lub wybrane kursy danego przedmiotu, realizowane w jednym i tym samym semestrze, dla których program studiów przewiduje zaliczenie albo egzamin na podstawie tylko jednej oceny (ocena z zaliczenia (§14) albo z egzaminu (§15)), wpisanej dla wskazanego kursu tej grupy. Kurs ten nazywany jest **kursem końcowym**, a pozostałe kursy tej grupy kursów określa się jako **kursy cząstkowe**.
4. Kursy lub grupy kursów mogą odbywać się również w językach obcych, w zakresie i na warunkach podanych w programie studiów (§ 9).
Materiały dydaktyczne przekazywane studentom do samodzielnego studiowania, listy zadań, zbiory zagadnień itp. przygotowuje się w tym samym języku, w którym prowadzony jest dany kurs/grupa kursów. Przygotowywanie m. in. referatów, prac zaliczeniowych, szczególnie zaś pracy dyplomowej (§ 24) może wiązać się z koniecznością odniesienia się studenta do literatury prezentowanej w innym języku niż język odbywania kursu/grupy kursów.
5. Kursy lub grupy kursów mogą być prowadzone w dwóch równoważnych trybach: tradycyjnym lub zdalnym, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Przez zdalny tryb nauczania (kształcenie na odległość) rozumie się taki sposób prowadzenia kursu lub grupy kursów, w którym przez część okresu jego trwania prowadzący zajęcia oraz studenci nie mają ze sobą bezpośredniego kontaktu.

Przekazywanie wiedzy i kontrola postępów w nauce studentów mogą odbywać się za pośrednictwem mediów elektronicznych.

7. Politechnika Wrocławska na miesiąc przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego publikuje na internetowej stronie Uczelni katalog kursów ogólnouczelnianych; katalogi pozostałych kursów oferowanych studentom publikowane są na wydziałowych stronach internetowych.

§ 8. PUNKTY ECTS

1. Wszystkim kursom i grupom kursów, zawartym w programie studiów (§ 9) dla danego kierunku, specjalności, stopnia, formy studiów i profilu kształcenia, przypisuje się **punkty ECTS**, tj. punkty zdefiniowane w Europejskim Systemie Akumulacji i Transferu Punktów Zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy studenta, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia.
2. Uzyskanie przez studenta punktów ECTS związane jest jedynie z faktem zaliczenia albo złożenia egzaminu z danego kursu/grupy kursów i nie ma związku z wartością otrzymanej oceny pozytywnej.
3. Liczba punktów ECTS przypisana przez radę wydziału kursowi/grupie kursów jest miarą przewidywanego średniego całkowitego nakładu pracy studenta (CNPS), który obejmuje zarówno pracę studenta w czasie zajęć zorganizowanych przez Politechnikę Wrocławską, zaliczeń i egzaminów, jak i jego pracę własną.
4. Liczba punktów ECTS przypisana kursowi/grupie kursów jest dodatnią liczbą całkowitą; w przypadku przenoszenia i uznawania zajęć zaliczonych w innych uczelniach dopuszcza się przypisanie liczby punktów ECTS z dokładnością do 0,1.
5. W przypadku grupy kursów, o której mowa w § 7 ust. 3, punkty ECTS przypisuje się całej grupie kursów. Tak przypisane punkty ECTS są uwzględniane przy wpisie studenta na dany semestr (§ 11).
6. W programie studiów określona jest łączna liczba punktów ECTS, przypisana wszystkim kursom/grupom kursów w planie studiów.
7. Jeden punkt ECTS odpowiada efektem kształcenia, których uzyskanie wymaga od studenta średnio 25-30 godzin pracy CNPS. Punktów ECTS (ust. 6) nie przypisuje się zajęciom z wychowania fizycznego w programach kształcenia studentów, którzy rozpoczęli studia od 1 października 2017 r.
8. W celu uzyskania dyplomu ukończenia studiów student jest obowiązany uzyskać liczbę punktów ECTS równą co najmniej wartości określonej w jego programie studiów.
9. W przypadku wydziału organizującego zajęcia w ramach obowiązkowych przedmiotów podstawowych, rada tego wydziału ma obowiązek przedstawienia propozycji przypisania punktów ECTS poszczególnym kursom/grupom kursów.

§ 9. PROGRAM KSZTAŁCENIA, PROGRAM I PLAN STUDIÓW

1. Studia wyższe w Politechnice Wrocławskiej prowadzone są według **programów kształcenia**. Na program kształcenia składają się **efekty kształcenia** oraz **program studiów**, którego część stanowi **plan studiów**.
2. Efekty kształcenia dla danego **kierunku studiów**, w tym dla **specjalności** oraz dla **profilu kształcenia**, uchwała Senat Uczelni. Uczelniany organ Samorządu Studenckiego może pisemnie zgłosić swoje zastrzeżenia do projektu efektów kształcenia Rektorowi, nie później niż na 5 dni roboczych przed odpowiednim posiedzeniem Senatu.
Program kształcenia dla danego **kierunku, specjalności, stopnia, formy studiów i profilu kształcenia** uchwała właściwa rada wydziału, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat Uczelni. Podjęcie uchwały przez radę wydziału poprzedza pisemne zaopiniowanie programu studiów przez wydziałowy organ Samorządu Studenckiego. Termin przedłożenia opinii wynosi 5 dni roboczych od otrzymania pisemnego wniosku o nią. W przypadku bezskutecznego upływu tego terminu, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
3. **Program studiów** zawiera m.in.:
 - 1) **moduły zajęć** – kursy/grupy kursów lub bloki kursów/grup kursów – wraz z przypisaniem do każdego modułu zakładanych efektów kształcenia oraz liczby punktów ECTS, których uzyskanie przez studenta jest wymagane do wydania mu właściwego dyplomu (limit punktów ECTS dla modułu zajęć),
 - 2) **plan studiów**.
4. Rada wydziału może wskazać w programie studiów kursy/grupy kursów, których studiowanie przez studenta uwarunkowane jest zaliczeniem albo złożeniem egzaminów z odpowiednich, poprzedzających kursów/grup kursów, zwanych prerekwizytami, z zastrzeżeniem § 14 ust. 9.
5. Rada wydziału może wskazać w programie studiów numer semestru, do którego włącznie dany kurs/grupa kursów musi zostać zaliczony (§ 11 ust. 13 pkt 3).
6. Punkty ECTS przypisuje się kursom/grupom kursów zgodnie z zasadami podanymi w § 8.
7. **Plan studiów** jest częścią programu studiów. Podaje on m.in.:
 - 1) zestaw kursów/grup kursów obowiązkowych i wybieralnych, w układzie semestralnym, z wymiarem godzinowym, trybem realizacji (np. w trybie zdalnego nauczania) i przypisanymi punktami ECTS, a w przypadku grupy kursów z oznaczeniem kursu końcowego i kursów cząstkowych,
 - 2) zestaw egzaminów w układzie semestralnym,
 - 3) liczby dopuszczalnego, po poszczególnych semestrach, deficytu punktów ECTS, o którym mowa w § 11 ust. 8.
8. Plan studiów umożliwia studentowi terminowe ukończenie studiów oraz spełnienie wszystkich wymagań programu kształcenia i systemu punktów ECTS;

jest on podstawą do opracowania semestralnych rozkładów zajęć, ogłaszanych przez dziekana.

9. Na całych studiach stacjonarnych średnia liczba godzin zajęć zorganizowanych w Uczelni, w planie studiów, w semestrze, nie powinna przekraczać 24 godzin tygodniowo.
10. Dziekan ogłasza program kształcenia dla danego kierunku, specjalności, stopnia, formy studiów i profilu kształcenia na stronie internetowej wydziału nie później niż przed rozpoczęciem rekrutacji na dane studia. Dopuszczalne zmiany w programie kształcenia, wprowadzane w trakcie cyklu kształcenia, są ogłaszane co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem semestru, którego dotyczą.
11. Student może studiować według **indywidualnego programu studiów**, w tym **planu studiów** również w ramach programów międzynarodowych, na zasadach i warunkach ustalonych przez dziekana. Warunki te ustala dziekan, określając kryteria, jakie musi spełniać student, by studiować według indywidualnego programu studiów. Ponadto dziekan określa następujące zasady - procedurę wnioskowania, zakres indywidualizacji, tryb wyznaczania i rolę nauczycieli akademickich, którym zleca się sprawowanie opieki naukowej (którzy pełnią ewentualnie funkcję doradcy toku studiów lub opiekuna pracy dyplomowej) oraz sposób zatwierdzania indywidualnych programów i planów studiów. Zasady i warunki tej indywidualizacji winny być ogłoszone na stronie internetowej wydziału na co najmniej jeden miesiąc przed rozpoczęciem semestru. W odniesieniu do studenta z niepełnosprawnością zakres indywidualizacji programu oraz planu studiów powinien uwzględniać potrzeby wynikające z jego niepełnosprawności. Zakres indywidualizacji określa dziekan.
12. Zawartość tematyczną kursów podają katalogi kursów.

§ 10. INDEKS ELEKTRONICZNY

1. W Politechnice Wrocławskiej dokumentuje się przebieg studiów studenta m.in. w formie **indeksu elektronicznego**.
2. Indeks elektroniczny, do którego student ma dostęp poprzez portal JSOS, zawiera między innymi poświadczenia wpisów na semestr, informacje o udzielonych urlopach, dokonanych skreśleniach z listy studentów, wznowieniach, przeniesieniach, bilanse dorobku akademickiego, a przede wszystkim listy kursów/grup kursów realizowanych w poszczególnych semestrach przez studenta wraz z ocenami z zaliczeń i egzaminów. Na prośbę studenta dziekan wydaje studentowi potwierdzony wydruk karty okresowych osiągnięć studenta.
3. Po wystawieniu oceny w indeksie elektronicznym student może, w terminie dwóch dni roboczych od jej wystawienia, za pośrednictwem portalu JSOS, potwierdzić tę ocenę albo zgłosić reklamację do prowadzącego zajęcia (egzaminatora). Prowadzący (egzaminator) w terminie dwóch dni roboczych od zgłoszenia reklamacji dokonuje ewentualnej korekty oceny (patrz również § 14 ust. 14 i § 15 ust. 9), po czym ocena ta zostaje zatwierdzona i nie podlega zmianie,

z zastrzeżeniem ust. 4. Dziekan może, w uzasadnionych przypadkach, przedłużyć te terminy. Sprawy sporne rozstrzyga dziekan.

4. W wyjątkowych sytuacjach na pisemny, uzasadniony wniosek prowadzącego kurs/kurs końcowy grupy kursów, dziekan, po uprzednim poinformowaniu studenta, może zezwolić na zmianę wystawionej i zatwierdzonej oceny (ust. 3), nie później jednak niż do końca semestru, w którym kurs/grupa kursów był realizowany.

§ 11. ZAPISY NA KURSY, WPIS NA SEMESTR

1. Przed rozpoczęciem każdego semestru i **zgodnie z harmonogramem zapisów na kursy/grupy kursów ustalonym przez dziekana** (kursy wydziałowe)/**Rektora** (kursy ogólnouczelniane), **student musi dokonać zapisów na kursy/grupy kursów w systemie JSOS** do wybranych grup zajęciowych z rozkładu zajęć (§ 6 ust. 1 pkt 7), zgodnie z programem i planem studiów, na kursy wydziałowe i ogólnouczelniane, których studiowania w danym semestrze podejmuje się. W uzasadnionych przypadkach dziekan może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu zapisów na kursy. Niedokonanie przez studenta zapisów na kursy/grupy kursów (z zastrzeżeniem ust. 1a) w wyznaczonym terminie oznacza nieprzystąpienie studenta do zajęć dydaktycznych (przewidzianych w planie i programie studiów) i nieuczestniczenie w tych zajęciach, co stanowi przesłankę stwierdzenia **niepodjęcia studiów** i skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 19 ust. 1 pkt 1 lit. a.
 - 1a. Dziekan może odstąpić od ustalenia harmonogramu zapisów na kursy/grupy kursów (o których mowa w ust. 1) dla studentów danego semestru, kierunku, stopnia, formy studiów i profilu kształcenia, np. wobec studentów rozpoczynających studia na pierwszym semestrze studiów. W takim przypadku, dziekan dokonuje tych zapisów z urzędu (zapisy administracyjne) przed rozpoczęciem zajęć.
 - 1b. Student z niepełnosprawnością ma pierwszeństwo do zapisów, o których mowa w ust. 1 i 1a.
2. Student może wystąpić do dziekana, w terminie wyznaczonym przez dziekana, o **przeniesienie i uznanie zajęć już zaliczonych, tj. o uznanie dotychczasowego dorobku akademickiego** na poczet realizacji programu studiów, w szczególności przy zmianie wydziału, kierunku lub formy studiów, a także po przyjęciu na studia w trybie, o w którym mowa w § 2 ust. 6. Dziekan ustala dorobek akademicki studenta, w tym punkty ECTS przypisane kursom/grupom kursów. Studentowi przenoszącemu zajęcia zaliczone na wydziałach Uczelni, w tym na wydziale studenta lub w innej uczelni, także zagranicznej, przypisuje się za te zajęcia taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom kształcenia uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk z jego programu kształcenia po zmianach, o których mowa wyżej. Warunkiem przeniesienia tych zajęć, w miejsce punktów przypisywanych zajęciom i praktykom określonym w planie studiów i programie kształcenia, jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów kształcenia. Do dorobku

akademickiego studenta przyjętego na studia, w trybie rekrutacji wraz z potwierdzeniem efektów uczenia się, dziekan zalicza z urzędu każdy kurs/grupę kursów, dla którego zostały potwierdzone wszystkie efekty kształcenia (§ 21).

3. W przypadku kursu/grupy kursów, o którym mowa w ust. 2, uznanego do dorobku akademickiego studenta na realizowanym kierunku studiów i będącego, na podstawie rozstrzygnięcia dziekana, zamiennikiem kursu/grupy kursów z programu studiów studenta, w przypadku uprzedniego zapisania się przez studenta na ten kurs/grupę kursów, dziekan anuluje ten zapis.
4. Student może zapisać się na kursy/grupy kursów wybrane spośród kursów/grup kursów organizowanych przez macierzysty wydział lub, za zgodą dziekana, przez inną jednostkę organizacyjną Politechniki Wrocławskiej lub inną uczelnię (w tym zagraniczną), jeśli są one zawarte w programie studiów, również w indywidualnym programie studiów, o ile spełnione są warunki, o których mowa w § 13 ust. 3.
5. Zaliczony przez studenta kurs/grupa kursów i przypisane im punkty ECTS, zaliczane są na poczet realizacji programu kształcenia studenta oraz są uwzględniane przy wpisie na semestr (ust. 8) jedynie w przypadku, gdy jest to kurs/grupa kursów z jego programu kształcenia i zawiera się w limicie punktów ECTS dla danego modułu zajęć tego programu (§ 9 ust. 3 pkt 1).
6. Liczba punktów ECTS przypisana wyszczególnionym kursom/grupom kursów, na które student zapisał się w danym semestrze w trybie opisanym w ust. 1, 1a i 2, musi zapewniać studentowi, przy założeniu, że zaliczy albo złoży egzaminy z wszystkich kursów/grup kursów, prawo do wpisu (ust. 8) na kolejny, ewidencyjny, semestr (z wyjątkiem sytuacji, gdy student w bieżącym i kolejnym semestrze ma zapewnione, z rozstrzygnięcia dziekana, statusy „studiowania bez wpisu na semestr” (§ 12)). Niespełnienie tego warunku (niepełny zapis w semestrze) powoduje odmowę wpisu/studiowania bez wpisu na semestr studenta (ust. 13 pkt 5). W przypadku, gdy student, po odmowie wpisu na semestr, nie otrzyma urlopu długoterminowego ze studiowaniem bez wpisu na semestr (ust. 15), oznacza to nieprzystąpienie do zajęć dydaktycznych (przewidzianych w planie i programie studiów) i nieuczestniczenie w tych zajęciach oraz stanowi przesłankę stwierdzenia niepodjęcia studiów i skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 19 ust. 1 pkt 1 lit. b.
7. Jeżeli student zamierza realizować wybrane kursy/grupy kursów w innej uczelni, w której został wprowadzony system punktowy zgodny z ECTS, wówczas uwzględnia się wartości tych punktów w zapisach na kursy/grupy kursów (ust. 1). W przypadku, gdy w innej uczelni nie jest stosowany system punktów ECTS, liczby tych punktów za kursy/grupy kursów, realizowane poza Politechniką Wrocławską, ustala dziekan.
8. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 10 i po wyznaczeniu dla studenta liczby S_n , o której mowa w ust. 10 pkt 2, studentowi ustala się **deficyt punktów ECTS** (d_n) po semestrze n , według wzoru:

$$d_n = \sum_{k=1}^n p_k - S_n$$

gdzie n – numer semestru poprzedzającego, p_k – suma punktów ECTS przypisana do kursów i grup kursów k -tego semestru planu studiów danego studenta (w przypadku, gdy liczba d_n jest ujemna albo zerowa, uważa się, że student nie ma deficytu punktów ECTS po semestrze n).

Student uzyskuje **prawo do wpisu na kolejny semestr**, jeżeli spełnił warunki zawarte w programie studiów, z zastrzeżeniem ust. 13, i gdy nie ma deficytu punktów ECTS po semestrze n albo gdy jego deficyt d_n nie przekracza dopuszczalnego deficytu punktów ECTS, określonego w jego planie studiów po semestrze n (§ 9 ust. 7 pkt 3).

9. W ostatnim semestrze studiów student zobowiązany jest zapisać się na kursy/grupy kursów dające możliwość ukończenia studiów w tym semestrze. Niespełnienie tego warunku (niepełny zapis w ostatnim semestrze studiów) powoduje odmowę wpisu/studiowania bez wpisu na semestr studenta. W przypadku, gdy student, po odmowie wpisu na semestr, nie otrzyma urlopu długoterminowego ze studiowaniem bez wpisu na semestr (ust. 15), oznacza to nieprzystąpienie do zajęć dydaktycznych (przewidzianych w planie i programie studiów) i nieuczestniczenie w tych zajęciach, co stanowi przesłankę stwierdzenia niepodjęcia studiów i skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 19 ust. 1 pkt 1 lit. c.
10. Dziekan po upływie okresu wprowadzania do indeksu elektronicznego ocen z zaliczeń i egzaminów z danego semestru (n - tego semestru) (§ 14 ust. 14, § 15 ust. 9) i nie później niż do końca pierwszego tygodnia kolejnego semestru:
 - 1) kontroluje postępy studenta w nauce,
 - 2) ustala łączną, uzyskaną przez studenta w poszczególnych modułach zajęć, liczbę punktów ECTS (liczba S_n) z zaliczonych kursów i grup kursów (ze wszystkich semestrów jego planu studiów, również z semestrów wyższych niż n), zgodnie z zasadą opisaną w ust. 5. Liczba S_n służy do wyznaczenia, według wzoru, o którym mowa w ust. 8, deficytu punktów ECTS (d_n) studenta po semestrze n . Jeżeli deficyt punktów ECTS studenta po semestrze n przekracza dopuszczalny deficyt punktów ECTS, określony w jego planie studiów po semestrze n (§ 9 ust. 7 pkt 3), dziekan stwierdza **brak postępów w nauce** i może skreślić studenta z listy studentów, zgodnie z § 19 ust. 2 pkt 1 lit. a, z zastrzeżeniem ust. 14 i 15.

Następnie dziekan rozstrzyga o wpisie studenta na dany semestr, co zostaje odnotowane w JSOS i w indeksie elektronicznym. Na wniosek studenta czynności te mogą być przeprowadzone odpowiednio wcześniej.

W wyjątkowych przypadkach (np. wobec studenta studiującego równocześnie w ramach programu międzynarodowego, przy podwójnym dyplomowaniu, wobec studenta z niepełnosprawnością) dziekan może wydłużyć termin procedury, o której mowa w niniejszym ustępie.

11. Dziekan może wpisać studenta, realizującego studia w danej formie, wyłącznie na kolejny (ewidencyjny) semestr. Oznacza to, że na semestr o danym numerze student może być wpisany tylko jeden raz, z zastrzeżeniem jednak, że numer semestru, od którego student rozpocznie studia w przypadkach:
 - 1) zmiany uczelni lub formy studiów (§ 20),

- 2) przyjęcia na studia w trybie rekrutacji wraz z potwierdzaniem efektów uczenia się (§ 21),

ustala dziekan. Dziekan może w ww. przypadkach oraz w razie zmiany wydziału, kierunku studiów, zezwolić studentowi, w celu nadrobienia różnic programowych, na studiowanie bez wpisu na semestr (§ 12, § 20).

12. W przypadku realizacji części programu kształcenia w uczelni o systemie organizacji studiów innym niż semestralny, dziekan może wpisać studenta na dwa kolejne semestry.

13. **Dziekan odmawia wpisu na semestr** studentowi, który:

- 1) z powodu braku postępów w nauce nie uzyskał prawa do wpisu na kolejny semestr, o czym mowa w ust. 8,
- 2) nie zaliczył albo nie złożył egzaminu z kursu/grupy kursów realizowanego po raz czwarty lub nie uzyskał zgody w trybie opisanym w § 17 ust. 1 na czwartą realizację kursu/grupy kursów, albo po wznowieniu studiów nie zaliczył/nie złożył egzaminu z kursu/grupy kursów realizowanego po raz trzeci (§ 19 ust. 9), co stanowi przesłankę stwierdzenia **braku postępów w nauce** i może prowadzić do skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 19 ust. 2 pkt 1 lit. b,
- 3) nie zaliczył albo nie złożył egzaminu z kursu/grupy kursów do wskazanego w jego programie studiów semestru (§ 9 ust. 5), co stanowi przesłankę stwierdzenia **braku postępów w nauce** i może prowadzić do skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 19 ust. 2 pkt 1 lit. c,
- 4) nie wniósł w obowiązujących terminach wymaganych opłat za usługi edukacyjne,
- 5) nie dokonał w wyznaczonym przez dziekana terminie zapisów na kursy/grupy kursów (§ 11 ust. 1 i § 12 ust. 3) w taki sposób, aby spełnione zostały wymagania opisane w § 11 ust. 6 i 9 oraz § 9 ust. 5,
- 6) nie zawarł umowy, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 12.

14. W wyjątkowych, losowych przypadkach, gdy student nie spełnił warunków wymaganych do wpisu na dany semestr (ust. 8), a zapisał się na odpowiednie kursy/grupy kursów dające w przypadku ich zaliczenia albo złożenia egzaminów prawo do wpisu na kolejny semestr, dziekan może wpisać studenta na semestr.

15. Student, któremu dziekan odmówił wpisu na semestr/studiowania bez wpisu na semestr, na pisemny wniosek złożony w dziekanacie w ciągu jednego tygodnia od dnia odmowy wpisu, może otrzymać długoterminowy urlop od zajęć (§ 18 ust. 1 pkt 1). Postanowienie to nie dotyczy studentów, o których mowa w § 18 ust. 9.

16. W wyjątkowych przypadkach, szczególnie w przypadku studentów z niepełnosprawnością, dziekan, na wniosek studenta, może dokonać zmian listy kursów/grup kursów, na które student jest zapisany (ust. 1, 1a i 4), po wpisaniu go na semestr.

17. W uzasadnionym przypadku dziekan/dyrektor studium może wyrazić zgodę na realizację przez studenta kursu/grupy kursów spoza jego programu studiów lub

też z jego programu studiów, lecz ponad limit punktów ECTS określony w tym programie dla danego modułu zajęć, organizowanego przez wydział/studium. Wówczas student może zapisać się na ten kurs/grupę kursów w miarę wolnych miejsc, tj. w ostatnim terminie zapisów. Oceny z zaliczenia albo z egzaminu z takiego kursu/grupy kursów nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu ocen, o których mowa w § 27 ust. 1-3, uzyskanych zaś punktów ECTS nie zalicza się na poczet realizacji programu kształcenia (§ 11 ust. 5). W przypadku niezaliczenia albo niezłożenia egzaminu z takiego kursu/grupy kursów, kolejne realizacje odbywają się na zasadach ogólnych (§ 17), z zastrzeżeniem § 14 ust. 16. Informację o zaliczeniu/złożeniu egzaminu z takiego kursu/grupy kursów umieszcza się w suplemencie do dyplomu.

18. Student ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie czynności wynikających z ust. 1, które poprzedzają rozstrzygnięcie dziekana o wpisie na semestr.

§ 12. STUDIOWANIE BEZ WPISU NA SEMESTR

1. Studiowanie bez wpisu na semestr odbywa się na zasadach ogólnych z zachowaniem czynności i terminów opisanych w § 11, z zaznaczeniem w indeksie elektronicznym „studiowanie bez wpisu na semestr”.

- 1a. W przypadku, gdy student występuje o urlop dziekański (§ 18), a jego deficyt punktów ECTS nie gwarantuje prawa do wpisu na semestr następujący po urlopie, dziekan, przyznając studentowi urlop, może zobowiązać go do realizacji wskazanych kursów/grup kursów (do odrobienia zaległości programowych) podczas urlopu, w trybie studiowania bez wpisu na semestr (ust. 1).

- 1b. W przypadku, gdy student:

- 1) zmienia uczelnię, wydział, kierunek, formę studiów lub profil kształcenia,
- 2) wznawia studia,
- 3) powraca z urlopu, na którym studiował bez wpisu na semestr,

i nie ma prawa do wpisu na semestr, wówczas dziekan może zezwolić studentowi na studiowanie bez wpisu na semestr i realizację wybranych kursów/grup kursów w celu wyrównania różnic programowych lub odrobienia zaległości. Liczbę semestrów studiowania bez wpisu na semestr ustala dziekan.

2. W przypadku, gdy student w danym semestrze przebywa na praktyce w ramach programów międzynarodowych, dziekan może zezwolić studentowi na studiowanie bez wpisu na semestr.
3. W przypadku, gdy student uzyskał zgodę na studiowanie bez wpisu na semestr z realizacją wskazanych kursów (w trybie, o którym mowa w ust. 1b), zobowiązany jest on dokonać zapisów na kursy/grupy kursów w terminach, o których mowa w § 11 ust. 1. W uzasadnionych przypadkach dziekan może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu zapisu na kursy/grupy kursów. Niedokonanie przez studenta zapisów zgodnie z powyższym trybem oznacza nieprzystąpienie do zajęć dydaktycznych (przewidzianych w planie i programie

studiów) i nieuczestniczenie w tych zajęciach oraz stanowi przesłankę stwierdzenia **niepodjęcia studiów** i skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 19 ust. 1 pkt 1 lit. a.

4. W przypadku wznowienia studiów przez studenta, którego skreślenie z listy studentów nastąpiło po ostatnim semestrze studiów, niezaliczone kursy/grupy kursów powtarza on w trybie opisanym w ust. 1 i 1b.
5. Dziekan może zezwolić studentowi na realizację, w trybie opisanym w ust. 1 i 1b, dodatkowych kursów wybranych z programu studiów.
6. Dla celów ewidencji student studiujący bez wpisu na semestr jest przyporządkowany do ostatniego ewidencyjnego semestru, na który był wpisany.

§ 13. UCZESTNICZENIE W KURSACH

1. Student wpisany na semestr lub student, który uzyskał zgodę na studiowanie bez wpisu na semestr, ma prawo i obowiązek studiowania wszystkich kursów/grup kursów, na które jest zapisany. W szczególności jest obowiązany do uczestniczenia w zorganizowanych zajęciach dydaktycznych (§ 6 ust. 8), z zachowaniem zasady, o której mowa w ust. 6 i zasad dotyczących obecności na zajęciach ustalonych przez prowadzących zajęcia, o czym mowa w § 14 ust. 8 i 10.
- 1a. Jeżeli student zapisany w danym dowolnym semestrze na kursy/grupy kursów (w trybie opisanym w § 11 ust. 1, § 11 ust. 1a albo w § 12 ust. 3) i spełniający warunki, o których mowa w § 11 ust. 6 lub w § 11 ust. 9, nie przystępuje do zajęć dydaktycznych (przewidzianych w planie i programie studiów) i nie uczestniczy w tych zajęciach w pierwszych trzech tygodniach semestru (dotyczy studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych wieczorowych) albo w pierwszych dwóch zjazdach semestru (dotyczy studentów studiów niestacjonarnych zaoczných), wówczas stanowi to przesłankę stwierdzenia **niepodjęcia studiów** i skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 19 ust. 1 pkt 1 lit. d.
2. Dziekan **odmawia** przyjęcia studenta na dany kurs/grupę kursów w przypadku, gdy student nie spełnia warunków (prerekwizytów) dla danego kursu/grupy kursów, wymienionych w programie studiów (§ 9 ust. 4).
- 2a. Dziekan **może odmówić** przyjęcia studenta na dany kurs/grupę kursów w przypadku, gdy:
 - 1) liczba studentów zapisanych do grupy zajęciowej nie odpowiada ustaleniom rady wydziału lub Senatu Politechniki Wrocławskiej, dotyczącym minimalnej liczebności grupy dla danego typu zajęć,
 - 2) student uzyskał już, wymaganą w programie studiów, liczbę punktów ECTS dla danego modułu zajęć (bloku tematycznego kursów), o którym mowa w § 9 ust. 3 pkt 1,
 - 3) student nie zaliczył obowiązkowego szkolenia BHP. Odmowa przyjęcia w szczególności dotyczyć może zajęć laboratoryjnych, zajęć w warsztatach lub zajęć w pracowniach specjalistycznych (§ 6 ust. 1 pkt 8).

3. Studenci Politechniki Wrocławskiej mogą odbywać część studiów w innych uczelniach, a studenci innych uczelni mogą odbywać część studiów w Politechnice Wrocławskiej na warunkach określonych w dwustronnych lub wielostronnych umowach zawartych przez uczelnie.
4. Student zapisany na kurs/grupę kursów, niezależnie od trybu jego/jej prowadzenia, ma obowiązek:
 - 1) wypełniania wymagań prowadzącego zajęcia, podanych w opisie kursu/grupy kursów lub w karcie przedmiotu,
 - 2) systematycznego odczytywania wiadomości rozpowszechnianych w sposób przyjęty w Uczelni przez media elektroniczne (strony internetowe Uczelni oraz wydziałów, system JSOS, system uczelnianej poczty elektronicznej) oraz odpowiedniego reagowania na te wiadomości,
 - 3) zachowania do swojego wyłącznego użytku (nierozpowszechniania) udostępnionych mu materiałów edukacyjnych, chyba, że co innego zostało postanowione.
5. Student z niepełnosprawnością ma prawo do uczestniczenia w kursie/grupie kursów w sposób inny niż pozostali studenci, jeśli jest to konieczne ze względu na jego niepełnosprawność. Zakres indywidualizacji określa prowadzący na wniosek studenta. Rozstrzygnięcia w sprawach spornych dokonuje dziekan.
6. Zajęcia zorganizowane w Uczelni (ZZU) dla studentów pierwszego semestru studiów stacjonarnych pierwszego stopnia, w tym i wykłady, są obowiązkowe.

§ 14. ZALICZENIA

1. **Zaliczanie** kursu/grupy kursów jest formą kontroli wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych. Kończy się uzyskaniem oceny z zaliczenia (ust. 8), z uwzględnieniem zasad, o których mowa w § 7 ust. 3.
2. Student posiadający zwolnienie lekarskie z zajęć sportowych ma obowiązek realizacji wykładu lub seminarium z zakresu kultury fizycznej, turystyki lub innych – wskazanych w katalogu kursów - w zamian za zajęcia sportowe. Zajęciom zamiennym przypisuje się taką samą liczbę godzin, co zajęciom sportowym.
3. Zaliczanie kursu/grupy kursów odbywa się w tym samym języku, w jakim zgodnie z programem studiów prowadzony był kurs/grupa kursów. Prawa do odstępstwa od tej reguły na prośbę studenta i za zgodą prowadzącego zajęcia udziela dziekan.
4. Zaliczanie kursu/grupy kursów może odbyć się w trybie zdalnym, o ile w miejscu zaliczania zostaną zagwarantowane warunki do jego przeprowadzenia, w tym do weryfikacji tożsamości studentów.
5. Dokonując zaliczania kursu końcowego danej grupy kursów (§ 7 ust. 3), należy uwzględnić wyniki kontroli wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych studenta, dotyczące pozostałych kursów tej grupy.
6. Uczelnia zapewnia studentom **poufność uzyskiwanych ocen**, zgodnie z § 5 ust. 1 pkt 7.

7. Przy zaliczaniu kursów/grup kursów (również przy egzaminach, zgodnie z § 15 ust. 8) stosuje się następującą **skalę ocen**:

celujący	5,5
bardzo dobry	5,0
dobry plus	4,5
dobry	4,0
dostateczny plus	3,5
dostateczny	3,0
niedostateczny	2,0 (ocena ta oznacza niezaliczenie kursu/grupy kursów).

Ocenę „celujący” - (5,5) wpisuje się studentowi, który podczas zaliczania kursu/grupy kursów wykazał się wiedzą lub umiejętnościami znacznie wykraczającymi poza zakres przewidziany w programie kształcenia.

8. **Student otrzymuje zaliczenie na podstawie wyników** kolokwίων, sprawdzianów, prac kontrolnych, projektów i innych osiągnięć w nauce w czasie semestru. Prowadzący zajęcia informuje studenta o wynikach kontroli wiedzy i umiejętności, przy czym, w przypadku kolokwίων lub projektów, nie później niż trzy dni przed kolejnym terminem kolokwium/składania projektu. **Nieobecności studenta** na zajęciach zorganizowanych w Uczelni, o których mowa w § 13 ust. 6 lub przekraczające ustalony, w ramach warunków zaliczania (ust. 10), dopuszczalny limit mogą stanowić podstawę niezaliczenia kursu/grupy kursów. W losowych przypadkach prowadzący zajęcia powinien umożliwić studentowi zaliczenie w terminie innym niż ustalony (również w sesji egzaminacyjnej). W przypadku kolokwίων, sprawdzianów oraz prac kontrolnych, prowadzący ma prawo zażądać okazania przez studenta ważnej legitymacji studenckiej.
9. Zaliczenie kursu/grupy kursów nie może być uwarunkowane zaliczeniem albo złożeniem egzaminu z innego kursu/grupy kursów, realizowanego w tym samym semestrze.
10. Podczas pierwszych zajęć w semestrze prowadzący kurs/kurs końcowy w grupie kursów określa i podaje do wiadomości studentów **szczegółowe warunki i terminy zaliczania** kursu/grupy kursów, w tym zasady uczęszczania na zajęcia zorganizowane w Uczelni. Określa ponadto sposób, w jaki będzie informował o ocenach (wynikach kursów częściowych), tj. przez JSOS lub uczelniany system poczty elektronicznej.
11. Student wpisany na semestr, jak również student studiujący bez wpisu na semestr, jest zobowiązany do zaliczenia wszystkich kursów/grup kursów (nie dotyczy kursu praca dyplomowa, o czym mowa w § 24 ust. 15 i 15a) w okresie do dnia rozpoczęcia sesji egzaminacyjnej tego semestru zgodnie z kalendarzem akademickim, a kursów realizowanych w letniej przerwie semestralnej w wyznaczonym przez dziekana terminie.
12. Prowadzący kurs/kurs końcowy grupy kursów, w porozumieniu ze studentami i za zgodą dziekana, może ustalić dodatkowy termin zaliczania przeprowadzonego

w semestrze kursu/grupy kursów, w okresie do końca sesji egzaminacyjnej tego semestru. Kurs (grupę kursów) zaliczony w tym okresie uważa się za zaliczony w terminie. W uzasadnionym przypadku, gdy prowadzący kurs/kurs końcowy grupy kursów w ciągu pierwszych 7 dni sesji egzaminacyjnej nie wyrazi zgody na ustalenie dodatkowego terminu zaliczania kursu/grupy kursów, ostateczną decyzję w sprawie ustalenia dodatkowego terminu zaliczania kursu/grupy kursów podejmuje dziekan, na pisemny wniosek studenta złożony nie później niż do dziesiątego dnia sesji.

13. Studentowi ostatniego semestru studiów pierwszego stopnia, odbywającemu studia według kalendarza akademickiego, o którym mowa w § 4 ust. 6 (10-tygodniowego kalendarza zajęć), realizującemu kurs/grupę kursów, przeznaczoną dla studentów studiujących według kalendarza akademickiego, o którym mowa w § 4 ust. 5 (15-tygodniowy kalendarz zajęć), dziekan może zezwolić na zaliczanie tego kursu/grupy kursów w trybie kalendarza 15-tygodniowego.
14. Prowadzący dany kurs/kurs końcowy grupy kursów wystawia ocenę z zaliczenia i wprowadza ją do systemu JSOS, a tym samym do indeksu elektronicznego, nie później niż dwa dni robocze po upływie terminu zaliczania (ust. 11 i 12) oraz po uprzednim umożliwieniu studentowi wglądu do jego ocenionych prac (§ 5 ust. 1. pkt 9). Prowadzący ma obowiązek reagowania na reklamacje w terminie, o którym mowa w § 10 ust. 3.
15. Zasady zaliczania ostatniego kursu „praca dyplomowa” są określone w § 24 ust. 15 i 15a.
16. Kursy/grupy kursów niezaliczone w terminie, muszą być przez studentów realizowane ponownie. Niezaliczony kurs/grupa kursów może być zastąpiony tym samym kursem/grupą kursów, realizowanym w innym trybie (tradycyjnym lub zdalnym). Niezaliczony kurs wybieralny/wybieralna grupa kursów może być zastąpiony innym z tego samego modułu kształcenia, realizowanym w trybie kolejnej realizacji, stosownie do wymagań programu studiów i za zgodą dziekana.
17. W uzasadnionych przypadkach, za wcześniejszą akceptacją prowadzącego kurs, student może uzyskać zgodę dziekana na realizację kursu/grupy kursów w uzgodniony sposób (np. bez odbywania zajęć).
18. Student z niepełnosprawnością ma prawo do zaliczania zajęć w trybie indywidualnym. Zakres indywidualizacji zaliczania kursu/kursu końcowego w grupie kursów określa prowadzący na wniosek studenta. Rozstrzygnięcia w sprawach spornych dokonuje dziekan.
19. Sposób, tryb odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych określa rada wydziału.
20. W przypadku stwierdzenia niesamodzielności w pracy studenta podczas przeprowadzania sprawdzianu wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych prowadzący sprawdzian może skierować sprawę, za pośrednictwem dziekana, do odpowiedniej komisji dyscyplinarnej ds. studentów albo do sądu koleżeńckiego Samorządu Studenckiego.

§ 15. EGZAMINY

1. **Egzamin** jest formą kontroli wiedzy lub umiejętności studenta. Z egzaminu wystawiana jest ocena. Podczas pierwszych zajęć w semestrze prowadzący kurs/kurs końcowy w grupie kursów określa i podaje do wiadomości studentów **szczegółowe warunki składania egzaminu** z kursu/grupy kursów, w tym zasady uczęszczania na zajęcia zorganizowane w Uczelni. Określa ponadto sposób informowania o ocenach (wynikach kursów częściowych w grupie kursów).
2. Egzaminy odbywają się w tym samym języku, w jakim, zgodnie z programem studiów, prowadzony był kurs/grupa kursów. Prawa do odstępstwa od tej reguły na prośbę studenta i za zgodą egzaminatora udziela dziekan.
3. Egzamin może odbywać się w trybie zdalnym, o ile w miejscu egzaminowania zostaną zagwarantowane warunki do przeprowadzenia egzaminu w tym trybie, w tym warunki do weryfikacji tożsamości studentów.
4. W przypadku grupy kursów, dla której program studiów przewiduje egzamin, ocena z egzaminu jest ustalana przez egzaminatora po uwzględnieniu wyników kontroli wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych studenta, dotyczącej wszystkich kursów tej grupy. Prowadzący kurs końcowy w grupie kursów w trybie, o którym mowa w ust. 1 podaje warunki dopuszczenia do egzaminu (dopuszczalną liczbę nieobecności), a także inne warunki konieczne do przystąpienia do egzaminu, a wynikające z podanych zasad.
5. Egzaminy odbywają się w czasie sesji egzaminacyjnej. Student może, na zasadzie dobrowolności, w porozumieniu z egzaminatorem i za zgodą dziekana, przystąpić do egzaminu w terminie wcześniejszym niż zaplanowany.
6. W uzasadnionych przypadkach losowych, za wiedzą egzaminatora, dziekan może zezwolić studentowi na złożenie egzaminu po terminie. W tych przypadkach dziekan może również wyrazić zgodę na anulowanie przyjętego do realizacji w danym semestrze kursu/grupy kursów kończącego się egzaminem (z przeniesieniem go do kolejnego semestru).
7. Do końca czwartego tygodnia zajęć danego semestru **egzaminator ustala formę i tryb egzaminu** (pisemny, ustny, elektroniczny lub mieszany) i **proponuje terminy egzaminów**. Harmonogram sesji egzaminacyjnej (§ 4 ust. 10) ustala dziekan. Student ma prawo do co najmniej dwukrotnego składania egzaminu w czasie sesji egzaminacyjnej, przy czym pierwsze dwa terminy egzaminu muszą odbywać się z co najmniej pięciodniowym odstępem, ponadto drugi termin egzaminu nie może odbyć się wcześniej, niż trzy dni po ogłoszeniu wyników egzaminu w pierwszym terminie. W przypadku nieobecności studenta na egzaminie w danym terminie, student zachowuje prawo do tego terminu jedynie po przyjęciu przedłożonego niezwłocznie usprawiedliwienia, zgodnie z ust. 10. Sprawy sporne rozstrzyga dziekan. W przypadku przywrócenia terminu egzaminu, egzaminator umożliwia studentowi składanie egzaminu w możliwie najbliższym terminie, nie wcześniej jednak niż następnego dnia od powiadomienia studenta. Za zgodą studenta egzamin może odbyć się w dniu powiadomienia studenta.

W losowych przypadkach egzaminator powinien zapewnić studentowi składanie egzaminu w terminie innym niż ustalony (także przed sesją egzaminacyjną).

8. Przy egzaminach stosuje się skalę ocen określoną w § 14 ust. 7. Studentowi, który nie przystąpił do egzaminu w żadnym z terminów lub nie został dopuszczony do egzaminu (ust. 4), wpisuje się ocenę „niedostateczny”; wówczas egzaminator, na protokole, może dopisać uwagę „nie przystąpił”.
9. Egzaminator wystawia ocenę z egzaminu (a w przypadku grupy kursów ustala również ocenę końcową z grupy kursów), informuje o niej studenta i umożliwia studentowi wgląd do pracy (w przypadku egzaminu pisemnego). Następnie, w ciągu trzech dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu i nie później niż w drugim dniu roboczym po zakończeniu sesji egzaminacyjnej wprowadza ocenę do systemu JSOS, a tym samym do indeksu elektronicznego. Egzaminator ma obowiązek reagowania na reklamacje w terminie, o którym mowa w § 10 ust. 3.
10. Usprawiedliwieniem nieobecności na egzaminie może być wyłącznie choroba lub istotne zdarzenie losowe. Usprawiedliwienie przyjmuje egzaminator, a sprawy sporne rozstrzyga dziekan.
11. Student z niepełnosprawnością ma prawo do składania egzaminu w trybie indywidualnym, zależnie od potrzeb wynikających z niepełnosprawności. Indywidualizacji może podlegać forma egzaminu (pisemny, ustny, elektroniczny, mieszany) i czas jego trwania. Zakres indywidualizacji przeprowadzenia egzaminu określa egzaminator na wniosek studenta. Rozstrzygnięcia w sprawach spornych dokonuje dziekan.
12. Przed przystąpieniem studenta do egzaminu, egzaminator ma prawo zażądać okazania przez studenta ważnej legitymacji studenckiej.
13. W wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek studentów lub prowadzącego zajęcia skierowany do Prorektora ds. Nauczania (za pośrednictwem dziekana), Prorektor może podjąć decyzję o unieważnieniu przeprowadzonego egzaminu i zlecić jego powtórzenie.
14. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, dziekan może zarządzić egzamin komisyjny (§ 16).
15. W przypadku stwierdzenia niesamodzielności w pracy studenta podczas przeprowadzania egzaminu, egzaminator może skierować sprawę, za pośrednictwem dziekana, do odpowiedniej komisji dyscyplinarnej ds. studentów albo do sądu koleżeńckiego Samorządu Studenckiego.

§ 16. EGZAMIN KOMISYJNY

1. Student może złożyć w dziekanacie, nie później niż w drugim dniu roboczym następującym po dacie ogłoszenia wyników egzaminu przez egzaminatora, pisemny wniosek o przeprowadzenie **egzaminu komisyjnego**. We wniosku student kwestionuje uzyskaną ocenę z uwagi na sposób, warunki, zakres lub formę przeprowadzenia egzaminu. Dziekan, po ewentualnym uzyskaniu opinii

egzaminatora, zarządza i organizuje egzamin komisyjny w terminie nieprzekraczającym trzech dni roboczych od złożenia wniosku przez studenta.

2. Egzamin komisyjny może również, dla wybranych lub wszystkich uczestników egzaminu, zarządzić dziekan z własnej inicjatywy w przypadku szczególnym i przy uzasadnionych wątpliwościach co do prawidłowości przeprowadzenia egzaminu.
3. **Komisja egzaminu komisyjnego** składa się z trzech osób - dziekana albo prodziekana, który przewodniczy komisji, oraz dwóch nauczycieli akademickich, specjalistów w zakresie wiedzy lub umiejętności objętych egzaminem, powoływanych przez dziekana. Student ma prawo wskazać dodatkową osobę, która będzie uczestniczyła w egzaminie jako obserwator. Dotychczasowy egzaminator, za zgodą dziekana, może uczestniczyć w egzaminie komisyjnym również wyłącznie jako obserwator.
4. Egzamin odbywa się w formie pisemnej, ustnej lub mieszanej, niezależnie od formy uprzednio przeprowadzonego egzaminu. Formę tę ustala przewodniczący komisji i podaje do wiadomości studentowi nie później niż jeden dzień roboczy przed wyznaczonym terminem przeprowadzania egzaminu komisyjnego.
5. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie komisyjnym, przywraca się termin tego egzaminu, analogicznie do trybu opisanego w § 15 ust. 7.
6. Ocena z przeprowadzonego egzaminu komisyjnego zostaje wpisana niezwłocznie do indeksu elektronicznego przez dziekana i zastępuje ocenę pierwotnie wpisaną, także w przypadku, gdy nie uległa ona zmianie.

§ 17. POWTARZANIE KURSÓW

1. Dopuszcza się drugą oraz trzecią realizację kursu/grupy kursów na zasadach ogólnych, określonych w niniejszym Regulaminie. W przypadku niezaliczenia albo niezłożenia egzaminu z grupy kursów, student realizuje po raz drugi lub trzeci wszystkie kursy tej grupy (§ 14 ust. 1), z zastrzeżeniem § 9 ust. 5. Dopuszcza się, w wyjątkowych przypadkach i za zgodą Rektora, kolejną realizację kursu/grupy kursów.
2. Po niezaliczeniu albo niezłożeniu egzaminu z kursu/grupy kursów, kolejna realizacja tego kursu/grupy kursów powinna nastąpić w najbliższym semestrze, w którym kurs/grupa kursów jest oferowany/-na. Warunki odpłatności za powtarzanie kursu/grupy kursów określa umowa, o której mowa w § 23 ust. 1. Uczestniczenie w kursach powtórkowych, o których mowa w § 4 ust. 8, jest dobrowolne.
3. Powtarzanie kursów/grup kursów niezaliczonych do końca ostatniego semestru studiów, w szczególności powtarzanie niezaliczonego ostatniego kursu „praca dyplomowa”, odbywa się albo podczas przyznanego urlopu długoterminowego, albo po wznowieniu studiów według zasad określonych w § 19 ust. 4; w każdym z przypadków w trybie studiowania bez wpisu na semestr (§ 12).

§ 18. URLOPY

1. Student może uzyskać, za zgodą dziekana, **urlop od zajęć** w Uczelni. Rozróżnia się następujące urlopy:
 - 1) **długoterminowe, udzielane na pełne semestry:**
 - a) **zdrowotny** (ze względu na stan zdrowia lub urodzenie dziecka),
 - b) **wychowawczy** (sprawowanie opieki nad dzieckiem),
 - c) **dziekański**,
 - d) **zawodowy** (realizacja praktyk w ramach programów międzynarodowych, realizowanych zgodnie z umowami zawartymi przez Politechnikę Wrocławską z firmami i uczelniami zagranicznymi);
 - 2) **krótkoterminowe**, trwające nie dłużej niż 10 dni kalendarzowych:
 - a) **zdrowotny**,
 - b) **naukowy** (w związku z uczestniczeniem studenta w konferencji lub innym wydarzeniu naukowym, za zgodą opiekuna pracy dyplomowej lub nauczyciela akademickiego z tytułem naukowym profesora lub ze stopniem naukowym doktora habilitowanego, wskazanego przez dziekana).
2. Wniosek studenta o przyznanie długoterminowego urlopu zdrowotnego lub wychowawczego wymaga formy pisemnej i winien być złożony bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny. Podczas urlopu wychowawczego, za zgodą dziekana, student może realizować wskazane kursy/grupy kursów w trybie określonym w § 12.
3. Dziekan, przyznając długoterminowy urlop zdrowotny albo urlop wychowawczy **na dany semestr**, może, na pisemny wniosek studenta, anulować wskazane przez studenta kursy/grupy kursów, których studiowania w semestrze student się podjął lub został zapisany z urzędu, o czym mowa w § 11 ust. 1 i 1a.
4. Wniosek studenta o przyznanie urlopu dziekańskiego **na dany semestr lub na dany semestr i semestr bezpośrednio po nim następujący**, wymaga formy pisemnej i winien być złożony w dziekanacie przed rozpoczęciem danego semestru, z zastrzeżeniem ust. 6 i § 11 ust. 15.
5. W przypadku odmowy przyznania urlopu dziekańskiego studentowi, który uzyskał prawo do wpisu na kolejny semestr, dziekan wyznacza dodatkowy termin na wykonanie czynności poprzedzających wpis na semestr (zapisy na kursy/grupy kursów - § 11 ust. 1.)
6. W indywidualnych, uzasadnionych przypadkach dziekan może uwzględnić wniosek o urlop dziekański złożony po terminie, o którym mowa w ust. 4, jednak nie później niż do końca drugiego tygodnia zajęć danego semestru.
7. Dziekan, przyznając studentowi urlop po wpisaniu go na semestr, anuluje ten wpis, a w przypadku realizacji kursów/grup kursów podczas urlopu, zezwala studentowi na studiowanie bez wpisu na semestr (§ 12).

8. W całym okresie studiów obejmującym lata od pierwszego wpisu na semestr do uzyskania dyplomu ukończenia studiów, **student może uzyskać łącznie nie więcej niż dwa semestry urlopu dziekańskiego.**
9. Urlopu dziekańskiego nie może uzyskać:
 - 1) student po pierwszym semestrze studiów, który nie ma prawa do wpisu na semestr drugi (§ 11 ust. 8),
 - 2) student, który nie zaliczył albo nie złożył egzaminu z kursu/grupy kursów realizowanego po raz czwarty lub nie uzyskał zgody, w trybie opisanym w § 17 ust. 1, na czwartą realizację kursu,
 - 3) student, który po wznowieniu studiów nie zaliczył albo nie złożył egzaminu z kursu/grupy kursów realizowanego po raz trzeci (§ 19 ust. 9).
10. Student, który nie uzyskał prawa do wpisu na kolejny semestr (§ 11 ust. 13 pkt 1) i przebywa na urlopie dziekańskim, może być zobowiązany przez dziekana (§ 6 ust. 2 lit. b) do realizowania zaległych kursów w trybie opisanym w § 12 ust. 1a.
11. Wniosek studenta o przyznanie urlopu zawodowego wymaga formy pisemnej i złożenia dokumentów zgodnych z wymogami programów. **Łączny okres urlopu zawodowego w całym okresie studiów nie może przekroczyć dwóch semestrów.**
12. Studiowanie po długoterminowym urlopie od zajęć w Uczelni odbywa się, co do zasady, według dotychczas obowiązującego studenta, programu kształcenia. W przypadku braku możliwości realizacji tego programu lub terminowego ukończenia studiów, student składa wniosek albo o indywidualizację jego programu studiów na zasadach i warunkach ustalonych przez dziekana (§ 9 ust. 11) albo o zmianę programu kształcenia, o czym rozstrzyga dziekan. W przypadku zmiany programu kształcenia, dziekan ustala program kształcenia, spośród obowiązujących programów dla danego kierunku studiów, umożliwiając studentowi terminowe ukończenie studiów. W przypadku wystąpienia różnic programowych pomiędzy uprzednio realizowanym przez studenta, a obowiązującym go po zmianie programem kształcenia, dziekan, w ramach przeniesienia i uznania zajęć zaliczonych, ustala dotychczasowy dorobek akademicki studenta, różnice programowe oraz tryb i termin ich uzupełnienia, z uwzględnieniem zasady podanej w § 11 ust. 2.
13. Okres urlopu jest odnotowywany w indeksie elektronicznym.
14. Wniosek studenta o przyznanie krótkoterminowego urlopu wymaga formy pisemnej i winien być złożony przed planowanym terminem rozpoczęcia urlopu. Student może uzyskać krótkoterminowy urlop w wymiarze co najwyżej 10 kolejnych dni kalendarzowych jeden raz w semestrze, z zastrzeżeniem ust. 15.
15. Urlopów krótkoterminowych nie udziela się w ciągu ostatnich 7 dni trwania zorganizowanych zajęć dydaktycznych w semestrze i w okresie sesji egzaminacyjnej.

16. Rozstrzygnięcie dziekana o przyznaniu lub nieprzyznaniu urlopu wymaga formy pisemnej. W przypadku urlopu krótkoterminowego rozstrzygnięcie to student okazuje prowadzącym zajęcia na potwierdzenie otrzymania urlopu od zajęć.
17. **Krótkotrwałe nieobecności studenta na zajęciach**, spowodowane obiektywnymi, niemożliwymi do uniknięcia ani przewidzenia nagłymi przyczynami, w tym krótkotrwałe okresy choroby lub zdarzenia losowe, student usprawiedliwia bezpośrednio u prowadzącego zajęcia, dokumentując powód nieobecności.
18. Obowiązkiem studenta jest nadrobienie zaległości, powstałych w wyniku urlopu krótkoterminowego lub krótkotrwałej nieobecności, z uwzględnieniem ewentualnych wskazań prowadzącego.
19. **Łączny okres krótkoterminowego urlopu i usprawiedliwionych, krótkotrwałych nieobecności nie powinien przekraczać 10 dni roboczych w semestrze.** Sprawy szczególne i sporne rozstrzyga dziekan.

§ 19. SKREŚLENIA Z LISTY STUDENTÓW, WZNOWIENIA STUDIÓW

1. Dziekan **skreśla studenta z listy studentów** w przypadku:

- 1) **niepodjęcia studiów**, wobec nieprzystąpienia do zajęć dydaktycznych (przewidzianych w planie i programie studiów) i nieuczestniczenia w tych zajęciach, zgodnie z Regulaminem studiów:
 - a) przy braku zapisów na kursy/grupy kursów (§ 11 ust. 1 lub § 12 ust. 3),
 - b) przy niepełnym zapisie na kursy/grupy kursów (§ 11 ust. 6),
 - c) przy niepełnym zapisie na kursy/grupy kursów w ostatnim semestrze studiów (§ 11 ust. 9),
 - d) po zapisaniu na kursy/grupy kursów w sytuacji, o której mowa w § 13 ust. 1a;
- 2) **rezygnacji ze studiów**, gdy student złożył pisemne oświadczenie o rezygnacji ze studiów;
- 3) **niezłożenia w terminie pracy dyplomowej**, w trybie opisanym w § 24;
- 4) **niezłożenia egzaminu dyplomowego**, w trybie opisanym w § 26;
- 5) **ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Politechniki Wrocławskiej** (§ 6 ust. 4).

2. Dziekan **może skreślić studenta z listy studentów** w przypadku:

- 1) **stwierdzenia braku postępów w nauce**:
 - a) po przekroczeniu dopuszczalnego deficytu punktów ECTS (§ 11 ust. 10),
 - b) po niezaliczeniu albo niezłożeniu egzaminu z kursu/grupy kursów w czwartej realizacji (§ 11 ust. 13 pkt 2) albo w trzeciej realizacji po wznowieniu studiów (§ 19 ust. 9),
 - c) po niezaliczeniu albo niezłożeniu egzaminu z kursu/grupy kursów do wskazanego semestru (§ 11 ust. 13 pkt 3),

- d) po niezrealizowaniu programu kształcenia w ostatnim semestrze studiów (§ 25 ust. 2);
- 2) **niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów** (o czym mowa w § 23 oraz w § 6 ust. 1 pkt 12);
 - 3) **niepodpisanie przez studenta przedłożonej przez Politechnikę Wrocławską umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne**, o czym mowa w § 23 ust. 1 oraz w § 6 ust. 1 pkt 11;
 - 4) **nieprzedstawienia**, przez cudzoziemca, w terminie nie dłuższym niż do końca pierwszego semestru studiów, a w uzasadnionych przypadkach niezależnych od cudzoziemca – również w terminie późniejszym, ustalonym przez Rektora, **zaświadczenia stwierdzającego równorzędność posiadanego dokumentu, wydanego za granicą, potwierdzającego wykształcenie**, z odpowiednim polskim świadectwem dojrzałości lub dyplomem ukończenia studiów wyższych.
3. Postępowanie o skreślenie z listy studentów dziekan wszczyna **niezwłocznie**, po zaistnieniu którejkolwiek z przesłanek skreślenia. Do decyzji dziekana o skreśleniu z listy studentów stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.
 4. Z zastrzeżeniem § 26 ust. 9, w celu zrealizowania programu kształcenia osoba skreślona z listy studentów danego wydziału, kierunku, stopnia, formy studiów i profilu kształcenia może ubiegać się o wznowienie studiów na tym samym wydziale, kierunku, stopniu, formie studiów i profilu kształcenia. W tym celu, po okresie co najmniej jednego pełnego semestru, w czasie którego osoba skreślona nie była wpisana na semestr i nie studiowała w trybie opisanym w § 12, składa ona, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dziekana i nie później niż w przerwie semestralnej poprzedzającej bezpośrednio semestr wznowienia studiów, pisemny wniosek o wznowienie studiów, skierowany do dziekana wydziału. W przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia, dziekan może określić dodatkowe warunki (np. egzaminy kontrolne) poprzedzające wznowienie studiów.
 5. **Studiowanie po wznowieniu studiów** odbywa się według programu kształcenia spośród programów obowiązujących dla danego kierunku studiów, umożliwiającego studentowi terminowe ukończenie studiów. W przypadku wystąpienia różnic programowych pomiędzy uprzednio realizowanym przez studenta a obowiązującym go, po wznowieniu studiów, programem kształcenia, dziekan - w ramach przeniesienia i uznania zajęć zaliczonych - ustala dotychczasowy dorobek akademicki studenta, różnice programowe i termin ich uzupełnienia, z uwzględnieniem zasady podanej w § 11 ust. 2.
 6. Studiowanie po wznowieniu studiów przez studenta, który nie ma prawa do wpisu na kolejny semestr studiów (§ 11 ust. 8) lub został skreślony z listy studentów po ostatnim semestrze studiów, odbywa się w trybie określonym w § 12.
 7. Dziekan może odmówić osobie uprzednio skreślonej z listy studentów wznowienia studiów, w szczególności jeżeli:
 - 1) poprzedni przebieg studiów na wydziale nie gwarantuje ich ukończenia w terminie wynikającym z planu studiów,

- 2) od rozpoczęcia studiów przez studenta na danym wydziale i kierunku studiów minęło:
 - a) 8 lat, gdy są to studia pierwszego stopnia,
 - b) 4 lata, gdy są to studia drugiego stopnia,
 - 3) wydział nie prowadzi już studiów na wnioskowanym kierunku, stopniu, formie studiów lub profilu kształcenia.
8. Niezaliczone kursy/grupy kursów, których studiowania student podjął się przed skreśleniem go z listy studentów, uznaje się, po wznowieniu studiów, jako realizowane w trybie powtórzenia, a w przypadku kursu/grupy kursów uprzednio powtarzanej, za kolejną realizację.
9. Kursy/grupy kursów, o których mowa w ust. 8, mogą być realizowane po wznowieniu studiów co najwyżej trzykrotnie, zaś pozostałe na zasadach ogólnych przyjętych w Regulaminie. Niezaliczenie albo niezłożenie egzaminu z kursu/grupy kursów realizowanego po raz trzeci stanowi przesłankę stwierdzenia **braku postępów w nauce** i może prowadzić do skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 19 ust. 2 pkt 1 lit. b.
10. Rozstrzygnięcie dziekana dotyczące wznowienia studiów zapada w formie decyzji administracyjnej.
11. W razie śmierci studenta, dziekan dokonuje w oparciu o odpis aktu zgonu stosownej wzmianki w dokumentacji przebiegu studiów oraz w elektronicznych wykazach studenta.

§ 20. ZMIANA UCZELNI, WYDZIAŁU, KIERUNKU LUB FORMY STUDIÓW

1. Student może **przenieść** się na Politechnikę Wrocławską z innej uczelni, w tym także zagranicznej, za zgodą dziekana wydziału Politechniki Wrocławskiej, wyrażoną w formie decyzji i za wiedzą dziekana wydziału uczelni, którą opuszcza.
2. **Zmiana uczelni, wydziału, kierunku lub formy studiów** odbywa się w przerwach semestralnych, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dziekana, nie wcześniej jednak niż po odbyciu przez studenta pierwszego semestru studiów, na pisemny wniosek studenta, adresowany do dziekana wydziału przyjmującego; w przypadku zmiany uczelni lub wydziału również za wiedzą dziekana wydziału, który student opuszcza. Studiowanie po zmianie uczelni, wydziału, kierunku lub formy studiów odbywa się (o czym rozstrzyga dziekan) według programu kształcenia spośród programów obowiązujących dla danego kierunku studiów, umożliwiającego studentowi terminowe ukończenie studiów. We wniosku student wskazuje zaliczone już kursy oraz grupy kursów z programu studiów kierunku studiów, który zamierza studiować.
3. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą Prorektora ds. Nauczania, zmiana, o której mowa w ust. 2, może mieć miejsce również w innym terminie.
4. Dziekan wyrażając zgodę na zmianę uczelni, wydziału, kierunku lub formy studiów, określa termin przyjęcia na studia oraz, w ramach przeniesienia i uznania

zajęć zaliczonych, ustala dotychczasowy dorobek akademicki, różnice programowe i terminy ich uzupełnienia, a także liczby punktów ECTS w poszczególnych modułach zajęć (blokach tematycznych) w oparciu o właściwie udokumentowany dorobek akademicki studenta. Przy przenoszeniu i uznawaniu zajęć zaliczonych dziekan stosuje również zasady, o których mowa w § 11 ust. 2. Następnie dziekan określa semestr, od którego student rozpocznie studia (§ 11 ust. 11) i do tego semestru dopisuje, w indeksie elektronicznym, kursy/grupy kursów uznane do dorobku akademickiego studenta. Dziekan może też zezwolić studentowi, celem nadrobienia różnic programowych, na studiowanie bez wpisu na semestr (§ 11 ust. 8 i § 12).

5. Rozstrzygnięcie dziekana dotyczące zmiany uczelni (przeniesienia na Politechnikę Wrocławską) zapada w drodze decyzji administracyjnej. Rozstrzygnięcie dziekana dotyczące zmiany wydziału, kierunku lub formy studiów wymaga formy pisemnej.

§ 21. STUDIA PO POTWIERDZENIU EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

1. Studentowi przyjętemu na studia w trybie rekrutacji wraz z procedurą potwierdzenia efektów uczenia się dziekan uznaje z urzędu na poczet dorobku akademickiego kursy/grupy kursów, dla których potwierdzono te efekty z zachowaniem ustalonej oceny kursu/grupy kursów i liczby punktów ECTS, jednak w wymiarze nie większym niż 50% punktów ECTS przypisanych do danego programu kształcenia określonego kierunku, stopnia, formy studiów i profilu kształcenia.
2. Dla studenta, o którym mowa w ust. 1, dziekan ustala numer semestru, od którego student rozpoczyna studia oraz dopisuje w indeksie elektronicznym do dorobku akademickiego studenta (ust. 1) w tym semestrze kursy/grupy kursów uznane w procedurze potwierdzenia efektów uczenia się.
3. Dziekan, po wykonaniu czynności opisanych w ust. 1 i 2, ustala dla studenta indywidualny plan studiów (§ 9 ust. 11) na całe jego studia. Studia te mogą trwać krócej niż nominalny czas studiów przewidziany planem studiów dla danego kierunku, stopnia, formy studiów i profilu kształcenia.

§ 22. STUDIA NA KOLEJNYM KIERUNKU STUDIÓW

1. Student lub absolwent danego kierunku studiów może być przyjęty i podjąć studia na **kolejnym kierunku studiów**
2. **Przez studia na kolejnym kierunku studiów należy rozumieć:**
 - 1) studia pierwszego stopnia realizowane po ukończeniu albo w trakcie trwania innych studiów pierwszego stopnia lub studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich,
 - 2) studia drugiego stopnia realizowane po ukończeniu albo w trakcie trwania studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich.

Studia drugiego stopnia realizowane po ukończeniu studiów pierwszego stopnia nie są uważane za studia na kolejnym kierunku studiów, o ile student nie ukończył

już ani nie studiuje na innych studiach drugiego stopnia lub jednolitych studiach magisterskich.

3. Przyjęcie studenta albo absolwenta na kolejny kierunek studiów wyższych następuje w trybie rekrutacji (§ 2 ust. 6).
4. Student rozpoczynający studia na kolejnym kierunku studiów, w pisemnym wniosku skierowanym do dziekana może wnieść o przeniesienie i uznanie zaliczonych kursów/grup kursów na poprzednim/poprzednich kierunkach studiów (w tym już ukończonych) na poczet dorobku akademickiego. Przy przenoszeniu i uznawaniu zajęć zaliczonych dziekan stosuje zasady, o których mowa w § 11 ust. 2. W przypadku uznania kursów/grup kursów do dorobku akademickiego studenta, gdy ten dorobek jest wystarczający (wyrażony liczbą punktów ECTS odpowiadających zaliczonym kursom/grupom kursów), dziekan może wpisać studenta na semestr odpowiednio wyższy.

§ 23. ODPLATNOŚĆ ZA USŁUGI EDUKACYJNE

1. W terminie określonym przez dziekana (nie wcześniej, niż po wydaniu decyzji o przyjęciu na studia i nie później niż 30 dni od rozpoczęcia zajęć), student lub osoba przyjęta na studia zawiera z Politechniką Wrocławską umowę w formie pisemnej pod rygorem nieważności, określającą warunki pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów i za usługi edukacyjne, a także określającą wysokość tych opłat (§ 6 ust. 1 pkt 11). W przypadku studiowania na więcej niż jednym kierunku studiów student podpisuje umowy w związku ze studiowaniem na każdym z nich. Umowa zawierana jest na cały przewidywany okres studiów. Student nie jest zobowiązany do uiszczania innych opłat niż określone w umowie. Niepodpisanie przez studenta umowy w ww. terminie stanowi przesłankę skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 19 ust. 2 pkt 3.
2. Politechnika Wrocławska pobiera **opłaty za świadczone usługi edukacyjne**, związane z:
 - 1) kształceniem studentów na studiach niestacjonarnych,
 - 2) powtarzaniem lub kolejną realizacją kursów/grup kursów z powodu niezadowolających wyników w nauce,a ponadto Uczelnia może pobierać opłaty związane z:
 - 3) prowadzeniem studiów w języku obcym,
 - 4) prowadzeniem zajęć nieobjętych planem studiów, w tym zajęć uzupełniających efekty kształcenia niezbędne do podjęcia studiów drugiego stopnia na określonym kierunku.

Niewniesienie opłat związanych z odbywaniem studiów, w terminach i w wysokości ustalonej w umowie, o której mowa w ust. 1, stanowi przesłankę skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 19 ust. 2 pkt 2.

3. Odpłatność za usługi edukacyjne dla studentów cudzoziemców regulują odrębne przepisy.

§ 24. PRACA DYPLOMOWA

1. Programy kształcenia, w tym plany studiów, wszystkich kierunków, specjalności, stopni, form studiów i profili kształcenia prowadzonych w Politechnice Wrocławskiej przewidują realizację pracy dyplomowej.
2. Przedmiot „**praca dyplomowa**” oznacza pracę dyplomową inżynierską, licencjacką lub magisterską. Co do zasady jest kursem realizowanym w ostatnim semestrze studiów albo dwoma kursami realizowanymi w przedostatnim i w ostatnim semestrze studiów studenta, których zakres odpowiada kierunkowi, specjalności, stopniowi studiów i profilowi kształcenia. **W ramach tego kursu/kursów student przygotowuje pracę dyplomową rozumianą jako dzieło.**
- 2a. Za zgodą i na zasadach ustalonych przez dziekana dopuszcza się wspólną realizację pracy dyplomowej rozumianej jako dzieło przez dwóch studentów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przez nie więcej niż czterech studentów, z określeniem udziału w pracy każdego z nich. W tak powstałej pracy dyplomowej rozumianej jako dzieło, muszą zostać wskazane części (np. rozdziały, zaproponowane rozwiązania, wykonane części projektu itp.), których autorem jest każdy ze studentów.
3. **Praca dyplomowa rozumiana jako dzieło** jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia naukowego, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta, związane z danym kierunkiem studiów, poziomem i profilem kształcenia, oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania. Stanowi ona opracowanie, w formie pisemnej, które może być uzupełnione o wykonane modele, projekty graficzne, prototypy, konstrukcje, próbki technologiczne, programy lub systemy komputerowe itp. Pracę dyplomową może również stanowić opublikowany samodzielny artykuł, praca projektowa, w tym projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego, oraz praca konstrukcyjna lub technologiczna.
4. Student wykonuje część pisemną pracy dyplomowej w tym samym języku, w jakim zgodnie z programem studiów, prowadzony był kurs „praca dyplomowa”. Prawa do odstępstwa od tej reguły na prośbę studenta i za zgodą opiekuna udziela dziekan. Streszczenie pracy student wykonuje w języku pracy dyplomowej.
5. Wykonana **praca dyplomowa jest przedmiotem prawa autorskiego.**
6. Rada wydziału prowadzącego dany kierunek studiów, przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu „praca dyplomowa” (ust. 2), a w uzasadnionych przypadkach także w trakcie jego realizacji, zatwierdza tytuły prac dyplomowych, zgłaszane w wersji polskiej i angielskiej, oraz opiekunów tych prac.
7. Student wybiera temat pracy dyplomowej, a tym samym opiekuna prowadzącego kurs „praca dyplomowa”. Pracę dyplomową może prowadzić tylko jeden opiekun. Temat i osoba opiekuna pracy dyplomowej muszą być ustalone przed wykonaniem czynności, o których mowa w § 11 ust. 1 lub w § 12 ust. 3, tj. przed zapisami na kursy/grupy kursów.

8. Student lub prowadzący kurs „praca dyplomowa” może wystąpić do dziekana z wnioskiem o uściślenie lub korektę tematu realizowanej pracy dyplomowej, a także o zmianę opiekuna, w początkowym okresie jej realizacji. Wyjątkowo, zmiana opiekuna pracy dyplomowej może nastąpić później, również z zachowaniem dotychczasowego tematu pracy dyplomowej. W takim wypadku dziekan zasięga opinii dotychczasowego oraz proponowanego opiekuna.
9. Prowadzący, w wyjątkowych przypadkach, może odmówić przyjęcia studenta na kurs „praca dyplomowa”.
10. **Złożenie przez studenta pracy dyplomowej u opiekuna** (ust. 11) poprzedzają czynności wykonane przez studenta w portalu systemu antyplagiatowego, w terminach wyznaczonych harmonogramem czynności procesu dyplomowania podanym przez dziekana. Czynności te określają odrębne przepisy dotyczące weryfikacji prac dyplomowych przez system antyplagiatowy (ust. 12).
11. **Pracę dyplomową rozumianą jako dzieło** student składa u opiekuna tej pracy, w terminie zgodnym z harmonogramem dziekana (ust. 10). Przez złożenie pracy dyplomowej, rozumie się złożenie kompletu dokumentów:
 - 1) **wydrukowanej pracy dyplomowej,**
 - 2) **plików z pracą dyplomową i jej załącznikami** (na nośniku elektronicznym),
 - 3) **wydrukowanego i podpisanego przez studenta oświadczenia o zgodności** wydrukowanej pracy dyplomowej (pkt 1) z tekstami zapisanymi na przekazanym nośniku elektronicznym (pkt 2) oraz z wersją wprowadzoną do systemu antyplagiatowego, a także o samodzielności wykonanej pracy,
 - 4) **deklaracji podpisanej przez wszystkich studentów realizujących daną pracę dyplomową z określeniem udziału w pracy każdego z nich,** o czym mowa w ust. 2a (dotyczy przypadku wspólnej realizacji pracy dyplomowej).

Datę złożenia pracy dyplomowej opiekun odnotowuje na formularzu jego opinii pracy dyplomowej (ust. 13). Praca dyplomowa, w porozumieniu studenta z opiekunem i za zgodą dziekana, może być złożona przed terminem określonym harmonogramem dziekana (ust. 10). Niezłożenie przez studenta pracy dyplomowej w terminie, z zastrzeżeniem ust. 17, stanowi przesłankę skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 19 ust. 1 pkt 3.

12. Opiekun niezwłocznie przesyła pracę dyplomową studenta do analizy w systemie antyplagiatowym i, po otrzymaniu **raportu** z tej analizy, sporządza na piśmie (na podstawie odrębnych przepisów) **protokół kontroli** antyplagiatowej, w którym rozstrzyga, czy praca dyplomowa jest wykonana samodzielnie przez studenta i czy ma właściwości pracy oryginalnej. W przypadku stwierdzenia plagiatu stosuje się przepis ust. 12a.
- 12a. W przypadku stwierdzenia plagiatu w pracy dyplomowej przez opiekuna lub przez recenzenta tej pracy dziekan zawiadamia Rektora, przekazując zebraną dokumentację, w tym szczegółowy raport analizy antyplagiatowej celem

skierowania sprawy do komisji dyscyplinarnej ds. studentów. W takiej sytuacji Dziekan nie wyznacza terminu egzaminu dyplomowego, aż do prawomocnego rozstrzygnięcia sprawy przez komisję.

13. **Praca dyplomowa rozumiana jako dzieło jest opiniowana i oceniana** w formie pisemnej, niezależnie przez **opiekuna** oraz **recenzenta** (ust. 14), po sporządzeniu protokołu kontroli antyplagiatowej (ust. 12) i w terminach ustalonych harmonogramem czynności procesu dyplomowania (ust. 10), z zastrzeżeniem ust. 17. Recenzent informuje niezwłocznie o swojej ocenie opiekuna pracy dyplomowej. Do oceny pracy dyplomowej stosuje się skalę ocen określoną w § 14 ust. 7. Zasady dotyczące zaliczania ostatniego kursu „praca dyplomowa” określone są w ust. 15 i 15a.
- 13a. W przypadku różnych ocen pozytywnych z pracy dyplomowej (ust. 13), ocenę ostateczną pracy dyplomowej rozumianej jako dzieło ustala dziekan albo z upoważnienia dziekana komisja egzaminu dyplomowego. Ocena ta zostaje wpisana do protokołu egzaminu dyplomowego studenta.
- 13b. W przypadku różnych ocen (opiekuna i recenzenta) pracy dyplomowej (ust. 13), gdy jedna z ocen jest niedostateczna, opiekun niezwłocznie informuje o tym fakcie dziekana, który wyznacza dodatkowego recenzenta spośród nauczycieli akademickich z tytułem profesora lub ze stopniem doktora habilitowanego i, uwzględniając wszystkie recenzje, ustala ocenę końcową, o której informuje opiekuna. W przypadku, gdy ocena końcowa jest pozytywna, zostaje ona wpisana do protokołu egzaminu dyplomowego studenta.
14. **Recenzenta** pracy dyplomowej powołuje dziekan spośród pracowników naukowych, naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych, specjalizujących się w danej dziedzinie (może uwzględnić propozycję opiekuna przy wyborze recenzenta), z zachowaniem zasad podanych w ust. 13. Dziekan określa też termin i sposób przekazania pracy dyplomowej do recenzji, czas na przygotowanie recenzji, wzór recenzji, oraz sposób i termin jej składania (ust. 16).
W szczególności zadaniem recenzenta może być analiza raportu antyplagiatowego (ust. 12). Sprawy wątpliwe lub sporne rozstrzyga dziekan.
15. **Zaliczenia ostatniego, przewidzianego programem studiów kursu „praca dyplomowa”** dokonuje prowadzący ten kurs (opiekun pracy) po złożeniu przez studenta pracy dyplomowej w rozumieniu ust. 11. Opiekun po zapoznaniu się z oceną pracy dyplomowej recenzenta (ust. 13) wpisuje swoją ocenę kursu do indeksu elektronicznego, pod warunkiem, że obydwie oceny są pozytywne, także jeśli są różne. W przypadku, gdy jedna z ocen pracy dyplomowej (opiekuna albo recenzenta) jest niedostateczna, wpis do indeksu elektronicznego zostaje wstrzymany. Opiekun wpisuje ocenę niezwłocznie, po ustaleniu oceny końcowej pracy dyplomowej przez dziekana, w trybie opisanym w ust. 13b.
- 15a. **Opiekun pracy dyplomowej ma obowiązek wystawić ocenę niedostateczną z ostatniego kursu „praca dyplomowa” w każdym, z następujących przypadków, gdy:**
- 1) student nie złożył u niego, w terminie i w trybie, o których mowa w ust. 11, pracy dyplomowej,

- 2) praca dyplomowa studenta uznana została za plagiat (ust. 12),
- 3) obydwie oceny (opiekuna i recenzenta) z pracy dyplomowej (ust. 13) są niedostateczne,
- 4) ocena końcowa z pracy dyplomowej ustalona, przez dziekana, w trybie opisanym w ust. 13b, jest niedostateczna.

16. Dokumentacja procesu dyplomowania:

- 1) wydrukowana praca dyplomowa (ust. 11 pkt 1),
- 2) pozostałe dokumenty, o których mowa w ust. 11 pkt 2-3 i pkt 4, jeśli dotyczy,
- 3) protokół kontroli antyplagiatowej (ust. 12),
- 4) opinia (z oceną) opiekuna (ust. 13),

musi być przekazana do dziekanatu w trybie i terminie ustalonym przez dziekana. Recenzent, po niezwłocznym przekazaniu informacji o swojej ocenie opiekunowi pracy, składa opinię (z oceną) w analogicznym trybie.

Pozostałe dokumenty niezbędne w procesie dyplomowania student składa, zgodnie z harmonogramem (ust. 10), w dziekanacie albo w innym wskazanym miejscu.

17. Na pisemny wniosek studenta zaopiniowany przez opiekuna pracy dyplomowej i złożony w terminie wyznaczonym przez dziekana na złożenie tej pracy dziekan może przedłużyć termin zaliczania ostatniego kursu „praca dyplomowa” oraz wyznaczyć nowy termin jej złożenia, z zastrzeżeniem, że nowy termin musi umożliwiać zachowanie terminów przeprowadzenia egzaminów dyplomowych, o których mowa w § 26 ust. 7 oraz § 26 ust. 8.
18. W przypadku powtarzania kursu „praca dyplomowa” i przygotowywania dzieła o tym samym tytule dziekan może wymagać ponownego zatwierdzenia tematu pracy dyplomowej w trybie opisanym w ust. 6. W pozostałych przypadkach powtarzania kursu „praca dyplomowa” obowiązuje tryb opisany w ust. 7.

§ 25. ZREALIZOWANIE PROGRAMU KSZTAŁCENIA

1. Zaliczony przez studenta kurs/grupa kursów i przypisane punkty ECTS zaliczane są na poczet realizacji programu kształcenia studenta jedynie w przypadku opisanym w § 11 ust. 5.
2. Dla każdego kierunku, specjalności, stopnia, formy studiów i profilu kształcenia przyjmuje się, że student **zrealizował program kształcenia**, jeżeli wypełnił wszystkie, oprócz egzaminu dyplomowego, wymagania programu kształcenia (§ 9), a w szczególności, jeżeli wypełnił ustalenia co do wymaganej liczby punktów ECTS, również w poszczególnych modułach zajęć (blokach tematycznych), określonych przez radę wydziału. Niezrealizowanie programu kształcenia w ostatnim semestrze studiów, w terminie wynikającym z niniejszego Regulaminu - przy nieskorzystaniu przez studenta z dopuszczalnego urlopu długoterminowego (§ 18) ze statusem studiowania bez wpisu (w celu odrobienia zaległości) albo z dopuszczalnego i przyznanego przez dziekana, semestru studiowania bez wpisu

na semestr (np. po wznowieniu studiów) (§ 12) -stanowi przesłankę stwierdzenia **braku postępów w nauce** i może prowadzić do skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 19 ust. 2 pkt 1 lit. d.

3. Jako datę zrealizowania programu kształcenia przyjmuje się datę ostatniego zaliczenia lub egzaminu zapewniającego studentowi wypełnienie warunków, o których mowa w ust. 2.
4. Student może zrealizować program kształcenia w czasie krótszym od nominalnego czasu trwania studiów, o którym mowa w § 2 ust. 3.

§ 26. EGZAMIN DYPLOMOWY

1. **Egzamin dyplomowy** składany przed komisją organizuje dziekan i wyznacza jego termin, gdy student zrealizował program kształcenia (§ 25 ust. 1 i 2) i uzyskał pozytywną ocenę z pracy dyplomowej (§ 24 ust. 13, 13a i 13b). **Komisję egzaminu dyplomowego** powołuje dziekan i wyznacza jej przewodniczącego. **Zakres egzaminu dyplomowego** i język jego przeprowadzania określa program studiów. Części składowe egzaminu dyplomowego (ust. 2) ustala dziekan dla danego kierunku, stopnia, formy studiów i profilu kształcenia, nie później niż do końca czwartego tygodnia ostatniego semestru. Prawa do zmiany języka składania egzaminu, na prośbę studenta i po zasięgnięciu opinii opiekuna, udziela dziekan.
2. **Egzamin dyplomowy składa się ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności. Może również zawierać prezentację pracy dyplomowej.** Przy egzaminie dyplomowym stosuje się skalę ocen, o której mowa w § 14 ust. 7.
3. Student składa egzamin dyplomowy przed komisją egzaminu dyplomowego bez udziału osób trzecich, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. Student lub opiekun pracy dyplomowej (za zgodą studenta) może złożyć w dziekanacie, nie później niż 5 dni kalendarzowych przed terminem tego egzaminu, pisemny wniosek o przeprowadzenie **otwartego egzaminu dyplomowego**; wówczas dziekan uwzględnia taki wniosek.
5. Uczestnicy otwartego egzaminu dyplomowego, niebędący członkami komisji egzaminu dyplomowego, nie mogą zadawać pytań studentowi, wyrażać swoich opinii ani uczestniczyć w obradach komisji w części niejawnej – tj. oceniającej egzamin.
6. Student ma prawo do **ponownego zdawania egzaminu dyplomowego**, w przypadku niezłożenia go w pierwszym terminie lub utraty pierwszego terminu. Student traci dany termin w przypadku nieusprawiedliwionego niestawienia się na egzamin dyplomowy. O uznaniu usprawiedliwienia decyduje dziekan.
7. Egzamin dyplomowy, z wyłączeniem przypadków ponownego przystępowania do niego (ust. 8) i przystąpienia do egzaminu po wznowieniu studiów, w celu złożenia tego egzaminu (ust. 9), przeprowadza się w dniu wyznaczonym przez dziekana, przy czym:

- 1) dla studentów studiów pierwszego stopnia, dla których ostatni semestr studiów jest semestrem zimowym, odbywających studia według 10-tygodniowego kalendarza akademickiego (§ 4 ust. 6) – egzamin dyplomowy przeprowadza się w okresie od pierwszego dnia po ich zimowej sesji egzaminacyjnej (nie wcześniej niż 2 stycznia) i nie później niż **do dnia 10 lutego roku akademickiego, w którym student zrealizował program kształcenia,**
- 2) dla studentów, dla których ostatni semestr studiów jest semestrem zimowym, odbywających studia według 15-tygodniowego kalendarza akademickiego (§ 4 ust. 5) – egzamin dyplomowy przeprowadza się w okresie od pierwszego dnia po ich zimowej sesji egzaminacyjnej (nie wcześniej niż 2 stycznia), nie później niż **do dnia 25 marca roku akademickiego, w którym student zrealizował program kształcenia,**
- 3) dla studentów kończących studia semestrem letnim – egzamin dyplomowy przeprowadza się w okresie od pierwszego dnia po ich letniej sesji egzaminacyjnej i nie później niż **do dnia, w którym do końca roku akademickiego pozostaje 8 dni kalendarzowych,** przy czym **w miesiącu sierpniu z zasady egzaminów dyplomowych nie przeprowadza się.**

Student może złożyć w dziekanacie pisemny wniosek o zorganizowanie egzaminu dyplomowego w terminie wcześniejszym. W przypadku, gdy egzamin ten dla studenta studiów pierwszego stopnia zostanie złożony w listopadzie lub grudniu, oznacza to, że traci on prawa studenta z dniem złożenia egzaminu i tym samym z dniem ukończenia studiów (§ 5 ust. 4).

8. W przypadkach niestawienia się studenta na egzamin dyplomowy lub po uzyskaniu negatywnej oceny z tego egzaminu w pierwszym terminie, dziekan wyznacza drugi termin egzaminu dyplomowego. Wtedy egzamin ten przeprowadza się **nie wcześniej niż po 6 dniach kalendarzowych i nie później niż dwa miesiące od pierwszego terminu egzaminu,** z zastrzeżeniem jednak, iż:
 - 1) dla studentów studiów pierwszego stopnia, dla których ostatni semestr studiów jest semestrem zimowym, odbywających studia według kalendarza akademickiego, o którym mowa w § 4 ust. 6 (10-tygodniowego kalendarza zajęć) – **najpóźniej do dnia 1 marca,**
 - 2) dla studentów, dla których ostatni semestr studiów jest semestrem zimowym, odbywających studia według kalendarza akademickiego, o którym mowa w § 4 ust. 5 (15-tygodniowego kalendarza zajęć) – **najpóźniej do dnia 5 kwietnia,**
 - 3) dla studentów kończących studia semestrem letnim, **do końca roku akademickiego,** przy czym **w miesiącu sierpniu egzaminów dyplomowych nie przeprowadza się.**

Niezłożenie egzaminu dyplomowego w żadnym z obu wyznaczonych terminów, o których mowa w ust. 6 - 8, stanowi przesłankę skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 19 ust. 1 pkt 4.

9. W celu umożliwienia złożenia egzaminu dyplomowego osobie uprzednio skreślonej z listy studentów, o której mowa w ust. 8, dziekan może wyrazić zgodę

na wznowienie studiów, z dniem wyznaczonym na ten egzamin (jeden termin), przy czym dla celów ewidencji przypisuje się tej osobie numer semestru ostatniego wpisu na semestr (studenta nie wpisuje się jednak na semestr, ani nie zezwala na studiowanie bez wpisu na semestr).

Ustalenie terminu egzaminu dyplomowego zapada w formie pisemnej, przy czym dziekan wyznaczając ten termin nie jest związany zapisami, o których mowa w ust. 7 i 8, z zastrzeżeniem jednak, że termin egzaminu dyplomowego w tym wypadku może przypadać najwcześniej po dwóch miesiącach od poprzedniego terminu egzaminu. Egzaminu dyplomowego nie przeprowadza się również z zasady w sierpniu.

W przypadku, gdy student, w wyznaczonym terminie, nie złożył egzaminu dyplomowego, zostaje ponownie niezwłocznie skreślony z listy studentów (§ 19 ust. 1 pkt 4).

Dziekan, na pisemny wniosek zainteresowanego, umożliwia złożenie egzaminu dyplomowego w powyższy sposób co najwyżej trzykrotnie. W wyjątkowych, losowych przypadkach, Rektor może wyrazić zgodę na dodatkowe wznowienie studiów w celu złożenia egzaminu dyplomowego.

§ 27. OCENY ZA STUDIA, KOŃCOWY WYNIK STUDIÓW

1. W celu określenia oceny końcowej, o której mowa w ust. 3, wyznacza się **średnią ocenę z przebiegu całych studiów**. Jest to średnia ważona punktami ECTS wszystkich pozytywnych ocen z egzaminów i zaliczeń kursów/grup kursów, wyszczególnionych w indeksie elektronicznym, przewidzianych programem studiów studenta, i tylko tych z nich, które są zaliczone na poczet realizacji programu studiów, tj. kursów/grup kursów, o których mowa w § 11 ust. 5. Średnią tę wyznacza się zgodnie z następującym wzorem (po zaokrągleniu do trzeciego miejsca po przecinku):

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

W tej średniej ocen nie uwzględnia się zaliczonych kursów/grup kursów spoza programu studiów studenta, a także kursów z jego programu studiów, realizowanych w danym semestrze, ale ponad obowiązujący limit dla danego modułu zajęć. W przypadku, gdy student zdawał egzamin komisyjny, uwzględnia się tylko ocenę z tego egzaminu.

2. Wyznacza się również **ocenę średnią z przebiegu studiów za wybrany okres** (np. za jeden semestr, za dwa semestry itp.). Wtedy stosuje się zasady podane w ust. 1, przy czym z danego okresu studiów uwzględnia się **wszystkie** oceny z egzaminów i zaliczeń kursów/grup kursów (także tych spoza jego programu studiów, realizowanych w danym okresie, ale ponad obowiązujący limit dla danego modułu zajęć, wyszczególnionych w indeksie elektronicznym, **również oceny niedostateczne**. Nie uwzględnia się oceny z egzaminu, która została zastąpiona oceną z egzaminu komisyjnego (§ 16); wówczas, w wyznaczeniu średniej uwzględnia się ocenę egzaminu komisyjnego.

3. **Ocena końcowa za studia** jest średnią ważoną ocen (po zaokrągleniu do trzeciego miejsca po przecinku) na studiach:
- a) średniej oceny z przebiegu całych studiów, o której mowa w ust. 1, z wagą 0,6;
 - b) oceny pracy dyplomowej rozumianej jako dzieło, ustalonej zgodnie z § 24 ust. 13, 13a i 13b, z wagą 0,2;
 - c) oceny egzaminu dyplomowego (§ 26 ust. 2), z wagą 0,2.

Ocenę końcową za studia ustala dziekan lub, z jego upoważnienia, przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego.

4. **Końcowy wynik studiów** (wpisany do dyplomu ukończenia studiów) jest ustalany zgodnie z zasadą:

<u>ocena końcowa za studia</u>	<u>końcowy wynik studiów</u>
do 3,199	dostateczny
od 3,2 do 3,699	dostateczny plus
od 3,7 do 4,099	dobry
od 4,1 do 4,539	dobry plus
od 4,54 do 5,5	bardzo dobry

5. Studentowi, dla którego spełnione są jednocześnie wszystkie warunki:
- 1) średnia ocen z przebiegu całych studiów jest nie niższa niż 4,65;
 - 2) pracę dyplomową rozumianą jako dzieło oceniono na ocenę co najmniej „bardzo dobry”;
 - 3) zdał egzamin dyplomowy z wynikiem co najmniej „bardzo dobry”;
 - 4) co najmniej jedna z ocen, o których mowa w pkt 2 i 3, jest oceną „celujący”;
- ustala się końcowy wynik studiów jako „celujący”.

§28. UKOŃCZENIE STUDIÓW

1. **Ukończenie studiów** przez studenta następuje bezpośrednio po złożeniu przez niego egzaminu dyplomowego z oceną pozytywną. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego. Osoba ta staje się absolwentem Politechniki Wrocławskiej (§ 3 ust. 1).
2. Dyplom ukończenia studiów wyższych w Politechnice Wrocławskiej otrzymuje absolwent, który zrealizował program kształcenia i złożył egzamin dyplomowy.

§ 29. UCZESTNICZENIE UCZNIÓW W ZAJĘCIACH DYDAKTYCZNYCH

1. Wybitnie uzdolnieni **uczniowie szkół średnich** mogą uczestniczyć w zajęciach, przewidzianych tokiem studiów, na kierunkach studiów Politechniki Wrocławskiej, zgodnych z ich uzdolnieniami. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan właściwego wydziału, na pisemny wniosek ucznia, a w przypadku ucznia

niepełnoletniego na pisemny wniosek jego rodziców lub opiekunów prawnych; w obu przypadkach za zgodą dyrektora szkoły, w której uczeń się uczy. Dziekan dokonuje zapisu ucznia na kurs/grupę kursów w miarę wolnych miejsc pozostałych po zapisach dla studentów.

2. Uczeń realizujący zajęcia na Politechnice Wrocławskiej jest zarejestrowany w systemie JSOS, uczestniczy w zajęciach dydaktycznych i zalicza/składa egzaminy na identycznych zasadach, jak uczestniczący w tym samym kursie/grupie kursów studenci. W szczególności ucznia obowiązują przewidziane w niniejszym Regulaminie zasady zaliczania kursów/grup kursów i składania egzaminów.
3. Dziekan może, dla szczególnie uzdolnionego ucznia, określić zasady indywidualnego uczestniczenia i zaliczania zajęć.
4. Uczeń realizujący zajęcia na Politechnice Wrocławskiej winien być ubezpieczony (we własnym zakresie) od następstw nieszczęśliwych wypadków. Potwierdzenie posiadania takiego ubezpieczenia uczeń przedkłada dziekanowi przed rozpoczęciem pierwszych zajęć.
5. Uczeń, który uzyska zaliczenie albo złoży egzamin z kursu/grupy kursów, w którym uczestniczył na jednakowych zasadach ze studentami, otrzymuje pisemne zaświadczenie o ukończeniu tego kursu zawierające datę i miejsce wydania, nazwę ukończonego kursu/grupy kursów, jego wymiar godzinowy oraz przypisane mu punkty ECTS i otrzymaną ocenę (wystawioną według skali ocen podanej w § 14 ust. 7). W przypadku przyjęcia w przyszłości tego ucznia na studia na Politechnice Wrocławskiej na kierunek, w którego programie znajduje się ów kurs/grupa kursów, student może wnieść do dziekana o przeniesienie i uznanie tak zaliczonego kursu/grupy kursów do dorobku akademickiego studenta na realizowanym kierunku studiów. Przy przenoszeniu i uznawaniu zajęć zaliczonych, dziekan stosuje zasady, o których mowa w § 11 ust. 2.
6. Politechnika Wrocławska w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zawierać porozumienia, określające szczegółowe zasady współpracy oraz tryb realizacji zajęć przez uczniów.

§ 30. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Od decyzji administracyjnych wydanych przez dziekana studentowi służy odwołanie do Rektora (za pośrednictwem dziekana) w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji.
2. Od innych niż decyzje administracyjne rozstrzygnięć dziekana studentowi przysługuje prawo do odwołania, za pośrednictwem dziekana, do Rektora. Odwołanie powinno zostać złożone niezwłocznie po poinformowaniu studenta o rozstrzygnięciu dziekana. Rozstrzygnięcie podjęte przez Rektora jest ostateczne.
3. Przypadki niejednoznaczne, wątpliwe lub niewynikające bezpośrednio z przepisów niniejszego Regulaminu, podlegają rozstrzygnięciom Rektora. Rozstrzygnięcie Rektora jest ostateczne.
4. Regulamin studiów wyższych w Politechnice Wrocławskiej wchodzi w życie 1 października 2018 r.