

Regulamin studiów na Politechnice Wrocławskiej

Wrocław, 2021

Spis treści

§ 1. Przepisy ogólne.....	3
§ 2. Kierunki, poziomy, profile i formy studiów	4
§ 3. Dyplomy i tytuły zawodowe	4
§ 4. Organizacja roku akademickiego.....	5
§ 5. Prawa studenta Politechniki Wrocławskiej	6
§ 6. Obowiązki studenta Politechniki Wrocławskiej	8
§ 7. Przedmioty, kursy i grupy kursów	10
§ 8. Punkty ECTS.....	11
§ 9. Program i plan studiów	12
§ 10. Indeks elektroniczny.....	13
§ 11. Zapisy na kursy, wpis na semestr	14
§ 12. Studiowanie bez wpisu na semestr	19
§ 13. Uczestniczenie w kursach.....	20
§ 14. Zaliczenia	22
§ 15. Egzaminy.....	25
§ 16. Egzamin komisyjny	28
§ 17. Powtarzanie kursów	28
§ 18. Urlopy	29
§ 19. Skreślenia z listy studentów, wznowienia studiów	31
§ 20. Przeniesienie z innej uczelni. Zmiana wydziału, kierunku, profilu i formy studiów.....	34
§ 21. Studia po potwierdzeniu efektów uczenia się	35
§ 22. Odpłatność za usługi edukacyjne	36
§ 23. Praca dyplomowa	36
§ 24. Zrealizowanie programu studiów.....	41
§ 25. Egzamin dyplomowy.....	41
§ 26. Oceny za studia, ostateczny wynik studiów	44
§ 27. Ukończenie studiów	46
§ 28. Studenci ze szczególnymi potrzebami.....	46
§ 29. Przepisy końcowe	46

§ 1. Przepisy ogólne

1. **Studia na** Politechnice Wrocławskiej (Uczelni) 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 na Politechnice Wrocławskiej (w drodze wpisu na listę studentów), która rozpoczęła studia i nabyła prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania o treści określonej przez Statut Politechniki Wrocławskiej.
4. **Przyjęcie na studia** na Politechnice Wrocławskiej następuje przez: **rekrutację, potwierdzenie efektów uczenia się** albo **przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej**.
5. Na studia na Politechnice Wrocławskiej może być przyjęta osoba, która spełniła warunki określone przez Uczelnię odrębnymi przepisami.
6. Studenci Politechniki Wrocławskiej podejmują dobrowolnie obowiązek zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
7. Przełożonym wszystkich studentów jest Rektor. Bezpośrednim przełożonym studentów jest dziekan.
8. Wyłącznym reprezentantem ogółu studentów jest **Samorząd Studencki**.
9. Student po złożeniu egzaminu dyplomowego staje się **absolwentem** Politechniki Wrocławskiej.
10. Na Politechnice Wrocławskiej dokumentowanie przebiegu studiów oraz obsługę toku studiów prowadzi się m.in. w systemie informatycznym służącym do obsługi studentów oraz do komunikacji ze studentami drogą elektroniczną (zwanym dalej systemem teleinformatycznym). W ramach systemu teleinformatycznego prowadzi się w szczególności obsługę:
 - 1) zaliczeń i egzaminów, w tym prowadzenie indeksu elektronicznego,
 - 2) rozstrzygnięć i decyzji dotyczących toku studiów,
 - 3) zapisów na kursy/grupy kursów,
 - 4) wpisów na semestr.

11. Na Politechnice Wrocławskiej, oprócz systemu teleinformatycznego, udostępnia się studentom usługę poczty elektronicznej, która służy w szczególności udostępnianiu przez Uczelnię niezindywidualizowanych informacji przeznaczonych dla studentów.

§ 2. Kierunki, poziomy, profile i formy studiów

1. Politechnika Wroclawska prowadzi kształcenie na studiach na określonym kierunku, poziomie, profilu i w określonej formie.

Studia prowadzone są na poziomie **studiów pierwszego stopnia** oraz **studiów drugiego stopnia**; mogą również być prowadzone jako **jednolite studia magisterskie** na kierunkach studiów określonych w odrębnych przepisach.

Studia są prowadzone **w formie**:

- 1) studiów stacjonarnych,
- 2) studiów niestacjonarnych,

na kierunkach studiów o **profilu** ogólnoakademickim albo praktycznym.

2. **Studia stacjonarne** trwają odpowiednio:

- 1) studia pierwszego stopnia:
 - a) studia licencjackie - 6 semestrów,
 - b) studia inżynierskie - 7 lub 8 semestrów,
- 2) studia drugiego stopnia - 3 lub 4 semestry,
- 3) jednolite studia magisterskie - 11 semestrów.

W wyjątkowych przypadkach, za zgodą Rektora, studia stacjonarne mogą trwać o jeden semestr dłużej.

3. **Studia niestacjonarne** trwają nie krócej niż odpowiednie studia stacjonarne i **mogą trwać o jeden semestr dłużej** niż odpowiednie studia stacjonarne, o których mowa w ust. 2.

§ 3. Dyplomy i tytuły zawodowe

1. Absolwent Politechniki Wrocławskiej otrzymuje **dyplom ukończenia studiów** potwierdzający wykształcenie wyższe oraz tytuł zawodowy:

- 1) licencjata, inżyniera albo inżyniera architekta – w przypadku studiów pierwszego stopnia,
 - 2) magistra, magistra inżyniera albo magistra inżyniera architekta – w przypadku studiów drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich.
2. W razie prowadzenia przez Politechnikę Wrocławską studiów wspólnych z innymi uczelniami i instytucjami naukowymi, w tym zagranicznymi, można wydać dyplom wspólny ukończenia studiów.

§ 4. Organizacja roku akademickiego

1. **Rok akademicki** trwa od dnia 1 października do dnia 30 września roku następnego.
2. Rektor informuje Samorząd Studencki, a następnie ogłasza, w terminie do 31 maja, szczegółowy **kalendarz akademicki** na następny rok akademicki. Kalendarz ten określa organizację 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. 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 – przez nie więcej niż 30 dni; zajęcia odbywają się co do zasady w soboty i niedziele, w ramach zjazdów.
6. Na zorganizowane zajęcia dydaktyczne w Uczelni w ostatnim semestrze studiów stacjonarnych pierwszego stopnia oraz na wniosek dziekana i za zgodą Rektora - także studiów niestacjonarnych pierwszego stopnia, jeśli jest to semestr zimowy, przeznaczają się dziesięć pierwszych tygodni semestru. Pozostały okres semestru przeznaczają się wówczas na złożenie pracy dyplomowej, na sesję egzaminacyjną oraz na egzamin dyplomowy, z zastrzeżeniem § 25 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. Dziekan może wyrazić zgodę na organizację zajęć dydaktycznych wnioskowanych dodatkowo przez studentów, np. w związku z ponowną realizacją kursu/grupy kursów. Zajęcia te mogą odbywać się w soboty, w niedziele lub w okresie letniej przerwy semestralnej. Szczegółowe warunki organizacji zajęć określa dziekan.
9. Sesja egzaminacyjna na studiach stacjonarnych trwa 13 dni roboczych oraz 2 lub 3 soboty w trakcie trwania sesji; na studiach niestacjonarnych 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, poziomu, profilu i formy studiów, uwzględniając zasady, o których mowa w § 15 ust. 7.
11. Zimowa przerwa semestralna rozpoczyna się po zakończeniu zimowej sesji egzaminacyjnej i trwa co najmniej 4 dni robocze.
12. Zorganizowane zajęcia dydaktyczne oraz konsultacje dla studentów odbywają się w godzinach od 7.30 do 20.35.

§ 5. Prawa studenta Politechniki Wrocławskiej

1. Student ma prawo do:
 - 1) 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. 6) i organizacyjnych na Politechnice Wrocławskiej, zaliczania kursów/grup kursów, składania egzaminów, odbywania praktyk,
 - 2) przenoszenia i uznawania punktów ECTS,
 - 3) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów,
 - 4) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach,
 - 5) urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się, określonych w programie studiów,
 - 6) zmiany kierunku studiów,

- 7) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne,
- 8) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora,
- 9) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce,
- 10) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich oraz do czynnego uczestniczenia w życiu społecznym, kulturalnym, sportowym i naukowym Politechniki Wrocławskiej,
- 11) uczestniczenia w wyborze władz akademickich Uczelni,
- 12) wybierania i bycia wybieranym do organów kolegialnych Uczelni i do organów Samorządu Studenckiego (czynne i bierne prawo wyborcze), zgodnie z odrębnymi regulacjami,
- 13) pomocy materialnej - według zasad określonych odrębnymi przepisami,
- 14) ochrony swoich danych osobowych, a w szczególności danych dotyczących statusu materialnego i uzyskiwanych ocen,
- 15) 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,
- 16) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta, prowadzonego przez Samorząd Studencki we współpracy z Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej,
- 17) korzystania z ulg, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 18) odbywania zajęć w salach dydaktycznych zapewniających odpowiednie warunki do realizacji tych zajęć, w tym z zachowaniem przepisów BHP,

a ponadto student może:

- 19) otrzymywać nagrody i wyróżnienia,
 - 20) ubiegać się o przyznanie kredytu studenckiego na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 21) wyrażać swoją opinię w systemie ankietowego badania opinii studentów o zajęciach dydaktycznych prowadzonych na 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. Dokumentem potwierdzającym posiadanie przez studenta przysługujących mu praw studenta jest ważna **legitymacja studencka**, którą student otrzymuje po złożeniu ślubowania. Legitymacja studencka zachowuje ważność nie dłużej niż do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta albo do dnia skreślenia z listy studentów, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Prawa studenta Politechniki Wrocławskiej wygasają z dniem ukończenia studiów lub ostatecznego skreślenia z listy studentów z zastrzeżeniem, że osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do świadczeń, o których mowa w art. 86 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*.

§ 6. Obowiązki studenta Politechniki Wrocławskiej

1. Student jest zobowiązany do:
 - 1) postępowania zgodnie z treścią ślubowania, Regulaminem studiów na Politechnice Wrocławskiej i Kodeksem Etyki Studenta,
 - 2) przestrzegania przepisów obowiązujących na Politechnice Wrocławskiej oraz tradycji i obyczajów akademickich,
 - 3) szacunku dla członków społeczności akademickiej,
 - 4) godnego zachowania się w Politechnice Wrocławskiej i poza jej murami,
 - 5) przeciwstawiania się każdej formie mowy nienawiści do innego człowieka,
 - 6) poszanowania mienia Politechniki Wrocławskiej,
 - 7) obrony dobrego imienia Politechniki Wrocławskiej oraz członków jej społeczności,
- a ponadto student ma obowiązek:
- 8) zapisywania się na kursy/grupy kursów wydziałowe i ogólnouczelniane, o których mowa w § 11 ust. 1, § 12 ust. 6 oraz wykonywania czynności dotyczących wpisu na semestr, o których mowa w § 11,
 - 9) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych (zgodnie z postanowieniami § 13), organizacyjnych oraz zaliczenia szkolenia BHP,
 - 10) zaliczania kursów/grup kursów, składania egzaminów, odbywania praktyk i spełniania innych wymogów, przewidzianych w programie studiów,

- 11) odpowiedniego reagowania na korespondencję dotyczącą odbywanych studiów,
 - 12) wnoszenia opłat związanych z odbywanymi studiami (§ 22), pod rygorem skutków, o których mowa w § 19 ust. 2 pkt 3,
 - 13) terminowego rozliczania się z Politechniką Wrocławską ze wszystkich zobowiązań zaciągniętych wobec Uczelni w trakcie studiów, w tym:
 - a) zwrotu wypożyczonych książek do bibliotek,
 - b) zwrotu wypożyczonego sprzętu,
 - 14) niezwłocznego powiadomienia dziekana o zmianie danych osobowych, w tym adresu do korespondencji,
 - 15) stosownej ochrony i zachowania poufności danych niezbędnych do zalogowania w systemach i usługach informatycznych udostępnianych przez Politechnikę Wrocławską,
 - 16) ochrony danych osobowych, przestrzegania określonych w Uczelni zasad dotyczących postępowania z danymi osobowymi oraz powstrzymania się od wykorzystywania udostępnianych przez Politechnikę Wrocławską danych osobowych niezgodnie z ich przeznaczeniem czy celem udostępnienia ich studentowi.
2. Student Politechniki Wrocławskiej, który ma realizować studia w semestrze po przyjęciu na studia albo po wznowieniu studiów, po zmianie wydziału, kierunku lub formy studiów, albo w kolejnym semestrze (kontynuacja studiów) i:
- a) uzyskał prawo do wpisu na semestr (§ 11 ust. 10), 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. 3), albo
 - c) nie ma prawa do wpisu na kolejny semestr, lecz znajduje się w jednej z sytuacji opisanych w § 12 ust. 4 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 których mowa w lit. a oraz lit. c - pod rygorem skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 19 ust. 1 pkt 1 i ust. 3), 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 ogłaszanymi na stronie internetowej wydziału lub Uczelni,

na stronach internetowych działów podległych prorektorowi właściwemu do spraw studenckich oraz z informacjami kierowanymi do studenta, wysyłanymi na jego adres w systemie uczelnianej poczty elektronicznej lub przez system teleinformatyczny.

4. Za naruszenie przepisów obowiązujących na Politechnice Wrocławskiej lub czyny uchybiające godności studenta student ponosi odpowiedzialność przed komisjami dyscyplinarnymi ds. studentów. 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, 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 mogą być realizowane jako **obowiązkowe** lub **wybieralne**.
5. 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 (§ 23) może wiązać się z koniecznością odniesienia się studenta do literatury prezentowanej w innym języku niż język odbywania kursu/grupy kursów.
6. Kursy lub grupy kursów mogą być prowadzone w formie:
 - 1) tradycyjnej,
 - 2) zdalnej - synchronicznej albo asynchronicznej, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,

- 3) mieszanej - oznaczającej formę łączącą w ramach zajęć dydaktycznych tryb zdalny - synchroniczny i tradycyjny.
7. Realizacja kursu/grupy kursów w formie zdalnej - synchronicznej oznacza realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z bezpośrednim udziałem prowadzącego kurs, a zatem kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z uwzględnieniem realizacji zajęć (w tym komunikacji) w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy mogą wypowiadać się w jej toku. Realizacja kursu/grupy kursów w formie zdalnej asynchronicznej oznacza realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość bez bezpośredniego udziału prowadzącego kurs.
8. W uzasadnionych przypadkach egzaminy i zaliczenia kończące określone zajęcia mogą odbywać się poza siedzibą Uczelni lub poza jej filią, z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację oraz komunikację uczestników w czasie rzeczywistym. Zasady weryfikacji efektów uczenia się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej określają odrębne regulacje.
9. Politechnika Wrocławska na miesiąc przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego publikuje na internetowej stronie Uczelni katalog kursów ogólnouczelnianych.

§ 8. Punkty ECTS

1. Wszystkim kursom i grupom kursów, zawartym w programie studiów (§ 9) dla danego kierunku, poziomu, profilu i formy studiów, przypisuje się **punkty ECTS**, tj. punkty zdefiniowane w Europejskim Systemie Akumulacji i Transferu Punktów Zaliczeniowych.
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 programem studiów kursowi/grupie kursów stanowi miarę średniego nakładu pracy studenta, niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się, który obejmuje zarówno pracę studenta w czasie zajęć zorganizowanych przez Politechnikę Wrocławską, zaliczeń i egzaminów, jak i jego pracę indywidualną. Jeden punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy studenta.
4. Liczba punktów ECTS przypisana kursowi/grupie kursów jest 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. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest uzyskanie efektów uczenia się oraz liczby punktów ECTS określonych w programie studiów.

§ 9. Program i plan studiów

1. Studia na Politechnice Wrocławskiej na określonym kierunku, poziomie oraz profilu prowadzone są na podstawie **programu studiów**, który określa:
 - 1) efekty uczenia się,
 - 2) opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się,
 - 3) liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć.
2. **Program studiów** dla danego kierunku studiów, poziomu, profilu i formy ustala Senat Uczelni. Ustalenie programu studiów wymaga zasięgnięcia opinii Samorządu Studenckiego w trybie określonym w Statucie Uczelni.
3. **Opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się** zawiera m.in.:
 - 1) **bloki zajęć** – kursy/grupy kursów lub bloki kursów/grup kursów – wraz z przypisaniem do każdego bloku zajęć zakładanych efektów uczenia się oraz liczby punktów ECTS, których uzyskanie przez studenta jest wymagane do wydania mu właściwego dyplomu (limit punktów ECTS dla bloku zajęć),
 - 2) **plan studiów**.
4. W programie studiów można wskazać kursy/grupy kursów, których studiowanie przez studenta jest uwarunkowane zaliczeniem albo złożeniem egzaminów z odpowiednich, poprzedzających kursów/grup kursów, zwanych prerekwizytami, z zastrzeżeniem § 14 ust. 9.
5. W programie studiów można wskazać numer semestru, do którego włącznie dany kurs/grupa kursów musi zostać zaliczony (§ 11 ust. 14 pkt 3).
6. Punkty ECTS przypisuje się kursom/grupom kursów zgodnie z zasadami podanymi w § 8.

7. **Plan studiów**, jako element programu studiów, w szczególności określa zestaw kursów i egzaminów, a także liczby dopuszczalnego deficytu punktów ECTS w układzie semestralnym.
8. Plan studiów umożliwia studentowi terminowe ukończenie studiów oraz spełnienie wszystkich wymagań programu studiów i systemu punktów ECTS; jest on podstawą do opracowania semestralnych rozkładów zajęć, ogłaszanych przez dziekana.
9. W pełnym cyklu kształcenia na studiach stacjonarnych średnia liczba godzin zajęć zorganizowanych w Uczelni, w planie studiów, w semestrze, nie powinna przekraczać 24 godzin tygodniowo.
10. Program studiów realizowanych w języku polskim może dopuszczać prowadzenie kursów w językach obcych, w tym także egzaminów lub zaliczeń. Dotyczy to wyłącznie kursów realizowanych jako wybieralne lub prowadzonych równoległe z zajęciami w języku polskim.
11. Program studiów dla danego kierunku, poziomu, profilu i formy studiów udostępnia się w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) na stronie Uczelni w terminie 14 dni od dnia jego przyjęcia. Dopuszczalne zmiany w programie studiów, wprowadzane w trakcie cyklu kształcenia, są ogłaszane zgodnie z zasadami określonymi powyżej, co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem semestru, którego dotyczą.
12. Student może odbywać studia według **indywidualnej organizacji studiów**. Dotyczy to zwłaszcza studentów studiujących w ramach programów międzynarodowych, studentów szczególnie wyróżniających się w nauce, studentek w ciąży lub studentów będących rodzicami oraz studentów z niepełnosprawnościami. W przypadku studiów stacjonarnych studentce w ciąży lub studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na odbywanie studiów według indywidualnej organizacji studiów do czasu ich ukończenia.
13. Zasady i warunki tej indywidualizacji, dla studentów danego wydziału, określa Rektor lub osoba przez niego upoważniona. Zasady i warunki te winny być ogłoszone na stronie internetowej wydziału na co najmniej jeden miesiąc przed rozpoczęciem semestru. W odniesieniu do studentów z niepełnosprawnościami zakres indywidualizacji powinien uwzględniać potrzeby wynikające z ich niepełnosprawności.

§ 10. Indeks elektroniczny

1. Na Politechnice Wrocławskiej przebieg studiów studenta dokumentuje się m.in. w formie **indeksu elektronicznego**.

2. Indeks elektroniczny, do którego student ma dostęp przez system teleinformatyczny, zawiera między innymi poświadczenia wpisów na semestr, informacje o udzielonych urlopach od zajęć, dokonanych skreśleniach z listy studentów, wznowieniach studiów, przeniesieniach z innej uczelni lub uczelni zagranicznej, zmianach wydziału, kierunku, poziomu, profilu lub formy studiów oraz bilanse dorobku akademickiego, a przede wszystkim listy kursów/grup kursów realizowanych w poszczególnych semestrach przez studenta wraz z ocenami z zaliczeń i egzaminów. Studentowi na jego wniosek wydaje się 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 systemu teleinformatycznego, potwierdzić tę ocenę albo zgłosić reklamację do prowadzącego zajęcia. Prowadzący 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 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 teleinformatycznym** do wybranych grup zajęciowych z rozkładu zajęć (§ 6 ust. 1 pkt 8), zgodnie z programem i planem studiów, 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. 2) w wyznaczonym terminie oznacza nieprzystąpienie studenta do zajęć dydaktycznych (przewidzianych w programie i planie studiów) i nieuczestniczenie w tych zajęciach, co stanowi przesłankę stwierdzenia **niepodjęcia studiów** i skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 19 ust. 1 pkt 1 i ust. 3 pkt 1 lit. a.

2. Dziekan może odstąpić od ustalenia harmonogramu zapisów na kursy/grupy kursów (o których mowa w ust. 1) dla studentów danego semestru, kierunku, poziomu, profilu i formy studiów, np. wobec studentów rozpoczynających studia na pierwszym semestrze studiów. W takim przypadku dziekan dokonuje tych zapisów z urzędu (zapisy administracyjne) przed rozpoczęciem zajęć.
3. Student z niepełnosprawnością, studentka w ciąży oraz student będący rodzicem ma pierwszeństwo w zapisach, o których mowa w ust. 1 i 2.
4. Studentowi mogą być, na jego wniosek złożony w terminie wyznaczonym harmonogramem dziekana, **przeniesione i uznane zajęcia już zaliczone, tj. uznany dotychczasowy dorobek akademicki**, na poczet realizacji programu studiów, w szczególności przy zmianie wydziału, kierunku, profilu lub formy studiów, a także po przyjęciu na studia w trybie, o którym mowa w § 1 ust. 4 oraz przy wznowieniu studiów (§ 19 ust. 8). Dorobek akademicki studenta ustala się przypisując punkty ECTS przenoszonym/uznanym 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 kursom/grupom kursów z jego programu studiów. Warunkiem przeniesienia tych zajęć jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów uczenia się. Do dorobku akademickiego studenta przyjętego na studia przez potwierdzenie efektów uczenia się zalicza się z urzędu każdy kurs/grupę kursów, dla którego zostały potwierdzone wszystkie efekty uczenia się (§ 21).
5. W przypadku kursu/grupy kursów, o którym mowa w ust. 4, uznanego do dorobku akademickiego studenta na realizowanym kierunku studiów i będącego, na podstawie rozstrzygnięcia dziekana, zamiennikiem kursu/grupy kursów z programu studiów studenta, w razie uprzedniego zapisania się przez studenta na ten kurs/grupę kursów, dziekan anuluje ten zapis.
6. 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, o ile spełnione są warunki, o których mowa w § 13 ust. 5.
7. Zaliczony przez studenta kurs/grupa kursów i przypisane im punkty ECTS, zaliczane są na poczet realizacji programu studiów studenta oraz są uwzględniane przy wpisie na semestr (ust. 10) jedynie w przypadku, gdy jest to kurs/grupa kursów z jego programu

studiów i zawiera się w limicie punktów ECTS dla danego bloku zajęć tego programu (dla zajęć sportowych – w limicie godzin) - § 9 ust. 3 pkt 1.

8. Liczba punktów ECTS przypisana wyszczególnionym kursom/grupom kursów, na które student zapisał się w danym semestrze w trybie opisanym w ust. 1, 2 i 4, musi zapewniać studentowi, przy założeniu, że zaliczy albo złoży egzaminy z wszystkich kursów/grup kursów, prawo do wpisu (ust. 10) na kolejny, ewidencyjny, semestr (z wyjątkiem sytuacji, gdy student w bieżącym i kolejnym semestrze ma zapewniony, z rozstrzygnięcia dziekana, status „studiowania bez wpisu na semestr” (§ 12)). Niespełnienie tego warunku (niepełny zapis w semestrze) powoduje odmowę wpisu/studiowania bez wpisu na semestr studenta (ust. 14 pkt 5). W przypadku, gdy student, po odmowie wpisu na semestr, nie otrzyma urlopu ze studiowaniem bez wpisu na semestr (ust. 16), oznacza to nieprzystąpienie do zajęć dydaktycznych (przewidzianych w programie i planie studiów) i nieuczestniczenie w tych zajęciach oraz stanowi przesłankę stwierdzenia niepodjęcia studiów i skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 19 ust. 1 pkt 1 i ust. 3 pkt 1 lit. b.
9. 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.
10. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 12 i po wyznaczeniu dla studenta liczby S_n , o której mowa w ust. 12 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. 15, 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).

11. W ostatnim semestrze studiów student jest zobowiązany 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 ze studiowaniem bez wpisu na semestr (ust. 16), oznacza to nieprzystąpienie do zajęć dydaktycznych (przewidzianych w programie i planie studiów) i nieuczestniczenie w tych zajęciach, co stanowi przesłankę stwierdzenia niepodjęcia studiów i skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 19 ust. 2 pkt 2 i ust. 4 pkt 1.

12. 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 blokach 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. 7. Liczba S_n służy do wyznaczenia, według wzoru, o którym mowa w ust. 10, 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), stwierdza się **brak postępów w nauce**, co może stanowić przesłankę skreślenia studenta z listy studentów, zgodnie z § 19 ust. 2 pkt 2 i ust. 4 pkt 1, z zastrzeżeniem ust. 15 i 16.

Następnie dziekan rozstrzyga o wpisie studenta na dany semestr, co zostaje odnotowane w systemie teleinformatycznym 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 studiach wspólnych, wobec studenta z niepełnosprawnością) dziekan może wydłużyć termin procedury, o której mowa w niniejszym ustępie.

13. Studenta, realizującego studia w danej formie, można wpisać wyłącznie na kolejny (ewidencyjny) semestr. Oznacza to, że na semestr o danym numerze student może być wpisany tylko jeden raz, z zastrzeżeniem postanowień § 20 ust. 5 i § 21. 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).

14. Student **nie zostaje wpisany na semestr**, gdy:

- 1) z powodu braku postępów w nauce nie uzyskał prawa do wpisu na kolejny semestr, o czym mowa w ust. 10,
- 2) nie zaliczył (nie złożył egzaminu) kursu/grupy kursów w co najmniej trzeciej realizacji i nie uzyskał zgody w trybie opisanym w § 17 ust. 1 na kolejną realizację kursu/grupy kursów, albo po wznowieniu studiów nie zaliczył (nie złożył egzaminu) z kursu/grupy kursów realizowanego po raz trzeci (§ 19 ust. 13), co stanowi przesłankę stwierdzenia **braku postępów w nauce** i może prowadzić do skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 19 ust. 2 pkt 2 i ust. 4 pkt 2 i 3,
- 3) nie zaliczył albo nie złożył egzaminu z kursu/grupy kursów do wskazanego w jego programie studiów semestru (§ 9 ust. 3), co stanowi przesłankę stwierdzenia **braku postępów w nauce** i może prowadzić do skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 19 ust. 2 pkt 2 i ust. 4 pkt 4,
- 4) nie wniósł w obowiązujących terminach wymaganych opłat za usługi edukacyjne,
- 5) nie dokonał w wyznaczonym przez dziekana terminie zapisów na kursy/grupy kursów (ust. 1 i § 12 ust. 6) w taki sposób, aby spełnione zostały wymagania opisane w ust. 8 i 11 oraz § 9 ust. 5.

15. W wyjątkowych, losowych przypadkach, można wpisać na semestr studenta, który nie spełnił warunków wymaganych do wpisu na dany semestr (ust. 10), o ile zapisał się na odpowiednie kursy/grupy kursów dające w przypadku ich zaliczenia albo złożenia egzaminów prawo do wpisu na kolejny semestr.

16. Student, który nie został wpisany na semestr (ust. 14) albo nie uzyskał prawa do studiowania bez wpisu na semestr (§ 12), na wniosek złożony w ciągu jednego tygodnia od rozstrzygnięcia dziekana, może otrzymać urlop od zajęć (§ 18 ust. 1). Postanowienie to nie dotyczy studentów, o których mowa w § 18 ust. 11.

17. W wyjątkowych przypadkach, szczególnie w przypadku studentów z niepełnosprawnościami, dziekan, na wniosek studenta, może dokonać zmian listy kursów/grup kursów, na które student jest zapisany (ust. 1, 2 i 6), po wpisaniu go na semestr.

18. 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 (w przypadku zajęć sportowych ponad limit godzin) określony w tym programie dla danego bloku 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 § 26 ust. 1-3, uzyskanych zaś punktów ECTS nie zalicza się na poczet realizacji programu studiów (ust. 7). 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 lub złożeniu egzaminu z takiego kursu/grupy kursów umieszcza się w suplemencie do dyplomu.

19. 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”.
2. Student przebywający na urlopie od zajęć z możliwością weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów (§ 18 ust. 12) ma prawo do studiowania bez wpisu na semestr.
3. W przypadku, gdy student występuje o urlop od zajęć (§ 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).
4. W przypadku, gdy student:
 - 1) został przeniesiony z innej uczelni lub uczelni zagranicznej, zmienia wydział, kierunek, profil lub formę studiów,
 - 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. W przypadku studenta, o którym mowa w pkt 1-3 i który ma prawo do wpisu na semestr, ale nie ma możliwości zrealizowania programu studiów w pozostałych semestrach planu studiów z uwagi na konieczną kolejność realizacji kursów (np. ze względu na realizację prerekwizytu (§ 9 ust. 4)), dziekan może również zezwolić studentowi na studiowanie bez wpisu na semestr. Liczbę semestrów studiowania bez wpisu na semestr ustala dziekan.

5. W przypadku, gdy student w danym semestrze przebywa na praktyce w ramach programów międzynarodowych, dziekan może zezwolić studentowi na studiowanie bez wpisu na semestr.
6. W przypadku, gdy student uzyskał zgodę na studiowanie bez wpisu na semestr z realizacją wskazanych kursów (w trybie, o którym mowa w ust. 4), zobowiązany jest 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 zapisów na kursy/grupy kursów. Niedokonanie przez studenta zapisów zgodnie z powyższym trybem oznacza nieprzystąpienie do zajęć dydaktycznych (przewidzianych w programie i planie studiów) i nieuczestniczenie w tych zajęciach oraz stanowi przesłankę stwierdzenia **niepodjęcia studiów** i skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 19 ust. 1 pkt 1 i ust. 3 pkt 1 lit. a.
7. W przypadku wznowienia studiów przez studenta, którego skreślenie z listy studentów nastąpiło po ostatnim semestrze studiów, niezaliczone kursy/grupy kursów powtarzają on w trybie opisanym w ust. 4.
8. 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. 1 pkt 9), z zachowaniem zasad, o których mowa w ust. 8. Stwierdzenie braku udziału w obowiązkowych zajęciach na co najmniej trzech kursach (ust. 9) może stanowić przesłankę skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 19 ust. 2 pkt 1. Brak udziału w obowiązkowych zajęciach stwierdza się po otrzymaniu pisemnych informacji od prowadzących zajęcia.

2. Jeżeli student zapisany w danym dowolnym semestrze na kursy/grupy kursów (w trybie opisanym w § 11 ust. 1, § 11 ust. 2 albo w § 12 ust. 6) i spełniający warunki, o których mowa w § 11 ust. 8 lub w § 11 ust. 11, nie przystępuje do zajęć dydaktycznych (przewidzianych w programie i planie studiów) i nie uczestniczy w tych zajęciach w pierwszych trzech tygodniach semestru (dotyczy studentów studiów stacjonarnych) albo w pierwszych dwóch zjazdach semestru (dotyczy studentów studiów niestacjonarnych), wówczas stanowi to przesłankę stwierdzenia **niepodjęcia studiów** i skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 19 ust. 1 pkt 1 i ust. 3 pkt 1 lit. d.
3. 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).
4. Dziekan **może odmówić** przyjęcia studenta na dany kurs/grupę kursów w przypadku, gdy:
 - 1) liczba studentów zapisanych do grupy zajęciowej nie odpowiada ustaleniom dotyczącym minimalnej liczebności grupy dla danego typu zajęć,
 - 2) student uzyskał już wymaganą w programie studiów liczbę punktów ECTS dla danego bloku zajęć, o którym mowa w § 9 ust. 3 pkt 1 (w przypadku zajęć sportowych uzyskał wymaganą liczbę godzin),
 - 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 9).
5. Studenci Politechniki Wrocławskiej mogą odbywać część studiów w innych uczelniach, a studenci innych uczelni mogą odbywać część studiów na Politechnice Wrocławskiej na warunkach określonych w umowach dwustronnych lub wielostronnych, zawartych przez uczelnie.
6. 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 oraz określonych przez prowadzącego podczas pierwszych zajęć w semestrze zgodnie z § 14 ust. 10,
 - 2) systematycznego odczytywania wiadomości rozpowszechnianych w sposób przyjęty w Uczelni przez media elektroniczne (strony internetowe Uczelni oraz wydziałów, system teleinformatyczny, 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.
7. 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 szczególne potrzeby. Zakres indywidualizacji określa prowadzący kurs/kurs końcowy w grupie kursów na wniosek studenta. Rozstrzygnięcia w sprawach spornych dokonuje dziekan.
8. W uzasadnionych przypadkach, za wcześniejszą akceptacją prowadzącego kurs, student, może uzyskać zgodę dziekana/dyrektora studium na realizację kursu/grupy kursów w uzgodniony sposób (np. bez odbywania zajęć).
9. Zajęcia zorganizowane w Uczelni (ZZU) dla studentów pierwszego semestru studiów stacjonarnych pierwszego stopnia, w tym i wykłady, są obowiązkowe. Obowiązkowe są również zajęcia (dotyczy wszystkich studentów Uczelni) w przypadku wykorzystania przez studenta limitu nieobecności dopuszczalnych przy zaliczeniu kursu/grupy kursów, o których mowa w § 14 ust. 8.
10. 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, wskazując pisemnie przyczyny nieobecności i przedkładając w tym względzie niezbędną dokumentację.
11. Obowiązkiem studenta jest nadrobienie zaległości, powstałych w wyniku krótkotrwałej nieobecności, z uwzględnieniem ewentualnych wskazań prowadzącego.

§ 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 odstąpienia od tej reguły na wniosek 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, zgodnie z odrębnymi przepisami.
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 14.
7. Przy zaliczaniu kursów/grup kursów (również przy egzaminach, zgodnie z § 15 ust. 8 i § 25 ust. 2) stosuje się następującą **skalę ocen**:

Tabela 1. Skala ocen

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

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 studiów.

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. 9 lub przekraczające ustalony, w ramach warunków zaliczania (ust. 10), dopuszczalny limit mogą stanowić podstawę niezaliczenia kursu/grupy kursów. W szczególnych przypadkach prowadzący zajęcia, w porozumieniu z dziekanem, może umożliwić studentowi zaliczenie w terminie innym

niż ustalony (również w sesji egzaminacyjnej). W przypadku kolokwiów, 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. Szczegółowe warunki zaliczenia powinny odpowiadać zapisom z karty przedmiotu. Prowadzący określa ponadto sposób, w jaki będzie informował o ocenach (wynikach kursów częściowych), tj. przez system teleinformatyczny 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 (z zastrzeżeniem ust. 15) w okresie do dnia rozpoczęcia sesji egzaminacyjnej tego semestru zgodnie z kalendarzem akademickim, a kursów realizowanych w letniej przerwie semestralnej w terminie wyznaczonym przez dziekana.
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 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), który zamierza realizować kurs/grupę kursów, przeznaczony 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 teleinformatycznego, 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, na jego wniosek, wglądu do jego ocenionych prac (§ 5 ust. 1 pkt 15). 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 § 23 ust. 19 i 20.
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 bloku zajęć, realizowanym w trybie kolejnej realizacji, stosownie do wymagań programu studiów i za zgodą dziekana.
17. 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/dyrektor studium.
18. Sposób, tryb odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych określa program studiów.
19. W przypadku stwierdzenia niesamodzielności w pracy studenta podczas przeprowadzania sprawdzianu wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych prowadzący sprawdzian może skierować sprawę, za pośrednictwem dziekana, do komisji dyscyplinarnej ds. studentów.
20. Prowadzący zajęcia ma obowiązek przechowywania prac zaliczeniowych przez okres co najmniej jednego roku od zakończenia semestru, w którym odbywały się zajęcia.

§ 15. Egzamin

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 **warunki dopuszczenia do egzaminu** (w tym dopuszczalną liczbę nieobecności) oraz **składania egzaminu** z kursu/grupy kursów, w tym zasady uczęszczania na zajęcia zorganizowane w Uczelni. Określa ponadto sposób informowania o ocenach (wynikach kursów cząstkowych w grupie kursów).

2. Egzamin odbywa się w tym samym języku, w jakim, zgodnie z programem studiów, prowadzony był kurs/grupa kursów. Prawa do odstępstwa od tej reguły na wniosek 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, zgodnie z odrębnymi przepisami.
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.
5. Egzamin odbywa 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 dwukrotnego składania egzaminu w czasie sesji egzaminacyjnej, przy czym drugi termin egzaminu wyznacza się z co najmniej pięciodniowym odstępem i nie 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”.
9. Egzaminator wystawia ocenę z egzaminu (a w przypadku grupy kursów ustala również ocenę końcową z grupy kursów), informuje o niej studenta i umożliwia, na wniosek studenta, wgląd do jego pracy. 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 teleinformatycznego, 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. Studenci z niepełnosprawnościami mają 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 Rektora (za pośrednictwem dziekana), Rektor 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 Rektora, do komisji dyscyplinarnej ds. studentów.
16. Egzaminator ma obowiązek przechowywania prac egzaminacyjnych przez okres co najmniej jednego roku od zakończenia semestru, w którym odbywały się zajęcia.

§ 16. Egzamin komisyjny

1. Student może złożyć nie później niż w trzecim dniu roboczym następującym po dacie ogłoszenia wyników egzaminu przez egzaminatora, 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 dnia 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 komisyjny 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.
7. Protokół egzaminu komisyjnego jest przechowywany w aktach studenta przez okres co najmniej jednego roku od zakończenia semestru, w którym odbywały się zajęcia.

§ 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. 4. W wyjątkowych przypadkach Rektor lub osoba przez niego upoważniona może wyrazić zgodę - na wniosek studenta złożony w terminie ustalonym harmonogramem dziekana i nie później niż w przerwie semestralnej – na czwartą lub 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 określają odrębne przepisy. 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 od zajęć, albo po wznowieniu studiów według zasad określonych w § 19 ust. 6-8; w każdym z przypadków w trybie studiowania bez wpisu na semestr (§ 12).

§ 18. Urlopy

1. Student ma prawo do **urlopów od zajęć** w Uczelni. Rozróżnia się następujące urlopy:
 - 1) **zdrowotny** (ze względu na stan zdrowia),
 - 2) **dla studentki w ciąży**,
 - 3) **dla studenta będącego rodzicem**,
 - 4) **dziekański**,
 - 5) **zawodowy** (realizacja praktyk w ramach programów międzynarodowych, realizowanych zgodnie z umowami zawartymi przez Politechnikę Wrocławską z firmami i uczelniami zagranicznymi).

Rozstrzygnięcia w tej sprawie podejmuje dziekan na wniosek studenta.

2. Wniosek o przyznanie urlopu zdrowotnego winien być złożony niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny, nie później jednak niż do końca zajęć zorganizowanych w semestrze.
3. Urlopu dla studentki w ciąży udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka. Jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być, na wniosek studentki, przedłużony do końca semestru.

4. Wniosek o przyznanie urlopu dla studenta będącego rodzicem winien być złożony w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka. Urlopu tego udziela się na okres do 1 roku, z tym, że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być, na wniosek studenta, przedłużony do końca semestru.
5. Student, składając wniosek o urlop, o którym mowa w ust. 1 pkt 1-3, winien okazać odpowiednio zaświadczenie lekarskie albo akt urodzenia dziecka.
6. Studentce w ciąży oraz studentowi będącemu rodzicem dziekan nie może odmówić zgody na urlop, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 3.
7. Wniosek studenta o przyznanie urlopu dziekańskiego **na dany semestr lub na dany semestr i semestr bezpośrednio po nim następujący** winien być złożony przed rozpoczęciem semestru zimowego lub nie później niż do trzeciego dnia roboczego semestru letniego, z zastrzeżeniem ust. 9 i § 11 ust. 16.
8. W przypadku odmowy przyznania urlopu dziekańskiego studentowi, który uzyskał prawo do wpisu na kolejny semestr (§ 11 ust. 10), dziekan wyznacza dodatkowy termin na wykonanie czynności poprzedzających wpis na semestr (zapisy na kursy/grupy kursów - § 11 ust. 1.)
9. W indywidualnych, uzasadnionych przypadkach dziekan może uwzględnić wniosek o urlop dziekański złożony po terminie, o którym mowa w ust. 7, jednak nie później niż do końca drugiego tygodnia zajęć danego semestru.
10. 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.**
11. Urlopu dziekańskiego nie może uzyskać student, który:
 - 1) po pierwszym semestrze studiów nie ma prawa do wpisu na semestr drugi (§ 11 ust. 10),
 - 2) nie zaliczył (nie złożył egzaminu) kursu/grupy kursów w co najmniej trzeciej realizacji i nie uzyskał zgody w trybie opisanym w § 17 ust. 1 na kolejną realizację kursu/grupy kursów,
 - 3) po wznowieniu studiów nie zaliczył albo nie złożył egzaminu z kursu/grupy kursów realizowanego po raz trzeci (§ 19 ust. 13).
12. Student może wnioskować o urlop od zajęć wraz z możliwością weryfikacji efektów uczenia się, zawartych w programie studiów, poprzez studiowanie bez wpisu na

semestr (§ 12 ust. 2). W przypadku urlopu zdrowotnego, student do wniosku dołącza opinię lekarza o braku przeciwwskazań do realizacji kursów.

13. Student, który nie uzyskał prawa do wpisu na kolejny semestr (§ 11 ust. 14 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. 3.
14. Wniosek studenta o przyznanie urlopu zawodowego wymaga złożenia dokumentów zgodnych z wymogami danego programu międzynarodowego. **Łączny okres urlopu zawodowego w całym okresie studiów nie może przekroczyć dwóch semestrów.**
15. Dziekan przyznając urlop od zajęć może, na 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 2.
16. Studiowanie po urlopie od zajęć w Uczelni odbywa się, co do zasady, według programu studiów obowiązującego na danym roku studiów w semestrze, na którym student kontynuuje naukę. W przypadku wystąpienia różnic programowych pomiędzy uprzednio realizowanym przez studenta, a obowiązującym go po zmianie programem studiów, dziekan, w ramach przeniesienia i uznania zajęć zaliczonych, ustala dotychczasowy dorobek akademicki studenta, różnice programowe oraz tryb i termin ich uzupełnienia, z uwzględnieniem zasad podanych w § 11 ust. 4.
17. Rozstrzygnięcie dziekana dotyczące urlopu i jego czasu trwania jest odnotowywane w indeksie elektronicznym.

§ 19. Skreślenia z listy studentów, wznowienia studiów

1. **Rektor** lub osoba przez niego upoważniona **skreśla studenta z listy studentów** w przypadku:
 - 1) **niepodjęcia studiów;**
 - 2) **rezygnacji ze studiów**, gdy student złożył pisemne oświadczenie o rezygnacji ze studiów;
 - 3) **niezłożenia w terminie pracy dyplomowej**, w trybie opisanym w § 23;
 - 4) **niezłożenia w terminie egzaminu dyplomowego**, w trybie opisanym w § 25 ust. 8 albo w § 25 ust. 9;
 - 5) **ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Politechniki Wrocławskiej** (§ 6 ust. 4).

2. **Rektor** lub osoba przez niego upoważniona **może skreślić studenta z listy studentów** w przypadku:
 - 1) **stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach** (§ 13 ust. 1);
 - 2) **stwierdzenia braku postępów w nauce**;
 - 3) **niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów** (o czym mowa w § 22 oraz w § 6 ust. 1 pkt 12).
3. Przez **niepodjęcie studiów** rozumie się:
 - 1) nieprzystąpienie do zajęć dydaktycznych (przewidzianych w programie i planie studiów) i nieuczestniczenie w tych zajęciach, zgodnie z Regulaminem studiów:
 - a) przy braku zapisów na kursy/grupy kursów (§ 11 ust. 1 lub § 12 ust. 6);
 - b) przy niepełnym zapisie na kursy/grupy kursów (§ 11 ust. 8);
 - c) przy niepełnym zapisie na kursy/grupy kursów w ostatnim semestrze studiów (§ 11 ust. 11);
 - d) po zapisaniu na kursy/grupy kursów w sytuacji, o której mowa w § 13 ust. 2;
 - 2) niezłożenie ślubowania.
4. Przez **brak postępów w nauce** rozumie się:
 - 1) przekroczenie dopuszczalnego deficytu punktów ECTS (§ 11 ust. 12),
 - 2) niezaliczenie (niezłożenie egzaminu) kursu/grupy kursów w co najmniej trzeciej realizacji i niez uzyskanie zgody w trybie opisanym w § 17 ust. 1 na kolejną realizację kursu/grupy kursów (§ 11 ust. 14 pkt 2),
 - 3) niezaliczenie (niezłożenie egzaminu) kursu/grupy kursów w trzeciej realizacji po wznowieniu studiów (ust. 13),
 - 4) niezaliczenie (niezłożenie egzaminu) kursu/grupy kursów do wskazanego semestru (§ 11 ust. 14 pkt 3),
 - 5) niezrealizowanie programu studiów w ostatnim semestrze studiów (§ 24 ust. 2).
5. Postępowanie o skreślenie z listy studentów wszczyna się **niewłócznie**, po zaistnieniu którejkolwiek z przesłanek skreślenia. Do decyzji o skreśleniu z listy studentów stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.
6. Z zastrzeżeniem § 25 ust. 9, w celu zrealizowania programu studiów osoba skreślona z listy studentów po drugim lub wyższym semestrze studiów może ubiegać się o wznowienie studiów na tym samym kierunku, poziomie, profilu i w tej samej formie

studiów. W tym celu, po okresie co najmniej jednego pełnego semestru 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 Rektora za pośrednictwem dziekana, który może określić dodatkowe warunki (np. egzaminy kontrolne) poprzedzające wznowienie studiów.

7. Postępowanie w sprawie wznowienia studiów prowadzi Rektor lub osoba przez niego upoważniona. Wznowienie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów; odmowa wznowienia studiów następuje w drodze decyzji administracyjnej.
8. **Studiowanie po wznowieniu studiów**, z zastrzeżeniem § 25 ust. 9, odbywa się według programu studiów obowiązującego na danym roku studiów w semestrze, na który student zostaje wznowiony. W przypadku wystąpienia różnic programowych pomiędzy uprzednio realizowanym przez studenta a obowiązującym go, po wznowieniu studiów, programem studiów, w ramach przeniesienia i uznania zajęć zaliczonych ustala się dotychczasowy dorobek akademicki studenta, różnice programowe i termin ich uzupełnienia, z uwzględnieniem zasad podanych w § 11 ust. 4.
9. Studiowanie po wznowieniu studiów, z zastrzeżeniem § 25 ust. 9, przez studenta, który nie ma prawa do wpisu na kolejny semestr studiów (§ 11 ust. 10) lub został skreślony z listy studentów po ostatnim semestrze studiów, odbywa się w trybie określonym w § 12.
10. Osobie uprzednio skreślonej z listy studentów, z zastrzeżeniem § 25 ust. 9, można odmówić wznowienia studiów, jeżeli:
 - 1) poprzedni przebieg studiów na danym kierunku studiów, poziomie, profilu i formie studiów nie gwarantuje ich ukończenia w terminie wynikającym z planu studiów,
 - 2) od rozpoczęcia studiów przez studenta na danym kierunku, poziomie, profilu i formie studiów minęło:
 - a) 8 lat, gdy są to studia pierwszego stopnia,
 - b) 4 lata, gdy są to studia drugiego stopnia.
11. Osobie uprzednio skreślonej z listy studentów, z zastrzeżeniem § 25 ust. 9, odmawia się wznowienia studiów, jeżeli:
 - 1) od końca semestru, w którym skreślono studenta z listy studentów do rozpoczęcia wnioskowanego semestru upłynęło więcej niż cztery semestry,

- 2) na danym kierunku studiów, poziomie, profilu i formie osoba była już wznawiana co najmniej dwukrotnie,
 - 3) nie prowadzi się już studiów na danym kierunku, poziomie, profilu i formie, ani na kierunku pokrewnym,
 - 4) jeżeli w trakcie studiów nie uzyskała wpisu na semestr drugi.
12. Niezaliczone kursy/grupy kursów, których studiowania student podjął się przed skreśleniem go z listy studentów, uznaje się, po wznowieniu studiów, jako kursy do realizacji w trybie powtórzenia, a w przypadku kursu/grupy kursów uprzednio powtarzanego, za kolejną realizację.
13. Kursy/grupy kursów, o których mowa w ust. 10 mogą być realizowane po wznowieniu studiów co najwyżej trzykrotnie, zaś pozostałe na zasadach ogólnych przyjętych w niniejszym 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 ust. 2 pkt 2 i ust. 4 pkt 3.
14. Po skreśleniu z listy studentów (ust. 1-2) dziekan wypisuje osobę skreśloną ze wszystkich kursów, z których student nie uzyskał oceny z zaliczenia/egzaminu.
15. W razie śmierci studenta, dziekan dokonuje, w oparciu o odpis aktu zgonu, stosownej wzmianki w dokumentacji przebiegu studiów oraz w elektronicznych bazach danych studentów.

§ 20. Przeniesienie z innej uczelni. Zmiana wydziału, kierunku, profilu i formy studiów

1. Student może być przyjęty na studia na Politechnice Wrocławskiej przez **przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej** za zgodą Rektora lub osoby przez niego upoważnionej oraz za wiedzą uczelni, którą opuszcza. Przyjęcie na studia następuje w przerwach semestralnych w drodze wpisu na listę studentów; odmowa przyjęcia - w drodze decyzji administracyjnej.
2. **O zmianie wydziału, kierunku, profilu lub formy studiów (w ramach Politechniki Wrocławskiej)** rozstrzyga dziekan wydziału przyjmującego. Rozstrzygnięcie dziekana jest odnotowywane w indeksie elektronicznym. Zmiany te odbywają się na wniosek

studenta w przerwach semestralnych, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dziekana, nie wcześniej jednak niż po odbyciu przez studenta pierwszego semestru studiów. Wniosek jest adresowany do dziekana wydziału przyjmującego; w przypadku zmiany wydziału również za wiedzą dziekana wydziału, który student opuszcza.

3. Student może być przeniesiony, w trybie, o którym mowa w ust. 2 na kierunek, na którym w trakcie studiów występują czynniki szkodliwe, uciążliwe lub niebezpieczne dla zdrowia, o ile złoży zaświadczenie (orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do studiowania na danym kierunku studiów) od lekarza medycyny pracy.
4. Studiowanie po przeniesieniu z innej uczelni lub uczelni zagranicznej (ust. 1), po zmianie wydziału, kierunku, profilu lub formy studiów (ust. 2) odbywa się według programu studiów spośród programów obowiązujących dla danego kierunku studiów, poziomu, profilu lub formy umożliwiającego studentowi terminowe ukończenie studiów. We wniosku, o którym mowa w ust. 1 lub 2, student wskazuje zaliczone już kursy do przeniesienia i uznania w programie studiów kierunku studiów, który zamierza studiować.
5. W ramach procedury przeniesienia z innej uczelni lub uczelni zagranicznej, a także zmiany wydziału, kierunku, profilu lub formy studiów określa się odpowiednio: dotychczasowy dorobek akademicki, różnice programowe i terminy ich uzupełnienia, a także liczby punktów ECTS (liczbę godzin w przypadku zajęć sportowych) w poszczególnych blokach zajęć w oparciu o właściwie udokumentowany dorobek akademicki studenta. Przy przenoszeniu i uznawaniu zajęć zaliczonych stosuje się zasady, o których mowa w § 11 ust. 4. Następnie określa się semestr, od którego student rozpocznie studia (§ 11 ust. 13) i do tego semestru dopisuje się, w indeksie elektronicznym, kursy/grupy kursów uznane do dorobku akademickiego studenta. W celu nadrobienia różnic programowych można zezwolić studentowi na studiowanie bez wpisu na semestr (§ 12).

§ 21. Studia po potwierdzeniu efektów uczenia się

1. Studentowi przyjętemu na studia na Politechnice Wrocławskiej przez potwierdzenie efektów uczenia się dziekan uznaje 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 studiów określonego kierunku, poziomu, profilu i formy studiów.

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, w razie konieczności i na wniosek studenta indywidualną organizację studiów (§ 9 ust. 11). Studia te mogą trwać krócej niż nominalny czas studiów przewidziany planem studiów dla danego kierunku, poziomu, profilu i formy studiów.

§ 22. Odpłatność za usługi edukacyjne

1. Politechnika Wrocławska pobiera **opłaty za świadczone usługi edukacyjne**, związane z:
 - 1) kształceniem na studiach niestacjonarnych,
 - 2) powtarzaniem określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce, a ponadto Uczelnia może pobierać opłaty związane z:
 - 3) kształceniem na studiach w języku obcym,
 - 4) prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów,
 - 5) kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim.

Wysokość opłat i terminy ich wnoszenia określają odrębne przepisy. Niewniesienie opłat w ustalonych terminach i wysokości może stanowić przesłankę skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 19 ust. 2 pkt 3.
2. Politechnika Wrocławska pobiera opłaty za wydanie dokumentów określonych odrębnymi przepisami i za korzystanie z domów studenckich oraz stołówek studenckich.

§ 23. Praca dyplomowa

1. Wszystkie programy studiów dla studiów drugiego stopnia prowadzonych na Politechnice Wrocławskiej przewidują realizację pracy dyplomowej; program studiów pierwszego stopnia może przewidywać pracę dyplomową.
2. „Praca dyplomowa” 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, poziomowi i profilowi

studiów. W ramach tego kursu/kursów student przygotowuje pracę dyplomową rozumianą jako dzieło.

3. 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. W tak powstałej pracy dyplomowej rozumianej jako dzieło musi zostać wskazany udział (np. rozdziały, zaproponowane rozwiązania, wykonane części projektu itp.) każdego ze studentów.
4. Praca dyplomowa rozumiana jako dzieło jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie studiów i profilu 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.
5. Student wykonuje część pisemną pracy dyplomowej w tym samym języku, w jakim zgodnie z programem studiów, prowadzony był kurs „praca dyplomowa”. Prawa do odstąpienia od tej reguły na wniosek studenta i za zgodą opiekuna może udzielić dziekan. Praca dyplomowa, wykonana w języku innym niż wynika to z programu studiów, powinna być opatrzona streszczeniem w języku zgodnym z programem studiów.
6. Wykonana **praca dyplomowa jest przedmiotem prawa autorskiego**.
7. Komisja programowa kierunku studiów prowadzonego na danym wydziale przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu „praca dyplomowa” (ust. 2), a w uzasadnionych przypadkach także w trakcie jego realizacji, zatwierdza, na wniosek dziekana, tytuły prac dyplomowych, zgłaszane w wersji polskiej i angielskiej, oraz opiekunów tych prac.
8. 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. 6, tj. przed zapisami na kursy/grupy kursów.

9. 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.
10. Prowadzący, w wyjątkowych przypadkach, może odmówić przyjęcia studenta na kurs „praca dyplomowa”.
11. **Złożenie przez studenta pracy dyplomowej** (ust. 12) poprzedzają czynności wykonane przez studenta w portalu systemu antyplagiatowego, w trybie i terminach wyznaczonych harmonogramem czynności procesu dyplomowania ustalonym przez dziekana. Czynności te określają odrębne przepisy dotyczące weryfikacji prac dyplomowych przez system antyplagiatowy (ust. 13).
12. **Pracę dyplomową rozumianą jako dzieło** student składa w terminie i trybie ustalonym przez dziekana w harmonogramie (ust. 11). 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. 3 (dotyczy przypadku wspólnej realizacji pracy dyplomowej).

Datę złożenia pracy dyplomowej odnotowuje się na oświadczeniu, o którym mowa w pkt 3. Praca dyplomowa, w porozumieniu studenta z opiekunem i za zgodą dziekana, może być złożona przed terminem określonym harmonogramem dziekana (ust. 11). Niezłożenie przez studenta pracy dyplomowej w terminie, z zastrzeżeniem ust. 17, stanowi przesłankę skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 19 ust. 1 3.
13. Opiekun kieruje niezwłocznie pracą dyplomową studenta do analizy w systemie antyplagiatowym i, po otrzymaniu raportów (ogólnego i szczegółowego), z tej analizy stwierdza czy praca dyplomowa jest wykonana samodzielnie przez studenta i czy ma właściwości pracy oryginalnej.

14. W przypadku stwierdzenia przez opiekuna lub przez recenzenta niesamodzielności w pracy dyplomowej, 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.
15. **Praca dyplomowa rozumiana jako dzieło jest opiniowana i oceniana** w formie pisemnej, niezależnie przez **opiekuna** oraz **recenzenta** (ust. 18) w trybie i terminach ustalonych w harmonogramie (ust. 11), z zastrzeżeniem ust. 22. Recenzent informuje opiekuna niezwłocznie o swojej ocenie 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. 19 i 20. Opinia opiekuna i recenzje pracy dyplomowej są jawne.
16. W przypadku różnych ocen pozytywnych z pracy dyplomowej (ust. 15), ocenę ostateczną pracy dyplomowej rozumianej jako dzieło ustala dziekan. Ocena ta zostaje wpisana do protokołu egzaminu dyplomowego studenta.
17. W przypadku różnych ocen (opiekuna i recenzenta) pracy dyplomowej (ust. 15), 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 opinię opiekuna i wszystkie recenzje, ustala ocenę końcową pracy dyplomowej, o której informuje opiekuna. W przypadku, gdy ocena końcowa jest pozytywna, zostaje wpisana do protokołu egzaminu dyplomowego studenta.
18. **Recenzenta** pracy dyplomowej powołuje dziekan spośród pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych (może uwzględnić propozycję opiekuna przy wyborze recenzenta). Dziekan ustala też wzór formularza recenzji oraz - w harmonogramie (ust. 11) - termin i tryb przekazania pracy dyplomowej do recenzji, termin jej przygotowania, a także tryb i termin jej składania (ust. 21).
19. **Zaliczenia ostatniego kursu „praca dyplomowa”, przewidzianego w programie studiów** dokonuje prowadzący ten kurs (opiekun pracy) po złożeniu przez studenta pracy dyplomowej w rozumieniu ust. 12. Opiekun po zapoznaniu się z oceną pracy dyplomowej recenzenta (ust. 15) 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. 17.

20. Opiekun pracy dyplomowej ma obowiązek wystawić ocenę niedostateczną z ostatniego kursu „praca dyplomowa” w każdym, z następujących przypadków, gdy:

- 1) student nie złożył, w terminie i w trybie, o których mowa w ust. 12, pracy dyplomowej,
- 2) praca dyplomowa studenta uznana została za niesamodzielną (ust. 14),
- 3) obydwie oceny (opiekuna i recenzenta) z pracy dyplomowej (ust. 15) są niedostateczne,
- 4) ocena końcowa z pracy dyplomowej, ustalona przez dziekana w trybie opisanym w ust. 17, jest niedostateczna.

21. Dokumentacja procesu dyplomowania:

- 1) wydrukowana praca dyplomowa (ust. 12 pkt 1),
- 2) pozostałe dokumenty, o których mowa w ust. 12 pkt 2-3 i pkt 4, jeśli dotyczy,
- 3) raport ogólny z badania antyplagiatowego (ust. 13),
- 4) opinia (z oceną) opiekuna (ust. 15),

musi być przekazana do dziekanatu w trybie i terminie ustalonym przez dziekana w harmonogramie (ust. 11). Recenzent, po niezwłocznym przekazaniu informacji o swojej ocenie pracy dyplomowej opiekunowi pracy, składa recenzję (z oceną) w analogicznym trybie.

Pozostałe dokumenty niezbędne w procesie dyplomowania student składa w trybie i terminie ustalonym przez dziekana w harmonogramie (ust. 11).

22. Na wniosek studenta zaopiniowany przez opiekuna pracy dyplomowej i złożony w terminie na złożenie tej pracy, ustalonym przez dziekana w harmonogramie (ust. 11), dziekan może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej (ust. 12) i zaliczenia ostatniego kursu „praca dyplomowa” z zastrzeżeniem, że nowy termin musi umożliwiać zachowanie terminów przeprowadzenia egzaminów dyplomowych, o których mowa w § 25 ust. 7 i 8.

23. W przypadku powtarzania kursu „praca dyplomowa” w kolejnym roku akademickim konieczne jest ponowne zatwierdzenie tematu pracy dyplomowej w trybie opisanym w ust. 7. W pozostałych przypadkach powtarzania kursu „praca dyplomowa” obowiązuje tryb opisany w ust. 8.

§ 24. Zrealizowanie programu studiów

1. Zaliczony przez studenta kurs/grupa kursów i przypisane punkty ECTS zaliczane są na poczet realizacji programu studiów studenta jedynie w przypadku opisanym w § 11 ust. 7.
2. Dla każdego kierunku, poziomu, profilu i formy studiów przyjmuje się, że student **zrealizował program studiów**, jeżeli wypełnił wszystkie, oprócz egzaminu dyplomowego, wymagania programu studiów (§ 9), a w szczególności, jeżeli wypełnił ustalenia co do wymaganej liczby punktów ECTS (w przypadku zajęć sportowych wymaganej liczby godzin), również w poszczególnych blokach zajęć, określonych w jego programie studiów. Niezrealizowanie programu studiów w ostatnim semestrze studiów, w terminie wynikającym z niniejszego Regulaminu - przy nieskorzystaniu przez studenta z dopuszczalnego urlopu od zajęć (§ 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, § 19 ust. 9) stanowi przesłankę stwierdzenia **braku postępów w nauce** i może prowadzić do skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 19 ust. 2 pkt 2 i ust. 4 pkt 5.
3. Jako datę zrealizowania programu studiów przyjmuje się datę ostatniego zaliczenia lub egzaminu zapewniającego studentowi wypełnienie warunków, o których mowa w ust. 2.
4. Student może zrealizować program studiów w czasie krótszym od nominalnego czasu trwania studiów, o którym mowa w § 2 ust. 2-3.

§ 25. Egzamin dyplomowy

1. **Egzamin dyplomowy** składany przed komisją organizuje dziekan i wyznacza studentowi jego termin, gdy student zrealizował program studiów (§ 24) i uzyskał, w przypadku, gdy jego program studiów przewiduje pracę dyplomową, pozytywną ocenę z tej pracy (§ 23 ust. 15-17). **Komisję egzaminu dyplomowego** powołuje dziekan. W skład komisji wchodzi co najmniej trzy osoby. Przewodniczącym komisji, wyznaczonym przez dziekana, może zostać wyłącznie nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku "profesora" lub "profesora uczelni".

Zakres egzaminu dyplomowego i język jego przeprowadzania określa program studiów. Części składowe egzaminu dyplomowego (ust. 2) ustala dziekan dla danego kierunku, poziomu, profilu i formy studiów, nie później niż do końca czwartego

tygodnia ostatniego semestru. Prawa do zmiany języka składania egzaminu, na wniosek studenta i po zasięgnięciu opinii opiekuna, może udzielić 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 do dziekana wniosek o przeprowadzenie **otwartego egzaminu dyplomowego**, nie później niż 5 dni kalendarzowych przed terminem egzaminu.
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 (ust. 8). Student traci dany termin w przypadku nieusprawiedliwionego niestawienia się na egzamin dyplomowy. O uznaniu usprawiedliwienia, przekazanego niezwłocznie, 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 studentowi 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 co do zasady 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 studiów,**
 - 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 co do zasady 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 studiów,**

- 3) dla studentów kończących studia semestrem letnim – egzamin dyplomowy przeprowadza się co do zasady w okresie od pierwszego dnia po ich letniej sesji egzaminacyjnej i nie później niż **do dnia 20 września**, przy czym **w miesiącu sierpniu egzaminów dyplomowych nie przeprowadza się**.

Student może złożyć 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 z zasady **w miesiącu sierpniu egzaminów dyplomowych nie przeprowadza się**.

Niezłożenie egzaminu dyplomowego w żadnym z obu wyznaczonych terminów, o których mowa w ust. 7-8, stanowi przesłankę skreślenia z listy studentów, zgodnie z § 19 ust. 1 pkt 4.

9. Rektor lub osoba przez niego upoważniona może wyrazić zgodę osobie uprzednio skreślonej z listy studentów, o której mowa w ust. 8, na wznowienie studiów w celu umożliwienia złożenia egzaminu dyplomowego 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 wyznaczający 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 z zasady nie przeprowadza się również 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).

Składanie egzaminu dyplomowego po wznowieniu studiów w celu złożenia egzaminu dyplomowego możliwe jest co najwyżej dwukrotnie.

§ 26. Oceny za studia, ostateczny wynik studiów

1. W celu określenia oceny końcowej, o której mowa w ust. 3, wyznacza się **średnią ocenę uzyskaną w okresie 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. 7. Średnią tę wyznacza się zgodnie z następującym wzorem (po zaokrągleniu do trzeciego miejsca po przecinku):

$$\text{średnia ocena uzyskana w okresie studiów} = \frac{\sum(\text{ocena} \times \text{punkty ECTS})}{\sum \text{punkty ECTS}}$$

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 bloku zajęć. W przypadku, gdy student zdawał egzamin komisyjny, uwzględnia się tylko ocenę z tego egzaminu.

2. Wyznacza się również **ocenę średnią uzyskaną w okresie 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, wyszczególnionych w indeksie elektronicznym, **również oceny niedostateczne**. W przypadku, gdy student zdawał egzamin komisyjny, uwzględnia się tylko ocenę z tego egzaminu.
3. **Ocena końcowa za studia** (po zaokrągleniu do trzeciego miejsca po przecinku) jest średnią ważoną ocen uzyskanych przez studenta:

- 1) w przypadku, gdy program studiów przewiduje pracę dyplomową:
 - a) średniej oceny uzyskanej w okresie studiów, o której mowa w ust. 1, z wagą 0,6,
 - b) oceny pracy dyplomowej rozumianej jako dzieło, ustalonej zgodnie z § 23 ust. 15, 16 i 17, z wagą 0,2,
 - c) oceny egzaminu dyplomowego (§ 25 ust. 2), z wagą 0,2.
- 2) w przypadku, gdy program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej:
 - a) średniej oceny uzyskanej w okresie studiów, o której mowa w ust. 1, z wagą 0,8,
 - b) oceny egzaminu dyplomowego (§ 25 ust. 2), z wagą 0,2.

Ocenę końcową za studia ustala dziekan lub przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego.

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

Tabela 2. Zasada ustalania ostatecznego wyniku studiów.

ocena końcowa za studia	ostateczny wynik studiów
do 3,199	dostateczny
od 3,200 do 3,699	dostateczny plus
od 3,700 do 4,099	dobry
od 4,100 do 4,539	dobry plus
od 4,540 do 5,5	bardzo dobry

5. Studentowi, dla którego spełnione są jednocześnie wszystkie warunki:
 - 1) w przypadku, gdy program studiów przewiduje pracę dyplomową:
 - a) średnia ocena uzyskana w okresie studiów (ust. 1) jest nie niższa niż 4,650,
 - b) pracę dyplomową rozumianą jako dzieło oceniono na ocenę co najmniej „bardzo dobry”,
 - c) zdał egzamin dyplomowy z wynikiem co najmniej „bardzo dobry”,
 - d) co najmniej jedna z ocen, o których mowa w lit. b i c jest oceną „celujący”,

- 2) w przypadku, gdy program studiów nie przewiduje pracy dyplomowej:
 - a) średnia ocena uzyskana w okresie studiów (ust. 1) jest nie niższa niż 4,850,
 - b) zdał egzamin dyplomowy z wynikiem „celujący”,ustala się ostateczny wynik studiów jako „celujący”.

§ 27. Ukończenie studiów

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

§ 28. Studenci ze szczególnymi potrzebami

1. Uczelnia zapewnia studentom ze szczególnymi potrzebami warunki do udziału w procesie kształcenia.
2. Studenci, o których mowa w ust. 1, w sprawach nie ujętych w niniejszym Regulaminie, mogą ubiegać się o dostosowanie sposobu organizacji i realizacji procesu kształcenia, w tym warunków odbywania studiów do rodzaju potrzeb. Szczegółowe warunki dostosowania procesu kształcenia do potrzeb studentów, o których mowa w ust. 1, określone są w odrębnych przepisach Uczelni.

§ 29. Przepisy końcowe

1. W odniesieniu do studentów studiujących w filii, którzy rozpoczęli studia przed rokiem akademickim 2021/2022, ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa jest o dziekanie wydziału oznacza to dyrektora filii.
2. Decyzje administracyjne w sprawach określonych Regulaminem wydaje Rektor lub osoba upoważniona. Od tych decyzji administracyjnych służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy składany w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji.
3. Innych niż decyzje administracyjne rozstrzygnięć lub czynności dokonuje dziekan. Student, który nie zgadza się z rozstrzygnięciami dziekana może złożyć pisemną skargę do Rektora. Rozstrzygnięcie podjęte przez Rektora jest ostateczne.

4. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o wniosku studenta dopuszcza się równoważnie wniosek pisemny, w tym złożony w dziekanacie, wniosek wysłany za pośrednictwem systemu teleinformatycznego albo wysłany za studenckiej poczty elektronicznej na adres dziekanatu, chyba, że odrębne przepisy stanowią inaczej.
5. W przypadku prowadzenia studiów wspólnie z inną uczelnią, w tym uczelnią zagraniczną dopuszcza się, za zgodą Rektora, odstępstwa od postanowień niniejszego Regulaminu, wynikające z postanowień zawartej umowy o współpracy, określającej zasady realizacji tych studiów.
6. Przypadki niejednoznaczne, wątpliwe lub niewynikające bezpośrednio z przepisów niniejszego Regulaminu, podlegają rozstrzygnięciom Rektora. Rozstrzygnięcie Rektora jest ostateczne.
7. Regulamin studiów na Politechnice Wrocławskiej wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 r.