

**REGULAMIN
STUDIÓW
na
Politechnice Krakowskiej
im. Tadeusza Kościuszki**

uchwalony przez Senat PK 29 maja 2019 r.
ze zmianami uchwalonymi 22 kwietnia 2020 r., 27 maja 2020 r.,
28 kwietnia 2021 r., 26 kwietnia 2023 r., 24 kwietnia 2024 r.
i 22 kwietnia 2026 r.

Obowiązuje od 1 października 2026 r.

TEKST JEDNOLITY

Spis treści

I. Przepisy ogólne

§ 1	Postanowienia ogólne	3
§ 2	Przyjęcie na studia	3
§ 3	Warunki odbywania studiów przez studentów przyjętych na studia przez potwierdzenie efektów uczenia się	3
§ 4	Przeniesienia i zmiany w toku studiów	4
§ 5	Wznawianie studiów	5
§ 6	Formy, poziomy i profile studiów	5
§ 7	Tytuły zawodowe	6

II. Prawa i obowiązki studenta

§ 8	Prawa studenta	6
§ 9	Obowiązki studenta	7
§ 10	Wygaśnięcie praw i obowiązków studenta	8

III. Organizacja studiów

§ 11	Organizacja roku akademickiego	8
§ 12	Organizacja zajęć	9
§ 12a	Praktyka zawodowa	10
§ 13	Indywidualna organizacja studiów	11
§ 14	Przenoszenie i uznawanie punktów ECTS	11
§ 15	Korzystanie z zajęć nieobjętych programem studiów	12

IV. Zaliczanie okresu studiów

§ 16	System punktowy	12
§ 17	Skala ocen	13
§ 18	Zaliczanie przedmiotów	13
§ 19	Egzaminy	14
§ 20	Zaliczanie różnic programowych	15
§ 21	Zaliczanie semestrów	16
§ 22	Rejestracja na kolejny semestr studiów	16
§ 23	Powtarzanie semestru studiów	17

V. Skreślenia i urlopy

§ 24	Skreślenia	18
§ 25	Urlopy od zajęć	18

VI. Praca dyplomowa

§ 26	Postanowienia ogólne	19
§ 27	Promotorstwo pracy dyplomowej	20
§ 28	Tematy prac dyplomowych	20
§ 29	Ocena pracy dyplomowej	21
§ 30	Rygory	21

VII. Egzamin dyplomowy

§ 31	Postanowienia ogólne	21
§ 32	Przebieg egzaminu dyplomowego	23
§ 33	Ocena egzaminu dyplomowego	23
§ 34	Rygory	23

VIII. Ukończenie studiów

§ 35	Wynik studiów	24
§ 36	Dyplom ukończenia studiów	24

IX. Nagrody, wyróżnienia i kary

§ 37	Nagrody i wyróżnienia	24
§ 38	Kary	25

X. Przepisy końcowe

§ 39	Postanowienia porządkowe	25
------	--------------------------	----

I. Przepisy ogólne

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin obowiązuje wszystkich studentów i nauczycieli akademickich Politechniki Krakowskiej (zwanej dalej PK) oraz inne osoby prowadzące zajęcia na PK. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o obowiązkach nauczycieli akademickich, oznacza to również obowiązki innych osób prowadzących zajęcia.
2. Przełożonym wszystkich studentów jest Rektor PK, a bezpośrednim przełożonym studentów na wydziale jest dziekan.
3. Wyłącznym reprezentantem ogółu studentów PK są organy samorządu studenckiego.

§ 2

Przyjęcie na studia

1. Przyjęcie na studia następuje przez:
 - 1) rekrutację w drodze wpisu na listę studentów dokonanej przez właściwą komisję rekrutacyjną albo na podstawie decyzji Rektora PK lub działającego z jego upoważnienia Pełnomocnika Rektora PK ds. Kształcenia wydanej w postępowaniu odwoławczym;
 - 2) potwierdzenie efektów uczenia się w drodze wpisu na listę studentów dokonanej przez dziekana albo na podstawie decyzji Rektora PK wydanej w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy;
 - 3) przeniesienie z innej uczelni w drodze wpisu na listę studentów dokonanej przez dziekana wydziału przyjmującego albo na podstawie decyzji Rektora PK wydanej w wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy.
2. Senat PK określa:
 - 1) warunki i tryb rekrutacji na studia na PK,
 - 2) zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się na PK.
3. Student innej uczelni może odbyć studia częściowe na PK. Studenta innej uczelni odbywającego studia częściowe na PK obowiązują przepisy niniejszego regulaminu w zakresie dotyczącym odbywanych przez niego studiów.
4. Osoba skreślona z listy studentów PK może ubiegać się o wznowienie studiów, dokonywane w drodze ponownego wpisu na listę studentów PK, na zasadach określonych w § 5.
5. Student może być równocześnie wpisany tylko raz na listę studentów danego kierunku, poziomu i profilu – bez względu na formę studiów.

§ 3

Warunki odbywania studiów przez studentów przyjętych na studia przez potwierdzenie efektów uczenia się

1. Osoba ubiegająca się o przyjęcie na studia przez potwierdzenie efektów uczenia się, która potwierdziła efekty uczenia się zgodnie z uchwałą Senatu PK, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 2, powinna złożyć w dziekanacie wydziału PK umotywowany wniosek wraz z odpowiednią dokumentacją nie później niż jeden miesiąc przed rozpoczęciem semestru. O kolejności przyjęcia na studia decyduje wynik potwierdzenia efektów uczenia się. Dziekan zobowiązany jest wpisać studenta na listę studentów albo podjąć decyzję administracyjną o odmowie przyjęcia studenta na studia w terminie nie późniejszym niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem semestru.
2. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć studentowi nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do programu studiów określonego kierunku, poziomu i profilu.

3. Przedmioty zaliczone w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się są przypisywane do tych semestrów studiów, w których występują one zgodnie z programem studiów.
4. Studenci przyjęci na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się mogą realizować obowiązujący ich program studiów według indywidualnej organizacji studiów (zwanej dalej IOS) na zasadach określonych w § 13.
5. Ocena z semestru, do którego przypisano przedmioty zaliczone w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, ustalana jest na podstawie ocen z przedmiotów zrealizowanych w danym semestrze oraz ocen z przedmiotów zaliczonych w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, po zaliczeniu wszystkich przedmiotów występujących w semestrze zgodnie z programem studiów.

§ 4

Przeniesienia i zmiany w toku studiów

1. Student, za zgodą dziekana wydziału przyjmującego, może przenieść się z innej uczelni na PK, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów uczelni, którą opuszcza, co zostało potwierdzone przez władze opuszczanej uczelni.
2. O przeniesieniu, o którym mowa w ust. 1, może ubiegać się student, który zaliczył co najmniej pierwszy semestr studiów.
3. Student, za zgodą dziekana, może zmienić:
 - 1) kierunek,
 - 2) specjalność,
 - 3) formę studiów,
 - 4) język prowadzenia studiów.Dziekan określa zasady zmiany kierunku, specjalności, formy studiów oraz języka prowadzenia studiów, przy czym warunkami koniecznymi zmiany kierunku są: zaliczenie przez studenta co najmniej pierwszego semestru studiów na opuszczanym kierunku oraz potwierdzenie przez dziekana wydziału, na którym prowadzony jest opuszczany kierunek, że student wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów PK dotyczące opuszczanego kierunku.
4. Przeniesienie i uznanie punktów ECTS zaliczonych przez studenta odbywa się zgodnie z przepisami określonymi w § 14.
5. Studenci, o których mowa w ust. 1-3, muszą uzupełnić różnice programowe, zdefiniowane w § 20. Okres uzupełniania różnic programowych nie powinien przekroczyć jednego roku. Wykaz różnic programowych oraz termin ich uzupełnienia ustala dziekan.
6. Student ubiegający się o przeniesienie, o którym mowa w ust. 1, powinien złożyć w dziekanacie wydziału PK prowadzącego dany kierunek studiów umotywowany wniosek wraz z niezbędną dokumentacją przedstawiającą przebieg studiów oraz uzyskane efekty uczenia się nie później niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem semestru. Dziekan zobowiązany jest wpisać studenta na listę studentów albo podjąć decyzję administracyjną o odmowie przyjęcia studenta na studia w ciągu siedmiu dni od dnia złożenia przez studenta kompletnego wniosku wraz z wymaganą dokumentacją. W przypadku studenta cudzoziemca ubiegającego się o przeniesienie, o którym mowa w ust. 1, do niezbędnej dokumentacji określonej w ust. 6 należy dołączyć dokument potwierdzający legalny pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
7. Przy zmianie kierunku lub przeniesieniu na kierunek, na którym kryterium rekrutacji lub jednym z kryteriów rekrutacji jest zdanie egzaminu wstępnego lub udokumentowanie posiadania wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych niezbędnych do studiowania na tym kierunku, wymagane jest zdanie przez studenta tego egzaminu lub udokumentowanie posiadania wymaganej wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych.

§ 5

Wznawianie studiów

1. Uprawnienie do ubiegania się o wznowienie studiów przysługuje osobie skreślonej z listy studentów PK, która zaliczyła co najmniej pierwszy semestr studiów.
2. Wniosek o wznowienie studiów składa się nie później niż trzy tygodnie przed rozpoczęciem semestru. Dziekan rozstrzyga w tej sprawie w terminie czternastu dni od dnia złożenia wniosku. W swoim rozstrzygnięciu dziekan wskazuje semestr, od którego ma nastąpić wznowienie studiów.
3. Wznowienie na studia jest dopuszczalne pod warunkiem, że w roku akademickim, od którego ma nastąpić wznowienie, PK prowadzi kształcenie na danym kierunku, poziomie i profilu.
- 3a. Osoba skreślona z listy studentów PK, która uzyskała zgodę dziekana na wznowienie studiów, rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania.
4. Studenta, który wznowia studia, obowiązuje aktualny program studiów. Ewentualne różnice programowe ustala dziekan.
5. Student, który wznowił studia, nie jest zobowiązany do ponownego uzyskania zaliczeń z przedmiotów, z których uzyskał ocenę pozytywną, jeśli nie uległy zmianie efekty uczenia się zdefiniowane dla tych przedmiotów. Dziekan decyduje o uznaniu zaliczeń z przedmiotów uzyskanych przed przerwaniem studiów.
6. Jeżeli przerwa w studiach była dłuższa niż trzy lata, wznowienie studiów jest uzależnione od zdania egzaminu wznowiającego, którego zakres i termin określa dziekan.
7. Dziekan może odmówić wznowienia studiów osobie, która była już dwukrotnie skreślona z listy studentów kierunku, poziomu i profilu, którego dotyczy wniosek o wznowienie.

§ 6

Formy, poziomy i profile studiów

1. Studia na PK są prowadzone w formie:
 - 1) studiów stacjonarnych, w ramach których co najmniej połowa punktów ECTS objętych programem studiów jest uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem studentów i nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia;
 - 2) studiów niestacjonarnych, wskazanych w uchwale Senatu PK, w ramach których mniej niż połowa punktów ECTS objętych programem studiów może być uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów, pozwalających na uzyskanie tych samych efektów uczenia się, co studia stacjonarne, odbywanych w odrębnych grupach i według odrębnego harmonogramu niż studia stacjonarne, prowadzonych na zasadach odpłatności. Liczba godzin zajęć na studiach niestacjonarnych prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia stanowi nie mniej niż 60% liczby godzin zajęć prowadzonych na odpowiednich studiach stacjonarnych.
2. Studia mogą być prowadzone na poziomie:
 - 1) studiów pierwszego stopnia;
 - 2) studiów drugiego stopnia.
3. Studia prowadzone są na profilu:
 - 1) ogólnoakademickim, na którym ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową;

- 2) praktycznym, na którym ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne.
4. Studia mogą być prowadzone w języku polskim lub w języku obcym. Język prowadzenia studiów jest określony w programie studiów.

§ 7

Tytuły zawodowe

1. Student, po złożeniu egzaminu dyplomowego, staje się absolwentem PK, otrzymując, w zależności od uzyskanych kwalifikacji oraz kierunku ukończonych studiów, tytuł zawodowy:
 - 1) licencjata;
 - 2) inżyniera;
 - 3) inżyniera architekta;
 - 4) inżyniera architekta krajobrazu;
 - 5) magistra;
 - 6) magistra inżyniera;
 - 7) magistra inżyniera architekta;
 - 8) magistra inżyniera architekta krajobrazu.
2. Tytuły zawodowe, o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 8 otrzymują osoby, które zostały przyjęte na studia na rok akademicki 2018/19 lub w latach wcześniejszych.

II. Prawa i obowiązki studenta

§ 8

Prawa studenta

1. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania.
2. Studentowi PK przysługuje prawo do:
 - 1) zdobywania wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych i rozwijania własnych zainteresowań oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urzędzeń, środków PK, a także z pomocy ze strony pracowników PK;
 - 2) korzystania z zajęć w ramach liczby punktów ECTS określonej w programie studiów oraz odpłatnie z dodatkowych zajęć nieobjętych programem studiów;
 - 3) czynnego uczestnictwa w życiu społecznym, kulturalnym i sportowym PK;
 - 4) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, w szczególności w kołach naukowych, oraz uczestniczenia w pracach naukowych realizowanych na PK;
 - 5) nagród i wyróżnień za wyniki w nauce przyznawanych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 6) dokonywania oceny nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 7) udziału w wyborach do organów samorządu studenckiego oraz do organów jednoosobowych i kolegialnych PK;
 - 8) wpływania na całokształt działalności PK poprzez organy samorządu studenckiego;
 - 9) ubiegania się o przyznanie świadczeń, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 10) ochrony danych osobowych;
 - 11) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 12) sprawiedliwego traktowania, a także do odpowiedniej edukacji w zakresie zagrożeń psychospołecznych;

- 13) reprezentowania studentów w kolejalnych organach samorządu studenckiego lub pełnienia funkcji jednoosobowego organu samorządu studenckiego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Studentowi ze szczególnymi potrzebami, oprócz praw wymienionych w ust. 2, przysługują prawa – do uzyskania wsparcia niezbędnego w toku studiów, określone w ust. 5-11.
 4. *uchylony*
 5. PK zapewnia równość szans w dostępie do kształcenia na studiach I i II stopnia studentom ze szczególnymi potrzebami.
 6. PK zapewnia wsparcie organizacyjne i edukacyjne dostosowane do indywidualnych potrzeb studentów.
 7. Osoby zaangażowane w proces kształcenia zobowiązane są do podejmowania działań zmierzających do stwarzania studentom warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia, uwzględniając szczególną potrzebę studenta, w tym rodzaj i stopień niepełnosprawności oraz specyfikę studiów.
 8. Uczelnia zapewnia studentowi odpowiednie warunki odbywania i zaliczania zajęć, dostosowane do jego szczególnej potrzeby, w tym do rodzaju i stopnia niepełnosprawności, poprzez m.in.:
 - 1) umożliwienie ubiegania się o wsparcie uczelni w pozyskaniu materiałów dydaktycznych niezbędnych w toku studiów;
 - 2) dostosowanie procesu dydaktycznego poprzez umożliwienie studentowi ubiegania się o:
 - a) realizację zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sposób synchroniczny lub asynchroniczny;
 - b) dostęp do materiałów dydaktycznych przygotowanych z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb studenta;
 - c) rejestrowanie, wyłącznie na użytek własny, omawianego na zajęciach materiału poprzez nagrywanie i robienie zdjęć, o ile materiały dydaktyczne udostępnione przez prowadzącego zajęcia nie zapewnią studentowi dostępu do treści zajęć;
 - d) korzystanie z technologii wspomagających oraz z udogodnień technicznych;
 - e) udział w zajęciach, wykładach i egzaminach tłumacza języka migowego oraz asystenta dydaktycznego PK;
 - f) zmianę sposobu zaliczania i przeprowadzenia egzaminu, w tym o przedłużenie czasu jego trwania.
 - 3) umożliwienie ubiegania się o zaliczenie zajęć z języka obcego na innej uczelni w sytuacjach uzasadnionych rodzajem niepełnosprawności;
 9. Student może wnioskować o uwzględnienie szczególnych potrzeb przed rozpoczęciem semestru studiów lub niezwłocznie po zaistnieniu przesłanek. Udokumentowany wniosek student składa do dziekana.
 10. Dziekan, we współpracy z Centrum Dostępności PK, weryfikuje zgłoszone potrzeby i może ustalić indywidualny plan wsparcia studenta. Dziekan może zwrócić się do kierownika Centrum Dostępności PK o udzielenie wsparcia organizacyjnego i edukacyjnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb studenta.
 11. Centrum Dostępności PK zapewnia kompleksowe wsparcie i ułatwienia studentom ze szczególnymi potrzebami na podstawie przepisów obowiązujących na PK.

§ 9 Obowiązki studenta

Student PK zobowiązany jest do:

- 1) postępowania zgodnie ze złożonym ślubowaniem i regulaminem studiów;
- 2) dbania o dobro PK;
- 3) przestrzegania zasad etyki;
- 4) uczciwego postępowania w procesie kształcenia, w szczególności samodzielnego wykonywania prac zaliczeniowych, projektowych i egzaminacyjnych oraz poszanowania zasad uczciwości akademickiej;
- 5) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych zgodnie z przepisami wewnętrznymi PK, w tym w obowiązkowych szkoleniach określonych w odrębnych przepisach;
- 6) składania egzaminów, odbywania praktyk zawodowych i spełniania innych wymogów przewidzianych w programie studiów;
- 7) przestrzegania przepisów wewnętrznych PK i zapoznawania się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej PK, na stronach internetowych wydziałów oraz w systemie służącym do obsługi toku studiów na PK (Wirtualny Dziekanat);
- 8) korzystania z poczty elektronicznej z adresem w domenie student.pk.edu.pl w przypadku komunikowania się drogą elektroniczną z PK;
- 9) wyrównania strat za szkody materialne wyrządzone z winy studenta na majątku PK;
- 10) terminowego wnoszenia opłat związanych z odbywaniem studiów;
- 11) niezwłocznego powiadomiania PK o zmianie imienia, nazwiska lub adresu, a w przypadku cudzoziemców również dokumentu potwierdzającego legalny pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 12) niezwłocznego pisemnego powiadomienia dziekana wydziału o rezygnacji ze studiów.

§ 10

Wygaśnięcie praw i obowiązków studenta

Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów, przy czym osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do świadczeń przyznawanych z funduszu stypendialnego PK.

III. Organizacja studiów

§ 11

Organizacja roku akademickiego

1. Rok akademicki trwa od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego i składa się z dwóch semestrów – zimowego i letniego.
2. Okresem rozliczeniowym dla studenta na PK jest semestr.
3. Każdy semestr studiów obejmuje zajęcia dydaktyczne określone w programie studiów, sesje egzaminacyjne, przewidziane w programie studiów praktyki lub inne zajęcia, a także wakacje i przerwy okolicznościowe.
4. Organizację roku akademickiego ustala Rektor PK po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego i podaje do wiadomości co najmniej pięć miesięcy przed jego rozpoczęciem, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Organizację ostatniego semestru studiów ustala dziekan po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego i podaje do wiadomości co najmniej cztery miesiące przed jego rozpoczęciem. W komunikacie w sprawie organizacji ostatniego semestru studiów dziekan uwzględnia w szczególności terminy: sesji egzaminacyjnych, składania prac dyplomowych oraz egzaminów dyplomowych, z zastrzeżeniem, że warunek ukończenia studiów w terminie planowym jest spełniony w przypadku złożenia przez studenta egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym przed zakończeniem ostatniego semestru studiów. Data zakończenia semestru wskazana jest w zarządzeniu Rektora PK w sprawie organizacji roku akademickiego.

6. W uzasadnionych i niemożliwych wcześniej do przewidzenia przypadkach Rektor PK może ustanowić w ciągu roku akademickiego godziny lub dni wolne od zajęć dydaktycznych dla studentów całej uczelni lub wydziału.

§ 12

Organizacja zajęć

1. Studia prowadzone są na określonym kierunku, poziomie i profilu. Program studiów może określać specjalności prowadzone w ramach danego kierunku.
2. Specjalność stanowi zestaw przedmiotów specjalistycznych oferowanych w ramach programu studiów danego kierunku mających na celu ukierunkowanie wiedzy studenta, przy zachowaniu efektów uczenia się uchwalonych dla kierunku. Student ma możliwość wyboru specjalności na zasadach określonych przez dziekana.
3. Studia prowadzone są zgodnie z programem studiów określonym przez uczelnię dla każdego kierunku, poziomu i profilu. W programie tych kierunków studiów, dla których minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego określił standardy kształcenia, uwzględnia się te standardy.
4. Program studiów dla określonego kierunku, poziomu i profilu obejmuje opis zakładanych efektów uczenia się, opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się i liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć.
5. Program studiów podawany jest do wiadomości studentów co najmniej trzy miesiące przed rozpoczęciem cyklu kształcenia poprzez opublikowanie go w serwisie internetowym uczelni.
6. Na PK wyróżnia się następujące formy zajęć prowadzonych w ramach programu studiów pierwszego i drugiego stopnia: wykłady, ćwiczenia, laboratoria, laboratoria komputerowe, projekty, seminaria, praktyki zawodowe.
7. Następujące formy zajęć są objęte obowiązkiem uczestniczenia w nich studentów: ćwiczenia, laboratoria, laboratoria komputerowe, projekty, seminaria, praktyki zawodowe, z zastrzeżeniem przepisów § 12a.
- 7a. Znajomość przez studentów treści programowych wszystkich form zajęć, o których mowa w ust. 6, jest obowiązkowa.
8. Osobą odpowiedzialną za przedmiot jest nauczyciel akademicki wskazany przez kierownika jednostki organizacyjnej PK. Osoba odpowiedzialna za przedmiot:
 - 1) koordynuje i uzgadnia z nauczycielami akademickimi prowadzącymi zajęcia zakres wszystkich zajęć wchodzących w skład przedmiotu;
 - 2) ustala zasady kontroli efektów uczenia się oraz sposób wystawiania ocen formujących i oceny podsumowującej;
 - 3) sprawuje nadzór nad prawidłowością i terminowością umieszczania ocen w protokołach prowadzonych w systemie elektronicznym;
 - 4) *uchylony*
 - 5) odpowiada za coroczną aktualizację karty przedmiotu zamieszczonej w systemie elektronicznym obowiązującym na uczelni.
9. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia podaje na pierwszych zajęciach szczegółowy opis przedmiotu, z uwzględnieniem zapisów w karcie przedmiotu, zawierający: informacje dotyczące efektów uczenia się, program zajęć, wykaz literatury, warunki uczestnictwa w zajęciach i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, w tym liczbę dopuszczalnych nieobecności, warunki uzyskiwania zaliczenia i składania egzaminu, sposób informowania studentów o uzyskanych wynikach zaliczenia i egzaminu, terminy konsultacji oraz tryb wglądu do ocenionych prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych, z zastrzeżeniem, iż studentowi przysługuje prawo wglądu do pracy będącej podstawą zaliczenia lub egzaminu w terminie czternastu dni od daty podania

do wiadomości studentów informacji o wynikach zaliczenia lub egzaminu, jednak nie później niż dzień przed kolejnym terminem egzaminu lub zaliczenia.

10. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia przeprowadza konsultacje, które polegają na udzielaniu studentom wyjaśnień, informacji i wskazówek w zakresie problemów zgłaszanych przez studentów i związanych z treścią przedmiotu lub przebiegiem zajęć.
11. Szczegółowy rozkład zajęć w semestrze zatwierdza dziekan i podaje do wiadomości studentów co najmniej tydzień przed rozpoczęciem semestru.
12. Liczba przedmiotów objętych egzaminami w jednym semestrze nie może być większa niż cztery.
13. Podziału studentów na grupy studenckie dokonuje dziekan. Zasady ustalania liczebności grup studenckich w odniesieniu do różnych form zajęć ustala Rektor PK.
14. Zajęcia dydaktyczne dla każdej z form studiów wymienionych w § 6 ust. 1 organizowane są według odrębnego harmonogramu i prowadzone w odrębnych grupach studenckich.
15. Zasady kwalifikacji studentów na wybieralne w toku studiów specjalności oraz przedmioty ustala dziekan po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego. W przypadku zgłoszenia się na daną specjalność liczby studentów przekraczającej limit miejsc, o zakwalifikowaniu na tę specjalność decyduje miejsce na liście rankingowej sporządzonej według zasad określonych przez dziekana.
16. Dziekan wydziału może powołać spośród nauczycieli akademickich opiekunów lat i grup studenckich. Dziekan wprowadza na wydziale funkcje starosty roku i starosty grupy studenckiej.
17. *uchylony*
18. *uchylony*

§ 12a Praktyka zawodowa

1. Wymiar, zasady i formę odbywania praktyki zawodowej określa program studiów.
2. Tryb organizacji, realizacji i zaliczania praktyki zawodowej określają odrębne przepisy.
3. Na udokumentowany wniosek studenta opiekun praktyk na wydziale PK może zaliczyć studentowi na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez studenta, w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu, wolontariatu lub projektu badawczego, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyki zawodowej, i jeżeli zostały zrealizowane w czasie trwania studiów studenta na określonym kierunku, poziomie i profilu.
4. Podstawę wniosku studenta, o którym mowa w ust. 3, mogą stanowić w szczególności:
 - 1) świadectwa potwierdzające zatrudnienie na określonym stanowisku;
 - 2) zaświadczenia wystawione przez pracodawcę zawierające opis wykonywanych czynności zawodowych;
 - 3) pisemny zakres obowiązków wystawiony przez pracodawcę;
 - 4) opis okresowej oceny pracownika;
 - 5) zaświadczenia potwierdzające realizację stażu lub wolontariatu wystawione przez uprawniony podmiot, zawierające opis wykonywanych czynności;
 - 6) zaświadczenie wydane przez kierownika projektu badawczego zawierające opis wykonywanych czynności.
5. Student składa wniosek, o którym mowa w ust. 3, nie później niż siedem dni przed terminem zaliczenia semestru, w którym, zgodnie z programem studiów, odbywana jest praktyka zawodowa. Termin zaliczenia semestru określony jest w zarządzeniu Rektora PK w sprawie organizacji roku akademickiego, o którym mowa w § 11 ust. 4, lub

w komunikacie dziekana w sprawie organizacji ostatniego semestru studiów, o którym mowa w § 11 ust. 5. Opiekun praktyk na wydziale PK rozpatruje wniosek w terminie siedmiu dni od daty złożenia kompletnego wniosku.

§ 13

Indywidualna organizacja studiów

1. PK zapewnia studentom możliwość studiowania według IOS.
2. IOS polega na realizowaniu obowiązującego programu studiów według specjalnego harmonogramu lub realizowaniu indywidualnego programu studiów.
3. O przyznaniu studentowi IOS decyduje dziekan, z zastrzeżeniem, że nie można odmówić zgody na odbywanie studiów według IOS na określonym kierunku, poziomie i profilu do czasu ich ukończenia:
 - 1) studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem – w przypadku studiów stacjonarnych;
 - 2) studentowi przyjętemu na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się.
4. Studia według IOS mają na celu:
 - 1) zachowanie efektów uczenia się zdefiniowanych dla danego kierunku, poziomu i profilu oraz liczby punktów ECTS określonej w programie studiów przy jednoczesnym ukierunkowaniu nauki zgodnie z indywidualnymi predyspozycjami i zainteresowaniami studenta;
 - 2) uwzględnienie uzyskanych wcześniej efektów uczenia się;
 - 3) dopasowanie planu studiów i/lub harmonogramu zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości studenta.
5. Studia realizowane według IOS nie mogą trwać dłużej niż studia realizowane według obowiązującego programu studiów.
6. Student ubiegający się o przyznanie IOS winien złożyć w tej sprawie wniosek do dziekana nie później niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem semestru, przy czym osoby, o których mowa w ust. 3 pkt 1 oraz studenci ubiegający się o IOS ze względu na nagłą sytuację losową lub chorobę składają wniosek niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny uzasadniającej ubieganie się o przyznanie IOS.
7. Dziekan wyznacza opiekuna naukowego studentowi wyróżniającemu się w nauce lub studiującym wybrane semestry na innej uczelni w ramach podpisanej umowy, któremu przyznano IOS.

§ 14

Przenoszenie i uznawanie punktów ECTS

1. Przenoszenie i uznawanie punktów ECTS uzyskanych przez studenta w toku kształcenia ma na celu umożliwienie studentowi kontynuowania kształcenia w jednostce organizacyjnej uczelni, w której student odbywa studia lub do której student się przenosi.
2. Punkty ECTS uzyskane w uczelni innej niż PK, w tym zagranicznej, wlicza się studentowi do punktów ECTS na PK.
3. Student przenoszący punkty ECTS w związku z podjęciem na wybranym wydziale PK studiów w trybie przeniesienia otrzymuje w jednostce przyjmującej taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w tej jednostce.
4. Warunkiem niezbędnym przeniesienia i uznania punktów ECTS uzyskanych przez studenta jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych przez studenta efektów uczenia się z efektami uczenia się zdefiniowanymi w programie studiów określonego kierunku.

5. Student ubiegający się o przeniesienie i uznanie punktów ECTS składa do dziekana wydziału wniosek wraz z dokumentacją przedstawiającą przebieg studiów nie później niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem semestru.
6. O przeniesieniu i uznaniu punktów ECTS decyduje dziekan.

§ 15

Korzystanie z zajęć nieobjętych programem studiów

1. Student ma prawo do odpłatnego korzystania z zajęć nieobjętych programem studiów studiowanego kierunku. Zasady pobierania opłat określa Rektor PK.
2. Student może realizować zajęcia nieobjęte programem studiów za zgodą dziekana wydziału PK, na którym są one prowadzone.
3. *uchylony*
4. Zajęcia nieobjęte programem studiów realizowane przez studenta na PK są zapisywane w systemie uczelni służącym do obsługi toku studiów na PK, ale wyniki uzyskane z tych zajęć nie są brane pod uwagę do ustalania oceny semestralnej.
5. Student nie powtarza zajęć nieobjętych programem studiów, z których uzyskał ocenę negatywną.

IV. Zaliczanie okresu studiów

§ 16

System punktowy

1. Studia stacjonarne i niestacjonarne objęte są systemem punktowym, który służy wyrażaniu osiągnięć studenta zgodnie z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS).
2. Zasady systemu punktowego:
 - 1) punkty przyporządkowane są wszystkim przedmiotom podlegającym ocenie oraz studenckim praktykom zawodowym, z zastrzeżeniem pkt 2;
 - 2) punktów nie przyporządkowuje się zajęciom z wychowania fizycznego, chyba że wymagają tego standardy kształcenia uwzględnione w programie studiów;
 - 3) punkty są przyporządkowane przedmiotom, a nie poszczególnym formom zajęć;
 - 4) liczba przypisanych punktów odzwierciedla niezbędny do zaliczenia przedmiotu czas pracy studenta na uczelni i czas pracy własnej;
 - 5) warunkiem uzyskania punktów przez studenta jest uzyskanie zakładanych efektów uczenia się potwierdzone zaliczeniem przedmiotu;
 - 6) liczba punktów przyporządkowanych poszczególnym przedmiotom jest określona w programie studiów;
 - 7) łączna liczba punktów przyporządkowanych wszystkim przedmiotom każdego semestru na studiach stacjonarnych wynosi 30, z zastrzeżeniem pkt 9;
 - 8) łączna liczba punktów przyporządkowanych wszystkim przedmiotom poszczególnych semestrów na studiach niestacjonarnych może być mniejsza od 30, przy czym suma wszystkich punktów na studiach niestacjonarnych musi być równa sumie wszystkich punktów na studiach stacjonarnych dla tego samego kierunku, poziomu i profilu. Dziekan ustala liczbę punktów przyporządkowanych poszczególnym semestrom na studiach niestacjonarnych;
 - 9) w przypadku studiów realizowanych w ramach umów międzynarodowych łączna liczba punktów przyporządkowanych wszystkim przedmiotom każdego semestru na studiach stacjonarnych może być inna od 30 pod warunkiem, że ogólna liczba punktów ECTS wymagana do ukończenia tych studiów jest zgodna z wymogami programu studiów obowiązującego na danym kierunku, poziomie i profilu.

3. W celu ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów, student jest obowiązany uzyskać określoną w programie studiów liczbę punktów ECTS oraz spełnić wymogi określone w § 36 ust. 2.

§ 17 Skala ocen

1. Na PK stosuje się następującą skalę ocen:

ocena słowna	skrót	zapis liczbowy	zapis w systemie ECTS
bardzo dobry	bdb	5,0	A
ponad dobry	pdb	4,5	B
dobry	db	4,0	C
dość dobry	ddb	3,5	D
dostateczny	dst	3,0	E
niedostateczny	nd	2,0	F

2. Oceny negatywne (nd) są odnotowywane jedynie w protokole zaliczenia przedmiotu. Oceny pozytywne (bdb, pdb, db, ddb, dst) są odnotowywane w protokole zaliczenia przedmiotu oraz w karcie okresowych osiągnięć studenta. Protokół zaliczenia przedmiotu oraz karta okresowych osiągnięć studenta prowadzone są z wykorzystaniem systemu elektronicznego służącego do obsługi toku studiów na PK.
3. Ocena z każdego semestru studiów, realizowanego w systemie ECTS, jest średnią ważoną obliczaną według wzoru:

$$ocena\ semestralna = \frac{\sum (ocena \times liczba\ punktów)}{n}$$

gdzie n oznacza liczbę punktów przyporządkowanych wszystkim przedmiotom danego semestru w danej formie studiów, zgodnie z § 16 ust. 2 pkt 7-9.

4. Ocena semestralna obliczana jest z dokładnością do trzech miejsc po przecinku, a następnie podawana jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, po zaokrągleniu w górę, jeżeli cyfra na trzecim miejscu po przecinku jest większa lub równa 5.
5. Przy obliczaniu oceny semestralnej nie bierze się pod uwagę ocen niedostatecznych.
6. Ocena semestralna jest liczona wyłącznie dla zaliczonych semestrów.

§ 18 Zaliczanie przedmiotów

1. Zaliczenie przedmiotu objętego egzaminem dokonywane jest na podstawie zaliczeń wszystkich form zajęć prowadzonych w ramach tego przedmiotu oraz zdanego egzaminu, przy czym zaliczenie wykładu może odbywać się w ramach egzaminu.
2. Zaliczenie przedmiotu nieobjętego egzaminem dokonywane jest na podstawie zaliczenia wszystkich form zajęć prowadzonych w ramach tego przedmiotu. Studentowi przysługuje prawo przystąpienia do zaliczenia każdej z form zajęć prowadzonych w ramach

przedmiotu nieobjętego egzaminem bez względu na wynik zaliczenia pozostałych form zajęć prowadzonych w ramach tego przedmiotu.

3. Zaliczanie wszystkich form zajęć dokonywane jest na podstawie kontroli wyników nauczania w formie prac kontrolnych, sprawdzianów bieżących, projektów, referatów itp. oraz obecności na zajęciach obowiązkowych.
4. Zaliczenia poszczególnych form zajęć dokonują prowadzący te zajęcia.
5. Zaliczenia form zajęć wchodzących w skład przedmiotu powinny być przeprowadzone przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej. W czasie sesji egzaminacyjnej lub sesji poprawkowej może zostać zorganizowany poprawkowy termin zaliczenia tych form zajęć.
6. Student zgłaszający zastrzeżenia dotyczące prawidłowości przeprowadzonego zaliczenia ma prawo w ciągu tygodnia od ogłoszenia wyników złożyć odwołanie do dziekana za pośrednictwem bezpośredniego przełożonego nauczyciela zaliczającego. Dziekan wraz z bezpośrednim przełożonym nauczyciela zaliczającego podejmuje decyzję rozstrzygającą w tej sprawie.
7. Zaliczenia przedmiotu dokonuje nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot. W szczególnym przypadku zaliczenia może dokonać nauczyciel akademicki odpowiedzialny za przedmiot, dziekan lub inny nauczyciel akademicki wskazany przez dziekana.
8. Jeżeli nauczyciel akademicki przeprowadzający zaliczenie stwierdzi niesamodzielność pracy studenta, w szczególności w zakresie korzystania przez niego z niedozwolonych materiałów, urządzeń, metod lub środków, student otrzymuje ocenę niedostateczną z tego zaliczenia.
9. Formalnym potwierdzeniem zaliczenia przedmiotu jest wprowadzenie oceny pozytywnej, o której mowa w § 17 ust. 2, do protokołu zaliczenia przedmiotu oraz zatwierdzenie protokołu w systemie elektronicznym służącym do obsługi toku studiów na PK przez uprawnioną osobę, o której mowa w ust. 7. Czynności tych należy dokonać nie później niż w ciągu dwóch dni roboczych po zakończeniu sesji egzaminacyjnej oraz w ciągu jednego dnia roboczego po zakończeniu sesji poprawkowej.
10. W protokole zaliczenia przedmiotu odnotowuje się datę uzyskania zaliczenia przedmiotu, a nie datę wypełniania protokołu.

§ 19 **Egzaminy**

1. Dla przedmiotów zakończonych egzaminem organizuje się dwa terminy egzaminu: termin podstawowy w sesji egzaminacyjnej oraz termin poprawkowy w sesji poprawkowej, z zastrzeżeniem § 22 ust. 3.
2. Terminy egzaminów pisemnych i ustnych uzgadnia nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot ze studentami. W przypadku braku takich uzgodnień, terminy ustalane są przez nauczyciela akademickiego. Termin egzaminu należy podać do wiadomości studentów nie później niż siedem dni przed rozpoczęciem sesji.
3. Nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot ma prawo ogłosić termin egzaminu zwany terminem zerowym. Egzamin w terminie zerowym odbywa się przed egzaminem podstawowym. Termin zerowy nie jest wliczany do liczby terminów przysługujących studentowi zgodnie z ust. 1. Zasady dopuszczania do egzaminu w terminie zerowym i jego przeprowadzania określa nauczyciel prowadzący przedmiot.
4. Do egzaminu z danego przedmiotu dopuszczeni są studenci posiadający zaliczenie uzyskane zgodnie z § 18 ust. 1.

5. Wszystkie egzaminy, w tym poprawkowe, muszą się zakończyć w terminie określonym w harmonogramie sesji egzaminacyjnej, podanym w zarządzeniu Rektora PK w sprawie organizacji roku akademickiego. Nie dotyczy to terminów egzaminów, o których mowa w ust. 10.
6. Egzamin przeprowadza nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot. W przypadkach losowych osobę tę może zastąpić inny nauczyciel akademicki upoważniony przez nauczyciela odpowiedzialnego za przedmiot lub dziekana.
7. Jeżeli nauczyciel akademicki przeprowadzający egzamin stwierdzi niesamodzielność pracy studenta, w szczególności w zakresie korzystania przez niego z niedozwolonych materiałów, urządzeń, metod lub środków, student otrzymuje ocenę niedostateczną z tego egzaminu.
8. *uchylony*
9. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie studenta do egzaminu w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z utratą prawa do jednego terminu z tego przedmiotu, ale nie stanowi podstawy do wpisania oceny negatywnej.
10. W przypadku uznania, że nieprzystąpienie studenta do egzaminu było usprawiedliwione, studentowi przysługuje dodatkowy termin egzaminu.
11. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie powinno zostać przedłożone prowadzącemu przedmiot niezwłocznie – nie później niż w ciągu siedmiu dni od daty egzaminu.
12. W przypadku uzyskania z egzaminu zdawanego w pierwszym terminie oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu w pierwszym terminie, studentowi przysługuje prawo do jednego egzaminu poprawkowego.
13. Student, który zgłasza zastrzeżenia dotyczące prawidłowości przeprowadzonego egzaminu, ma prawo złożyć do dziekana, w ciągu siedmiu dni od terminu ogłoszenia wyników, umotywowany wniosek o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
14. Dziekan podejmuje decyzję o przeprowadzeniu egzaminu komisyjnego, jeśli uzna zasadność wniosku, o którym mowa w ust. 13. Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny także z własnej inicjatywy. Prawo wnioskowania o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego przysługuje również egzaminatorowi.
15. Egzamin komisyjny powinien się odbyć w ciągu czternastu dni od dnia złożenia wniosku.
16. Formę egzaminu komisyjnego ustala dziekan i powiadamia o niej studenta oraz osoby wchodzące w skład komisji egzaminacyjnej nie później niż siedem dni przed terminem egzaminu.
17. W skład komisji egzaminacyjnej, wyznaczonej przez dziekana, wchodzi:
 - 1) dziekan lub prodziekan jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel akademicki reprezentujący ten sam lub pokrewny przedmiot jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel akademicki, który przeprowadzał poprzedni egzamin jako członek komisji.
18. Na wniosek studenta, złożony w trybie określonym w ust. 13, w egzaminie komisyjnym może uczestniczyć wskazany przez niego obserwator.
19. Negatywny wynik egzaminu komisyjnego jest równoznaczny z obowiązkiem powtarzania przedmiotu.
20. Osobą upoważnioną do odnotowania w protokole oceny uzyskanej przez studenta w wyniku egzaminu komisyjnego jest przewodniczący komisji egzaminacyjnej.

§ 20

Zaliczanie różnic programowych

1. Różnicami programowymi są przedmioty, które występują w programie studiów, prowadzące do uzyskania efektów uczenia się, których student nie uzyskał w toku dotychczasowych studiów na danym poziomie i profilu.
2. Dziekan może wyznaczyć różnice programowe w przypadku:
 - 1) kontynuowania przez studenta studiów w następstwie przeniesienia;
 - 2) wznowienia studiów przez studenta;
 - 3) podejmowania przez studenta studiów po urlopie;
 - 4) powtarzania przez studenta semestru, w którym program studiów uległ zmianie;
 - 5) zmiany formy studiów przez studenta.
3. Przedmioty realizowane jako różnice programowe są przypisywane do tych semestrów studiów, w których występują one zgodnie z programem studiów.
4. Ocena z semestru, do którego przypisano różnice programowe, ustalana jest po zaliczeniu różnic programowych na podstawie ocen z przedmiotów zrealizowanych w danym semestrze oraz ocen z przedmiotów stanowiących różnice programowe. Ocena semestralna ustalana jest zgodnie z § 17 ust. 3 i 4.
5. Punkty ECTS przypisane niezaliczonym w terminie różnicom programowym są wliczane do długu kredytowego semestru, w którym różnice te były uzupełniane.
6. Brak zaliczenia różnic programowych skutkuje niezaliczeniem semestru na takich samych zasadach, jak w przypadku pozostałych przedmiotów.
7. Różnice programowe na studiach niestacjonarnych realizowane są odpłatnie.
8. Różnice programowe niezaliczone w terminie są powtarzane odpłatnie.

§ 21

Zaliczanie semestrów

1. Warunkiem zaliczenia semestru na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych jest uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS oraz spełnienie wymogów formalnych.
2. W przypadku zaliczenia semestru w terminie określonym w zarządzeniu Rektora PK w sprawie organizacji roku akademickiego, datą zaliczenia semestru jest ostatni dzień poprawkowej sesji egzaminacyjnej.
3. W przypadku zaliczenia semestru po terminie określonym w zarządzeniu Rektora PK w sprawie organizacji roku akademickiego, datą zaliczenia semestru jest data uzyskania pozytywnej oceny z ostatniego z przedmiotów zaliczanych przez studenta w danym semestrze.

§ 22

Rejestracja na kolejny semestr studiów

1. Warunkiem pełnej rejestracji na kolejny semestr na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych jest spełnienie wymogów określonych w § 21 ust. 1.
2. W przypadku gdy braki punktowe z poprzedniego semestru są mniejsze lub równe 12 punktów ECTS, a łączna liczba braków punktowych jest mniejsza lub równa 18 punktów ECTS, następuje rejestracja na kolejny semestr studiów z długiem kredytowym, z zastrzeżeniem § 23 ust. 1. W przypadku gdy braki punktowe przekraczają liczbę punktów ECTS, o której mowa powyżej, o rejestracji studenta na kolejny semestr studiów z długiem kredytowym decyduje dziekan.
3. W terminie jednego miesiąca od daty uzyskania rejestracji z długiem kredytowym student ma prawo do jednokrotnego przystąpienia do zaliczenia każdej z niezaliczonych form zajęć wchodzących w skład niezaliczonego przedmiotu, z zastrzeżeniem, że uprawnienie to nie przysługuje studentowi, który nie spełnił wymogu obecności na

zajęciach, o których mowa w § 12 ust. 7, oraz do jednokrotnego przystąpienia do egzaminów z niezaliczonych przedmiotów.

4. Niezaliczenie objętego długiem kredytowym przedmiotu na zasadach określonych w ust. 3 skutkuje koniecznością jego powtórzenia, a w konsekwencji także brakiem możliwości uczestniczenia w zajęciach i zaliczenia tych przedmiotów, które są kontynuowane w kolejnym semestrze studiów lub dla których przedmiot niezaliczony był podstawą. Listę sekwencji przedmiotów stanowiących podstawę przedmiotów prowadzonych w następnym semestrze ustala dziekan.
5. Nieuzupełnione braki punktowe powinny zostać uzupełnione w ciągu jednego roku od daty uzyskania rejestracji z długiem kredytowym. W przypadku nieuzupełnienia braków punktowych w ciągu jednego roku dziekan może skierować studenta na powtarzanie pierwszego niezaliczonego semestru.
6. Opłata za powtarzanie niezaliczonego przedmiotu naliczana jest na podstawie informacji przekazanej przez nauczyciela prowadzącego przedmiot, który wskazuje konieczne do powtórzenia, niezaliczone przez studenta, formy zajęć.
7. Zaliczenie kolejnych semestrów studiów jest możliwe po wyrównaniu długu kredytowego.

§ 23

Powtarzanie semestru studiów

1. Dziekan może podjąć decyzję w sprawie skierowania studenta na powtarzanie semestru, jeżeli:
 - 1) braki uzyskane przez studenta przekraczają dopuszczalny dług kredytowy;
 - 2) student nie wyrównał długu kredytowego w wyznaczonym terminie;
 - 3) student wznawia studia w semestrze, który realizował przed skreśleniem z listy studentów;
 - 4) student nie zaliczył przedmiotu, który jest kontynuowany w kolejnym semestrze studiów lub stanowi podstawę przedmiotu realizowanego w kolejnym semestrze studiów;
 - 5) student nie zaliczył przedmiotu prowadzącego do przygotowania pracy dyplomowej.
2. W przypadku powtarzania semestru student obowiązany jest wnieść stosowną opłatę związaną z powtarzaniem określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce. Zasady pobierania opłat określa Rektor PK.
3. Student może powtarzać każdy semestr z wyjątkiem semestru pierwszego. Semestr można powtarzać nie więcej niż dwukrotnie.
4. Student powtarzający semestr nie uczestniczy ponownie w zajęciach z przedmiotów, z których uzyskał ocenę pozytywną, jeśli nie uległy zmianie efekty uczenia się zdefiniowane dla tych przedmiotów oraz nie uzyskuje ponownie zaliczeń z tych przedmiotów. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan. Oceny pozytywne z przedmiotów zaliczonych w powtarzonym semestrze, których dziekan nie wskazał do ponownego zaliczenia, są przepisywane do karty okresowych osiągnięć powtarzanego semestru.
5. W oczekiwaniu na powtarzanie semestru student zachowuje prawa studenckie.
6. Za zgodą dziekana student może uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych na semestrze wyższym tego samego poziomu studiów i ubiegać się o ich zaliczenie w trybie awansu. Nie można w trybie awansu zaliczać przedmiotów, których podstawę stanowią przedmioty niezaliczone, na powtarzanie których student oczekuje. Wyniki uzyskanych zaliczeń odnotowywane są w protokole zaliczenia przedmiotu na zasadach określonych w niniejszym regulaminie. Niezaliczenie przedmiotów realizowanych w tym trybie wymaga ich odpłatnego powtórzenia. Zasady pobierania opłat określa Rektor PK.

7. Student, który powtarzał semestr, nie kończy studiów w terminie planowym.

V. Skreślenia i urlopy

§ 24 Skreślenia

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów;
 - 2) rezygnacji ze studiów;
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.
2. Dziekan stwierdza niepodjęcie studiów w przypadku niezłożenia przez osobę przyjętą na studia ślubowania, o którym mowa w § 8 ust. 1, w ciągu siedmiu dni od dnia rozpoczęcia semestru określonego w zarządzeniu Rektora PK w sprawie organizacji roku akademickiego.
3. Student rezygnujący ze studiów zobowiązany jest do powiadomienia o tym fakcie dziekana. Rezygnacja ze studiów wymaga zachowania formy pisemnej.
4. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
 - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce;
 - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w terminie określonym w zarządzeniu Rektora PK w sprawie organizacji roku akademickiego albo, w przypadku studentów ostatniego semestru studiów, w terminie określonym w komunikacie dziekana;
 - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
5. Stwierdzenie braku udziału w obowiązkowych zajęciach dokonywane jest przez dziekana na podstawie przedstawionej przez nauczyciela akademickiego prowadzącego przedmiot informacji o nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na obowiązkowych zajęciach uwzględniającej wymogi zawarte w karcie przedmiotu.
6. Stwierdzenie braku postępów w nauce dokonywane jest przez dziekana wydziału na podstawie dokumentacji przebiegu studiów. Brak postępów w nauce stwierdza się, gdy stopień realizacji programu studiów wyklucza możliwość zaliczenia semestru studiów, chyba że studentowi przysługuje prawo do powtórzenia semestru studiów albo rejestracji z długiem kredytowym.
7. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez dziekana, działającego z upoważnienia Rektora PK.

§ 25 Urlopy od zajęć

1. Student może uzyskać urlop od zajęć lub urlop od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się:
 - 1) chorobowy;
 - 2) losowy;
 - 3) okolicznościowy;
 - 4) nieuwarunkowany;
 - 5) specjalny;
 - 6) rodzicielski.
2. Urlop od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się daje studentowi możliwość przystąpienia do zaliczeń i egzaminów bez konieczności uczestniczenia w zajęciach.

3. Student może otrzymać urlop chorobowy na podstawie orzeczenia uprawnionej komisji lekarskiej lub odpowiedniej dokumentacji potwierdzającej chorobę.
4. Student może otrzymać urlop losowy, gdy zaistniały ważne okoliczności losowe uniemożliwiające studentowi uczestnictwo w zajęciach przez dłuższy czas.
5. Student może otrzymać urlop okolicznościowy, związany z udziałem w wyjazdach organizowanych przez związki sportowe bądź realizacją, za zgodą dziekana, stażu lub praktyki zawodowej w trakcie roku akademickiego. Po zaliczeniu dotychczasowych semestrów student może również otrzymać urlop okolicznościowy na indywidualne studia w innej uczelni, studia na innym niż podstawowy kierunku studiów oraz na odpłatne realizowanie przedmiotów nieobjętych programem studiów.
6. Student, który zaliczył pierwszy rok studiów pierwszego stopnia albo pierwszy semestr studiów drugiego stopnia, może otrzymać urlop nieuwarunkowany (bez podania przyczyny). Urlop ten można otrzymać jeden raz w trakcie studiów, po uzyskaniu zaliczenia dotychczasowych semestrów. Urlop nieuwarunkowany może trwać nie więcej niż dwa semestry.
7. Urlop specjalny może otrzymać student na czas odbywania służby wojskowej.
8. Urlop rodzicielski może otrzymać studentka w ciąży lub student będący rodzicem. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na urlop rodzicielski.
9. Student powinien zwrócić się do dziekana z odpowiednio udokumentowanym wnioskiem o udzielenie urlopu niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny uzasadniającej ubieganie się o ten urlop. Urlop od zajęć nie powinien obejmować okresu poprzedzającego złożenie wniosku z wyjątkiem sytuacji losowych, udokumentowanej choroby lub urodzenia dziecka. Student deklarujący chęć przystąpienia do weryfikacji efektów uczenia się w czasie trwania urlopu lub po urlopie zobowiązany jest wskazać to we wniosku.
10. Student będący rodzicem składa wniosek o urlop, o którym mowa w ust. 1 pkt 6, w okresie jednego roku od dnia urodzenia dziecka.
11. Urlopu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6, dla:
 - 1) studentki w ciąży – udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka,
 - 2) studenta będącego rodzicem – udziela się na okres do jednego roku,z tym że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
12. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenckie.
13. Udzielenie urlopu zmienia odpowiednio termin planowego ukończenia studiów.

VI. Praca dyplomowa

§ 26

Postanowienia ogólne

1. Student ostatniego semestru studiów zobowiązany jest do wykonania pracy dyplomowej w ramach przedmiotu prowadzącego do przygotowania pracy dyplomowej oraz wprowadzenia pracy dyplomowej do Akademickiego Systemu Archiwizacji Prac działającego na PK (zwanego dalej ASAP PK).
2. Student kończący studia pierwszego stopnia wykonuje pracę licencjacką albo inżynierską. Student kończący studia drugiego stopnia wykonuje pracę magisterską.
3. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym lub artystycznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym

kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.

4. Na studiach pierwszego stopnia praca dyplomowa może być opracowaniem zagadnienia inżynierskiego.
5. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności praca pisemna, opublikowany artykuł, praca projektowa, w tym projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego, oraz praca konstrukcyjna, technologiczna lub artystyczna.
6. Prace dyplomowe są wykonywane w jednostkach organizacyjnych macierzystego wydziału.
7. Za zgodą dziekana praca dyplomowa może być wykonywana na innym wydziale PK, na innych uczelniach, a także w instytucjach zapewniających właściwą opiekę i warunki do jej wykonania.
8. Za zgodą dziekana praca dyplomowa może być przygotowana w języku obcym. Student zobowiązany jest do dołączenia do pracy przygotowanej w języku obcym streszczenia w języku polskim.
9. Praca dyplomowa sprawdzana jest przed zaliczeniem przedmiotu prowadzącego do przygotowania pracy dyplomowej z wykorzystaniem ASAP PK oraz Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
10. Niezwłocznie po egzaminie dyplomowym praca dyplomowa wprowadzana jest do repozytorium pisemnych prac dyplomowych. Tryb wprowadzania pracy do repozytorium określa Rektor PK.

§ 27

Promotorstwo pracy dyplomowej

1. Student wykonuje pracę dyplomową pod kierunkiem promotora.
2. Promotorem i recenzentem pracy dyplomowej może być osoba posiadająca co najmniej stopień doktora. W przypadku studiów pierwszego stopnia promotorem i recenzentem pracy dyplomowej może być również specjalista z tytułem zawodowym posiadający co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe.
3. W przypadku gdy promotorem pracy dyplomowej jest specjalista, o którym mowa w ust. 2 lub osoba niezatrudniona na PK, recenzentem pracy powinien być nauczyciel akademicki zatrudniony na PK na stanowisku profesora, profesora uczelni albo adiunkta ze stopniem doktora habilitowanego.
4. W przypadku merytorycznie uzasadnionym obowiązki promotora pracy dyplomowej mogą być powierzone, za zgodą dziekana i po określeniu zakresu opieki merytorycznej, dwóm osobom.
5. Recenzje pracy dyplomowej są jawne, z wyłączeniem pracy dyplomowej, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną.

§ 28

Tematy prac dyplomowych

1. Tematy prac dyplomowych zatwierdza opiekun kierunku (specjalności) lub kierownik jednostki, w której praca dyplomowa jest realizowana.
2. Przy ustalaniu tematów prac dyplomowych powinny być brane pod uwagę zainteresowania naukowe studentów. Student ma prawo do zaproponowania własnego tematu pracy dyplomowej w ramach kończącego kierunku studiów (specjalności).
3. Liczba tematów prac dyplomowych powinna umożliwiać wybór tematu przez studenta.
4. Tematy prac dyplomowych są podejmowane przez studentów najpóźniej do końca przedostatniego semestru studiów.

5. Na wniosek promotora pracy dyplomowej, uzgodniony ze studentem, opiekun kierunku (specjalności) w porozumieniu z kierownikiem jednostki, w której praca dyplomowa jest realizowana, może zmienić temat pracy, jeżeli wpłynie to korzystnie na osiągnięcie efektów uczenia się i nie przedłuży terminu ukończenia studiów.
6. Student ma prawo do zmiany zarówno promotora jak i tematu pracy dyplomowej. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan w porozumieniu z opiekunem kierunku (specjalności) i kierownikiem jednostki, w której praca dyplomowa jest realizowana.
7. Każdy temat powinien być realizowany przez jedną osobę. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą dziekana, dopuszcza się możliwość przygotowania pracy dyplomowej przez dwie osoby, przy czym zakres pracy każdego ze studentów musi być wyraźnie określony przez promotora pracy.
8. Ostateczny temat pracy dyplomowej realizowanej przez studenta przekazywany jest przez promotora do dziekanatu w terminie podanym przez dziekana wydziału w komunikacie, o którym mowa w § 11 ust. 5.

§ 29 Ocena pracy dyplomowej

1. Oceny pracy dyplomowej dokonują oddzielnie: promotor pracy i recenzent.
- 1a. W przypadku gdy, zgodnie z § 27 ust. 4, obowiązki promotora zostały powierzone dwóm osobom, oceny pracy dyplomowej dokonują wspólnie obydwaj promotorzy, co skutkuje wystawieniem jednej oceny pracy dyplomowej i sporządzeniem jednej opinii o pracy dyplomowej.
2. W przypadku negatywnej oceny recenzenta, dziekan może podjąć decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny pracy wystawionej przez dodatkowego recenzenta.
3. Przy ocenie pracy dyplomowej stosuje się skalę ocen podaną w § 17 ust.1.
4. Do protokołu egzaminu dyplomowego wpisywana jest ocena pracy dyplomowej, która, zgodnie z regułą podaną w tabeli w § 35 ust. 3, odpowiada średniej arytmetycznej ocen pracy dyplomowej wystawionych przez promotora i recenzenta.

§ 30 Rygory

1. Student, który nie uzyskał zaliczenia przedmiotu prowadzącego do przygotowania pracy dyplomowej w terminie ustalonym w komunikacie dziekana, o którym mowa w § 11 ust. 5, może zostać:
 - 1) skierowany na powtarzanie semestru, jeżeli złoży w tej sprawie wniosek do dziekana, albo
 - 2) skreślony z listy studentów.
2. Osoba skreślona z listy studentów w wyniku niezaliczenia przedmiotu prowadzącego do przygotowania pracy dyplomowej ma prawo do wznowienia studiów na zasadach określonych w § 5.
3. W przypadku wznowienia studiów, opiekun kierunku (specjalności) lub kierownik wydziałowej jednostki organizacyjnej, po konsultacji z dotychczasowym promotorem, decyduje o możliwości kontynuowania rozpoczętego tematu pracy dyplomowej lub o przydzieleniu nowego.

VII. Egzamin dyplomowy

§ 31 Postanowienia ogólne

1. Ukończenie studiów następuje z dniem złożenia egzaminu dyplomowego.
2. Egzamin dyplomowy składa się z:
 - 1) prezentacji pracy dyplomowej;
 - 2) odpowiedzi na pytania komisji egzaminu dyplomowego.
3. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej, zaliczenie wszystkich semestrów studiów oraz spełnienie wymogów formalnych i programowych.
4. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić student po złożeniu w dziekanacie lub przekazaniu komisji egzaminacyjnej legitymacji studenckiej albo dokumentu stwierdzającego fakt jej zgubienia bądź kradzieży. Wymóg ten nie dotyczy osób, które po ukończeniu studiów pierwszego stopnia zachowują prawo do posiadania legitymacji studenckiej do dnia 31 października roku, w którym ukończyły te studia.
5. Egzamin dyplomowy odbywa się przed zakończeniem ostatniego semestru studiów, z zastrzeżeniem § 34 ust. 1 i 2. Data zakończenia semestru wskazana jest w zarządzeniu Rektora PK w sprawie organizacji roku akademickiego.
6. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana. W skład komisji egzaminu dyplomowego wchodzi przynajmniej trzy osoby: przewodniczący, promotor i recenzent, przy czym promotor i recenzent nie mogą pełnić funkcji przewodniczącego komisji. W składzie komisji powinien być co najmniej jeden nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku profesora, profesora uczelni albo adiunkta ze stopniem doktora habilitowanego.
7. Komisji egzaminu dyplomowego przewodniczy dziekan, prodziekan lub wyznaczony przez dziekana pracownik zatrudniony na stanowisku profesora, profesora uczelni albo adiunkta ze stopniem doktora habilitowanego.
8. W sytuacjach losowych dopuszcza się nieobecność promotora albo recenzenta w czasie egzaminu dyplomowego, przy zachowaniu przynajmniej trzyosobowego składu komisji oraz wymogu uczestnictwa w składzie komisji nauczyciela akademickiego zatrudnionego na stanowisku profesora, profesora uczelni albo adiunkta ze stopniem doktora habilitowanego. Przewodniczący komisji zobowiązany jest do odnotowania nieobecności promotora albo recenzenta w protokole egzaminu dyplomowego i potwierdzenia losowej przyczyny tej nieobecności.
- 8a. Egzamin dyplomowy nie może zostać przeprowadzony, jeżeli nieobecny jest zarówno promotor jak i recenzent.
9. W przypadku wykonywania pracy dyplomowej dla potrzeb konkretnego podmiotu gospodarczego dziekan może powołać dodatkowo w skład komisji, z głosem doradczym, przedstawiciela zainteresowanego podmiotu.
10. Dziekan może podjąć decyzję w sprawie prowadzenia egzaminu dyplomowego w języku obcym. Dziekan określa zakres i warunki przeprowadzania tego egzaminu, z zastrzeżeniem, iż w dokumentacji przebiegu studiów stosuje się skalę ocen w formie określonej w § 17 ust. 1 niniejszego regulaminu, a w teczce akt osobowych studenta umieszcza się protokół egzaminu dyplomowego sporządzony w języku polskim albo tłumaczenie protokołu egzaminu dyplomowego na język polski.
11. Dziekan może opracować szczegółowy regulamin egzaminu dyplomowego zgodnie z § 39 ust. 1. W przypadku gdy program studiów danego kierunku przewiduje przeprowadzenie egzaminu kierunkowego sprawdzającego poziom opanowania przez studentów wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zdefiniowanych dla tego kierunku, szczegółowy regulamin egzaminu dyplomowego określa zakres, zasady oraz tryb przeprowadzania egzaminu kierunkowego, z zastrzeżeniem, że egzamin

kierunkowy przeprowadzany jest w terminie poprzedzającym termin egzaminu dyplomowego.

§ 32

Przebieg egzaminu dyplomowego

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
2. Na egzaminie dyplomowym student prezentuje pracę dyplomową oraz odpowiada na pytania komisji egzaminu dyplomowego dotyczące trzech zagadnień z zakresu efektów uczenia się zdefiniowanych dla danego kierunku studiów i poziomu. Odpowiedzi udzielone w odniesieniu do każdego z zagadnień podsumowywane są jedną oceną.
3. Egzamin dyplomowy może, na wniosek studenta lub promotora, mieć charakter otwarty. Pisemny wniosek w tej sprawie należy skierować do dziekana nie później niż trzy tygodnie przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego. Decyzję w sprawie otwartego charakteru egzaminu dyplomowego podejmuje dziekan najpóźniej dwa tygodnie przed terminem egzaminu dyplomowego. Tryb przeprowadzania otwartego egzaminu dyplomowego określa dziekan.

§ 33

Ocena egzaminu dyplomowego

1. Komisja egzaminu dyplomowego ocenia prezentację pracy dyplomowej i odpowiedzi na pytania dotyczące trzech zagadnień, o których mowa w § 32 ust. 2, stosując skalę ocen podaną w § 17 ust. 1.
2. Ocena egzaminu dyplomowego jest średnią arytmetyczną oceny prezentacji pracy dyplomowej i ocen odpowiedzi na pytania dotyczące trzech zagadnień, o których mowa w § 32 ust. 2., z zastrzeżeniem ust. 3
3. W przypadku, gdy program studiów danego kierunku przewiduje przeprowadzenie egzaminu kierunkowego, o którym mowa w § 31 ust. 11, ocena egzaminu dyplomowego jest średnią ważoną oceny prezentacji pracy dyplomowej, ocen odpowiedzi na pytania dotyczące trzech zagadnień, o których mowa w § 32 ust. 2 oraz oceny egzaminu kierunkowego. Szczegółowe zasady ustalania oceny egzaminu dyplomowego określone są w przepisach regulaminu, o którym mowa w § 31 ust. 11.
4. Egzamin dyplomowy jest zdany, jeżeli ocena egzaminu dyplomowego jest większa lub równa 3,00, przy czym tylko jedna odpowiedź może być oceniona negatywnie.

§ 34

Rygory

1. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie, dziekan wyznacza ostateczny termin egzaminu dyplomowego.
2. Student, który nie zdał egzaminu dyplomowego albo nie przystąpił do egzaminu dyplomowego w ostatecznym terminie, wyznaczonym przez dziekana na zasadach określonych w ust. 1, zostaje skreślony z listy studentów.
3. W przypadku gdy niezgłoszenie się studenta na egzamin dyplomowy było usprawiedliwione dziekan wyznacza nowy termin tego egzaminu. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie dyplomowym powinno być złożone dziekanowi w ciągu siedmiu dni od terminu egzaminu.
4. Osoby skreślone z listy studentów zgodnie z ust. 2 mogą ubiegać się o wznowienie studiów na zasadach określonych w § 5.

VIII. Ukończenie studiów

§ 35

Wynik studiów

1. Ocena z toku studiów jest średnią arytmetyczną wszystkich ocen semestralnych, określoną z dokładnością do trzech miejsc po przecinku, a następnie podaną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku po zaokrągleniu zgodnie z regułą podaną w § 17 ust. 4.
2. Wynik studiów, obliczony z dokładnością do trzech miejsc po przecinku, a następnie podany z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku po zaokrągleniu zgodnie z regułą określoną w § 17 ust. 4, jest średnią ważoną następujących ocen:
 - 1) oceny z toku studiów – z wagą 0,6;
 - 2) oceny pracy dyplomowej – z wagą 0,2;
 - 3) oceny egzaminu dyplomowego – z wagą 0,2.
3. W dyplomie ukończenia studiów i we wszystkich innych dokumentach potwierdzających ukończenie studiów wpisywany jest wynik studiów, wyznaczony na podstawie poniższej tabeli:

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

4. W przypadku porozumień o wspólnym kształceniu zawartych z uczelniami zagranicznymi, zasady ustalania oceny z egzaminu dyplomowego oraz wyniku ukończenia studiów określają te porozumienia, z uwzględnieniem zasad określonych w niniejszym regulaminie.

§ 36

Dyplom ukończenia studiów

1. Po złożeniu egzaminu dyplomowego absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów.
2. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest uzyskanie określonych w programie studiów efektów uczenia się i wymaganej liczby punktów ECTS, uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej oraz złożenie egzaminu dyplomowego.
3. Dyplom ukończenia studiów należy sporządzić i wydać absolwentowi w ciągu 30 dni od daty egzaminu dyplomowego.
4. Przed odebraniem dyplomu ukończenia studiów absolwent powinien uregulować wszystkie zobowiązania wobec PK.
5. W przypadku gdy w pracy dyplomowej stanowiącej podstawę nadania tytułu osoba ubiegająca się o ten tytuł przypisała sobie autorstwo istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego, Rektor PK w drodze decyzji administracyjnej stwierdza nieważność dyplomu.

IX. Nagrody, wyróżnienia i kary

§ 37

Nagrody i wyróżnienia

1. Studentom wyróżniającym się szczególnymi wynikami w nauce i wzorowym wypełnianiem obowiązków mogą być przyznane nagrody na zasadach określonych w odrębnych regulaminach.
2. Dyplom ukończenia studiów z wyróżnieniem otrzymuje absolwent, który spełnił łącznie następujące warunki:
 - 1) ukończył studia w terminie planowym wskazanym w § 11 ust. 5 niniejszego regulaminu;
 - 2) osiągnął wynik studiów nie niższy niż 4,75;
 - 3) spełnił warunki określone w przepisach wydanych na podstawie § 39 ust. 1 niniejszego regulaminu,
3. Komisja egzaminu dyplomowego stwierdza w protokole egzaminu dyplomowego spełnienie przez absolwenta kryteriów uprawniających do otrzymania dyplomu z wyróżnieniem.
4. Na wydziale może być prowadzona księga wyróżnionych absolwentów, w której odnotowuje się nazwiska absolwentów, którzy otrzymali dyplom ukończenia studiów z wyróżnieniem.

§ 38

Kary

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w uczelni, w tym za naruszenie przepisów niniejszego regulaminu oraz za czyn uchybiający godności studenta, student podlega odpowiedzialności przed komisją dyscyplinarną dla studentów.
2. Karami dyscyplinarnymi są: upomnienie, nagana, nagana z ostrzeżeniem, zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku, wydalenie z uczelni.
3. Za przewinienie mniejszej wagi Rektor PK może wymierzyć studentowi karę upomnienia, po przednim wysłuchaniu obwinionego lub jego obrońcy.
4. Zasady i tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 1-3, regulują odrębne przepisy.

X. Przepisy końcowe

§ 39

Postanowienia porządkowe

1. Dziekani mogą opracować przepisy szczegółowe do regulaminu studiów, uwzględniające specyfikę studiów na danym wydziale lub kierunku studiów. Przepisy wydziałowe muszą być zgodne z niniejszym regulaminem. Przepisy szczegółowe do regulaminu studiów są uchwalane przez Senat PK.
2. Dziekan działający z upoważnienia Rektora PK wydaje decyzję administracyjną w sprawach z § 3 ust. 1, § 4 ust. 6 oraz § 24 ust. 1 i 4. Od decyzji administracyjnej podjętej przez dziekana działającego z upoważnienia Rektora PK studentowi przysługuje prawo wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Rektora PK. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy składa się za pośrednictwem dziekana, który wydał decyzję administracyjną.
3. W innych indywidualnych sprawach studentów rozstrzyga dziekan.

4. Kontrolę nad rozstrzygnięciami dziekana, o których mowa w ust. 3 sprawuje Rektor PK. Student niezadowolony z rozstrzygnięcia dziekana może zwrócić się w tej sprawie do Rektora PK za pośrednictwem dziekana.
5. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o decyzji administracyjnej lub rozstrzygnięciu dziekana, oznacza to również decyzję administracyjną lub rozstrzygnięcie prodziekana.

§ 40
(uchylony)