

**REGULAMIN STUDIÓW WYŻSZYCH
W POLITECHNICE WROCŁAWSKIEJ**

Wrocław, 2015

SPIS TREŚCI

§ 1. Przepisy ogólne	3
§ 2. Stopnie i formy studiów	3
§ 3. Dyplomy i tytuły zawodowe	4
§ 4. Organizacja roku akademickiego	5
§ 5. Prawa studenta Politechniki Wrocławskiej	6
§ 6. Obowiązki studenta Politechniki Wrocławskiej	7
§ 7. Przedmioty, kursy i grupy kursów	8
§ 8. Punkty ECTS	9
§ 9. Program kształcenia, program i plan studiów	10
§ 10. Indeks elektroniczny	12
§ 11. Zapisy na kursy, wpis na semestr	12
§ 12. Studiowanie bez wpisu na semestr	15
§ 13. Uczestnictwo w kursach	16
§ 14. Zaliczenia	17
§ 15. Egzaminy	20
§ 16. Egzamin komisyjny	21
§ 17. Powtarzanie kursów	22
§ 18. Urlopy	22
§ 19. Skreślenia, wznowienia studiów	25
§ 20. Zmiana uczelni, wydziału, kierunku, stopnia, formy studiów	26
§ 21. Studia po potwierdzeniu efektów uczenia się	27
§ 22. Studia na kolejnym kierunku studiów	27
§ 23. Odpłatność za usługi edukacyjne	28
§ 24. Praca dyplomowa	29
§ 25. Zrealizowanie programu kształcenia	31
§ 26. Egzamin dyplomowy	32
§ 27. Oceny za studia, ostateczny wynik studiów	34
§ 28. Ukończenie studiów	36
§ 29. Uczestnictwo uczniów w zajęciach	36
§ 30. Przepisy przejściowe.....	37

§ 1. PRZEPISY OGÓLNE

1. **Studia wyższe** w Politechnice Wrocławskiej odbywają się zgodnie z zasadami ujętymi w Wielkiej Karcie Uniwersytetów Europejskich.
2. Politechnika Wrocławska realizuje **Proces Boloński**, którego celem jest stworzenie Europejskiego Obszaru Szkolnictwa Wyższego, rozwijając trójstopniowy system studiów, uczestnicząc w Europejskim Systemie Akumulacji i Transferu Punktów Zaliczeniowych (ECTS – European Credit Transfer System), oraz promując mobilność studentów i wykładowców.
3. Wstępując na Politechnikę Wrocławską, studenci podejmują dobrowolnie obowiązek zdobywania wiedzy.
4. Osoba przyjęta na studia nabywa **prawa studenta** z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania, którego treść określa Statut Politechniki Wrocławskiej.
5. Student, po złożeniu egzaminu dyplomowego, staje się **absolwentem** Politechniki Wrocławskiej.
6. Przełożonym wszystkich studentów jest Rektor. Bezpośrednim przełożonym studentów wydziału jest dziekan.
7. W Politechnice Wrocławskiej dokumentowanie przebiegu studiów oraz obsługę toku studiów prowadzi się między innymi w systemie informatycznym zwanym **Jednolitym Systemem Obsługi Studenta (JSOS)**. W ramach JSOS prowadzi się między innymi obsługę:
 - 1) dokumentów studenta,
 - 2) zaliczeń i egzaminów, w tym prowadzenie indeksu elektronicznego,
 - 3) rozstrzygnięć i decyzji dotyczących toku studiów,
 - 4) zapisów na kursy/grupy kursów,
 - 5) wpisów na semestr.
8. Wylącznym reprezentantem ogółu studentów są **organy Samorządu Studenckiego**.

§ 2. STOPNIE I FORMY STUDIÓW

1. W Politechnice Wrocławskiej prowadzone są studia wyższe: **studia pierwszego stopnia** oraz **studia drugiego stopnia**, których dotyczy niniejszy Regulamin. Uczelnia prowadzi ponadto studia trzeciego stopnia, tj. studia doktoranckie oraz studia podyplomowe, kursy dokształcające i szkolenia – według odrębnych regulaminów.
2. Studia wyższe są prowadzone w następujących **formach**:
 - 1) studia stacjonarne,
 - 2) studia niestacjonarne:
 - a) studia niestacjonarne wieczorowe,

b) studia niestacjonarne zaoczne.

3. **Czas trwania studiów stacjonarnych** określony programem studiów wynosi odpowiednio:

1) na studiach pierwszego stopnia:

a) studia licencjackie 6 semestrów

b) studia inżynierskie 7 semestrów

2) na studiach drugiego stopnia:

studia magisterskie 3 lub 4 semestry

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

4. **Studia niestacjonarne** prowadzone są jako studia określone w ust. 2 p. 2; **mogą one trwać o jeden semestr dłużej** niż odpowiednie studia stacjonarne, o których mowa w ust. 3.

5. Do odbywania studiów wyższych w Politechnice Wrocławskiej może być dopuszczona osoba, która spełniła warunki określone przez Uczelnię odrębnymi przepisami oraz ma:

1) świadectwo dojrzałości – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia,

2) tytuł zawodowy licencjata, inżyniera, magistra lub równorzędny - w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia.

6. **Przyjęcie na studia** w Politechnice Wrocławskiej może odbyć się w trybie **rekrutacji** (zgodnie z odrębnymi przepisami), w wyniku **potwierdzenia efektów uczenia się** (§ 21), w drodze **zmiany uczelni, wydziału, kierunku, stopnia lub formy studiów** (§ 20) albo w wyniku **wznowienia studiów** po skreśleniu z listy studentów (§ 19 ust. 3).

§ 3. DYPLOMY I TYTUŁY ZAWODOWE

1. Absolwent Politechniki Wrocławskiej otrzymuje **dyplom ukończenia studiów wyższych**, potwierdzający uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego:

1) dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia z tytułem: inżynier albo inżynier architekt, albo licencjat,

2) dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia z tytułem magister inżynier albo magister inżynier architekt, albo magister,

oraz suplement do dyplomu.

2. W przypadku prowadzenia studiów wspólnie przez Politechnikę Wrocławską, inne uczelnie i instytucje naukowe, w tym zagraniczne, dyplom ukończenia studiów może wydać jedna uczelnia, która została wskazana w regulaminie tych studiów, ustalonym na podstawie zawartego porozumienia. Informacje o udziale pozostałych uczelni i instytucji naukowych w realizacji programu kształcenia zawarte są w dyplomie oraz suplementie do dyplomu.

§ 4. ORGANIZACJA ROKU AKADEMICKIEGO

1. Rektor ogłasza, w terminie do 15 maja, szczegółowy **kalendarz akademicki** na następny rok akademicki. Kalendarz ten określa czas trwania oraz organizację roku akademickiego.
2. **Rok akademicki** rozpoczyna się nie wcześniej niż 24 września a nie później niż 5 października i trwa do dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia kolejnego roku akademickiego.
3. Rok akademicki dzieli się na dwa **semestry** – kolejno zimowy i letni. Okresem rozliczeniowym na studiach jest semestr. Każdy semestr obejmuje:
 - 1) **okres odbywania zorganizowanych zajęć dydaktycznych**,
 - 2) **sesję egzaminacyjną**, odpowiednio zimową lub letnią,
 - 3) **przerwę semestralną**, odpowiednio zimową lub letnią.
4. Jeżeli okres odbywania zorganizowanych zajęć dydaktycznych w semestrze zimowym rozpoczyna się we wrześniu, letnia sesja egzaminacyjna kończy się nie później niż 30 czerwca; jeśli zaś zajęcia rozpoczynają się w październiku, sesja ta 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 przepisu ust. 6, odbywają się:
 - 1) na studiach stacjonarnych – przez 15 tygodni, od poniedziałku do piątku,
 - 2) na studiach niestacjonarnych wieczorowych – przez 15 tygodni; mogą odbywać się od poniedziałku do piątku, jednak wyłącznie w godzinach popołudniowych,
 - 3) na studiach niestacjonarnych zaocznych – przez nie więcej niż 30 dni; zajęcia odbywają się w zasadzie w soboty i niedziele.
6. Na zorganizowane zajęcia dydaktyczne na Uczelni w ostatnim semestrze studiów stacjonarnych 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 przepisu § 26 ust. 8 i 9.
7. Zajęcia terenowe mogą się odbywać również w soboty i niedziele. Studenckie praktyki zawodowe mogą też odbywać się w soboty, w niedziele lub w okresie przerw semestralnych.
8. Zorganizowane zajęcia dydaktyczne organizowane dodatkowo na wniosek studentów (np. w związku z ponowną realizacją kursu/grupy kursów), mogą odbywać się w soboty, w niedziele lub w okresie letniej przerwy semestralnej. W kursach tych studenci uczestniczą wyłącznie na zasadzie dobrowolności.
9. Sesja egzaminacyjna na studiach stacjonarnych oraz studiach niestacjonarnych wieczorowych trwa 13 dni roboczych oraz 2 lub 3 soboty w trakcie trwania sesji; na studiach niestacjonarnych zaocznych na sesję przeznaczają się 16 kolejnych dni.

10. Do końca szóstego tygodnia zajęć zorganizowanych semestru dziekan ogłasza, na podstawie wniosków egzaminatorów, harmonogram sesji egzaminacyjnej dla danego kierunku, specjalności, stopnia i formy studiów, uwzględniając zapisy § 15 ust. 7.
11. Zimowa przerwa semestralna rozpoczyna się po zakończeniu zimowej sesji egzaminacyjnej i trwa co najmniej 4 dni robocze.

§ 5. PRAWA STUDENTA POLITECHNIKI WROCŁAWSKIEJ

1. Studentowi przysługują następujące prawa studenckie:

- 1) prawo do zdobywania wiedzy i rozwijania własnych zainteresowań, w tym do uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych w Politechnice Wrocławskiej, składania egzaminów, odbywania praktyk,
- 2) prawo do zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich oraz do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym, kulturalnym, sportowym i naukowym Politechniki Wrocławskiej,
- 3) prawo do uczestniczenia w wyborze władz akademickich Uczelni,
- 4) prawo wyborcze (czynne i bierne) do organów kolegialnych Uczelni i do organów Samorządu Studenckiego,
- 5) prawo do ubezpieczenia zdrowotnego określonego w odrębnych przepisach,
- 6) prawo do pomocy materialnej według zasad określonych odrębnymi przepisami,
- 7) prawo do ochrony swoich danych osobowych, a w szczególności danych dotyczących statusu materialnego i uzyskiwanych ocen,
- 8) prawo do własnego adresu w systemie uczelnianej poczty elektronicznej,
- 9) prawo do wglądu do swoich ocenionych prac: sprawdzianów, kolokwii, sprawozdań z laboratoriów, projektów, prac kontrolnych, a także do pracy egzaminacyjnej w terminie podanym przez prowadzącego zajęcia dydaktyczne,
- 10) prawo do przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta, które jest prowadzone przez Parlament Studentów Rzeczypospolitej Polskiej w porozumieniu z Samorządem Studenckim Politechniki Wrocławskiej (dotyczy studentów rozpoczynających studia),
- 11) prawo do korzystania z 50% ulgi w opłatach za przejazdy publicznymi środkami komunikacji miejskiej,
- 12) prawo do korzystania z ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu kolejowego i autobusowego na podstawie odrębnych przepisów,
- 13) prawo do korzystania z zajęć bez wnoszenia opłat – z zastrzeżeniem przypadków opisanych w § 23,
- 14) prawo do odbywania zajęć w salach dydaktycznych zapewniających odpowiednie warunki do realizacji tych zajęć, w tym z zachowaniem przepisów BHP,

a ponadto student może:

- 15) otrzymywać nagrody i wyróżnienia,
 - 16) ubiegać się o urlop od zajęć w Uczelni (§ 18),
 - 17) ubiegać się o przyznanie kredytu lub pożyczki na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 18) wyrażać swoją opinię w systemie ankietowego badania opinii studentów o zajęciach dydaktycznych prowadzonych w Politechnice Wrocławskiej.
2. Student, w okresie korzystania z urlopu (§ 18), studiowania bez wpisu na semestr (§ 12) lub w okresie przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej (§ 24), zachowuje prawa studenckie, których zakres może być ograniczony odrębnymi przepisami.
 3. Zakres praw studenckich przysługujących studentowi wynikających ze studiów na kolejnym kierunku studiów w Politechnice Wrocławskiej (§ 22) może być ograniczony odrębnymi przepisami.
 4. Dokumentem potwierdzającym posiadanie przez studenta przysługujących mu praw studenckich jest ważna **legitymacja studencka**, którą student otrzymuje po złożeniu ślubowania w trybie opisanym w § 19 ust. 1 p. 1. Prawa studenta i prawo do posiadania ważnej legitymacji studenckiej przysługują do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, z zastrzeżeniem ust. 5.
 5. W przypadku absolwenta studiów pierwszego stopnia, prawa studenta, z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej oraz prawo do posiadania ważnej legitymacji studenckiej przysługują do dnia 31 października roku, w którym studia te zostały ukończone.

§ 6. OBOWIĄZKI STUDENTA POLITECHNIKI WROCŁAWSKIEJ

1. Podejmując studia w Politechnice Wrocławskiej student przyjmuje **obowiązki studenta**:
 - 1) postępowania zgodnie z treścią ślubowania, Regulaminem Studiów Wyższych i Kodeksem Etyki Studenta,
 - 2) przestrzegania przepisów obowiązujących w Politechnice Wrocławskiej oraz zwyczajów akademickich,
 - 3) szacunku dla władz akademickich,
 - 4) godnego zachowania się w Politechnice Wrocławskiej i poza jej murami,
 - 5) poszanowania mienia Politechniki Wrocławskiej,
 - 6) obrony dobrego imienia Politechniki Wrocławskiej oraz członków jej społeczności,
 - 7) zapisywania się na kursy/grupy kursów wydziałowe i ogólnouczelniane, o których mowa w § 11 ust. 1 i 4 oraz wykonywania czynności dotyczących wpisu na semestr, o których mowa w § 11,

- 8) uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych (zgodnie z Regulaminem Studiów Wyższych (§ 13)), organizacyjnych (zgodnie z postanowieniami dziekana) oraz w obowiązkowym szkoleniu BHP,
 - 9) zaliczania kursów/grup kursów, składania egzaminów, odbywania praktyk i spełniania innych wymogów, przewidzianych w programie studiów,
 - 10) odpowiedniego reagowania na korespondencję, przesyłaną w związku z odbywanymi studiami w Politechnice Wrocławskiej; w szczególności potwierdzania faktu zapoznania się z wystawionymi ocenami w JSOS (§ 10 ust. 3),
 - 11) złożenia oświadczenia w terminie wyznaczonym przez dziekana, o kontynuowaniu lub ukończeniu studiów na innych kierunkach studiów stacjonarnych w uczelni publicznej (dotyczy studenta przenoszącego się z innej uczelni, o którym mowa w § 20) – niezłożenie tego oświadczenia oznacza rezygnację ze studiów
 - 12) zawarcia umowy z Politechniką Wrocławską w formie pisemnej o warunkach odpłatności za studia (§ 23), zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 13) rozliczania wpłat za usługi edukacyjne w systemie JSOS,
 - 14) terminowego rozliczania się z Politechniką Wrocławską ze wszystkich zobowiązań zaciągniętych wobec Uczelni w trakcie studiów:
 - a) zwrotu książek do bibliotek,
 - b) zwrotu wypożyczonego sprzętu,
 - c) wnoszenia ewentualnych opłat związanych z odbywanymi studiami (§ 23).
2. Student Politechniki Wrocławskiej, który uzyskał prawo do wpisu na kolejny semestr (§ 11 ust. 8), obowiązany jest do kontynuowania studiów na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie lub do powiadomienia dziekana o przerwaniu lub rezygnacji ze studiów.
 3. Student ma obowiązek niezwłocznie powiadomić dziekana o zmianie nazwiska oraz adresu do korespondencji.
 4. Student danego wydziału zobowiązany jest do zapoznawania się z zarządzeniami, poleceniami i informacjami ogłaszanymi przez jego dziekanat na stronie internetowej wydziału, na stronach internetowych działów podległych Prorektorowi ds. Studenckich oraz z informacjami wysyłanymi na adres indywidualnej studenckiej poczty elektronicznej (§ 5 ust. 1 p. 8) lub poprzez portal JSOS oraz do właściwego reagowania na nie.
 5. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Politechnice Wrocławskiej lub czynu uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność przed komisjami dyscyplinarnymi ds. studentów albo przed sądem koleżeńskim Samorządu Studenckiego.

§ 7. PRZEDMIOTY, KURSY I GRUPY KURSÓW

1. Nauczanie poszczególnych **przedmiotów** odbywa się w ramach jednostek, zwanych **kursami** lub **grupami kursów**.

2. Przez **kurs** rozumie się, realizowane w jednym semestrze, następujące zajęcia, prowadzone w formie: **wykładu, ćwiczeń, seminarium, zajęć laboratoryjnych, projektowych, studenckich praktyk zawodowych lub pracy dyplomowej**.
3. Przez **grupę kursów** rozumie się wszystkie lub wybrane kursy danego przedmiotu, realizowane w jednym i tym samym semestrze, dla których program studiów przewiduje zaliczenie tych kursów na podstawie jednej oceny (ocena z zaliczenia lub egzaminu), z całości materiału, po wskazanym kursie tej grupy. Kurs ten nazywany jest **kursem końcowym**, a pozostałe kursy tej grupy kursów określa się jako **kursy cząstkowe**.
4. Kursy lub grupy kursów mogą odbywać się również w językach obcych, w zakresie i na warunkach podanych w programie studiów (§ 9).
Materiały dydaktyczne przekazywane studentom do samodzielnego studiowania, listy zadań, zbiory zagadnień itp. przygotowuje się w tym samym języku, w którym prowadzony jest dany kurs/grupa kursów. Przygotowywanie m. in. referatów, prac zaliczeniowych, szczególnie zaś pracy dyplomowej (§ 24) może wiązać się z koniecznością odniesienia się studenta do literatury prezentowanej w innym języku, niż język odbywania kursu/grupy kursów.
5. Kursy lub grupy kursów mogą być prowadzone w dwóch równoważnych trybach: tradycyjnym i/lub zdalnym, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Przez zdalny tryb nauczania (kształcenie na odległość) rozumie się taki sposób prowadzenia kursu lub grupy kursów, w którym przez część czasu jego trwania prowadzący zajęcia oraz studenci nie mają ze sobą bezpośredniego kontaktu. Przekazywanie wiedzy i kontrola postępów studentów mogą odbywać się za pośrednictwem mediów elektronicznych.
7. Politechnika Wrocławska na miesiąc przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego publikuje na internetowej stronie Uczelni katalog kursów ogólnouczelnianych; katalogi pozostałych kursów, oferowanych studentom, publikowane są na wydziałowych stronach internetowych.

§ 8. PUNKTY ECTS

1. Wszystkim kursom i grupom kursów, zawartym w programie studiów (§ 9) dla danego kierunku, specjalności, stopnia i formy studiów, przypisuje się **punkty ECTS**, tj. punkty zdefiniowane w Europejskim Systemie Akumulacji i Transferu Punktów Zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy studenta, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia.
2. Uzyskanie przez studenta punktów ECTS związane jest jedynie z faktem zaliczenia danego kursu/grupy kursów i nie ma związku z wartością otrzymanej oceny pozytywnej.
3. Liczba punktów ECTS przypisana przez radę wydziału kursowi/grupie kursów jest miarą przewidywanego średniego całkowitego nakładu pracy studenta (CNPS) (obejmuje zarówno pracę studenta w czasie zajęć zorganizowanych przez

Politechnikę Wrocławską, zaliczeń i egzaminów, jak i jego pracę własną), niezbędnego do zaliczenia danego kursu/grupy kursów.

4. Liczba punktów ECTS przypisana kursowi/grupie kursów jest dodatnią liczbą całkowitą; w przypadku przenoszenia i uznawania zajęć zaliczonych w innych uczelniach dopuszcza się przypisanie liczby punktów ECTS z dokładnością do 0,1.
5. W przypadku grupy kursów, o której mowa w § 7 ust. 3, punkty ECTS przypisuje się całej grupie kursów. Tak przypisane punkty ECTS są uwzględniane przy wpisie studenta na dany semestr (§ 11).
6. Łączna liczba punktów ECTS przewidziana programem studiów (z zastrzeżeniem przepisu ust. 8) i przypisana wszystkim kursom/grupom kursów każdego nominalnego semestru studiów, w tym także studenckim praktykom zawodowym ujętym w planie studiów, wynosi na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych 30 punktów ECTS, z zastrzeżeniem przepisów § 30 ust. 6.
7. Jeden punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom całkowitego nakładu pracy studenta (CNPS).
8. W celu uzyskania dyplomu ukończenia studiów student jest obowiązany uzyskać liczbę punktów ECTS, wynoszącą co najmniej wartość wynikającą z iloczynu liczby semestrów przewidzianych programem studiów oraz przypisanej semestrowi liczby 30 punktów ECTS.
9. W przypadku wydziału organizującego zajęcia w ramach obowiązkowych przedmiotów podstawowych, rada tego wydziału ma obowiązek przedstawienia propozycji przypisania punktów ECTS poszczególnym kursom/grupom kursów.

§ 9. PROGRAM KSZTAŁCENIA, PROGRAM I PLAN STUDIÓW

1. Studia wyższe w Politechnice Wrocławskiej prowadzone są według **programów kształcenia**. Na program kształcenia składają się **efekty kształcenia** oraz **program studiów**, którego część stanowi **plan studiów**.
2. Efekty kształcenia dla danego **kierunku, specjalności i stopnia** studiów uchwała Senat Uczelni. Uczelniany organ Samorządu Studenckiego może pisemnie zgłosić swoje ewentualne zastrzeżenia do projektu efektów kształcenia Przewodniczącemu Senatowi (Rektorowi) nie później niż na 5 dni roboczych przed odpowiednim posiedzeniem Senatu.
Program kształcenia dla danego **kierunku, specjalności, stopnia** oraz **formy** studiów uchwała właściwa rada wydziału zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat. Podjęcie uchwały przez radę wydziału poprzedza pisemne zaopiniowanie programu studiów przez wydziałowy organ Samorządu Studenckiego. Termin przedłożenia opinii wynosi 5 dni roboczych od otrzymania pisemnego wniosku o nią. W przypadku bezskutecznego upływu tego terminu, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
3. **Program studiów** zawiera m.in.:
 - 1) **moduły zajęć** – kursy/grupy kursów lub bloki kursów/grup kursów – wraz z przypisaniem do każdego modułu zakładanych efektów kształcenia

oraz liczby punktów ECTS, których uzyskanie przez studenta jest wymagane do wydania mu właściwego dyplomu (limit punktów ECTS dla modułu zajęć),

2) **plan studiów.**

4. Rada wydziału może wskazać w programie studiów kursy/grupy kursów, których studiowanie przez studenta uwarunkowane jest zaliczeniem odpowiednich kursów/grup kursów poprzedzających (tzw. prerekwizyty do zapisów na kursy).
5. Rada wydziału może wskazać w programie studiów, do którego semestru włącznie musi zostać zaliczony dany kurs/grupa kursów.
6. Punkty ECTS przypisuje się kursom/grupom kursów zgodnie z zasadami podanymi w § 8.
7. **Plan studiów** jest częścią programu studiów. Podaje on m.in:
 - 1) zestaw kursów/grup kursów obowiązkowych i wybieralnych, w układzie semestralnym, z wymiarem godzinowym, trybem realizacji (np. w trybie zdalnego nauczania) i przypisanymi punktami ECTS, z dodatkowym oznaczeniem grup kursów, a w nich kursu końcowego i kursów częściowych,
 - 2) zestaw egzaminów w układzie semestralnym,
 - 3) liczby dopuszczalnego, po poszczególnych semestrach, deficytu punktów ECTS, o którym mowa w § 11 ust. 8.
8. Plan studiów umożliwia studentowi terminowe ukończenie studiów oraz spełnienie wszystkich wymagań programu kształcenia i systemu punktów ECTS; jest on podstawą do opracowania semestralnych rozkładów zajęć, ogłaszanych przez dziekana.
9. Na całych studiach średnia liczba godzin zajęć zorganizowanych w Uczelni, w planie studiów, w semestrze, nie powinna przekraczać 24 godzin tygodniowo.
10. Dziekan ogłasza program kształcenia dla danego kierunku, specjalności, stopnia i formy studiów, na stronie internetowej wydziału, nie później niż przed rozpoczęciem rekrutacji na dane studia.
11. Student może studiować według **indywidualnego programu studiów**, w tym **planu studiów**; również w ramach programów międzynarodowych, na zasadach i warunkach ustalonych przez dziekana. Warunki te ustala dziekan, określając kryteria, jakie musi spełniać student, by studiować wg indywidualnego programu studiów. Ponadto dziekan określa następujące zasady - procedurę wnioskowania, zakres indywidualizacji, tryb wyznaczania i rolę nauczycieli akademickich, którym zleca się sprawowanie opieki naukowej (którzy pełnią ewentualnie funkcję doradcy toku studiów i/lub opiekuna pracy dyplomowej) oraz sposób zatwierdzania indywidualnych programów i planów studiów. Zasady i warunki tej indywidualizacji winny być ogłoszone na stronie internetowej wydziału na co najmniej jeden miesiąc przed rozpoczęciem semestru. W odniesieniu do studenta niepełnosprawnego zakres indywidualizacji programu oraz planu studiów powinien

uwzględniać potrzeby wynikające z jego niepełnosprawności. Zakres indywidualizacji określa dziekan.

12. Zawartość tematyczną kursów podają katalogi kursów.

§ 10. INDEKS ELEKTRONICZNY

1. W Politechnice Wrocławskiej dokumentuje się przebieg studiów studenta m. in. w formie **indeksu elektronicznego**.
2. Indeks elektroniczny, do którego student ma dostęp poprzez portal JSOS, zawiera między innymi: poświadczenia wpisów na semestr, informacje o udzielonych urlopach, dokonanych skreśleniach z listy studentów, wznowieniach, przeniesieniach, bilanse dorobku akademickiego, a przede wszystkim listy kursów/grup kursów realizowanych w poszczególnych semestrach przez studenta wraz z ocenami z zaliczeń i egzaminów. Na prośbę studenta dziekan wydaje studentowi potwierdzony wydruk karty okresowych osiągnięć studenta.
3. Po wystawieniu oceny w indeksie elektronicznym student może, w terminie dwóch dni roboczych od jej wystawienia, również z portalu JSOS, potwierdzić tę ocenę albo zgłosić reklamację do prowadzącego zajęcia (egzaminatora). Prowadzący (egzaminator) w terminie dwóch dni roboczych od zgłoszenia reklamacji dokonuje ewentualnej korekty oceny (patrz również § 14 ust. 14 i § 15 ust. 9).), po czym ocena ta zostaje zatwierdzona i nie podlega zmianie, z zastrzeżeniem przepisu ustępu 4. Dziekan może w uzasadnionych przypadkach przedłużyć te terminy. Sprawy sporne rozstrzyga dziekan.
4. W wyjątkowych sytuacjach na pisemny, uzasadniony wniosek prowadzącego kursu, 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 semestru i **zgodnie z harmonogramem zapisów na kursy / grupy kursów ustalonym przez dziekana, student musi dokonać zapisów na kursy/grupy kursów w systemie JSOS**, zgodnie z programem i planem studiów, na kursy wydziałowe i ogólnouczelniane, których studiowania w danym semestrze podejmuje się. Niedokonanie tego zapisu w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację ze studiów. W uzasadnionych przypadkach dziekan może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu zapisów na kursy.

Dziekan może odstąpić od ustalenia harmonogramu zapisów na kursy/grupy kursów studentów danego semestru, stopnia i formy studiów, np. wobec studentów rozpoczynających studia na pierwszym semestrze studiów. Wtedy dziekan dokonuje tych zapisów z urzędu przed rozpoczęciem zajęć.

2. Student może wystąpić do dziekana, w terminie wyznaczonym przez dziekana, o **przeniesienie i uznanie zajęć już zaliczonych, tj. o uznanie dotychczasowego dorobku akademickiego** na poczet realizacji programu studiów - w szczególności: przy przeniesieniu z innej uczelni, innego wydziału,

innego kierunku studiów, przy zmianie formy studiów, przy wznowieniu studiów, przy realizacji studiów na kolejnym kierunku studiów, a także po przyjęciu na studia w trybie rekrutacji. Rozstrzygnięcia w tej sprawie dokonuje dziekan, ustalając dorobek akademicki studenta, w tym punkty ECTS przypisane kursom/grupom kursów. Do dorobku akademickiego studenta przyjętego na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, dziekan zalicza z urzędu każdy kurs/grupę kursów, dla którego zostały potwierdzone wszystkie efekty kształcenia (§ 21).

3. W przypadku kursu/grupy kursów, o którym mowa w ust. 2, uznanego do dorobku akademickiego studenta na realizowanym kierunku studiów i będącego, na podstawie rozstrzygnięcia dziekana, zamiennikiem kursu/grupy kursów z programu studiów studenta, w przypadku uprzedniego zapisania się przez studenta na ten kurs/grupę kursów, dziekan anuluje ten zapis.
4. Student może zapisać się na kursy/grupy kursów wybrane spośród kursów/grup kursów organizowanych przez macierzysty wydział lub, za zgodą dziekana, przez inną jednostkę organizacyjną Politechniki Wrocławskiej lub inną uczelnię (w tym zagraniczną), jeśli są one zawarte w programie studiów, również w indywidualnym programie studiów, o ile spełnione są warunki, o których mowa w § 13 ust. 3.
5. Zaliczony przez studenta kurs/grupa kursów i przypisane im punkty ECTS, zaliczane są na poczet realizacji programu kształcenia studenta oraz są uwzględniane przy wpisie na semestr (ust. 8) jedynie w przypadku, gdy jest to kurs/grupa kursów z jego programu kształcenia i zawiera się w limicie punktów ECTS dla danego modułu zajęć tego programu (§ 9 ust. 3 p. 1).
6. Liczba punktów ECTS przypisana wyszczególnionym kursom/grupom kursów, w trybie opisanym w ust. 1 i 2, musi zapewniać studentowi, po ich zaliczeniu, prawo do wpisu na kolejny semestr, o którym mowa w ust. 8.
7. Jeżeli student zamierza realizować wybrane kursy/grupy kursów w innej uczelni, w której został wprowadzony system punktowy zgodny z ECTS, wówczas uwzględnia się wartości tych punktów w zapisach na kursy/grupy kursów (ust. 1). W przypadku, gdy w innej uczelni nie jest stosowany system punktów ECTS, liczby tych punktów za kursy/grupy kursów, realizowane poza Politechniką Wrocławską, ustala dziekan.
8. Student uzyskuje **prawo do wpisu na kolejny semestr**, jeżeli spełnił warunki zawarte w programie studiów (§ 9 ust. 5) i gdy łączna liczba punktów, o której mowa w ust. 10 p. 3, jest nie mniejsza od liczby wyznaczonej według wzoru:

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

gdzie n oznacza numer semestru poprzedzającego, dn – dozwolony deficyt punktów ECTS po n -tym semestrze, określony w planie studiów (§ 9 ust. 7 p. 3), p_k – sumę punktów kursów i grup kursów k -tego semestru planu studiów danego studenta.

9. W ostatnim semestrze studiów student zapisuje się na kursy/grupy kursów dające możliwość ukończenia studiów w tym semestrze.

10. Dziekan po upływie okresu wprowadzania do indeksu elektronicznego ocen z zaliczeń i egzaminów przez prowadzących zajęcia oraz egzaminatorów, po zakończeniu zapisów na kursy/grupy kursów i po dokonaniu rozstrzygnięć dotyczących uznania dorobku akademickiego (ust. 2), nie później niż w czwartym tygodniu semestru:

- 1) zatwierdza oceny semestru poprzedzającego (na wydruku karty okresowych osiągnięć studenta),
- 2) kontroluje postępy studenta w nauce w semestrze poprzedzającym,
- 3) ustala łączną (w dotychczas realizowanych semestrach) i uzyskaną w poszczególnych modułach zajęć, liczbę punktów ECTS z zaliczonych kursów i grup kursów, zgodnie z zasadą opisaną w ust. 5; jeżeli ta łączna liczba punktów ECTS jest mniejsza od liczby punktów ECTS wyznaczonej według wzoru określonego w ust. 8, dziekan stwierdza **brak postępów w nauce**.

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

11. Dziekan może wpisać studenta, realizującego studia w danej formie (studia stacjonarne lub studia niestacjonarne), wyłącznie na kolejny semestr. Oznacza to, że na semestr o danym numerze student może być wpisany tylko jeden raz, z zastrzeżeniem jednak, że numer semestru, od którego student rozpocznie studia w przypadkach:

- 1) zmiany uczelni, wydziału, kierunku, stopnia lub formy studiów (§ 20),
- 2) przyjęcia na studia w wyniku potwierdzania efektów uczenia się (§ 21),
- 3) po przyjęciu na kolejny kierunek studiów (§ 22),

ustala dziekan. Dziekan może w przypadkach 1) – 3) zezwolić studentowi, w celu nadrobienia różnic programowych, na studiowanie bez wpisu na semestr.

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

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

- 1) z powodu braku postępów w nauce nie uzyskał prawa do wpisu na kolejny semestr, o czym mowa w ust. 8,
- 2) nie zaliczył kursu/grupy kursów realizowanego po raz czwarty lub nie uzyskał zgody w trybie opisanym w § 17 ust. 1 na czwartą realizację kursu/grupy kursów, co stanowi brak postępów w nauce,
- 3) nie wniósł w obowiązujących terminach wymaganych opłat za usługi edukacyjne,
- 4) nie dokonał w wyznaczonym przez dziekana terminie zapisów na kursy/grupy kursów (§ 11 ust. 1 i § 12 ust. 3) w taki sposób, aby spełnione zostały wymagania opisane w § 11 ust. 6 i 9 oraz § 9 ust 5.

5) nie zawarł umowy, o której mowa w § 6 ust. 1 p. 12

Rozstrzygnięcie dziekana o odmowie wpisu na semestr wymaga formy pisemnej.

14. W wyjątkowych, losowych przypadkach, gdy student nie spełnił warunków wymaganych do wpisu na dany semestr (ust. 8) a zapisał się na odpowiednie kursy/grupy kursów dające w przypadku ich zaliczenia prawo do wpisu na semestr kolejny, dziekan może wpisać studenta na semestr.
15. Student, któremu dziekan odmówił wpisu na semestr, na pisemny wniosek studenta, złożony w dziekanacie w ciągu jednego tygodnia od dnia odmowy wpisu, może otrzymać urlop od zajęć (§ 18 ust. 1 p. 1. c)). Przepis ten nie dotyczy studentów, o których mowa w § 18 ust. 9.
16. W wyjątkowych przypadkach, szczególnie w przypadku studentów niepełnosprawnych, dziekan, na wniosek studenta, może dokonać zmian listy kursów/grup kursów, na które student jest zapisany (ust. 1 i 4), po wpisaniu go na semestr.
17. W uzasadnionym przypadku, dziekan/dyrektor studium może wyrazić zgodę na realizację przez studenta kursu/grupy kursów spoza jego programu studiów lub też z jego programu studiów, lecz ponad limit punktów ECTS określony w tym programie dla danego modułu zajęć, organizowanego przez wydział/studium. Wówczas student może zapisać się na ten kurs/grupę kursów w miarę wolnych miejsc, tj. w ostatnim terminie zapisów.
Oceny z zaliczenia takiego kursu/grupy kursów nie bierze się pod uwagę przy ustalaniu ocen, o których mowa w § 27 ust. 1-4, uzyskanych zaś punktów ECTS nie zalicza się na poczet realizacji programu kształcenia (§ 11 ust. 5). W przypadku niezaliczenia takiego kursu/grupy kursów, kolejne realizacje odbywają się na zasadach ogólnych (§ 17), z zastrzeżeniem przepisu § 14 ust. 16. Informację o zaliczeniu takiego kursu/grupy kursów umieszcza się w suplemencie do dyplomu.
18. Student ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie czynności wynikających z ust. 1, które poprzedzają rozstrzygnięcie dziekana o wpisie na semestr.

§ 12. STUDIOWANIE BEZ WPISU NA SEMESTR

1. W przypadku, gdy student przebywa na urlopie i nie ma prawa do wpisu (§ 11 ust. 8) na semestr następujący po urlopie, dziekan, podczas tego urlopu w danym semestrze, zezwala studentowi na **studiowanie bez wpisu na semestr** wybranych kursów/grup kursów w celu odrobienia zaległości.

Natomiast, gdy student:

- 1) rozpoczyna studia na kolejnym kierunku studiów,
- 2) zmienia uczelnię, wydział, kierunek, stopień lub formę studiów,
- 3) wznawia studia po skreśleniu z listy studentów,
- 4) powraca z urlopu, na którym studiował bez wpisu na semestr,

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

2. 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”. W przypadku, gdy student w danym semestrze przebywa na praktyce w ramach programów międzynarodowych, dziekan może zezwolić studentowi na studiowanie bez wpisu na semestr.
3. W przypadku, gdy student uzyskał zgodę na studiowanie bez wpisu na semestr z realizacją wybranych kursów, musi on wykonać, w wyznaczonym przez dziekana terminie, czynności opisane w § 11 ust. 1. Niedokonanie zapisu na kursy/grupy kursów w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację ze studiów. W uzasadnionych przypadkach dziekan może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu zapisu na kursy/grupy kursów.
4. W przypadku wznowienia studiów przez studenta, którego skreślenie z listy studentów nastąpiło po ostatnim semestrze studiów, niezaliczone kursy/grupy kursów powtarza on w trybie opisanym w ust. 2.
5. Dziekan może zezwolić studentowi na realizację, w trybie opisanym w ust. 2, dodatkowych kursów wybranych z programu studiów.
6. Dla celów ewidencji student studiujący bez wpisu na semestr jest przyporządkowany do ostatniego z semestrów poprzedzających, na który był wpisany.

§ 13. UCZESTNICTWO 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.
2. Dziekan **odmawia** przyjęcia studenta na dany kurs/grupę kursów w przypadku, gdy student nie spełnia warunków (prerekwizytów) dla danego kursu/grupy kursów, wymienionych w programie studiów (§ 9 ust. 4).

Dziekan **może odmówić** przyjęcia studenta na dany kurs/grupę kursów w przypadku, gdy:

- 1) liczba studentów zapisanych do grupy zajęciowej nie odpowiada ustaleniom rady wydziału lub Senatu Politechniki Wrocławskiej, dotyczącym minimalnej liczebności grupy dla danego typu zajęć,
- 2) student uzyskał już, wymaganą w programie studiów, liczbę punktów ECTS dla danego modułu zajęć (bloku tematycznego kursów) (§ 9 ust. 3 p. 1).

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

§ 14. ZALICZENIA

1. Każdy kurs i każda grupa kursów kończy się **uzyskaniem oceny** (ust. 7) (ocena z **zaliczenia** (ust. 8) lub z **egzaminu** (§ 15)) z uwzględnieniem zasad opisanych w § 7 ust. 3. W przypadku, gdy program studiów przewiduje zaliczenie kursu lub grupy kursów na podstawie oceny z egzaminu, ocena ta stanowi jednocześnie zaliczenie danego kursu lub kursu końcowego w grupie kursów i tym samym całej grupy kursów; jest ona wpisywana do indeksu elektronicznego poprzez system JSOS jednokrotnie, jako wynik egzaminu.
2. W przypadku studenta, posiadającego zwolnienie lekarskie z zajęć sportowych, ma on 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 i punktów ECTS, co zajęciom sportowym.
3. Zaliczanie kursu/grupy kursów (sprawdziany wiedzy, umiejętności lub kompetencji) odbywają się w tym samym języku, w jakim zgodnie z programem studiów prowadzony był kurs/grupa kursów. Prawa do odstępstwa od tej reguły na prośbę studenta i za zgodą prowadzącego zajęcia udziela dziekan.
4. Zaliczanie kursu/grupy kursów może odbyć się w trybie zdalnym, o ile w miejscu zaliczania zostaną zagwarantowane warunki do jego przeprowadzenia, w tym weryfikacji tożsamości studentów.

5. Dokonując zaliczania kursu końcowego danej grupy kursów (§ 7 ust. 3), należy uwzględnić wyniki kontroli wiedzy, umiejętności lub kompetencji studenta, dotyczące pozostałych kursów tej grupy.
6. **W celu zapewnienia poufności uzyskiwanych ocen**, o której mowa w § 5 ust. 1 p. 7, w przypadku ich ogłaszania na tablicy ogłoszeń lub w internecie przez prowadzącego zajęcia dydaktyczne, podawane wyniki bieżącej kontroli wiedzy, umiejętności lub kompetencji (kartkówki, sprawdziany, kolokwia itp.) oraz zaliczenia kursu/grupy kursów, mogą zawierać jedynie numery albumu studentów wraz z przypisanymi im ocenami/wynikami.
7. Przy zaliczeniach kursów/grup kursów stosuje się następującą **skalę ocen**:

celujący	5,5
bardzo dobry	5,0
dobry plus	4,5
dobry	4,0
dostateczny plus	3,5
dostateczny	3,0
niedostateczny	2,0 – oznacza niezaliczenie.

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

Dla kursów niebędących kursami końcowymi w danej grupie kursów (kursy cząstkowe) oraz w przypadku, gdy dany kurs jest zaliczany oceną z egzaminu (ust. 1), oceny z zaliczenia nie wpisuje się.

8. **Student otrzymuje zaliczenie na podstawie wyników:** kolokwiów, sprawdzianów, prac kontrolnych, projektów i innych osiągnięć w nauce w czasie semestru. **Nieobecności studenta** na zajęciach mogą stanowić podstawę niezaliczenia kursu, z zastrzeżeniem przepisu § 13 ust.6. W losowych przypadkach, prowadzący zajęcia powinien umożliwić studentowi zaliczenie w terminie innym niż ustalony (również w sesji egzaminacyjnej). W przypadku kolokwiów, sprawdzianów oraz prac kontrolnych, warunkiem umożliwienia studentowi przystąpienia do zaliczania jest okazanie, na ewentualne żądanie prowadzącego, ważnej legitymacji studenckiej.
9. Zaliczenie kursu/grupy kursów nie może być uwarunkowane zaliczeniem 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; określa ponadto sposób, w jaki będzie informował o ocenach (wynikach kursów cząstkowych), tj. przez JSOS, pocztę elektroniczną, wywieszenie list z ocenami (wynikami), we wskazanym miejscu lub też umieszczenie jej na wskazanej stronie internetowej. W przypadku grupy kursów

prowadzący kurs końcowy grupy kursów podaje zasadę ustalenia oceny końcowej w grupie kursów, z uwzględnieniem przepisu ust. 5.

11. Student wpisany na semestr, jak również student studiujący bez wpisu na semestr, jest zobowiązany do zaliczenia wszystkich kursów/grup kursów w okresie do dnia rozpoczęcia sesji egzaminacyjnej tego semestru zgodnie z kalendarzem akademickim, obowiązującym tego studenta, a kursów realizowanych w letniej przerwie semestralnej, w wyznaczonym przez dziekana terminie.
12. Prowadzący kurs, w porozumieniu ze studentami i za zgodą dziekana, może ustalić dodatkowy termin zaliczania przeprowadzonego w semestrze kursu, w okresie do końca sesji egzaminacyjnej tego semestru. Kurs zaliczony w tym okresie uważa się za zaliczony w terminie. W uzasadnionym przypadku, gdy prowadzący kurs w ciągu pierwszych 7 dni sesji egzaminacyjnej nie wyrazi zgody na ustalenie dodatkowego terminu zaliczenia kursu, ostateczną decyzję w sprawie ustalenia dodatkowego terminu zaliczenia kursu podejmuje dziekan, na pisemny wniosek studenta złożony nie później niż do dziesiątego dnia sesji.
13. Studentowi ostatniego semestru studiów pierwszego stopnia, odbywającemu studia według kalendarza akademickiego, o którym mowa w § 4 ust. 6 (10-tygodniowego kalendarza zajęć), realizującemu kurs/grupę kursów, przeznaczoną dla studentów studiujących według kalendarza akademickiego, o którym mowa w § 4 ust. 5 (15-tygodniowy kalendarz zajęć), dziekan może zezwolić na zaliczanie tego kursu/grupy kursów, w trybie kalendarza 15-tygodniowego.
14. Prowadzący dany kurs/kurs końcowy grupy kursów wystawia ocenę z zaliczenia i wprowadza ją do systemu JSOS, a tym samym do indeksu elektronicznego, nie później niż dwa dni robocze po upływie terminu zaliczenia (ust. 11 i 12) oraz po uprzednim umożliwieniu studentowi wglądu do jego ocenionych prac (§ 5 ust. 1. p. 9). Prowadzący ma obowiązek reagowania na reklamacje, w terminie, o którym mowa w § 10 ust. 3.
15. Warunkiem koniecznym zaliczenia w ostatnim semestrze studiów kursu „praca dyplomowa” jest uzyskanie pozytywnej oceny opiekuna za wykonaną pracę dyplomową.
16. Kursy/grupy kursów niezaliczone w terminie, muszą być przez studentów zrealizowane ponownie. Niezaliczony kurs/grupa kursów może być zastąpiony tym samym kursem/grupą kursów, realizowanym w innym trybie (tradycyjnym lub zdalnym). Niezaliczony kurs wybieralny/grupa kursów wybieralnych może być zastąpiony innym z tego samego modułu kształcenia, realizowanym w trybie kolejnej realizacji, stosownie do wymagań programu studiów i za zgodą dziekana.
17. W uzasadnionych przypadkach, za wcześniejszą akceptacją prowadzącego kurs, student może uzyskać zgodę dziekana na realizację kursu/grupy kursów w uzgodniony sposób (np. bez odbywania zajęć).
18. Student niepełnosprawny ma prawo do zaliczania zajęć w trybie indywidualnym na zasadach innych niż określone przez prowadzącego kurs. Zakres indywidualizacji zaliczania kursu/grupy kursów określa dziekan na wniosek studenta.

19. Sposób, tryb odbywania i zaliczania studenckich praktyk zawodowych określa rada wydziału.
20. W przypadku stwierdzenia niesamodzielności w pracy studenta podczas przeprowadzania sprawdzianu wiedzy lub umiejętności, prowadzący sprawdzian wiedzy, umiejętności lub kompetencji może skierować sprawę, za pośrednictwem dziekana, do odpowiedniej komisji dyscyplinarnej ds. studentów lub sądu koleżeńckiego.

§ 15. EGZAMINY

1. **Egzamin** jest formą kontroli wiedzy lub umiejętności studenta. W przypadku grupy kursów może obejmować materiał wszystkich kursów należących do grupy kursów.
2. Egzaminy odbywają się w tym samym języku, w jakim, zgodnie z programem studiów, prowadzony był kurs/grupa kursów. Prawa do odstępstwa od tej reguły na prośbę studenta i za zgodą egzaminatora udziela dziekan.
3. Egzamin może odbywać się w trybie zdalnym, o ile w miejscu egzaminowania zostaną zagwarantowane warunki do przeprowadzenia egzaminu w tym trybie, w tym warunki weryfikacji tożsamości studentów.
4. W przypadku grupy kursów zaliczanej na podstawie oceny z egzaminu, ocena ta jest ustalana przez egzaminatora po uwzględnieniu wyników kontroli wiedzy, umiejętności lub kompetencji studenta, dotyczącej wszystkich kursów tej grupy.
5. Egzaminy odbywają się w czasie sesji egzaminacyjnej. Student może, 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 kończącego się egzaminem.
7. Do końca czwartego tygodnia zajęć danego semestru **egzaminator ustala formę i tryb egzaminu** (pisemny, ustny, elektroniczny lub mieszany) i **proponuje terminy egzaminów**. Harmonogram sesji egzaminacyjnej (§ 4 ust. 10) ustala dziekan. Student ma prawo do co najmniej dwukrotnego składania egzaminu w czasie sesji egzaminacyjnej, przy czym pierwsze dwa terminy egzaminu muszą odbywać się z co najmniej pięciodniowym odstępem, ponadto drugi termin egzaminu nie może odbyć się wcześniej, niż trzy dni po ogłoszeniu wyników egzaminu w pierwszym terminie. W przypadku nieobecności studenta na egzaminie w danym terminie, student zachowuje prawo do tego terminu jedynie po przyjęciu przedłożonego niezwłocznie usprawiedliwienia, w trybie opisanym w 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 terminem sesji egzaminacyjnej).

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 (§ 13 ust. 6), wpisuje się ocenę „niedostateczny” – 2,0; wówczas egzaminator na protokole może dodać uwagę „nie przystąpił”. **Dla zapewnienia poufności uzyskiwanych ocen** z egzaminu, o której mowa w § 5 ust. 1 p. 7, w przypadku ich ogłaszania przez egzaminatora, podawane wyniki mogą zawierać jedynie numery albumu studentów wraz z przypisanymi im ocenami.
9. Egzaminator wystawia ocenę z egzaminu (a w przypadku grupy kursów ustala również ocenę końcową), informuje o niej studenta i umożliwia studentowi wgląd do pracy (nie dotyczy egzaminu ustnego). Następnie wprowadza ocenę do systemu JSOS, a tym samym do indeksu elektronicznego, w ciągu trzech dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu i nie później niż w drugim dniu roboczym po zakończeniu sesji egzaminacyjnej. 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, z zastrzeżeniem § 13 ust. 6.
11. Student niepełnosprawny ma prawo do składania egzaminu w trybie indywidualnym, zależnie od potrzeb wynikających z niepełnosprawności. Indywidualizacji może podlegać forma egzaminu (pisemny, ustny, elektroniczny, mieszany) i czas jego trwania. Szczegółowego rozstrzygnięcia w tej sprawie dokonuje dziekan na wniosek studenta.
12. Warunkiem przystąpienia studenta do egzaminu jest okazanie, na ewentualne wezwanie egzaminatora, ważnej legitymacji studenckiej.
13. W wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek studentów lub prowadzącego zajęcia skierowany do Prorektora ds. Nauczania (za pośrednictwem dziekana), Prorektor może podjąć decyzję o unieważnieniu przeprowadzonego egzaminu i zlecić jego powtórzenie.
14. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta, dziekan może zarządzić egzamin komisyjny (§ 16).
15. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnosci w pracy studenta podczas przeprowadzania egzaminu, egzaminator może skierować sprawę, za pośrednictwem dziekana, do odpowiedniej komisji dyscyplinarnej ds. studentów.

§ 16. EGZAMIN KOMISYJNY

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

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

2. Egzamin komisyjny może również, dla wybranych lub wszystkich uczestników egzaminu, zarządzić dziekan z własnej inicjatywy w przypadku szczególnym i przy uzasadnionych wątpliwościach co do prawidłowości przeprowadzenia egzaminu.
3. **Komisja egzaminu komisyjnego** składa się z trzech osób: dziekana lub 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 może uczestniczyć w egzaminie komisyjnym również wyłącznie jako obserwator.
4. Egzamin odbywa się w formie pisemnej, ustnej lub mieszanej, niezależnie od formy uprzednio przeprowadzonego egzaminu. Formę tę ustala przewodniczący komisji i podaje do wiadomości studentowi nie później niż jeden dzień roboczy przed wyznaczonym terminem przeprowadzania egzaminu komisyjnego.
5. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie komisyjnym, przywraca się termin tego egzaminu, analogicznie do trybu opisanego w § 15 ust. 7.
6. Ocena z przeprowadzonego egzaminu komisyjnego zostaje wpisana niezwłocznie do indeksu elektronicznego przez dziekana i zastępuje ocenę pierwotnie wpisaną, także w przypadku, gdy nie uległa ona zmianie.

§ 17. POWTARZANIE KURSÓW

1. Dopuszcza się drugą oraz trzecią realizację kursu/grupy kursów, na zasadach ogólnych, określonych w niniejszym Regulaminie. W przypadku niezaliczenia grupy kursów, student realizuje po raz drugi lub trzeci wszystkie kursy tej grupy (§ 14 ust. 1). Warunki dla realizacji kursu/grupy kursów przez studenta po raz czwarty określa Rektor.
2. Kolejna realizacja niezaliczonego kursu/grupy kursów powinna nastąpić w najbliższym semestrze, w którym kurs/grupa kursów jest oferowany/-na. Warunki odpłatności za powtarzanie (kolejne realizacje) kursu/grupy kursów, określa umowa, o której mowa w § 23 ust. 1. Uczestnictwo w kursach powtórkowych, o których mowa w § 4 ust. 8, jest dobrowolne.
3. Powtarzanie (kolejne realizacje) kursów/grup kursów niezaliczonych do końca ostatniego semestru studiów odbywają się w trybie opisanym w § 12.

§ 18. URLOPY

1. Student może uzyskać, za zgodą dziekana, **urlop od zajęć** w Politechnice Wrocławskiej. Rozróżnia się następujące urlopy:

- 1) **długoterminowe, udzielane na pełne semestry:**
 - a) **zdrowotny** (ze względu na stan zdrowia lub urodzenie dziecka),
 - b) **wychowawczy** (sprawowanie opieki nad dzieckiem),
 - c) **dziekański**,
 - d) **zawodowy** (realizacja praktyk w ramach programów międzynarodowych, realizowanych zgodnie z umowami zawartymi przez Politechnikę Wrocławską z firmami i uczelniami zagranicznymi).
- 2) **krótkoterminowe**, trwające nie dłużej niż 10 dni kalendarzowych
 - a) **zdrowotny**,
 - b) **naukowy** (w związku z uczestnictwem studenta w konferencji lub innym wydarzeniu naukowym, za zgodą opiekuna pracy dyplomowej lub nauczyciela akademickiego z tytułem naukowym profesora lub ze stopniem naukowym doktora habilitowanego, wskazanego przez dziekana).
2. Wniosek studenta o przyznanie długoterminowego urlopu zdrowotnego lub wychowawczego wymaga formy pisemnej i winien być złożony bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny.
3. Dziekan, przyznając długoterminowy urlop zdrowotny lub urlop wychowawczy **na dany semestr**, może, na pisemny wniosek studenta, anulować wskazane przez studenta kursy/grupy kursów, których studiowania w semestrze student się podjął lub został zapisany z urzędu, o czym mowa w § 11 ust. 1.
4. Wniosek studenta o przyznanie urlopu dziekańskiego **na dany semestr lub na dany semestr i semestr bezpośrednio po nim następujący**, wymaga formy pisemnej i winien być złożony w dziekanacie w terminie do dziesiątego dnia roboczego danego semestru.
5. W przypadku odmowy przyznania urlopu dziekańskiego studentowi, który uzyskał prawo do wpisu na kolejny semestr, dziekan wyznacza dodatkowy termin na wykonanie czynności poprzedzających wpis na semestr (zapisy na kursy/grupy kursów - § 11 ust. 1.)
6. W indywidualnych, uzasadnionych przypadkach losowych, dziekan może uwzględnić wniosek, o którym mowa w ust. 4, złożony po tym terminie, jednak nie później, niż do końca czwartego tygodnia zajęć danego semestru.
7. Dziekan, przyznając studentowi urlop po wpisaniu go na semestr, anuluje ten wpis, a w przypadku realizacji kursów/grup kursów podczas urlopu, zezwala studentowi na studiowanie bez wpisu na semestr (§ 12).
8. W całym okresie studiów obejmującym lata od pierwszego wpisu na semestr do uzyskania dyplomu ukończenia studiów, **student może uzyskać łącznie nie więcej niż dwa semestry urlopu dziekańskiego**.
9. Urlopu dziekańskiego nie może uzyskać:
 - 1) student po pierwszym semestrze studiów, który nie ma prawa do wpisu na semestr drugi (§ 11 ust. 8),

- 2) student, który nie zaliczył kursu realizowanego po raz czwarty lub nie uzyskał zgody, w trybie opisanym w § 17 ust. 1, na czwartą realizację kursu.
10. Student, który nie uzyskał prawa do wpisu na kolejny semestr (§ 11 ust. 8) i przebywa na urlopie dziekańskim, ma obowiązek realizowania zaległych kursów w trybie opisanym w § 12.
11. Wniosek studenta o przyznanie urlopu zawodowego wymaga formy pisemnej i złożenia dokumentów zgodnych z wymogami programów. **Łączny okres urlopu zawodowego w całym okresie studiów nie może przekroczyć dwóch semestrów.**
12. Studiowanie po długoterminowym urlopie od zajęć w uczelni odbywa się według obowiązującego programu kształcenia. W przypadku wystąpienia różnic programowych pomiędzy uprzednio realizowanym przez studenta, a obowiązującym programem kształcenia, dziekan w ramach przeniesienia i uznania zajęć zaliczonych ustala: dotychczasowy dorobek akademicki studenta, różnice programowe oraz tryb i termin ich uzupełnienia.
13. Okres urlopu jest odnotowywany w indeksie elektronicznym.
14. Wniosek studenta o przyznanie krótkoterminowego urlopu wymaga formy pisemnej i winien być złożony przed planowanym terminem rozpoczęcia urlopu. Student może uzyskać krótkoterminowy urlop w wymiarze co najwyżej 10 kolejnych dni kalendarzowych jeden raz w semestrze, z zastrzeżeniem przepisu ust. 15.
15. Urlopów krótkoterminowych nie udziela się w ciągu ostatnich 7 dni trwania zorganizowanych zajęć dydaktycznych w semestrze i w okresie sesji egzaminacyjnej.
16. Rozstrzygnięcie dziekana o przyznaniu lub nieprzyznaniu urlopu wymaga formy pisemnej. W przypadku urlopu krótkoterminowego decyzja ta stanowi jednocześnie dla studenta dokument, który okazuje się prowadzącym zajęcia na potwierdzenie zaistnienia faktu uzyskania urlopu od zajęć.
17. **Krótkoterminowe nieobecności studenta na zajęciach**, spowodowane obiektywnymi, niemożliwymi do uniknięcia ani przewidzenia nagłymi przyczynami (krótkotrwałe okresy choroby, zdarzenia losowe lub nadzwyczajne), student usprawiedliwia bezpośrednio u prowadzącego zajęcia, dokumentując powód nieobecności.
18. Obowiązkiem studenta jest nadrobienie zaległości, powstałych w wyniku urlopu krótkoterminowego i/lub krótkoterminowej nieobecności, z uwzględnieniem ewentualnych wskazań prowadzącego.
19. **Łączny okres krótkotrwałego urlopu i usprawiedliwionych, krótkoterminowych nieobecności nie powinien przekraczać 10 dni roboczych w semestrze.** Sprawy szczególne i sporne rozstrzyga dziekan.

§ 19. SKREŚLENIA, WZNOWIENIA STUDIÓW

1. Dziekan **skreśla studenta z listy studentów**, gdy:

- 1) **nie podjął studiów**, to jest: po immatrykulacji, rozumianej jako wpisanie do akt, nie złożył ślubowania (w terminie wyznaczonym przez dziekana nie złożył w dziekanacie podpisanego aktu ślubowania) i tym samym, na mocy przepisu § 1 ust. 4 – nie nabył praw studenta),
- 2) **zrezygnował ze studiów**, to jest:
 - a) złożył pisemne oświadczenie o rezygnacji ze studiów w dziekanacie,
 - b) nie dokonał w wyznaczonym przez dziekana terminie zapisu na kursy/grupy kursów (§ 11 ust. 1 lub § 12 ust. 2),
- 3) **nie złożył w terminie pracy dyplomowej** (w trybie opisanym w § 24),
- 4) **nie złożył egzaminu dyplomowego** (w trybie opisanym w § 26),
- 5) **został ukarany karą dyscyplinarną** wydalenia z Politechniki Wrocławskiej.

Dziekan **może skreślić** studenta z listy studentów, w przypadku:

- 6) **stwierdzenia braku postępów w nauce** (o czym mowa w § 11 ust. 10 i 13 p. 1, § 11 ust. 13 p. 2, § 25 ust. 2),
 - 7) **gdy student nie zawarł umowy**, o której mowa w § 6 ust. 1 p. 12 w wyznaczonym przez dziekana terminie,
 - 8) **niewniesienia opłat** związanych z odbywanymi studiami (§ 23),
 - 9) **nieprzedstawienia** w terminie nie dłuższym niż do końca pierwszego semestru studiów, a w uzasadnionych przypadkach niezależnych od cudzoziemca – również w terminie późniejszym, ustalonym przez Rektora, **zaświadczenia stwierdzającego równorzędność posiadanego dokumentu, wydanego za granicą. potwierdzającego wykształcenie**, z odpowiednim polskim świadectwem dojrzałości lub dyplomem ukończenia studiów wyższych.
2. Decyzja dziekana o skreśleniu studenta z listy studentów **zapada niezwłocznie**, po zaistnieniu którejkolwiek z przesłanek, o których mowa w ust.1, **w formie pisemnej decyzji administracyjnej**, zawierającej uzasadnienie faktyczne i prawne, i musi być skutecznie doręczona. Od decyzji dziekana, wydanej w tej sprawie, studentowi służy odwołanie do Rektora (za pośrednictwem dziekana) w terminie czternastu dni od dnia otrzymania decyzji.
3. W celu zrealizowania programu kształcenia, osoba skreślona z listy studentów danego wydziału może ubiegać się o wznowienie studiów na tym samym wydziale, kierunku, stopniu i formie studiów. W tym celu, po okresie co najmniej jednego pełnego semestru, w czasie którego osoba skreślona nie była wpisana na semestr i nie studiowała w trybie opisanym w § 12, składa ona, nie później niż w przerwie semestralnej, pisemny wniosek o wznowienie studiów, skierowany do dziekana wydziału. W przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia, dziekan może określić dodatkowe warunki (np. egzaminy kontrolne) poprzedzające wznowienie studiów.

4. **Studiowanie po wznowieniu studiów** odbywa się według obowiązującego programu kształcenia. W przypadku wystąpienia różnic programowych pomiędzy uprzednio realizowanym przez studenta a obowiązującym po wznowieniu studiów programem kształcenia, dziekan, w ramach przeniesienia i uznania zajęć zaliczonych, ustala: dotychczasowy dorobek akademicki studenta, różnice programowe i termin ich uzupełnienia.
5. Studiowanie po wznowieniu studiów przez studenta, który nie ma prawa do wpisu na kolejny semestr studiów (§ 11 ust. 8) lub został skreślony z listy studentów po ostatnim semestrze studiów, odbywa się w trybie określonym w § 12 ust. 1.
6. Dziekan może odmówić osobie uprzednio skreślonej z listy studentów wznowienia studiów, jeżeli poprzedni przebieg studiów na wydziale nie gwarantuje ich ukończenia w terminie wynikającym z planu studiów lub, gdy od rozpoczęcia studiów przez studenta na danym wydziale i kierunku studiów minęło:
 - 1) 10 lat, gdy są to jednolite studia magisterskie,
 - 2) 8 lat, gdy są to studia pierwszego stopnia,
 - 3) 4 lata, gdy są to studia drugiego stopnia.
7. Niezaliczone kursy/grupy kursów, których studiowania student podjął się przed skreśleniem go z listy studentów, uznaje się, po wznowieniu studiów, jako realizowane w trybie powtórzenia, a w przypadku kursu/grupy kursów uprzednio powtarzanej, za kolejną realizację.
8. Kursy/grupy kursów, o których mowa w ust. 7, mogą być realizowane po wznowieniu studiów co najwyżej trzykrotnie, zaś pozostałe na zasadach ogólnych przyjętych w niniejszym Regulaminie.
9. Rozstrzygnięcie dziekana dotyczące wznowienia studiów po skreśleniu z listy studentów zapada w formie pisemnej decyzji administracyjnej, zawierającej uzasadnienie faktyczne i prawne, i musi być skutecznie doręczone. Od rozstrzygnięcia dziekana, wydanego w tej sprawie, służy odwołanie do Rektora (za pośrednictwem dziekana) w terminie czternastu dni od dnia otrzymania decyzji.
10. Skreślenie z listy studentów następuje również po śmierci studenta. Dziekan z zaniechaniem procedur poprzedzających skreślenie, wydaje w tej sprawie decyzję i składa ją w teczkę studenta.

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

1. Student może **przenieść** się z innej uczelni, w tym także zagranicznej, za zgodą dziekana wydziału Politechniki Wrocławskiej, wyrażoną w formie decyzji.
2. **Zmiana uczelni, wydziału, kierunku, formy lub stopnia studiów** odbywa się w przerwach semestralnych, na pisemny wniosek studenta, adresowany do dziekana wydziału przyjmującego; w przypadku zmiany uczelni lub wydziału, również za wiedzą dziekana wydziału, który student opuszcza. We wniosku student wskazuje zaliczone już kursy oraz grupy kursów z programu studiów kierunku studiów, który zamierza studiować. Student studiów stacjonarnych składa ponadto oświadczenie, o którym mowa w § 6 ust. 1. p. 11.

3. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą Prorektora ds. Nauczania, zmiana, o której mowa w ust. 2, może mieć miejsce również w innym terminie.
4. Dziekan wyrażając zgodę na zmianę uczelni, wydziału, kierunku, formy lub stopnia studiów, określa termin przyjęcia na studia oraz, w ramach przeniesienia i uznania zajęć zaliczonych, ustala: dotychczasowy dorobek akademicki, różnice programowe i terminy ich uzupełnienia, a także liczby punktów ECTS w poszczególnych modułach zajęć (blokach tematycznych) w oparciu o właściwie udokumentowany dorobek akademicki studenta. Następnie dziekan określa semestr, od którego student rozpocznie studia po zmianie uczelni, wydziału, kierunku, stopnia lub formy studiów (§ 11 ust. 11). Dziekan może też zezwolić studentowi, celem nadrobienia różnic programowych, na studiowanie bez wpisu na semestr (§ 11 ust. 8. i § 12).
5. Rozstrzygnięcie dziekana dotyczące zmiany uczelni lub formy studiów zapada w formie pisemnej decyzji administracyjnej, zawierającej uzasadnienie faktyczne i prawne, i musi być skutecznie doręczone. Rozstrzygnięcie dziekana dotyczące zmiany: wydziału, kierunku, stopnia studiów, wymaga formy pisemnej. Od rozstrzygnięcia dziekana, wydawanego w tych sprawach, studentowi służy odwołanie do Rektora (za pośrednictwem dziekana) w terminie czternastu dni od dnia otrzymania decyzji.

§ 21. STUDIA PO POTWIERDZENIU EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

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

§ 22. STUDIA NA KOLEJNYM KIERUNKU STUDIÓW

1. Student lub absolwent pierwszego kierunku studiów może podjąć studia na **kolejnym kierunku studiów**.
2. **Przez studia na kolejnym kierunku studiów należy rozumieć:**
 - 1) podjęcie studiów pierwszego stopnia po ukończeniu lub w trakcie trwania innych studiów pierwszego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich,

2) podjęcie studiów drugiego stopnia po ukończeniu lub w trakcie trwania studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich.

Podjęcie studiów drugiego stopnia po ukończeniu studiów pierwszego stopnia nie jest uważane za podjęcie kolejnego kierunku studiów, o ile student nie ukończył już ani nie studiuje na innych studiach drugiego stopnia lub jednolitych studiach magisterskich.

3. Student lub absolwent studiów wyższych może podjąć studia na kolejnym kierunku studiów w trybie rekrutacji.
4. Student kolejnego kierunku studiów, w pisemnym wniosku skierowanym do dziekana wydziału prowadzącego dany kierunek studiów może wnieść o przeniesienie i uznanie jego zaliczonych kursów/grup kursów na poprzednich kierunkach studiów (w tym już ukończonych) na poczet dorobku akademickiego kolejnego kierunku studiów (§ 11 ust. 2). W przypadku uznania kursów/grup kursów do dorobku akademickiego studenta, gdy ten dorobek jest wystarczający (wyrażony liczbą punktów ECTS odpowiadających zaliczonym kursom/grupom kursów), dziekan może wpisać go na semestr odpowiednio wyższy.

§ 23. ODPLATNOŚĆ ZA USŁUGI EDUKACYJNE

1. W terminie (nie wcześniej, niż po wydaniu decyzji o przyjęciu na studia i nie później niż w terminie 30 dni od rozpoczęcia zajęć) wyznaczonym przez dziekana, student zawiera z Politechniką Wrocławską umowę w formie pisemnej, określającą warunki odpłatności za studia i usługi edukacyjne (§ 6 ust. 1 p. 12). W przypadku studiowania na więcej niż jednym kierunku studiów, student podpisuje umowy w związku ze studiowaniem na każdym z nich. Umowa zawierana jest na cały przewidywany okres studiów. Student nie jest zobowiązany do wnoszenia żadnych innych opłat niż te wyszczególnione w umowie. Niepodpisanie tej umowy przez studenta w terminie określonym przez dziekana oznacza rezygnację ze studiów (§ 19 ust. 1 p. 7).
2. Politechnika Wrocławska pobiera **opłaty za świadczone usługi edukacyjne**, związane z:
 - 1) kształceniem studentów na studiach niestacjonarnych,
 - 2) powtarzaniem lub kolejną realizacją kursów/grup kursów z powodu niezadowolających wyników w nauce,a ponadto Uczelnia może pobierać opłaty za:
 - 3) prowadzenie studiów w języku obcym,
 - 4) uczestniczenie w zajęciach nieobjętych planem studiów, w tym zajęciach uzupełniających efekty kształcenia niezbędne do podjęcia studiów drugiego stopnia na określonym kierunku,
3. Odpłatność za usługi edukacyjne dla studentów cudzoziemców regulują odrębne przepisy.

§ 24. PRACA DYPLOMOWA

1. Programy kształcenia, w tym plany studiów, wszystkich studiów wyższych prowadzonych w Politechnice Wrocławskiej przewidują realizację pracy dyplomowej.
2. Przedmiot „**praca dyplomowa**” oznacza pracę dyplomową: inżynierską, licencjacką lub magisterską. Jest kursem, a w przypadku pracy dyplomowej magisterskiej może być dwoma kursami realizowanymi w dwóch kolejnych semestrach, których zakres odpowiada kierunkowi, specjalności i stopniowi studiów. **W ramach tego kursu/kursów student przygotowuje pracę dyplomową rozumianą jako dzieło.**

Za zgodą i na zasadach ustalonych przez dziekana, dopuszcza się wspólną realizację pracy dyplomowej, rozumianej jako dzieło, przez dwóch studentów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przez nie więcej niż czterech studentów, z określeniem udziału w pracy każdego z nich. W tak powstałej pracy dyplomowej, rozumianej jako dzieło, muszą zostać wskazane części (np. rozdziały, zaproponowane rozwiązania, wykonane części projektu itp.), których autorem jest każdy student spośród współautorów.

3. **Praca dyplomowa rozumiana jako dzieło** jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia naukowego, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta, związane z danym kierunkiem studiów, poziomem i profilem kształcenia, oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania. Stanowi ona opracowanie w formie pisemnej, zgodne z ustalonym tematem, które może być dodatkowo uzupełnione o wykonane modele, projekty graficzne, prototypy, konstrukcje, próbki technologiczne, programy lub systemy komputerowe itp., stanowiące integralną część pracy dyplomowej. Pracę dyplomową może również stanowić opublikowany samodzielny artykuł, praca projektowa, w tym projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego oraz praca konstrukcyjna, technologiczna lub artystyczna.
4. Student wykonuje część pisemną pracy dyplomowej w tym samym języku, w jakim, zgodnie z programem studiów, prowadzony był kurs „praca dyplomowa”. Prawa do odstępstwa od tej reguły, na prośbę studenta i za zgodą opiekuna, udziela dziekan.
5. Wykonana **praca dyplomowa jest przedmiotem prawa autorskiego.**
6. Rada wydziału prowadzącego dany kierunek studiów, przed rozpoczęciem kursu „praca dyplomowa”, a w uzasadnionych przypadkach także w trakcie jego realizacji, zatwierdza tytuły i opiekunów prac dyplomowych, zgłaszanych w wersji polskiej i angielskiej.
7. Student wybiera temat pracy dyplomowej, a tym samym opiekuna i zarazem 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., tj. przed wpisem na semestr realizacji pierwszego kursu „praca dyplomowa”.

8. Student lub prowadzący kurs „praca dyplomowa” może wystąpić do dziekana z wnioskiem o uściślenie lub korektę tematu realizowanej pracy dyplomowej, a także o zmianę opiekuna, w początkowym okresie jej realizacji. W przypadku wyjątkowym, zmiana opiekuna pracy dyplomowej może nastąpić później, również z zachowaniem dotychczasowego tematu pracy dyplomowej. W takim wypadku dziekan zasięga opinii dotychczasowego oraz proponowanego opiekuna.
9. Prowadzący w wyjątkowych przypadkach może odmówić przyjęcia studenta na kurs „praca dyplomowa”.
10. **Zaliczenia ostatniego, przewidzianego programem studiów kursu „praca dyplomowa”, w ostatnim semestrze studiów, dokonuje opiekun, po złożeniu przez studenta wykonanej pracy dyplomowej, rozumianej jako dzieło,** w trybie opisanym w ust. 12 i przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego. Do oceny pracy dyplomowej stosuje się skalę ocen określoną w § 14 ust. 7. Liczba punktów ECTS przypisana kursowi „praca dyplomowa” jest określona w programie i planie studiów (§ 9 ust. 7. p. 1).
11. Przed zaliczeniem ostatniego kursu „praca dyplomowa” i przed złożeniem u opiekuna wykonanej pracy dyplomowej rozumianej jako dzieło, o których mowa w ust. 10, sprawdza się pisemną pracę dyplomową z wykorzystaniem programu antyplagiatowego współpracującego z Ogólnopolskim Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych. Opiekun przed oceną pracy dyplomowej i złożeniem jej w dziekanacie, o czym mowa w ust. 12, dokonuje analizy opinii systemu antyplagiatowego i rozstrzyga na piśmie o dopuszczeniu pracy do dalszych procedur (w przypadku negatywnego rozstrzygnięcia z pisemnym uzasadnieniem). Sprawy sporne rozstrzyga dziekan.
12. **Praca dyplomowa jest opiniowana i oceniana, niezależnie przez opiekuna oraz recenzenta,** powoływanego spośród pracowników naukowych, naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych, specjalizujących się w danej dziedzinie. W przypadku różnych ocen pozytywnych, ocenę ostateczną z pracy dyplomowej ustala dziekan. W przypadku różnych ocen, gdy jedna z ocen jest niedostateczna, dziekan wyznacza dodatkowego recenzenta spośród nauczycieli akademickich z tytułem profesora lub stopniem doktora habilitowanego i, uwzględniając wszystkie recenzje, ustala ocenę ostateczną.
13. **Recenzenta** pracy dyplomowej powołuje dziekan (może uwzględnić propozycję opiekuna przy wyborze recenzenta), z zachowaniem zasad podanych w ust. 12. Dziekan określa też termin i sposób przekazania pracy dyplomowej do recenzji, czas na przygotowanie recenzji, wzór recenzji, oraz sposób i termin jej składania w dziekanacie.

W szczególności zadaniem recenzenta może być m. in. ponowna analiza dokumentacji wygenerowanej przez system antyplagiatowy. Sprawy wątpliwe lub sporne rozstrzyga dziekan.
14. Student składa ocenioną pozytywnie przez opiekuna i recenzenta pracę dyplomową w dziekanacie (wraz z dokumentacją potwierdzającą pozytywne rozstrzygnięcie sprawdzenia pracy dyplomowej przez system antyplagiatowy, o czym mowa w ust. 11), zgodnie z harmonogramem określonym przez dziekana.

Student może, za zgodą dziekana, złożyć pracę dyplomową wraz z wymienioną wyżej dokumentacją wcześniej, niż przewiduje harmonogram.

15. W przypadku stwierdzenia niesamodzielności w pracy dyplomowej (np. plagiatu) przez opiekuna lub recenzenta tej pracy, z uwzględnieniem wyniku weryfikacji przez system antyplagiatowy, dziekan przekazuje sprawę Rektorowi, który kieruje ją do odpowiedniej komisji dyscyplinarnej ds. studentów, jednocześnie odkładając wyznaczenie terminu egzaminu dyplomowego, aż do rozstrzygnięcia sprawy przez tę komisję.
16. **Studentowi, który nie złożył pracy dyplomowej rozumianej jako dzieło w terminie zgodnym z harmonogramem ustalonym przez dziekana** (również w przedłużonym terminie, o którym mowa w ust. 17), **prowadzący kurs „praca dyplomowa” ma obowiązek wystawić ocenę niedostateczną z tego kursu** (w przypadku dwóch kursów „praca dyplomowa” – z drugiego z nich).
17. Na pisemny wniosek studenta zaopiniowany przez opiekuna pracy dyplomowej i złożony w terminie wyznaczonym przez dziekana na złożenie pracy dyplomowej, dziekan może przedłużyć termin zaliczenia ostatniego kursu „praca dyplomowa” oraz tym samym wyznaczyć nowy termin złożenia pracy dyplomowej rozumianej jako dzieło, z zastrzeżeniem ust. 18, przy czym:
 - 1) dla studenta, dla którego ostatni semestr studiów jest semestrem letnim, przedłużenie to może być udzielone najdalej do dnia, w którym **do końca roku akademickiego pozostaje 20 dni kalendarzowych**.
 - 2) dla studenta ostatniego semestru studiów pierwszego stopnia, odbywającego studia według kalendarza akademickiego, o którym mowa w § 4 ust. 6 (10-tygodniowego kalendarza zajęć), przedłużenie to może być udzielone co najwyżej do dnia **3 lutego**. W wyjątkowych przypadkach zgodę na przedłużenie tego terminu może wyrazić Prorektor ds. Nauczania, z zastrzeżeniem jednak, iż nowy termin musi umożliwiać zachowanie terminów przeprowadzenia egzaminów dyplomowych, o których mowa w § 26 ust. 8 p. 1 oraz § 26 ust. 9 p. 1.
18. Nie wydłuża się terminu, o którym mowa w ust. 17, studentowi, dla którego ostatni semestr studiów jest semestrem zimowym realizowanym według kalendarza akademickiego, o którym mowa w § 4 ust. 5 (15-tygodniowy kalendarza zajęć).
19. W przypadku powtarzania kursu „praca dyplomowa” i przygotowywania dzieła o tym samym tytule, dziekan może wymagać ponownego zatwierdzenia tematu pracy dyplomowej w trybie opisanym w ust. 6. W pozostałych przypadkach powtarzania kursu „praca dyplomowa” obowiązuje tryb opisany w ust. 7.

§ 25. ZREALIZOWANIE PROGRAMU KSZTAŁCENIA

1. Zaliczony przez studenta kurs/grupa kursów i przypisane punkty ECTS zaliczane są na poczet realizacji programu kształcenia studenta jedynie w przypadku opisanym w § 11 ust. 5.
2. Dla każdego kierunku, specjalności oraz stopnia i formy studiów przyjmuje się, że student **zrealizował program kształcenia**, jeżeli wypełnił wszystkie, oprócz

egzaminu dyplomowego, wymagania programu kształcenia (§ 9), a w szczególności, jeżeli wypełnił ustalenia co do wymaganej liczby punktów ECTS, również w poszczególnych modułach zajęć (blokach tematycznych), określonych przez radę wydziału. Niezrealizowanie programu kształcenia w ostatnim semestrze studiów i w terminie wynikającym z niniejszego Regulaminu, stanowi **brak postępów w nauce** (§ 19 ust. 1 p. 6).

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

§ 26. EGZAMIN DYPLOMOWY

1. **Egzamin dyplomowy** składany przed komisją organizuje dziekan, gdy student zrealizował program kształcenia (§ 25 ust. 1 i 2) i złożył w wyznaczonym terminie (§ 24 ust. 16-18) pozytywnie ocenioną pracę dyplomową (§ 24 ust. 14). **Komisję egzaminu dyplomowego** powołuje dziekan i wyznacza jej przewodniczącego. **Zakres egzaminu dyplomowego** i język jego przeprowadzania określa program studiów. Części składowe egzaminu dyplomowego (ust. 2) ustala Dziekan dla danego kierunku, stopnia i formy studiów nie później niż do końca czwartego tygodnia ostatniego semestru. Prawa do zmiany języka składania egzaminu, na prośbę studenta i po zasięgnięciu opinii opiekuna, udziela dziekan.
2. **Egzamin dyplomowy składa się ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności. Może również zawierać prezentację pracy dyplomowej.** Przy egzaminie dyplomowym stosuje się skalę ocen, o której mowa w § 14 ust. 7.
3. Student składa egzamin dyplomowy przed komisją egzaminu dyplomowego bez udziału osób trzecich, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Student lub opiekun pracy dyplomowej (za zgodą studenta) może złożyć w dziekanacie, nie później niż 5 dni kalendarzowych przed terminem tego egzaminu, pisemny wniosek o przeprowadzenie **otwartego egzaminu dyplomowego**; wówczas dziekan uwzględnia taki wniosek.
5. Uczestnicy otwartego egzaminu dyplomowego, nie będący członkami komisji egzaminu dyplomowego, nie mogą zadawać pytań studentowi, wyrażać swoich opinii ani uczestniczyć w obradach komisji w części niejawnej – tj. oceniającej egzamin.
6. Egzamin dyplomowy, odbywa się po uzyskaniu ostatniego zaliczenia przewidzianego programem kształcenia, w tym także zaliczenia kursu „praca dyplomowa”, i złożeniu pracy dyplomowej rozumianej jako dzieło, w trybie opisanym odpowiednio w § 24 ust. 14, w terminie wyznaczonym przez dziekana z zachowaniem terminów opisanych w ust. 8.
7. Student ma prawo do **ponownego zdawania egzaminu dyplomowego**, w przypadku niezłożenia go w pierwszym terminie lub utraty pierwszego terminu.

Student traci dany termin w przypadku nieusprawiedliwionego niestawienia się na egzamin dyplomowy. O uznaniu usprawiedliwienia decyduje dziekan.

8. Egzamin dyplomowy, z wyłączeniem przypadku ponownego do niego przystępowania (ust. 9 i 11), przeprowadza się **nie później niż w ciągu 6 tygodni** od dokonania przez studenta ostatniej z czynności, o których mowa w ust. 6, z zastrzeżeniem, że:
 - 1) dla studentów studiów stacjonarnych 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) – egzamin dyplomowy przeprowadza się w okresie od pierwszego dnia po ich zimowej sesji egzaminacyjnej (lecz nie wcześniej niż 2 stycznia) i nie później niż **do dnia 10 lutego**;
 - 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) – egzamin dyplomowy przeprowadza się w okresie od pierwszego dnia po ich zimowej sesji egzaminacyjnej (lecz nie wcześniej niż 2 stycznia), **do dnia 26 lutego**,
 - 3) dla studentów kończących studia semestrem letnim – egzamin dyplomowy przeprowadza się nie później niż **do dnia, w którym do końca roku akademickiego pozostaje 8 dni kalendarzowych**; przy czym **w miesiącu sierpniu z zasady egzaminów dyplomowych nie przeprowadza się.**

Student, o którym mowa w p. 1, może złożyć w dziekanacie, i na zasadzie dobrowolności, pisemny wniosek o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w terminie wcześniejszym niż termin, o którym mowa w p. 1. Wtedy dziekan może zorganizować, za zgodą Prorektora ds. Nauczania, egzamin dyplomowy 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).

9. 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 stacjonarnych 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 dnia 20 lutego**,
 - 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 7 marca**,

- 3) dla studentów kończących studia semestrem letnim, **do końca roku akademickiego; przy czym w miesiącu sierpniu egzaminów dyplomowych nie przeprowadza się.**
10. W przypadku, gdy student w żadnym z obu wyznaczonych terminów, o których mowa w ust 7, 8 i 9, nie złożył egzaminu dyplomowego, zostaje niezwłocznie skreślony z listy studentów (§ 19 ust. 1 p. 4). Taka osoba może ukończyć studia w trybie opisanym w ust. 11.
11. W celu umożliwienia złożenia egzaminu dyplomowego, osobie uprzednio skreślonej z listy studentów, o której mowa w ust 10, dziekan wyraża zgodę na wznowienie studiów, z dniem wyznaczonym na ten egzamin, przy czym dla celów ewidencji przypisuje się tej osobie numer semestru ostatniego wpisu na semestr (studenta nie wpisuje się jednak na semestr, ani nie zezwala na studiowanie bez wpisu na semestr).

Ustalenie terminu egzaminu dyplomowego zapada w formie pisemnej, przy czym dziekan wyznaczając ten termin nie jest związany zapisami, o których mowa w ust. 8 i 9, z zastrzeżeniem jednak, że termin egzaminu dyplomowego w tym wypadku może zostać wyznaczony najszybciej na dwa miesiące od poprzedniego terminu egzaminu. Egzaminu dyplomowego nie przeprowadza się również z zasady w sierpniu.

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

Ukończenie studiów przez taką osobę jest możliwe w wyniku kolejnego powtórzenia opisanej w niniejszym ustępie procedury.

12. Prowadzone jest **Ogólnopolskie Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych**, zawierające między innymi tytuły prac, dane autorów, opiekunów i recenzentów prac dyplomowych, miejsce realizacji pracy dyplomowej oraz jej treść. Wprowadzenie pracy dyplomowej do tego repozytorium, do którego dostęp ma opiekun pracy dyplomowej i komisja egzaminu dyplomowego, następuje niezwłocznie po zdaniu egzaminu dyplomowego.

§ 27. OCENY ZA STUDIA, OSTATECZNY WYNIK STUDIÓW

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

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

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

2. Wyznacza się również **ocenę średnią z przebiegu studiów za wybrany okres** (np. za jeden semestr, za dwa semestry itp.). Wtedy stosuje się zasady podane w ust. 1, przy czym z danego okresu studiów uwzględnia się oceny z egzaminów i zaliczeń kursów/grup kursów, wyszczególnionych w indeksie elektronicznym, również oceny niedostateczne. Ocena niedostateczna z danego kursu/grupy kursów we wzorze (ust. 1) ważona jest liczbą punktów ECTS, przypisaną do kursu/grupy kursów, a w sumie punktów ECTS (mianownik wzoru) uwzględnia się punkty ECTS, odpowiadające każdej ocenie branej do obliczeń.
3. **Ocena końcowa za studia** jest średnią ważoną ocen (po zaokrągleniu do drugiego miejsca po przecinku) na studiach, których program kształcenia przewiduje realizację kursu „praca dyplomowa”:
 - b) średniej oceny z przebiegu całych studiów, o której mowa w ust. 1, z wagą 0,6;
 - c) oceny pracy dyplomowej rozumianej jako dzieło, ustalonej zgodnie z § 23 ust. 13, z wagą 0,2;
 - d) oceny egzaminu dyplomowego, z wagą 0,2.

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

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

<u>ocena końcowa za studia</u>	<u>ostateczny wynik studiów</u>
do 3,19	dostateczny
od 3,20 do 3,69	dostateczny plus
od 3,70 do 4,09	dobry
od 4,10 do 4,53	dobry plus
od 4,54 do 5,50	bardzo dobry

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

§28. UKOŃCZENIE STUDIÓW

1. **Ukończenie studiów** przez studenta następuje bezpośrednio po złożeniu przez niego egzaminu dyplomowego. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
2. Z chwilą ukończenia studiów następuje wygaśnięcie praw studenckich, chyba, że absolwent ukończył studia pierwszego stopnia; wtedy zachowuje te prawa (z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej (§5 ust. 4)) oraz prawa do posiadania ważnej legitymacji studenckiej do dnia 31 października roku kalendarzowego, w którym ukończył te studia, z zastrzeżeniem przepisu § 26 ust. 8
3. Dyplom ukończenia studiów wyższych w Politechnice Wrocławskiej otrzymuje absolwent, który zrealizował program kształcenia i złożył egzamin dyplomowy.

§ 29. UCZESTNICTWO UCZNIÓW W ZAJĘCIACH

1. Wybitnie uzdolnieni **uczniowie szkół ponadgimnazjalnych**, a w wyjątkowych przypadkach również **uczniowie gimnazjów**, mogą uczestniczyć w zajęciach, przewidzianych tokiem studiów, na kierunkach studiów Politechniki Wrocławskiej, zgodnych z ich uzdolnieniami. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan właściwego wydziału, na pisemny wniosek ucznia, a w przypadku ucznia niepełnoletniego na pisemny wniosek jego rodziców lub opiekunów prawnych; w obu przypadkach za zgodą dyrektora szkoły, w której uczeń się uczy. Dziekan dokonuje zapisu ucznia na kurs/grupę kursów w miarę wolnych miejsc pozostałych po zapisach dla studentów.
2. Uczeń realizujący zajęcia na Politechnice Wrocławskiej jest zarejestrowany w systemie JSOS, ma dostęp do elektronicznej karty okresowych osiągnięć ucznia, uczestniczy w zajęciach i zalicza je na identycznych zasadach jak uczestniczący w tym samym kursie/grupie kursów studenci. W szczególności ucznia obowiązują przewidziane w niniejszym Regulaminie zasady zaliczania kursów/grup kursów i składania egzaminów.
3. Dziekan może, dla szczególnie uzdolnionego ucznia, określić zasady indywidualnego uczestniczenia i zaliczania zajęć.
4. Uczeń realizujący zajęcia na Politechnice Wrocławskiej winien być ubezpieczony, we własnym zakresie, od następstw nieszczęśliwych wypadków. Potwierdzenie posiadania takiego. ubezpieczenia uczeń przedkłada Dziekanowi przed rozpoczęciem pierwszych zajęć.
5. Uczeń, który uzyska zaliczenie kursu, w którym uczestniczył na jednakowych zasadach ze studentami, otrzymuje pisemne zaświadczenie o ukończeniu tego kursu zawierające datę i miejsce wydania, nazwę ukończonego kursu/grupy kursów, jego wymiar godzinowy oraz przypisane mu punkty ECTS oraz otrzymaną ocenę. W przypadku podjęcia w przyszłości przez ucznia studiów na Politechnice Wrocławskiej, na kierunku, w którego programie znajduje się ów kurs/grupa kursów, student może wnieść o uznanie tak zaliczonego kursu/grupy kursów na poczet dorobku akademickiego studiowanego kierunku studiów.

6. Politechnika Wrocławska w szczególnie uzasadnionych przypadkach może zawierać porozumienia, określające szczegółowe zasady współpracy oraz tryb realizacji zajęć przez uczniów.

§ 30. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

1. Studenci jednolitych studiów magisterskich, którzy rozpoczęli studia przed 1 października 2007 r., w szczególności po wznowieniu na te studia i którzy nie ukończyli studiów w nominalnym czasie, mogą je ukończyć w tym trybie, na warunkach podanych w ust. 2 albo mogą przenieść się na odpowiednie studia pierwszego stopnia, albo – w przypadku studentów, gdy realizacja dotychczasowego programu nauczania na to pozwala – na studia drugiego stopnia. Rozstrzygnięcie w tej sprawie podejmuje dziekan w formie decyzji administracyjnej i wymaga ono skutecznego doręczenia. Od rozstrzygnięcia podjętego przez dziekana studentowi służy odwołanie do Rektora (za pośrednictwem dziekana) w terminie czternastu dni od dnia otrzymania rozstrzygnięcia.
2. Studenci, którzy rozpoczęli studia na Politechnice Wrocławskiej przed 1 października 2007 r., w szczególności na jednolitych studiach magisterskich i z różnych względów nie ukończyli ich w nominalnym czasie, wyznaczonym planem studiów, mogą je realizować według indywidualnego programu i planu studiów, z wykorzystaniem m.in. kursów:
 - powtórkowych,
 - równoważnych (zamienników) o tym samym lub zbliżonym wymiarze godzinowym i punktowym,
 - organizowanych dla dotychczasowych studiów lub studiów pierwszego i drugiego stopnia.

Rozstrzygnięcia w tej sprawie podejmuje dziekan.

3. Studenci, którzy rozpoczęli studia przed rokiem akademickim 2012/2013, kontynuują je, z zastrzeżeniem przepisu § 19 ust. 4, według ich dotychczasowych programów nauczania i planów studiów, i w szczególności:
 - 1) realizują projekt inżynierski w miejsce pracy dyplomowej, o ile dany program nauczania przewiduje projekt inżynierski,
 - 2) nie realizują ani projektu inżynierskiego, ani pracy dyplomowej, jeżeli ich program nauczania tak przewiduje.

Ilekoć w przepisach przejściowych niniejszego Regulaminu mowa jest o programie nauczania, należy rozumieć przez to ich odpowiednik obecnego programu kształcenia. Ilekoć mowa jest o pracy dyplomowej, to dla studentów, o których mowa w p.1, należy rozumieć przez to projekt inżynierski.

4. Ocena końcowa za studia dla studentów, o których mowa:
 - 1) w ust. 3 p. 1 - wyznaczana jest tak, jak przedstawiono w § 27 ust. 3, z zastrzeżeniem, że w miejsce oceny z pracy dyplomowej rozumianej jako

- dzieło bierze się ocenę z projektu inżynierskiego rozumianego jako dzieło, z wagą 0,1, a ocenę z egzaminu dyplomowego – przyjmuje się z wagą 0,3;
- 2) w ust. 3 p. 2 - jest średnią ważoną ocen (po zaokrągleniu do drugiego miejsca po przecinku):
 - a) średniej oceny z przebiegu całych studiów, o których mowa w § 27 ust. 1, z wagą 0,75;
 - b) oceny egzaminu dyplomowego, z wagą 0,25.
 5. Dla studentów, o których mowa w ust. 4 p. 2, ocenę „celujący” jako ostateczny wynik studiów ustala się, jeśli jednocześnie spełnione są warunki:
 - 1) średnia ocen z przebiegu całych studiów jest nie niższa niż 4,65,
 - 2) ocena z egzaminu dyplomowego jest oceną „celujący”.
 6. Zapis § 8 ust. 6, dotyczący liczby punktów ECTS w semestrze planu studiów, nie dotyczy programów studiów realizowanych przez studentów, którzy rozpoczęli studia przed rokiem akademickim 2015/2016.
 7. Przypadki niejednoznaczne, wątpliwe lub nie wynikające bezpośrednio z przepisów niniejszego Regulaminu, w okresie stosowania przepisów przejściowych, podlegają rozstrzygnięciom dziekana.
 8. Od rozstrzygnięć dziekana studentowi przysługuje prawo do odwołania, za pośrednictwem dziekana, do Rektora. Odwołanie powinno zostać złożone niezwłocznie po poinformowaniu studenta o rozstrzygnięciu dziekana. Rozstrzygnięcie podjęte przez Rektora jest ostateczne.