

## **POLSKO- JAPOŃSKA AKADEMIA TECHNIK KOMPUTEROWYCH**

### **REGULAMIN STUDIÓW**

#### **Spis treści**

1. Przepisy ogólne .....	1
2. Prawa i obowiązki studenta .....	3
3. Organizacja studiów .....	5
4. Zajęcia dydaktyczne .....	5
5. Egzaminy i zaliczenia .....	6
6. Powtarzanie roku lub semestru .....	8
7. Skala ocen .....	9
8. Wpis warunkowy .....	9
9. Indywidualny plan studiów i program nauczania.....	10
10. Zmiana uczelni, formy lub kierunku studiów .....	11
11. Urlop od zajęć .....	11
12. Skreślenie z listy studentów i wznowienie studiów .....	12
13. Praca dyplomowa i egzamin dyplomowy.....	13
14. Przepisy przejściowe i końcowe .....	17

#### **1. Przepisy ogólne**

##### **§ 1**

1. Studia w Polsko-Japońskiej Akademii Technik Komputerowych są prowadzone na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
  - 1) Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz.1365 z późn. zm.), tekst jednolity po wejściu w życie wszystkich przepisów ustawy z dnia 18 marca 2011 r. o zmianie ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki oraz o zmianie niektórych innych ustaw, (Dz. U. z dnia 21 kwietnia 2011 r. Nr 84, poz.455); zwanej dalej ustawą.
  - 2) Statutu PJATK - zwanym dalej statutem.
2. Regulamin dotyczy: studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej przez Polsko- Japońską Akademię Technik Komputerowych w Warszawie, zwaną dalej „uczelnią”.
3. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) zajęcia dydaktyczne - zajęcia określone dla danego kierunku i formy studiów;
  - 2) dziekan - dziekan wydziału lub kierownik innej jednostki organizacyjnej prowadzącej lub organizującej studia albo osoba, której dziekan przekazał swoje uprawnienia;

- 3) rada wydziału - kolegiálny organ właściwy dla danego kierunku lub innej jednostki prowadzącej studia;
  - 4) ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) - europejski system transferu i akumulacji punktów zaliczeniowych, służący do oceny postępów studenta;
  - 5) ITN (Indywidualny Tryb Nauczania) - tryb studiów, w ramach którego student powtarza niezaliczone przedmioty;
  - 6) IPS (Indywidualny Plan Studiów) - organizacja studiów wyznaczona indywidualnie dla studenta przez opiekuna naukowego i zatwierdzona przez dziekana;
  - 7) prowadzący zajęcia - dydaktyk prowadzący przedmiot przewidziany w planie studiów;
  - 8) opiekun naukowy - nauczyciel akademicki zatrudniony w uczelni i wyznaczony przez dziekana do opieki nad studentem;
  - 9) promotor - opiekun naukowy, pod którego kierunkiem student przygotowuje pracę dyplomową;
  - 10) ustawa - ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) ze zmianami z dnia 18 marca 2011r.
4. Od decyzji podjętych w indywidualnych sprawach studenckich objętych niniejszym regulaminem studentowi przysługuje odwołanie do rektora.

## § 2

1. Regulamin rekrutacji na studia określa ustawa i uchwała Senat PJATK.
2. Przyjęcie w poczet studentów następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania, którego treść określa statut uczelni, po uprzednim podpisaniu kontraktu między kandydatem a PJATK lub kontraktu trójstronnego w przypadku opłacania studiów przez sponsora/pracodawcę.
3. Przyjęcie na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, następuje na podstawie Regulaminu potwierdzania efektów uczenia się oraz art. 170g ustawy.
4. Studia odbywają się według planów studiów i programów nauczania ustalonych w trybie określonym w ustawie.
5. Plany studiów zawierają wykaz wszystkich przedmiotów, określenie liczby godzin przeznaczonych na ich realizację w podziale na lata i semestry studiów, wykaz praktyk oraz innych zajęć, które student odbywa i zalicza w okresie studiów jako zajęcia obowiązkowe lub nieobowiązkowe wybierane przez studenta, a także inne informacje na temat przedmiotów, w tym rygory (zaliczenia, egzaminy) oraz formę realizacji. Realizacja programu studiów może odbywać się także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Programy nauczania określają treści nauczania poszczególnych przedmiotów, które student powinien opanować w trakcie studiów, zakres egzaminu dyplomowego oraz rodzaj i wymiar obowiązkowych praktyk dla kierunku, specjalności i formy studiów.

## § 3

1. Przyjęty program nauczania lub jego część, w tym zajęcia dydaktyczne, zaliczenia i egzaminy, praca dyplomowa i egzamin dyplomowy mogą być realizowane w języku obcym. Decyzję w tej

sprawie podejmuje rektor.

2. Przygotowanie pracy dyplomowej oraz przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku obcym może również odbywać się na wniosek studenta, za zgodą dziekana wydziału, podjętą w porozumieniu z promotorem. W pozostałych przypadkach przygotowanie pracy dyplomowej oraz przeprowadzenie egzaminu dyplomowego odbywa się w języku polskim.
3. Jeżeli zajęcia dydaktyczne z przedmiotu odbywają się w języku obcym, zaliczenia i egzaminy odbywają się również w tym języku. Wyjątek stanowią przedmioty powtarzane, które są realizowane tylko w języku polskim.
4. Do pracy dyplomowej przygotowanej w języku obcym student załącza streszczenie w języku polskim.

#### § 4

1. Plan studiów i program nauczania jest podstawą do opracowania rocznych lub semestralnych harmonogramów zajęć.
2. Roczny lub semestralny harmonogram zajęć określa nazwę przedmiotu, nauczyciela akademickiego, który prowadzi zajęcia z tego przedmiotu, czas i miejsce zajęć.
3. Organizację roku akademickiego podaje do wiadomości przed rozpoczęciem roku akademickiego lub semestru poprzez ogłoszenie na stronie internetowej uczelni oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie uczelni.

## 2. Prawa i obowiązki studenta

#### § 5

1. Student ma prawo do:
  - 1) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i zbiorów bibliotecznych uczelni zgodnie z obowiązującymi przepisami, jak też z pomocy nauczycieli akademickich i organów uczelni;
  - 2) zgłaszania do władz uczelni postulatów dotyczących planów nauczania, spraw związanych z procesem nauczania i wychowania oraz warunkami socjalno-bytowymi;
  - 3) otrzymywania nagród i wyróżnień;
  - 4) uczestniczenia w badaniach i zrzeszania się w kołach zainteresowań prowadzonych przez uczelnię;
  - 5) rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych, korzystania w tym celu z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów uczelni;
  - 6) uczestniczenia w zajęciach otwartych innych dziedzin nauczania i w pozostałych zajęciach uczelni;
  - 7) korzystania z uprawnień przewidzianych dla studentów w odpowiednich przepisach;
  - 8) otrzymywania pomocy materialnej stypendiów, nagród zgodnie z regulaminem stypendialnym PJATK.
2. Uczelnia stwarza studentom niepełnosprawnym warunki do pełnego udziału w procesie kształcenia i w badaniach naukowych w miarę możliwości uczelni.
3. Do obowiązków studenta należy pełne wykorzystanie stwarzanych przez uczelnię możliwości

pobierania nauki oraz postępowanie zgodne z regulaminem studiów. W szczególności student jest zobowiązany do:

- 1) dbania o godność studenta i dobre imię uczelni;
- 2) uczestniczenia w zajęciach teoretycznych i praktycznych organizowanych przez uczelnię, zgodnie z obowiązującym go planem studiów i programem nauczania w szczególności: wykładach, ćwiczeniach, zajęciach laboratoryjnych, seminariach, zajęciach projektowych;
- 3) składania egzaminów, odbywania praktyk i spełniania innych wymogów przewidzianych w planie studiów;
- 4) przestrzegania przepisów obowiązujących w uczelni oraz troski o jej mienie, w szczególności przestrzegania regulaminów korzystania z laboratoriów oraz wszelkiego wyposażenia uczelni;
- 5) terminowego opłacania czesnego zgodnie z podpisanym kontraktem oraz innych opłat związanych z przebiegiem studiów.
- 6) informowania uczelni o zmianie nazwiska, stanu cywilnego, adresu zamieszkania i numeru telefonu.
- 7) zapoznawania się z decyzją odnośnych władz na złożonych przez studenta podaniach i wnioskach oraz potwierdzania podpisem zapoznania się z decyzją, o której mowa wyżej;
- 8) korzystania z przyznanego konta pocztowego o adresie domenowym identyfikowanym z uczelnią.

## § 6

1. Student otrzymuje legitymację studencką.
2. W przypadku sponsorowania studiów (podpisania kontraktu trójstronnego), uczelnia ma prawo udostępnić sponsorowi/pracodawcy dane dotyczące przebiegu nauki studenta w zakresie określonym w przekazanej uczelni umowie zawartej pomiędzy studentem a sponsorem /pracodawcą. W pozostałych przypadkach uczelnia nie informuje osób trzecich o sprawach dotyczących studenta, chyba że zezwala na to student lub odpowiednie przepisy prawne.
3. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów, skreślenia z listy studentów lub złożenia przez studenta pisemnej rezygnacji z nauki.

## § 7

1. Student może zrezygnować z zadeklarowanych przez siebie zajęć, które zamierza realizować w kolejnym semestrze. Rezygnacja możliwa jest tylko w terminie określonym zarządzeniem odpowiednich władz uczelni i nie dotyczy przedmiotów wskazanych przez dziekana w przypadku warunkowego wpisania na listę studentów oraz przedmiotów obieralnych dla aktualnego semestru. W przypadku rezygnacji o której mowa wyżej, student ponosi koszty rezygnacji zgodnie z ustalonymi przez rektora zasadami pobierania i wysokością opłat w uczelni. Brak pisemnej rezygnacji studenta z zadeklarowanych wcześniej zajęć, traktowany jest jako korzystanie z zajęć i obowiązuje ich zaliczenie i opłacenie.
2. Zasady rezygnacji z dodatkowej specjalizacji reguluje zarządzenie dziekana.
3. W przypadku rezygnacji ze studiów student ma obowiązek zgłoszenia tego w formie pisemnej do dziekana. Student ma obowiązek wywiązania się ze wszystkich płatności wobec uczelni obowiązujących do dnia pisemnego zgłoszenia rezygnacji lub skreślenia z listy studentów

zgodnie z § 30 ust 1 i 2.

### **3. Organizacja studiów**

#### **§ 8**

1. Rok akademicki dzieli się na dwa semestry: semestr zimowy oraz semestr letni.
2. Rektor ogłasza organizację roku akademickiego nie później niż trzy miesiące przed jego rozpoczęciem.
3. W trakcie trwania roku akademickiego rektor może, w uzasadnionych przypadkach, ogłosić dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych.

#### **§ 9**

1. Prorektor ds. studenckich może w porozumieniu z organami samorządu studenckiego powołać spośród nauczycieli akademickich opiekunów lat studiów, a w razie potrzeby opiekunów grup studenckich lub praktyk.
2. Prorektor ds. studenckich ustala zakres i formy pracy opiekunów oraz nadzoruje i ocenia ich działalność.

### **4. Zajęcia dydaktyczne**

#### **§ 10**

1. Student uczestniczy w zajęciach dydaktycznych z przedmiotów obowiązkowych według planu studiów i programu nauczania obowiązującego dla danego kierunku studiów.
2. Program nauczania obejmuje zatwierdzone przez radę wydziału zajęcia, w tym: ćwiczenia, laboratoria, wykłady, warsztaty, praktyki, a w przypadku kierunków „Grafika” oraz „Architektura Wnętrz” - także plenery malarskie.
3. Student może zadeklarować przedmioty dodatkowe, nie wynikające z jego programu studiów, m.in. może zadeklarować dodatkową specjalizację.
4. Przedmioty obieralne wybrane przez studenta stają się dla niego obowiązkowe z chwilą złożenia stosownej deklaracji. Niezaliczenie tych przedmiotów skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej. Powyższy zapis nie dotyczy rezygnacji z zadeklarowanej, dodatkowej specjalizacji. Zasady rezygnacji z dodatkowej specjalizacji reguluje zarządzenie dziekana.
5. Student uczestniczący w pracach badawczych lub wdrożeniowych może być zwolniony za zgodą dziekana z udziału w niektórych zajęciach z przedmiotu, z którym tematycznie związana jest realizowana praca.
6. Liczba nieusprawiedliwionych nieobecności studenta, w ciągu semestru, nie powinna przekraczać 15% wszystkich zajęć z danego przedmiotu.
7. Podstawę do usprawiedliwienia nieobecności spowodowanej chorobą stanowi zaświadczenie lekarskie.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach prowadzący zajęcia może usprawiedliwić nieobecność studenta na jego wniosek z uzasadnieniem złożonym na piśmie.

9. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych w liczbie większej niż dopuszczono w ust. 6, dziekan podejmuje decyzję o możliwości kontynuowania zajęć w porozumieniu z prowadzącym zajęcia.
10. Student nieobecny na zajęciach dydaktycznych jest zobowiązany do uzupełnienia zaległości w sposób i w terminach ustalonych przez prowadzącego zajęcia.

### **§ 11**

1. Studenta zwalnia się z obowiązku udziału w zajęciach wychowania fizycznego i uzyskania zaliczenia tego przedmiotu na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
2. Na wniosek studenta uczestniczącego czynnie w innych zajęciach sportowych, zaopiniowanych przez prowadzącego trenera, kierownik jednostki organizacyjnej właściwej w tym zakresie może zwolnić go z obowiązku uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego i dokonać ich zaliczenia.

## **5. Egzamin i zaliczenia**

### **§ 12**

1. Szczegółowe warunki uzyskania zaliczenia przedmiotu do wiadomości studentów podaje prowadzący zajęcia najpóźniej 14 dni od rozpoczęcia semestru w formie dokumentu pisemnego i przekazuje je do dziekanatu.
2. Warunkiem dopuszczającym do egzaminu z danego przedmiotu może być uzyskanie zaliczeń zajęć składających się na ten przedmiot lub spełnienie innych warunków opisanych w zasadach zaliczenia przedmiotu.
3. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej, np. spowodowanej chorobą lub innym egzaminem, studentowi przysługuje dodatkowy termin egzaminacyjny.
4. Student ma prawo wglądu do ocenianej pracy egzaminacyjnej lub zaliczeniowej i do otrzymania uzasadnienia oceny w terminie do 14 dni od dnia jej otrzymania.
5. Student może uzyskiwać zaliczenia tylko w czasie trwania semestru. W przypadkach określonych odpowiednim zarządzeniem prorektora ds. studenckich możliwe jest przeprowadzenie zaliczenia w innym terminie. Egzamin z przedmiotów danego semestru student może składać w następujących trzech terminach:
  - 1) w czasie trwania semestru (termin zerowy);
  - 2) w czasie sesji egzaminacyjnej;
  - 3) w czasie sesji poprawkowej.
6. Dziekan może wyznaczyć terminy dodatkowych egzaminów także w trakcie trwania semestru.
7. Studenci niepełnosprawni mogą ubiegać się o dostosowanie formy oraz terminów zaliczeń i egzaminów do ich potrzeb, wynikających z rodzaju niepełnosprawności.
8. Harmonogram egzaminów w sesji zimowej i letniej podaje się do wiadomości najpóźniej miesiąc przed terminem zakończenia zajęć w danym semestrze.

### § 13

W przypadku niezaliczenia zajęć w przewidzianym terminie, student powtarza cały przedmiot, o ile regulamin zaliczeń danego przedmiotu nie stanowi inaczej.

### § 14

1. Nieobecność na zaliczeniu lub egzaminie student zobowiązany jest usprawiedliwić w terminie 7 dni od dnia zaliczenia lub egzaminu.
2. W razie choroby lub innej usprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie w pierwszym lub drugim terminie, przysługuje mu odpowiednio jeden lub dwa terminy egzaminów.
3. Po otrzymaniu na egzaminie, w pierwszym terminie, oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo do składania jednego egzaminu poprawkowego z każdego niezdanego przedmiotu w danym semestrze.

### § 15

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Warunkiem zaliczenia semestru jest spełnienie wszystkich wymagań (zaliczenie zajęć, egzaminów, praktyk, plenerów itd.) określonych w planie studiów dla danego kierunku.
3. Plan studiów nie może przewidywać w semestrze więcej niż 5 egzaminów, a w ciągu roku łącznie więcej niż 8 egzaminów. Rada wydziału może w drodze uchwały zwiększyć liczbę egzaminów.
4. Student zdaje egzamin u prowadzącego zajęcia, bądź u osób wyznaczonych przez dziekana.
5. Obowiązkiem studenta jest uzyskanie wszystkich wpisów z zaliczeń i egzaminów w karcie okresowych osiągnięć studenta oraz złożenie dokumentu w dziekanacie w wyznaczonym terminie. Dziekan może zwolnić studenta z powyższego obowiązku.
6. Uczelnia może prowadzić dokumentację elektroniczną studiów oraz może zwolnić studentów z obowiązku wypełniania kart okresowych osiągnięć studenta. Zasady prowadzenia dokumentacji elektronicznej określa odrębny dokument.
7. Zaliczenie semestru potwierdza dziekan lub wyznaczony przez niego prodziekan.

### § 16

1. Praktykę zawodową student odbywa w zakresie i wymiarze określonym w planie studiów i programie nauczania.
2. Rektor wyznacza pełnomocnika ds. praktyk, który określa terminy praktyk i podaje do wiadomości studentów.
3. Pełnomocnik ds. praktyk może zaliczyć studentowi praktykę na podstawie zaświadczenia zakładu pracy o jej odbyciu oraz sprawozdania z przebiegu praktyki, o ile jest ona zgodna z jego kierunkiem studiów. Zaliczenie praktyki odnotowuje się w aktach studenta.
4. Dziekan może wyznaczyć warunki zwolnienia studenta z obowiązku odbycia praktyki.
5. Udział studenta w pracach obozu naukowego może być podstawą do zaliczenia całości lub części praktyki studenta, jeżeli program obozu odpowiada wymogom określonym w programie nauczania dla danej praktyki.
6. W przypadku niezaliczenia przez studenta praktyki przewidzianej w planie studiów, dziekan może

zezwoić na odbycie praktyki w następnym roku akademickim.

### § 17

1. W ciągu 7 dni od daty zakończenia zajęć lub ogłoszenia wyników ich zaliczeń i egzaminu student, który zgłasza uzasadnione zastrzeżenia co do bezstronności formy, trybu lub przebiegu zaliczenia lub egzaminu, może złożyć do dziekana wnioski o przeprowadzenie zaliczenia komisyjnego/egzaminu komisyjnego. Decyzja o przeprowadzeniu zaliczenia komisyjnego/egzaminu komisyjnego powinna być podjęta w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku.
2. Dziekan może również zarządzić zaliczenie komisyjne/egzamin komisyjny z własnej inicjatywy lub na wniosek prowadzącego zajęcia.
3. W skład trzyosobowej komisji do przeprowadzenia zaliczenia komisyjnego/egzaminu komisyjnego wchodzi dziekan jako przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona oraz dwóch specjalistów z zakresu przedmiotu objętego egzaminem lub pokrewnego.
4. Na wniosek studenta, w skład komisji do przeprowadzenia zaliczenia komisyjnego/egzaminu komisyjnego może wejść osoba trzecia jako obserwator.
5. Zaliczenie komisyjne/egzamin komisyjny przeprowadza się zgodnie ze specyfiką przedmiotu w formie ustalonej przez dziekana.
6. Z przebiegu zaliczenia komisyjnego/egzaminu komisyjnego sporządza się protokół, który w szczególności w przypadku wystawienia oceny niedostatecznej, powinien zawierać jej uzasadnienie.
7. Ocena z zaliczenia komisyjnego/egzaminu komisyjnego jest ostateczna i decyduje o ukończeniu lub nieukończeniu przedmiotu w danym semestrze.

### § 18

1. W stosunku do studenta, który nie wywiązał się z obowiązków, w tym, nie zaliczył wszystkich przedmiotów wynikających z planu studiów, dziekan podejmuje decyzję o:
  - 1) warunkowym wpisie na następny semestr studiów;
  - 2) zezwoleniu na powtarzanie semestru studiów;
  - 3) zezwoleniu na powtarzanie niezaliczonych przedmiotów;
  - 4) skreśleniu z listy studentów.

## 6. Powtarzanie roku lub semestru

### § 19

1. Dla studentów powtarzających semestr, warunki transferu pozytywnych ocen uzyskanych z przedmiotów w poprzednich semestrach, określa dziekan.
2. W przypadku niezaliczenia przedmiotu student powtarza dany przedmiot w Indywidualnym Trybie Nauczania (ITN). Opłata za powtarzanie pojedynczych przedmiotów jest ustalona przed rozpoczęciem roku akademickiego, podana do informacji w drodze rozporządzenia rektora i jest obowiązkowa.

W uzasadnionych przypadkach prowadzący zajęcia może wyrazić zgodę na składanie przez



studenta egzaminu poprawkowego z danego przedmiotu bez konieczności jego powtarzania.

3. Warunki powtarzania pierwszego roku studiów określa dziekan. Wysokość czesnego w takim przypadku jest uregulowana zarządzeniem rektora.

## **7. Skala ocen**

### **§ 20**

1. Egzaminy i zaliczenia z przedmiotów objętych planem studiów i programem nauczania kończą się wystawieniem oceny, chyba że plan studiów lub program nauczania przewiduje inaczej.
2. Przy egzaminach i zaliczeniach przedmiotów stosuje się następującą skalę ocen:
  - bardzo dobry (5),
  - dobry plus (4,5),
  - dobry (4),
  - dostateczny plus (3,5),
  - dostateczny (3),
  - niedostateczny (2).
3. Ocena z każdego przedmiotu z zaliczenia i/lub z egzaminu dokumentowana jest zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
4. Średnią ocen z danego semestru, roku akademickiego lub całego toku studiów oblicza się jako średnią arytmetyczną wszystkich ocen z danego okresu, z wyłączeniem zadeklarowanych przedmiotów dodatkowych spoza obowiązującego studenta programu studiów.
5. W przypadku poprawienia oceny niedostatecznej z danego przedmiotu, do średniej ocen z całego semestru liczy się ocena z tego przedmiotu traktowana jako średnia arytmetyczna oceny niedostatecznej i oceny pozytywnej z przedmiotu.

### **§ 21**

1. W uczelni obowiązuje system punktów kredytowych zgodnie ze standardami ECTS. Zasady wprowadzania i stosowania punktów ECTS określa Ustawa.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest uzyskanie liczby punktów ECTS wymaganej aktualnym programem studiów zatwierdzonym przez radę wydziału danego kierunku.

## **8. Wpis warunkowy**

### **§ 22**

1. Zasady warunkowego zezwolenia na podjęcie studiów w semestrze następnym przy niezaliczonych przedmiotach z semestrów poprzednich, podejmuje dziekan danego kierunku.
2. Student składa wnioski do dziekana o zezwolenie na podjęcie studiów w kolejnym semestrze w terminie ustalonym przez dziekana. We wniosku student deklaruje m.in. przedmioty do powtarzania w trybie ITN. Decyzja dziekana co do warunkowego wpisania na kolejny semestr nie musi się pokrywać z zadeklarowanymi przez studenta przedmiotami.
3. Student, który uzyskał wpis warunkowy na semestr następny, jest zobowiązany do uzupełnienia

brakujących zaliczeń i egzaminów w najbliższym możliwym semestrze, w którym przedmiot jest programowo realizowany.

4. W wyjątkowych przypadkach, jeżeli uzupełnienie zajęć z jednego przedmiotu nie jest możliwe ze względu na ich charakter lub organizację procesu nauczania, dziekan może udzielić zgodę na uzyskanie zaliczenia tego przedmiotu w terminie późniejszym, niż określony w ust. 3.
5. W przypadku niewypełnienia przez studenta zobowiązań wynikających z warunkowego zezwolenia na podjęcie studiów w semestrze następnym, student może zostać skreślony z listy studentów lub skierowany na powtarzanie semestru.

## **9. Indywidualny plan studiów i program nauczania**

### **§ 23**

1. Studenci wyróżniający się szczególnie dobrymi wynikami w nauce i wykazujący uzdolnienia w zakresie określonej dyscypliny, mogą studiować według indywidualnego planu studiów i programu nauczania (zwanego dalej IPS), na zasadach określonych przez dziekana.
2. Podanie o przystąpienie do IPS składa student z pozytywną opinią pracownika dydaktycznego uczelni.
3. Studia odbywane w trybie IPS mogą prowadzić do skrócenia czasu ich trwania. Po wyrażeniu zgody na studiowanie w trybie IPS, dziekan przydziela studentowi opiekuna naukowego, który wraz ze studentem opracowuje organizację studiów zawierającą propozycję planu studiów i programu nauczania. Propozycja ta wymaga zatwierdzenia przez dziekana.
4. Opiekun naukowy, o którym mowa w ust. 3, ustala szczegółową organizację studiów.

### **§ 24**

1. Dziekan może zezwolić studentowi na indywidualną organizację studiów do realizacji obowiązującego w uczelni planu studiów, w terminach i formach dostosowanych do szczególnych okoliczności życiowych.
2. Dla studentów niepełnosprawnych, przechodzących długotrwałą chorobę lub rekonwalescencję i w innych, uzasadnionych przypadkach dziekan, nie naruszając obowiązków wynikających z realizacji programu nauczania, może wyznaczyć indywidualny tryb zaliczania zajęć i składania egzaminów.
3. W przypadku wcześniejszej realizacji planu studiów danego semestru, dziekan może podjąć decyzję o przeniesieniu studenta na wyższy semestr, z zastrzeżeniem zachowania ustawowego okresu trwania studiów.
4. Na wniosek studenta dziekan może zezwolić na realizację drugiej specjalności. Zgoda jest wydawana na czas określony i w przypadku braku zaliczeń poszczególnych przedmiotów specjalizacyjnych może zostać cofnięta a niezaliczone przedmioty z zakresu dodatkowej specjalności są anulowane i nie są liczone do średniej.

## **10. Zmiana uczelni, formy lub kierunku studiów**

### **§ 25**

1. Za zgodą dziekana student może przenieść się na inną uczelnię po wypełnieniu wszystkich zobowiązań wobec uczelni.
2. Za zgodą dziekana student innej uczelni, w tym także zagranicznej, może zostać przyjęty na studia w uczelni.
3. Student, o którym mowa w ust. 2, ma obowiązek przedstawienia pełnych informacji o osiągnięciach uzyskanych w innej uczelni, aby umożliwić ich przeniesienie, zgodnie z obowiązującym planem studiów i programem nauczania.  
3 a) Warunkiem transferu ocen z innej uczelni lub z uczelni macierzystej jest stwierdzenie przez dziekana lub osobę przez niego wyznaczoną, zbieżności uzyskanych efektów kształcenia.
4. Dziekan określa warunki, termin i sposób uzupełnienia przez studenta zaległości wynikających z różnic w programach nauczania.

### **§ 26**

1. Student może realizować część programu studiów poza uczelnią macierzystą – na innej uczelni krajowej lub zagranicznej na podstawie porozumień międzyuczelnianych, wynikających z uczestnictwa w krajowych lub międzynarodowych programach wymiany studentów.
2. Program zajęć na innej uczelni dla studenta podejmującego studia w ramach wymiany studenckiej poza uczelnią macierzystą ustala indywidualnie uczelniany koordynator wymiany. Koordynator wymiany wyznacza również okres studiów na uczelni partnerskiej oraz wykaz przedmiotów, które student jest zobowiązany tam zaliczyć, lub ilość punktów ECTS, które ma uzyskać.
3. Przeliczenia ocen na system stosowany w uczelni macierzystej dokonuje uczelniany koordynator wymiany.

### **§ 27**

1. Za zgodą dziekana aktualnego kierunku, student może zmienić dotychczasowy kierunek lub formę studiów na uczelni. Warunki zmiany kierunku lub formy studiów ustala dziekan; w szczególności, student jest obowiązany do uzupełnienia różnic programowych wynikających z programu studiów.
2. Jeżeli warunkiem przyjęcia na dany kierunek studiów jest spełnienie kryteriów rekrutacyjnych, student może zostać przyjęty na ten kierunek, o ile spełnia kryteria, obowiązujące w roku akademickim, w którym został złożony wniosek o zmianę kierunku; chyba że dziekan nowego kierunku ustali dla studentów zmieniających kierunek kryteria odmienne.
3. Dziekan może odmówić wyrażenia zgody na zmianę kierunku studiów w szczególności z uwagi na obowiązujący limit przyjęć na dany kierunek.

## **11. Urlop od zajęć**

### **§ 28**

1. Student może otrzymać urlop od zajęć w uczelni w przypadku ważnych okoliczności życiowych, w szczególności z powodu:

- 1) długotrwałej choroby;
  - 2) urodzenia dziecka i konieczności opieki nad nim;
  - 3) innych ważnych i udokumentowanych okoliczności losowych.
2. Studentowi może być udzielony urlop krótkoterminowy- semestralny lub długoterminowy- roczny. Urlopu, na pisemny wniosek studenta, udziela dziekan.
  3. Urlopu udziela się bezpośrednio po zaistnieniu okoliczności uzasadniających wniosek o jego udzielenie. Urlopu nie udziela się wstecz.
  4. Na czas odbywania czynnej służby wojskowej, student otrzymuje urlop specjalny.
  5. Udzielenie urlopu stwierdza się wpisem do dokumentów rejestrujących przebieg studiów.
  6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może udzielić urlopu na okres dłuższy niż określony w ust. 2.
  7. Udzielenie urlopu przedłuża termin planowanego ukończenia studiów i nakłada na studenta obowiązek zaliczenia różnic programowych.
  8. W trakcie urlopu student jest zwolniony z obowiązku opłacania czesnego.
  9. Nie udziela się urlopu na pierwszym roku studiów i po zrealizowaniu wszystkich przedmiotów wynikających z programu nauczania.

### **§ 29**

1. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie z wyjątkiem prawa do korzystania z pomocy materialnej, określonego odrębnymi przepisami.
2. W trakcie urlopu student może, za zgodą dziekana i na warunkach przez niego określonych, przystępować do zaliczeń i egzaminów w sesji egzaminacyjnej.

## **12. Skreślenie z listy studentów i wznowienie studiów**

### **§ 30**

1. Dziekan skreśla z listy studenta, który:
  - 1) nie podjął studiów;
  - 2) zrezygnował ze studiów;
  - 3) nie złożył w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
  - 4) został ukarany karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.
2. Dziekan może skreślić z listy studentów w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce;
  - 2) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
  - 3) niespełnienia, wyznaczonych przez dziekana, warunków wpisania na listę studentów;
  - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Od decyzji dziekana studentowi przysługuje odwołanie do rektora. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem dziekanatu w terminie 14 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu. Decyzja rektora jest ostateczna.

### § 31

1. Osoba, która na mocy prawomocnej decyzji została skreślona z listy studentów, może wystąpić w formie pisemnej, do dziekana lub w drodze postępowania odwoławczego do rektora, o zgodę na wznowienie studiów.
2. Student wznowiający studia zostaje wpisany na semestr studiów wskazany odpowiednio przez dziekana lub rektora.
3. Student wznowiający studia jest zobowiązany do wniesienia opłaty wpisowej w obowiązującej wysokości.
4. Osoba, która została skreślona z listy studentów z powodu, o którym mowa w § 30 ust. 2 pkt 4, może wznowić studia po uregulowaniu wszystkich płatności i opłaty wpisowej związanej z ponownym wpisaniem na listę studentów, w obowiązującej wysokości.
5. Wznowienie studiów przez osobę, która została skreślona z listy studentów na pierwszym roku studiów, następuje na ogólnych zasadach rekrutacji. W uzasadnionych przypadkach decyzję o ponownym przyjęciu na pierwszy rok studiów na innych zasadach podejmuje dziekan.
6. Dziekan określa warunki, termin i sposób uzupełnienia przez studenta wznowiającego studia zaległości wynikających z różnic w programach nauczania.

## 13. Praca dyplomowa i egzamin dyplomowy

### § 32

1. Warunki ukończenia studiów są określone przez uchwałę rady wydziału dla danego kierunku i stanowią część programu ramowego studiów.
2. Studia kończą się egzaminem dyplomowym oraz obroną pracy dyplomowej. Obowiązek spełnienia tych warunków traktowany jest jako część planu studiów ostatniego roku studiów. Powyższy zapis nie dotyczy studentów wydziału Kultury Japonii, którzy rozpoczęli studia przed rokiem akademickim 2012/13 i ukończą studia nie później niż w roku 2013/14.
3. Dla Wydziału Informatyki i Zarządzania Informacją egzamin dyplomowy, kończący studia pierwszego i drugiego stopnia składa się z dwóch części: praktycznej – związanej z obroną pracy dyplomowej i teoretycznej polegającej na sprawdzeniu wiedzy studenta.
  - 3.1. Student przystępuje do części teoretycznej egzaminu dyplomowego po pozytywnym zaliczeniu części praktycznej.
4. Student powinien przystąpić do egzaminu dyplomowego zgodnie z terminami zawartymi w co semestralnych zarządzeniach dziekana. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta i po zasięgnięciu opinii promotora, dziekan może wyrazić zgodę na przesunięcie terminu egzaminu dyplomowego.
5. Egzamin dyplomowy powinien być złożony w terminie nie dłuższym niż dwa lata od dnia zatwierdzenia przez dziekana zakończenia realizacji programu studiów, chyba że dziekan ustali inny termin. Osoby skreślone z listy studentów mogą zostać wpisane na studia w celu ich ukończenia, na warunkach określonych przez dziekana, o ile nie minęły 2 lata od dnia zatwierdzenia przez dziekana ukończenia realizacji programu studiów.

6. Warunki złożenia egzaminu dyplomowego dla studenta, który złożył pracę dyplomową po upływie dwóch lub więcej lat od dnia uzyskania wszystkich zaliczeń i zdania wszystkich egzaminów z programu studiów, wyznacza dziekan.
7. Ukończenie studiów następuje z dniem złożenia egzaminu dyplomowego.

### § 33

1. W terminie zgodnym z programem studiów, kierownik specjalności zatwierdza zaproponowany przez promotora temat i formę pracy dyplomowej w zakresie wybranej specjalności, z zastrzeżeniem ust 1 a).

1 a) Na kierunku Grafika: w terminie zgodnym z programem studiów promotor główny zatwierdza zaproponowany przez zespół promotorski, którego skład określa ust. 2 a, w porozumieniu ze studentem temat i formę pracy dyplomowej w zakresie wybranej specjalności.

2. Promotorem lub recenzentem pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki zatrudniony na Uczelni<sup>1</sup>, ze stopniem naukowym co najmniej:

- magistra w przypadku studiów pierwszego stopnia,
- doktora w przypadku studiów drugiego stopnia,

z zastrzeżeniem ust. 2 a).

2 a) Na kierunku Grafika: praca dyplomowa przygotowywana jest pod kierunkiem zespołu promotorskiego w składzie: promotor główny, promotor techniczny oraz promotor pracy pisemnej. Skład zespołu promotorskiego może zostać poszerzony o promotora pomocniczego. Za pracę zespołu promotorskiego odpowiada promotor główny. Członkami zespołu promotorskiego mogą być osoby określone przez radę wydziału.

3. W uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się powoływanie recenzentów spoza Uczelni, zatwierdzonych uchwałą rady wydziału.

- Wniosek o zatwierdzenie recenzenta spoza Uczelni powinien być przygotowany przez kierownika Katedry i skierowany do Komisji ds. Przewodów i Postępowań, w celu uzyskania rekomendacji dla rady wydziału;
- Do wniosku dołącza się CV i opis dorobku naukowego/zawodowego proponowanego kandydata do roli recenzenta;
- Komisja ds. Przewodów i Postępowań może zażądać dodatkowych dokumentów potwierdzających kompetencję kandydata do roli recenzenta;
- Uchwała zatwierdzająca kandydaturę recenzenta spoza Uczelni obowiązuje przez okres 3 lat.

4. Zadaniem promotora, a w przypadku kierunku Grafika – zespołu promotorskiego, jest nadzór merytoryczny nad pracą dyplomową i kontrola harmonogramu realizacji pracy, w tym kontrola terminów jej ukończenia i terminowe wpisywanie zaliczeń.

5. Praca dyplomowa musi być wykonana samodzielnie, spełniać formalne i merytoryczne kryteria właściwe dla danego kierunku i specjalności studiów oraz złożona w formie drukowanej i elektronicznej zgodnie ze standardami określonymi odrębnymi postanowieniami.

6. W uzasadnionych przypadkach, dziekan może dokonać zmiany promotora.

---

<sup>1</sup> Przez zatrudnienie rozumie się wszelkie jego formy.

7. Praca dyplomowa może być przygotowana przez więcej niż jednego studenta, o ile można w niej precyzyjnie wyodrębnić części przygotowywane przez poszczególnych studentów i na tej podstawie określić nakład pracy i jej wartość merytoryczną.
8. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej brane są pod uwagę:
  - 1) kierunek studiów i specjalność;
  - 2) zainteresowania studenta;
  - 3) realne możliwości wykonania danej pracy przez studenta.

### § 34

1. Praca dyplomowa dopuszczana jest do obrony po uzyskaniu pozytywnej oceny promotora, a w przypadku kierunku Grafika, po uzyskaniu pozytywnej oceny wszystkich członków zespołu promotorskiego, przy czym o dopuszczeniu pracy do obrony decyduje promotor główny.
2. Liczbę recenzentów pracy dyplomowej określa uchwała rady wydziału, jeżeli procedura obrony na danym kierunku studiów zakłada ocenę pracy przez recenzentów.
3. W przypadku negatywnej oceny przez recenzenta pracy dyplomowej, dziekan powołuje drugiego recenzenta. Jeżeli drugi recenzent wystawił pracy ocenę pozytywną, o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego decyduje dziekan. W przypadku oceny negatywnej, praca dyplomowa nie może być podstawą do ukończenia studiów.
4. Ocenę pracy dyplomowej ustala się jako średnią arytmetyczną oceny promotora i recenzenta, według skali określonej w § 20 ust. 2 regulaminu.

### § 35

1. Decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje dziekan po spełnieniu przez studenta następujących warunków:
  - 1) zrealizowanie programu studiów, w tym uzyskanie wszystkich zaliczeń i zdanie wszystkich egzaminów wynikających z planu studiów i programu nauczania obowiązującego dla rocznika, z którym student kończy studia, odbyciu określonych w programie nauczania praktyk, a w przypadku kierunków: Architektura Wnętrz i Grafika, po odbyciu także obowiązkowego pleneru malarskiego;
  - 2) wywiązanie się studenta ze wszystkich zobowiązań wobec uczelni oraz uzyskanie pozytywnej opinii promotora i recenzenta na temat pracy dyplomowej studenta, a w przypadku kierunku Grafika, uzyskanie pozytywnej opinii wszystkich członków zespołu promotorskiego na temat pracy dyplomowej studenta;
  - 3) złożenie w dziekanacie podania o dopuszczenie do obrony pracy dyplomowej wraz z egzemplarzem pracy dyplomowej z dołączonymi wersjami elektronicznymi, jeśli program nauczania przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej;
  - 4) uzyskanie pozytywnego wyniku oceny pracy dyplomowej przez system antyplagiatowy. W tym celu, należy złożyć pracę dyplomową w wersji papierowej i elektronicznej do biblioteki PJATK. Procedura oceny pracy dyplomowej przez system antyplagiatowy jest regulowana odrębnymi przepisami.
    - 4a) W przypadku negatywnej oceny systemu plagiatowego dziekan nie dopuszcza do egzaminu dyplomowego i po zasięgnięciu opinii promotora, ustala dalsze warunki

procedowania.

2. W przypadku wcześniejszego ukończenia pracy dyplomowej, bez zaliczenia wszystkich przedmiotów, student może przystąpić tylko do części praktycznej, natomiast do egzaminu teoretycznego przystąpi po zrealizowaniu całego programu studiów. Dotyczy to głównie prac realizowanych grupowo.
3. W w/w przypadku, warunkiem koniecznym dopuszczenia do obrony pracy dyplomowej jest (Zarządzenie Dziekana):
  - uzyskanie przez studenta pozytywnych ocen z przedmiotów PRO/SEM;
  - pozytywna opinia promotora o pracy dyplomowej;
  - złożenie w dziekanacie podania o dopuszczenie do części praktycznej egzaminu dyplomowego z egzemplarzem pracy dyplomowej w wersji elektronicznej;
  - uzyskanie pozytywnego wyniku oceny pracy dyplomowej przez system antyplagiatowy.
4. Podanie o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego wraz z pracą dyplomową, jeśli program nauczania przewiduje przygotowanie pracy dyplomowej, powinno być złożone w dziekanacie najpóźniej 14 dni przed planowanym jego terminem.
5. Student, który w trakcie studiów zmienił swój rocznik, (np.: był na urlopie dziekańskim, powtarzał rok studiów) lub został przyjęty do uczelni na podstawie przeniesienia z innej uczelni, kończy studia zgodnie z aktualnym programem nauczania i w przypadku, gdy nie zaliczył przedmiotu wymaganego w aktualnym programie nauczania, powinien przed przystąpieniem do egzaminu uzupełnić różnice programowe.
6. Egzamin dyplomowy odbywa się przed dyplomową komisją egzaminacyjną zatwierdzoną przez dziekana.
7. Dyplomowa komisja egzaminacyjna składa się co najmniej z trzech osób, w tym z promotora i recenzenta, z zastrzeżeniem ust 5 a). Przewodniczącym dyplomowej komisji egzaminacyjnej może być: rektor, prorektor, dziekan, prodziekani, kierownik katedry lub osoba wyznaczona przez kierownika katedry spośród etatowych pracowników dydaktycznych Uczelni posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.

9 a) Na kierunku Grafika dyplomowa komisja egzaminacyjna składa się z co najmniej czterech osób, w tym wszystkich członków zespołu promotorskiego oraz przewodniczącego komisji. Przewodniczącym komisji może być rektor, prorektor, dziekan, prodziekani lub samodzielny pracownik naukowy zatrudniony na Wydziale Sztuki Nowych Mediów.
8. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. Szczegółowa forma egzaminu dyplomowego jest określona Uchwałą Rady Wydziału.
9. Dla kierunku Informatyka i Zarządzanie Informacją:
  - 9.1. Egzamin dyplomowy dla studiów pierwszego stopnia składa się z:
    - części praktycznej polegającej na prezentacji pracy dyplomowej (max 15 min.) i odpowiedzi na pytania dotyczące pracy;
    - części teoretycznej polegającej na odpowiedzi na 3 pytania, w tym: 1 pytanie dotyczące specjalizacji studenta oraz 2 pytania wylosowane ze zbioru zagadnień zatwierdzonych



przez radę Wydziału Informatyki, obejmujących cały program studiów pierwszego stopnia.

9.2. Egzamin dyplomowy dla studiów drugiego stopnia składa się z:

- części praktycznej polegającej na prezentacji pracy dyplomowej (max 15 min.) i odpowiedzi na pytania dotyczące pracy;
- części teoretycznej polegającej na odpowiedzi na 3 pytania, w tym: 1 pytanie dotyczące wybranej przez studenta specjalizacji oraz 2 pytania ogólne z całego programu studiów drugiego stopnia.

10. Ocenę części praktycznej obrony pracy dyplomowej ustala się jako: (ocena promotora za pracę + ocena recenzenta za pracę + ocena ogólna za prezentację i odpowiedzi na pytania z pracy dyplomowej)/ 3. Pozytywny wynik zaliczenia części praktycznej uzyskuje się, jeżeli średnia ocen cząstkowych wynosi co najmniej 3 (dst).
11. Z części teoretycznej egzaminu jest wystawiona ocena będącą średnią arytmetyczną z 3 pytań cząstkowych według skali ocen określonej w niniejszym regulaminie.
12. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego wystawia się ocenę egzaminu dyplomowego według skali ocen określonej w § 20 ust. 2.
13. Po egzaminie dyplomowym dyplomowa komisja egzaminacyjna ustala ostateczny wynik studiów wpisywany na dyplomie.
14. Ostateczny wynik studiów stanowi:  $\frac{1}{2}$  średniej ocen z egzaminów i zaliczeń uzyskanych w czasie studiów oraz po  $\frac{1}{4}$  oceny za pracę dyplomową i egzamin dyplomowy. Jeśli program nauczania nie przewiduje przygotowania pracy dyplomowej ostateczny wynik studiów stanowi: 0,65 średniej ocen z egzaminów i zaliczeń uzyskanych w czasie studiów oraz 0,35 oceny za egzamin dyplomowy, z zastrzeżeniem ustępów 10 i 11.
15. Ostateczny wynik studiów dla kierunku Grafika stanowi: ocena otrzymana za prezentację dyplomu ( $\frac{3}{8}$  ostatecznej oceny), uśredniona ocena otrzymana z recenzji członków zespołu promotorskiego ( $\frac{1}{4}$  ostatecznej oceny) średnia arytmetyczna wszystkich ocen uzyskanych w toku studiów ( $\frac{1}{4}$  ostatecznej oceny), ocena estetyki i wykonania prezentacji ( $\frac{1}{8}$  ostatecznej oceny).
16. Na kierunku Architektura Wnętrz ocena egzaminu jest wyliczeniem na podstawie algorytmu:  $\text{wynik} = (\text{ocena za prezentowany projekt dyplomowy z aneksem} \times \frac{3}{4} + \text{ocena estetyki pracy} \times \frac{1}{4})$ ; Końcowy wynik studiów jest wyliczeniem na podstawie algorytmu:  $\text{wynik} = (\text{średnia ocen z 7 semestrów} \times \frac{1}{4} + \text{średnia ocen promotorów projektu dyplomowego, opisu projektu i aneksu projektowego} \times \frac{1}{4} + \text{ocena za egzamin} \times \frac{1}{2})$ .

### § 36

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub usprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu, Dziekan na wniosek studenta wyznacza drugi, ostateczny termin egzaminu.
2. Powtórny egzamin nie może się odbyć później, niż sześć miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
3. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie dziekan na wniosek studenta, może przedstawić warunki pozwalające na ukończenie studiów lub podejmuje decyzję o skreśleniu

z listy studentów.

### § 37

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów wyrównany do oceny zgodnie z zasadą:
  - do 3,39- dostateczny;
  - od 3,40 do 3,79- dostateczny plus;
  - od 3,80 do 4,19- dobry
  - od 4,20 do 4,49- dobry plus
  - od 4,50- bardzo dobry,
  - z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W dyplomie ukończenia studiów wyższych na kierunku Grafika i Architektura Wnętrz wpisuje się ostateczny wynik studiów wyrównany do oceny zgodnie z zasadą:
  - Poniżej 3,0 – egzamin niezaliczony
  - 3,0 do 3,45 - dostateczny;
  - 3,46 do 3,55 - dostateczny plus;
  - 3,56 do 4,45 - dobry
  - 4,46 do 4,55 - dobry plus
  - 4,56 i więcej - bardzo dobry.
4. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół obejmujący w szczególności: skład dyplomowej komisji egzaminacyjnej, treść zadawanych pytań, oceny udzielonych odpowiedzi, ocenę końcową egzaminu teoretycznego, ocenę egzaminu praktycznego, a także ogólny wynik studiów wpisywany na dyplomie. W przypadku kierunku Grafika na protokole odnotowuje się ponadto ocenę estetyki i wykonania prezentacji pracy.
5. Absolwent ma prawo do zachowania indeksu w przypadku prowadzenia dokumentacji „papierowej”.
6. Warunki uzyskania dyplomu z wyróżnieniem określa uchwała rady wydziału danego kierunku.

## 14. Przepisy przejściowe i końcowe

### § 38

Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych z tytułem zawodowym licencjata, inżyniera, magistra, magistra sztuki albo magistra inżyniera wraz z suplementem.

### § 39

Regulamin studiów wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2017/2018.