

**REGULAMIN STUDIÓW
stacjonarnych i niestacjonarnych
pierwszego i drugiego stopnia
oraz jednolitych magisterskich**

uchwalony przez Senat Akademicki Politechniki Poznańskiej

na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r.

Prawo o szkolnictwie wyższym

(Dz.U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.)

Zmiany wprowadzone Uchwałami Nr 84 z dnia 25 kwietnia 2007 r.
oraz Nr 130 z dnia 23 kwietnia 2008 r.

tekst jednolity

SPIS TREŚCI

	Str.
I. PRZEPISY OGÓLNE	3
II. ORGANIZACJA STUDIÓW	4
III. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA	6
IV. ZALICZENIE SEMESTRU ORAZ ROKU STUDIÓW	9
A. Postanowienia ogólne	9
B. Zaliczenia	11
C. Egzaminy	12
D. Praktyki	13
E. Rygory	13
V. URLOPY	14
VI. NAGRODY, WYRÓŻNIENIA I KARY	15
VII. PRACA DYPLOMOWA	15
VIII. EGZAMIN DYPLOMOWY	17
IX. PRZEPISY KOŃCOWE	19
Załącznik – oświadczenie dyplomanta	20

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Regulamin obowiązuje studentów studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich oraz nauczycieli akademickich Politechniki Poznańskiej.

§ 2

Zasady przyjęć na studia w Politechnice Poznańskiej określa Senat Uczelni.

§ 3

Przyjęcie w poczet studentów Politechniki Poznańskiej następuje z chwilą złożenia ślubowania i immatrykulacji. Po immatrykulacji student otrzymuje legitymację studencką oraz indeks. Indeks i karta europejskiego systemu transferu i akumulacji punktów (ECTS) dokumentują przebieg i wyniki studiów.

§ 4

Student jest obowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania i regulaminem studiów.

§ 5

Student, po zdaniu egzaminu dyplomowego, staje się absolwentem Politechniki Poznańskiej. Politechnika Poznańska wydając dyplomy ukończenia studiów nadaje następujące tytuły zawodowe:

- licencjata,
- inżyniera,
- inżyniera architekta,
- magistra,
- magistra inżyniera,
- magistra inżyniera architekta.

§ 6

1. Studia prowadzone są jako stacjonarne i niestacjonarne.
2. Studia niestacjonarne prowadzone są w trybie wieczorowym, zaocznym lub eksternistycznym.

§ 7

Jedynym reprezentantem ogółu studentów Politechniki Poznańskiej są organy samorządu studenckiego.

§ 8

Przełożonym i opiekunem ogółu studentów oraz organizatorem procesu dydaktycznego w uczelni jest rektor, a na wydziale – dziekan.

II. ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 9

1. Rok akademicki rozpoczyna się nie później niż w pierwszym tygodniu października i kończy nie wcześniej niż w ostatniej dekadzie września. Składa się z dwóch semestrów: zimowego i letniego.
2. Każdy semestr studiów stacjonarnych, a także niestacjonarnych prowadzonych w trybie wieczorowym, obejmuje 15 tygodni zajęć dydaktycznych oraz sesję egzaminacyjną.

3. Każdy semestr studiów niestacjonarnych prowadzonych w trybie zaocznym, obejmuje nie mniej niż 7 dwudniowych zjazdów oraz sesję egzaminacyjną.
4. Szczegółową organizację roku akademickiego, uwzględniającą także praktyki lub inne zajęcia dydaktyczne oraz wakacje, ustala rektor i podaje do wiadomości najpóźniej cztery miesiące przed jego rozpoczęciem.
5. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni wolne od zajęć dydaktycznych.

§ 10

1. Studia odbywają się wg planów studiów i programów nauczania ustalonych w Politechnice Poznańskiej, w trybie określonym w Prawie o szkolnictwie wyższym i statucie Uczelni.
2. Zajęcia dydaktyczne oraz sprawdziany wiedzy lub umiejętności, a także egzaminy dyplomowe mogą być prowadzone w języku obcym w zakresie i na warunkach określonych przez radę wydziału. W języku obcym mogą być również prowadzone sprawdziany wiedzy lub umiejętności w trakcie przyjęć na studia oraz przygotowywane prace dyplomowe.
3. Dziekanaty udostępniają studentom plany studiów i programy studiów poszczególnych kierunków, specjalności i profili dyplomowania oraz informują o liczbie punktów ECTS przyporządkowanych poszczególnym przedmiotom w danym semestrze. Plany te zawierają wykaz wszystkich przedmiotów, praktyk oraz innych zajęć, które student odbywa i zalicza w okresie studiów jako zajęcia obowiązkowe i obieralne. Plany studiów określają także czas trwania przedmiotów oraz wykaz zajęć wchodzących w skład przedmiotu, tj. wykład, ćwiczenia audytoryjne, ćwiczenia laboratoryjne, projektowe itp.
4. Honoruje się programy studiów innych uczelni w zakresie uzgodnionym umową na warunkach określonych przez ECTS.
5. Programy studiów określają zakres wiedzy dla poszczególnych przedmiotów czy praktyk, który student powinien opanować w trakcie studiów. Przedmiotem w planie studiów jest zestaw zajęć wprowadzający studenta w określoną dziedzinę wiedzy lub jej część. Przedmioty mogą być jedno lub wielo-semestralne.
6. Odpowiedzialnych za poszczególne przedmioty powołuje dziekan na wniosek kierownika jednostki zatrudniającej nauczycieli akademickich. Odpowiedzialny za przedmiot koordynuje i uzgadnia zakres wszystkich zajęć oraz zasady kontroli postępów w kształceniu – jednolite w ramach przedmiotu dla wszystkich studentów, a także opracowuje i aktualizuje kartę ECTS przedmiotu.
7. Odpowiedzialny za przedmiot przedstawia studentom na pierwszych zajęciach:
 - szczegółowy program przedmiotu (zakres wykładów, ćwiczeń, projektów) wraz z wykazem literatury,
 - regulamin przedmiotu, określający wymaganą formę uczestnictwa w zajęciach, sposób bieżącej kontroli wyników nauczania, tryb i terminarz zaliczeń i egzaminów, terminy i miejsca konsultacji dla studentów oraz inne wymagania,
 - oszacowanie czasu pracy studenta poza zajęciami, niezbędnego do wypełnienia stawianych w ramach przedmiotu wymagań.
8. Stopień opanowania przez studenta danego przedmiotu odzwierciedlają oceny z zaliczeń i egzaminów, przewidzianych w planie studiów. Egzamin może mieć formę pisemną, ustną lub pisemną i ustną z zastrzeżeniem § 32 ust. 8 i § 47 ust. 2.
9. Uczestnictwo w zajęciach objętych planem studiów jest obowiązkowe dla nauczycieli akademickich i studentów. Uczestnictwo w ćwiczeniach, zajęciach laboratoryjnych, projektowych, seminariach, pracowniach, lektoratach i zajęciach WF jest kontrolowane przez prowadzącego.

§ 11

1. Dziekan podaje do wiadomości studentom, najpóźniej tydzień przed rozpoczęciem semestru, szczegółowy plan i rozkład zajęć.
2. Dziekan, w ciągu miesiąca od rozpoczęcia semestru, podaje do wiadomości studentom wzór wpisu do indeksu stanowiący wykaz obowiązujących w danym semestrze egzaminów, zaliczeń, praktyk i innych obowiązków dydaktycznych. Studenci są obowiązani wypełnić indeksy zgodnie z podanym wzorem.

§ 12

1. Dziekan, po uzgodnieniu z kierownikami zainteresowanych jednostek organizacyjnych, dokonuje podziału studentów na specjalności i profile dyplomowania. Przy podziale tym bierze się pod uwagę zainteresowania studenta oraz możliwości Politechniki Poznańskiej. Pierwszeństwo mają studenci z wyższą średnią ważoną ocen uzyskanych w dotychczasowym okresie studiów.
2. Podział, o którym mowa w ust. 1, winien być zakończony przed upływem semestru poprzedzającego semestr, na którym zgodnie z planem studiów prowadzone są zajęcia w grupach specjalności lub profilu dyplomowania.

§ 13

1. Dziekan, w celu usprawnienia procesu kształcenia, może, po zasięgnięciu opinii organu samorządu studenckiego, powołać opiekunów lat studiów, grup studenckich, specjalności i profili dyplomowania, praktyk oraz domów studenckich.
2. Dziekan, w porozumieniu z organem samorządu studenckiego, ustala zakres i formy pracy opiekunów oraz kontroluje i ocenia ich działalność.

III. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 14

Student ma prawo do:

- 1) rozwijania własnych zainteresowań naukowych korzystając w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Politechniki Poznańskiej, jak również z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Politechniki Poznańskiej,
- 2) zrzeszania się w kołach naukowych oraz uczestniczenia w pracach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych w Politechnice Poznańskiej,
- 3) uzyskiwania nagród i wyróżnień,
- 4) studiowania według indywidualnych planów i programów studiów na zasadach określonych przez radę wydziału,
- 5) zrzeszania się w organizacjach na zasadach określonych w Prawie o szkolnictwie wyższym,
- 6) otrzymywania pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 7) rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych, korzystania w tym celu z urządzeń i środków Politechniki Poznańskiej oraz pomocy nauczycieli akademickich i organów Politechniki Poznańskiej,
- 8) uczestniczenia w wykładach prowadzonych na innych kierunkach studiów, a za zgodą prowadzącego i dziekana – w pozostałych rodzajach zajęć,
- 9) czynnego uczestniczenia w procedurze oceny procesu kształcenia,
- 10) wglądu do swojej ocenionej pracy pisemnej w przeciągu 1 miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku.

§ 15

1. Studentowi Politechniki Poznańskiej w okresie posiadania praw studenckich przysługuje legitymacja studencka.
2. Utrata praw studenckich następuje w przypadku:
 - 1) skreślenia z listy studentów,
 - 2) wydalenia z uczelni,
 - 3) rezygnacji ze studiów.
3. Uprawnienie do posiadania legitymacji studenckiej nie przysługuje w okresie zawieszenia w prawach studenta.
4. Student, który utracił prawa studenckie, winien zwrócić do dziekanatu legitymację studencką oraz uregulować wszelkie inne zobowiązania wobec Politechniki Poznańskiej.
5. O utracie legitymacji studenckiej student obowiązany jest niezwłocznie pisemnie zawiadomić dziekanat, podając okoliczności jej utraty.
6. W przypadku utraty legitymacji studenckiej w wyniku kradzieży lub innego zdarzenia losowego, student uzyskuje duplikat legitymacji studenckiej.
7. Student ma prawo posiadać legitymację studencką do dnia egzaminu dyplomowego.

§ 16

1. Studia według indywidualnego planu studiów i programu nauczania mogą być prowadzone tylko na kierunkach, które są realizowane w Politechnice Poznańskiej.
2. Według indywidualnego planu studiów i programu nauczania mogą studiować studenci wyróżniający się bardzo dobrymi wynikami w nauce, którzy zaliczyli co najmniej 1 semestr studiów w Politechnice Poznańskiej.
3. Decyzje w sprawach, o których mowa w ust. 2, na wniosek studenta podejmuje rada wydziału, ustalając dla każdego studenta indywidualny plan studiów i program nauczania oraz powołując opiekuna spośród profesorów, docentów lub doktorów habilitowanych.
4. Indywidualny plan studiów nie może powodować wydłużenia okresu studiów ponad planowy czas trwania studiów na danym kierunku.

§ 17

1. Dla pogłębienia już nabytej wiedzy i uzyskania umiejętności przydatnych w pracy zawodowej, a w szczególności w pracy naukowo-dydaktycznej, student wyróżniający się w trakcie studiów na kierunku podstawowym dobrymi wynikami w nauce, może za zgodą właściwych dziekanów studiować poza swoim kierunkiem podstawowym inne kierunki lub dowolne przedmioty, także w innych uczelniach, jednak nie wcześniej niż po zaliczeniu 2 semestrów w przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich oraz 1 semestru w przypadku studiów drugiego stopnia.
2. W przypadku równoległego studiowania dwóch specjalności tego samego kierunku studiów, absolwent otrzymuje jeden dyplom ukończenia studiów. Studiowanie przez absolwenta danego kierunku studiów drugiej specjalności tego samego kierunku na zasadzie wznowienia studiów możliwe jest w formie studiów niestacjonarnych.

§ 18

1. Student może przenieść się z Politechniki Poznańskiej do innej szkoły lub z innej szkoły wyższej, w tym także z zagranicznej szkoły wyższej, do Politechniki Poznańskiej, jeśli uzyska zgodę dziekana szkoły przyjmującej oraz potwierdzenie wypełnienia wszystkich obowiązków wynikających z przepisów porządkowych szkoły, w której studiował.

2. Przeniesienie do Politechniki Poznańskiej połączone ze zmianą kierunku studiów, a także zmiana kierunku studiów w Politechnice Poznańskiej możliwe są, z wyłączeniem przypadków przedstawionych w §19 ust.1, nie wcześniej niż po zaliczeniu 2 semestrów w przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich oraz 1 semestru w przypadku studiów drugiego stopnia.
3. Przekazanie dokumentów studenta przenoszącego się z Politechniki Poznańskiej może nastąpić dopiero po wypełnieniu przez dziekanat w indeksie „świadectwa odejścia”.
4. Student przyjęty do Politechniki Poznańskiej z innej szkoły wyższej otrzymuje legitymację studencką oraz nowy indeks. W indeksie należy wpisać podstawę przyjęcia do Politechniki Poznańskiej oraz wyszczególnić różnice programowe i terminy ich wyrównania. Do indeksu wpisuje się również przebieg studiów w szkole, z której student się przenosi. Indeks szkoły, z której student się przenosi, stanowiący podstawę przyjęcia do Politechniki Poznańskiej, pozostaje w aktach osobowych studenta przez cały okres jego pobytu w Politechnice Poznańskiej.
5. Przy zmianie przez studenta wydziału w obrębie Politechniki Poznańskiej, aktualizuje się jego indeks bez wypełnienia „świadectwa odejścia”.

§ 19

1. Student może przenieść się ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne.
2. Dziekan ustala semestr, na który student może być przeniesiony oraz sposób wyrównania różnic programowych.

§ 20

1. Student studiów niestacjonarnych może ubiegać się o przeniesienie na studia stacjonarne po zaliczeniu co najmniej 2 semestrów w przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich oraz co najmniej 1 semestru w przypadku studiów drugiego stopnia.
2. Decyzję o przeniesieniu podejmuje dziekan, ustalając równocześnie semestr, na który student może się przenieść oraz sposób wyrównania różnic programowych.

§ 21

1. Studia eksternistyczne, polegające na przystępowaniu do zaliczeń i egzaminów bez uczęszczania na zajęcia dydaktyczne prowadzone w Politechnice Poznańskiej, nie są związane terminami szczegółowej organizacji roku akademickiego, o której mowa w § 9 ust. 4.
2. Student studiów eksternistycznych ma prawo do korzystania z konsultacji u nauczycieli akademickich wskazanych przez dziekana.

§ 22

1. Studenta obowiązuje aktywny udział we wszystkich zajęciach dydaktycznych przewidzianych w planie studiów oraz terminowe wypełnianie wszystkich obowiązków określonych w planie i regulaminie studiów.
2. Student jest obowiązany do niezwłocznego usprawiedliwienia u prowadzącego nieobecności na zajęciach, na których obecność jest kontrolowana.
3. Prowadzący zajęcia określa sposób i termin uzupełnienia zaległości powstałych wskutek usprawiedliwionej nieobecności studenta na zajęciach.
4. Nieobecność studenta, nawet usprawiedliwiona, na więcej niż 1/3 zajęć, może być podstawą do niezaliczenia tych zajęć. Niewykonanie ćwiczeń określonych regulaminem laboratorium uniemożliwia zaliczenie zajęć laboratoryjnych.

5. Za nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach dydaktycznych dziekan może stosować sankcje, do skreślenia z listy studentów włącznie.

§ 23

Student obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić dziekana o zmianie nazwiska i adresu.

§ 24

1. Studia niestacjonarne, studia prowadzone w języku obcym, zajęcia nieobjęte planem studiów oraz zajęcia powtarzane z powodu niezadowolających wyników w nauce na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, są odpłatne.
2. Wysokość opłat za uczestnictwo w formach usług edukacyjnych określonych w ust. 1 ustala rektor.
3. Warunki odpłatności za studia określa umowa zawarta między uczelnią a studentem w formie pisemnej.

IV. ZALICZENIE SEMESTRU ORAZ ROKU STUDIÓW

A. Postanowienia ogólne

§ 25

1. Do zaliczania okresów studiów stosuje się system punktowy.
2. Zasady systemu punktowego są następujące:
 - 1) punkty przyporządkowane są wszystkim przedmiotom występującym w planie studiów, które podlegają ocenie, tj.: przedmiotom obowiązkowym, przedmiotom obieralnym, pracom przejściowym, pracowniom problemowym i zajęciom z języków obcych,
 - 2) punktów nie przyporządkowuje się: zajęciom z przysposobienia bibliotecznego, szkoleniom BHP itp.,
 - 3) punkty są przyporządkowane przedmiotom, a nie poszczególnym formom zajęć z tych przedmiotów, takim jak: wykłady, ćwiczenia, zajęcia laboratoryjne lub projektowe itp. i są przyznawane dopiero wtedy, kiedy zostaną zaliczone wszystkie zajęcia danego przedmiotu,
 - 4) przyporządkowanie punktów części przedmiotu stosuje się tylko wówczas, gdy przedmiot trwa dłużej niż 1 semestr,
 - 5) liczba punktów przyporządkowanych przedmiotowi jest liczbą całkowitą,
 - 6) decyzję o liczbie punktów przyporządkowanych poszczególnym przedmiotom podejmuje rada wydziału na wniosek dziekana,
 - 7) liczba punktów przyporządkowanych przedmiotom każdego semestru studiów jest określona w planie studiów. Dla studiów stacjonarnych wynosi ona od 27 do 33. Dla studiów niestacjonarnych jest ona odpowiednio mniejsza, o ile studia te trwają dłużej niż odpowiadające im studia stacjonarne,
 - 8) kartę punktową prowadzi oraz na wniosek studenta wystawia właściwy dziekanat,
 - 9) dla uzyskania dyplomu na studiach zarówno stacjonarnych, jak i niestacjonarnych, niezbędne jest, poza spełnieniem wymagań programowych, zdobycie liczby punktów nie mniejszej niż liczba semestrów przewidziana w programie studiów stacjonarnych dla danego poziomu studiów pomnożona przez 30.
3. Dziekan określa warunki odbywania części studiów poza macierzystym wydziałem oraz zasady transferu punktów.

§ 26

1. Na wszystkich kierunkach studiów okresem rozliczeniowym jest semestr.
2. Organizację i tryb zaliczania semestru, w tym terminy złożenia indeksów do rejestracji, ustala dziekan. Dziekan może, w indywidualnych, uzasadnionych przypadkach, przesunąć pierwotnie ustalony termin złożenia indeksów. Niezłożenie w terminie indeksu do rejestracji może być podstawą do skreślenia studenta z listy studentów.
3. Warunkiem rejestracji na kolejny semestr studiów jest:
 - 1) zaliczenie przedmiotów, które decyzją rady wydziału warunkują możliwość studiowania przedmiotów występujących na semestrze, na jaki student jest rejestrowany,
 - 2) uzyskanie liczby punktów nie mniejszej niż:
 - 30·K – (12 + N) w przypadku studiów stacjonarnych,
 - 26·K – (11 + N) w przypadku 8-semestralnych studiów niestacjonarnych pierwszego stopnia odpowiadających 7-semestralnym studiom stacjonarnym,
 - 23·K – (10 + N) w przypadku 9-semestralnych studiów niestacjonarnych pierwszego stopnia odpowiadających 7-semestralnym studiom stacjonarnym,
 - 22·K – (10 + N) w przypadku 4-semestralnych studiów niestacjonarnych drugiego stopnia odpowiadających 3-semestralnym studiom stacjonarnym,gdzie:
 - K – liczba semestrów, jakie upłynęły od rozpoczęcia studiów,
 - N – oznacza liczbę punktów dodatkowych z przedziału domkniętego [0, 2] określaną przez radę wydziału,
 - 3) zaliczenie przedmiotów występujących w planie studiów z opóźnieniem nie większym niż 1 rok. W uzasadnionych przypadkach dziekan może wprowadzić dłuższy okres zaliczenia,
 - 4) złożenie indeksu do rejestracji.

§ 27

1. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie oceny co najmniej dostatecznej ze wszystkich zajęć przewidzianych w planie studiów oraz zaliczenie, bez ocen, praktyk i szkoleń.
2. Oceny z wszystkich egzaminów i zaliczeń, z uwzględnieniem ust. 1, muszą być wpisane do indeksu, protokołu zaliczeń, karty egzaminacyjnej i protokołu egzaminacyjnego.

§ 28

Politechnika Poznańska stosuje następującą skalę ocen:

- | | |
|-------------------------|-------|
| 1. bardzo dobry (A) | - 5,0 |
| 2. dobry plus (B) | - 4,5 |
| 3. dobry (C) | - 4,0 |
| 4. dostateczny plus (D) | - 3,5 |
| 5. dostateczny (E) | - 3,0 |
| 6. niedostateczny (F) | - 2,0 |

B. Zaliczenia

§ 29

1. Podstawą do zaliczenia wszystkich rodzajów ćwiczeń i wykładów niekończących się egzaminem są pozytywne wyniki bieżącej kontroli wiadomości. Formę tej kontroli określa prowadzący zajęcia.

2. Studentowi, który w wyniku bieżącej kontroli wiadomości otrzymał ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do jednego zaliczenia poprawkowego.
3. Brak zaliczenia ćwiczeń uniemożliwia przystąpienie do egzaminu z danego przedmiotu.
4. Zaliczenia dokonuje prowadzący zajęcia. W szczególnych przypadkach zaliczenia może dokonać inny nauczyciel akademicki, wyznaczony przez dziekana w porozumieniu z kierownikiem jednostki organizacyjnej prowadzącej przedmiot.
5. Prowadzący jest obowiązany umożliwić studentowi przystąpienie do zaliczenia, również poprawkowego, przed terminem egzaminu.

§ 30

1. Student uczestniczący w pracach badawczych lub wdrożeniowych może, na wniosek kierującego tymi pracami, być zwolniony przez odpowiedzialnego za przedmiot z udziału w niektórych zajęciach z przedmiotu, z którym tematycznie związana jest realizowana praca. W takim przypadku, student może również uzyskać zaliczenie ćwiczeń audytoryjnych, laboratoryjnych, projektowych lub seminaryjnych z przedmiotów tematycznie związanych z realizowaną pracą.
2. Odpowiedzialny za przedmiot może uzależnić zaliczenie zajęć od zdania kolokwium sprawdzającego znajomość materiału objętego programem nauczania, a wykraczającego poza wykonane przez studenta prace badawcze.

§ 31

1. Na wniosek studenta, złożony w okresie do 3 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników zaliczenia poprawkowego do kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej przedmiot, kierownik zarządza – tylko w uzasadnionych przypadkach – zaliczenie komisyjne w ustalonym przez siebie terminie.
2. Zaliczenie komisyjne przeprowadza komisja w składzie trzech nauczycieli akademickich, powołana przez kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej przedmiot. Przewodniczącym komisji powinien być kierownik jednostki organizacyjnej lub wyznaczona przez niego osoba. W skład komisji, oprócz przewodniczącego i prowadzącego zajęcia, powinien wchodzić specjalista z tej samej lub pokrewnej dziedziny wiedzy. Wydziałowy organ samorządu studenckiego ma prawo, na wniosek studenta, delegować swojego przedstawiciela jako obserwatora zaliczenia komisyjnego.
3. Ocena komisji jest ostateczna.
4. Do zaliczeń stosuje się odpowiednio postanowienia § 33.

C. Egzamin

§ 32

1. Egzamin jest sprawdzianem stopnia opanowania przez studenta materiału ujętego w programie określonego przedmiotu.
2. Egzamin przeprowadza prowadzący wykład. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dziekana, egzamin w określonym semestrze mogą przeprowadzić inne osoby, zatrudnione co najmniej na stanowisku adiunkta lub starszego wykładowcy.
3. W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej, studentowi przysługuje prawo do zdawania jednego egzaminu poprawkowego z każdego niezdanego przedmiotu. Na wniosek studenta, złożony w okresie do 3 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników egzaminu poprawkowego, dziekan zarządza – tylko w uzasadnionych przypadkach – egzamin komisyjny w ustalonym przez siebie terminie.

4. Egzaminowi komisijnemu przewodniczy dziekan lub osoba przez niego wyznaczona. Przewodniczącym egzaminu komisijnego nie może być osoba uprzednio egzaminująca studenta.
5. W skład komisji, oprócz przewodniczącego i egzaminatora, powinien wchodzić, co najmniej jeden specjalista z tej samej lub pokrewnej dziedziny wiedzy.
6. Na wniosek studenta, wydziałowy organ samorządu studenckiego ma prawo delegować swojego przedstawiciela jako obserwatora egzaminu komisijnego.
7. Egzamin komisyjny może mieć formę ustną lub pisemną i ustną. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący komisji.
8. Ocena komisji jest ostateczna.

§ 33

1. Student traci prawo do przystąpienia do danego egzaminu w innym terminie, jeśli w ciągu 7 dni nie usprawiedliwi nieobecności na egzaminie w pierwotnie ustalonym terminie.
2. Nieobecność studenta na egzaminie nie skutkuje wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
3. Postanowienia ust. 1 i 2 dotyczą również egzaminów poprawkowych i komisyjnych.

D. Praktyki

§ 34

1. Praktyki stanowią część procesu kształcenia i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.
2. Praktyki wpisuje się do indeksu wraz z innymi zajęciami dydaktycznymi ustalonymi planem studiów, według wzoru podanego przez dziekana.
3. Zaliczenie praktyk jest warunkiem zaliczenia semestru, którego plan studiów przewiduje realizację tych zajęć.
4. W indeksie, w miejscu przewidzianym na wpisy dotyczące praktyk, odnotowuje się miejsce i okres odbywania praktyki oraz nazwisko i imię dydaktycznego opiekuna praktyki.
5. Dziekan ustala procedurę zaliczenia praktyk.
6. Udział studenta w pracach obozu naukowego może być podstawą do zaliczenia w całości lub części praktyki studenckiej, jeżeli program obozu odpowiada wymogom określonym w programie studiów dla danej praktyki.
7. Dziekan może zaliczyć studentom w poczet praktyki wykonywaną przez nich pracę, w tym również za granicą, jeżeli jej charakter spełnia wymagania przewidziane w programie praktyk studenckich.
8. Dziekan określa skutki wynikające z odwołania studenta – na wniosek zakładu pracy – z praktyki.

E. Rygory

§ 35

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów, w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów;
 - 2) rezygnacji ze studiów;
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.
2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów, w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce;
 - 2) nieuzyskania zaliczenia semestru w określonym terminie;

3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.

§ 36

1. Student może powtarzać niezaliczone zajęcia z poszczególnych przedmiotów.
2. Wyklucza się możliwość powtarzania semestru studiów.
3. Student niespełniający warunków rejestracji na semestr kolejny zostaje skreślony z listy studentów.

§ 37

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która zrezygnowała ze studiów lub została skreślona z listy studentów nie uzyskawszy uprzednio rejestracji na II semestr studiów, następuje na ogólnych zasadach obowiązujących przy rekrutacji na studia wyższe.
2. Student, który został skreślony z listy studentów po uzyskaniu rejestracji na co najmniej II semestr, może ubiegać się o wznowienie studiów.
3. Dziekan może uzależnić wznowienie studiów od zdania egzaminów sprawdzających.
4. Studia można wznowić na semestrze nie wyższym niż następujący po semestrze zaliczonym przed rezygnacją ze studiów bądź skreśleniem. Dziekan może zobowiązać studenta do wyrównania różnic programowych spowodowanych zmianą planów studiów.
5. Student, który wznowił studia, może ubiegać się, w formie pisemnej, u prowadzącego zajęcia o przepisanie oceny uzyskanej przed skreśleniem z listy studentów.
6. Osoba skreślona z listy studentów studiów stacjonarnych może wznowić naukę na studiach niestacjonarnych. Wznowienie nauki na studiach stacjonarnych przez osobę skreśloną z listy studentów studiów niestacjonarnych możliwe jest w przypadku spełnienia warunków przeniesienia na te studia, o których mowa w § 20 ust. 1.
7. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje dziekan.
8. W przypadku wznowiania studiów, wartość parametru K jest równa liczbie semestrów zaliczonych przez dziekana.

V. URLOPY

§ 38

1. Dziekan może, na wniosek studenta, udzielić mu urlopu zdrowotnego, losowego lub okolicznościowego, przy czym studentowi pierwszego roku studiów – tylko urlopu zdrowotnego.
2. Rodzaj urlopu wpisuje się na kartę urlopową oraz odnotowuje się w indeksie studenta.
3. Na czas odbywania służby wojskowej student otrzymuje urlop specjalny.

§ 39

1. Student nie może uzyskać urlopu za okres semestru minionego.
2. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie z zastrzeżeniem, iż prawo do pomocy materialnej w tym okresie regulują odrębne przepisy.
3. Dziekan może udzielić studentowi przebywającemu na urlopie zgody na zaliczanie określonych przedmiotów.
4. Czas przebywania na urlopie nie zmienia wartości parametru K – dotychczasowej liczby semestrów studiowania.
5. Udzielenie urlopu przedłuża termin planowanego ukończenia studiów.

VI. NAGRODY, WYRÓŻNIENIA I KARY

§ 40

Studentom wyróżniającym się szczególnymi wynikami w nauce i wzorowym wypełnianiem obowiązków mogą być przyznane nagrody i wyróżnienia – zgodnie z regulaminami obowiązującymi dla tych nagród.

§ 41

Dziekan może stosować inne formy wyróżnienia studentów, jak wręczenie listów gratulacyjnych, wpis do indeksu, księgi wyróżniających się studentów wydziału itp.

§ 42

Wyróżniającym się w trakcie studiów absolwentom może być przyznany medal „Wyróżniającemu się Absolwentowi Politechniki Poznańskiej”. Zasady przyznawania medalu określa odrębny regulamin.

§ 43

1. Za postępowanie niezgodne z treścią ślubowania, za naruszenie przepisów prawa lub obowiązków określonych w regulaminie studiów, student ponosi odpowiedzialność na zasadach określonych przepisami o postępowaniu dyscyplinarnym.
2. Karami dyscyplinarnymi są: upomnienie, nagana, nagana z ostrzeżeniem, zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku, wydalenie z uczelni.

VII. PRACA DYPLOMOWA

§ 44

1. Na wszystkich rodzajach i kierunkach studiów obowiązuje wykonanie pracy dyplomowej. Student przygotowuje pracę dyplomową rozumianą jako dzieło.
2. Praca dyplomowa jako dzieło stanowi opracowanie monograficzne w formie pisemnej, które może być uzupełnione o wykonane modele, projekty graficzne, prototypy, konstrukcje, próbki technologiczne, programy komputerowe itp., stanowiące integralną część pracy dyplomowej. W przypadku studiów pierwszego stopnia praca dyplomowa może mieć formę projektu inżynierskiego.
3. Wykonana praca dyplomowa jest przedmiotem prawa autorskiego. Majątkowe prawo autorskie do pracy dyplomowej przysługuje Politechnice Poznańskiej w zakresie objętym odrębnymi przepisami.
4. Student obowiązany jest złożyć pracę dyplomową w formie określonej w ust. 2 wraz z egzemplarzem w formie elektronicznej, w terminie do:
 - 1) końca stycznia – na studiach stacjonarnych kończących się semestrem zimowym,
 - 2) końca czerwca – na studiach stacjonarnych kończących się semestrem letnim,
 - 3) końca marca – studiach niestacjonarnych kończących się semestrem zimowym,
 - 4) końca września – na studiach niestacjonarnych kończących się semestrem letnim.
5. Dziekan na wniosek kierującego pracą lub na wniosek studenta może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej, nie więcej niż o 3 miesiące, w razie:
 - 1) długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem,
 - 2) niemożności wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn, niezależnych od studenta.

6. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminach określonych w ust. 4 i 5 zostaje skreślony z listy studentów, nie tracąc prawa do złożenia pracy dyplomowej w ciągu roku od daty skreślenia i przystąpienia do egzaminu dyplomowego na zasadach eksternistycznych.
7. Osoba, o której mowa w ust. 6, traci możliwość przystąpienia do egzaminu dyplomowego, jeśli nie złoży pracy dyplomowej w okresie 1 roku od daty skreślenia.
8. Ukończenie studiów przez osobę, o której mowa w ust. 7 możliwe jest poprzez wznowienie studiów na zasadach określonych przez dziekana.

§ 45

1. Student wykonuje pracę dyplomową pod kierunkiem nauczyciela akademickiego: profesora, docenta lub doktora habilitowanego.
2. Dziekan może, za zgodą rady wydziału, upoważnić do kierowania pracą dyplomową nauczyciela akademickiego ze stopniem naukowym doktora, a także specjalistę niebędącego nauczycielem akademickim Politechniki Poznańskiej, legitymującego się tytułem zawodowym nie niższym niż tytuł nadawany po obronie kierowanej pracy.
3. W razie dłuższej nieobecności kierującego pracą dyplomową, co mogłoby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, dziekan, po otrzymaniu informacji od kierownika dyplomującej jednostki organizacyjnej, obowiązany jest do wyznaczenia osoby, która przyjmie obowiązek kierowania pracą.
4. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż przed rejestracją studenta na ostatni semestr studiów. Student pisemnie potwierdza odbiór tematu.
5. Student może wykonywać pracę dyplomową w ramach studenckiego ruchu naukowego.
6. W przypadku wznowienia studiów, o którym mowa w § 44 ust. 8, za zgodą kierującego pracą może być kontynuowany temat pracy dyplomowej, podjęty przed skreśleniem z listy studentów.
7. Student składając pracę dyplomową dołącza pisemne oświadczenie wg obowiązującego wzoru o samodzielnym wykonaniu tej pracy.
8. Pracę dyplomową przyjmuje kierujący pracą. Praca podlega ocenie przez przynajmniej jednego recenzenta. Wobec recenzentów stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1 i 2.
9. W przypadku negatywnej oceny recenzenta, decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje dziekan, po zasięgnięciu opinii dodatkowego recenzenta.

VIII. EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 46

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych w planie studiów,
 - 2) zdanie wszystkich egzaminów przewidzianych planem studiów,
 - 3) przyjęcie pracy dyplomowej.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana, w skład której wchodzi przynajmniej trzy osoby: przewodniczący, kierujący pracą i recenzent.
3. Komisji egzaminu dyplomowego przewodniczy dziekan, prodziekan lub profesor, docent albo doktor habilitowany, zatrudniony w Politechnice Poznańskiej.
4. Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie wyznaczonym przez dziekana, nie później niż

3 miesiące od dnia spełnienia warunków, o których mowa w ust. 1; w wypadku przesunięcia terminu złożenia pracy, o którym mowa w § 44 ust. 5, egzamin dyplomowy winien odbyć się w przeciągu miesiąca, licząc od dnia złożenia pracy.

5. Egzamin dyplomowy może mieć, za zgodą dziekana, charakter publiczny.

§ 47

1. Do egzaminu dyplomowego student przystępuje po złożeniu w dziekanacie lub przekazaniu komisji egzaminacyjnej legitymacji studenckiej.
2. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. Składa się z dwóch części: obrony pracy dyplomowej i egzaminu końcowego z zakresu wiedzy dotyczącej danego kierunku studiów.

§ 48

1. Obrona pracy dyplomowej polega na omówieniu pracy i udzieleniu odpowiedzi na pytania komisji z zakresu pracy dyplomowej.
2. Komisja ustala ocenę pracy dyplomowej, uwzględniając ocenę prowadzącego, recenzenta, a także sposób jej zreferowania i obrony.
3. Przy ustalaniu oceny pracy dyplomowej stosuje się skalę określoną w § 28.
4. Uzyskanie oceny niedostatecznej jest równoznaczne z niedopuszczeniem do egzaminu końcowego i niezdaniem egzaminu dyplomowego.

§ 49

1. W trakcie egzaminu końcowego student odpowiada na co najmniej trzy pytania z zakresu danego kierunku studiów.
2. Przy ocenie odpowiedzi na pytania stosuje się skalę określoną w § 28.
3. Za ocenę egzaminu końcowego przyjmuje się średnią arytmetyczną (zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku) ocen uzyskanych za odpowiedzi na zadane pytania. Egzamin jest zdany, gdy większość ocen jest pozytywna.

§ 50

1. Studentowi, który usprawiedliwi nieprzystąpienie do egzaminu dyplomowego, dziekan wyznacza drugi termin egzaminu.
2. Osoba, która nie zdała egzaminu dyplomowego, może ukończyć studia:
 - 1) w trybie eksternistycznym – w przypadku przystąpienia do egzaminu dyplomowego w ciągu roku od daty skreślenia z listy studentów,
 - 2) poprzez wznowienie studiów.
3. Osoba, która nie usprawiedliwiła nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego, może ukończyć studia na zasadach określonych w ust. 2.

§ 51

1. Ukończenie studiów następuje po obronie pracy dyplomowej z wynikiem pozytywnym oraz zdaniu egzaminu końcowego.
2. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych.
3. Średnia ocen z przebiegu studiów jest średnią ważoną. Ocenie danego przedmiotu przypisuje się wagę równą liczbie punktów przyporządkowanych danemu przedmiotowi:

$$\text{średnia ocen} = \frac{\sum (\text{ocena z przedmiotu} \cdot \text{punkty})}{\sum \text{punkty}}$$

4. Ocenę z przedmiotu (lub z jego części, zgodnie z § 25 ust. 2 pkt. 4) stanowi średnia arytmetyczna ocen z przedmiotu.

metryczna wszystkich ocen z wszystkich rodzajów zajęć prowadzonych w ramach tego przedmiotu.

5. Ostateczny wynik studiów ustala komisja egzaminu dyplomowego, obliczając go z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku na podstawie sumy:
 - 0,5 średniej ważonej ocen z przebiegu studiów,
 - 0,25 oceny pracy dyplomowej,
 - 0,25 oceny z egzaminu końcowego.
6. Ocena słowna wpisana do dyplomu jest ustalana następująco:
 - 4,60 i więcej bardzo dobry (A),
 - 4,26 - 4,59 dobry plus (B),
 - 3,76 - 4,25 dobry (C),
 - 3,41 - 3,75 dostateczny plus (D),
 - do 3,40 dostateczny (E).
7. Ocenę pracy dyplomowej, ocenę egzaminu końcowego oraz ostateczny wynik studiów wpisuje się do protokołu egzaminu dyplomowego. Oceny pracy dyplomowej i egzaminu końcowego wpisuje się do indeksu studenta.
8. Wyrównywanie do pełnej oceny dotyczy tylko wpisu do dyplomu, we wszystkich innych zaświadczeniach wpisuje się rzeczywisty wynik studiów, obliczany jak w ust. 3.
9. Absolwent ma prawo do zachowania indeksu po ukończeniu studiów.

IX. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 52

Student rezygnujący z kontynuowania studiów powinien złożyć dziekanowi pisemne oświadczenie o odstąpieniu od studiów.

§ 53

Zajęcia na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych prowadzonych w trybie wieczorowym powinny odbywać się w dniach od poniedziałku do piątku, a na studiach niestacjonarnych prowadzonych w trybie zaocznym – w soboty i niedziele.

§ 54

1. Instancją odwoławczą od decyzji dziekana we wszystkich sprawach objętych regulaminem studiów jest rektor.
2. Odwołanie powinno być złożone na piśmie, za pośrednictwem dziekana, w terminie do 14 dni od uzyskania informacji o wydanej decyzji.
3. Decyzja rektora w postępowaniu odwoławczym jest ostateczna.
4. W sprawach dotyczących zasad i trybu odbywania studiów, nieuregulowanych w regulaminie studiów, decyduje rektor. Decyzje wydane przez rektora w pierwszej instancji są ostateczne.
5. Do decyzji podjętych przez organ uczelni w sprawach studenckich stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego oraz przepisy o zaskarżaniu decyzji do sądu administracyjnego

§ 55

Niniejszy regulamin wchodzi w życie od roku akademickiego 2006/2007.

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany,
student Wydziału
Politechniki Poznańskiej oświadczam, że przedkładaną pracę dyplomową (magisterską,
inżynierską*) pt.
.....
.....

napisałem samodzielnie. Oznacza to, że przy pisaniu pracy, poza niezbędnymi konsultacjami, nie korzystałem z pomocy innych osób, a w szczególności nie zlecałem opracowania rozprawy lub jej części innym osobom, ani nie odpisywałem tej rozprawy lub jej części od innych osób.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że gdyby powyższe oświadczenie okazało się nieprawdziwe, decyzja o wydaniu mi dyplomu zostanie cofnięta.

.....
podpis

Poznań, dnia

*/ niepotrzebne skreślić