

**REGULAMIN STUDIÓW
stacjonarnych i niestacjonarnych
pierwszego i drugiego stopnia**

uchwalony przez Senat Akademicki Politechniki Poznańskiej

Uchwała Nr 175 z dnia 25 kwietnia 2012 r.

Zmiany wprowadzone Uchwałą Nr 185 z dnia 27 czerwca 2012 r.

tekst jednolity

Poznań 2012

S P I S T R E Ś C I

| | Str. |
|---|------|
| I. PRZEPISY OGÓLNE | 3 |
| II. ORGANIZACJA STUDIÓW | 3 |
| III. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA | 5 |
| IV. ZALICZENIE SEMESTRU ORAZ ROKU STUDIÓW | 9 |
| A. Postanowienia ogólne | 9 |
| B. Zaliczenia | 11 |
| C. Egzaminy | 11 |
| D. Praktyki | 12 |
| E. Rygory | 13 |
| V. URLOPY | 14 |
| VI. NAGRODY, WYRÓŻNIENIA I KARY | 14 |
| VII. PRACA DYPLOMOWA | 15 |
| VIII. EGZAMIN DYPLOMOWY | 16 |
| IX. PRZEPISY KOŃCOWE | 18 |
| Załącznik – oświadczenie dyplomanta | 19 |
| Regulamin studiów prowadzonych wspólnie przez Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu oraz Politechnikę Poznańską na makrokierunku studiów <i>Bioinformatyka</i> | 20 |
| Regulamin studiów drugiego stopnia prowadzonych wspólnie przez Wydział Elektroniki i Telekomunikacji Politechniki Poznańskiej, Wydział Informatyki i Gospodarki Elektronicznej Uniwersytetu Ekonomicznego oraz Wydział Fizyki Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza na kierunku <i>Techniczne zastosowania Internetu</i> | 21 |

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

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

§ 2

Zasady przyjęć na studia w Politechnice Poznańskiej określa Senat Uczelni.

§ 3

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania.
2. Student otrzymuje legitymację studencką i indeks (jeżeli na danym wydziale prowadzenie dokumentacji przebiegu i wyników studiów obejmuje również indeksy). Indeks jest dokumentem przedstawiającym przebieg oraz wyniki studiów i stanowi własność studenta.
3. Senat Politechniki Poznańskiej, na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału i organ wydziałowego Samorządu Studentów, może ograniczyć, w drodze uchwały, prowadzenie dokumentacji przebiegu i wyników studiów na danym wydziale do protokołów i kart okresowych osiągnięć studenta (zwanych także kartami Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji punktów ECTS).
4. Student jest obowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania i regulaminem studiów.

§ 4

1. Student, po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym, otrzymuje dyplom absolwenta Politechniki Poznańskiej.
2. Politechnika Poznańska wydając dyplomy ukończenia studiów nadaje następujące tytuły zawodowe:
 - a) licencjata,
 - b) inżyniera,
 - c) inżyniera architekta,
 - d) magistra,
 - e) magistra inżyniera,
 - f) magistra inżyniera architekta.

§ 5

1. Jedynym reprezentantem ogółu studentów Politechniki Poznańskiej są organy Samorządu Studentów.
2. Uczelniane organizacje studentów, a także działające w uczelni stowarzyszenia zrzeszające wyłącznie studentów lub studentów i nauczycieli akademickich, w zakresie ich statutowej działalności upoważnione są do występowania wobec władz Politechniki Poznańskiej lub organów Samorządu Studentów, w sprawach dotyczących studentów.

II. ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 6

1. Studia prowadzone są w formie stacjonarnej i niestacjonarnej.
2. Studia niestacjonarne prowadzone są w trybie wieczorowym, zaocznym lub eksternistycznym.

3. Studia mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 7

1. Rok akademicki rozpoczyna się nie później niż w pierwszym tygodniu października i kończy nie wcześniej niż w ostatniej dekadzie września i składa się z dwóch semestrów: zimowego i letniego.
2. Każdy semestr studiów obejmuje piętnastotygodniowy okres zajęć dydaktycznych oraz sesję egzaminacyjną.
3. Zajęcia zorganizowane w ostatnim semestrze studiów (dyplomowym) mogą, za zgodą dziekana, zostać zrealizowane w krótszym czasie.
4. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala rektor i podaje do wiadomości najpóźniej cztery miesiące przed jego rozpoczęciem.
5. 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 dni zwyczajowo wolne od pracy za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy lub po uzgodnieniu ze studentami, również w piątki.
6. Studia eksternistyczne oraz studia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie są związane terminami szczegółowej organizacji roku akademickiego, o której mowa w § 7 ust. 5. Na tych studiach obowiązuje semestralny sposób rozliczania toku studiów.
7. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni wolne od zajęć dydaktycznych oraz odwołać część zajęć.

§ 8

1. Studia odbywają się według programów kształcenia obejmujących programy studiów i efekty kształcenia.
2. Program studiów stanowi opis procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania efektów kształcenia i określa między innymi:
 - a) moduły kształcenia (modułem jest przedmiot, blok przedmiotów, zajęcia terenowe lub praktyka) wraz z przypisaniem do każdego modułu zakładanych efektów kształcenia oraz liczby punktów Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS – European Credit Transfer and Accumulation System),
 - b) plan studiów określający formy dydaktyczne zajęć i ich podział na semestry,
 - c) sposoby weryfikacji zakładanych efektów kształcenia osiągniętych przez studenta.
3. 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.
4. Dziekanaty udostępniają studentom programy studiów obowiązujące na poszczególnych kierunkach, profilach kształcenia, specjalnościach i profilach dyplomowania.
5. Honoruje się programy studiów innych uczelni na warunkach wynikających z wcześniej podpisanych umów między zainteresowanymi, z uwzględnieniem zasad ECTS.
6. Na wniosek studenta dziekan może wyrazić zgodę na studiowanie i zaliczanie części przedmiotów na innych wydziałach i w innych uczelniach.
7. Odpowiedzialnych za poszczególne moduły powołuje dziekan na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest nauczyciel akademicki. Odpowiedzialny za moduł koordynuje i uzgadnia zakres wszystkich zajęć oraz zasady kontroli postępów

w kształceniu – jednolite w ramach modułu dla wszystkich studentów, a także opracowuje i aktualizuje kartę ECTS modułu.

8. Odpowiedzialny za moduł lub wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki przedstawia studentom na pierwszych zajęciach:
 - a) program modułu, w przekroju poszczególnych form dydaktycznych, wraz z wykazem literatury,
 - b) wymaganą formę uczestnictwa w zajęciach, sposób bieżącej kontroli wyników nauczania, formę zaliczeń i egzaminów, terminy i miejsca konsultacji dla studentów oraz inne wymagania,
 - c) sposób informowania studentów o uzyskanych wynikach egzaminów i zaliczeń.
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.

§ 9

1. Wykaz odpłatnych usług edukacyjnych określa Uchwała Senatu.
2. Wysokość opłat za usługi edukacyjne ustala rektor.
3. Warunki odpłatności za usługi edukacyjne określa umowa zawarta między uczelnią a studentem w formie pisemnej.

§ 10

1. Dziekan, najpóźniej tydzień przed rozpoczęciem semestru, podaje do wiadomości studentom rozkład zajęć.
2. Dziekan, najpóźniej na miesiąc przed końcem zajęć danego semestru, określa wzór i sposób wypełnienia indeksu, jeżeli na danym wydziale prowadzenie dokumentacji przebiegu i wyników studiów obejmuje również indeksy.

§ 11

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.

III. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 12

1. Student ma prawo do:
 - 1) rozwijania własnych zainteresowań naukowych korzystając w tym celu z przeznaczonej do tego infrastruktury Uczelni na zasadach uzgodnionych z dysponentami zasobów, jak również z pomocy nauczycieli akademickich i organów Politechniki Poznańskiej, w tym w trakcie dyżurów nauczycieli akademickich prowadzących poszczególne zajęcia dydaktyczne,
 - 2) zrzeszania się w kołach naukowych oraz uczestniczenia w pracach naukowych, roz-

wojowych i wdrożeniowych realizowanych w Politechnice Poznańskiej, na zasadach przyjętych w Uczelni,

- 3) zrzeszania się w organizacjach na zasadach określonych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym,
- 4) rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych, korzystania w tym celu z urządzeń i środków Politechniki Poznańskiej oraz pomocy nauczycieli akademickich i organów Politechniki Poznańskiej, na zasadach regulujących prowadzenie tej działalności przez właściwe organizacje,
- 5) czynnego uczestniczenia w procedurze oceny procesu kształcenia,
- 6) wglądu do swojej ocenionej pracy pisemnej w przeciągu 1 miesiąca od dnia ogłoszenia wyniku,
- 7) uzyskiwania nagród i wyróżnień,
- 8) otrzymywania pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 9) studiowania według indywidualnego programu studiów na zasadach określonych przez radę wydziału,
- 10) studiowania według indywidualnych studiów międzyobszarowych,
- 11) studiowania na więcej niż jednym kierunku lub specjalności, także w różnych uczelniach,
- 12) uczestniczenia w wykładach prowadzonych na innych kierunkach studiów, a za zgodą prowadzącego i dziekana – w pozostałych rodzajach zajęć,
- 13) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta; szkolenia prowadzi Parlament Studentów Rzeczypospolitej Polskiej w porozumieniu z Samorządem Studentów Uczelni.

2. Student jest zobowiązany do:

- 1) podpisania umowy o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne,
- 2) aktywnego udziału we wszystkich zajęciach dydaktycznych przewidzianych w programie studiów oraz terminowego wypełniania wszystkich obowiązków określonych w planie i regulaminie studiów,
- 3) niezwłocznego usprawiedliwienia u prowadzącego nieobecności na zajęciach, na których obecność jest kontrolowana,
- 4) niezwłocznego zawiadomienia dziekanatu o zmianie nazwiska i adresu,
- 5) złożenia indeksu do rejestracji w terminie wyznaczonym przez dziekana, jeżeli na danym wydziale prowadzenie dokumentacji przebiegu i wyników studiów obejmuje również indeksy,
- 6) przedłożenia, w celu dokonania wpisu, prowadzącemu zajęcia, w wyznaczonym przez niego terminie, indeksu – jeżeli na danym wydziale prowadzenie dokumentacji przebiegu i wyników studiów obejmuje również indeksy – oraz karty okresowych osiągnięć studenta.

§ 13

1. Organy uczelni podejmują działania zmierzające do zapewnienia równych szans realizacji programu studiów przez studentów niepełnosprawnych, uwzględniając stopień i charakter niepełnosprawności oraz specyfikę danego kierunku i specjalności studiów poprzez dostosowanie zajęć do indywidualnych możliwości niepełnosprawnych studentów.
2. Studenci niepełnosprawni mogą ubiegać się o dostosowanie formy, terminów i czasu trwania zaliczeń oraz egzaminów do ich uzasadnionych potrzeb. Tryb i zakres dostosowania zgodny z ich indywidualnymi możliwościami określa dziekan wydziału w uzgodnieniu z pełnomocnikiem rektora ds. osób niepełnosprawnych.
3. W przypadku trudności w studiowaniu wynikających z niepełnosprawności, w celu wy-

równania szans edukacyjnych, student niepełnosprawny może korzystać podczas zajęć i egzaminów z pomocy asystenta osoby niepełnosprawnej.

4. Student niepełnosprawny może, podczas zajęć i egzaminów, korzystać ze specjalistycznego sprzętu, umożliwiającego mu pełny udział w procesie kształcenia, po wcześniejszym uzyskaniu zgody pełnomocnika rektora ds. osób niepełnosprawnych w porozumieniu z dziekanem wydziału.

§ 14

1. Studentowi Politechniki Poznańskiej w okresie posiadania praw studenckich przysługuje legitymacja studencka.
2. Utrata praw studenckich przed regulaminowym ukończeniem studiów następuje w przypadku skreślenia z listy studentów.
3. Student, który utracił prawa studenckie, winien uregulować wszelkie zobowiązania wobec Politechniki Poznańskiej. Uregulowanie części zobowiązań potwierdzone jest kartą obiegową, której wzór ustala rektor.
4. O utracie legitymacji studenckiej student obowiązany jest niezwłocznie pisemnie zawiadomić dziekanat, podając okoliczności jej utraty.
5. W przypadku utraty legitymacji studenckiej w wyniku kradzieży lub innego zdarzenia losowego, student uzyskuje duplikat.
6. Student ma prawo posiadać legitymację studencką do dnia egzaminu dyplomowego, z wyłączeniem absolwentów studiów pierwszego stopnia, którzy zachowują to prawo do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.

§ 15

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

§ 16

1. Student może za zgodą właściwych dziekanów studiować poza swoim kierunkiem podstawowym inne kierunki lub dowolne moduły, także w innych uczelniach. W przypadku studiów pierwszego stopnia jest to możliwe nie wcześniej niż po zaliczeniu 2 semestrów studiów.
2. W przypadku kończenia studiów na dwóch specjalnościach tego samego kierunku w tej samej formie i na tym samym semestrze dopuszcza się możliwość przygotowania jednej pracy dyplomowej i złożenia jednego egzaminu dyplomowego. Absolwent otrzymuje wówczas jeden dyplom ukończenia studiów.

§ 17

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 możliwe jest, nie wcześniej niż po zaliczeniu 2 semestrów w przypadku studiów pierwszego stopnia i 1 semestru w przypadku studiów drugiego stopnia.
3. Zmiana kierunku studiów lub specjalności w Politechnice Poznańskiej możliwa jest nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego semestru w przypadku studiów pierwszego stopnia.
4. Przekazanie dokumentów studenta przenoszącego się z Politechniki Poznańskiej może nastąpić dopiero po wypełnieniu przez dziekana w indeksie „świadectwa odejścia”, jeżeli na danym wydziale prowadzenie dokumentacji przebiegu i wyników studiów obejmuje również indeksy.
5. Student przyjęty do Politechniki Poznańskiej z innej szkoły wyższej otrzymuje legitymację studencką, nowy indeks (jeżeli na danym wydziale prowadzenie dokumentacji przebiegu i wyników studiów obejmuje również indeksy), decyzję o przyjęciu do Politechniki Poznańskiej, różnice programowe i terminy ich wyrównania. Dokumenty dotyczące przebiegu studiów w uczelni, z której student się przenosi, pozostają w aktach osobowych studenta w Politechnice Poznańskiej.

§ 18

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.

§ 19

Student studiów niestacjonarnych może ubiegać się o przeniesienie na studia stacjonarne po zaliczeniu co najmniej 2 semestrów w przypadku studiów pierwszego stopnia i co najmniej 1 semestru w przypadku studiów drugiego stopnia. Decyzję o przeniesieniu podejmuje dziekan.

§ 20

1. Przy przeniesieniu ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne, z niestacjonarnych na stacjonarne, przy przeniesieniu z innej szkoły wyższej do Politechniki Poznańskiej oraz przy powrocie do Politechniki Poznańskiej po okresie odbywania studiów w innej uczelni wyższej, do której student został skierowany, student nie może kontynuować studiów na semestrze niższym niż semestr następujący po ostatnim semestrze zaliczonym.
2. W przypadkach niezrealizowania wymaganych efektów kształcenia, dziekan może wyznaczyć różnice programowe i sposób ich wyrównania.
3. Student otrzymuje w jednostce przyjmującej taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom kształcenia uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w tej jednostce.
4. Warunkiem przeniesienia zajęć zaliczonych w innej jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej albo poza uczelnią macierzystą, w tym w uczelniach zagranicznych, w miejsce punktów przypisanych zajęciom i praktykom określonym w programie studiów jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów kształcenia.
5. Decyzję o przeniesieniu zajęć podejmuje, na wniosek studenta, dziekan wydziału przyjmującego, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu

studiów odbytych w innej jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej albo poza uczelnią macierzystą.

6. Jeżeli student studiował na warunkach ECTS poza Politechniką Poznańską i uzyskał liczbę punktów kredytowych, w wyniku której przekroczona została liczba punktów wymagana do zaliczenia semestru, to:
 - 1) nie musi to powodować korekty liczby punktów wymaganej w dalszym toku studiów,
 - 2) przedmioty powodujące uzyskanie zwiększonej liczby punktów mogą być wpisane w suplemencie do dyplomu jako dodatkowe osiągnięcia studenta.

§ 21

1. Student studiów eksternistycznych oraz studiów prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ma prawo do korzystania z konsultacji u nauczycieli akademickich wskazanych przez dziekana.
2. Decyzję o studiowaniu w trybie eksternistycznym oraz przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość podejmuje dziekan.

§ 22

1. Prowadzący zajęcia określa sposób i termin uzupełnienia zaległości powstałych wskutek usprawiedliwionej nieobecności studenta na zajęciach.
2. Nieobecność studenta, w tym usprawiedliwiona, na więcej niż 1/3 zajęć, może być podstawą do niezaliczenia tych zajęć. Niewykonanie ćwiczeń określonych regulaminem laboratorium uniemożliwia zaliczenie zajęć laboratoryjnych.
3. Za nieusprawiedliwione nieobecności na zajęciach dydaktycznych dziekan może stosować sankcje do skreślania z listy studentów włącznie.

IV. ZALICZENIE SEMESTRU ORAZ ROKU STUDIÓW

A. Postanowienia ogólne

§ 23

1. Do sprawdzania wiedzy i zaliczania okresów studiów stosuje się system punktowy.
2. Zasady systemu punktowego są następujące:
 - 1) punkty przyporządkowane są wszystkim modułom występującym w programie studiów, z wyjątkiem zajęć o charakterze informacyjnym (szkolenie biblioteczne, BHP, itp.),
 - 2) z wyjątkiem praktyk, wszystkie zajęcia, którym przypisane są punkty podlegają ocenie,
 - 3) punkty są przyporządkowane modułom, a nie poszczególnym formom zajęć. Przyporządkowanie punktów części modułu stosuje się tylko wówczas, gdy moduł trwa dłużej niż 1 semestr,
 - 4) liczba punktów przyporządkowanych modułowi jest liczbą całkowitą,
 - 5) decyzję o liczbie punktów przyporządkowanych poszczególnym modułom podejmuje rada wydziału na wniosek dziekana,
 - 6) liczba punktów przyporządkowanych modułom każdego semestru studiów jest określona w programie studiów i wynosi 30 punktów ECTS. Dla studiów niestacjonarnych jest ona odpowiednio mniejsza, o ile studia te trwają dłużej niż odpowiadające im studia stacjonarne,
 - 7) dla uzyskania dyplomu na studiach zarówno stacjonarnych, jak i niestacjonarnych, niezbędne jest, poza spełnieniem wymagań programowych, zdobycie liczby punktów ECTS 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.

§ 24

1. Na wszystkich kierunkach studiów okresem rozliczeniowym jest semestr.
2. Organizację i tryb zaliczania semestru ustala dziekan. Na tych wydziałach, na których prowadzenie dokumentacji przebiegu i wyników studiów obejmuje również indeksy, dziekan ustala także termin złożenia indeksów do rejestracji studentów na następny semestr. Dziekan może, w uzasadnionych przypadkach, przesunąć pierwotnie ustalony termin złożenia indeksów.
3. Warunkiem rejestracji na kolejny semestr studiów jest:
 - 1) uzyskanie, w terminie określonym przez dziekana, 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 – oznacza liczbę semestrów, jakie upłynęły od rozpoczęcia studiów,
 - N – oznacza liczbę punktów dodatkowych z przedziału domkniętego [0, 2] określaną przez radę wydziału,
 - 2) zaliczenie modułów występujących w programie studiów z opóźnieniem nie większym niż dwa semestry. W uzasadnionych przypadkach dziekan może wprowadzić dłuższy okres zaliczenia.
4. Rektor, po zasięgnięciu opinii dziekana, może udzielić warunkowego zezwolenia na podjęcie studiów w następnym roku lub semestrze.

§ 25

1. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie oceny co najmniej dostatecznej ze wszystkich zajęć przewidzianych w programie studiów oraz zaliczenie, bez ocen, praktyk i wymaganych szkoleń.
2. Oceny z wszystkich egzaminów i zaliczeń, z uwzględnieniem ust. 1, muszą być wpisane do protokołu egzaminacyjnego, protokołu zaliczeń, karty okresowych osiągnięć studenta oraz indeksu, jeżeli na danym wydziale prowadzenie dokumentacji przebiegu i wyników studiów obejmuje również indeksy.

§ 26

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

§ 27

1. Podstawą do zaliczenia wszystkich form zajęć niekończących się egzaminem są pozytywne wyniki bieżącej kontroli wiadomości. Kontrolę tę, w formie zgodnej z zasadami ustalonymi przez osobę odpowiedzialną za moduł, realizuje prowadzący zajęcia, który wystawia także ocenę, w terminie do końca semestru.
2. Zaliczenia dokonuje prowadzący zajęcia. W szczególnych przypadkach zaliczenia może dokonać inny nauczyciel akademicki, wyznaczony przez dziekana.
3. Studentowi, który w wyniku bieżącej kontroli wiadomości otrzymał ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do jednego zaliczenia poprawkowego.
4. Brak zaliczeń może uniemożliwić przystąpienie do egzaminu z danego modułu. Decyzję w sprawie ewentualnego dopuszczenia do egzaminu z danego modułu, w przypadku braku zaliczenia innych form zajęć, podejmuje osoba odpowiedzialna za moduł.
5. Prowadzący jest obowiązany umożliwić studentowi przystąpienie do zaliczenia poprawkowego przed pierwszym terminem egzaminu, o ile jest ono warunkiem dopuszczenia do tego egzaminu.

§ 28

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

§ 29

1. Na wniosek studenta, złożony w okresie do 3 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników zaliczenia poprawkowego do kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej moduł, 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 moduł. 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. We wniosku, o którym mowa w ust. 1 student może wskazać osobę obserwatora, spośród nauczycieli akademickich i studentów Uczelni, uczestniczącego w zaliczeniu komisyjnym.
3. Przewodniczącym zaliczenia komisyjnego nie może być osoba uprzednio przeprowadzająca zaliczenie.
4. Ocena komisji jest ostateczna.

C. Egzaminy

§ 30

1. Harmonogram egzaminów ustala dziekan w porozumieniu z przedstawicielami studentów.

W przedostatnim oraz ostatnim semestrze studiów w harmonogramie wyznacza się trzy terminy egzaminów.

2. Egzamin jest sprawdzianem stopnia osiągnięcia przez studenta efektów kształcenia określonych w programie danego modułu.
3. 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.
4. Studentowi przysługuje prawo do dwukrotnego przystąpienia do egzaminu, w tym poprawkowego.
5. Nieobecność studenta na egzaminie nie skutkuje wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
6. W przedostatnim oraz ostatnim semestrze studiów student może przystąpić do egzaminu w dwóch dowolnie wybranych terminach, spośród trzech, o których mowa w ustępie 1, w tym jeden z tych terminów jest poprawkowy.
7. Z wyjątkiem semestrów, o których mowa w ustępie 6, jeżeli w ciągu 7 dni od terminu przeprowadzenia egzaminu student usprawiedliwi nieobecność, to ma prawo do dodatkowego, jednego terminu. Dodatkowy termin nie może przypadać później niż dwa tygodnie po rozpoczęciu następnego semestru. Wydłuża on okres rejestracji.
8. W przedostatnim oraz ostatnim semestrze studiów trzeci termin, o którym mowa w ustępie 1, odpowiednio nie może przypadać później niż 4 tygodnie i 8 tygodni po rozpoczęciu kolejnego semestru.

§ 31

1. 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.
2. Egzaminowi komisyjnemu przewodniczy dziekan lub osoba przez niego wyznaczona. Przewodniczącym egzaminu komisyjnego nie może być osoba uprzednio egzaminująca studenta.
3. W skład komisji, oprócz przewodniczącego i egzaminatora, powinien wchodzić, co najmniej jeden specjalista z tej samej lub pokrewnej dziedziny wiedzy.
4. We wniosku, o którym mowa w ust. 1 student może wskazać osobę obserwatora, spośród nauczycieli akademickich i studentów Uczelni, uczestniczącego w egzaminie komisyjnym.
5. Egzamin komisyjny może mieć formę ustną lub pisemną i ustną. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący komisji.
6. Ocena komisji jest ostateczna.

D. Praktyki

§ 32

1. Praktyki stanowią część procesu kształcenia i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.
2. Na tych wydziałach, na których prowadzenie dokumentacji przebiegu i wyników studiów obejmuje również indeksy, praktyki wpisuje się do indeksu wraz z innymi zajęciami dydaktycznymi ustalonymi programem studiów, według wzoru podanego przez dziekana.
3. Praktykę zalicza opiekun praktyk, powołany przez dziekana.
4. Na tych wydziałach, na których prowadzenie dokumentacji przebiegu i wyników studiów obejmuje również indeksy, w indeksie, w miejscu przewidzianym na wpisy dotyczące praktyk, odnotowuje się miejsce i okres odbywania praktyki oraz nazwisko i imię dydak-

tycznego opiekuna praktyki.

5. 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.
6. 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.
7. Dziekan określa skutki wynikające z odwołania studenta – na wniosek zakładu pracy – z praktyki.

E. Rygory

§ 33

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.
3. Dziekan stwierdza niepodjęcie studiów, w przypadku:
 - 1) niezłożenia ślubowania;
 - 2) niepodpisania umowy o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne;
 - 3) nieobecności studenta na zajęciach w okresie 1/3 semestru od jego rozpoczęcia.
4. Dziekan stwierdza brak postępów w nauce na podstawie § 24 ust. 3 oraz § 27 ust. 1 i podejmuje stosowne decyzje.

§ 34

1. Student może powtarzać niezaliczone zajęcia z poszczególnych modułów.
2. Wyklucza się możliwość powtarzania semestru studiów.
3. W uzasadnionych przypadkach, dziekan w uzgodnieniu z prowadzącym moduł, dopuszcza możliwość uzupełnienia zaległego modułu bez udziału w zajęciach.

§ 35

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która zrezygnowała ze studiów lub została skreślona z listy studentów nie uzyskawszy uprzednio rejestracji na drugi 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 drugi semestr, może ubiegać się o wznowienie studiów.
3. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje dziekan. 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 programu studiów, przy czym różnice programowe mogą dotyczyć wyłącznie modułów podstawowych i kierunkowych wymaganych dla uzyskania efektów kształcenia, których student nie uzyskał na semestrach zaliczonych przed skreśleniem.

5. Student, za zgodą dziekana, może wznowić studia w innej formie i trybie, niż ta w której studiował przed skreśleniem.
6. Student, który wznowił studia, może ubiegać się, w formie pisemnej, w ciągu dwóch pierwszych tygodni zajęć lub zjazdów – u prowadzącego zajęcia, o przepisanie oceny uzyskanej przed skreśleniem z listy studentów.
7. W przypadku wznowiania studiów, wartość parametru K, o którym mowa w § 24, jest równa liczbie semestrów zaliczonych przez studenta. Decyzje w tej kwestii podejmuje dziekan.

V. URLOPY

§ 36

1. Dziekan może, na wniosek studenta, udzielić mu urlopu zdrowotnego, losowego lub okolicznościowego, przy czym studentowi pierwszego roku studiów – tylko urlopu zdrowotnego.
2. Urlop może być krótkoterminowy (do 5 tygodni) lub długoterminowy (2 semestry).
3. Rodzaj urlopu wpisuje się na kartę urlopową, a na tych wydziałach, na których prowadzenie dokumentacji przebiegu i wyników studiów obejmuje również indeksy, odnotowuje się także w indeksie studenta.

§ 37

1. Student nie może uzyskać urlopu za okres miniony.
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 modułów.
4. Czas przebywania na urlopie nie zmienia wartości parametru K – dotychczasowej liczby semestrów studiowania.
5. Udzielenie urlopu długoterminowego przedłuża termin planowanego ukończenia studiów.

VI. NAGRODY, WYRÓŻNIENIA I KARY

§ 38

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

§ 39

Dziekan może stosować inne formy wyróżnienia studentów, jak wręczanie listów gratulacyjnych, wpis do księgi wyróżniających się studentów wydziału oraz indeksu, na tych wydziałach, na których prowadzenie dokumentacji przebiegu i wyników studiów obejmuje również indeks, itp.

§ 40

Wyróżniającym się w trakcie studiów absolwentom może być przyznany medal „Wyróżniają-

cemu się Absolwentowi Politechniki Poznańskiej”. Zasady przyznawania medalu określa odrębny regulamin.

§ 41

1. Za postępowanie niezgodne z treścią ślubowania, za naruszenie przepisów prawa lub obowiązków określonych w regulaminie studiów oraz w regulaminie Samorządu Studentów, 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 DYPLMOWA

§ 42

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.
3. W przypadku studiów pierwszego stopnia praca dyplomowa może mieć formę projektu, w tym projektu inżynierskiego.
4. Praca dyplomowa może być wykonana indywidualnie bądź zespołowo. Jeżeli praca jest wykonywana jako projekt zespołowy, to musi być wskazane autorstwo jej poszczególnych części.
5. Wykonana praca dyplomowa jest przedmiotem prawa autorskiego. Uczelni przysługuje pierwszeństwo w opublikowaniu pracy dyplomowej studenta. Jeżeli uczelnia nie opublikowała pracy dyplomowej w ciągu 6 miesięcy od jej obrony, student, który ją przygotował, może ją opublikować, chyba że praca dyplomowa jest częścią utworu zbiorowego.
6. 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 – na studiach niestacjonarnych kończących się semestrem zimowym,
 - 4) końca września – na studiach niestacjonarnych kończących się semestrem letnim.
7. 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.
8. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminach określonych w ust. 6 i 7, lub nie uzyskał liczby punktów ECTS przewidzianej w programie studiów, zostaje skreślony z listy studentów. Ukończenie studiów jest wtedy możliwe na zasadach określonych odpowiednio w § 47 ust. 2 oraz § 35 ust. 4.

§ 43

1. Student wykonuje pracę dyplomową pod kierunkiem nauczyciela akademickiego: profesora, doktora habilitowanego lub doktora.

2. Dziekan może, za zgodą rady wydziału, upoważnić do kierowania pracą dyplomową 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. W przypadku wznowienia studiów, o którym mowa w § 47 ust. 2, za zgodą kierującego pracą może być kontynuowany temat pracy dyplomowej, podjęty przed skreśleniem z listy studentów.
6. Student składając pracę dyplomową dołącza pisemne oświadczenie według obowiązującego wzoru o samodzielnym wykonaniu tej pracy.
7. Pracę dyplomową przyjmuje kierujący pracą. Praca podlega ocenie przez promotora i przynajmniej jednego recenzenta. Wobec recenzentów stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1 i 2. W przypadku prac magisterskich, gdy promotorem jest doktor lub magister, recenzentem musi być profesor lub doktor habilitowany.
8. W przypadku negatywnej oceny recenzenta pracy, decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje dziekan, po zasięgnięciu opinii dodatkowego recenzenta.

VIII. EGZAMIN DYPLOMOWY

§ 44

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) uzyskanie liczby punktów ECTS i osiągnięcie efektów kształcenia przewidzianych w programie kształcenia oraz zaliczenie wszystkich wymaganych szkoleń,
 - 2) złożenie pracy dyplomowej,
 - 3) pozytywna opinia o pracy dyplomowej promotora i co najmniej jednego recenzenta,
 - 4) złożenie kompletu wymaganych dokumentów w dziekanacie macierzystego wydziału przed planowaną datą obrony.
2. 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 przypadku przesunięcia terminu złożenia pracy, o którym mowa w § 42 ust. 6, egzamin dyplomowy winien odbyć się w ciągu miesiąca, licząc od dnia złożenia pracy.
3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana, w skład której wchodzi przynajmniej trzy osoby: przewodniczący, kierujący pracą i recenzent.
4. Komisji egzaminu dyplomowego przewodniczy dziekan, prodziekan lub profesor, docent albo doktor habilitowany, zatrudniony w Politechnice Poznańskiej.
5. W przypadku studiów pierwszego stopnia dziekan może upoważnić do pełnienia funkcji przewodniczącego komisji egzaminacyjnej nauczyciela akademickiego ze stopniem naukowym doktora, przy czym w składzie komisji musi być co najmniej jeden nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku profesora lub posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego.
6. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym, za zgodą dziekana może zawierać część pisemną.

7. Na wniosek studenta lub promotora egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty. Decyzję o otwartym charakterze egzaminu dyplomowego podejmuje dziekan, określając jednocześnie zakres i warunki uczestnictwa publiczności w tym egzaminie.

§ 45

1. Komisja egzaminu dyplomowego ustala ocenę pracy dyplomowej, uwzględniając ocenę prowadzącego i recenzenta.
2. Przy ustalaniu oceny pracy dyplomowej stosuje się skalę określoną w § 26.

§ 46

1. Egzamin dyplomowy składa się z obrony pracy dyplomowej i odpowiedzi na co najmniej trzy pytania z zakresu danego kierunku studiów.
2. Przy ocenie obrony pracy dyplomowej oraz odpowiedzi na pytania stosuje się skalę określoną w § 26.
3. Za ocenę egzaminu dyplomowego przyjmuje się średnią arytmetyczną (zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku) z oceny za obronę pracy dyplomowej i ocen częściowych uzyskanych za odpowiedzi na wszystkie zadane pytania. Egzamin dyplomowy jest zdany, gdy pozytywna jest ocena za obronę pracy dyplomowej i większość pozostałych ocen częściowych.
4. Ocenę słowną egzaminu dyplomowego złożonego z wynikiem pozytywnym ustala się następująco:

| | | |
|-------------|-----------------------------|--------|
| 4,76 - 5,00 | Bardzo dobry z wyróżnieniem | A (A+) |
| 4,51 - 4,75 | Bardzo dobry | A |
| 4,21 - 4,50 | Dobry plus | B |
| 3,81 - 4,20 | Dobry | C |
| 3,41 - 3,80 | Dostateczny plus | D |
| do - 3,40 | Dostateczny | E |

5. W przypadku egzaminu dyplomowego złożonego z wynikiem negatywnym student otrzymuje ocenę niedostateczną (F).

§ 47

1. Studentowi, który usprawiedliwi nieprzystąpienie do egzaminu dyplomowego bądź uzyska negatywną ocenę z tego egzaminu, dziekan wyznacza drugi termin. Egzamin ten może odbyć się po upływie miesiąca i nie później niż przed upływem trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
2. Osoba, która nie złoży w terminie pracy dyplomowej lub nie usprawiedliwi nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego może ukończyć studia poprzez ich wznowienie na zasadach określonych przez dziekana.

§ 48

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym.
2. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych wraz z suplementem do dyplomu.
3. Średnia ocen z przebiegu studiów jest średnią ważoną. Ocenie danego modułu przypisuje się wagę równą liczbie punktów przyporządkowanych danemu modułowi:

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

4. Ocenę z modułu (lub z jego części, zgodnie z § 23 ust. 2 pkt 3) stanowi średnia arytmetyczna wszystkich ocen z wszystkich rodzajów zajęć prowadzonych w ramach tego modułu.
5. Ostateczny wynik studiów ustala komisja egzaminu dyplomowego, obliczając go z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku na podstawie sumy:
 - a) 0,6 średniej ważonej ocen z przebiegu studiów,
 - b) 0,2 oceny pracy dyplomowej,
 - c) 0,2 oceny z egzaminu dyplomowego.
6. Ocenę słowną ostatecznego wyniku studiów ustala się według skali określonej w § 46 ust. 4 i wpisuje do dyplomu.
7. Ocenę liczbową i słowną: pracy dyplomowej, egzaminu dyplomowego oraz ostateczny wynik studiów wpisuje się do protokołu egzaminu dyplomowego oraz do indeksu studenta, jeżeli na danym wydziale prowadzenie dokumentacji przebiegu i wyników studiów obejmuje również indeksy.
8. Po ukończeniu studiów absolwent otrzymuje indeks, jeżeli na danym wydziale prowadzenie dokumentacji przebiegu i wyników studiów obejmuje również indeksy.

§ 49

Zasady i tryb organizacji studiów oraz zasady wydawania dyplomu ukończenia studiów prowadzonych przez Politechnikę Poznańską wspólnie z innymi uczelniami, w tym z uczelniami zagranicznymi, oraz wydawania podwójnego albo wspólnego dyplomu z uczelnią zagraniczną określają regulaminy tych studiów oraz właściwe porozumienia lub umowy z tymi uczelniami.

IX. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 50

Student odstępujący od kontynuowania studiów składa dziekanowi w formie pisemnej oświadczenie o rezygnacji ze studiów.

§ 51

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.
6. Jeżeli na wydziale podjęto decyzję o prowadzeniu dokumentacji przebiegu i wyników studiów na podstawie protokołów i kart okresowych osiągnięć studenta, to w okresie przejściowym studenci, którzy posiadają indeksy kończą studia bez zmiany systemu.

§ 52

Niniejszy regulamin wchodzi w życie od roku akademickiego 2012/2013.

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany(a),
student(ka) Wydziału

Politechniki Poznańskiej oświadczam, że pracę dyplomową (magisterską, inżynierską, licencjacką*) pt.

.....
.....

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

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że gdyby powyższe oświadczenie okazało się nieprawdziwe, decyzja w sprawie przyznania mi tytułu zawodowego zostanie cofnięta.

.....

podpis

Poznań, dnia

*/ niepotrzebne skreślić

**Regulamin studiów
prowadzonych wspólnie przez Uniwersytet im. Adama Mickiewicza
w Poznaniu oraz Politechnikę Poznańską
na makrokierunku studiów *Bioinformatyka***

§ 1

Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb organizacji studiów oraz zasady wydawania dyplomu ukończenia studiów prowadzonych wspólnie przez Wydział Biologii Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu oraz Wydział Informatyki Politechniki Poznańskiej na makrokierunku studiów *Bioinformatyka*, zwanych dalej „Studiami”.

§ 2

1. Osoba przyjęta na Studia jest immatrykulowana i składa ślubowanie w uczelni, która przeprowadziła postępowanie rekrutacyjne i wydała decyzję o przyjęciu tej osoby na Studia.
2. W rozumieniu niniejszego Regulaminu uczelnia, o której mowa w ust. 1 jest uczelnią macierzystą. Osoba przyjęta na Studia zostaje wpisana na listę studentów uczelni macierzystej i w tej uczelni otrzymuje indeks (jeżeli na danym wydziale prowadzenie dokumentacji przebiegu i wyników studiów obejmuje również indeksy) i legitymację studencką. Z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania osoba ta nabywa prawa i obowiązki studenta uczelni macierzystej.

§ 3

W toku odbywania Studiów student podlega przepisom obowiązującym w uczelni macierzystej z zastrzeżeniem § 4. Decyzje w jego sprawach podejmuje dziekan właściwego wydziału i rektor uczelni macierzystej.

§ 4

Podczas realizacji zajęć student podlega przepisom BHP oraz regulaminom pracowni i laboratoriów uczelni, w której odbywają się te zajęcia.

§ 5

Podstawą organizacji procesu dydaktycznego na Studiach jest wspólny program kształcenia oraz plan studiów. Wspólny program kształcenia oraz plan studiów opiniują właściwe rady wydziałów i uchwalają senaty uczelni, zgodnie z obowiązującymi w danej uczelni przepisami.

§ 6

1. Pracę dyplomową (licencjacką lub magisterską) student wykonuje zgodnie z zasadami obowiązującymi w uczelni macierzystej z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. Oceny pracy dyplomowej (licencjackiej lub magisterskiej) dokonuje kierujący pracą i powołany przez dziekana recenzent.

§ 7

Absolwenci studiów otrzymują, wydany przez uczelnię macierzystą, dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia prowadzonych wspólnie z tytułem zawodowym licencjata albo dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia prowadzonych wspólnie z tytułem zawodowym magistra.

§ 8

W zakresie nie uregulowanym w niniejszym Regulaminie stosuje się odpowiednio właściwe regulaminy studiów uczelni macierzystych, będących stronami niniejszego Porozumienia.

§ 9

Regulamin wchodzi w życie w datach wskazanych w uchwałach senatów uczelni będących stronami niniejszego Porozumienia, z mocą od 1 października 2012 roku.

**Regulamin studiów drugiego stopnia
prowadzonych wspólnie przez Wydział Elektroniki i Telekomunikacji Politechniki Poznańskiej,
Wydział Informatyki i Gospodarki Elektronicznej Uniwersytetu Ekonomicznego oraz Wydział
Fizyki Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza na kierunku *Techniczne zastosowania Internetu***

§ 1

Niniejszy Regulamin określa zasady i tryb organizacji studiów oraz zasady wydawania dyplomu ukończenia studiów prowadzonych wspólnie przez Wydział Elektroniki i Telekomunikacji Politechniki Poznańskiej, Wydział Informatyki i Gospodarki Elektronicznej Uniwersytetu Ekonomicznego oraz Wydział Fizyki Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza na kierunku *Techniczne zastosowania Internetu*, zwanych dalej „Studiami”.

§ 2

1. Osoba przyjęta na Studia jest immatrykulowana i składa ślubowanie w uczelni, która przeprowadziła postępowanie rekrutacyjne i wydała decyzję o przyjęciu tej osoby na Studia.
2. W rozumieniu niniejszego Regulaminu uczelnia ta jest uczelnią macierzystą. Osoba przyjęta na Studia zostaje wpisana na listę studentów uczelni macierzystej i w tej uczelni otrzymuje indeks (jeżeli na danym wydziale prowadzenie dokumentacji przebiegu i wyników studiów obejmuje również indeksy) i legitymację studencką. Z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania osoba ta nabywa prawa i obowiązki studenta uczelni macierzystej.

§ 3

W toku odbywania Studiów student podlega przepisom obowiązującym w uczelni macierzystej.

§ 4

Podstawą organizacji procesu dydaktycznego na Studiach jest wspólny program kształcenia oraz plan studiów. Wspólny program kształcenia oraz plan studiów opiniują właściwe rady wydziałów i uchwalają senaty uczelni, zgodnie z obowiązującymi w danej uczelni przepisami.

§ 5

Formę i zakres egzaminu dyplomowego (magisterskiego), jednakową na wszystkich Wydziałach prowadzących Studia, określają uchwały właściwych rad wydziałów.

§ 6

Absolwenci studiów otrzymują, wydany przez uczelnię macierzystą, dyplom ukończenia studiów drugiego stopnia prowadzonych wspólnie, z tytułem zawodowym właściwym dla uzyskanych efektów kształcenia.

§ 7

W sprawach organizacji i toku Studiów oraz związanych z nimi praw i obowiązków studenta, nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, stosuje się odpowiednio regulamin studiów uczelni macierzystej.

§ 8

Regulamin wchodzi w życie w datach wskazanych w uchwałach senatów uczelni będących stronami niniejszego Porozumienia, z mocą od 1 października 2012 roku.