



# REGULAMIN STUDIÓW W AKADEMII EKONOMICZNEJ W POZNANIU

przyjęty uchwałą nr 65 (2007/2008)  
Senatu Akademii Ekonomicznej w Poznaniu  
z dnia 18 kwietnia 2008 roku



POZNAŃ 2008

Zarządzenie 27/2008  
Rektora Akademii Ekonomicznej w Poznaniu  
z dnia 15 września 2008 r.

**w sprawie: wprowadzenia Regulaminu studiów w Akademii  
Ekonomicznej w Poznaniu**

Na podstawie art. 160 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. nr 164, poz. 1365 z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje:

1. Wprowadzam w Uczelni „Regulamin studiów w Akademii Ekonomicznej w Poznaniu”, uchwalony przez Senat w dniu 18 kwietnia 2008 roku [uchwała Senatu AEP nr 65 (2007/2008)], stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Postanowienia Regulaminu studiów w Akademii Ekonomicznej w Poznaniu stosuje się do studiów pierwszego i drugiego stopnia, a także do jednolitych studiów magisterskich do czasu planowego zakończenia już rozpoczętych edycji.
3. Zgodnie z §54 Regulaminu studiów, wchodzi on w życie od roku akademickiego 2008/2009 z tym, że do zaliczenia semestru studiów rozpoczętego w roku akademickim 2007/2008 stosuje się przepisy dotychczasowego regulaminu.
4. Traci moc zarządzenie 22/2007 Rektora Akademii Ekonomicznej w Poznaniu z dnia 15 czerwca 2007 roku w sprawie regulaminu studiów pierwszego i drugiego stopnia w Akademii Ekonomicznej w Poznaniu.

REKTOR

(prof. dr hab. Marian Gorynia)



# **REGULAMIN STUDIÓW**

## **W AKADEMII EKONOMICZNEJ W POZNANIU**

### ***I. PRZEPISY OGÓLNE***

#### § 1

1. W Akademii Ekonomicznej w Poznaniu, zwanej dalej Uczelnią lub AEP, mogą podejmować studia obywatele polscy, posiadający świadectwo dojrzałości w wypadku studiów pierwszego stopnia lub dyplom licencjata, inżyniera albo magistra w wypadku studiów drugiego stopnia, którzy spełniają warunki rekrutacji ustalone przez Uczelnię.
2. Cudzoziemcy mogą zostać przyjęci na studia oraz odbywać studia na Uczelni na zasadach określonych ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym (zwaną dalej „ustawą”) i aktami wykonawczymi do tej ustawy.
3. Studia albo ich część mogą być prowadzone w języku obcym.
4. Zasady odbywania studiów trzeciego stopnia (doktoranckich) oraz studiów podyplomowych określają odrębne regulaminy.

#### § 2

1. Przyjęcie w poczet studentów Uczelni następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania. W poczet studentów danego kierunku studiów w kolejnym roku akademickim nie może zostać przyjęta osoba, która posiada już status studenta tego kierunku w AEP.
2. Po wniesieniu stosownej opłaty student otrzymuje indeks oraz legitymację studencką.
3. Indeks dokumentuje przebieg i wyniki studiów. Po zakończeniu studiów indeks pozostaje własnością studenta.

#### § 3

1. Przewodzącym ogółu studentów Uczelni jest rektor.
2. Przewodzącym studentów wydziału jest dziekan.

#### § 4

1. Jedynym reprezentantem ogółu studentów są pochodzące z wyboru organy samorządu studenckiego.
2. Organizacje studenckie, w zakresie ich statutowej działalności, upoważnione są do występowania wobec władz Uczelni w sprawach dotyczących studiów i funkcjonowania Uczelni.

## **II. ORGANIZACJA STUDIÓW**

#### § 5

1. Rok akademicki rozpoczyna się nie później niż 1 października i trwa nie dłużej niż do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego Senat ustala czas trwania:
  - 1) semestrów,
  - 2) semestralnych sesji egzaminacyjnych, w tym sesji poprawkowych,
  - 3) wakacji zimowych, wiosennych i letnich (łącznie trwających nie krócej niż 6 tygodni, w tym co najmniej 4 tygodnie nieprzerwanych wakacji letnich).
3. Harmonogram roku akademickiego, po uchwaleniu przez Senat, ogłasza rektor nie później niż do 31 maja roku poprzedzającego dany rok akademicki.
4. Rektor może ustanawiać w ciągu roku akademickiego dni wolne od zajęć.
5. Nadzór nad procesem dydaktycznym i porządkiem formalnoprawnym oraz kontrolę wypełniania obowiązków regulaminowych przez studentów na wydziale sprawuje dziekan albo upoważniony prodziekan.

#### § 6

1. Podstawą organizacji procesu dydaktycznego na danym kierunku i specjalności jest plan studiów zatwierdzony przez radę wydziału.
2. Plan studiów określa czas trwania studiów i obejmuje spis przedmiotów wraz z wykazem godzin, zaliczeń, egzaminów i punktów ECTS (European Credit and Accumulation Transfer System) oraz obowiązujących praktyk prowadzonych na danym kierunku

i specjalności. Plan studiów dla każdego roku podawany jest do wiadomości w katalogu studiów AEP.

3. Szczegółowe semestralne rozkłady zajęć oraz wykazy obowiązujących w danym semestrze zaliczeń i egzaminów ogłaszane są przez dziekana w terminie co najmniej jednego tygodnia przed rozpoczęciem semestru.

## § 7

1. Studia są prowadzone jako studia pierwszego stopnia (licencjackie albo inżynierskie) i studia drugiego stopnia (magisterskie). Uczelnia prowadzi także studia jednolite magisterskie do czasu planowego zakończenia już rozpoczętych edycji.
2. Student realizuje program studiów w ramach indywidualnej ścieżki studiów, na podstawie oferty programowej zawartej w katalogu studiów AEP, z uwzględnieniem indywidualnych zainteresowań studenta, wskazań opiekuna naukowego lub promotora oraz liczby punktów ECTS (European Credit and Accumulation Transfer System) przypisanej poszczególnym przedmiotom w katalogu studiów AEP. Opracowany przez studenta i zaakceptowany przez opiekuna naukowego lub promotora projekt indywidualnej ścieżki studiów student powinien złożyć w dziekanacie w terminie wyznaczonym przez dziekana. Zaproponowana przez studenta indywidualna ścieżka studiów staje się obowiązująca po jej akceptacji przez dziekana. W uzasadnionych wypadkach student może wystąpić z wnioskiem o dokonanie zmian w indywidualnej ścieżce studiów. Wniosek należy złożyć w dziekanacie w ciągu 14 dni kalendarzowych od rozpoczęcia semestru. Wniosek powinien mieć akceptację opiekuna naukowego (promotora), o ile takowy został już wyznaczony. Zmiana w indywidualnej ścieżce studiów obowiązuje od daty jej akceptacji przez dziekana.
3. Student do indywidualnej ścieżki studiów może, za zgodą dziekana, zaliczać przedmioty nieprzewidziane w planie studiów. Przedmioty realizowane poza planem są wykazywane w indeksie i podlegają zaliczeniu na ogólnych zasadach.
4. Studenci wybitnie uzdolnieni mogą się ubiegać o realizację studiów albo ich określonej części według indywidualnych planów studiów i programów nauczania. Student składa wniosek w tej sprawie do dziekana. Wniosek wymaga pozytywnej opinii nauczyciela akademickiego posiadającego stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora, który jednocześnie godzi się zostać opiekunem studenta. Student ubiegający się o realizację studiów w tym trybie musi legitymować się:

- a) w wypadku studiów pierwszego stopnia – średnią ocen za pierwszy rok studiów nie niższą niż 4,75,
  - b) w wypadku studiów drugiego stopnia – ostatecznym wynikiem ze studiów pierwszego stopnia nie niższym niż 4,75 oraz średnią ocen za pierwszy semestr studiów drugiego stopnia nie niższą niż 4,75,
  - c) w wypadku jednolitych studiów magisterskich – dotychczasową średnią ocen ze studiów nie niższą niż 4,75,
- oraz wykazywać szczególne zainteresowania dziedziną nauki reprezentowaną przez wybranego opiekuna. Załącznikiem do wniosku jest opracowany przez studenta i zaakceptowany przez opiekuna projekt indywidualnego planu studiów i programu nauczania. Studia realizowane w tym trybie nie mogą skutkować wydłużeniem okresu studiów w porównaniu do studiów odbywanych w trybie zwykłym.
5. Student, za zgodą dziekana, może wybrane przedmioty zaliczyć podczas zajęć dydaktycznych odbywanych na innych uczelniach, o ile charakteryzują się one zbieżnym programem. Wyniki uzyskane przez studenta na innej uczelni przelicza się na podstawie ocen podanych w ECTS. Jeśli nie jest to możliwe, wyniki przelicza się wg skali lokalnej określonej przez koordynatora ECTS.

## § 8

1. Studia pierwszego stopnia trwają 6 semestrów (w wypadku studiów licencjackich) albo 7 semestrów (w wypadku studiów inżynierskich) i obejmują przedmioty określone w planach studiów i programach nauczania przedstawionych w katalogu studiów AEP.
2. Studia drugiego stopnia trwają 3 albo 4 semestry. Czas trwania poszczególnych studiów drugiego stopnia określają plan tych studiów i program nauczania zawarte w katalogu studiów AEP.
3. Jednolite studia magisterskie trwają 10 semestrów.
4. Liczbę punktów ECTS, której uzyskanie jest niezbędne do ukończenia studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych magisterskich, określa § 46 regulaminu.

## § 9

1. W uzasadnionych wypadkach, na pisemny wniosek studenta, dziekan może wyrazić zgodę na indywidualną organizację zajęć. Indywidualna organizacja zajęć nie stanowi podstawy do przedłużenia planowego okresu studiów oraz poszczególnych semestrów,

może jednak pozwalać na szybsze zaliczanie i zdawanie egzaminów z poszczególnych przedmiotów objętych planem studiów, w tym także na poczet przyszłych semestrów.

2. Student ubiegający się o studiowanie w ramach indywidualnej organizacji zajęć przedstawia dziekanowi do zaakceptowania plan zaliczeń i egzaminów na każdy semestr studiów. Dziekan może cofnąć zgodę na indywidualną organizację zajęć, jeżeli student nie spełnia wymagań określonych w planie indywidualnej organizacji zajęć.

### **III. ODPLATNOŚĆ ZA STUDIA**

#### § 10

1. Zasady odpłatności za studia określa regulamin opłat za usługi edukacyjne świadczone w AEP.
2. Zasady pobierania opłat, w tym tryb i warunki zwalniania studentów – w całości lub w części – z tych opłat określa Senat. Wysokość opłat ustala rektor.

### **IV. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA**

#### § 11

1. Student ma prawo do zdobywania wiedzy na wybranym kierunku studiów, jak również do:
  - 1) uczestniczenia w zajęciach innych kierunków studiów jednej lub kilku uczelni, przy czym zgodę dziekana na zaliczanie zajęć na innych kierunkach może uzyskać, o ile wypełnia wszystkie obowiązki wynikające z toku studiów na kierunku podstawowym,
  - 2) uczestniczenia w badaniach naukowych Uczelni,
  - 3) zgłaszania do organów Uczelni postulatów dotyczących planów studiów, programów nauczania, toku studiów oraz organizacji procesu nauczania.
2. Student może za zgodą właściwych dziekanów zmienić wydział i kierunek studiów.
3. Student może ubiegać się o przeniesienie ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne oraz z niestacjonarnych na stacjonarne. O przeniesieniu studenta decydują właściwi dziekani.

4. W celu realizacji prawa do nauki oraz innych praw student może korzystać z przeznaczonych do powszechnego użytku urządzeń i innych zasobów Uczelni oraz pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni.

#### § 12

1. Student AEP może przenieść się do innej szkoły wyższej za zgodą właściwych organów tej szkoły, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wobec AEP wynikające z przepisów.
2. Student innej szkoły wyższej, po zaliczeniu pierwszego roku studiów, może ubiegać się o przyjęcie w poczet studentów AEP. Decyzję o przyjęciu albo odmowie przyjęcia podejmuje dziekan. Warunki przyjęcia, termin i sposób wyrównania różnic w planach i programach studiów określa dziekan.

#### § 13

Studenci i rodziny studenckie (niepracujący współmałżonkowie oraz dzieci) mają prawo:

- 1) ubiegać się o świadczenia rzeczowe bądź o udzielenie stałej lub doraźnej pomocy materialnej,
- 2) do opieki lekarskiej i ochrony zdrowia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### § 14

1. Student wyróżniający się w nauce może otrzymywać nagrody i wyróżnienia.
2. Zasady i tryb przyznawania nagród oraz wyróżnień określają odrębne przepisy.

#### § 15

Student studiów stacjonarnych może podjąć w okresie studiów pracę zarobkową, o ile nie koliduje to z obowiązkami studenta.

#### § 16

Student może ubiegać się o urlop krótkoterminowy, nie dłuższy niż 4 tygodnie, w związku z:

- 1) wyjazdami organizowanymi przez Uczelnię lub organizacje studenckie,
- 2) wypadkami losowymi.

## § 17

1. Student może ubiegać się o urlop długoterminowy nie krótszy niż 4 tygodnie i nie dłuższy niż 4 semestry w wypadku:
  - 1) wyjazdu na zagraniczne studia, staże, praktyki,
  - 2) ważnych okoliczności losowych.
2. Student w czasie studiów może ubiegać się o urlop długoterminowy nie więcej niż dwa razy, z wyjątkiem wypadku, gdy przyczyną ubiegania się o urlop jest długotrwała choroba, macierzyństwo albo skierowanie studenta na studia zagraniczne.
3. Urlopu udziela dziekan na wniosek studenta. Udzielenie urlopu potwierdza się wpisem do indeksu.

## § 18

1. W trakcie urlopu student zachowuje ważną legitymację studencką oraz prawo do korzystania z opieki lekarskiej.
2. W trakcie urlopu, za zgodą dziekana, student może brać udział we wskazanych zajęciach, uzyskiwać z nich zaliczenia oraz przystępować do egzaminów.

## § 19

1. Student, który zaliczył pierwszy rok studiów, a na wyższych latach został skreślony z listy studentów, może ubiegać się o wznowienie studiów (reaktywację) nie później niż w terminie 3 lat od daty skreślenia. Warunki wznowienia studiów (reaktywacji) określa dziekan.
2. Wznowienie studiów (reaktywacja) oznacza wpisanie studenta na semestr następujący po tym, który w pełni zaliczył przed skreśleniem go z listy studentów, z tym że w wypadku wystąpienia różnic programowych dziekan może zobowiązać studenta do uzupełnienia odpowiednich zaliczeń i egzaminów w określonym przez niego terminie.

## § 20

1. Student obowiązany jest:
  - 1) postępować zgodnie z treścią ślubowania i regulaminem studiów,
  - 2) uczestniczyć w zajęciach określonych przez radę wydziału jako obowiązkowe,
  - 3) powiadomić niezwłocznie dziekana o zmianie nazwiska, stanu cywilnego i adresu, a także o zmianie warunków materialnych, jeżeli wpływają one na przyznanie lub wysokość pomocy materialnej,

- 4) dokonywać oceny pracy dydaktycznej prowadzących zajęcia nauczycieli akademickich w terminach i formie ustalonych przez rektora.
2. Studenci studiów niestacjonarnych są zobowiązani do podpisania umowy o warunkach odpłatności za studia i złożenia jej we właściwym dziekanacie najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od daty rozpoczęcia zajęć (wskazanej w harmonogramie roku akademickiego), a nadto do terminowego wnoszenia opłat za studia. W przypadku niezłożenia przez studenta podpisanego egzemplarza umowy we wskazanym wyżej terminie przyjmuje się, że studenta obowiązuje wariant jednorazowej płatności czesnego. Nadto niepodpisanie przez studenta umowy o warunkach odpłatności za studia nie zwalnia studenta z obowiązku uregulowania czesnego.

#### § 21

Zasady odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów oraz tryb postępowania dyscyplinarnego określają odrębne przepisy.

### **V. ZALICZENIA I EGZAMINY**

#### § 22

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr. W wypadkach kiedy studia są realizowane na uczelni partnerskiej, w której obowiązuje odmienny harmonogram roku akademickiego, na wniosek studenta dziekan może wydłużyć okres zaliczeniowy.
2. Uzyskiwanie zaliczeń z wykładów niekończących się egzaminem, seminariów, ćwiczeń, konwersatoriów, zajęć laboratoryjnych lub terenowych oraz lektoratów, odbywa się na warunkach i w formie określonej przez prowadzącego zajęcia.
3. W wypadku gdy zajęcia z jednego przedmiotu prowadzi dwóch lub więcej nauczycieli akademickich, zaliczenia dokonuje nauczyciel wyznaczony przez kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej zajęcia.
4. Podczas pierwszych zajęć prowadzący zajęcia jest obowiązany do podania do wiadomości studentów warunków i formy uzyskania zaliczenia oraz zasad usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach.
5. Terminy kolokwii powinny być podane do wiadomości studentów z dwutygodniowym wyprzedzeniem.

6. Student, który spełnił wymagane warunki, uzyskuje zaliczenie bezpośrednio po zakończeniu zajęć.
7. Zaliczenie zajęć, o których mowa w ust. 2, odnotowuje się w indeksie i na karcie okresowych osiągnięć studenta poprzez wpisanie oceny (w wypadku przedmiotów kończących się oceną), a w wypadku przedmiotów (zajęć) niekończących się oceną poprzez wpisanie słowa „zaliczono” (zal). Do zajęć niekończących się oceną należy pierwszy semestr seminarium dyplomowego, zajęcia z wf-u oraz obowiązkowa praktyka zawodowa.
8. Na wniosek studenta niepełnosprawnego powinno się dostosować formę i czas trwania zaliczenia i egzaminu do jego możliwości. Wniosek w tej sprawie powinien zostać złożony przez studenta we właściwym dziekanacie najpóźniej na miesiąc przed terminem egzaminu albo zaliczenia. Wniosek podlega zaopiniowaniu przez pełnomocnika rektora ds. studentów niepełnosprawnych. Decyzję w sprawie dostosowania formy i czasu trwania zaliczenia albo egzaminu do możliwości studenta niepełnosprawnego podejmuje dziekan w porozumieniu z osobą prowadzącą zaliczenie lub egzamin.
9. Student posiadający certyfikat językowy jest uprawniony do wystąpienia do lektora prowadzącego zajęcia o zaliczenie lektoratu bez spełnienia zwykłych wymogów. Decyzję w sprawie zaliczenia podejmuje kierownik SPNJO, a zaliczenia udziela właściwy lektor.

### § 23

1. Student, który nie uzyskał zaliczenia zajęć, otrzymuje w indeksie i karcie okresowych osiągnięć studenta wpis: “niedostateczny” (nd) – w wypadku przedmiotów kończących się oceną lub „nie zaliczono” (nzal) w wypadku przedmiotów niekończących się oceną.
2. Student ma prawo uzyskiwania zaliczeń lub składania egzaminów w trybach poprawkowych. Uzyskanie zaliczenia zajęć w trybie pierwszej poprawki zaliczenia skutkuje wpisem oceny niedostatecznej z egzaminu przeprowadzanego w pierwszym terminie egzaminacyjnym. Uzyskanie zaliczenia zajęć w trybie drugiej poprawki skutkuje wpisem oceny niedostatecznej także z egzaminu przeprowadzanego z tego przedmiotu w pierwszym terminie poprawkowym, z zastrzeżeniem postanowień ust. 5.
3. Studentowi, który nie uzyskał zaliczenia zajęć w pierwszym terminie trybu poprawkowego, przysługuje prawo do drugiej poprawki zaliczenia zajęć w ciągu 7 dni kalendarzowych od ogłoszenia wyników pierwszej poprawki zaliczenia zajęć, z zastrzeżeniem ust. 5.

4. Termin zaliczenia zajęć lub składania egzaminów, po skorzystaniu ze wszystkich trybów poprawkowych nie może przekroczyć ostatniego dnia sesji poprawkowej. W wypadku przedmiotu kończącego się egzaminem zaliczenie powinno nastąpić w takim terminie, aby było możliwe zdawanie egzaminu poprawkowego w sesji poprawkowej.
5. Student, który nie zaliczył zajęć w trybie drugiej poprawki, może wystąpić do kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej zajęcia z wnioskiem o zarządzenie zaliczenia komisyjnego, wskazując nieprawidłowości w zakresie trybu lub formy przeprowadzenia drugiej poprawki albo brak obiektywizmu osoby przeprowadzającej drugie zaliczenie poprawkowe. W wypadku gdy prowadzącym zajęcia jest kierownik jednostki organizacyjnej, student składa wniosek o zaliczenie komisyjne do dziekana. Szczegółowo uzasadniony wniosek powinien być złożony nie później niż 2 dni robocze po ogłoszeniu wyników drugiej poprawki. Zaliczenie komisyjne powinno odbyć się nie wcześniej niż trzeciego i nie później niż siódmego dnia roboczego od daty złożenia wniosku, z zastrzeżeniem ust. 4.
6. Zaliczenie komisyjne odbywa się przed komisją, w skład której wchodzi: przewodniczący, czyli kierownik jednostki organizacyjnej albo inna osoba wyznaczona przez dziekana, osoba prowadząca zajęcia, która oceniła studenta na ocenę „niedostateczny” (nd – 2,0) oraz inny specjalista z danego przedmiotu. Na wniosek studenta przy zaliczeniu mogą być obecni (bez prawa głosu): opiekun grupy albo opiekun naukowy oraz przedstawiciel parlamentu studenckiego.
7. Ocena uzyskana z zaliczenia komisyjnego jest oceną ostateczną.

#### § 24

1. Student ma obowiązek przystąpić do sesji egzaminacyjnej.
2. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest uprzednie zaliczenie obowiązkowych zajęć z danego przedmiotu. W wypadku studiów albo przedmiotów odpłatnych dodatkowym warunkiem jest uprzednie uregulowanie płatności.
3. Student przystępuje do egzaminu z indeksem i kartą okresowych osiągnięć studenta.
4. Student, który nie przystąpił do egzaminu w pierwszym terminie egzaminacyjnym z powodu niezaliczenia zajęć z danego przedmiotu, po uzyskaniu zaliczenia może przystąpić do egzaminu z tego przedmiotu wyłącznie w odpowiednim trybie poprawkowym zgodnie z postanowieniami § 23 ust. 2.

5. Student, który był nieobecny na więcej niż połowie zajęć obowiązkowych, nie podlega klasyfikowaniu, z wyjątkiem studentów, którzy uzyskali zgodę na indywidualną organizację zajęć. Do indeksu i karty osiągnięć studenta wpisuje się słowo „niesklasyfikowany”. Przy obliczaniu średniej arytmetycznej ocen ze studiów wpis ten jest uznawany za ocenę niedostateczną (nd – 2,0). Student niesklasyfikowany z danego przedmiotu jest traktowany jak student, który nie uzyskał z tego przedmiotu zaliczenia.
6. W wypadku gdy proces dydaktyczny na to pozwala, prowadzący zajęcia może za zgodą studentów wyznaczyć przedsesyjny termin egzaminu, nie później jednak niż na 14 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej. Wyznaczenie terminu przedsesyjnego nie zwalnia egzaminatora z obowiązku ustalenia zwykłego terminu w sesji egzaminacyjnej.

#### § 25

1. Szczegółowe terminy egzaminów są ustalane przez egzaminatorów po wysłuchaniu sugestii studentów.
2. Termin egzaminu poprawkowego nie może zostać wyznaczony wcześniej niż 3 dni robocze po ogłoszeniu wyników egzaminu poprzedzającego.
3. W uzasadnionych wypadkach, na wniosek studenta, dziekan może wyrazić zgodę na przedłużenie sesji egzaminacyjnej. Maksymalny okres przedłużenia sesji egzaminacyjnej w danym semestrze jest podawany do wiadomości studentów przez właściwego dziekana przed rozpoczęciem sesji zwykłej poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń dziekanatu oraz jej zamieszczenie na stronie internetowej Uczelni.
4. Liczba egzaminów nie może przekroczyć dziewięciu w roku akademickim, a w jednej sesji egzaminacyjnej – pięciu.

#### § 26

1. Student zobowiązany jest usprawiedliwić u egzaminatora (w formie pisemnej) nieobecność na egzaminie w ciągu 4 dni roboczych od terminu egzaminu.
2. Studentowi, który nie usprawiedliwi nieobecności na egzaminie, egzaminator wpisuje w indeksie i na karcie okresowych osiągnięć studenta słowo „nieobecny”. W wypadku braku wpisu dokonanego przez egzaminatora – dokonuje go dziekan. Wpis ten jest uznawany za ocenę niedostateczną (nd – 2,0) przy obliczaniu średniej arytmetycznej ocen ze studiów.

## § 27

1. W wypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej (nd – 2,0) studentowi przysługuje prawo zdawania dwóch egzaminów poprawkowych.
2. Do egzaminu poprawkowego stosuje się odpowiednio § 25 ust. 2–3 oraz § 26.

## § 28

1. Student, który nie zdał drugiego egzaminu poprawkowego, może wystąpić do dziekana z wnioskiem o zarządzenie egzaminu komisyjnego, wskazując nieprawidłowości w zakresie trybu lub formy przeprowadzenia drugiego egzaminu poprawkowego albo brak obiektywizmu egzaminatora. Szczegółowo uzasadniony wniosek składa się w ciągu 3 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników drugiego egzaminu poprawkowego.
2. W wypadku zarządzenia egzaminu komisyjnego dziekan wyznacza jego termin i powołuje komisję, w skład której wchodzi: dziekan albo wskazana przez niego osoba, egzaminator, który przeprowadzał poprzedni egzamin, oraz inny specjalista z przedmiotu objętego egzaminem. Egzamin komisyjny powinien odbyć się nie wcześniej niż trzeciego i nie później niż siódmego dnia roboczego od daty złożenia wniosku.
3. Na wniosek studenta w egzaminie mogą uczestniczyć (bez prawa głosu): opiekun grupy lub opiekun naukowy oraz przedstawiciel samorządu studenckiego.
4. Ocena uzyskana na egzaminie komisyjnym jest oceną ostateczną.
5. Student, który nie uzyskał zaliczenia lub nie zdał egzaminu z przedmiotu, a uzyskał warunkowy wpis na następny rok studiów (§ 33 ust.1), w wypadku powtórnego niezdania egzaminu z tego przedmiotu, nie ma prawa do egzaminu komisyjnego.

## § 29

Zasady odbywania i zaliczania praktyk przez studentów określa odrębny regulamin.

## § 30

1. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie zaliczeń wszystkich zajęć i złożenie wszystkich egzaminów przewidzianych na dany semestr, a także spełnienie innych wymagań wynikających ze standardów kształcenia (np. odbycie obowiązkowych praktyk).
2. Wpisy w indeksie, na karcie okresowych osiągnięć studenta oraz w protokole stanowią podstawę do uzyskania wpisu zaliczenia semestru. Student uzyskuje wpis na następny

semestr, jeżeli osiągnął łączną liczbę punktów ECTS wymaganą do zaliczenia danego semestru i zaliczył wszystkie przedmioty przewidziane na dany semestr.

3. Uzupelnione: indeks i karta okresowych osiągnięć studenta powinny być pod rygorem niezaliczenia semestru złożone w dziekanacie w ciągu 14 dni kalendarzowych od terminu zakończenia sesji egzaminacyjnej.

### § 31

Na uczelni stosuje się następującą skalę ocen:

Ocena	Skrót	Liczba	Litera
Celujący (Excellent)	cel	6,0	<b>A</b>
Bardzo dobry (Very good)	bdb	5,0	<b>A</b>
Dobry plus (Good plus)	db pl	4,5	<b>B</b>
Dobry (Good)	db	4,0	<b>C</b>
Dostateczny plus (Satisfactory plus)	dst pl	3,5	<b>D</b>
Dostateczny (Satisfactory)	dst	3,0	<b>E</b>
Niedostateczny (Poor)	nd	2,0	<b>F</b>

### § 32

1. Studenta, który nie zaliczył semestru studiów, dziekan skreśla z listy studentów, chyba że na wniosek studenta dziekan podejmie decyzję o skierowaniu na: powtarzanie przedmiotu, powtarzanie semestru albo powtarzanie roku, zgodnie z postanowieniami § 33 i 34. Wniosek studenta o skierowanie na: powtarzanie przedmiotu, powtarzanie semestru albo powtarzanie roku powinien zostać złożony do dziekana w terminie 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia negatywnego wyniku odpowiednio: zaliczenia albo egzaminu.
2. Poza przypadkami wskazanymi w niniejszym regulaminie przypadki obligatoryjnego i fakultatywnego skreślenia z listy studentów oraz tryb odwoławczy od decyzji o skreśleniu reguluje art. 190 ustawy.
3. Rezygnacja ze studiów, o której mowa w art. 190 ust.1 pkt. 2 ustawy, oznacza zrzeczenie się statusu studenta i zgodnie z ustawą skutkuje skreśleniem z listy studentów.

Oświadczenie studenta o rezygnacji ze studiów wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Niepodjęcie studiów, o którym mowa w art. 190 ust.1 pkt.1 ustawy, zachodzi:
  - 1) po doręczeniu decyzji o przyjęciu na studia, w wypadku gdy adresat decyzji w ciągu 6 tygodni od daty jej doręczenia nie podjął bez usprawiedliwienia żadnych czynności wymaganych do nabycia statusu studenta bądź do korzystania z praw albo do wykonania obowiązków z tym statusem związanych,
  - 2) po upływie urlopu dziekańskiego, gdy student nie podjął żadnych czynności wskazujących na dalsze korzystanie z posiadanego statusu studenta, a w szczególności na korzystanie z praw albo na wykonywanie obowiązków z tym statusem związanych.

### § 33

1. W odniesieniu do studenta, który nie zaliczył jednego przedmiotu z danego semestru, dziekan na wniosek studenta może podjąć decyzję o zaliczeniu tego przedmiotu w następnym roku akademickim w następującym trybie:
  - 1) powtórzenia zajęć z niezaliczonego przedmiotu z jednoczesnym kontynuowaniem studiów na semestrze wyższym, o ile to nie koliduje z tokiem studiów; dziekan w decyzji o powtórzeniu zajęć z jednoczesnym kontynuowaniem studiów w semestrze wyższym określa warunki, termin i sposób zaliczenia zajęć lub zdania egzaminu z niezaliczonego przedmiotu,
  - 2) powtórzenia zajęć z niezaliczonego przedmiotu bez prawa kontynuowania studiów na semestrze wyższym.
2. Student, który nie zaliczył powtarzanego przedmiotu z pierwszego roku studiów, zostaje skreślony z listy studentów. Na latach wyższych student, po złożeniu stosownego wniosku, może zostać skierowany na powtarzanie semestru albo roku, na których przedmiot ten rozpoczyna się.

### § 34

Począwszy od drugiego roku studiów w stosunku do studenta, który nie zaliczył zajęć albo nie zdał egzaminu z dwóch lub więcej przedmiotów na danym roku lub w danym semestrze, dziekan, na wniosek studenta, może podjąć decyzję o skierowaniu na powtarzanie roku albo semestru.

### § 35

1. Student powtarzający semestr studiów może być zwolniony przez prowadzącego zajęcia z obowiązku uczestniczenia w zajęciach i uzyskać zaliczenie z przedmiotu, z którego ma pozytywną ocenę, jeżeli w programie danego przedmiotu nie nastąpiły zmiany.
2. Zasadę ust.1 stosuje się odpowiednio do egzaminów.

### § 36

1. Student uczestniczący w pracach naukowo-badawczych realizowanych w szczególności w katedrze, instytucie lub studenckim kole naukowym, może być zwolniony z udziału w niektórych zajęciach, uzyskać zaliczenie ćwiczeń, seminarium lub egzaminu z przedmiotu, z którym tematycznie związana jest realizowana praca.
2. O zwolnieniu i trybie zaliczania zajęć, o których mowa w ust. 1, decyduje prowadzący zajęcia lub egzaminator po uzgodnieniu z kierownikiem prac badawczych.

## **VI. TRYB KOŃCZENIA STUDIÓW**

### § 37

1. Na licencjackich studiach pierwszego stopnia Rada Wydziału – na wniosek prowadzącego seminarium dyplomowe – może przed rozpoczęciem tego seminarium zwolnić jego uczestników z obowiązku przygotowania i złożenia pracy licencjackiej.
2. Pracę dyplomową (licencjacką, inżynierską albo magisterską) student wykonuje pod kierunkiem profesora, doktora habilitowanego lub upoważnionego przez radę wydziału doktora.
3. Student składa pracę dyplomową w 3 egzemplarzach papierowych oraz zapisaną na płycie CD w formacie pdf.
4. Językiem prac dyplomowych jest język polski. W uzasadnionych wypadkach (udział studenta w międzynarodowych programach edukacyjnych, możliwość kontynuacji studiów w formie studiów doktoranckich za granicą itp.), dziekan, na wniosek promotora, może wyrazić zgodę na przygotowanie pracy dyplomowej w języku obcym, w którym są na Uczelni prowadzone lektoraty, pod warunkiem, że do pracy przygotowanej w języku

obcym zostaną załączone przez studenta: tytuł ze spisem treści i szczegółowe, co najmniej 10-stronnicowe streszczenie w języku polskim.

5. W okolicznościach wskazanych w ust. 1 na licencjackich studiach pierwszego stopnia praca dyplomowa nie jest warunkiem koniecznym przystąpienia do egzaminu dyplomowego.
6. W okolicznościach wskazanych w ust. 1 warunkiem zaliczenia ostatniego semestru seminarium dyplomowego jest przedstawienie zespołowego zadania projektowego, zapisanego na płycie CD w formacie pdf.

### § 38

1. Temat pracy dyplomowej ustala promotor, biorąc pod uwagę zainteresowania zawodowe lub naukowe studenta, tematykę seminarium oraz potrzeby praktyki gospodarczej.
2. Temat pracy dyplomowej powinien zostać ustalony nie później niż przed zakończeniem przedostatniego semestru studiów.
3. Za pracę dyplomową może być uznana praca powstała w ramach studenckich kół naukowych.
4. W uzasadnionych wypadkach, za zgodą dziekana, za pracę dyplomową może być uznana praca studenta przygotowana podczas częściowych studiów odbywanych na innej uczelni albo na innych uczelniach krajowych i zagranicznych.

### § 39

1. Student zobowiązany jest do złożenia pracy dyplomowej w terminie określonym przez dziekana. Termin ten nie może przekroczyć daty zakończenia ostatniego semestru studiów.
2. W uzasadnionych wypadkach, na wniosek studenta pozytywnie zaopiniowany przez promotora, dziekan może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej najdalej o 3 miesiące.
3. Student, który zaliczył wszystkie przewidziane w planie studiów przedmioty, lecz nie złożył pracy dyplomowej w terminach określonych przez dziekana, zostaje skreślony z listy studentów nie tracąc prawa do złożenia pracy dyplomowej oraz zdawania egzaminu dyplomowego w ciągu roku od daty skreślenia. Student, który w terminie jednego roku od daty skreślenia z listy studentów złoży pracę dyplomową, przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego zostaje wpisany na listę studentów ostatniego semestru studiów

w roku akademickim, w którym pracę dyplomową złożył. Po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, student może wnioskować do dziekana o wznowienie studiów (reaktywację).

#### § 40

Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

- 1) uzyskanie zaliczeń ze wszystkich przedmiotów i praktyk oraz złożenie wszystkich egzaminów przewidzianych w planie studiów,
- 2) złożenie pracy dyplomowej w dziekanacie nie później niż 14 dni kalendarzowych przed terminem egzaminu dyplomowego i uzyskanie za pracę przynajmniej oceny dostatecznej od promotora i recenzenta, z zastrzeżeniem postanowień § 37 ust. 1, 5 i 6.

#### § 41

1. Oceny pracy dyplomowej dokonuje kierujący pracą (promotor) oraz powołany przez dziekana recenzent.
2. W uzasadnionych wypadkach dziekan może powołać dodatkowego recenzenta.
3. Pisemne recenzje pracy dyplomowej powinny być udostępnione studentowi w dziekanacie co najmniej 3 dni robocze przed terminem egzaminu dyplomowego.

#### § 42

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana.
2. W skład komisji egzaminu dyplomowego wchodzi przewodniczący komisji, promotor pracy dyplomowej i jej recenzent. W wypadku braku obowiązku sporządzenia pracy dyplomowej w skład komisji egzaminu dyplomowego na studiach pierwszego stopnia wchodzi przewodniczący komisji i dwóch nauczycieli akademickich.
3. Przewodniczącym komisji jest dziekan albo upoważniony przez dziekana nauczyciel akademicki.
4. W wypadku dłuższej nieobecności promotora, dziekan wyznacza nauczyciela akademickiego, który przejmuje jego obowiązki.

#### § 43

1. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od daty złożenia pracy albo, w wypadku studiów pierwszego stopnia niekończonych obroną pracy dyplomowej, w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od dnia zakończenia ostatniego semestru studiów.
2. Termin egzaminu dyplomowego ustala dziekan, zawiadamiając o nim pozostałych członków komisji i studenta, nie później niż na 7 dni kalendarzowych przed egzaminem.

#### § 44

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
2. Zakres, tryb i zasady przeprowadzania egzaminu określa rada wydziału.
3. Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego stosuje się postanowienia § 31 niniejszego regulaminu.

#### § 45

1. Osobom, które uzyskały z egzaminu dyplomowego ocenę niedostateczną lub nie usprawiedliwiły nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie, dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.
2. Powtórny egzamin dyplomowy może się odbyć nie wcześniej niż po miesiącu i nie później niż po upływie 3 miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
3. W wypadku niezdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie, dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

#### § 46

1. Do ukończenia:
  - 1) studiów pierwszego stopnia jest wymagane uzyskanie przez studenta minimum 180 punktów ECTS (w wypadku studiów inżynierskich 210 punktów ECTS),
  - 2) studiów drugiego stopnia jest wymagane uzyskanie przez studenta minimum 120 punktów ECTS (w wypadku kontynuacji studiów inżynierskich 90 punktów ECTS),
  - 3) jednolitych studiów magisterskich wymagane jest uzyskanie przez studenta minimum 300 punktów ECTS.

2. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym (3,0). Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych.
3. Wyróżnienie z tytułu ukończenia studiów może zostać przyznane studentowi, który spełnia jednocześnie następujące warunki:
  - 1) studia zostały ukończone w terminie,
  - 2) średnia ocen egzaminacyjnych i zaliczeniowych z całych studiów przekracza poziom 4,5,
  - 3) praca dyplomowa (o ile student miał obowiązek przygotowania i złożenia pracy dyplomowej) oraz egzamin dyplomowy zostały ocenione na ocenę co najmniej bardzo dobrą (5,0).
4. Wyróżnienie z tytułu ukończenia studiów przyznaje studentowi rektor na wniosek właściwego dziekana.

#### § 47

1. Ostateczny wynik studiów jest określony w zgodzie z zasadą:
  - 1) 0,6 średniej arytmetycznej wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń z uwzględnieniem ocen niedostatecznych,
  - 2) 0,25 oceny pracy dyplomowej, natomiast w wypadku studiów I stopnia nieukończonych obroną takiej pracy – 0,25 oceny z zaliczenia ostatniego semestru seminarium dyplomowego,
  - 3) 0,15 oceny egzaminu dyplomowego.
2. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów z uwzględnieniem zamiany średniej na odpowiednią ocenę, według zasady:
  - 1) do 3,20 – dostateczny,
  - 2) powyżej 3,20 do 3,60 – dostateczny plus,
  - 3) powyżej 3,60 do 4,20 – dobry,
  - 4) powyżej 4,20 do 4,60 – dobry plus,
  - 5) powyżej 4,60 do 5,20 – bardzo dobry,
  - 6) powyżej 5,2 – celujący.
3. Zamiana średniej ocen na ocenę, o której mowa w ust. 2, dotyczy tylko wpisu do dyplomu. W pozostałych dokumentach podaje się rzeczywistą średnią ocen.

4. Komisja egzaminacyjna może podwyższyć o jeden stopień ocenę, o której mowa w ust. 2, jeżeli student z pracy dyplomowej oraz egzaminu, a w wypadku studentów pierwszego stopnia niekończących się obroną pracy dyplomowej – z ostatniego semestru seminarium i egzaminu dyplomowego, otrzymał oceny co najmniej bardzo dobre, oraz w ciągu ostatnich dwóch semestrów studiów uzyskał średnią ocen nie niższą niż 4,5.

#### § 48

Student przed otrzymaniem dyplomu ma obowiązek uregulować wszystkie zobowiązania wobec Uczelni.

### **VII. PRZEPISY SZCZEGÓLNE DOTYCZĄCE STUDIÓW NIESTACJONARNYCH (WIECZOROWYCH ORAZ ZAOCZNYCH)**

#### § 49

Do studiów wieczorowych i zaocznych stosuje się odpowiednio powyższe przepisy, o ile postanowienia niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

#### § 50

Osoby studiujące w trybie wieczorowym i zaocznym mogą otrzymać urlop w wypadkach, o których mowa w § 16 i § 17 oraz gdy zostały służbowo delegowane za granicę, czasowo skierowane do pracy poza miejscem stałego zamieszkania, a także w innych okolicznościach związanych z wykonywaniem pracy zawodowej.

#### § 51

Uprawnienia studenta do uzyskiwania urlopów na okres sesji egzaminacyjnej i przygotowania pracy dyplomowej oraz do innych świadczeń określają odrębne przepisy.

## **VIII. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE**

### § 52

We wszystkich sprawach dotyczących studentów, nie uregulowanych niniejszym regulaminem, rozstrzygnięcia w odpowiedniej formie prawnej podejmuje się dziekan. Od rozstrzygnięcia dziekana studentowi przysługuje prawo odwołania się do rektora w ciągu dwóch tygodni od daty otrzymania przez studenta tego rozstrzygnięcia.

### § 53

Postanowienia niniejszego regulaminu stosuje się do jednolitych studiów magisterskich do czasu planowego zakończenia już rozpoczętych edycji.

### § 54

Niniejszy regulamin obowiązuje od roku akademickiego 2008/2009, z tym że do zaliczenia semestru studiów rozpoczętego w roku akademickim 2007/2008 stosuje się przepisy dotychczasowego regulaminu.

### § 55

Integralną część regulaminu stanowi załącznik 1) "Funkcje, zadania oraz tryb powoływania opiekunów grup i opiekunów naukowych".

**Załącznik nr 1**  
**do Regulaminu studiów w AEP**

FUNKCJE ORAZ TRYB POWOŁYWANIA OPIEKUNÓW GRUP  
I OPIEKUNÓW NAUKOWYCH

§ 1

1. W celu usprawnienia procesu dydaktycznego powołuje się spośród nauczycieli akademickich na studiach pierwszego stopnia – opiekunów grup studenckich, na studiach drugiego stopnia – opiekunów naukowych (promotorów).
2. Opiekunów grup studenckich powołuje dziekan na okres roku akademickiego, opiekunów naukowych (promotorów) – powołuje rada wydziału na okres prowadzenia seminarium.
3. Opiekunem naukowym może być profesor, doktor habilitowany lub upoważniony przez radę wydziału doktor.
4. Opiekun grupy studenckiej winien być powiadomiony o powierzonej mu funkcji przed rozpoczęciem roku akademickiego – a opiekun naukowy (promotor) – po przydzieleniu mu seminarzystów.
5. Opiekun może być odwołany z funkcji przed upływem okresu, na jaki została mu ona powierzona, z uzasadnionych powodów, a w szczególności ze względu na urlop naukowy, wyjazd zagraniczny, długotrwałą chorobę. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan.
6. Na wniosek lub po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego dziekan może odwołać opiekuna z powodu niewywiązywania się z powierzonych zadań.

§ 2

1. Do podstawowych zadań opiekunów grup należy udzielanie wszechstronnej pomocy w studiowaniu i rozwoju osobowości studentów, a w szczególności:
  - 1) pomoc we wdrażaniu nowo przyjętych studentów do toku studiów oraz życia na Uczelni,
  - 2) systematyczna kontrola wyników w nauce studentów oraz inicjowanie działań mających na celu poprawę tych wyników,
  - 3) udzielanie rady w wyborze przyszłej specjalności,
  - 4) inspirowanie działań prowadzących do wszechstronnego rozwoju intelektualnego studentów,

5) udzielanie rady i pomocy w rozwiązywaniu problemów socjalno-bytowych studentów.

### § 3

Opiekunowie grup są uprawnieni do uzyskiwania informacji o wszystkich zarządzeniach władz Uczelni i wydziału dotyczących studentów.

### § 4

Opiekunowie grup mają prawo w szczególności do:

- 1) zasięgania od prowadzących zajęcia opinii na temat postępów studentów w nauce, ich zachowania na zajęciach itp.,
- 2) organizowania zebrań z udziałem prowadzących zajęcia w celu omówienia spraw związanych z procesem dydaktycznym,
- 3) uzyskiwania informacji na temat rozkładu zajęć, obsady, harmonogramu sesji itp. oraz interweniowania w wypadkach niebezpieczeństwa naruszenia dobra studentów,
- 4) wydawania studentom szczegółowych poleceń porządkowych i administracyjnych w ramach ogólnych przepisów prawa i przepisów wewnętrznych Uczelni,
- 5) uczestniczenia w przedsięwzięciach organizowanych przez studentów,
- 6) przedstawiania władzom Uczelni propozycji w zakresie wyróżniania studentów oraz występowania w sprawie wyróżnień w trybie określonym przez regulamin nagród i wyróżnień,
- 7) przedstawiania władzom Uczelni sugestii w sprawach wymierzania studentom kar lub wszczęcia postępowania dyscyplinarnego.

### § 5

1. Opiekunów naukowych powołuje się w celu prawidłowej realizacji indywidualnych ścieżek studiów studentów.
2. Opiekunem naukowym studenta jest promotor jego pracy dyplomowej.

### § 6

Do podstawowych zadań opiekunów naukowych należy:

- 1) doradztwo w wyborze przedmiotów, ich zestawu i sekwencji tworzących ścieżkę studiów wspomagających przygotowanie pracy dyplomowej,

- 2) opiniowanie prawidłowości wyboru przedmiotów przez studenta,
- 3) pomoc w ustalaniu ewentualnych okresów studiów lub praktyk zagranicznych w innych szkołach wyższych lub instytucjach krajowych i zagranicznych,
- 4) ewentualne wskazanie kompetentnych konsultantów,
- 5) kontrola prawidłowości przebiegu studiów oraz postępów w nauce i rozwoju intelektualnym studenta powierzonego jego opiece,
- 6) informowanie dziekana o przebiegu studiów i postępach w nauce.

#### § 7

Działalność opiekunów podlega ocenie dziekana.