



**Uchwała Nr 11/2017/IV  
Senatu Politechniki Lubelskiej  
z dnia 27 kwietnia 2017 r.**

*w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów  
w Politechnice Lubelskiej*

Na podstawie art. 160 ust. 1 i ust. 1a Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1842, z późn. zm.) oraz § 27 ust. 2 pkt 15 Statutu Politechniki Lubelskiej Senat **u c h w a ł a**, co następuje:

**§ 1.**


Senat Politechniki Lubelskiej uchwała Regulamin studiów w Politechnice Lubelskiej, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

**§ 2.**

Z końcem dnia 30 września 2017 r. traci moc Uchwała Nr 15/2015/IV Senatu Politechniki Lubelskiej z dnia 30 kwietnia 2015 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów w Politechnice Lubelskiej, z późn. zm.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania przez rektora Politechniki Lubelskiej, z mocą obowiązującą od dnia 1 października 2017 r.

Przewodniczący  
Senatu Politechniki Lubelskiej  
  
Rektor  
Prof. dr hab. inż. Piotr Kacejko

## **REGULAMIN STUDIÓW W POLITECHNICE LUBELSKIEJ**

### **1. PRZEPISY OGÓLNE**

#### **§ 1.**

1. Przepisy niniejszego Regulaminu studiów, zwanego dalej „Regulaminem”, mają zastosowanie do studiów pierwszego i drugiego stopnia prowadzonych w Politechnice Lubelskiej, zwanej dalej „Uczelnią”.
2. Użyte w Regulaminie określenia są zgodne z występującymi w Ustawie z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1842, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, i w rozporządzeniach do ustawy.
3. Planowany czas trwania studiów określają programy kształcenia dla poszczególnych poziomów kształcenia, form studiów, kierunków studiów i profilów kształcenia.
4. Student przyjęty na studia w trybie potwierdzenia efektów uczenia się studiuje na zasadach niniejszego Regulaminu, z zastrzeżeniem indywidualnego planu studiów ustalonego decyzją dziekana i opieki naukowej sprawowanej przez nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień doktora.

#### **§ 2.**

1. Przebieg studiów w Uczelni dokumentowany jest w indeksie lub w postaci elektronicznej. Decyzję o sposobie dokumentowania podejmuje dziekan po zasięgnięciu opinii rady wydziału.
2. Student otrzymuje elektroniczną legitymację studencką.
3. Student otrzymuje odrębny indeks na każdym kierunku studiów i poziomie kształcenia. Jeżeli przebieg studiów nie jest dokumentowany w indeksie, uczelnia zapewnia studentowi dostęp do dokumentacji przebiegu studiów prowadzonej w postaci elektronicznej.

### **2. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA**

#### **§ 3.**

Student jest obowiązany:

- 1) przestrzegać przepisów obowiązujących w Uczelni;
- 2) uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych, składać egzaminy, odbywać praktyki wskazane w ustawie (zwane dalej „praktykami”) i wypełniać obowiązki przewidziane w Regulaminie;
- 3) przestrzegać dobrych obyczajów wspólnoty akademickiej;
- 4) dbać o godność studenta i dobre imię Uczelni;
- 5) zapoznawać się z zarządzeniami, poleceniami i informacjami ogłaszanych w sposób zwyczajowo przyjęty przez rektora lub dziekana oraz przestrzegać ich;
- 6) wypełniać ankiety studenckie oceniające zajęcia dydaktyczne prowadzone przez nauczycieli akademickich oraz ankiety oceniające pracę jednostek Uczelni podlegających ocenie;
- 7) posiadać ubezpieczenie NNW. W przypadku posiadania ubezpieczenia, które zostało zawarte poza Uczelnią, student jest zobowiązany udokumentować inne ubezpieczenie na żądanie prowadzącego zajęcia.

#### § 4.

Student ma prawo do:

- 1) studiowania – za zgodą dziekana – według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów, z uwzględnieniem opieki naukowej oraz według harmonogramu realizacji obowiązków dydaktycznych wynikających z planu studiów (zwanego dalej „harmonogramem”) w wersji indywidualnej;
- 2) zgłaszania do organów Uczelni postulatów dotyczących programów kształcenia, toku studiów, procesu kształcenia i wychowania, warunków socjalno-bytowych oraz wszystkich innych praw środowiska akademickiego;
- 3) uczestniczenia w badaniach naukowych prowadzonych w Uczelni na warunkach i w formie ustalonej przez dziekana oraz zrzeszania się w kołach naukowych;
- 4) zrzeszania się w innych uczelnianych organizacjach studenckich.

#### § 5.

Student może zmienić kierunek studiów w Uczelni lub przenieść się do Politechniki Lubelskiej z innej uczelni, w tym także zagranicznej, za zgodą i na warunkach określonych przez dziekana wydziału przyjmującego, wyrażonej w formie decyzji, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza.

#### § 6.

1. Student może ubiegać się o zmianę formy studiów:
  - 1) ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne:

- nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego semestru,
  - po uzyskaniu odpowiednio wysokiej średniej ocen, wskazanej na dany rok przez radę wydziału lub dziekana;
- 2) ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne – nie wcześniej niż po upływie 14 dni od rozpoczęcia zajęć.
2. Dziekan określa semestr i rok studiów, od którego student rozpocznie studia, oraz ustala ewentualne różnice programowe i terminy ich uzupełnienia. Różnice programowe stają się deficytem punktów ECTS w momencie ich niezaliczenia w terminie określonym przez dziekana.

### § 7.

1. Student ma prawo ubiegania się o wybór specjalności, modułów lub przedmiotów: obieralnych lub fakultatywnych spośród oferowanych w programie studiów. Kryteria kwalifikacji oraz daty zapisu określa dziekan przed rozpoczęciem semestru.
2. Warunkiem uruchomienia specjalności, modułów lub przedmiotów: obieralnych lub fakultatywnych jest zachowanie ustalonej przez dziekana liczebności tworzonych grup studenckich, z uwzględnieniem wytycznych Senatu w tym zakresie.
3. W przypadku możliwości wyboru przez studentów specjalności, modułów lub przedmiotów: obieralnych lub fakultatywnych, o zakwalifikowaniu przy ograniczonym limicie decyduje dziekan na podstawie listy rankingowej uwzględniającej średnią ocen z dotychczasowych semestrów, a w przypadku wykonywanej pracy zawodowej także jej profilu.

### § 8.

Dziekan określa warunki, termin i sposób uzupełnienia przez studenta różnic wynikających z programów kształcenia w następujących sytuacjach:

- 1) zmiana kierunku studiów,
- 2) zmiana formy studiów,
- 3) podjęcie studiów dodatkowych na innym kierunku lub specjalności,
- 4) przyjęcie do Politechniki Lubelskiej studenta innej uczelni,
- 5) wznowienie studiów,
- 6) udzielenie urlopu,
- 7) inne szczególne przypadki.

### § 9.

1. Student obowiązany jest powiadomić niezwłocznie dziekana o zmianie kierunku studiów, rezygnacji ze studiów, zmianie nazwiska, adresu do

korespondencji (pocztowego oraz poczty elektronicznej) i numeru telefonu kontaktowego. Powiadomienie składa się w formie pisemnej.

2. Studenci są zobowiązani do bieżącego korzystania z poczty elektronicznej w domenie pollub.edu.pl oraz systemu elektronicznej obsługi dziekanatu.

### **3. ORGANIZACJA STUDIÓW**

#### **§ 10.**

Nadzór nad całością przebiegu procesu kształcenia na wydziale sprawuje dziekan.

#### **§ 11.**

1. Student realizujący drugą lub kolejną specjalność w ramach tego samego kierunku wykonuje na każdej z nich pracę równoważną pracy dyplomowej. W takim przypadku absolwent uzyskuje dyplom ukończenia studiów na określonym kierunku studiów z wpisaniem specjalności, na której rozpoczął studia, oraz po wykonaniu wyżej wymienionej pracy w trybie określonym w § 29 i następnych oraz po zdaniu egzaminu kończącego specjalność – zaświadczenie z oceną końcową, stwierdzające ukończenie tej specjalności.
2. Elementem programu studiów dla danego kierunku, specjalności oraz poziomu kształcenia, formy studiów i profilu kształcenia jest plan studiów, który zawiera wykaz modułów lub przedmiotów: obowiązkowych, obieralnych lub fakultatywnych w układzie semestralnym z wymiarem godzinowym i przyporządkowanymi punktami ECTS, wykaz egzaminów, praktyk, ćwiczeń terenowych i innych obowiązków dydaktycznych. Program studiów jest udostępniony na stronie internetowej wydziału najpóźniej na 3 miesiące przed rozpoczęciem cyklu kształcenia w danym roku akademickim. Informacje dotyczące zasad rejestracji na kolejny rok studiów, o których mowa w § 24, oraz wykaz modułów i przedmiotów obieralnych lub fakultatywnych podawane są do wiadomości studentów przed rozpoczęciem roku akademickiego.
3. Harmonogram zajęć ustalony przez dziekana podaje się do wiadomości studentów nie później niż na:
  - 7 dni w przypadku studiów pierwszego stopnia,
  - 3 dni w przypadku studiów drugiego stopniaprzed rozpoczęciem zajęć na tablicach ogłoszeń dziekanatów i na stronie internetowej wydziału.
4. Warunki oraz zasady zaliczania różnych form zajęć dydaktycznych (weryfikacji uzyskania efektów kształcenia zakładanych dla modułu lub

przedmiotu) prowadzący zajęcia podaje do wiadomości studentów w pierwszych 2 tygodniach zajęć.

5. Wyniki zaliczeń i egzaminów (weryfikacji efektów kształcenia) prowadzący zajęcia podaje do wiadomości studentów na co najmniej jeden ze sposobów (wywieszenie listy, ogłoszenie wyników w systemie elektronicznej obsługi dziekanatu, drogą elektroniczną, ogłoszenie ustne) wybrany przez prowadzącego.
6. Student ma prawo wglądu do swojej pracy egzaminacyjnej lub zaliczeniowej nie później niż do dnia następnego egzaminu lub zaliczenia.
7. W trakcie semestru dziekan podaje do wiadomości studentom wzór wpisu do indeksu.
8. Student zobowiązany jest do udziału w zajęciach dydaktycznych przewidzianych w planie studiów, z uwzględnieniem, że obecność studenta na zajęciach dydaktycznych (z wyjątkiem wykładów) jest obowiązkowa. Obecność studenta na zajęciach dydaktycznych może być kontrolowana.
9. Student jest zobowiązany do terminowego uzyskiwania zaliczeń, w tym praktyk. Terminy i harmonogram sesji ustala dziekan na pisemny wniosek wydziałowego organu Samorządu Studenckiego, uwzględniający organizację roku akademickiego ustaloną zarządzeniem rektora.
10. Dziekan, na umotywowany wniosek studenta, może ustalić harmonogram w wersji indywidualnej (indywidualizacja poprzez wybór grupy studenckiej lub godzin zajęć w sposób umożliwiający realizację obowiązkowego programu studiów z dostosowaniem do możliwości czasowych studenta) w odniesieniu do studentów:
  - 1) osiagających wybitne wyniki sportowe,
  - 2) wychowujących dzieci,
  - 3) niepełnosprawnychoraz w innych szczególnych przypadkach.
11. Projekt harmonogramu, o którym mowa w ust. 10, student ustala z prowadzącymi zajęcia i składa wraz z wnioskiem w okresie 3 tygodni od rozpoczęcia semestru.
12. Zajęcia dydaktyczne w Uczelni oraz sprawdziany wiedzy lub umiejętności (sprawdziany uzyskania efektów kształcenia) z wybranych modułów i przedmiotów: obieralnych lub fakultatywnych, a także egzaminy dyplomowe mogą być prowadzone w języku obcym, w zakresie określonym treścią programu studiów i pod warunkiem oferowania tych zajęć w danym roku akademickim. W języku obcym mogą być również wykonywane prace dyplomowe. Za język obcy uważa się język kongresowy (angielski, niemiecki, francuski, hiszpański, rosyjski).

13. Na studiach prowadzonych w języku obcym student wykonuje pracę dyplomową w tym języku. Dziekan na wniosek studenta lub opiekuna pracy może wyrazić zgodę na wykonanie pracy dyplomowej w innym języku obcym.
14. Studenci niebędący obywatelami polskimi odbywają zajęcia z języka obcego na zasadach obowiązujących obywateli polskich, przy czym językiem takim nie może być język ojczysty studenta lub język urzędowy lub oficjalny kraju pochodzenia studenta.

## § 12.

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Rok akademicki obejmuje:
  - 1) dwa okresy zajęć dydaktycznych (zimowy i letni) każdy po 15 tygodni;
  - 2) trzy sesje: zimową – zamykającą semestr zimowy (2 tygodnie), letnią – zamykającą semestr letni (2 tygodnie), jesienną – po wakacjach letnich (3 tygodnie);
  - 3) praktyki i ćwiczenia terenowe określone w planach studiów;
  - 4) wakacje zimowe, wiosenne i letnie oraz tygodniową przerwę międzysemestralną po sesji zimowej, trwające łącznie nie krócej niż 6 tygodni, w tym 4 tygodnie nieprzerwanych wakacji letnich.
3. Zajęcia w semestrze dyplomowym na studiach pierwszego stopnia trwają 10 tygodni. W uzasadnionych przypadkach dziekan wydziału może ustalić inny okres realizacji zajęć pod warunkiem zachowania pełnej realizacji programu studiów.
4. Zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się najpóźniej w 5 tygodniu semestru i nie wcześniej niż na 2 tygodnie przed rozpoczęciem semestru, w dniu określonym przez dziekana – po zasięgnięciu opinii rady wydziału.
5. Rektor w zarządzeniu, po zasięgnięciu opinii uczelnianego organu Samorządu Studenckiego, wskazuje daty uwzględniające powyższe zasady i podaje je do wiadomości studentów co najmniej na 3 miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.
6. Terminarz zjazdów dla studiów niestacjonarnych ustala dziekan, uwzględniając zarządzenie wskazane w ust. 5, i podaje do wiadomości studentów co najmniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem semestru.
7. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych, a dziekan – godziny wolne od zajęć.
8. Czas trwania obowiązkowych praktyk i ćwiczeń terenowych oraz przypisaną im liczbę punktów ECTS określają programy kształcenia. Praktyki i ćwiczenia terenowe powinny być organizowane w miesiącach:

lipcu, sierpniu i wrześniu, a za zgodą dziekana również w innych terminach.

### **§ 13.**

1. Student osiągający dobre wyniki w nauce może wystąpić do dziekana o zezwolenie na studiowanie według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów, pod kierunkiem opiekuna naukowego (zwanego dalej „opiekunem”) wybranego spośród nauczycieli akademickich ze stopniem naukowym.
2. Kandydat na opiekuna, w porozumieniu ze studentem, przygotowuje indywidualny program studiów, w tym plan studiów, który może przewidywać realizację innych modułów lub przedmiotów niż ujęte w programie studiów dla danego kierunku lub specjalności, pod warunkiem osiągnięcia tych samych efektów kształcenia.
3. Osobę opiekuna oraz indywidualny program studiów, w tym plan studiów, zatwierdza rada wydziału.
4. W przypadku braku postępów w nauce dziekan, na wniosek opiekuna, uchyla zezwolenie ze skutkiem od najbliższego semestru oraz ustala ewentualne różnice programowe.

### **§ 14.**

1. Dziekan decyduje, czy moduły lub przedmioty zaliczone na innym kierunku studiów mogą zostać uznane w miejsce modułów lub przedmiotów określonych w programie studiów bez konieczności ich ponownego zaliczania, czy też jako moduły lub przedmioty ponadprogramowe.
2. Moduły lub przedmioty ponadprogramowe, po zatwierdzeniu przez dziekana, odnotowuje się w dokumentacji toku studiów oraz suplementuje do dyplomu. Punkty ECTS i oceny uzyskane w wyniku zaliczenia modułów lub przedmiotów ponadprogramowych nie są brane pod uwagę przy rozliczaniu przebiegu studiów i przyznawaniu stypendium za wyniki w nauce. Oceny końcowe z modułów lub przedmiotów ponadprogramowych nie są ujęte w ostatecznym wyniku studiów.

### **§ 15.**

1. Niepełnosprawnym studentom zapewnia się odpowiednie warunki odbywania i zaliczania zajęć.
2. W zależności od stopnia niepełnosprawności, która mogłaby utrudniać odbywanie zajęć w trybie normalnym, Uczelnia stwarza możliwość odbywania studiów według indywidualnego harmonogramu (indywidualizacja poprzez wybór grupy studenckiej lub godzin zajęć



w sposób umożliwiający realizację obowiązkowego programu studiów z dostosowaniem do możliwości czasowych studenta). Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan po zasięgnięciu opinii pełnomocnika rektora ds. osób niepełnosprawnych.

3. Za zgodą dziekana i w porozumieniu z pełnomocnikiem rektora ds. osób niepełnosprawnych umożliwia się studentom niepełnosprawnym korzystanie ze wszystkich form wsparcia i pomocy w trakcie studiów, określonych w zarządzeniu rektora w sprawie udzielania wsparcia studentom niepełnosprawnym w Politechnice Lubelskiej.

#### **4. SYSTEM PUNKTOWY ECTS ORAZ PRZENOSZENIE OSIĄGNIĘĆ STUDENTA**

##### **§ 16.**

1. Metodą wyrażania osiągnięć jest skala ocen, o której mowa w § 18 ust. 1.
2. Uzyskanie punktów ECTS przypisanych do modułu lub przedmiotu następuje po osiągnięciu przez studenta wszystkich zakładanych efektów kształcenia przypisanych do modułu lub przedmiotu.
3. Warunkiem zaliczenia semestru i roku studiów jest uzyskanie wszystkich punktów ECTS i wymaganych zaliczeń przypisanych w programie studiów dla danego semestru i roku. Zaliczenie roku potwierdzone zostaje wpisem w dokumentacji przebiegu studiów (w tym w indeksie, jeżeli jest prowadzony, lub karcie okresowych osiągnięć studenta).
4. W przypadku zwiększenia liczby semestrów na studiach niestacjonarnych liczba punktów ECTS dla semestru i roku akademickiego ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
5. Przy przenoszeniu studentów z innych wydziałów Politechniki Lubelskiej albo uczelni polskich lub zagranicznych uznawane są osiągnięte przez niego dotychczasowe wyniki kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Decyzję o przeniesieniu osiągnięć studenta podejmuje na jego wniosek dziekan wydziału po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów.
7. Modułom lub przedmiotom zaliczonym poza Uczelnią, którym nie przypisano punktów ECTS, punkty te przypisuje dziekan.

## 5. ROZLICZANIE SEMESTRU/ROKU, ZALICZENIA, PRAKTYKI, EGZAMINY

### § 17.

1. Warunkiem zaliczenia przez studenta semestru i roku w terminie jest:
  - 1) uzyskanie zaliczeń do końca sesji semestru, w którym prowadzone są dane zajęcia zgodnie z ich harmonogramem. Zaliczenia poprawkowe i egzaminy odbywają się w terminach określonych przez dziekana, z uwzględnieniem organizacji roku akademickiego ustalonej zarządzeniem rektora;
  - 2) złożenie egzaminów do końca ostatniej sesji w roku akademickim, w którym prowadzone są dane zajęcia zgodnie z ich harmonogramem;
  - 3) dla studiów rozpoczynających się od semestru letniego złożenie egzaminów z przedmiotów prowadzonych na pierwszym i drugim semestrze do końca sesji semestru zimowego roku akademickiego następnego w stosunku do roku, w którym student studia te rozpoczął.
2. Wszystkie oceny wpisywane są do protokołów w terminach przewidzianych organizacją roku akademickiego. Do indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta wpisywana jest ocena niedostateczna, jeśli student nie uzyskał zaliczenia lub nie złożył egzaminu w pierwszym terminie, oraz ocena ostateczna.
3. Na umotywowany wniosek studenta dziekan może przedłużyć sesję dla uzyskania brakujących zaliczeń i egzaminów.
4. Na wniosek wydziałowego organu Samorządu Studenckiego dziekan może przedłużyć sesję dla uzyskania brakujących zaliczeń i egzaminów.
5. Przed przystąpieniem do zaliczenia lub egzaminu student ma obowiązek okazać dokument ze zdjęciem dla potwierdzenia tożsamości i kartę okresowych osiągnięć, jeśli została wydana.
6. Usprawiedliwieniem nieobecności na zaliczeniu lub egzaminie może być wyłącznie choroba, zdarzenie losowe albo inne ważne okoliczności uznane przez dziekana. Dokument stanowiący podstawę usprawiedliwienia powinien być dostarczony w ciągu 7 dni od daty zaliczenia i egzaminu, osobiście lub pocztą do dziekanatu.
7. W przypadku nieobecności na zaliczeniu lub egzaminie student otrzymuje ocenę niedostateczną.

### § 18.

1. W Politechnice Lubelskiej przy egzaminach i zaliczeniach stosuje się następującą skalę ocen, którym odpowiadają oceny w systemie ECTS

i przeliczniki dla skal z innych uczelni, w tym zagranicznych, wskazane w nawiasach:

- bardzo dobry 5,0 (A = 91-100%)
- dobry plus 4,5 (B = 81-90%)
- dobry 4,0 (C = 71-80%)
- dostateczny plus 3,5 (D = 61-70%)
- dostateczny 3,0 (E = 51-60%)
- niedostateczny 2,0 (F = 50% i poniżej).

Ocena niedostateczna jest oceną niezaliczającą (wymagającą poprawy). Pozostałe oceny w zamieszczonej skali są ocenami pozytywnymi (potwierdzającymi uzyskanie określonych efektów kształcenia).

W przypadku braku możliwości przeliczenia z uwzględnieniem powyższych zasad decyzję podejmuje dziekan.

2. Rada wydziału może ustalić wykaz modułów lub przedmiotów zaliczanych bez oceny.

### **§ 19.**

1. Studentowi uczestniczącemu w pracach naukowo-badawczych w Uczelni można w całości lub w części uznać osiągnięcie efektów kształcenia przypisanych do modułu lub przedmiotu, z którym tematycznie związana jest praca badawcza studenta.
2. Decyzję w sprawie, o której mowa w ust. 1, podejmuje prowadzący dany moduł lub przedmiot lub dziekan na wniosek studenta.

### **§ 20.**

1. Ocena osiągnięcia efektów kształcenia z poszczególnych form modułów lub przedmiotów dokonywana jest przez osobę prowadzącą zajęcia dydaktyczne lub wynika z algorytmu zaakceptowanego przez Uczelnię. Wpisu oceny dokonuje prowadzący zajęcia lub osoba wyznaczona przez dziekana, dyrektora instytutu, kierownika katedry lub studium.
2. Z każdego modułu i przedmiotu jest wystawiana ocena końcowa, wyrażana w skali zdefiniowanej w § 18 ust. 1 niniejszego Regulaminu. Ocena końcowa uwzględnia oceny uzyskane z poszczególnych form zajęć wchodzących w skład danego modułu lub przedmiotu i liczby punktów ECTS przypisanych tym formom w ramach danego modułu lub przedmiotu. W przypadku ocen pozytywnych ze wszystkich form zajęć wartość oceny końcowej  $O_K$  z modułu lub przedmiotu jest określana w oparciu o średnią ważoną ocen z poszczególnych form zajęć. Średnią ważoną oblicza się według wzoru:

$$O_{SM} = \frac{\sum_{i=1}^n O_{Zi} \cdot P_i}{\sum_{i=1}^n P_i},$$

w którym  $O_{SM}$  oznacza średnią ważoną ocen wystawionych z danego modułu lub przedmiotu,  $O_{Zi}$  jest oceną uzyskaną z  $i$ -tej formy zajęć wchodzącej w skład danego modułu lub przedmiotu, wystawioną w skali opisanej w § 18 ust. 1,  $P_i$  jest liczbą punktów ECTS przypisanych  $i$ -tej formie zajęć w ramach danego modułu lub przedmiotu, zaś  $n$  jest liczbą form zajęć przewidzianych w programie studiów do realizacji w ramach danego modułu lub przedmiotu.

Zależność pomiędzy wysokością oceny końcowej  $O_K$  i średnią ważoną  $O_{SM}$  ustala następujący algorytm:

Zakresy wartości średniej ważonej $O_{SM}$	Ocena końcowa $O_K$ z modułu lub przedmiotu
do 3,25 (włącznie)	dostateczny (3,0)
powyżej 3,25 do 3,75 (włącznie)	dostateczny plus (3,5)
powyżej 3,75 do 4,25 (włącznie)	dobry (4,0)
powyżej 4,25 do 4,75 (włącznie)	dobry plus (4,5)
powyżej 4,75	bardzo dobry (5,0)

- W przypadku niezaliczenia co najmniej jednej formy zajęć w ramach danego modułu lub przedmiotu (tzn. otrzymania z tej formy zajęć oceny niedostatecznej), ocena końcowa z modułu lub przedmiotu jest również oceną niedostateczną. Po ewentualnym uzyskaniu pozytywnej oceny z niezaliczonej formy zajęć, za ostateczną ocenę z tejże formy zajęć uważa się średnią arytmetyczną pierwszej oceny niedostatecznej i oceny zaliczającej. Ocena końcowa z modułu i przedmiotu zaliczonego w trybie poprawkowym jest wyznaczana zgodnie z procedurą opisaną w § 20 ust. 2, przy czym do obliczania średniej ważonej używa się ostatecznych ocen ze wszystkich form zajęć z danego modułu i przedmiotu.
- Ocena końcowa wpisywana jest do protokołu końcowego przez osobę prowadzącą wykład z danego modułu lub przedmiotu lub osobę wyznaczoną przez dziekana, dyrektora instytutu, kierownika katedry lub studium.
- W przypadku nieuzyskania zaliczenia zajęć student ma prawo do dwóch terminów zaliczeń poprawkowych z danego modułu i przedmiotu przed sesją lub w jej trakcie.

6. Student, który nie przystąpił do zaliczenia poprawkowego, traci prawo do przywrócenia terminu poprawkowego i otrzymuje ocenę niedostateczną.
7. Jeżeli student nie uzyskał zaliczenia zajęć do czasu terminów poprawkowych egzaminu, brak zaliczenia nie usprawiedliwia nieobecności na egzaminie i skutkuje utratą wszystkich terminów egzaminów, które odbyły się przed uzyskaniem zaliczenia.
8. W uzasadnionych przypadkach student może wystąpić do dziekana w terminie 3 dni od daty ogłoszenia wyników z umotywowanym wnioskiem o zgodę na zaliczenie komisyjne przedmiotu. Zaliczenie komisyjne powinno odbyć się nie później niż 7 dni od daty złożenia wniosku.
9. Zaliczenie komisyjne może być również wyznaczone przez dziekana w przypadku zaistnienia nieprawidłowości w przeprowadzeniu zaliczenia albo w innych uzasadnionych okolicznościach.
10. Zaliczenie komisyjne odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana wydziału, w skład której wchodzi: dziekan lub osoba wskazana przez dziekana jako przewodniczący komisji, osoba prowadząca dane zajęcia oraz inny specjalista z zakresu danego przedmiotu. Na wniosek studenta zaliczenie odbywa się w obecności obserwatora wskazanego przez studenta.
11. W przypadku nieobecności któregośkolwiek z członków komisji powołanej przez dziekana, dziekan ma prawo wskazania innej osoby do składu komisji.
12. Ocena otrzymana na zaliczeniu komisyjnym jest oceną ostateczną.
13. W stosunku do studenta, który nie złożył zaliczenia komisyjnego, dziekan podejmuje jedną z następujących decyzji:
  - 1) o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia z listy studentów,
  - 2) o powtarzaniu zajęć.

## **§ 21.**

1. Egzaminy przeprowadzają wykładający dany moduł lub przedmiot.
2. W uzasadnionych przypadkach dziekan, za wiedzą dyrektora instytutu, kierownika katedry lub studium, może upoważnić do przeprowadzenia egzaminów inne osoby wykładające moduły lub przedmioty pokrewne.
3. Warunkiem przystąpienia do egzaminu z modułu lub przedmiotu jest uzyskanie pozytywnej oceny ze wszystkich innych form zajęć przypisanych do tego modułu lub przedmiotu.
4. Prowadzący zajęcia informuje studentów o terminach egzaminów w sesji. Egzamin w pierwszym terminie odbywa się w sesji.

5. Za zgodą prowadzącego zajęcia student może przystąpić do egzaminu przed sesją w terminie „zerowym”. Egzamin ten traktowany jest jako termin dodatkowy.
6. Jeżeli podczas zaliczenia lub egzaminu prowadzący stwierdzi niesamodzielność pracy studenta, w szczególności korzystanie z niedozwolonych narzędzi lub materiałów, student uzyskuje ocenę niedostateczną. Zdarzenie to może stanowić przesłankę odpowiedzialności dyscyplinarnej.

## § 22.

1. Student, który na egzaminie otrzymał ocenę niedostateczną, nie przystąpił do egzaminu w pierwszym terminie z powodu niespełnienia wymagań określonych w § 21 ust. 3, ma prawo do dwóch egzaminów poprawkowych z tego przedmiotu.
2. Student, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do przywrócenia terminu poprawkowego i otrzymuje ocenę niedostateczną.
3. Egzaminy poprawkowe w okresie zajęć dydaktycznych nie mogą odbywać się w godzinach obowiązkowych zajęć studenta.
4. Student, który nie zgadza się z wynikiem egzaminu poprawkowego lub zgłasza zastrzeżenia co do prawidłowości jego przeprowadzenia, może złożyć do dziekana wnioski o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
5. Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy.
6. Wniosek o egzamin komisyjny powinien być złożony do dziekana nie później niż w ciągu 3 dni od daty ogłoszenia wyników ostatniego egzaminu poprawkowego.
7. Egzamin komisyjny powinien zostać przeprowadzony nie później niż 7 dni od daty złożenia wniosku lub zarządzenia egzaminu przez dziekana.
8. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana wydziału, w skład której wchodzi: dziekan lub osoba wskazana przez dziekana jako przewodniczący komisji, osoba przeprowadzająca ostatni egzamin oraz inny specjalista z zakresu danego modułu lub przedmiotu objętego egzaminem. Na wniosek studenta egzamin odbywa się przy udziale wskazanego przez niego obserwatora. Egzamin komisyjny ma formę pisemną, ustną albo mieszaną.
9. W przypadku nieobecności któregośkolwiek z członków komisji powołanej przez dziekana, dziekan ma prawo wskazania innej osoby do składu komisji.

10. W stosunku do studenta, który nie złożył egzaminu komisyjnego, dziekan podejmuje decyzję o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia z listy studentów.

### **§ 23.**

1. Czas trwania obowiązkowych praktyk i ich rodzaj określają programy kształcenia.
2. Praktyki podlegają obowiązkowemu zaliczeniu i są organizowane w oparciu o programy zatwierdzone przez dziekana. Szczegółowe zasady organizowania i zaliczania praktyk określa rektor zarządzeniem.
3. W uzasadnionych przypadkach student może uzyskać od dziekana zgodę na odbycie praktyki w innym terminie niż określony w § 12 ust. 8.
4. Dziekan może zaliczyć praktykę w całości lub w części na podstawie udziału studenta w obozie naukowym, jeżeli program obozu odpowiada programowi praktyki. Wniosek o takie zaliczenie opiniuje opiekun obozu naukowego.
5. Dziekan może zaliczyć jako praktykę pracę studenta odpowiadającą programowi praktyki. Wniosek taki opiniuje osoba zaliczająca praktyki danego roku.
6. Dziekan powołuje spośród nauczycieli akademickich pełnomocnika ds. praktyk w celu organizacji praktyk na wydziale oraz sprawowania nadzoru nad ich przebiegiem. Dziekan może powołać opiekuna (opiekunów) praktyk studenckich, określając jego (ich) obowiązki.

## **6. REJESTRACJA NA SEMESTR I ROK AKADEMICKI**

### **§ 24.**

1. Warunkiem uczestniczenia w zajęciach jest rejestracja na dany semestr i rok.
2. Warunkiem rejestracji na kolejny semestr i rok studiów jest:
  - 1) w przypadku studentów po pierwszym semestrze studiów pierwszego stopnia – złożenie indeksów lub kart okresowych osiągnięć w terminie określonym przez dziekana wydziału;
  - 2) w przypadku studentów wyższych semestrów – złożenie indeksów lub kart okresowych osiągnięć w okresie tygodnia rejestracyjnego określonego w zarządzeniu rektora, o którym mowa w § 12 ust. 5;
  - 3) w przypadku studentów pierwszego roku studiów drugiego stopnia – złożenie indeksów lub kart okresowych osiągnięć do dnia rozpoczęcia następnego roku;

- 4) uzyskanie liczby punktów ECTS przypisanej do semestru lub roku, z uwzględnieniem deficytu punktów przyjętego przez radę wydziału.
3. Dopuszczalny łączny deficyt punktów określa do dnia 30 listopada danego roku akademickiego rada wydziału, po zaopiniowaniu przez wydziałowy organ Samorządu Studenckiego, z uwzględnieniem możliwości właściwej realizacji programu studiów. W uzasadnionych przypadkach dziekan może odstąpić od tak ustalonego deficytu na korzyść studenta.
4. Rejestracja na dany rok akademicki uprawnia studenta do udziału we wszystkich zajęciach dydaktycznych i do zaliczania modułów lub przedmiotów objętych programem studiów.
5. W stosunku do studenta, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 i nie złożył wniosku o wpis warunkowy lub powtarzanie semestru lub urlop od zajęć, dziekan wszczyna postępowanie w sprawie skreślenia z listy studentów.
6. Student może uzyskać zgodę na powtarzanie zajęć nie więcej niż trzykrotnie. Decyzję dotyczącą pierwszego i drugiego powtarzania podejmuje dziekan, a trzeciego rektor.

## **7. SKREŚLENIA Z LISTY STUDENTÓW**

### **§ 25.**

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. Przez niepodjęcie studiów rozumie się nieusprawiedliwione niezłożenie ślubowania.
3. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce,
  - 2) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
  - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów,
  - 4) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez Uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne.
4. Brak postępów w nauce studenta można stwierdzić, gdy stopień realizacji programu kształcenia oraz stopień uzyskania w trakcie semestru efektów kształcenia przypisanych do modułu lub przedmiotu wykluczają możliwość zaliczenia semestru i roku studiów.



5. Student może odwołać się do rektora w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji o skreśleniu. Odwołanie składane jest za pośrednictwem dziekana właściwego wydziału. Decyzja rektora jest ostateczna.

## 8. WZNOWIENIE STUDIÓW

### § 26.

1. Student pierwszego roku, który zrezygnował ze studiów lub został skreślony z listy studentów w pierwszym semestrze, może być przyjęty na studia jedynie na ogólnych zasadach rekrutacji obowiązujących w Uczelni.
2. Student, który uzyskał nie mniejszą liczbę punktów ECTS niż przypisana do pierwszego semestru studiów i został skreślony z listy studentów, ma prawo wznowić studia.
3. Niezaliczone moduły lub przedmioty, które student realizował przed skreśleniem go z listy studentów, uznaje się, po wznowieniu studiów, jako realizowane w trybie powtórzenia.
4. Wznowienie studiów jest możliwe pod warunkiem:
  - 1) prowadzenia w Uczelni studiów na kierunku i poziomie kształcenia, na których nabyto prawo wznowienia,
  - 2) wypełnienia wszystkich obowiązków powstałych wobec Uczelni przed skreśleniem.
5. W przypadku wznowienia studiów przez studenta, który zrealizował całość programu studiów poza jego składową „pracą dyplomową”, student zobowiązany jest zrealizować ten punkt programu studiów w trybie powtarzania zajęć.
6. Wznowienie jest możliwe w formie prowadzonej i na profilu realizowanym w momencie złożenia wniosku.
7. Zgodę na wznowienie wydaje dziekan, określając jednocześnie semestr i ewentualne różnice programowe.

## 9. URLOPY OD ZAJĘĆ

### § 27.

1. Studentowi, który zaliczył co najmniej pierwszy semestr studiów, może zostać udzielony urlop długoterminowy obejmujący semestr lub rok lub urlop krótkoterminowy trwający krócej niż semestr.
2. Urlopu od zajęć udziela dziekan na pisemny, umotywowany wniosek studenta.
3. Dziekan może udzielić studentowi urlopu od zajęć:

- 1) zdrowotnego, w przypadku choroby potwierdzonej opinią lekarską o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach;
  - 2) wychowawczego, w związku z urodzeniem dziecka lub sprawowaniem nad nim opieki;
  - 3) okolicznościowego.
4. Jednorazowo nie udziela się urlopu dłuższego niż jeden rok. Zasada ta nie dotyczy urlopów udzielanych np. ze względu na stan zdrowia.
  5. Studentowi może zostać udzielony urlop od zajęć nie więcej niż dwukrotnie w ciągu całego okresu studiów, z tym że łączny wymiar udzielonego urlopu nie może przekroczyć 2 lat – zasada ta nie dotyczy urlopu zdrowotnego.
  6. Urlop wychowawczy z powodu urodzenia dziecka lub sprawowania nad nim opieki jest udzielany na podstawie złożonego przez studenta wniosku wraz z odpisem aktu urodzenia dziecka.
  7. Student powinien ubiegać się o udzielenie urlopu bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny stanowiącej podstawę jego udzielenia.
  8. Na uzasadniony wniosek studenta dziekan może wyrazić zgodę na uczestniczenie w określonych zajęciach lub przystępowanie do zaliczeń i egzaminów w czasie urlopu.
  9. Studiowanie po urlopie od zajęć odbywa się według obowiązującego programu kształcenia. W przypadku wystąpienia różnic programowych dziekan określa termin ich uzupełnienia.
  10. Udzielenie urlopu potwierdza się wpisem do indeksu, jeśli przebieg studiów jest w nim dokumentowany.
  11. Udzielenie urlopu przedłuża termin ukończenia studiów.

## **10. STUDIA WYMIENNE, KRAJOWE I ZAGRANICZNE**

### **§ 28.**

1. Student może realizować część programu studiów (w tym praktyki) na innej uczelni (w tym zagranicznej) na podstawie skierowania z Uczelni, jeżeli najpóźniej na dzień rozpoczęcia przedmiotowej realizacji lub korzystania:
  - 1) uzyskał zaliczenie pierwszego roku studiów pierwszego stopnia albo posiada status studenta studiów drugiego stopnia;
  - 2) spełnia kryteria kwalifikacji na poziomach ustalonych przez dziekana obejmujące obligatoryjnie: średnią ważoną ocen za okres ustalony przez dziekana oraz znajomość języka właściwego dla kraju innej uczelni lub jej języka wykładowego (a fakultatywnie dla danego roku rekrutacyjnego: stan zaliczenia dotychczasowego toku studiów,

dotychczasowy udział w programach związanych z wymianą międzynarodową, aktywność w organizacjach studenckich, kołach naukowych, udział w konferencjach, publikacje). W przypadku braku możliwości wyliczenia średniej ważonej ocen studentowi, który zrealizował semestry poprzedzające kwalifikację w uczelni niestosującej systemu punktowego ECTS, kryterium kwalifikacji stanowi średnia arytmetyczna ocen za okres ustalony przez dziekana;

- 3) przedstawił wykaz przedmiotów, które będą przez niego realizowane w innej uczelni, sporządzony w oparciu o jej ofertę edukacyjną;
- 4) uzyskał akceptację komisji kwalifikacyjnej i zgodę dziekana;
- 5) spełnia warunki innej uczelni lub podmiotu rekrutującego, w szczególności warunków eliminacji kryteriów z pkt 2.

Poziom powyższych kryteriów uprawniających do wyjazdu w danym roku akademickim obwieszcza dziekan.

2. Student może realizować zajęcia dydaktyczne lub praktyki wykraczające poza program studiów, wymagające skierowania Uczelni albo weryfikacji kandydatów przez Uczelnię, pod warunkiem spełnienia wymagań określonych w ust. 1.
3. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio do rekrutacji studentów na praktyki, w tym absolwenckie, wymagające skierowania Uczelni albo weryfikacji kandydatów przez Uczelnię.
4. Politechnika Lubelska gwarantuje studentowi uczestniczącemu w studiach, o których mowa w ust. 1, uznanie efektów i ocen uzyskanych osiągnięć w zakresie, w jakim odpowiadają one programom kształcenia oraz efektem kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów prowadzonych w Uczelni.
5. Decyzję o uznaniu punktów ECTS podejmuje dziekan wydziału macierzystego po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów w innej uczelni. Jeżeli dokumentacja przedłożona w języku angielskim i polskim nie budzi zastrzeżeń, uznaje się liczbę punktów ECTS w Uczelni jako równą uzyskanej w innej uczelni.
6. Zajęcia dydaktyczne lub praktyki zaliczone w innej uczelni wykraczające poza program studiów podlegają wpisaniu wraz z nazwą przedmiotu funkcjonującą w innej uczelni w suplemencie do dyplomu.
7. Osiągnięcia uzyskane w ramach uprawnień, o których mowa w ust. 2, podlegają wpisaniu wraz z nazwą przedmiotu funkcjonującą w innej uczelni w suplemencie do dyplomu.
8. Dokumentacja przebiegu studiów w części programu realizowanego na innej uczelni prowadzona jest w Uczelni na zasadach obowiązujących dla części programu realizowanego w Uczelni oraz wraz z nazwą przedmiotu funkcjonującą w innej uczelni jest wypełniana na podstawie Learning

Agreement for Studies (LAS) lub zaświadczenia albo w przypadku praktyk na podstawie Learning Agreement for Traineeships (LAT) lub zaświadczenia, w języku angielskim lub w języku polskim.

9. Student, niezwłocznie po powrocie, jest zobowiązany przedstawić dziekanowi macierzystego wydziału Learning Agreement for Studies (LAS) lub zaświadczenie albo Learning Agreement for Traineeships (LAT) lub zaświadczenie z uczelni przyjmującej, zawierające wykaz zaliczonych tam modułów lub przedmiotów wraz z punktami ECTS i ocenami. Na podstawie dostarczonej dokumentacji i dotychczasowych wyników kształcenia dziekan ustala dalszy tok studiów.
10. Uczelnia ma obowiązek wydać studentowi potwierdzenie uznania akademickiego, np. zaświadczenie The Sending Institution's Transcript of Records (nie dotyczy praktyk wykraczających poza program studiów).
11. W przypadku niezyskania w semestrze liczby punktów ECTS niezbędnej do zaliczenia roku lub semestru, student zobowiązany jest uzupełnić brakującą liczbę punktów po powrocie do Uczelni na zasadach określonych przez dziekana.
12. Student, który decyduje się na studia wymienne pomimo znacznych różnic programowych uniemożliwiających zaliczenie semestru, składa oświadczenie o gotowości zaliczania modułów lub przedmiotów wskazanych przez dziekana.
13. Tryb kwalifikowania i kierowania studentów na wyjazdy, o których mowa w ust. 1-3, w tym wymagane dokumenty, terminy i sposób powoływania komisji kwalifikacyjnej, procedurę odwołania oraz procedurę ustalania części programu studiów do realizacji w innej uczelni, której zachowanie warunkuje aktualność gwarancji, o której mowa w ust. 4-7, oraz zakres wpisu w suplemencie informacji o realizacji części programu studiów w innej uczelni określa rektor zarządzeniem.

## **11. PRACA DYPLOMOWA**

### **§ 29.**

1. Praca dyplomowa wykonywana jest pod kierunkiem profesora, doktora habilitowanego lub doktora.
2. Dziekan, po zaopiniowaniu przez radę wydziału, może upoważnić do kierowania pracą dyplomową również innych specjalistów.
3. Dziekan po zaopiniowaniu przez radę wydziału może powołać promotora pomocniczego pracy dyplomowej.

### **§ 30.**

1. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej bierze się pod uwagę zainteresowania studenta, użyteczność pracy oraz zakres działalności instytutu lub katedry, a także możliwości wykonania pracy w terminie.
2. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż na pół roku przed planowanym ukończeniem studiów.
3. W uzasadnionych przypadkach można dokonać zmiany tematu pracy dyplomowej lub promotora.

### **§ 31.**

1. Za pracę dyplomową może być uznana praca powstała w ramach studenckiego ruchu naukowego.
2. Prace dyplomowe mogą mieć charakter prac zespołowych.
3. Zarówno w ust. 1, jak i 2 muszą jednak zaistnieć możliwości ustalenia indywidualnego wkładu dyplomanta w przygotowanie pracy.

### **§ 32.**

1. Pracę dyplomową oceniają niezależnie promotor i recenzent.
2. W przypadku rozbieżności pozytywnych ocen wystawionych przez promotora i recenzenta ostateczna ocena pracy ustalana jest na posiedzeniu komisji egzaminu dyplomowego zgodnie z procedurą ustaloną w § 20 ust. 2 przy założeniu równorzędności opinii promotora i recenzenta.

### **§ 33.**

1. Student na studiach pierwszego stopnia składa pracę dyplomową, w formie zwartej drukowanej i na nośniku elektronicznym, najpóźniej do 30 czerwca na studiach kończących się semestrem letnim lub do 31 stycznia na studiach kończących się semestrem zimowym, po sprawdzeniu systemem antyplagiatowym i zaakceptowaniu przez promotora.
2. Student na studiach drugiego stopnia składa pracę dyplomową, w formie zwartej drukowanej i na nośniku elektronicznym, najpóźniej do 30 września na studiach kończących się semestrem letnim lub do 30 kwietnia na studiach kończących się semestrem zimowym, po sprawdzeniu systemem antyplagiatowym i zaakceptowaniu przez promotora.
3. Szczegółowe zasady dyplomowania określa rada wydziału po zaopiniowaniu przez wydziałowy organ Samorządu Studenckiego.

4. Dziekan na umotywowany wniosek studenta wraz ze szczegółowym uzasadnieniem promotora może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej do 3 miesięcy.
5. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminach wskazanych w ust. 1-2, zostaje skreślony z listy studentów.
6. Przez dzień złożenia pracy przyjmuje się dzień fizycznego dostarczenia jej papierowego egzemplarza wraz z wymaganym kompletem dokumentów określonym w zasadach dyplomowania ustalonych przez radę wydziału, do dziekanatu lub sekretarza komisji dyplomującej.
7. Osoba skreślona z listy studentów może wznowić studia na warunkach, o których mowa w § 26 ust. 5.
8. W razie nieobecności promotora pracy dyplomowej lub innych ważnych okoliczności mających wpływ na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, dziekan – na wniosek studenta – może wyznaczyć osobę, która przejmuje obowiązki związane z opieką nad pracą dyplomową i ewentualnie przedłuża termin złożenia pracy. W takim przypadku ograniczenia wynikającego z ust. 4 nie stosuje się.

## **12. UKOŃCZENIE STUDIÓW**

### **§ 34.**

Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym.

### **§ 35.**

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
  - 1) spełnienie wszystkich wymogów określonych w programie studiów;
  - 2) złożenie pracy dyplomowej w terminie wraz z wymaganymi dokumentami określonymi w zasadach dyplomowania ustalonych przez radę wydziału;
  - 3) uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej i pozytywnej opinii recenzenta pracy dyplomowej;
  - 4) złożenie w dziekanacie wydziału:
    - 4 aktualnych fotografii o wymiarach 45x65 mm,
    - karty okresowych osiągnięć studenta,
    - uzupełnionego indeksu, jeżeli jest prowadzony,
    - karty obiegowej;
  - 5) uregulowanie wszystkich zobowiązań finansowych wobec Uczelni.

W przypadku, gdy egzamin dyplomowy zawiera część pisemną, warunki z pkt 2-5 nie obowiązują w zakresie dopuszczenia do tej części.

2. W przypadku, gdy ocena pracy dyplomowej przez recenzenta jest negatywna, o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego decyduje dziekan po zasięgnięciu opinii drugiego recenzenta. Opinia drugiego recenzenta jest rozstrzygająca i zastępuje opinię pierwszego. W przypadku negatywnych opinii obydwu recenzentów decyzję podejmuje dziekan.

### **§ 36.**

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana, w skład której wchodzi: dziekan albo prodziekan albo inny nauczyciel akademicki upoważniony przez dziekana jako przewodniczący, promotor, recenzent, sekretarz oraz co najmniej jeden nauczyciel akademicki uprawniony do prowadzenia prac dyplomowych.
2. Dziekan może powołać do komisji specjalistów spoza Uczelni.

### **§ 37.**

1. Termin egzaminu dyplomowego ustala dziekan po konsultacji z przewodniczącym komisji egzaminacyjnej.
2. Ustalenie terminu egzaminu i powiadomienie o tym studenta odbywa się zgodnie z § 9 ust. 2 lub w sposób przyjęty w danym wydziale i powinno nastąpić nie później niż na 2 dni przed egzaminem.

### **§ 38.**

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym, pisemnym lub mieszany. Formę i organizację egzaminu dyplomowego określa rada wydziału.
2. Na egzaminie dyplomowym student powinien wykazać się wiedzą z danego kierunku studiów, a w szczególności znajomością problematyki przedmiotów związanych z tematyką pracy dyplomowej lub specjalności studiów.
3. Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego stosuje się oceny określone w § 18 ust. 1.
4. Na pisemny wniosek studenta egzamin dyplomowy ma charakter otwarty. Wniosek student składa najpóźniej do momentu złożenia pracy dyplomowej i wskazuje w nim imiennie osoby, które mają wziąć udział w egzaminie. Osoby te nie mogą uczestniczyć w obradach w części niejawniej oceniającej egzamin. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej może zarządzić sprawdzenie tożsamości osób wpuszczonych na salę egzaminacyjną, a wobec osób naruszających powagę egzaminu zarządzić jej opuszczenie. W razie niezastosowania się do zarządzenia egzamin zostaje przerwany. Datę wznowienia egzaminu określa dziekan.

5. W egzaminach dyplomowych mogą uczestniczyć asystenci osób niepełnosprawnych posiadający zgodę rektora lub dziekana.

### § 39.

1. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia bez usprawiedliwienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie, przewodniczący komisji w porozumieniu z dziekanem wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.
2. Powtórny egzamin może się odbyć:
  - 1) nie wcześniej niż przed upływem 7 dni i nie później niż po upływie 1 miesiąca od daty pierwszego egzaminu – w przypadku studiów pierwszego stopnia kończących się w semestrze zimowym;
  - 2) nie wcześniej niż przed upływem 1 miesiąca i nie później niż po upływie 3 miesięcy od daty pierwszego egzaminu – w przypadku studiów pierwszego stopnia kończących się w semestrze letnim oraz studiów drugiego stopnia.
3. Przy ustalaniu terminów, o których mowa w ust. 2, należy pominąć okresy wolne od zajęć dydaktycznych, wynikające ze szczegółowej organizacji roku akademickiego.
4. Student, który w drugim terminie nie złożył egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym, zostaje skreślony z listy studentów.

### § 40.

1. Ocena wpisywana do dyplomu ukończenia studiów wyższych jest ustalana na podstawie wskaźnika dyplomowego stanowiącego sumę trzech składników:
  - podwojonej średniej ważonej ocen końcowych ze wszystkich modułów i przedmiotów ujętych w planie studiów,
  - wskaźnika oceny pracy dyplomowej,
  - wskaźnika oceny z egzaminu dyplomowego.
2. Wartość wskaźnika dyplomowego, o którym mowa w ust. 1, wyliczana jest według wzoru:

$$W_D = 2 \cdot O_S + O_P + O_E,$$

gdzie:

$W_D$  – wartość wskaźnika dyplomowego,

$O_S$  – średnia ważona ocen końcowych z modułów i przedmiotów ujętych w planie studiów, wyrażona z dokładnością do dwóch cyfr po przecinku,



$O_P$  - wskaźnik oceny pracy dyplomowej wyrażony z dokładnością do dwóch cyfr po przecinku,

$O_E$  - wskaźnik oceny z egzaminu dyplomowego wyrażony z dokładnością do dwóch cyfr po przecinku.

Średnia ważona  $O_S$  ocen końcowych z modułów i przedmiotów ujętych w planie studiów jest wyliczana ze wzoru:

$$O_S = \frac{\sum_{i=1}^n O_{Ki} \cdot P_i}{\sum_{i=1}^n P_i}$$

gdzie:

- $P_i$  - punkty ECTS przypisane  $i$ -temu modułowi i przedmiotowi,
- $O_{Ki}$  - ocena końcowa uzyskana z  $i$ -tego modułu albo przedmiotu,
- $n$  - liczba modułów i przedmiotów ujętych w planie studiów bez wliczania modułu albo przedmiotu „Praca dyplomowa”.

Wskaźnik  $O_P$  oceny pracy dyplomowej jest średnią arytmetyczną ocen tej pracy wystawionych przez promotora i recenzenta, wyrażonych w skali ocen opisanej w § 18. ust. 1:

$$O_P = \frac{O_{PP} + O_{PR}}{2},$$

gdzie:

- $O_{PP}$  - ocena pracy wystawiona przez promotora
- $O_{PR}$  - ocena pracy wystawiona przez recenzenta.

Wskaźnik  $O_E$  oceny z egzaminu dyplomowego zakończonego wynikiem pozytywnym w pierwszym terminie jest równy ocenie wystawionej z tego egzaminu przez komisję egzaminacyjną (w sposób zgodny z zasadami dyplomowania obowiązującymi na wydziale prowadzącym dany kierunek studiów). W przypadku pozytywnego wyniku egzaminu dopiero w drugim terminie, wskaźnik  $O_E$  stanowi średnią arytmetyczną oceny niedostatecznej i oceny wystawionej przez komisję egzaminacyjną w drugim terminie.

3. Wartość wskaźnika dyplomowego jest przeliczana na ocenę według następujących zasad:

Zakresy wartości wskaźnika dyplomowego $W_D$	Ocena wpisywana do dyplomu
do 13,20 (włącznie)	dostateczny (3,0)
powyżej 13,20 do 14,80 (włącznie)	dostateczny plus (3,5)
powyżej 14,80 do 16,40 (włącznie)	dobry (4,0)
powyżej 16,40 do 17,60 (włącznie)	dobry plus (4,5)
powyżej 17,60	bardzo dobry (5,0)

4. Jeśli wartość wskaźnika dyplomowego wynosi co najmniej 19,00, wydawany jest dyplom ukończenia studiów z wyróżnieniem. Ust. 5 niniejszego paragrafu nie ma zastosowania.
5. W uzasadnionych przypadkach komisja egzaminacyjna może podwyższyć lub obniżyć ocenę ustaloną według zasad podanych w ust. 3. Zmiana nie może przekroczyć jednej pozycji w skali ocen.
6. Komisja egzaminacyjna może wyróżnić pracę dyplomową. Fakt ten odnotowuje się w suplemencie do dyplomu.

#### **§ 41.**

W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów Uczelnia sporządza i wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów. Warunkiem wydania dyplomu jest wniesienie przez absolwenta stosownej opłaty zgodnie z rozporządzeniem w sprawie dokumentacji przebiegu studiów.

### **13. WARUNKI I TRYB UCZESTNICZENIA WYBITNIE UZDOLNIONYCH UCZNIÓW W ZAJĘCIACH DYDAKTYCZNYCH**

#### **§ 42.**

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie, na swój wniosek, mogą uczestniczyć w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunkach zgodnych z ich uzdolnieniami.
2. Zgłoszenie uczestnictwa powinno nastąpić nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem zajęć.
3. Decyzję o uczestniczeniu ucznia w modułach lub przedmiotach podejmuje dziekan wydziału, po uzyskaniu zgody rodziców oraz dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszcza.
4. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni.
5. Uczniowie mają prawo do korzystania z pomieszczeń dydaktycznych i urządzeń Uczelni oraz pomocy ze strony jej pracowników. Mogą również uczestniczyć w działalności studenckiego ruchu naukowego.
6. Uznanie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia następuje na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie. Rada wydziału może ustalić indywidualny tryb zaliczania zajęć przez uczniów.
7. Zaliczanie uczniom modułów lub przedmiotów jest dokonywane w karcie osiągnięć ucznia.

8. Po zakończeniu zajęć dziekan wydziału wydaje uczniowi zaświadczenie o uczestniczeniu w zajęciach dydaktycznych i zaliczeniu modułów lub przedmiotów.
9. Uczniowie przyjęci na studia na kierunku, na którym uczestniczyli w zajęciach przed rozpoczęciem studiów, mogą zostać zwolnieni z obowiązku zaliczania zajęć, które zaliczyli poprzednio, jeśli nie nastąpiły zmiany w efektach kształcenia uzyskiwanych w ramach ich realizacji.
10. Uczniowie przyjęci na studia na innym kierunku mogą być zwolnieni z obowiązku zaliczania zajęć, które zaliczyli przed rozpoczęciem studiów, jeżeli zajęcia te są przewidziane w programie kształcenia tego kierunku. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan wydziału.

## **14. PRZEPISY KOŃCOWE**

### **§ 43.**

Na studiach rozpoczętych przed 1 października 2017 r. obowiązuje indeks wraz z kartą okresowych osiągnięć studenta.

### **§ 44.**

W sprawach dotyczących porządku i trybu odbywania studiów nieuregulowanych przepisami niniejszego Regulaminu decyduje dziekan.

### **§ 45.**

1. Od decyzji podjętych w sprawach studenta na podstawie niniejszego Regulaminu przysługuje studentowi odwołanie do rektora.
2. Odwołanie do rektora składane jest za pośrednictwem dziekana właściwego wydziału.

### **§ 46.**

Regulamin uchwalony przez Senat Politechniki Lubelskiej w dniu 27 kwietnia 2017 r., po uzgodnieniu z uczelnianym organem Samorządu Studenckiego Politechniki Lubelskiej, wchodzi w życie z dniem 1 października 2017 r.