



PISMO OKÓLNE Nr 32/2025
Rectora Politechniki Morskiej w Szczecinie
z dnia 17.04.2025 r.

w sprawie: **ogłoszenia uchwały nr 26/2025 Senatu Politechniki Morskiej w Szczecinie z dnia 16.04.2025 r.**

Przekazuje się społeczności akademickiej uchwałę nr 26/2025 Senatu Politechniki Morskiej w Szczecinie z dnia 16.04.2025 r. w sprawie **uchwalenia „Regulaminu studiów”**, która stanowi załącznik do niniejszego pisma okólnego.

REKTOR

/podpis/

dr hab. inż. kpt. ż. w. Wojciech Ślęczka prof. PM



Uchwała nr 26/2025
Senatu Politechniki Morskiej w Szczecinie
z dnia 16.04.2025 r.

w sprawie: uchwalenia „Regulaminu studiów”

Senat Politechniki Morskiej w Szczecinie na posiedzeniu w dniu 16.04.2025 r. na podstawie art. 28 ust. 1 pkt. 2 oraz art. 75 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.) uchwala, co następuje:

§1.

Uchwala się „Regulaminu studiów”, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§2.

Traci moc uchwała nr 16/2022 Senatu Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 20.04.2022 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu studiów Politechniki Morskiej w Szczecinie”, z późn. zm.

§3.

Uchwała wchodzi w życie od roku akademickiego 2025/2026.

Przewodniczący Senatu PM
Rektor

/podpis/

dr hab. inż. kpt. ż. w. Wojciech Ślęczka prof. PM

Regulamin Studiów



Szczecin 2025

Spis treści	
I. Wstęp	7
§ 1. Podstawa prawna	7
§ 2. Definicje	7
II. Postanowienia ogólne	8
§ 3. Studenci	8
§ 4. Studia	8
§ 5. Władze Politechniki	9
III. Prawa i obowiązki studenta	9
§ 6. Prawa studenta	9
§ 7. Staż asystencki	10
§ 8. Obowiązki studenta	10
§ 9. Odpowiedzialność dyscyplinarna studenta	11
§ 10. Nagrody i wyróżnienia	11
IV. Organizacja studiów	12
§ 11. Organizacja roku akademickiego	12
§ 12. Okresy zaliczeniowe	12
§ 13. Programy studiów	12
§ 14. Warunki i tryb odbywania zajęć dydaktycznych	12
§ 15. Uwzględnienie szczególnych potrzeb studentów z niepełnosprawnościami	14
§ 16. Warunki i tryb uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach przewidzianych programem studiów oraz zasady zaliczania tych zajęć	15
§ 17. Zakres i warunki prowadzenia zajęć dydaktycznych, przeprowadzania sprawdzianów wiedzy lub umiejętności i egzaminów dyplomowych oraz przygotowywania prac dyplomowych w języku obcym	15
§ 18. Praktyki i kursy zawodowe	15
§ 19. Zaliczanie na poczet praktyki zawodowej czynności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu	16
V. Indywidualna organizacja studiów	17
§ 20. Warunki odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów	17
VI. Studia z uwzględnieniem potwierdzenia efektów uczenia się	17
§ 21. Warunki odbywania studiów przez studentów przyjętych na studia w wyniku potwierdzania efektów uczenia się	17
VII. Studiowanie na kilku kierunkach lub specjalnościach	18
§ 22. Studia równoległe w Politechnice	18
§ 23. Korzystanie z dodatkowych zajęć na Politechnice	18
§ 24. Studia równoległe poza Politechniką	18
VIII. Zmiana uczelni, kierunku, specjalności lub formy studiów	18
§ 25. Przeniesienie do innej uczelni	18

§ 26. Przeniesienie z innej uczelni.....	18
§ 27. Zmiana specjalności lub kierunku	18
§ 28. Zmiana formy studiów	19
IX. Zaliczenia i egzaminy.....	19
§ 29. Zaliczenie semestru lub roku	19
§ 30. Zaliczenie przedmiotu.....	19
§ 31. Zaliczenie poprawkowe	21
§ 32. Zaliczenie komisyjne	21
§ 33. Egzamin	21
§ 34. Egzamin poprawkowy.....	22
§ 35. Egzamin komisyjny.....	22
§ 36. Skład komisji zaliczającej bądź egzaminacyjnej	23
§ 37. Oceny.....	23
§ 38. Brak zaliczenia semestru lub roku	24
§ 39. Prawo powtarzania okresu zaliczeniowego lub przedmiotu	24
X. Zaliczanie części studiów odbytych poza Politechniką.....	24
§ 40. Część studiów odbyta w trybie wymiany międzyuczelnianej	24
XI. Przenoszenie i uznawanie przedmiotów	25
§ 41. Przenoszenie i uznawanie przedmiotów zaliczonych przez studenta	25
XII. Przerwa w studiach, urlopy	25
§ 42. Zasady ogólne.....	25
§ 43. Przerwa w studiach	26
§ 44. Urlop dziekański	26
§ 45. Urlop dziekański losowy	26
§ 46. Urlop dziekański stażowy lub naukowy	27
XIII. Skreślenie z listy studentów i wznowienie studiów.....	27
§ 47. Skreślenie z listy studentów.....	27
§ 48. Warunki wznowiania studiów.....	27
XIV. Praca dyplomowa	28
§ 49. Praca dyplomowa	28
§ 50. Promotor, temat i ocena pracy dyplomowej.....	29
§ 51. Termin i forma składania pracy dyplomowej.....	30
§ 52. Niezaliczenie pracy dyplomowej.....	31
XV. Egzamin dyplomowy	31
§ 53. Warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego	31
§ 54. Złożenie egzaminu dyplomowego	31
§ 55. Powtórny egzamin dyplomowy	32

§ 56. Otwarty egzamin dyplomowy	32
XV. Ukończenie studiów	32
§ 57. Data ukończenia studiów	32
§ 58. Warunki ukończenia studiów	32
§ 59. Ostateczny wynik studiów.....	33
XVI. Opłaty za studia	33
§ 60. Opłaty za studia.....	33
XVII. Postanowienia końcowe.....	33
§ 61. Tryb uchwalania Regulaminu	33

I. Wstęp

§ 1. Podstawa prawna

Regulamin Studiów został opracowany na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.), zwanej dalej *ustawą* oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. poz. 1861).

§ 2. Definicje

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Politechnika – Politechnika Morska w Szczecinie;
- 2) Statut – Statut Politechniki Morskiej w Szczecinie;
- 3) Regulamin – niniejszy Regulamin Studiów;
- 4) Senat – Senat Politechniki Morskiej w Szczecinie;
- 5) Rektor – Rektor Politechniki Morskiej w Szczecinie;
- 6) dziekan – dziekan wydziału prowadzącego kierunek studiów;
- 7) jednostki dydaktyczne – wydziałowe i międzywydziałowe jednostki organizacyjne, takie jak centrum kształcenia, katedra, instytut, zakład, studium lub inne;
- 8) Konwencja STCW – Międzynarodowa Konwencja o wymaganiach w zakresie wykszolenia marynarzy, wydawania im świadectw oraz pełnienia wacht, (Dz.U. z 1984 r. Nr 39, poz. 201, z późn. zm.), sporządzona w Londynie dnia 7 lipca 1978 r., ratyfikowana przez Polskę w dniu 27 kwietnia 1983 r. (Dz.U. z 1984 r. Nr 39, poz. 202), która weszła w życie dnia 28 kwietnia 1984 r.;
- 9) Konwencja STCW-F – Międzynarodowa konwencja o wymaganiach w zakresie wykszolenia, wydawania świadectw oraz pełnienia wacht dla załóg statków rybackich (Dz.U. z 2015 r. poz. 1654), sporządzona w Londynie dnia 7 lipca 1995 r., ratyfikowana przez Polskę w dniu 23 czerwca 2015 r. (Dz.U. z 2015 r. poz. 1655), która weszła w życie 28 października 2015 r.;
- 10) narzędzia genAI – narzędzia generatywnej sztucznej inteligencji, tj. wszystkie aplikacje, platformy i usługi wykorzystujące generatywną sztuczną inteligencję do tworzenia treści lub danych;
- 11) poziom studiów – studia pierwszego lub drugiego stopnia;
- 12) profil kształcenia – profil ogólnoakademicki lub profil praktyczny;
- 13) program studiów – dokument przyjęty przez Senat dla danego kierunku studiów, danego poziomu studiów i profilu kształcenia, który określa:
 - a) efekty uczenia się, o których mowa w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, z uwzględnieniem uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia określonych w tej ustawie oraz charakterystyk drugiego stopnia określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 tej ustawy;
 - b) opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się;
 - c) liczbę punktów ECTS przypisanych do przedmiotu;
- 14) punkty ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System; Europejski System Transefu i Akumulacji Punktów Zaliczeniowych) – miarę średniego nakładu pracy studenta niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się;
- 15) przedmiot – zajęcia lub grupę zajęć określonych wspólną nazwą, przewidzianych w tym samym semestrze planu studiów i podlegających łącznej ocenie końcowej;

- 16) rozkład zajęć – zatwierdzony przez dziekana harmonogram realizacji zajęć w określonym semestrze roku akademickiego;
- 17) okres zaliczeniowy – okres obejmujący zajęcia dydaktyczne, sesję egzaminacyjną i sesję egzaminacyjną poprawkową (rok akademicki, semestr);
- 18) różnice programowe – różnice pomiędzy programami studiów;
- 19) system IOS – system informatyczny do obsługi studiów; zintegrowane oprogramowanie informatyczne służące do obsługi procesów administracyjnych i dydaktycznych na Politechnice; centralne narzędzie do obsługi studentów i nauczycieli akademickich.

II. Postanowienia ogólne

§ 3. Studenci

1. Regulamin stosuje się do studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia.
2. Nie można być jednocześnie studentem tego samego kierunku i poziomu studiów oraz profilu kształcenia w dwóch formach studiów.
3. Studentów innych uczelni realizujących część programu studiów w Politechnice, obowiązują zapisy niniejszego Regulaminu w zakresie ich dotyczącym.
4. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania, którego treść określa Statut. Złożenie ślubowania osoba przyjęta na studia potwierdza na piśmie.
5. Po złożeniu ślubowania student otrzymuje odpłatnie legitymację studencką. Wysokość opłat regulują odrębne przepisy. Student otrzymuje również inne dokumenty związane z tokiem studiów na danym kierunku lub specjalności, np. książkę praktyk.
6. Studenci Politechniki tworzą Samorząd Studencki. Samorząd Studencki działa na podstawie ustawy oraz Regulaminu Samorządu Studenckiego.

§ 4. Studia

1. Politechnika prowadzi studia zgodnie z wymaganiami Polskiej Ramy Kwalifikacji dla szkolnictwa wyższego i nauki.
2. Studenci odbywają studia według programu studiów w ramach określonego kierunku studiów, poziomu studiów i profilu kształcenia. Senat może określić specjalności prowadzone w ramach kierunku i profilu.
3. Studia w Politechnice są prowadzone w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
4. Punkty ECTS zostają przypisane za:
 - 1) zaliczenie poszczególnych przedmiotów, w tym praktyk, przewidzianych w programie studiów dla danego okresu zaliczeniowego, przy czym liczba punktów ECTS nie zależy od uzyskanej oceny, a warunkiem ich przyznania jest spełnienie przez studenta wymagań dotyczących uzyskania zakładanych efektów uczenia,
 - 2) przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej i/lub przygotowanie do egzaminu dyplomowego, zgodnie z programem studiów.
5. Przebieg studiów jest dokumentowany na kartach okresowych osiągnięć studenta oraz w obowiązującym w Politechnice systemie IOS. Do dokumentacji przebiegu studiów zalicza się pracę dyplomową.
6. Absolwenci studiów otrzymują uczelniane dyplomy ukończenia studiów.

§ 5. Władze Politechniki

1. Przełożonym wszystkich studentów jest Rektor.
2. Kompetencje Rektora przewidziane Regulaminem przysługują również prorektorowi właściwemu ds. studenckich lub ds. kształcenia w ramach ich zakresów obowiązków.
3. Przełożonym studentów wydziału jest dziekan.
4. Dziekan podejmuje decyzje we wszystkich sprawach niezastrzeżonych do kompetencji Rektora, a związanych z przebiegiem studiów na wydziale, z wyłączeniem decyzji administracyjnych.
5. Od decyzji dziekana, o których mowa w ust. 4, służy odwołanie do Rektora. Odwołanie wnosi się w terminie czternastu dni od dnia otrzymania decyzji dziekana.
6. Kompetencje dziekana przewidziane Regulaminem przysługują również prodziekanom właściwym ds. kształcenia w ramach zakresu ich obowiązków.
7. Decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach studentów podejmuje Rektor lub upoważniona przez niego osoba.

III. Prawa i obowiązki studenta

§ 6. Prawa studenta

1. Dokumentem potwierdzającym posiadanie przysługujących praw studenckich jest ważna legitymacja studencka.
2. Student, obok uprawnień wynikających z ustawy i Statutu, ma prawo:
 - 1) do zdobywania wiedzy i umiejętności oraz do rozwijania własnych zainteresowań naukowych;
 - 2) do pomocy ze strony nauczycieli akademickich, opiekunów grup studenckich i organów Politechniki;
 - 3) do korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, biblioteki oraz innych pomieszczeń, aparatury i urządzeń służących celom kształcenia;
 - 4) oceniania zajęć w formie ankiet, przeprowadzanych zgodnie z przepisami obowiązującymi w Politechniki;
 - 5) do czynnego i biernego prawa wyborczego do organów kolegialnych Politechniki, w sposób i na zasadach określonych w Regulaminie Samorządu Studenckiego;
 - 6) do zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, w szczególności w kołach naukowych oraz w zespołach artystycznych i sportowych, na zasadach określonych w ustawie oraz innych organizacjach i stowarzyszeniach, zgodnie z uprawnieniami wynikającymi z ustawy „Prawo o stowarzyszeniach”;
 - 7) do studiowania według indywidualnej organizacji studiów, na zasadach ustalonych przez właściwego dziekana;
 - 8) do uczestniczenia w pracach badawczych, rozwojowych i wdrożeniowych, realizowanych w Politechnice bądź poza nią;
 - 9) do rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych oraz sportowych i do korzystania w tym celu z urządzeń i środków Politechniki oraz z pomocy nauczycieli akademickich i organów Politechniki;
 - 10) wyrażania opinii w sprawach istotnych dla studentów i Politechniki, bezpośrednio lub za pośrednictwem przedstawicieli studentów w organach kolegialnych Politechniki;
 - 11) do uzyskiwania urlopów, zgody na przerwę w studiach, nagród i wyróżnień na zasadach określonych Regulaminem oraz odrębnymi przepisami;

- 12) do udziału w wymianie międzynarodowej na warunkach określonych w stosownych programach mobilności międzynarodowej realizowanych przez Politechnikę oraz w umowach międzyinstytucjonalnych przez nią zawartych;
 - 13) do zgłaszania zastrzeżeń dotyczących toku studiów;
 - 14) do udziału w akcji protestacyjnej na zasadach określonych ustawą i Statutem.
3. W sprawach niewymagających wydania decyzji administracyjnej student ma prawo składać wnioski za pośrednictwem studenckiej poczty elektronicznej w domenie pm.szczecin.pl na zasadach określonych przez dziekana.

§ 7. Staż asystencki

1. Student podczas ostatniego roku studiów drugiego stopnia może przygotowywać się w charakterze asystenta stażysty do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego.
2. Zasady obywatela stażu określa dziekan wydziału, z uwzględnieniem zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Asystent stażysta dokumentuje przebieg stażu ewidencjonując w szczególności czynności wykonywane w ramach stażu.
4. Zaliczenia stażu dokonuje dziekan na podstawie dokumentacji przedłożonej przez asystenta stażystę. W ramach zaliczania stażu dziekan sporządza opinię o asystencie stażyście.

§ 8. Obowiązki studenta

1. Do obowiązków studenta należy pełne wykorzystywanie możliwości kształcenia się, jakie stwarza mu Politechnika.
2. Student zobowiązany jest postępować zgodnie z treścią ślubowania i Regulaminu, a w szczególności zobowiązany jest:
 - 1) do aktywnego udziału w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych zgodnie z Regulaminem i instrukcją dotyczącą zachowania, wizerunku zewnętrznego, noszenia umundurowania oraz elementów ubioru studentów Politechniki;
 - 2) do terminowego zaliczania przedmiotów oraz składania egzaminów, odbywania praktyk programowych i spełniania innych wymogów przewidzianych w programie studiów;
 - 3) do uczciwego osiągania wyników w nauce;
 - 4) do przestrzegania przepisów obowiązujących w Politechnice;
 - 5) do szanowania i ochrony mienia Politechniki;
 - 6) do poszanowania i przestrzegania prawa i zasad współżycia społecznego;
 - 7) do dbania o godność studenta i dobre imię Politechniki;
 - 8) do godnego reprezentowania swego kraju i Politechniki w czasie pobytu za granicą;
 - 9) do terminowego wywiązywania się z opłat za studia oraz z innych obowiązków przewidzianych w Statucie, Regulaminie oraz pozostałych przepisach dotyczących studentów;
 - 10) do przestrzegania w trakcie zajęć zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 11) do bezwzględnego przestrzegania zakazu wnoszenia, spożywania i rozprowadzania alkoholu i środków działających podobnie do alkoholu, w tym narkotyków, na terenie Politechniki, w tym domów studenckich;
 - 12) do przestrzegania zakazu przebywania pod wpływem alkoholu lub środków działających podobnie do alkoholu, w tym narkotyków, podczas zajęć i badań naukowych w Politechnice,
 - 13) do powiadomienia dziekana na piśmie, w tym w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności

podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2017 r. poz. 570 oraz z 2018 r. poz. 1000, 1544 i 1669), doręczanego środkami komunikacji elektronicznej, o przerwaniu lub rezygnacji ze studiów;

- 14) do powiadomienia dziekana o zmianie nazwiska, adresu oraz miejsca stałego zamieszkania, a także zmianie dokumentu tożsamości w sposób określony w pkt 13.
3. Student danego wydziału obowiązany jest do zapoznawania się z zarządzeniami, poleceniami, ogłoszeniami i innymi informacjami dla studentów, zamieszczanymi m.in. na tablicy ogłoszeń dziekanatu, stronie internetowej Politechniki, wysyłanymi za pomocą uczelnianej studenckiej poczty elektronicznej, zamieszczanymi w systemie IOS oraz do właściwego na nie reagowania.
4. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia o naruszenie zakazów, o których mowa w ust. 2 pkt. 11 i 12, wyniki badań na obecność alkoholu lub środków działających podobnie do alkoholu, w tym narkotyków, w organizmie albo dowody inne niż wyniki badań mogą stanowić wystarczającą podstawę wszczęcia i prowadzenia postępowania wyjaśniającego wobec studenta na zasadach określonych w ustawie.

§ 9. Odpowiedzialność dyscyplinarna studenta

1. Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Politechnice oraz za czyn uchybiający godności studenta.
2. Karami dyscyplinarnymi są:
 - 1) upomnienie;
 - 2) nagana;
 - 3) nagana z ostrzeżeniem;
 - 4) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku;
 - 5) wydalenie z Politechniki.
3. Ogólne zasady i tryb postępowania dyscyplinarnego określa ustawa.
4. Szczegółowy tryb postępowania wyjaśniającego i postępowania dyscyplinarnego w sprawach studentów, a także sposób wykonywania kar dyscyplinarnych i ich zatarcia określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw nauki i szkolnictwa wyższego.

§ 10. Nagrody i wyróżnienia

1. Studentom i absolwentom bieżącego lub poprzedzającego go roku akademickiego, wyróżniającym się wynikami w nauce, wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków, zdyscyplinowaniem oraz aktywną postawą obywatelską i społeczną, działaniem na rzecz Politechniki, a także wybitnymi osiągnięciami sportowymi, artystycznymi, organizacyjnymi i społecznymi mogą być przyznane:
 - 1) nagrody i wyróżnienia Rektora;
 - 2) nagrody i wyróżnienia dziekana;
 - 3) nagrody ufundowane przez instytucje, towarzystwa naukowe, organizacje i fundacje społeczne- zgodnie z regulaminami i zasadami przyznawania tych nagród.
2. Studenci i absolwenci spełniający warunki określone w ust. 1 mogą być wyróżnieni przez Rektora lub dziekana listem gratulacyjnym lub nagrodą.

IV. Organizacja studiów

§ 11. Organizacja roku akademickiego

1. Kalendarz organizacji roku akademickiego ustala Rektor nie później niż do 30 czerwca roku, w którym rozpoczyna się dany rok akademicki, i podawany jest on do wiadomości studentów przez umieszczenie na stronie internetowej Politechniki.
2. Wakacje zimowe, wiosenne i letnie, przewidziane organizacją roku akademickiego, trwają łącznie co najmniej 5 tygodni.
3. Rektor może ustalać dni wolne od zajęć w roku akademickim lub godziny wolne od zajęć w danym dniu. Informacja w tym zakresie jest przekazywana studentom za pomocą studenckiej poczty elektronicznej.

§ 12. Okresy zaliczeniowe

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i obejmuje dwa semestry zajęć dydaktycznych: zimowy i letni.
2. Dla studiów niestacjonarnych mogą zostać ustalone odrębne zasady organizacji roku akademickiego (sesje zjazdowe).
3. Okresy zaliczeniowe są zgodne z organizacją roku akademickiego (semestr lub rok).
4. Każdy okres zaliczeniowy kończy się sesją egzaminacyjną i sesją egzaminacyjną poprawkową. Sesja egzaminacyjna, z wyjątkiem poprawkowej, powinna trwać nie krócej niż dwa tygodnie.

§ 13. Programy studiów

1. Student odbywa studia według programu studiów obowiązującego w roku akademickim, w którym rozpoczął naukę, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Politechnika może zmienić w danym semestrze lub roku zawarty w programie studiów plan studiów z zachowaniem zasady, iż wszystkie zakładane efekty uczenia się na danym kierunku zostaną zrealizowane w trakcie studiów.
3. Programy studiów są dostępne w dziekanatach, Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) na stronie podmiotowej Politechniki i innej stronie internetowej Politechniki w terminie 14 dni od dnia ich przyjęcia. Zmiany w programach studiów wprowadzane w trakcie cyklu kształcenia są udostępniane w BIP na stronie podmiotowej Politechniki co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem semestru, którego dotyczą.
4. Student powtarzający semestr lub rok studiów, kontynuujący naukę po urlopie lub po wznowieniu studiów lub też przeniesiony z innej uczelni, uzupełnia ewentualne różnice programowe w zakresie i na zasadach określonych przez dziekana.
5. Dziekan podejmuje decyzję o ustanowieniu przedmiotu jako różnicy programowej na podstawie porównania efektów uczenia się.

§ 14. Warunki i tryb odbywania zajęć dydaktycznych

1. Zajęcia programowe studiów stacjonarnych realizowane są w ramach semestrów.
2. Zajęcia programowe studiów niestacjonarnych realizowane są w zależności od kierunku studiów w formie zjazdów cyklicznych lub jednorazowego zjazdu trwającego od 7 do 12 tygodni, odbywającego się w trakcie danego roku akademickiego.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć w roku akademickim są określone w organizacji roku akademickiego.

4. Prowadzący zajęcia ma obowiązek przedstawić studentom na pierwszych zajęciach lub spotkaniu informacyjnym:
 - 1) opis przedmiotu, zawierający efekty uczenia się i wykaz zalecanej literatury;
 - 2) opis zajęć, określający wymaganą formę uczestnictwa w zajęciach, kryteria oceny efektów uczenia się, sposób bieżącej kontroli wyników nauczania, tryb i terminarz zaliczania, w tym sposób i tryb ogłaszania wyników oceny sprawozdań, kolokwii, projektów i innych form zaliczania, zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, formę egzaminu, zasadę ustalania oceny końcowej przedmiotu oraz inne zasady;
 - 3) terminy i miejsce konsultacji.
5. Rozkład zajęć studiów jest podawany do wiadomości studentów na tablicach ogłoszeń i na stronie internetowej Politechniki.
6. Przydziału studentów do poszczególnych grup dydaktycznych dokonuje dziekan i podaje do wiadomości na tablicach ogłoszeń.
7. Student za zgodą dziekana może być przeniesiony do innej grupy dydaktycznej.
8. Studentów pierwszego roku studiów pierwszego stopnia obowiązuje obecność na wszystkich zajęciach dydaktycznych przewidzianych planem studiów z zastrzeżeniem ust. 11, 12 i 14.
9. Studentów drugiego i wyższych lat studiów pierwszego stopnia obowiązuje obecność na wszystkich zajęciach dydaktycznych przewidzianych planem studiów; z wyjątkiem wykładów z przedmiotów nieobjętych postanowieniami Konwencji STCW i Konwencji STCW-F oraz wydanych na ich podstawie aktów wykonawczych, z zastrzeżeniem ust. 11, 12 i 14.
10. Studentów wszystkich lat studiów drugiego stopnia obowiązuje obecność na wszystkich zajęciach dydaktycznych przewidzianych planem studiów, z wyjątkiem wykładów, z zastrzeżeniem ust. 11, 12 i 14.
11. W przypadku nieobecności na zajęciach obowiązkowych student ma obowiązek usprawiedliwić swoją nieobecność u prowadzącego zajęcia najpóźniej w terminie 14 dni od ustania przyczyny uzasadniającej tę nieobecność. W razie wątpliwości o usprawiedliwieniu nieobecności decyduje dziekan.
12. Nieobecność na zajęciach studentów uczestniczących w posiedzeniach Senatu, Rady Uczelni i Kolegium Elektorów jest usprawiedliwiona automatycznie, bez konieczności odrabiania zajęć.
13. Student, który swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć dydaktycznych lub uczestnictwo w nich może być usunięty z tych zajęć, po wcześniejszym zwróceniu uwagi przez prowadzącego, a jego nieobecność jest wówczas uznana za nieusprawiedliwioną.
14. Student jest zobowiązany do indywidualnego uzupełnienia wiedzy będącej przedmiotem zajęć, na których był nieobecny.
15. W zajęciach mogą uczestniczyć asystenci osób z niepełnosprawnościami. Osoby pomagające studentom z niepełnosprawnościami winny posiadać zgodę dziekana na uczestnictwo w zajęciach.
16. Student ma obowiązek udziału w aktualnie prowadzonych, a dotychczas niezaliczonych, zajęciach z obowiązkowych przedmiotów kształcenia ujętych w programie studiów semestrów niższych od tego, na który jest wpisany, chyba że zasady obowiązujące na wydziale stanowią inaczej.
17. Prawo uczestnictwa w zajęciach może być ograniczone przez dziekana warunkami następstwa przedmiotów kształcenia.
18. Zajęcia mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
19. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość regulują odrębne przepisy.

20. Dopuszcza się korzystanie z narzędzi genAI na zajęciach dydaktycznych, z tym że zasady korzystania z narzędzi genAI w trakcie zajęć określa prowadzący zajęcia na podstawie odrębnych instrukcji i zaleceń.
21. Przy pisaniu prac zaliczeniowych i sprawozdań:
 - 1) wykorzystanie narzędzi genAI wymaga zgody prowadzącego zajęcia, a w razie takiej zgody – student ma obowiązek wskazać, które fragmenty pracy zostały wygenerowane przez narzędzia genAI, w tym precyzyjnie opisać stopień ich wykorzystania,
 - 2) przy braku wyraźnego wskazania zgody, należy założyć, że korzystanie z genAI jest zabronione,
 - 3) udowodnienie nieautoryzowanego korzystania z narzędzi genAI skutkuje konsekwencjami, takimi jak:
 - a) uznanie pracy za niezaliczoną,
 - b) konieczność powtórnego wykonania zadania,
 - c) możliwość zastosowania innych, przewidzianych przepisami prawa sankcji.

§ 15. Uwzględnienie szczególnych potrzeb studentów z niepełnosprawnościami

1. Studenci posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności mogą skorzystać z indywidualnej organizacji studiów.
2. Indywidualna organizacja studiów polega na określeniu przez dziekana, w porozumieniu z prowadzącymi poszczególne zajęcia dydaktyczne, indywidualnego sposobu realizacji i rozliczania planu studiów w danym roku akademickim.
3. Indywidualna organizacja studiów nie może oznaczać zwolnienia studenta z obowiązku uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów czy z uzyskiwania tych samych efektów kształcenia, może natomiast oznaczać pozwolenie na rozliczenie roczne.
4. Wniosek o zgodę na skorzystanie z indywidualnej organizacji studiów w semestrze zimowym należy składać do 15 października, natomiast w semestrze letnim do 15 marca.
5. Studentom niepełnosprawnym posiadającym orzeczenie o znacznym stopniu niepełnosprawności zgoda może być udzielona na cały okres studiów.
6. Studentom niepełnosprawnym posiadającym orzeczenie o stopniu niepełnosprawności przysługuje prawo do uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów w formie alternatywnej. Zgodę na odbywanie egzaminów i zaliczeń w formie alternatywnej udziela dziekan.
7. Każdy student, w zależności od rodzaju niepełnosprawności, może wnioskować o dokonanie zmiany trybu zdawania egzaminów i/lub uzyskiwania zaliczeń z danego przedmiotu. W ramach zmiany formy egzaminu możliwe jest:
 - 1) przedłużenie czasu trwania pisemnego egzaminu lub zaliczenia (do 50%, w przypadku bardzo wolnego tempa zapisywania informacji),
 - 2) zamiana egzaminu ustnego na pisemny lub pisemnego na ustny,
 - 3) dostosowanie egzaminów, zaliczeń i innych form weryfikacji wiedzy do możliwości percepcyjnych studenta np. arkusze egzaminacyjne i inne materiały w druku powiększonym,
 - 4) obecność na egzaminach i zaliczeniach asystentów osób z niepełnosprawnościami. Osoby pomagające studentom z niepełnosprawnościami winny posiadać zgodę dziekana na uczestnictwo w zajęciach.
8. W egzaminach dyplomowych mogą uczestniczyć asystenci osób z niepełnosprawnościami. Osoby pomagające studentom z niepełnosprawnościami winny posiadać zgodę dziekana na uczestnictwo w egzaminach dyplomowych.

§ 16. Warunki i tryb uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach przewidzianych programem studiów oraz zasady zaliczania tych zajęć

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie, na swój wniosek, mogą uczestniczyć w zajęciach przewidzianych programem studiów na kierunkach zgodnych z ich uzdolnieniami.
2. Decyzję o uczestniczeniu ucznia w zajęciach podejmuje dziekan po dostarczeniu przez ucznia zgody rodziców.
3. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania przepisów obowiązujących w Politechnice, odbycia wymaganych szkoleń oraz podpisania wraz z rodzicami stosownego oświadczenia o przestrzeganiu przepisów.
4. Uczniowie mogą uczestniczyć w działalności studenckiego ruchu naukowego.
5. Zaliczenie uczniom zajęć następuje na zasadach określonych w Regulaminie. Dziekan może ustalić indywidualny tryb zaliczania zajęć przez uczniów.
6. Zaliczanie uczniom zajęć jest dokonywane w karcie osiągnięć ucznia.
7. Po zakończeniu zajęć dziekan wydaje uczniowi zaświadczenie o uczestniczeniu w zajęciach dydaktycznych i zaliczeniu przedmiotów.
8. Uczniowie przyjęci na studia na kierunku, na którym uczestniczyli w zajęciach przed rozpoczęciem studiów, zwolnieni są z obowiązku zaliczania zajęć, które poprzednio zaliczyli.
9. 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 studiów tego kierunku. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan.

§ 17. Zakres i warunki prowadzenia zajęć dydaktycznych, przeprowadzania sprawdzianów wiedzy lub umiejętności i egzaminów dyplomowych oraz przygotowywania prac dyplomowych w języku obcym

1. Jeżeli studia są prowadzone w języku obcym, to zajęcia dydaktyczne oraz sprawdziany wiedzy lub umiejętności, a także prace dyplomowe oraz egzaminy dyplomowe są prowadzone w danym języku.
2. Nieobjęte postanowieniem ust. 1 zajęcia dydaktyczne, w zakresie opracowanych i zatwierdzonych programów studiów, mogą być prowadzone w języku obcym na wniosek nauczyciela akademickiego prowadzącego te zajęcia za zgodą dziekana i danej grupy studenckiej.
3. Nieobjęte postanowieniem ust. 1 sprawdziany wiedzy lub umiejętności, a także prace dyplomowe oraz egzaminy dyplomowe mogą być prowadzone w języku obcym za zgodą dziekana i danej grupy studenckiej lub studenta.

§ 18. Praktyki i kursy zawodowe

1. Studenci zobowiązani są do odbywania praktyk i kursów przewidzianych programem studiów w terminach zatwierdzonych dla poszczególnych grup studenckich. Praktyki mogą być realizowane w ramach projektów europejskich i programów stypendialnych wspierających realizację praktyk, na zasadach obowiązujących w ww. programach.
2. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach na wniosek studenta dziekan może przesunąć termin odbywania praktyki
3. Przesunięcie terminu odbycia praktyki nie stanowi przeszkody w rozpoczęciu nauki w kolejnym semestrze lub roku.
4. Na wniosek studenta dziekan może wyrazić zgodę na indywidualny przebieg praktyki.
5. Zaliczenia praktyki dokonuje dziekan lub wyznaczone przez niego osoby.

6. Studenci studiów niestacjonarnych uzyskują zaliczenie praktyk przewidzianych programem studiów nie później niż przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego.
7. Sposób i tryb odbywania oraz zaliczania studenckich praktyk programowych jest określony w zatwierdzonych na wydziale zasadach zaliczania praktyk.
8. Absolwent kierunków realizowanych zgodnie z wymaganiami Konwencji STCW, który do dnia egzaminu dyplomowego zrealizował część praktyki morskiej, wymaganej rozporządzeniem ministra właściwego ds. gospodarki morskiej w sprawie wykształcenia i kwalifikacji członków załóg statków morskich na poziomie operacyjnym w odpowiednim dziale w żegludze międzynarodowej, może po ukończeniu studiów kontynuować pod nadzorem Politechniki praktykę morską do uzyskania wymiaru praktyki wymaganego tym rozporządzeniem.
9. Zasady nadzoru, o którym mowa w ust. 8, opisane są w procedurach Systemu Zarządzania Jakością. Nadzór ten kończy się wydaniem przez Politechnikę zaświadczenia o zaliczeniu Książki Praktyk Morskich na zasadach określonych w załączniku do aktualnie obowiązującego certyfikatu uznania za zgodność z wymaganiami Konwencji STCW, określającym zakres usług szkoleniowych prowadzonych przez Politechnikę.

§ 19. Zaliczanie na poczet praktyki zawodowej czynności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu

1. Dziekan może na pisemny wniosek studenta zaliczyć na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez niego w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu na następujących zasadach:
 - 1) zaliczeniu podlegają czynności, które umożliwiły uzyskanie efektów uczenia się określonych w odpowiednim programie studiów dla praktyk zawodowych,
 - 2) zaliczenie dokonywane jest w granicach faktycznego czasu (liczby godzin) wykonywania tych czynności,
 - 3) zaliczenie może dotyczyć tylko okresu wykonywania tych czynności w ciągu ostatnich 4 lat przed złożeniem wniosku,
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, student dołącza co najmniej:
 - 1) w przypadku zatrudnienia:
 - a) kopię świadectwa pracy (wraz z oryginałem dokumentu do wglądu) albo inny wystawiony przez pracodawcę dokument potwierdzający okres zatrudnienia, wymiar zatrudnienia, rodzaj pracy lub stanowisko,
 - b) zakres czynności, które umożliwiają uzyskanie efektów uczenia się,
 - 2) w przypadku stażu:
 - a) kopię umowy o staż (wraz z oryginałem dokumentu do wglądu) lub zaświadczenie o odbyciu stażu i okresie jego odbywania, wystawione przez podmiot przyjmujący na staż,
 - b) potwierdzony przez podmiot przyjmujący na staż dokument określający czynności wykonywane w ramach stażu oraz wymiar czasu lub liczbę godzin odbywania stażu (np. program stażu),
 - 3) w przypadku wolontariatu:
 - a) kopię umowy o wolontariat (wraz z oryginałem dokumentu do wglądu) lub zaświadczenie o odbyciu wolontariatu i okresie jego odbywania, wystawione przez podmiot, który przyjął na wolontariat,
 - b) potwierdzony przez podmiot, który przyjął na wolontariat, dokument określający czynności wykonywane w ramach wolontariatu oraz wymiar czasu lub liczbę godzin odbywania wolontariatu (np. zaświadczenie).

3. Dziekan podejmuje decyzję o zaliczeniu czynności na poczet praktyki zawodowej po zapoznaniu się z opinią osób/osoby wyznaczonej do nadzoru nad praktykami w ramach wydziału,

V. Indywidualna organizacja studiów

§ 20. Warunki odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów

1. Za zgodą dziekana student może studiować według indywidualnej organizacji studiów.
2. Wyrażając zgodę, o której mowa w ust. 1, dziekan określa indywidualną organizację studiów dla danego studenta.
3. Obowiązują następujące zasady odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów:
 - 1) zgoda może być udzielona studentowi studiów pierwszego stopnia, który ukończył pierwszy rok studiów, uzyskując szczególnie dobre wyniki w nauce, lub studentowi studiów drugiego stopnia, który ukończył studia pierwszego stopnia, uzyskując szczególnie dobre wyniki w nauce;
 - 2) zgoda udzielana jest:
 - a) na pisemny wniosek studenta,
 - b) pod warunkiem załączenia do wniosku zgody wybranego opiekuna naukowego, który będzie sprawował nadzór nad realizacją studiów według indywidualnej organizacji studiów,
 - c) pod warunkiem załączenia do wniosku opracowanej wspólnie z wybranym opiekunem naukowym propozycji indywidualnej organizacji swoich studiów;
 - 3) opiekunem naukowym może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy;
 - 4) studenta obowiązuje realizacja pełnego programu studiów na danym kierunku i osiągnięcie wszystkich wymaganych nim efektów uczenia się, wyrażonych punktami ECTS,
 - 5) indywidualna organizacja studiów nie może powodować wydłużenia nominalnego czasu trwania studiów.
4. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na odbywanie studiów na określonym kierunku i poziomie według indywidualnej organizacji studiów do czasu ich ukończenia - w przypadku studiów stacjonarnych.

VI. Studia z uwzględnieniem potwierdzenia efektów uczenia się

§ 21. Warunki odbywania studiów przez studentów przyjętych na studia w wyniku potwierdzania efektów uczenia się

1. Studenci przyjęci na studia w wyniku potwierdzania efektów uczenia się odbywają studia według indywidualnej organizacji studiów.
2. Indywidualna organizacja studiów obejmuje treści i przedmioty programu studiów, których efekty nie zostały potwierdzone w ramach przyjęcia na studia.
3. Indywidualna organizacja studiów może skrócić nominalny czas odbywania studiów.
4. Dziekan ustala indywidualną organizację studiów i przydziela studentowi opiekuna naukowego.
5. W dokumentacji przebiegu studiów studenta przy przedmiotach, których efekty uczenia się potwierdzono, wpisuje się „potwierdzono”.

6. Do średniej ocen ze studiów studenta nie wlicza się przedmiotów, których efekty uczenia się zostały potwierdzone.

VII. Studiowanie na kilku kierunkach lub specjalnościach

§ 22. Studia równoległe w Politechnice

1. Podjęcie studiów równoległych w Politechnice na innym kierunku studiów jest możliwe jedynie w zwykłym trybie rekrutacji na studia. Student ma obowiązek niezwłocznie poinformować dziekana o podjęciu równoległych studiów.
2. Warunkiem otrzymania zgody, umożliwiającej studiowanie na innym kierunku w Politechnice równoległe ze studiami na kierunku podstawowym, jest wywiązywanie się z obowiązków studenta, a w szczególności terminowy przebieg studiów na kierunku podstawowym.

§ 23. Korzystanie z dodatkowych zajęć na Politechnice

Student ma prawo do uczestniczenia w zajęciach z przedmiotów nieobjętych programem studiów jego kierunku za zgodą dziekana wydziału właściwego dla organizacji tych zajęć.

§ 24. Studia równoległe poza Politechniką

1. Student Politechniki może studiować równoległe w innej uczelni.
2. Student studiujący równoległe poza Politechniką zachowuje uprawnienia studenckie.

VIII. Zmiana uczelni, kierunku, specjalności lub formy studiów

§ 25. Przeniesienie do innej uczelni

1. Student może przenieść się do innej uczelni za zgodą uczelni przyjmującej, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w Politechnice, w tym nie zalega z płatnościami.
2. Wypełnienie przez studenta obowiązków, o których mowa w ust. 1, stwierdza dziekan.

§ 26. Przeniesienie z innej uczelni

1. Student może przenieść się z innej uczelni, w tym także zagranicznej, za zgodą dziekana, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza.
2. Warunki przeniesienia określa dziekan.
3. Przyjęcie do Politechniki następuje w drodze wpisu na listę studentów, a cudzoziemca – w drodze decyzji administracyjnej Rektora.

§ 27. Zmiana specjalności lub kierunku

1. Na zmianę specjalności w ramach kierunku zgodę wyraża dziekan.
2. Zmiana kierunku studiów jest możliwa w zwykłym trybie rekrutacji na studia lub za zgodą właściwych dziekanów.
3. Jeżeli warunkiem przyjęcia na dany kierunek studiów jest spełnienie kryteriów rekrutacyjnych, student może zostać przyjęty na ten kierunek, o ile spełnia kryteria obowiązujące w roku akademickim, w którym został złożony wniosek o zmianę kierunku.

4. Dziekan może odmówić wyrażenia zgody na zmianę kierunku lub specjalności studiów, w szczególności z uwagi na obowiązujący limit przyjęć na dany kierunek.

§ 28. Zmiana formy studiów

1. Student za zgodą dziekana może w uzasadnionych przypadkach, w ramach tego samego kierunku studiów lub kierunków pokrewnych, przenieść się ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne, pod warunkiem uregulowania obowiązujących opłat i wyrównania różnic programowych na warunkach ustalonych przez dziekana.
2. Student za zgodą dziekana może w uzasadnionych przypadkach, w ramach tego samego kierunku studiów lub kierunków pokrewnych, przenieść się ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne, pod warunkiem uregulowania obowiązujących opłat i wyrównania różnic programowych na zasadach ustalonych przez dziekana.

IX. Zaliczenia i egzaminy

§ 29. Zaliczenie semestru lub roku

1. Warunkiem zaliczenia semestru lub roku jest spełnienie wszystkich wymagań (zaliczenie przedmiotów, zdanie egzaminów, zaliczenie praktyk i kursów) określonych w programie studiów dla danego okresu nauki, z zastrzeżeniem § 18 ust. 2 i 3.
2. Student zalicza przedmioty i przystępuje do egzaminów przewidzianych programem studiów w terminach podanych w organizacji roku akademickiego.
3. Warunki i tryb zaliczania studenckich praktyk programowych reguluje § 18 Regulaminu.
4. Zaliczenia semestru lub roku dokonuje dziekan na podstawie karty okresowych osiągnięć studenta. Zaliczenie semestru lub roku uprawnia studenta do wpisania na kolejny semestr lub rok.
5. Student, który nie zaliczył danego semestru lub roku i otrzymał zgodę dziekana na warunkowy wpis na kolejny semestr lub rok jest zobowiązany do rozliczenia się na warunkach określonych przez dziekana.

§ 30. Zaliczenie przedmiotu

1. Egzamin i inne formy zaliczania zajęć stanowią integralną część zajęć dydaktycznych.
2. Zaliczanie zajęć polega na weryfikacji efektów uczenia się oraz ocenie obecności i aktywności na zajęciach w trakcie semestru lub roku.
3. Zaliczenie formy zajęć w ramach przedmiotu odbywa się następująco:
 - 1) zaliczenie bez oceny (wpis „zal.” lub „nzal.”)
 - 2) zaliczenie z oceną,
 - 3) egzamin z oceną.
4. Wszystkie formy zajęć z danego przedmiotu, odbywane w jednym semestrze, podlegają łącznemu zaliczeniu.
5. Ocena z przedmiotu w ramach jednego semestru, z zastrzeżeniem ust. 6, wynika z oceny poszczególnych form zajęć oraz oceny ewentualnego egzaminu, obliczana jest jako średnia ważona tych ocen zgodnie z poniższymi udziałami procentowymi poszczególnych ocen:
(suma form zajęć wynosi zawsze 100 %)

Forma zajęć	Udział procentowy oceny uzyskanej w ramach poszczególnych form zajęć w ocenie z przedmiotu
-------------	--

A albo A(E) / C / L albo S / P	40% / 20% / 20% / 20%
A albo A(E) / C / L albo S	40% / 30% / 30%
A albo A(E) / C	40% / 60%
A albo A(E) / L albo S	40% / 60%
A albo A(E) / P	40% / 60%
A albo A(E) / L / P	40% / 30% / 30%
A albo A(E) / C / P	40% / 30% / 30%
A albo A(E) / L / S	40% / 30% / 30%
C / L	50% / 50%
C / P	50% / 50%
L / P	50% / 50%
C / L / S	50% / 30% / 20%
L / S	50% / 50%

przy czym:

A – ocena z audytorium

A(E) – ocena z audytorium kończącego się egzaminem

C – ocena z ćwiczeń

L – ocena z laboratorium

P – ocena z projektu

S – ocena z symulatora

6. Ostateczny wynik oceny z danego przedmiotu jest zaokrąglany do połowy oceny zgodnie z zasadą:
 - 1) przy wyniku poniżej 3,00 – niedostateczny [2,0];
 - 2) przy wyniku od 3,00 do 3,40 – dostateczny [3,0];
 - 3) przy wyniku od 3,41 do 3,80 – dostateczny plus [3,5];
 - 4) przy wyniku od 3,81 do 4,20 – dobry [4,0];
 - 5) przy wyniku od 4,21 do 4,60 – dobry plus [4,5];
 - 6) przy wyniku powyżej 4,60 – bardzo dobry [5,0]
 i stanowi ocenę końcową z przedmiotu.
7. Jeżeli wszystkie formy zajęć w ramach danego przedmiotu kończą się zaliczeniem bez oceny, zaliczenie takiego przedmiotu kończy się także zaliczeniem bez oceny (wpis „zal.” lub „nzal.”).
8. Zaliczenie przedmiotu może nastąpić w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się.
9. Zaliczenie przedmiotu powoduje przyznanie studentowi liczby punktów ECTS przypisanej temu przedmiotowi.
10. Ocena niedostateczna z zaliczenia lub niezaliczenie którejkolwiek formy zajęć przedmiotu w semestrze powoduje niezaliczenie całego przedmiotu.
11. Zaliczenia zajęć dokonuje oraz jego ocenę ustala i wpisuje osoba prowadząca daną formę zajęć. W przypadku, gdy dane zajęcia prowadzi więcej niż jedna osoba, zaliczającego te zajęcia ustala koordynator kierunku studiów lub dziekan, a w przypadku zajęć prowadzonych przez jednostkę międzywydziałową - kierownik tej jednostki. W przypadku niemożności dokonania zaliczeń lub wpisu przez tę osobę, zaliczenia oraz wpisu dokonuje osoba upoważniona przez koordynatora

kierunku studiów lub dziekana, a w przypadku zajęć prowadzonych przez jednostkę międzywydziałową - przez kierownika tej jednostki.

12. Student ma prawo do wglądu do swoich ocenionych prac w terminach wskazanych przez prowadzącego zajęcia. Prace studentów powinny być przechowywane nie krócej niż 2 lata od zakończenia danego roku akademickiego.
13. Jeżeli w trakcie procedury zaliczania prowadzący stwierdzi niesamodzielność pracy studenta lub korzystanie przez niego z niedozwolonych materiałów i narzędzi genAI – student nie otrzymuje zaliczenia.
14. Jeżeli student nie dopełni w ustalonym terminie warunków zaliczenia z powodu nieobecności oraz nie dostarczy zaliczającemu w ciągu 7 dni usprawiedliwienia, wówczas jest nieklasyfikowany z przedmiotu i nie uzyskuje zaliczenia. Traci tym samym prawo do zaliczenia w terminie poprawkowym.

§ 31. Zaliczenie poprawkowe

1. Student, który uzyskał na zaliczeniu formy zajęć ocenę niedostateczną, ma prawo do jednego zaliczenia poprawkowego z każdej formy zajęć.
2. W przypadku nieuzyskania zaliczenia z formy zajęć w pierwszym lub poprawkowym terminie student może utracić prawo do pierwszego terminu egzaminu z formy zajęć w ramach tego samego przedmiotu.
3. W przypadku studiów stacjonarnych zaliczenia poprawkowe winny być przeprowadzane w pierwszym tygodniu sesji egzaminacyjnej określonej organizacją roku akademickiego.
4. Terminy zaliczeń poprawkowych ustala grupa studencka z nauczycielem. Ustalane terminy obowiązują wszystkich studentów danej grupy i nie mogą kolidować z wyznaczonymi terminami egzaminów i zaliczeń.

§ 32. Zaliczenie komisyjne

1. W przypadku nieuzyskania zaliczenia poprawkowego studentowi przysługuje prawo odwołania się w terminie 3 dni roboczych w Politechnice od daty ogłoszenia wyniku do koordynatora kierunku studiów, który może zarządzić komisyjne sprawdzenie uzyskanych przez studenta wyników i posiadanej wiedzy z zakresu objętego zaliczeniem. W przypadku zajęć prowadzonych przez jednostkę międzywydziałową odwołanie następuje do kierownika tej jednostki.
2. Skład komisji i termin zaliczenia komisyjnego ustala koordynator kierunku studiów, a w przypadku zajęć prowadzonych przez jednostkę międzywydziałową – kierownik tej jednostki, w ciągu 7 dni od złożenia odwołania, o którym mowa w ust. 1.
3. Zaliczenie komisyjne może być również zarządzone z inicjatywy dziekana właściwego dla kierunku studiów.
4. Sposób przeprowadzenia zaliczenia komisyjnego oraz ustalania jego wyniku określa przewodniczący komisji.

§ 33. Egzamin

1. Egzamin jest sprawdzianem efektów uczenia się nabytych przez studenta w ramach realizacji programu studiów w zakresie danego przedmiotu.
2. Egzamin przeprowadza nauczyciel akademicki prowadzący wykłady z danego przedmiotu, a w uzasadnionych przypadkach inny nauczyciel wyznaczony przez koordynatora kierunku studiów lub dziekana, a w przypadku zajęć prowadzonych przez jednostkę międzywydziałową - przez kierownika tej jednostki. W przypadku gdy dany przedmiot wyklada więcej niż jedna osoba,

- egzaminatora wyznacza koordynator kierunku studiów lub dziekan, a w przypadku zajęć prowadzonych przez jednostkę międzywydziałową – kierownik tej jednostki.
3. Egzaminy przewidziane programem studiów stacjonarnych odbywają się w czasie sesji egzaminacyjnej, której termin określony jest w organizacji roku akademickiego.
 4. Terminy egzaminów ustala grupa studencka z egzaminatorem. W imieniu grupy studenckiej ustalenia może dokonać jej starosta. Wyznaczone terminy obowiązują wszystkich studentów danej grupy. Nauczyciel zgłasza termin egzaminu do dziekanatu w celu ustalenia organizacji sesji. W uzasadnionych przypadkach dziekan może zmienić termin egzaminu. Terminy egzaminów powinny być podawane studentom do wiadomości na stronie internetowej Politechniki, poprzez uczelnianą pocztę elektroniczną lub innym kanałem informacyjnym.
 5. W danym dniu sesji egzaminacyjnej może być wyznaczony tylko jeden egzamin lub zaliczenie poprawkowe czy komisyjne dla danej grupy studenckiej.
 6. Jeżeli student nie zgłosi się na egzamin w ustalonym terminie i nie przedstawi w ciągu 7 dni usprawiedliwienia swojej nieobecności, może przystąpić jednokrotnie do egzaminu w terminie egzaminu poprawkowego.
 7. W razie choroby lub innej usprawiedliwionej przez dziekana nieobecności studenta na egzaminie przysługuje mu prawo do zdawania egzaminu w innym terminie.
 8. Przepis § 30 ust. 13 stosuje się odpowiednio.

§ 34. Egzamin poprawkowy

1. Student, który uzyskał na egzaminie ocenę niedostateczną, ma prawo do jednego egzaminu poprawkowego z każdego niezdanego przedmiotu.
2. Rektor lub dziekan może zwiększyć liczbę egzaminów poprawkowych z danego przedmiotu, w uzasadnionych przypadkach dziekan lub Rektor mogą zarządzić powtórny egzamin pisemny dla grupy studentów lub całego roku.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadzany jest przez tego samego nauczyciela, który przeprowadził egzamin w sesji egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach dziekan może wyrazić zgodę na zmianę egzaminatora.
4. W przypadku studiów stacjonarnych egzaminy poprawkowe są przeprowadzane w trakcie sesji poprawkowej, określonej organizacją roku akademickiego.
5. Terminy egzaminów poprawkowych ustala grupa studencka z egzaminatorem. Ustalane terminy obowiązują wszystkich studentów danej grupy. W uzasadnionych przypadkach dziekan może zmienić termin egzaminu poprawkowego.
6. Przepis § 30 ust. 13 stosuje się odpowiednio.

§ 35. Egzamin komisyjny

1. Student, który zgłasza uzasadnione zastrzeżenia co do bezstronności, formy, trybu lub przebiegu egzaminu, ma prawo w terminie 7 dni od ogłoszenia wyniku egzaminu złożyć wniosek do dziekana o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
2. Dziekan może również zarządzić egzamin komisyjny z innego powodu, z własnej inicjatywy.
3. Dziekan podejmuje decyzję o dopuszczeniu do egzaminu komisyjnego na podstawie analizy osiągnięć studenta.
4. W szczególnych przypadkach dziekan może odstąpić od wymagań określonych w ust. 1.
5. Decyzję o przeprowadzeniu egzaminu komisyjnego, jego terminie i składzie komisji podejmuje dziekan. Student zostaje powiadomiony o wyznaczonym terminie egzaminu z co najmniej

trzydniowym wyprzedzeniem przez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń dziekanatu albo przez uczelnianą pocztę elektroniczną.

6. Egzamin komisyjny może być przeprowadzony w formie pisemnej, ustnej lub pisemnej i ustnej. Sposób przeprowadzenia egzaminu komisyjnego oraz ustalania jego wyniku określa przewodniczący komisji.
7. Przepis § 30 ust. 13 stosuje się odpowiednio.
8. Wynik egzaminu komisyjnego jest ostateczny i nie podlega odwołaniu.

§ 36. Skład komisji zaliczającej bądź egzaminacyjnej

1. W skład komisji wchodzi:
 - 1) przewodniczący komisji;
 - 2) 2 nauczycieli – specjalistów z przedmiotu objętego zaliczeniem/egzaminem lub specjalności pokrewnej.
2. Na wniosek studenta przewodniczący komisji zaprasza do udziału w egzaminie obserwatora wskazanego przez studenta. Obserwatorem może być także opiekun grupy, przedstawiciel samorządu studenckiego, starosta roku (grupy) lub nauczyciel akademicki.
3. Przewodniczącym komisji nie może być osoba uprzednio oceniająca studenta.
4. Skład komisji zaliczającej ustala koordynator kierunku studiów, a w przypadku jednostek międzywydziałowych – kierownik tej jednostki, z tym że w przypadku określonym w ust. 3 przewodniczącym komisji zaliczającej jest dziekan lub inna wyznaczona przez niego osoba.
5. Skład komisji egzaminacyjnej ustala dziekan. Przewodniczącym tej komisji jest dziekan lub inna wyznaczona przez niego osoba.

§ 37. Oceny

1. Przy egzaminach i zaliczeniach z oceną, stosuje się następujące oceny:
 - 1) bardzo dobry [5,0];
 - 2) dobry plus [4,5];
 - 3) dobry [4,0];
 - 4) dostateczny plus [3,5];
 - 5) dostateczny [3,0];
 - 6) niedostateczny [2,0];
 - 7) zapis „nieklasyfikowany”.
2. Ocena niedostateczna lub wpis „nieklasyfikowany” są traktowane jako niezaliczenie zajęć.
3. W przypadku gdy student jest nieklasyfikowany z danego przedmiotu, przy obliczaniu średniej uwzględniana jest wartość 0.
4. Oceny z zaliczeń i egzaminów są wpisywane przez nauczyciela lub przewodniczącego komisji, o której mowa w § 36 do obowiązującego w Politechnice systemu IOS, z którego drukowane są karty okresowych osiągnięć studenta.
5. Nauczyciel lub przewodniczący komisji, o której mowa w § 36, ma obowiązek podać do wiadomości wyniki zaliczenia i egzaminu w sposób uzgodniony z daną grupą studencką lub studentem. W przypadku gdy zaliczenie lub egzamin jest w formie ustnej, nauczyciel lub przewodniczący komisji, o której mowa w § 36, informuje studenta o jego wyniku bezpośrednio po zakończeniu zaliczenia lub egzaminu.

§ 38. Brak zaliczenia semestru lub roku

W stosunku do studenta, który nie zaliczył semestru lub roku, wydaje się jedną z decyzji:

- 1) o skreśleniu z listy studentów (decyzja administracyjna);
- 2) o przyznaniu prawa powtarzania semestru lub roku studiów;
- 3) o warunkowym wpisie na kolejny semestr lub rok studiów oraz przyznaniu prawa powtarzania przedmiotu/ów;
- 4) o warunkowym wpisie na kolejny semestr lub rok studiów z określeniem terminu uzupełnienia zaliczenia.

§ 39. Prawo powtarzania okresu zaliczeniowego lub przedmiotu

1. Student ma prawo powtarzać ten sam semestr lub rok. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan na wniosek studenta.
2. Student może ubiegać się o warunkowy wpis na semestr lub rok wyższy oraz ma:
 - 1) prawo do uzyskania zaliczenia w określonym terminie;
 - 2) prawo powtarzania niezaliczonych przedmiotów. Liczbę przedmiotów, dla których student może ubiegać się o prawo powtarzania, określa dziekan.
3. Powtarzanie okresu zaliczeniowego (semestr, rok) lub przedmiotu z powodu niezadowolających wyników w nauce jest odpłatne.
4. Studentowi powtarzającemu semestr lub rok przenosi się i uznaje wszystkie zaliczone przedmioty wraz z uzyskanymi punktami ECTS i ocenami końcowymi za te przedmioty, pod warunkiem zgodności programów studiów, chyba że dziekan postanowi inaczej na wniosek studenta.

X. Zaliczanie części studiów odbytych poza Politechniką

§ 40. Część studiów odbyta w trybie wymiany międzyuczelnianej

1. Student może odbyć część studiów poza Politechniką, w tym w uczelni zagranicznej, po uzyskaniu zgody dziekana.
2. Podstawą podjęcia części studiów poza Politechniką jest umowa podpisana przez studenta, dziekana oraz właściwy organ uczelni przyjmującej studenta przed podjęciem tych studiów.
3. Umowa, o której mowa w ust. 2, powinna zawierać między innymi czas studiów odbywanych w uczelni przyjmującej, listę planowanych przedmiotów, liczbę i formę zajęć oraz – jeżeli dotyczy – liczbę punktów ECTS, które student uzyska w uczelni przyjmującej, oraz ewentualne koszty tych studiów i źródło ich finansowania.
4. Jeżeli student odbywa część studiów poza Politechniką w ramach uznanego przez Politechnikę programu wymiany studentów, muszą być spełnione wymagania określone tym programem.
5. Jeżeli przedmioty lub treści programowe zawarte w umowie, o której mowa w ust. 2, odbiegają znacząco od programu studiów na kierunku, na którym student odbywa studia w danym okresie zaliczeniowym, dziekan może wyznaczyć przedmioty, które student musi zaliczyć w Politechnice. Dziekan określa jednocześnie termin ich zaliczenia i nauczycieli akademickich, u których zaliczenie powinno zostać uzyskane. O sposobie zaliczenia decyduje wyznaczony nauczyciel. Przedmioty powinny być wyznaczone przed podjęciem studiów, o których mowa w ust. 1.
6. Podstawą zaliczenia okresu studiów odbytych w uczelni przyjmującej jest zaliczenie przedmiotów wymienionych w umowie, o której mowa w ust. 2, oraz zaliczenie w terminie ewentualnych przedmiotów, o których mowa w ust. 5, a także uregulowanie przez studenta ewentualnych zobowiązań finansowych.

7. Dziekan wpisuje studentowi do karty okresowych osiągnięć studenta oceny z przedmiotów zrealizowanych w uczelni przyjmującej na podstawie dokumentów wystawionych przez uczelnię partnerską. Oceny z przedmiotów, o których mowa w ust. 5, wpisuje nauczyciel wyznaczony przez dziekana.
8. W odniesieniu do studenta, który nie spełnił warunków określonych w ust. 5, dziekan podejmuje decyzję o powtarzaniu okresu zaliczeniowego lub o warunkowym wpisie na następny semestr lub rok studiów, określając jednocześnie warunki, jakie student musi spełnić.

XI. Przenoszenie i uznawanie przedmiotów

§ 41. Przenoszenie i uznawanie przedmiotów zaliczonych przez studenta

1. Studentowi przenoszącemu przedmioty zaliczone w uczelni innej niż Politechnika, w tym zagranicznej, przypisuje się taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji tych przedmiotów w Politechnice.
2. Warunkiem przeniesienia przedmiotów zaliczonych na innym kierunku studiów prowadzonych w Politechnice albo poza Politechniką, w tym w uczelni zagranicznej, w miejsce punktów przypisanych przedmiotom określonym w programie studiów, jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów uczenia się. Zbieżność stwierdza dziekan.
3. Jeden punkt ECTS odpowiada efektom uczenia się, których uzyskanie wymaga od studenta średnio 25-30 godzin pracy, przy czym liczba godzin pracy studenta obejmuje zajęcia organizowane przez Politechnikę, zgodnie z programem studiów, oraz jego indywidualną pracę.
4. Student składa w dziekanacie podanie skierowane do dziekana o przepisaniu ocen z określonych przedmiotów, z których uzyskał zaliczenie.
5. Podanie należy złożyć do 30 października w semestrze zimowym lub do 30 marca w semestrze letnim. Podania złożone po terminie pozostają bez rozpatrzenia.
6. Do momentu wydania decyzji student powinien uczęszczać na zajęcia zgodnie z planem.
7. Po uzyskaniu pozytywnej decyzji student jest zobowiązany do poinformowania o uzyskanej zgodzie nauczyciela odpowiedzialnego za przedmiot oraz wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach tego przedmiotu.
8. Dziekan podejmuje decyzję w sprawie przeniesienia i uznania punktów ECTS, dotyczącą przepisania oceny oraz dokonuje wpisu oceny do systemu IOS.

XII. Przerwa w studiach, urlopy

§ 42. Zasady ogólne

1. Studenta, który uzyskał zgodę na przerwę w studiach lub urlop, obowiązuje realizacja pełnego programu studiów na danym kierunku i osiągnięcie wszystkich wymaganych nim punktów ECTS, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
2. Dziekan określa warunki, termin i sposób uzupełnienia zaległości wynikających z przerwy w studiach lub z urlopu.
3. Student kończący przerwę w studiach lub urlop może ubiegać się o możliwość przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów. Zgodę na weryfikację efektów i jej warunki określa dziekan.
4. W zakresie, w którym student uzyskał pozytywną weryfikację efektów, nie obowiązuje uzupełnianie zaległości, o których mowa w ust. 2.

§ 43. Przerwa w studiach

1. Zgodę na przerwę w studiach wyraża dziekan na wniosek studenta. Przerwanie studiów uzasadniają między innymi: konieczność podjęcia okresowej pracy zawodowej, trudna sytuacja rodzinna.
2. Podczas przerwy w studiach student zostaje zawieszony w prawach studenta.
3. Przerwa w studiach nie może obejmować więcej niż dwa kolejne semestry lub rok i może być przyznana raz w toku studiów.
4. Wniosek o przerwanie studiów powinien być złożony przed rozpoczęciem semestru lub roku.
5. Jeżeli w trakcie przerwy nastąpiły zmiany w programie studiów, dziekan decyduje o różnicach programowych i określa termin ich zaliczenia.

§ 44. Urlop dziekański

1. Student może otrzymać urlop krótkoterminowy w wymiarze miesiąca lub długoterminowy w wymiarze od 2 do 12 miesięcy, w czasie którego zachowuje prawa studenckie.
2. W czasie urlopu dziekańskiego-uprawnienia do pomocy materialnej określa regulamin świadczeń dla studentów.
3. Student powinien zwrócić się o udzielenie urlopu niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny uzasadniającej ubieganie się o urlop.
4. Decyzję o udzieleniu urlopu podejmuje dziekan na pisemny wniosek studenta z zastrzeżeniem § 45 ust. 2.
5. Udzielenie urlopu krótkoterminowego jest jednoznaczne z usprawiedliwieniem nieobecności studenta na zajęciach.
6. Urlop dziekański długoterminowy może być przyznany jako urlop dziekański losowy, stażowy lub naukowy.
7. Udzielając urlopu długoterminowego, dziekan może określić różnice programowe oraz warunki ich uzupełnienia.
8. Udzielenie urlopu długoterminowego przedłuża termin planowego zakończenia studiów.
9. W trakcie urlopu student może, za zgodą dziekana, brać udział w niektórych zajęciach oraz przystępować do zaliczeń i egzaminów.

§ 45. Urlop dziekański losowy

1. Student może otrzymać urlop dziekański losowy jedynie w przypadkach:
 - 1) długotrwałej choroby potwierdzonej orzeczeniem właściwej komisji lekarskiej;
 - 2) ważnych i udokumentowanych okoliczności losowych.
2. Student z terenów objętych wojną może otrzymać urlop dziekański w wymiarze do 12 miesięcy, w czasie którego zachowuje prawa studenckie. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan na udokumentowany wniosek studenta, jego pełnomocnika lub przedstawiciela ustawowego – ust. 3 nie stosuje się.
3. Wnioski o przyznanie urlopu losowego w danym okresie zaliczeniowym składane przez studentów, którzy nie zdali egzaminu komisyjnego, nie podlegają rozpatrzeniu.
4. Student powracający z urlopu udzielonego z przyczyn zdrowotnych obowiązany jest przedstawić zaświadczenie, że jego stan zdrowia umożliwia kontynuowanie studiów na określonym kierunku.
5. Długoterminowy urlop dziekański losowy może być udzielony tylko raz, z wyjątkiem urlopu udzielanego z przyczyn zdrowotnych.

§ 46. Urlop dziekański stażowy lub naukowy

1. Urlop dziekański stażowy rozumiany jest jako urlop przeznaczony na odbycie stażu, którego zakres jest związany z kierunkiem studiów.
2. Urlop dziekański naukowy rozumiany jest jako urlop przeznaczony na kontynuowanie kierunku studiów w innej uczelni krajowej lub zagranicznej.
3. Wnioski o udzielenie urlopu dziekańskiego stażowego lub naukowego powinny być składane nie później niż w pierwszym miesiącu danego okresu zaliczeniowego.
4. Student po zakończeniu urlopu dziekańskiego stażowego lub naukowego musi udokumentować, że wykorzystał go zgodnie z przeznaczeniem.
5. Urlop dziekański stażowy lub naukowy może być udzielony tylko raz.

XIII. Skreślenie z listy studentów i wznowienie studiów

§ 47. Skreślenie z listy studentów

1. Student zostaje skreślony z listy studentów w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów (za niepodjęcie studiów uważa się niezłożenie ślubowania na piśmie lub nieusprawiedliwione nieprzystąpienie do zajęć dydaktycznych w ciągu 2 tygodni od ich rozpoczęcia);
 - 2) rezygnacji ze studiów (złożonej w formie pisemnej);
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Politechniki.
2. Student może być skreślony z listy studentów w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach,
 - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce, a w szczególności w razie braku zgody na poprawienie pracy dyplomowej, która uzyskała ocenę niedostateczną lub ponownej negatywnej oceny pracy dyplomowej zgodnie z § 52 ust. 2,
 - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
 - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej, zgodnie z przepisami.
4. Od decyzji, o których mowa w ust. 1 i 2, przysługuje wniosek do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od jej otrzymania.
5. Osoba skreślona z listy studentów przed odebraniem dokumentów ma obowiązek uregulować zobowiązania materialne wobec Politechniki.

§ 48. Warunki wznowiania studiów

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która została skreślona z listy studentów z powodu nieuzyskania zaliczenia pierwszego semestru na studiach stacjonarnych lub pierwszego roku na studiach niestacjonarnych, następuje na ogólnych zasadach rekrutacji.
2. Osoba skreślona z listy studentów, może ubiegać się o powrót na studia na tym samym kierunku. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan. Dziekan może określić dodatkowe warunki dotyczące wznowienia studiów (np. weryfikację efektów uczenia się, uzupełnienie braków wynikających z różnic programowych, stopień zaawansowania pracy dyplomowej).

3. Osoba skreślona z listy studentów nie może ubiegać się o wznowienie studiów jeżeli od daty skreślenia z listy studentów minęło więcej niż 5 lat.
4. Warunki wznowienia studiów w przypadku określonym w § 52 ust. 2 ustala dziekan, przy czym warunkiem koniecznym jest wybór innego tematu pracy dyplomowej.
5. O wznowienie studiów nie mogą ubiegać się osoby, które zostały skreślone z listy studentów na podstawie orzeczenia komisji dyscyplinarnej o ukaraniu karą dyscyplinarną wydalenia z Politechniki, a orzeczona kara nie uległa zatarciu lub darowaniu.
6. O wznowienie studiów nie mogą ubiegać się osoby, które zalegają z płatnościami wobec Politechniki.

XIV. Praca dyplomowa

§ 49. Praca dyplomowa

1. Obowiązkowym elementem programu studiów określonego stopnia, kierunku i specjalności jest wykonanie pracy dyplomowej (właściwej dla danego stopnia, tj. licencjackiej, inżynierskiej, magisterskiej).
2. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym lub artystycznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
3. Dopuszcza się wykorzystanie narzędzi genAI w pracach dyplomowych za pisemną zgodą promotora, z tym że rezultaty użycia narzędzi genAI mogą stanowić jedynie pomoc przy opracowywaniu wybranych elementów pracy, nie wpływając na ostateczny autorski wkład.
4. Student ma obowiązek szczegółowego oznaczenia w pracy dyplomowej fragmentów wygenerowanych z użyciem genAI oraz opisu ich roli w pracy.
5. Przy oznaczaniu fragmentów powinny zostać podane:
 - 1) nazwa narzędzia genAI oraz jego dokładna wersja,
 - 2) data wykorzystania narzędzia genAI,
 - 3) zadany prompt.
7. Zabrania się wykorzystania generatorów treści do tworzenia gotowych fragmentów głównego tekstu pracy dyplomowej.
8. Student odpowiada za:
 - 1) przestrzeganie praw autorskich i praw licencyjnych związanych z wygenerowanymi w ramach narzędzi genAI treściami,
 - 2) weryfikację prawdziwości i rzetelności zawartych w pracy informacji wygenerowanych w ramach narzędzi genAI.
9. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności praca pisemna, opublikowany artykuł, praca projektowa, w tym projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego, oraz praca konstrukcyjna lub technologiczna. Decyzję o sposobie wykonania pracy dyplomowej podejmuje dziekan.
10. Dopuszcza się realizację pracy dyplomowej przez więcej niż jednego studenta na zasadach określonych przez dziekana z podaniem udziału w pracy każdego ze studentów.
11. Praca dyplomowa stanowi dzieło, które jest przedmiotem prawa autorskiego i podlega ochronie prawnej.

12. Politechnice przysługuje pierwszeństwo w opublikowaniu pisemnej pracy dyplomowej studenta. Jeżeli Politechnika nie opublikowała pracy dyplomowej w ciągu 6 miesięcy od dnia egzaminu dyplomowego, student, który ją przygotował, może ją opublikować, chyba że praca dyplomowa jest częścią utworu zbiorowego.
13. Przy oddawaniu pracy dyplomowej student składa w formie pisemnej oświadczenie, że praca (a w przypadku pracy grupowej – jej część) została sporządzona samodzielnie, tj. poza niezbędnymi konsultacjami nie korzystano z pomocy osób trzecich, a w szczególności nie zlecano opracowania pracy lub jej części innym osobom, jak również wszystkie wykorzystane podczas pisanie pracy źródła literaturowe zostały podane do wiadomości.
14. W przypadku wykorzystania przy pisaniu pracy dyplomowej narzędzi genAI, student potwierdza również, że:
 - 1) użycie tych narzędzi odbyło się wyłącznie za pisemną zgodą promotora i załącza tę zgodę,
 - 2) wszelkie fragmenty pracy, w których wykorzystano narzędzia genAI (np. do generowania ilustracji, analizy danych źródłowych, czy wsparcia redakcyjnego), zostały wyraźnie oznaczone i opisane, a pozostała część pracy została przygotowana samodzielnie, bez wykorzystania narzędzi genAI,
 - 3) rezultaty użycia narzędzi genAI stanowiły jedynie pomoc przy opracowywaniu wybranych elementów pracy, nie wpływając na ostateczny autorski wkład.
15. W przypadku niekorzystania przy pisaniu pracy dyplomowej z narzędzi genAI, student potwierdza również ten fakt.
16. Praca dyplomowa może być napisana w innym języku niż język polski zgodnie z § 17 ust. 3.
17. Politechnika zgodnie z ustawą sprawdza pisemne prace dyplomowe przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem systemów antyplagiatowych, a w szczególności - Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
18. Praca dyplomowa jest wprowadzana do repozytorium pisemnych prac dyplomowych niezwłocznie po zdaniu egzaminu dyplomowego oraz przekazywana do Biblioteki Głównej Politechniki.

§ 50. Promotor, temat i ocena pracy dyplomowej

1. Pracę dyplomową licencjacką lub inżynierską student przygotowuje pod kierunkiem upoważnionego nauczyciela akademickiego, który posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra.
2. Pracę dyplomową magisterską student przygotowuje pod kierunkiem upoważnionego nauczyciela akademickiego, który posiada co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Prace określone w ust. 1-2 student może przygotować pod kierunkiem osoby spoza Politechniki, będącej specjalistą z dziedziny, która jest przedmiotem pracy i posiadającej co najmniej stopień naukowy doktora.
4. Student może wykonać pracę dyplomową poza Politechniką w ramach wymiany międzyuczelnianej. W takim przypadku promotorem pracy dyplomowej może być osoba wyznaczona przez właściwy organ uczelni partnerskiej za zgodą dziekana.
5. Studentowi przysługuje prawo wyboru zatwierdzonego tematu pracy dyplomowej i promotora pracy dyplomowej. Jeżeli student nie może uzyskać zgody żadnego nauczyciela akademickiego na przygotowanie pracy pod jego kierunkiem, promotora wyznacza dziekan. Temat pracy dyplomowej uważa się za ustalony z chwilą uzyskania przez studenta pisemnej zgody promotora.
6. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony przez studenta i promotora na karcie tematu pracy i dostarczony do dziekanatu nie później niż na rok przed ukończeniem studiów.

7. Na zmianę promotora i tematu pracy dyplomowej na inny zatwierdzony temat zgodę wyraża dziekan. Na zgłoszenie nowego tematu lub korektę zatwierdzonego zgodę wyraża dziekan po uzyskaniu opinii rady dyscypliny.
8. W przypadku dłuższej nieobecności promotora pracy dyplomowej, która może wpłynąć na opóźnienie terminu wykonania i złożenia pracy, student może wystąpić o wyznaczenie promotora zastępczego, którego wyznacza dziekan po zasięgnięciu opinii przełożonego tego promotora zastępczego.
9. Zmiana promotora, dokonana w okresie ostatnich 6 miesięcy przed terminem planowanego złożenia pracy dyplomowej, może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy na zasadach określonych w § 51 ust. 7 Regulaminu.
10. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz jeden recenzent wyznaczony przez dziekana. W przypadku rozbieżności ocen dziekan może zasięgnąć opinii drugiego recenzenta i na jej podstawie podjąć decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego.
11. Przy ocenie prac dyplomowych stosuje się skalę ocen podaną w § 37 ust. 1 Regulaminu.
12. Recenzentem pracy dyplomowej licencjackiej lub inżynierskiej może być nauczyciel akademicki lub specjalista spoza Politechniki, posiadający co najmniej tytuł zawodowy magistra.
13. Recenzentem pracy dyplomowej magisterskiej może być nauczyciel akademicki lub specjalista spoza Politechniki, który posiada co najmniej stopień naukowy doktora.
14. W przypadku gdy student otrzymuje stypendium fundowane, zawarł umowę przedwstępną z zakładem pracy lub jest studiującym pracownikiem, przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej można uwzględnić ewentualne potrzeby danego zakładu pracy.

§ 51. Termin i forma składania pracy dyplomowej

1. Pracę dyplomową może stanowić praca pisemna, praca projektowa, konstrukcyjna, technologiczna, inna.
2. W przypadku pracy pisemnej student składa w dziekanacie pisemną pracę dyplomową w formie papierowej w dwóch egzemplarzach (format A4, wydruk dwustronny, 1 egz. twarda oprawa oraz 1 egz. praca zbindowana na listwie – przeznaczona do akt osobowych studenta) oraz wprowadza pracę dyplomową w postaci pliku elektronicznego w formacie DOC, DOCX (Microsoft Word) lub PDF (wyłącznie w wersji edytowalnej) do systemu IOS.
3. Tekst formy papierowej (wydruk z pliku) i formy elektronicznej pracy, o których mowa w ust. 2, musi być identyczny. Student składa w dziekanacie oświadczenie w sprawie takiej zgodności.
4. Załącznikiem do pisemnej pracy dyplomowej może być program komputerowy, model, projekt, urządzenie itp.
5. Formę i sposób złożenia pracy dyplomowej innej niż pisemna ustala dziekan na wniosek studenta.
6. Student obowiązany jest złożyć pracę dyplomową w terminie określonym w organizacji roku akademickiego.
7. Dziekan, na wniosek promotora pracy dyplomowej lub na wniosek studenta zaopiniowany przez promotora, może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej w przypadku:
 - 1) długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej odpowiednim orzeczeniem lekarskim;
 - 2) ważnych i odpowiednio udokumentowanych okoliczności losowych;
 - 3) innych istotnych okoliczności.
8. Pracę dyplomową uznaje się za niezłożoną w przypadku, gdy w określonym terminie nie została złożona w oba sposoby określone w ust. 2 lub zgodnie z ust. 5.
9. Niezłożenie pracy dyplomowej jest podstawą do skreślenia studenta z listy studentów.

§ 52. Niezaliczenie pracy dyplomowej

1. Student, którego praca dyplomowa uzyskała ocenę niedostateczną, może ubiegać się o przyznanie dodatkowych trzech miesięcy na jej poprawienie. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan po zasięgnięciu opinii recenzenta.
2. Brak zgody dziekana, o której mowa w ust. 1, lub ponowna negatywna ocena pracy dyplomowej powoduje decyzję:
 - 1) o skreśleniu studenta z listy studentów albo
 - 2) o prawie do powtarzania semestru lub roku studiów – na wniosek studenta.

XV. Egzamin dyplomowy

§ 53. Warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego (licencjackiego, inżynierskiego lub magisterskiego) jest:
 - 1) uzyskanie wszystkich efektów uczenia się oraz wymaganej liczby punktów ECTS przewidzianych w programie studiów dla danego kierunku, poziomu i profilu studiów;
 - 2) uzyskanie pozytywnych opinii promotora pracy dyplomowej i jej recenzenta, potwierdzających spełnienie wymagań merytorycznych i formalnych stawianych pracom dyplomowym;
 - 3) uiszczenie wszystkich opłat związanych z tokiem studiów.
2. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza dziekan.
3. Dziekan może ustalić indywidualny termin egzaminu dyplomowego dla studenta, który złożył pracę dyplomową przed upływem obowiązującego terminu.

§ 54. Złożenie egzaminu dyplomowego

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym, w trakcie którego komisja egzaminacyjna sprawdza stopień przygotowania studenta do wykonywania zawodu w specjalności stanowiącej przedmiot studiów.
2. W trakcie egzaminu dyplomowego magisterskiego student prezentuje przed komisją dyplomową cele podjętej przez siebie pracy magisterskiej, jej założenia metodyczne, osiągnięte rezultaty i wnioski wynikające z przeprowadzonych badań.
3. Komisji dyplomowej przewodniczy dziekan, prodziekan lub inna wyznaczona przez dziekana osoba, a w jej skład wchodzi co najmniej dwaj nauczyciele akademicki reprezentujący podstawowe przedmioty zawodowe danego kierunku.
4. W składzie komisji egzaminu inżynierskiego dla kierunków lub specjalności objętych certyfikatem uznania na zgodność kształcenia z wymaganiami Konwencji STCW co najmniej jedna osoba musi posiadać najwyższy dyplom morski w odpowiednim dziale i co najmniej jedna osoba musi być egzaminatorem, będąca jednocześnie egzaminatorem Centralnej Morskiej Komisji Egzaminacyjnej, o której mowa w ustawie o bezpieczeństwie morskim.
5. Dziekan może zarządzić udział w komisji lub obecność na egzaminie promotora i recenzenta pracy dyplomowej. Udział promotora w komisji w egzaminie dyplomowym magisterskim jest obowiązkowy.
6. Skład komisji może być powiększony o innych wyznaczonych przez dziekana nauczycieli akademickich lub specjalistę spoza Politechniki. Jeżeli praca dyplomowa wykonana jest dla potrzeb określonego zakładu pracy, w skład komisji może wejść również jego przedstawiciel.

7. Komisja może zwolnić studenta z obowiązku odpowiedzi na pytania dotyczące pracy dyplomowej licencjackiej lub inżynierskiej, jeżeli jego praca, zarówno przez promotora, jak i recenzenta, została oceniona na ocenę co najmniej dobrą.
8. Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego stosuje się skalę ocen określoną w § 37 ust. 1 Regulaminu, obliczaną według wytycznych w § 59 ust. 3.
9. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny z egzaminu dyplomowego jest brak ocen niedostatecznych z poszczególnych tematów referowanych przez studenta i stanowiących przedmiot egzaminu.
10. Za niezłożenie egzaminu dyplomowego uważa się nieusprawiedliwione nieprzystąpienie do egzaminu dyplomowego lub uzyskanie z tego egzaminu oceny niedostatecznej.
11. Praca dyplomowa charakteryzująca się wysokim poziomem naukowym lub posiadająca walor bezsprzecznej użyteczności może zostać wyróżniona i zgłoszona do konkursu prac dyplomowych. Z wnioskiem o wyróżnienie pracy występuje jej recenzent lub promotor, a decyzję w tej sprawie podejmuje komisja, przed którą odbywa się egzamin dyplomowy.

§ 55. Powtórny egzamin dyplomowy

1. W przypadku niezłożenia przez studenta egzaminu dyplomowego dziekan wyznacza powtórny termin, który jest terminem ostatecznym. Powtórny egzamin dyplomowy powinien odbyć się w ciągu 4 miesięcy od daty pierwszego terminu, ale nie wcześniej niż po upływie miesiąca.
2. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej w drugim terminie:
 - 1) dziekan na wniosek studenta podejmuje decyzję o zezwoleniu na powtórzenie ostatniego roku lub semestru studiów z wyłączeniem zapisów § 39 ust. 4 albo
 - 2) zapada decyzja o skreśleniu z listy studentów.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 student nie musi ponownie pisać pracy dyplomowej kończącej studia pierwszego stopnia, natomiast musi ponownie napisać pracę dyplomową końzącą studia drugiego stopnia.

§ 56. Otwarty egzamin dyplomowy

1. Na wniosek studenta lub promotora przeprowadza się otwarty egzamin dyplomowy. Wniosek taki należy złożyć składając pracę dyplomową.
2. Decyzję o przeprowadzeniu egzaminu otwartego podejmuje dziekan.
3. Uczestnicy otwartego egzaminu dyplomowego niebędący członkami komisji egzaminacyjnej nie mogą zadawać pytań dyplomantowi oraz uczestniczyć w obradach w części niejawniej oceniającej egzamin.

XV. Ukończenie studiów

§ 57. Data ukończenia studiów

Data ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.

§ 58. Warunki ukończenia studiów

Warunkiem ukończenia studiów jest osiągnięcie wszystkich zakładanych w programie studiów efektów uczenia się oraz uzyskanie nominalnej dla tego programu liczby punktów ECTS, zdanie wymaganego egzaminu dyplomowego.

§ 59. Ostateczny wynik studiów

1. Podstawę obliczenia ostatecznego wyniku studiów stanowią:
 - 1) średnia arytmetyczna wszystkich ocen końcowych z przedmiotów uzyskanych w ciągu całego okresu studiów;
 - 2) średnia arytmetyczna oceny pracy dyplomowej promotora i recenzenta;
 - 3) ocena egzaminu dyplomowego.
2. Ostateczny wynik studiów jest sumą wymienionych w ust. 1 trzech składników pomnożonych przez następujące współczynniki:
 - 1) dla oceny wymienionej w ust.1 pkt.1 – współczynnik 0,5;
 - 2) dla oceny wymienionej w ust.1 pkt.2 – współczynnik 0,25;
 - 3) dla oceny wymienionej w ust.1 pkt.3 – współczynnik 0,25.
3. Ostateczny wynik studiów wpisywany do dyplomu jest zaokrąglany do połowy oceny zgodnie z zasadą:
 - 1) przy wyniku do 3,40 – dostateczny [3,0];
 - 2) przy wyniku od 3,41 do 3,80 – dostateczny plus [3,5];
 - 3) przy wyniku od 3,81 do 4,20 – dobry [4,0];
 - 4) przy wyniku od 4,21 do 4,60 – dobry plus [4,5];
 - 5) przy wyniku powyżej 4,60 – bardzo dobry [5,0].

XVI. Opłaty za studia

§ 60. Opłaty za studia

1. Rodzaje i wysokość opłat za studia określa Rektor w drodze zarządzenia, po zasięgnięciu opinii Samorządu Studenckiego zgodnie z ustawą.
2. Zasady wnoszenia oraz warunki i tryb zwalniania z opłat za studia określa Rektor w drodze zarządzenia.

XVII. Postanowienia końcowe

§ 61. Tryb uchwalania Regulaminu

1. Regulamin studiów uchwała Senat w terminie zgodnym z ustawą.
2. Regulamin studiów wymaga uzgodnienia z Samorządem Studenckim. Jeżeli w ciągu trzech miesięcy od uchwalenia regulaminu Senat i Samorząd Studencki nie dojdą do porozumienia w sprawie jego treści, regulamin wchodzi w życie na mocy ponownej uchwały Senatu podjętej większością co najmniej dwóch trzecich głosów jego statutowego składu.
3. Regulamin studiów wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego.
4. Do zmian Regulaminu stosuje się odpowiednio ust. 1-3.
5. W przypadku studiów wspólnych realizowanych z uczelniami krajowymi i zagranicznymi dopuszczalne jest opracowanie odrębnych regulaminów studiów.