

**UCHWAŁA NR 546/XXXII/XV/2020**  
**Senatu Politechniki Białostockiej**  
**z dnia 30 kwietnia 2020 roku**

➤ w sprawie uchwalenia „Regulaminu Studiów Politechniki Białostockiej”

Senat Politechniki Białostockiej, działając na podstawie art. 75 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.) oraz § 32 ust. 1 pkt 2 Statutu Politechniki Białostockiej, postanawia:

**§ 1**

Uchwalić „Regulamin Studiów Politechniki Białostockiej” w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

**§ 2**

Traci moc Uchwała Nr 402/XXIV/XV/2019 Senatu Politechniki Białostockiej z dnia 18 kwietnia 2019 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu Studiów Politechniki Białostockiej” z późniejszymi zmianami.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2020/2021.

**REKTOR**

prof. dr hab. inż. Lech Dzienis



## **REGULAMIN STUDIÓW POLITECHNIKI BIAŁOSTOCKIEJ**

### **1. PRZEPISY OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Politechnika Białostocka, zwana dalej „Uczelnią” lub „Politechniką Białostocką”, prowadzi kształcenie na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych w jednostkach realizujących działalność dydaktyczną, na określonym kierunku lub kierunkach studiów, zwanych dalej „wydziałami”.
2. Studia są realizowane jako:
  - 1) studia pierwszego stopnia (inżynierskie lub licencjackie);
  - 2) studia drugiego stopnia;
  - 3) studia jednolite magisterskie.
3. Studia są prowadzone na profilu:
  - 1) praktycznym, na którym ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne;
  - 2) ogólnoakademickim, na którym ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową.
4. Studia stacjonarne licencjackie trwają co najmniej sześć semestrów, a studia inżynierskie co najmniej siedem semestrów.
5. Studia stacjonarne drugiego stopnia trwają od trzech do pięciu semestrów.
6. Studia stacjonarne jednolite magisterskie trwają od dziewięciu do dwunastu semestrów.
7. Studia niestacjonarne mogą trwać dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne.
8. Czas trwania studiów na danym kierunku określa plan studiów.
9. Regulamin Studiów Politechniki Białostockiej, zwany dalej „Regulaminem”, obowiązuje studentów i pracowników Uczelni.

#### **§ 2**

1. Zasady przyjęć na studia uchwała senat Uczelni.
2. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania, którego treść określa Statut Uczelni.
3. Student otrzymuje legitymację studencką.
4. Uczelnia zapewnia studentowi dostęp do jego karty przebiegu studiów prowadzonej w formie elektronicznej w systemie USOSweb.
5. Zwierzchnikiem studentów w Uczelni jest rektor, a na wydziale – kierownik jednostki dydaktycznej, o której mowa w § 1 ust. 1, zwany dalej „dziekanem”.
6. Wyłącznym reprezentantem ogółu studentów są właściwe organy samorządu studenckiego.

#### **§ 3**

1. Uczelnia może pobierać opłaty od studentów w przypadkach wskazanych w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668, z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”. Wysokość opłat pobieranych od studentów ustala rektor po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego. Zasady pobierania opłat oraz tryb i warunki zwalniania z ich wnoszenia ustala rektor.
2. Informację o opłatach pobieranych od studentów oraz ich wysokości Uczelnia udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) na swojej stronie internetowej.
3. Student zobowiązany jest do terminowego wnoszenia opłat, o których mowa w ust. 1.

### **2. ORGANIZACJA STUDIÓW**

#### **§ 4**

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października, a kończy 30 września.
2. Harmonogram zajęć w roku akademickim ustala rektor w porozumieniu z właściwym organem samorządu studenckiego i podaje do wiadomości do 31 maja roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się rok akademicki, którego harmonogram dotyczy.
3. Na studiach o profilu praktycznym możliwe jest ustalenie, na wniosek wydziału, innego harmonogramu w zakresie terminu sesji egzaminacyjnej.

## § 5

1. Studia prowadzone są według programów studiów ustalonych dla poszczególnych kierunków, poziomów i profili w trybie określonym w Ustawie i statucie Uczelni.
2. Program studiów określa efekty uczenia się oraz opis procesu prowadzącego do uzyskania tych efektów. Plan studiów obejmuje wykaz wszystkich przedmiotów i praktyk zawodowych wraz z przypisaną im liczbą punktów ECTS, ich łączny wymiar godzinowy, formy zajęć, a także wymagane egzaminy i zaliczenia.
3. Program studiów podaje się do wiadomości na stronie internetowej najpóźniej cztery miesiące przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych na danym cyklu kształcenia. Rozkłady zajęć do wiadomości studentów podaje się nie później niż na 5 dni przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych.
4. Koordynatorzy przedmiotów mają obowiązek zamieszczenia w USOSweb, najpóźniej w pierwszych dwóch tygodniach semestru, karty przedmiotów (sylabusy) z opisanymi efektami uczenia się i sposobami ich weryfikacji, zasad oceniania ustalonych dla wszystkich form zajęć, jednolitych dla wszystkich grup zajęciowych danej formy zajęć i określonych dla wszystkich ocen w obowiązującej skali.
5. Nauczyciele akademicy przedstawiają studentom:
  - 1) szczegółowy program danej formy przedmiotu, zawierający zakładane efekty uczenia się, treści przedmiotu i wykaz zalecanej literatury oraz omawiają sposób oceniania i warunki zaliczenia zajęć, a także zasady usprawiedliwiania nieobecności na obowiązkowych zajęciach – na pierwszych zajęciach w semestrze;
  - 2) terminy i godziny konsultacji – najpóźniej w drugim tygodniu zajęć dydaktycznych na stronie internetowej wydziału.
6. Realizację programu studiów, w tym weryfikację osiągniętych efektów uczenia się określonych w programie studiów, w szczególności przeprowadzanie zaliczeń i egzaminów kończących określone zajęcia oraz egzaminy dyplomowe, Uczelnia może zorganizować poza siedzibą Uczelni z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację. Zasady realizacji określa rektor.
7. Dziekanat prowadzi ewidencję studentów, przechowuje ich akta osobowe i załatwia wszelkie sprawy związane z przebiegiem studiów oraz świadczeniami dla studentów. Dziekanat jest dostępny dla studentów w każdy dzień roboczy, a dla studentów studiów niestacjonarnych także w sobotę (w terminie zjazdów).

## § 6

1. Uczelnia może prowadzić studia w języku obcym na kierunkach, poziomach i profilach studiów, do prowadzenia których ma uprawnienia.
2. Wydziały mogą prowadzić studia w języku obcym na kierunku bez konieczności uzyskiwania uprawnienia, pod warunkiem, że program studiów jest tożsamy z programem dla kierunku studiów prowadzonym w języku polskim. Zasady uruchomienia kształcenia określa rektor.

3. W przypadku realizacji kształcenia w języku obcym, zajęcia dydaktyczne, sprawdziany wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, a także egzaminy dyplomowe, są prowadzone w tym języku, w zakresie i na warunkach określonych w Regulaminie.

## § 7

1. Organizacja i zaliczanie studiów w Uczelni oparte są na systemie akumulacji i transferu punktów ECTS. Uczelnia stosuje metody wyrażania osiągnięć studenta zgodnie z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS) na zasadach określonych w Regulaminie.
2. Punkty ECTS przypisane są zajęciom wynikającym z planu studiów. Jeden punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy studenta, obejmującym zajęcia organizowane przez Uczelnię zgodnie z planem studiów oraz jego indywidualną pracę, związaną z tymi zajęciami.
3. Uzyskanie przez studenta punktów ECTS uwarunkowane jest zaliczeniem wszystkich form danego przedmiotu. W programie studiów mogą być wyróżnione przedmioty, których studiowanie przez studenta uwarunkowane jest zaliczeniem odpowiednich przedmiotów poprzedzających (wymagania wstępne – prerekwizyty).
4. Student ma możliwość ubiegania się o uznanie (przeniesienie) zajęć uprzednio przez niego zaliczonych w Politechnice Białostockiej lub innej uczelni, w tym zagranicznej.
5. Decyzję o uznaniu (przeniesieniu) zajęć podejmuje, na pisemny wniosek studenta, dziekan, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów.
6. Podejmując decyzję o uznaniu (przeniesieniu) zajęć, dziekan uwzględnia efekty uczenia się uzyskane przez studenta w wyniku realizacji zajęć i praktyk odpowiadających zajęciom i praktykom określonym w planie studiów na kierunku studiów, na którym student studiuje.
7. Warunkiem uznania (przeniesienia) zajęć zaliczonych w miejsce punktów przypisanych zajęciom i praktykom określonym w planie studiów, jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów uczenia się.

## § 8

1. Szczególnie uzdolniony i wyróżniający się student, może ubiegać się o indywidualny program studiów, w tym plan studiów.
2. Indywidualny program studiów musi spełniać wymagania wynikające z efektów uczenia się określonych dla kierunku.
3. Student zainteresowany indywidualnym programem studiów, składa pisemny wniosek do dziekana.
4. Dziekan ustala szczegółowe zasady studiowania według indywidualnego programu studiów oraz powołuje opiekuna naukowego. Ustala także liczbę punktów ECTS, jaką student zobowiązany jest uzyskać w danym semestrze z zastrzeżeniem § 17 ust. 11 i 12.
5. Opiekun naukowy przedstawia dziekanowi, na koniec semestru, informację o postępach w studiowaniu powierzonego jego opiece studenta. Jeżeli student nie osiąga zadowalających wyników w studiowaniu, dziekan podejmuje decyzję o cofnięciu zezwolenia na dalsze kształcenie studenta według indywidualnego programu studiów.
6. Studia realizowane według indywidualnego programu studiów:
  - 1) nie powinny prowadzić do wydłużenia czasu ich trwania;
  - 2) mogą prowadzić do skrócenia czasu ich odbywania.
7. Studenta studiującego według indywidualnego programu studiów, obowiązują przepisy regulaminu studiów.
8. Osoba przyjęta na studia w trybie potwierdzenia efektów uczenia się, zobowiązana jest, przed rozpoczęciem roku akademickiego, złożyć do dziekana wnioski o zaliczenie przedmiotów

uznanych w trybie potwierdzenia efektów uczenia się. Sposób potwierdzania efektów uczenia się określa senat Uczelni.

9. Zaliczenie przedmiotów uznanych w trybie potwierdzenia efektów uczenia się (oraz w przypadku uznania zgodnie z § 7 ust. 4), upoważnia dziekana do ustalenia indywidualnego przebiegu studiów, z uwzględnieniem zaliczonych przez dziekana poszczególnych form przedmiotów.
10. Osoba, której zostały zaliczone przedmioty uznane w trybie potwierdzenia efektów uczenia się, może uczestniczyć w mniejszej liczbie zajęć dydaktycznych, w stosunku do zajęć i praktyk odpowiadających zajęciom i praktykom określonym w planie studiów na kierunku studiów, na który student został przyjęty.
11. Studia realizowane według planu studiów uwzględniającego zaliczone przedmioty uznane w trybie potwierdzenia efektów uczenia się, mogą prowadzić do skrócenia czasu odbywania studiów lub zmniejszenia ich intensywności.
12. Studenta przyjętego na studia w trybie potwierdzenia efektów uczenia się obowiązują przepisy regulaminu studiów.
13. Student, który znalazł się w sytuacji uniemożliwiającej mu kontynuowanie studiów na zasadach ogólnych, może ubiegać się o indywidualną organizację studiów. Indywidualną organizację studiów dziekan może przyznać na pisemny wniosek, po zaliczeniu przez studenta przynajmniej pierwszego semestru studiów, na jeden semestr lub rok akademicki.
14. Studentowi aktywnie działającemu w samorządzie studenckim na jego wniosek, zaopiniowany przez właściwy organ samorządu studenckiego, dziekan może wyrazić zgodę na odbywanie studiów według indywidualnej organizacji studiów, na jeden semestr lub rok akademicki.
15. Studentce studiów stacjonarnych będącej w ciąży i studentowi studiów stacjonarnych będącemu rodzicem, na ich wniosek, dziekan wyraża zgodę na odbywanie studiów według indywidualnej organizacji studiów do czasu ich ukończenia.
16. Indywidualna organizacja studiów jest formą pomocy polegającą na specjalnym trybie organizacji kształcenia, pozwala, po wcześniejszym uzgodnieniu z prowadzącym, na indywidualne ustalenie terminów zajęć. Forma może dotyczyć wszystkich bądź wybranych przedmiotów przewidzianych w planie studiów w danym semestrze/roku akademickim.

## § 9

1. Uczelnia podejmuje działania zmierzające do stworzenia osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w:
  - 1) procesie przyjmowania na uczelnię w celu odbywania kształcenia;
  - 2) kształceniu;
  - 3) prowadzeniu działalności naukowej.
2. Zasady stosowania i zakres rozwiązań zapewniających osobom niepełnosprawnym warunki do pełnego udziału w procesie realizacji programu studiów ustala rektor.
3. Określoną formę wsparcia przyznaje na wniosek studenta rektor lub osoba upoważniona, w uzgodnieniu z pełnomocnikiem ds. osób niepełnosprawnych.

## § 10

1. Dziekan, w porozumieniu z właściwym organem samorządu studenckiego, powołuje opiekunów dydaktycznych spośród nauczycieli akademickich danego wydziału.
2. Obowiązkiem opiekuna dydaktycznego jest udzielanie pomocy w sprawach, z którymi zwracają się do niego studenci, a w szczególności:
  - 1) zapoznanie studentów ze strukturą Uczelni;
  - 2) informowanie o prawach i obowiązkach studenta, wynikających z Regulaminu;

- 3) informowanie o zasadach funkcjonowania systemu punktów ECTS w Uczelni;
- 4) doradztwo w wyborze przedmiotów obieralnych lub specjalności;
- 5) informowanie o istnieniu procedur odwoławczych.

#### **4. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTÓW**

##### **§ 11**

1. Student ma prawo:
  - 1) przekazywać władzom Uczelni opinie o procesie dydaktycznym oraz o sprawach istotnych dla studentów i Uczelni;
  - 2) rozwijać własne zainteresowania naukowe i badawcze;
  - 3) rozwijać zainteresowania kulturalne i sportowe;
  - 4) zrzeszać się w uczelnianych organizacjach studenckich;
  - 5) uzyskiwać nagrody i wyróżnienia;
  - 6) ubiegać się o świadczenia dla studentów na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 7) uzyskać ubezpieczenie zdrowotne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Student rozpoczynający studia ma prawo do przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta. Szkolenia w tym zakresie prowadzi samorząd studencki Uczelni we współpracy z Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej.

##### **§ 12**

1. Student może za zgodą dziekana:
  - 1) przenieść się ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne;
  - 2) przenieść się ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne;
  - 3) zmienić kierunek studiów w Uczelni, jednak nie wcześniej niż po uzyskaniu co najmniej 20 punktów ECTS z pierwszego semestru studiów; wymagana jest wówczas zgoda dziekana z jednostki przyjmującej, który określa tryb i termin, w którym student powinien uzupełnić różnice programowe;
  - 4) studiować za granicą w ramach programów międzynarodowych lub w innej polskiej uczelni w ramach programów wymiany międzyuczelnianej i uzyskać zaliczenie tego okresu studiów w jednostce macierzystej. Jednostka macierzysta zobowiązana jest do sporządzenia uczestnikowi wymiany indywidualnego programu studiów z przypisaną mu liczbą 30 punktów ECTS przewidzianych do uzyskania w semestrze w uczelni macierzystej. Indywidualny program studiów musi spełniać wymagania wynikające z efektów uczenia się określonych dla kierunku.
2. Student uczelni zagranicznej ma prawo studiować w Politechnice Białostockiej w ramach umów i programów międzynarodowych i międzyuczelnianych oraz uzyskać zaliczenie przedmiotów ujętych w umowach międzynarodowych lub międzyuczelnianych.
3. Student innej polskiej szkoły wyższej ma prawo studiować w Politechnice Białostockiej w ramach umów międzyuczelnianych.
4. Zasady przyjmowania cudzoziemców na studia regulują odrębne przepisy.

##### **§ 13**

1. Student może przenieść się, jednak nie wcześniej niż po uzyskaniu zaliczenia pierwszego semestru studiów, z innej szkoły wyższej, w tym także zagranicznej, do Politechniki Białostockiej, za zgodą dziekana jednostki przyjmującej wyrażoną w drodze wpisu na listę studentów, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza i uzyskał na to pisemne poświadczenie. Ponadto student ubiegający się o przeniesienie musi spełnić warunki określone przez jednostkę przyjmującą. Wszczęcie postępowania w sprawie przyjęcia na Politechnikę Białostocką następuje na podstawie pisemnego wniosku studenta. Odmowa

przyjęcia w ramach przeniesienia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

2. Studentowi, który przenosi się z innej uczelni, w tym także zagranicznej, na jego wniosek przenosi się jego osiągnięcia do jednostki przyjmującej. Decyzję o przeniesieniu osiągnięć podejmuje dziekan jednostki przyjmującej, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych na innej uczelni.
3. Studentowi przenoszącemu zajęcia zaliczone w uczelni innej niż macierzysta, w tym zagranicznej, przypisuje się taką samą liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w jednostce przyjmującej.
4. Warunkiem przeniesienia zajęć zaliczonych w innej jednostce, w miejsce punktów ECTS przypisanych zajęciom i praktykom określonym w programie studiów jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów uczenia się.
5. Dziekan jednostki przyjmującej studenta na dany kierunek studiów określa liczbę zaliczonych semestrów i terminy uzupełnienia różnic programowych.
6. Student przyjęty do Politechniki Białostockiej z innej uczelni:
  - 1) składa ślubowanie;
  - 2) otrzymuje nową legitymację studencką.
7. Dokumenty stwierdzające przebieg studiów w uczelni, z której student się przenosi, powinny być, na pisemny wniosek dziekana, przekazane do Politechniki Białostockiej i przechowywane w aktach studenta.
8. Student Politechniki Białostockiej może przenieść się do innej uczelni. Dokumenty dotyczące jego przebiegu studiów dziekan wydziału, na którym student studiuje przesyła na wniosek uczelni, do której student się przenosi. Osoba, która ubiega się o przeniesienie do innej uczelni, przestaje być studentem Politechniki Białostockiej z dniem uzyskania z uczelni przyjmującej potwierdzenia o przyjęciu.
9. Student w trakcie studiów może uczestniczyć w programie podwójnego dyplomowania. Zasady uczestnictwa w programie określa umowa podpisana pomiędzy Uczelnią a uczelnią partnerską, zawarta za zgodą Senatu Politechniki Białostockiej.

#### **§ 14**

1. Student jest zobowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania, Regulaminem studiów, Kodeksem etyki studentów Politechniki Białostockiej oraz przepisami obowiązującymi w Uczelni.
2. Obowiązkowe jest uczestnictwo studenta w ćwiczeniach audytoryjnych, laboratoryjnych, projektowych, terenowych, pracowniach specjalistycznych, seminariach, zajęciach z języka obcego (lektoratach) zajęciach z wychowania fizycznego i praktykach zawodowych. Sposób odrobienia opuszczonych zajęć określa prowadzący przedmiot.
3. Studenta obowiązuje terminowe zaliczenie przedmiotów przewidzianych planem studiów, składanie egzaminów oraz wypełnianie innych obowiązków dydaktycznych przewidzianych w programie studiów.
4. Nieobecność studenta, która wynosiła więcej niż 1/5 liczby godzin zajęć i nie została usprawiedliwiona jest podstawą do niezaliczenia danej formy przedmiotu.
5. W trakcie pracy nad zdobywaniem i pogłębianiem wiedzy student zobowiązany jest do poszanowania praw autorskich należnych autorom książek, skryptów, prac dyplomowych, stron internetowych i innych pomocy naukowych.
6. Student, który nie posiada ważnego zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do udziału w zajęciach, podczas których będzie narażony na oddziaływanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia, nie może uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych. Nieobecność ta traktowana jest jako nieusprawiedliwiona.

## § 15

1. Program i sposób zaliczania praktyk zawodowych zatwierdza dziekan.
2. Dziekan może wyrazić zgodę na odbycie praktyki zawodowej w wybranym przez studenta zakładzie pracy, jeśli charakter wykonywanej przez studenta pracy będzie zgodny z programem praktyki.
3. Praktyka zawodowa może być zorganizowana w ramach umów międzynarodowych.
4. Jako praktykę dziekan może zaliczyć:
  - 1) zatrudnienie studenta w kraju lub za granicą, jeśli charakter pracy spełnia wymagania programu praktyki zawodowej;
  - 2) udział studenta w obozie naukowym/szkole letniej o profilu zgodnym z programem praktyki zawodowej;
  - 3) inne formy aktywności zawodowej spełniające wymagania programu praktyki zawodowej m. in. odbywanie staży zawodowych, prowadzenie własnej działalności gospodarczej, świadczenie pracy na innych podstawach prawnych (np. wolontariat).
5. Zaliczenie pracy jako praktyki zawodowej następuje na pisemny wniosek studenta. Do wniosku winny być dołączone dokumenty uzasadniające prośbę studenta.

## § 16

Student Uczelni powinien niezwłocznie powiadomić dziekanat o zmianie imienia i nazwiska, adresu do korespondencji i numeru telefonu w celu umożliwienia kontaktowania się pracowników Uczelni ze studentem w sprawach związanych z przebiegiem studiów.

## 5. ZALICZENIE SEMESTRU

### § 17

1. Rok akademicki dzieli się na dwa semestry. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Zasady rejestracji na kolejne semestry oparte są na systemie akumulacji i transferu punktów ECTS.
3. Tryb zaliczania semestru określa dziekan na podstawie obowiązującego planu studiów i harmonogramu roku akademickiego.
4. Terminy egzaminów dziekan podaje do wiadomości 3 tygodnie przed sesją egzaminacyjną.
5. Podstawę do zaliczenia przedmiotu (uzyskania punktów ECTS) stanowi stwierdzenie, że każdy z założonych efektów uczenia się został osiągnięty w co najmniej minimalnym akceptowalnym stopniu.
6. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapewnienie studentom możliwości wglądu od dnia ogłoszenia wyników w USOS w ocenione prace pisemne oraz przechowywanie prac, co najmniej przez okres dwóch kolejnych semestrów. Student ma prawo wglądu do wszystkich prac pisemnych w ciągu całego semestru, niezależnie od formy zajęć.
7. Nominalna liczba punktów ECTS przyporządkowanych przedmiotom każdego semestru studiów wynosi 30, z zastrzeżeniem § 8 ust. 4. Dopuszcza się, na ostatnim semestrze studiów o profilu praktycznym, ustalenie większej niż 30 liczby punktów ECTS, celem rozliczenia praktyki zawodowej.
8. Warunkiem zaliczenia semestru i uzyskania pełnej rejestracji na kolejny semestr jest uzyskanie pozytywnych ocen ze wszystkich egzaminów i zaliczeń przewidzianych planem studiów oraz uzyskanie 30 punktów ECTS, z zastrzeżeniem § 8 ust. 4.
9. Uzyskanie przez studenta minimum 20 punktów ECTS w semestrze jest podstawą do rejestracji na kolejny semestr z długiem punktów ECTS, z zastrzeżeniem § 8 ust. 4.
10. Student, który zaliczył semestr zgodnie z § 17 ust. 8 i nie ma długu punktowego z poprzednich



semestrów może za zgodą dziekana studiować przedmioty z semestrów wyższych. Przedmioty te stają się dla niego obowiązkowe. Ponowne ich studiowanie, w przypadku niezaliczenia jest odpłatne.

11. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia jest uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, którym przypisano co najmniej 180 punktów ECTS – w przypadku studiów trwających sześć semestrów oraz co najmniej 210 punktów ECTS – w przypadku studiów trwających siedem semestrów, złożenie egzaminu dyplomowego oraz pozytywna ocena pracy dyplomowej, o ile przewiduje to program studiów.
12. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów drugiego stopnia jest uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, którym przypisano co najmniej 90 punktów ECTS – w przypadku studiów trwających trzy semestry, co najmniej 120 punktów ECTS – w przypadku studiów trwających cztery semestry oraz 150 punktów ECTS w przypadku studiów trwających pięć semestrów, złożenie egzaminu dyplomowego oraz pozytywna ocena pracy dyplomowej.
13. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jednolitych magisterskich jest uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, którym przypisano co najmniej 300 punktów ECTS – w przypadku studiów trwających dziewięć albo dziesięć semestrów oraz 360 punktów ECTS – w przypadku studiów trwających jedenaście albo dwanaście semestrów, złożenie egzaminu dyplomowego oraz pozytywna ocena pracy dyplomowej.
14. Osiągnięcia studenta odnotowuje się w karcie okresowych osiągnięć studenta oraz protokole z egzaminu/z zaliczenia.

## § 18

1. Przy zaliczeniach i egzaminach ze wszystkich przedmiotów przewidzianych planem studiów stosuje się niżej podaną skalę ocen:

bardzo dobry	– 5,0
dobry plus	– 4,5
dobry	– 4,0
dostateczny plus	– 3,5
dostateczny	– 3,0
niedostateczny	– 2,0

Wyjątek stanowią przedmioty, które kończą się zaliczeniem - „zal.”/”nzal.”.
2. Rejestracji na kolejny semestr, pełnej lub z długiem punktów ECTS, dokonuje dziekan po spełnieniu przez studenta następujących warunków:
  - 1) uzyskaniu określonej liczby punktów ECTS;
  - 2) uiszczeniu wszystkich opłat wynikających z zobowiązań wobec Uczelni.
3. W stosunku do studenta, który zaliczył jedynie część przedmiotów w semestrze, dziekan wydaje decyzję o:
  - 1) rejestracji na kolejny semestr z długiem punktowym po uzyskaniu minimum 20 punktów ECTS z zajęć wynikających z planu studiów danego semestru;
  - 2) o skierowaniu na powtórzenie semestru, w przypadku nieuzyskania 20 punktów ECTS z zajęć wynikających z planu studiów danego semestru – na wniosek studenta złożony najpóźniej w ostatnim dniu rejestracji na kolejny semestr, zgodnie z harmonogramem roku akademickiego; student, który powtarza semestr nie ma obowiązku uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów z form zajęć, z których wcześniej uzyskał pozytywne oceny;

- a) powtarzając semestr studiów, student studiuje według programu studiów obowiązującego na powtarzanym semestrze,
  - b) wyrażając zgodę na powtarzanie semestru, dziekan ustala na piśmie ewentualne różnice programowe i terminy ich uzupełnienia;
  - c) niezłożenie wniosku o skierowanie na powtórzenie jest jednoznaczne z nieuzyskaniem zaliczenia semestru w określonym terminie.
4. Dziekan może zezwolić studentowi powtarzającemu semestr na uczestniczenie w wybranych zajęciach wyższego semestru i na ich zaliczenie, z wyłączeniem zajęć ostatniego semestru. Zajęcia te stają się dla niego obowiązkowe. W przypadku niezaliczenia tych zajęć, ponowny w nich udział wymaga wniesienia przez studenta opłaty.
  5. Student, który z powodu niezaliczenia zajęć dydaktycznych powtarza je, będąc jednocześnie wpisanym na semestr wyższy, zobowiązany jest do wnoszenia opłat za powtarzane zajęcia.
  6. Dziekan skreśla studenta z listy studentów, w przypadku:
    - 1) niepodjęcia studiów – w przypadkach, gdy osoba przyjęta na studia:
      - a) nie złożyła ślubowania w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia zajęć,
      - b) nie dostarczyła w wymaganym terminie zaświadczenia o braku przeciwwskazań do podjęcia studiów w trakcie których student narażony jest na działanie czynników szkodliwych;
      - c) nie uczestniczyła w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych przez okres 4 pierwszych tygodni semestru i nie powiadomiła Uczelni o powodach nieobecności;
    - 2) rezygnacji ze studiów;
    - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
    - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
  7. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów, w przypadku:
    - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach – w przypadku studenta, którego nieobecność na obowiązkowych zajęciach określonych planem studiów na danym semestrze wyniosła więcej niż 2/5 liczby godzin zajęć i nie została usprawiedliwiona – na podstawie pisemnych informacji przekazanych przez nauczycieli prowadzących zajęcia;
    - 2) stwierdzenia braków postępów w nauce – ponownego niezaliczenia przedmiotu, powtarzanego przez studenta dwukrotnie, w możliwie najbliższym semestrze wskazanym przez dziekana.
    - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru w określonym terminie;
    - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów;
  8. Student, który rezygnuje ze studiów, zawiadamia pisemnie dziekana o tym fakcie. Dziekan wydaje wówczas pisemną decyzję o skreśleniu go z listy studentów.

## § 19

1. Zajęciami dydaktycznymi, które podlegają zaliczeniu są ćwiczenia audytoryjne, laboratoryjne, projektowe i terenowe, pracownie specjalistyczne, seminaria, zajęcia z języka obcego (lektoraty), zajęcia z wychowania fizycznego, praktyki zawodowe, a także wykłady – gdy plan studiów nie określa egzaminu.
2. Zaliczenie zajęć jest dokonywane na podstawie kontroli wyników nauczania w trakcie semestru, pozwalającej ocenić stopień osiągnięcia poszczególnych efektów uczenia się. Zaliczenie zajęć dydaktycznych kończących się zaliczeniem oraz ich poprawy powinny być dokonane przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej. Wyjątek stanowią wykłady kończące się zaliczeniem – ich

poprawa może odbywać się w czasie sesji egzaminacyjnej. Nauczyciel akademicki ma obowiązek zorganizowania co najmniej jednokrotnej poprawy ocen cząstkowych.

3. Zaliczenia zajęć dydaktycznych dokonują nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia lub, w wyjątkowych przypadkach, inni nauczyciele akademicy upoważnieni przez dziekana.
4. Jeżeli w trakcie zaliczania, prowadzący stwierdzi niesamodzielność pracy studenta lub korzystanie przez niego z niedozwolonych materiałów – student otrzymuje ocenę niedostateczną z tego zaliczenia, a nauczyciel składa pisemne zawiadomienie do rektora w przedmiotowej sprawie, w celu wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
5. Dziekan może zarządzić na wniosek studenta przeprowadzenie zaliczenia w formie komisyjnej. Umotywowany wniosek, przedstawiający szczegółowe uzasadnienie, należy złożyć najpóźniej w terminie 3 dni od daty ogłoszenia wyników zaliczenia w systemie USOS.

## § 20

1. Egzamin przeprowadza nauczyciel akademicki prowadzący wykład lub zajęcia dydaktyczne z języka obcego. W wyjątkowych przypadkach może go zastąpić nauczyciel wskazany przez dziekana.
2. Nauczyciel akademicki może przeprowadzić egzamin przed sesją egzaminacyjną w tak zwanym terminie zerowym. Kryteria dopuszczania do egzaminu zerowego określa prowadzący przedmiot. Oceny niedostatecznej z egzaminu składanego w terminie zerowym nie wpisuje się do protokołu.
3. Studentowi przysługuje prawo do składania jednego egzaminu poprawkowego z każdego niezdanego przedmiotu.
4. Student, który nie zgłosił się na egzamin w terminie, o którym mowa w § 17 ust. 4 i nie usprawiedliwił nieobecności w ciągu 3 dni roboczych od terminu egzaminu – traci ten termin. Nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie jest równoznaczna z niezłożeniem przez studenta egzaminu i skutkuje wpisaniem przez prowadzącego oceny niedostatecznej.
5. Jeżeli w trakcie egzaminu prowadzący stwierdzi niesamodzielność pracy studenta lub korzystanie przez niego z niedozwolonych materiałów – student otrzymuje ocenę niedostateczną z tego egzaminu, a nauczyciel składa pisemne zawiadomienie do rektora w przedmiotowej sprawie, w celu wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
6. Dziekan może zarządzić na wniosek studenta przeprowadzenie egzaminu w formie komisyjnej. Umotywowany wniosek, przedstawiający szczegółowe uzasadnienie, należy złożyć najpóźniej w terminie 3 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu w systemie USOS.
7. Nauczyciel akademicki przed przystąpieniem studenta do zaliczenia/egzaminu, ma prawo do potwierdzenia jego tożsamości na podstawie dokumentu tożsamości.

## § 21

1. Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny/zaliczenie komisyjne, który powinien odbyć się w ciągu tygodnia od dnia złożenia wniosku.
2. Egzamin komisyjny/zaliczenie komisyjne odbywa się przed komisją w następującym, ustalonym przez dziekana składzie:
  - 1) przewodniczący komisji, którym jest dziekan;
  - 2) dwóch egzaminatorów – specjalistów z przedmiotu objętego egzaminem lub przedmiotu pokrewnego.

Na wniosek studenta, egzaminowi komisyjnemu może przysłuchiwać się, w charakterze obserwatora, osoba wskazana przez studenta. Student ma prawo pisemnego zastrzeżenia, że egzaminatorem nie będzie nauczyciel prowadzący poprzednie zaliczenie/egzamin.

3. Egzamin komisyjny ma formę pisemną, pisemno-ustną lub może polegać na komisyjnym

sprawdzeniu i ocenie prac egzaminacyjnych.

4. Zaliczenie komisyjne ma formę pisemną, pisemno-ustną lub może polegać na komisyjnym sprawdzeniu i ocenie prac pisemnych, projektu studenta lub innych prac będących podstawą zaliczenia danej formy przedmiotu.
5. Wynik egzaminu komisyjnego/zaliczenia komisyjnego wpisuje do protokołu przewodniczący komisji. Wynik ten jest wynikiem ostatecznym.

## **6. WZNOWIENIE STUDIÓW**

### **§ 22**

1. Student, który został skreślony z listy studentów, ma prawo wznowić studia z zastrzeżeniem, że ponowne przyjęcie na studia osoby skreślonej z listy studentów pierwszego roku studiów pierwszego stopnia i studiów jednolitych magisterskich lub pierwszego semestru studiów drugiego stopnia, odbywa się według zasad rekrutacji.
2. Student może wznowić studia na aktualnym, w momencie wznowienia, programie studiów, określonym dla danego kierunku studiów.
3. Decyzję o wznowieniu podejmuje dziekan, który określa liczbę punktów ECTS podlegających uwzględnieniu i ustala semestr, na który zostaje wpisana osoba wznawiająca studia, biorąc pod uwagę stwierdzone różnice programowe. Dziekan określając różnice programowe kieruje się programem studiów obowiązującym w roku akademickim, na którym studia będą wznowione.
4. Wznowienie studiów jest niemożliwe, gdy dziekan stwierdzi brak możliwości zrealizowania przez osobę wznawiającą wszystkich przedmiotów wymaganych programem (np. w przypadku wygaszania kierunku/wstrzymania rekrutacji na ten kierunek).
5. Wznowienie studiów jest niemożliwe w przypadku osób wydalonych dyscyplinarnie z Uczelni, jeżeli od momentu uprawomocnienia się orzeczenia o ukaraniu nie minęły trzy lata, chyba że kara uległa zatarciu w trybie określonym przepisami Ustawy.
6. Wznowienie studiów jest uprawnieniem maksymalnie dwukrotnym. W przypadku wznowienia studiów w celu obrony pracy dyplomowej limit ten nie obowiązuje.
7. Student, który został skreślony z listy studentów, ma prawo wznowić studia w ciągu pięciu lat od pierwszego ostatecznego skreślenia z listy studentów kierunku, na którym odbywał studia. Ponowne przyjęcie na studia odbywa się według zasad rekrutacji.
8. Nie jest możliwe wznowienie studiów osoby skreślonej z listy studentów innej uczelni.
9. Wysokość i tryb wnoszenia opłat przez studenta wznawiającego studia określają odrębne przepisy.

## **7. URLOPY**

### **§ 23**

1. Student może otrzymać urlop od zajęć dydaktycznych:
  - 1) długoterminowy:
    - a) losowy/okolicznościowy,
    - b) nieuwarunkowany,
    - c) zdrowotny;
    - d) macierzyński – w przypadku studentki będącej w ciąży;
    - e) wychowawczy – w przypadku studentki lub studenta będących rodzicami w celu sprawowania opieki nad dzieckiem;
  - 2) krótkoterminowy.
2. Student może otrzymać urlop od zajęć dydaktycznych z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów.
3. Urlopów, o których mowa w ust. 1 i 2, udziela dziekan. W przypadku urlopu, o którym mowa w ust.

2 dziekan ustala warunki przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się.

4. Urlop losowy/okolicznościowy może być udzielony maksymalnie na jeden rok na umotywowany wniosek studenta, złożony bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny (nie później niż 14 dni od daty jej zaistnienia), uniemożliwiającej przez dłuższy czas uczestnictwo w zajęciach dydaktycznych. Urlop może być udzielony po zaliczeniu przez studenta przynajmniej jednego semestru studiów.
5. Urlop nieuwarunkowany może być udzielony na prośbę studenta, który został zarejestrowany na drugi rok studiów pierwszego stopnia i studiów jednolitych magisterskich lub drugi semestr studiów drugiego stopnia. Urlopu tego można udzielić raz w okresie studiów, maksymalnie na jeden rok. Student może wnioskować o urlop nie później niż w pierwszym miesiącu semestru.
6. Urlop zdrowotny może być udzielony studentowi wyłącznie na podstawie wniosku złożonego wraz z zaświadczeniem lekarskim wskazującym wymiar zalecanego urlopu. Wniosek należy złożyć bezpośrednio po stwierdzeniu zdrowotnych przeciwwskazań do uczestniczenia w zajęciach (nie później niż 14 dni od daty wystawienia zaświadczenia lekarskiego). Urlopu nie udziela się z datą wsteczną.  
Po zakończeniu urlopu zdrowotnego, student przed ponownym podjęciem nauki zobowiązany jest przedłożyć w dziekanacie zaświadczenie lekarskie o możliwości kontynuowania nauki. Niezłożenie zaświadczenia jest jednoznaczne z niepodjęciem studiów po powrocie z urlopu i skutkuje skreśleniem z listu studentów zgodnie z § 18 ust. 6 pkt 1 lit. b.
7. Urlop krótkoterminowy może być udzielony na udokumentowany wniosek studenta, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających uczestnictwo w zajęciach nie dłużej niż 14 dni (dwa tygodnie zajęć dydaktycznych). Nieobecność studenta na zajęciach w tym czasie jest usprawiedliwiona.
8. W okresie korzystania z urlopu student zachowuje prawa studenckie, z zastrzeżeniem § 11 ust. 1 pkt. 6.
9. W szczególnych przypadkach studentowi przebywającemu na urlopie, dziekan może udzielić zgody na zaliczanie niektórych przedmiotów. W przypadku urlopu zdrowotnego dodatkowo wymagane jest zaświadczenie lekarskie lekarza prowadzącego leczenie stwierdzające możliwość przystąpienia do zaliczenia.
10. Studentce będącej w ciąży, na jej wniosek, dziekan udziela urlopu na okres do dnia urodzenia dziecka. Jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
11. W okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka, na wniosek studenta będącego rodzicem, dziekan udziela urlopu na okres do 1 roku. Jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
12. Po zakończeniu urlopu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 lit. a - b, d-e przed rozpoczęciem zajęć, student zobowiązany jest zgłosić w dziekanacie podjęcie studiów. Niezgłoszenie przez studenta podjęcia studiów skutkuje skreśleniem go z listu studentów zgodnie z § 18 ust. 6 pkt 1 lit. c.
13. Po powrocie z urlopu od zajęć dydaktycznych student studiuje według programu studiów obowiązującego dany rocznik kształcenia w semestrze, na który uzyskał wpis. W razie konieczności dziekan ustala na piśmie różnice programowe i terminy ich uzupełnienia.

## **8. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA**

### **§ 24**

1. Wyróżniającym się studentom mogą być przyznane:
  - 1) nagrody rektora;
  - 2) nagrody ufundowane przez instytucje państwowe i samorządowe, towarzystwa naukowe, organizacje społeczne i fundacje prywatne;

- 3) nagrody wydziału;
  - 4) inne wyróżnienia.
2. Dziekan może przyznać absolwentowi wyróżnienie pracy dyplomowej, na podstawie wniosku komisji egzaminu dyplomowego wpisanego do protokołu. Formę wyróżnienia ustala dziekan.
  3. Nagrody i wyróżnienia uzyskiwane przez studenta są odnotowywane w suplemencie do dyplomu, a decyzje o ich przyznaniu przechowywane są w aktach osobowych studenta.

## **9. ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA**

### **§ 25**

1. Za postępowanie niezgodne ze złożonym ślubowaniem, Kodeksem etyki studentów Politechniki Białostockiej i przepisami obowiązującymi w Uczelni student odpowiada przed uczelnianą komisją dyscyplinarną dla studentów, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym w Ustawie.
2. Karami dyscyplinarnymi są: upomnienie, nagana, nagana z ostrzeżeniem, zawieszenie w korzystaniu z określonych praw studenta na okres do jednego roku, wydalenie z Uczelni. W przypadku ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni, dziekan skreśla studenta z listy studentów.
3. Za przewinienie mniejszej wagi rektor może, z pominięciem uczelnianej komisji dyscyplinarnej dla studentów, wymierzyć studentowi karę upomnienia, po uprzednim wysłuchaniu obwinionego lub jego obrońcy.

## **10. PRACA DYPLOMOWA**

### **§ 26**

1. 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.
2. Pracę dyplomową wykonuje student (lub zespół studentów – z tej samej lub różnych jednostek dydaktycznych) pod kierunkiem:
  - 1) nauczyciela akademickiego posiadającego minimum stopień naukowy doktora lub osoby spoza uczelni posiadającej stopień naukowy doktora i co najmniej 5-letnie doświadczenie w danym zawodzie – w przypadku prac dyplomowych przygotowywanych na studiach pierwszego stopnia (o ile przewiduje to program studiów), studiach drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich;
  - 2) nauczyciela akademickiego posiadającego minimum tytuł zawodowy magistra zatrudnionego co najmniej 5 lat na stanowisku wykładowcy lub osoby spoza uczelni posiadającej tytuł zawodowy magistra i co najmniej 5-letnie doświadczenie w danym zawodzie – w przypadku prac dyplomowych przygotowywanych na studiach pierwszego stopnia (o ile przewiduje to program studiów).
3. W przypadku tematu pracy dyplomowej zgłoszonego przez przedsiębiorcę, dziekan może powołać konsultanta pracy spośród osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie, posiadających tytuł zawodowy magistra lub posiadających stopień naukowy. Konsultant jest zapraszany na egzamin dyplomowy.
4. W trakcie wykonywania pracy dyplomowej student zobowiązany jest do poszanowania praw autorskich należnych autorom książek, skryptów, prac dyplomowych, stron internetowych i innych pomocy naukowych.
5. W przypadku stwierdzenia przypisania sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego, stwierdza się nieważność postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego.

6. Organem właściwym do stwierdzenia nieważności postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego, wznowienia postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego i wydania dyplomu oraz stwierdzenia nieważności decyzji o nadaniu tytułu zawodowego i wydania dyplomu jest rektor.
7. Językiem prac dyplomowych jest język polski. Na wniosek promotora lub na wniosek studenta po uzgodnieniu z promotorem pracy dyplomowej dziekan może wyrazić zgodę na jej napisanie w języku obcym.
8. Pracę dyplomową w języku obcym student wykonuje w przypadku realizacji kształcenia w tym języku.
9. Temat pracy dyplomowej powinien być przydzielony studentowi najpóźniej na jeden semestr przed zakończeniem studiów.
10. Tryb zatwierdzania tematów prac dyplomowych oraz ich zakres określają zasady postępowania przy przygotowaniu i obronie pracy dyplomowej ogłoszone zarządzeniem rektora.
11. Studenci, którzy studiują równoległe dwie specjalności na danym kierunku i na określonej formie studiów, mogą wykonywać jedną pracę dyplomową wiążącą obie specjalności.
12. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor pracy oraz recenzent będący nauczycielem akademickim z tytułem profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego.
13. Dziekan może upoważnić do recenzowania pracy dyplomowej nauczyciela akademickiego posiadającego stopień naukowy doktora lub tytuł zawodowy magistra zatrudnionego na stanowisku wykładowcy lub osobę spoza Uczelni, posiadającą co najmniej 5-letnie doświadczenie w danym zawodzie.
14. Recenzje pracy dyplomowej są jawne.
15. Przy ocenianiu pracy dyplomowej stosuje się oceny podane w § 18 ust.1.
16. Uczelnia jest zobowiązana do sprawdzania prac dyplomowych przed egzaminem dyplomowym, z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.

## § 27

1. Student, który uzyskał wszystkie zaliczenia i złożył egzaminy, otrzymując wymaganą w programie studiów liczbą punktów ECTS, składa pracę dyplomową (o ile przewiduje to program studiów) w minimum w jednym egzemplarzu oraz dodatkowo w formie elektronicznej.
2. Pisemną wersję pracy dyplomowej wydrukowaną z systemu APD, student obowiązany jest złożyć w dziekanacie w następujących terminach:
  - 1) do 28 lutego - jeśli studia kończą się w semestrze zimowym;
  - 2) do 30 września - jeśli studia kończą się w semestrze letnim.
3. W przypadku rekrutacji studenta na studia drugiego stopnia rozpoczynające się od semestru letniego pracę dyplomową należy złożyć w terminie umożliwiającym, przed kwalifikacją na studia, wykonanie wszystkich czynności związanych z procesem dyplomowania, tj.: uzyskanie oceny promotora i recenzenta, przeprowadzenie procedury antyplagiatowej pracy dyplomowej oraz złożenie egzaminu dyplomowego.
4. W sytuacjach losowych dziekan, na wniosek studenta zaopiniowany przez promotora, może przesunąć termin złożenia w dziekanacie pracy dyplomowej.
5. Zmiana promotora pracy, w okresie ostatnich 3 miesięcy przed terminem ukończenia studiów, może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej na zasadach ustalonych przez dziekana.

6. Niezłożenie pracy dyplomowej w dziekanacie w ustalonym terminie powoduje skreślenie z listy studentów.
7. Za niezłożenie pracy dyplomowej w ustalonym terminie nie wystawia się oceny niedostatecznej.
8. Osoba skreślona z listy studentów z powodu, o którym mowa w ust. 6 może ją złożyć i przystąpić do egzaminu dyplomowego, po wznowieniu studiów na zasadach określonych w § 22.

## **11. EGZAMIN DYPLOMOWY**

### **§ 28**

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest uzyskanie wszystkich zaliczeń i złożenie egzaminów przewidzianych w planach studiów, w tym praktyk zawodowych oraz uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej. W przypadku wystawienia przez recenzenta oceny niedostatecznej za pracę dyplomową dziekan wyznacza nowy termin złożenia poprawionej pracy. Uzyskanie oceny negatywnej pracy dyplomowej w drugim terminie, skutkuje skreśleniem z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej.
2. Decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego podejmuje dziekan.
3. Egzamin dyplomowy, na wniosek studenta lub promotora za pisemną zgodą studenta, może mieć charakter otwarty. Mogą wziąć w nim udział, na prawach obserwatora, wszyscy zainteresowani. Termin przeprowadzenia otwartego egzaminu dyplomowego dziekanat podaje do publicznej wiadomości, poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń.
4. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana w następującym składzie:
  - 1) przewodniczący komisji, którym może być dziekan lub, z jej upoważnienia, nauczyciel akademicki z tytułem profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego;
  - 2) promotor pracy;
  - 3) recenzent pracy;
  - 4) co najmniej jeden nauczyciel akademicki lub osoba niebędąca nauczycielem akademickim, także spoza Uczelni, reprezentująca daną specjalność.
5. W przypadku gdy promotor z powodu nie dającego się wcześniej przewidzieć zdarzenia, stanowiącego długotrwałą przeszkodę, nie może uczestniczyć w pracach komisji, o której mowa w ust. 4, dziekan powołuje do składu komisji nauczyciela akademickiego co najmniej ze stopniem naukowym doktora, reprezentującego daną specjalność.
6. Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie ustalonym przez dziekana, w okresie do 30 dni od daty złożenia w dziekanacie pisemnej wersji pracy wydrukowanej z systemu APD (przy uwzględnieniu harmonogramu roku akademickiego) lub nie później niż dwa dni robocze przed zakończeniem rejestracji na kolejny stopień studiów w Politechnice Białostockiej, pod warunkiem, że przekazanie pracy dyplomowej do recenzji nastąpiło co najmniej 5 dni przed planowanym terminem obrony. W sytuacjach losowych dziekan może przesunąć termin złożenia egzaminu dyplomowego.
7. W przypadku studentów, wobec których wszczęto postępowanie wyjaśniające lub dyscyplinarne, termin egzaminu dyplomowego określony w ust. 6 może być wydłużony przez dziekana na wniosek rzecznika dyscyplinarnego ds. studentów do prawomocnego zakończenia postępowania wyjaśniającego lub dyscyplinarnego.

### **§ 29**

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i składa się z następujących części:
  - 1) prezentacji pracy;
  - 2) obrony pracy przez studenta;
  - 3) odpowiedzi studenta na przynajmniej trzy pytania komisji, celem weryfikacji wybranych efektów uczenia się, określonych dla danego kierunku studiów.



2. Przy ocenie wystawionej przez promotora, recenzenta, prezentacji pracy, obrony pracy przez studenta, odpowiedzi studenta na pytania stosuje się skalę ocen określoną w § 18 ust. 1.
3. Ocenę z egzaminu dyplomowego ustala się na podstawie średniej arytmetycznej ocen, zaokrąglonej do dwóch miejsc po przecinku, uzyskanych z prezentacji, obrony pracy i odpowiedzi na zadawane pytania, uwzględniając zasadę:

Średnia arytmetyczna ocen	Ocena z egzaminu dyplomowego
Poniżej 3,0	2,0 (niedostateczny)
Od 3,0 do 3,25	3,0 (dostateczny)
Od 3,26 do 3,75	3,5 (dostateczny plus)
Od 3,76 do 4,25	4,0 (dobry)
Od 4,26 do 4,5	4,5 (dobry plus)
Powyżej 4,51	5,0 (bardzo dobry)

Przy ocenie odpowiedzi na pytania student może otrzymać najwyżej jedną ocenę niedostateczną. W przypadku otrzymania więcej niż jednej oceny niedostatecznej z odpowiedzi na pytania, student otrzymuje z egzaminu dyplomowego ocenę niedostateczną.

4. W przypadku niedostatecznej oceny z egzaminu dyplomowego dziekan wyznacza drugi, ostateczny termin egzaminu, który powinien odbyć się w ciągu 30 dni od daty pierwszego egzaminu, przy uwzględnieniu harmonogramu roku akademickiego.
5. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie, student zostaje skreślony z listy studentów.

### § 30

1. Wynik studiów jest obliczany na podstawie:

**A** – średniej z ocen z przebiegu studiów, zaokrąglonej do dwóch miejsc po przecinku, obliczonej zgodnie z wzorem:

$$\text{Średnia ocen} = \frac{\sum (\text{ocena z przedmiotu} \times \text{punkty ECTS})}{\sum \text{punktów ECTS}}$$

Ocena z przedmiotu (z przypisaną mu liczbą punktów ECTS) stanowi średnią arytmetyczną, zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku, wszystkich ocen uzyskanych z poszczególnych form jego zajęć.

- B** – średniej z ocen pracy dyplomowej, zaokrąglonej do dwóch miejsc po przecinku, wystawionych przez promotora i recenzenta;
- C** – średniej z ocen, zaokrąglonej do dwóch miejsc po przecinku, uzyskanych na egzaminie dyplomowym.

2. Ocena obliczeniowa będąca podstawą do określenia ostatecznego wyniku studiów obliczana jest według wzoru:

$$\text{Ocena} = 0,6 \times \mathbf{A} + 0,2 \times \mathbf{B} + 0,2 \times \mathbf{C}$$

3. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów, zgodnie z zasadą:

Ostateczny wynik studiów	Ocena wyliczona ze wzoru § 30 ust. 2
--------------------------	--------------------------------------

3,0 (dostateczny)	do 3,25
3,5 (dostateczny plus)	od 3,26 do 3,75
4,0 (dobry)	od 3,76 do 4,25
4,5 (dobry plus)	od 4,26 do 4,50
5,0 (bardzo dobry)	od 4,51 do 5,00

4. Ostateczny wynik studiów, określony zgodnie z ust. 3, komisja egzaminacyjna może podwyższyć o pół stopnia, pod warunkiem, że student uzyskał: ocenę bardzo dobrą z pracy dyplomowej (wystawioną przez promotora i recenzenta) oraz średnią arytmetyczną ocen 5,0 uzyskaną na egzaminie dyplomowym.
5. Wynik celujący (5,5) dziekan może przyznać (na wniosek komisji egzaminacyjnej) studentowi, który spełnił następujące warunki:
  - 1) uzyskał średnią ocenę z przebiegu studiów co najmniej 4,70;
  - 2) uzyskał ocenę bardzo dobrą z pracy dyplomowej (wystawioną przez promotora i recenzenta) i średnią arytmetyczną ocen 5,0 z egzaminu dyplomowego;
  - 3) nie był karany przez komisję dyscyplinarną;
  - 4) złożył pracę dyplomową w terminie określonym w § 27 ust. 2, a czas trwania jego studiów nie trwał dłużej niż wynika to z planu jego studiów z zastrzeżeniem § 23 ust. 1 pkt 1 lit. c.

## **12. UKOŃCZENIE STUDIÓW**

### **§ 31**

1. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
2. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów na określonym kierunku, i profilu. Rodzaj tytułu zawodowego nadawanego absolwentom określają odrębne przepisy.
3. Absolwent rozlicza się z Uczelnią poprzez złożenie w dziekanacie wypełnionej karty obiegowej, zgodnej z wzorem przyjętym w Uczelni. Karta może być uzupełniona przez dziekana o wpisy niezbędne do rozliczenia się z wydziałem.
4. Złożenie wypełnionej karty obiegowej obowiązuje wszystkie osoby opuszczające Uczelnię.
5. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta w zakresie korzystania z legitymacji studenckiej do 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do świadczeń dla studentów, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 6 Regulaminu.
6. Uczelnia monitoruje kariery zawodowe swoich absolwentów w celu dostosowania kierunków studiów i programów studiów do potrzeb rynku pracy. Monitoring karier zawodowych absolwentów realizowany jest poprzez badania ankietowe. Warunkiem przeprowadzenia badania ankietowego jest podpisanie przez absolwenta deklaracji uczestnictwa w badaniu.

## **13. PRZEPISY KOŃCOWE**

### **§ 32**

1. Decyzje, o których mowa w § 13 ust. 1, § 18 ust. 6, ust. 7, ust. 8, § 25 ust. 2, § 27 ust. 6, § 29 ust. 5, podejmuje działający z upoważnienia rektora dziekan lub jego zastępca, z tym że:
  - 1) do decyzji tych stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego oraz przepisy o zaskarżaniu decyzji do sądu administracyjnego, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej;

- 2) od decyzji tych służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do rektora;
  - 3) wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do rektora powinien być złożony na piśmie, za pośrednictwem upoważnionego do wydania decyzji w pierwszej instancji w terminie do 14 dni od daty doręczenia.
2. Decyzje niewymienione w ust. 1, wydane w indywidualnych sprawach studentów na podstawie Regulaminu, podejmuje dziekan lub jego zastępca, z tym, że:
- 1) do decyzji tych nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego oraz przepisów o zaskarżaniu decyzji do sądu administracyjnego;
  - 2) od decyzji tych służy odwołanie do rektora;
  - 3) odwołanie do rektora powinno być złożone na piśmie, za pośrednictwem wydającego decyzję dziekana lub jego zastępcy w terminie do 14 dni od daty doręczenia.
3. Zapis § 22 ust. 6 nie dotyczy decyzji wydanych do roku akademickiego 2018/2019.

### **§ 33**

Regulamin Studiów wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia roku akademickiego 2020/2021.