

## **REGULAMIN STUDIÓW POLITECHNIKI BIAŁOSTOCKIEJ**

### **1. PRZEPISY OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Politechnika Białostocka, zwana dalej Uczelnią, prowadzi kształcenie na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych.
2. Studia są realizowane jako:
  - 1) studia pierwszego stopnia (inżynierskie lub licencjackie),
  - 2) studia drugiego stopnia,
3. Studia licencjackie trwają co najmniej sześć semestrów, a studia inżynierskie co najmniej siedem semestrów.
4. Studia drugiego stopnia trwają od trzech do pięciu semestrów.
5. Czas trwania studiów na danym kierunku określa plan studiów.
6. Regulamin Studiów Politechniki Białostockiej, zwany dalej Regulaminem, obowiązuje studentów i pracowników Uczelni.

#### **§ 2**

1. Zasady przyjęć na studia uchwała senat Uczelni w oparciu o uchwały rad wydziałów.
2. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania, którego treść określa statut Uczelni.
3. Student otrzymuje legitymację studencką, potwierdzającą przyjęcie go w poczet studentów.
4. Uczelnia zapewnia studentowi dostęp do dokumentacji przebiegu studiów prowadzonej w formie elektronicznej w systemie USOSweb.
5. Zwierzchnikiem studentów w Uczelni jest rektor, a na wydziale – dziekan.
6. Wyłącznym reprezentantem ogółu studentów są organy samorządu studenckiego.

#### **§ 3**

1. Uczelnia może pobierać opłaty za usługi edukacyjne w przypadkach wskazanych w ustawie „Prawo o szkolnictwie wyższym”, zwanej dalej Ustawą. Wysokość opłat za usługi edukacyjne ustala rektor. Senat Uczelni ustala szczegółowe zasady pobierania opłat, w tym tryb i warunki zwalniania z ich wnoszenia.
2. Warunki odpłatności za studia lub usługi edukacyjne określa umowa zawarta między Uczelnią a studentem w formie pisemnej, po wydaniu decyzji o przyjęciu na studia w terminie 30 dni od rozpoczęcia pierwszego semestru studiów.
3. Student zobowiązany jest do terminowego wnoszenia opłat za usługi edukacyjne, o których mowa w ust. 1, zgodnie z zawartą umową o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne.

## 2. ORGANIZACJA STUDIÓW

### § 4

1. Rok akademicki rozpoczyna się nie później niż 1 października, a kończy nie później niż 30 września. Dopuszcza się rozpoczęcie roku po 1 października, jeśli ten dzień jest wolny od pracy.
2. Harmonogram zajęć w roku akademickim ustala rektor w porozumieniu z uczelnianym organem samorządu studenckiego i podaje do wiadomości do 31 maja roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się rok akademicki, którego harmonogram dotyczy.

### § 5

1. Studia prowadzone są według programów kształcenia, w tym planów studiów ustalonych dla poszczególnych kierunków w trybie określonym w Ustawie i statucie Uczelni.
2. Program kształcenia obejmuje opis zakładanych efektów kształcenia oraz program studiów stanowiący opis procesu kształcenia prowadzącego do osiągnięcia 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. Wytyczne dla rad wydziałów w sprawie warunków jakim powinny odpowiadać programy studiów, w tym plany studiów oraz sposób realizacji zajęć dydaktycznych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ustala senat Uczelni.
4. Program studiów, w tym plany studiów dziekan podaje do wiadomości na stronie internetowej najpóźniej cztery miesiące przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych na danym cyklu kształcenia. Rozkłady zajęć do wiadomości studentów dziekan podaje nie później niż na 3 dni przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych.
5. Koordynatorzy przedmiotów mają obowiązek zamieszczenia w USOSweb, najpóźniej w pierwszym miesiącu semestru, karty przedmiotów (sylabusy) z opisanymi efektami kształcenia 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.
6. Nauczyciele akademicy przedstawiają studentom:
  - 1) szczegółowy program danej formy przedmiotu, zawierający zakładane efekty kształcenia, 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.
7. Dziekanat wydziału prowadzi ewidencję studentów, przechowuje ich akta osobowe i załatwia wszelkie sprawy związane z realizacją kształcenia oraz pomocy socjalnej. Dziekanat musi być dostępny dla studentów w każdy dzień roboczy, a dla studentów niestacjonarnych także w sobotę (w terminie zjazdów).

## § 6

1. Wydział może prowadzić studia w języku obcym nowożytnym na kierunkach i stopniach studiów, odpowiadającym kierunkom i stopniom studiów, do prowadzenia których ma uprawnienia.
2. Program studiów, w tym plan studiów prowadzonych w języku obcym powinien być tożsamy z programem studiów, w tym planem studiów prowadzonych w języku polskim.
3. W przypadku realizacji kształcenia w języku obcym nowożytnym, zajęcia dydaktyczne, sprawdziany wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, a także egzaminy dyplomowe, są prowadzone w tym języku, w zakresie i na warunkach określonych w niniejszym 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 niniejszym Regulaminie.
2. Punkty ECTS przypisane są zajęciom wynikającym z planu studiów. Jeden punkt ECTS odpowiada efektom kształcenia, których uzyskanie wymaga od studenta średnio 25-30 godzin pracy, przy czym liczba godzin pracy studenta obejmuje zajęcia organizowane przez Uczelnię zgodnie z planem studiów oraz jego indywidualną pracę.
3. Uzyskanie przez studenta punktów ECTS uwarunkowane jest zaliczeniem wszystkich form danego przedmiotu. Rada wydziału może wyróżnić 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 zaliczonych przez niego np. w innej uczelni.
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 kształcenia 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 kształcenia.

## § 8

1. Szczególnie uzdolniony i wyróżniający się student, może ubiegać się o indywidualny program studiów, w tym plan studiów.
2. Indywidualny program studiów, w tym plan studiów, musi spełniać wymagania wynikające z efektów kształcenia określonych dla kierunku.
3. Student zainteresowany indywidualnym programem studiów, w tym planem studiów składa pisemny wniosek do dziekana wydziału.

4. Dziekan ustala szczegółowe zasady studiowania według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów oraz powołuje opiekuna naukowego. Ustala także liczbę punktów ECTS, jaką student zobowiązany jest uzyskać w danym semestrze (liczba ta nie musi wynosić 30), z zastrzeżeniem § 18 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, w tym planu studiów.
6. Studia realizowane według indywidualnego programu studiów, w tym planu 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, w tym planu 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. Zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się ustala senat Uczelni.
9. Osoba, o której mowa w ust. 8, po zaliczeniu jej przedmiotów uznanych 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.
10. 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.
11. Studenta przyjętego na studia w trybie potwierdzenia efektów uczenia się obowiązują przepisy regulaminu studiów.

### **3. WARUNKI I TRYB UCZESTNICZENIA WYBITNIE UZDOLNIONYCH UCZNIÓW W ZAJĘCIACH PRZEWIDZIANYCH TOKIEM STUDIÓW**

#### **§ 9**

1. W zajęciach dydaktycznych przewidzianych tokiem studiów dla danego kierunku mogą uczestniczyć wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych.
2. Uczniowie składają do dziekana wybranego wydziału wnioski o uczestniczenie w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunku zgodnym z ich uzdolnieniami.
3. Decyzję o uczestnictwie ucznia w zajęciach podejmuje dziekan właściwego wydziału po uzyskaniu rekomendacji dyrektora szkoły, a w przypadku uczniów niepełnoletnich także zgody rodziców lub jego prawnych opiekunów.
4. Uczniowie dopuszczeni do uczestniczenia w zajęciach mają prawo do korzystania z pomieszczeń dydaktycznych i aparatury naukowo-badawczej Politechniki Białostockiej

oraz pomocy ze strony jej pracowników i organów. Mogą również uczestniczyć w działalności studenckich kół naukowych.

5. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w Politechnice Białostockiej.
6. Uczeń może zaliczać przedmioty, na które uczęszcza.
7. Zaliczenie zajęć następuje za zasadach określonych w niniejszym Regulaminie i dokumentowane jest w karcie osiągnięć ucznia. Rada wydziału może ustalić indywidualny tryb zaliczania zajęć przez uczniów.
8. W przypadku rezygnacji z realizacji zajęć, uczeń zobowiązany jest złożyć pisemną rezygnację, potwierdzoną przez dyrektora szkoły, a w przypadku uczniów niepełnoletnich także rodziców lub jego prawnych opiekunów.
9. Uczniowie przyjęci na studia na kierunku, na którym uczestniczyli w zajęciach przed rozpoczęciem studiów, mogą być zwolnieni z obowiązku zaliczania zajęć, z których uzyskali zaliczenie, pod warunkiem że w międzyczasie nie nastąpiły zmiany w efektach kształcenia uzyskiwanych w ramach ich realizacji. Decyzję podejmuje prowadzący zajęcia.
10. Uczniowie przyjęci na studia na innym kierunku, mogą być zwolnieni z obowiązku zaliczania zajęć, jeżeli prowadzący zajęcia uzna, że uzyskane efekty kształcenia są wystarczające.

## **§10**

1. Organy uczelni podejmują działania zmierzające do zapewnienia równych szans realizacji programu studiów przez studentów niepełnosprawnych, uwzględniając stopień i charakter niepełnosprawności oraz specyfikę danego kierunku i specjalności studiów poprzez dostosowanie zajęć do indywidualnych możliwości niepełnosprawnych studentów.
2. Studenci niepełnosprawni mogą ubiegać się o dostosowanie formy, terminów i czasu trwania zaliczeń oraz egzaminów do ich uzasadnionych potrzeb. Tryb i zakres dostosowania zgodny z ich indywidualnymi możliwościami określa dziekan wydziału w uzgodnieniu z pełnomocnikiem rektora ds. osób niepełnosprawnych.
3. W przypadku trudności w studiowaniu wynikających z niepełnosprawności, w celu wyrównania szans edukacyjnych, student niepełnosprawny może korzystać podczas zajęć i egzaminów z pomocy asystenta osoby niepełnosprawnej.
4. Student niepełnosprawny może, podczas zajęć i egzaminów, korzystać ze specjalistycznego sprzętu, umożliwiającego mu pełny udział w procesie kształcenia, po wcześniejszym uzyskaniu zgody pełnomocnika rektora ds. osób niepełnosprawnych w porozumieniu z dziekanem wydziału.

## **§ 11**

1. Dziekan, w porozumieniu z wydziałowym 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 niniejszego 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 w sprawach konfliktowych i spornych.

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

##### **§ 12**

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 organizacjach studenckich, w szczególności w kołach naukowych oraz zespołach artystycznych i sportowych;
  - 5) uzyskiwać nagrody i wyróżnienia;
  - 6) ubiegać się o pomoc materialną 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. Szkolenie w tym zakresie prowadzi Parlament Studentów Rzeczypospolitej Polskiej w porozumieniu z samorządem studenckim Uczelni.
3. Student ostatniego roku studiów drugiego stopnia, może odbywać staż przygotowujący go do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego oraz otrzymywać stypendium stażowe na zasadach określonych w statucie Uczelni.

##### **§ 13**

1. Student może za zgodą dziekana:
  - 1) przenieść się ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne;
  - 2) przenieść się ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne, na warunkach określonych przez radę wydziału, jednak nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego semestru;
  - 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 wydziału przyjmującego, który określa tryb i termin, w którym student powinien uzupełnić różnice programowe;
  - 4) przenieść się na inny wydział prowadzący w Uczelni ten sam kierunek studiów; wymagana jest wówczas zgoda dziekana wydziału przyjmującego, który określa tryb i termin, w którym student powinien uzupełnić różnice programowe;
  - 5) studiować za granicą w ramach programów międzynarodowych lub w innej polskiej uczelni w ramach programów wymiany międzyuczelnianej i uzyskać zaliczenie tego okresu studiów na macierzystym wydziale. Wydział zobowiązany jest do sporządzenia

uczestnikowi wymiany indywidualnego programu studiów z przypisaną mu liczbą 30 punktów ECTS przewidzianych do uzyskania w uczelni macierzystej.

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. Zasady przyjmowania cudzoziemców na studia regulują odrębne przepisy.

#### § 14

1. Student może przenieść się z innej szkoły wyższej, w tym także zagranicznej, do Politechniki Białostockiej, za zgodą dziekana wydziału przyjmującego wyrażoną w drodze decyzji, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza i uzyskał na to pisemną zgodę. Ponadto student ubiegający się o przeniesienie musi spełnić warunki określone przez uczelnię przyjmującą. Wszczęcie postępowania w sprawie przyjęcia na Politechnikę Białostocką następuje na podstawie pisemnego wniosku studenta.
2. Studentowi, który przenosi się z innej uczelni, na jego wniosek przenosi się jego osiągnięcia na wydział przyjmujący. Osiągnięcia te wyrażone są w punktach ECTS. Decyzję o przeniesieniu osiągnięć podejmuje dziekan wydziału przyjmującego, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych na innej uczelni.
3. Warunkiem przeniesienia zajęć zaliczonych w innej jednostce, w miejsce punktów przypisanych zajęciom i praktykom określonym w planie studiów i programie studiów jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów kształcenia.
4. Dziekan wydziału przyjmującego studenta na dany kierunek studiów określa liczbę zaliczonych semestrów i terminy uzupełnienia różnic programowych.
5. Student przyjęty do Politechniki Białostockiej z innej uczelni:
  - 1) składa ślubowanie,
  - 2) podpisuje umowę o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne, o której mowa w § 3 ust. 2;
  - 3) składa oświadczenie o kontynuowaniu lub ukończeniu studiów na innych kierunkach studiów stacjonarnych w uczelni publicznej;
  - 4) otrzymuje nową legitymację studencką.
6. Dokumenty stwierdzające przebieg studiów w uczelni, z której student się przenosi, powinny być na pisemny wniosek dziekana wydziału przekazane do Politechniki Białostockiej i przechowywane w aktach studenta.
7. Student Politechniki Białostockiej może przenieść się do innej uczelni. Dokumenty dotyczące jego przebiegu studiów władze wydziału przesyłają 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.

8. Student w trakcie studiów może uczestniczyć w programie podwójnego dyplomowania. Zasady uczestnictwa w programie określa umowa podpisana pomiędzy Politechniką Białostocką a uczelnią partnerską, zawarta za zgodą Senatu Politechniki Białostockiej.

### § 15

1. Student jest zobowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania, Regulaminem studiów, Kodeksem etyki studentów Politechniki Białostockiej oraz przepisami obowiązującymi w Uczelni.
2. Studenta obowiązuje terminowe zaliczenie przedmiotów przewidzianych planem studiów, składanie egzaminów oraz wypełnianie innych obowiązków dydaktycznych przewidzianych w planie studiów.
3. Obowiązkowe jest uczestnictwo studenta w ćwiczeniach audytoryjnych, laboratoryjnych i projektowych, pracowniach specjalistycznych, seminariach, lektoratach i zajęciach z wychowania fizycznego, praktykach zawodowych. Sposób odrobienia opuszczonych zajęć określa prowadzący przedmiot.
4. Student, którego nieobecność na obowiązkowych zajęciach wyniosła więcej niż 1/5 liczby godzin zajęć i nie została usprawiedliwiona, nie uzyskuje zaliczenia 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.

### § 16

1. Student ma obowiązek zaliczenia wszystkich przedmiotów, w tym praktyk zawodowych, ćwiczeń terenowych i spełnienia innych wymagań przewidzianych w planach studiów.
2. Program i sposób zaliczania praktyk zawodowych zatwierdza dziekan.
3. 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.
4. Praktyka zawodowa może być zorganizowana w ramach umów międzynarodowych.
5. 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 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). Zaliczenie pracy jako praktyki zawodowej następuje na pisemny wniosek studenta. Do wniosku winny być dołączone dokumenty uzasadniające prośbę studenta.



## § 17

Student Uczelni jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia dziekanatu o zmianie stanu cywilnego, nazwiska i adresu.

## 5. ZALICZENIE SEMESTRU

### § 18

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 na 3 tygodnie przed sesją egzaminacyjną.
5. Podstawę do zaliczenia przedmiotu (uzyskania punktów ECTS) stanowi stwierdzenie, że każdy z założonych efektów kształcenia 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.
7. Nominalna liczba punktów ECTS przyporządkowanych przedmiotom każdego semestru studiów wynosi 30, z zastrzeżeniem § 8 ust. 4.
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 (uzyskał 30 punktów ECTS) 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 zrealizowania przez studenta programu studiów pierwszego stopnia jest uzyskanie co najmniej 180 punktów ECTS – w przypadku studiów trwających sześć semestrów oraz co najmniej 210 punktów ECTS – w przypadku studiów trwających siedem semestrów.
12. Warunkiem zrealizowania przez studenta programu studiów drugiego stopnia jest uzyskanie, 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.

## § 19

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
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:
  - 1) o rejestracji z długiem punktowym po uzyskaniu minimum 20 punktów ECTS;
  - 2) o skierowaniu na powtórzenie semestru określonego przez dziekana – 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 powtarzonym semestrze,
    - b) wyrażając zgodę na powtarzanie semestru, Dziekan Wydziału ustala na piśmie ewentualne różnice programowe i terminy ich uzupełnienia;
  - 3) o skreśleniu z listy studentów.
4. Dziekan może zezwolić studentowi powtarzającemu semestr na uczestniczenie w wybranych zajęciach wyższego semestru i na ich zaliczanie. 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 przystąpiła do immatrykulacji lub nie złożyła ślubowania,
    - b) nie uczestniczyła w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych przez okres 4 pierwszych tygodni semestru i nie powiadomiła Uczelni o powodach nieobecności,
  - 2) rezygnacji ze studiów / wypowiedzenia umowy przez Studenta,
  - 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 braków postępów w nauce - 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) nieuzyskania zaliczenia semestru w określonym terminie,
  - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów,
  - 4) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez Uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne, o której mowa w § 3 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
8. Student, który rezygnuje ze studiów, zawiadamia pisemnie dziekana o tym fakcie. Dziekan wydaje wówczas pisemną decyzję o skreśleniu go z listy studentów. Rezygnacja ze studiów jest równoznaczna z wypowiedzeniem umowy.

## § 20

1. Zajęciami dydaktycznymi, które podlegają zaliczeniu są ćwiczenia audytoryjne, laboratoryjne, projektowe i terenowe, pracownie specjalistyczne, seminaria, lektoraty, zajęcia z wychowania fizycznego, praktyki zawodowe, a także wykłady – gdy dla danego przedmiotu nie jest przewidziany egzamin.
2. Zaliczenie zajęć jest dokonywane na podstawie kontroli wyników nauczania w trakcie semestru, pozwalającej ocenić stopień osiągnięcia poszczególnych efektów kształcenia. 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 wskazani przez kierownika katedry/zakładu/studium i upoważnieni przez dziekana.
4. Jeżeli w trakcie zaliczania, prowadzący stwierdzi niesamodzielną pracę 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. Student zgłaszający zastrzeżenia do prawidłowości przeprowadzonego zaliczenia ma prawo złożyć do dziekana, w ciągu 3 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników zaliczenia w systemie USOS, umotywowany wniosek o przeprowadzenie zaliczenia komisyjnego.

## § 21

1. Egzamin przeprowadza nauczyciel akademicki prowadzący wykład lub zajęcia dydaktyczne z języka obcego. W wyjątkowych przypadkach może go zastąpić nauczyciel

wskazany przez kierownika katedry/zakładu, upoważnionego przez dziekana lub wskazany przez kierownika studium.

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 § 18 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. Student, który zgłasza zastrzeżenia do prawidłowości przeprowadzonego egzaminu, ma prawo złożyć do dziekana w ciągu 3 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników egzaminu w systemie USOS umotywowany wniosek o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.

## **§ 22**

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 lub pisemno-ustną.
4. Zaliczenie komisyjne ma formę pisemną, ustną lub może polegać na komisyjnym sprawdzeniu i ocenie prac zaliczeniowych lub projektowych studenta.
5. Wynik egzaminu komisyjnego/zaliczenia komisyjnego wpisuje do protokołu przewodniczący komisji. Wynik ten jest wynikiem ostatecznym.

## **6. WZNOWIENIE STUDIÓW**

### **§ 23**

1. Student, który został skreślony z listy studentów, ma prawo wznowić studia. O wznowienie

studiów może ubiegać się osoba, która je przerwała: po zaliczeniu co najmniej pierwszego roku studiów pierwszego stopnia, po zaliczeniu pierwszego semestru studiów drugiego stopnia. Ponowne przyjęcie na studia osoby skreślonej z listy studentów pierwszego roku studiów pierwszego stopnia lub pierwszego semestru studiów drugiego stopnia, odbywa się według zasad rekrutacji.

2. Student może wznowić studia w ramach aktualnej oferty kształcenia (kierunek/specjalność) prowadzonej przez Uczelnię.
3. Decyzję o wznowieniu podejmuje dziekan. Dziekan określa liczbę punktów ECTS podlegających uwzględnieniu i ustala semestr, na który zostaje wpisana osoba wznowiająca studia, biorąc pod uwagę stwierdzone różnice programowe. Dziekan określając różnice programowe kieruje się programem studiów obowiązującym w roku akademickim, na którym studia będą wznowione.
- 3a. Osoba skreślona z listy studentów z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej, a która zaliczyła wszystkie przedmioty i praktyki zgodnie z programem i planem studiów, może za zgodą dziekana wznowić studia w celu złożenia pracy i przystąpienia do egzaminu dyplomowego, najpóźniej w ciągu trzech lat od dnia, w którym decyzja o skreśleniu stała się ostateczna. Po upływie ww. terminu wznowienie studiów odbywa się zgodnie z ust. 3.
4. Wznowienie studiów jest niemożliwe, gdy dziekan stwierdzi brak możliwości zrealizowania przez osobę wznowiającą 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. Wysokość i tryb wnoszenia opłat przez studenta wznowiającego studia określają odrębne przepisy.

## **7. URLOPY**

### **§ 24**

1. Student może otrzymać urlop od zajęć dydaktycznych:
  - 1) długoterminowy:
    - a) losowy/okolicznościowy,
    - b) nieuwarunkowany,
    - c) zdrowotny,
  - 2) krótkoterminowy.
2. Urlopów, o których mowa w ust. 1, udziela dziekan.
3. Urlop losowy/okolicznościowy może być udzielony maksymalnie na jeden rok na umotywowany wniosek studenta, złożony bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny, uniemożliwiającej przez dłuższy czas uczestnictwo w zajęciach dydaktycznych. Urlop może być udzielony po zaliczeniu przez studenta przynajmniej jednego semestru studiów.
4. Urlop nieuwarunkowany może być udzielony na prośbę studenta, który został zarejestrowany na drugi rok studiów pierwszego stopnia 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.

5. Urlop zdrowotny może być udzielony studentowi wyłącznie na podstawie zaświadczenia lekarskiego, złożonego wraz z wnioskiem bezpośrednio po stwierdzeniu zdrowotnych przeciwwskazań do uczestniczenia w zajęciach. Wymiar urlopu wskazuje lekarz prowadzący leczenie. Urlop nie powinien być udzielony z datą wsteczną.

Po zakończeniu urlopu zdrowotnego, student zobowiązany jest przedłożyć w dziekanacie zaświadczenie o stanie zdrowia umożliwiającym kontynuowanie nauki.

6. 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.
7. W okresie korzystania z urlopu student zachowuje prawa studenckie, z zastrzeżeniem § 12 ust. 1 pkt. 6.
8. W uzasadnionych przypadkach, przy spełnieniu przez studenta warunków określonych w odrębnych przepisach, student może otrzymać w okresie urlopu pomoc materialną.
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. Decyzje o udzieleniu urlopu przechowuje się w aktach osobowych studenta.

## **8. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA**

### **§ 25**

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 dziekana,
  - 4) inne wyróżnienia.
2. Rada wydziału 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**

### **§ 26**

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.
4. Decyzje o karach orzeczonych/wymierzonych przechowywane są w aktach osobowych studenta.

## **10. PRACA DYPLOMOWA**

### **§ 27**

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia naukowego lub artystycznego lub dokonaniem artystycznym prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane z danym kierunkiem studiów, poziomem i profilem kształcenia oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
2. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności praca pisemna, opublikowany artykuł, praca projektowa, w tym projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego, oraz praca konstrukcyjna, technologiczna lub artystyczna.
3. Pracę dyplomową wykonuje student (lub zespół studentów – z tego samego lub różnych wydziałów) pod kierunkiem nauczyciela akademickiego z tytułem profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego.
  - 1) rada wydziału może upoważnić do kierowania pracą dyplomową nauczyciela akademickiego posiadającego stopień naukowy doktora lub tytuł zawodowy magistra zatrudnionego na stanowisku starszego wykładowcy co najmniej 5 lat oraz w przypadku osoby spoza uczelni, posiadającej co najmniej 5-letnie doświadczenie w danym zawodzie;
  - 2) w przypadku tematu pracy dyplomowej zgłoszonego przez przedsiębiorcę, Dziekan może powołać konsultanta pracy spośród osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie, posiadających tytuł zawodowy magistra. 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

- dypłomu oraz stwierdzenia nieważności decyzji o nadaniu tytułu zawodowego i wydania dypłomu 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 nowożytnym.
  8. Pracę dyplomową w języku obcym nowożytnym 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 równolegle 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. Rada wydziału może upoważnić do recenzowania pracy dyplomowej nauczyciela akademickiego posiadającego stopień naukowy doktora lub tytuł zawodowy magistra zatrudnionego na stanowisku starszego wykładowcy co najmniej 5 lat. Za zgodą dziekana do recenzowania prac dyplomowych może być upoważniona osoba spoza Uczelni, posiadająca co najmniej 5-letnie doświadczenie w danym zawodzie
  13. Przy ocenianiu pracy dyplomowej stosuje się oceny podane w § 19 ust.1.
  14. Uczelnia jest zobowiązana do sprawdzania prac dyplomowych przed egzaminem dyplomowym, z wykorzystaniem programu antyplagiatowego współpracującego z ogólnopolskim repozytorium pisemnych prac dyplomowych.

## § 28

1. Student, który uzyskał wszystkie zaliczenia i złożył egzaminy wymagane w toku studiów, otrzymując wymaganą w planie studiów liczbą punktów ECTS, składa pracę dyplomową 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 w dziekanacie pracy dyplomowej na zasadach ustalonych przez dziekana.
6. Niezłożenie pracy dyplomowej w dziekanacie w ustalonym terminie powoduje skreślenie z listy studentów.
7. Osoba skreślona z listy studentów z powodu, o którym mowa w ust. 6 może ją złożyć i przystąpić do egzaminu dyplomowego, po wznowieniu studiów.

## **11. EGZAMIN DYPLOMOWY**

### **§ 29**

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. W przypadku uzyskania oceny negatywnej pracy dyplomowej w drugim terminie, student zostaje skreślony 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 wydziałowej tablicy ogłoszeń.
4. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana, w następującym składzie:
  - 1) przewodniczący komisji, którym może być dziekan lub, z jego 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 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.

### § 30

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 kształcenia 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 § 19 ust. 1.
3. Ocenę z egzaminu dyplomowego ustala się na podstawie średniej arytmetycznej ocen 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.

### § 31

1. Wynik studiów jest obliczany na podstawie:  
A – średniej z ocen z przebiegu studiów 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 wszystkich ocen uzyskanych z poszczególnych form jego zajęć.

**B** – średniej z ocen pracy dyplomowej wystawionych przez promotora i recenzenta;

**C** – średniej z ocen 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 § 31 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 § 28 ust. 2.
6. Absolwentom, którzy studiowali na tym samym kierunku dodatkową specjalność, wpisuje się obie specjalności do dyplomu.

## 12. UKOŃCZENIE STUDIÓW

### § 32

1. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
2. Absolwent otrzymuje uczelniany dyplom ukończenia studiów na określonym kierunku,

w specjalności lub specjalnościach, w obszarze oraz 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 danym 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 pomocy materialnej, o której mowa w § 12 ust. 1 pkt 6 niniejszego Regulaminu.
6. Uczelnia monitoruje kariery zawodowe swoich absolwentów w celu dostosowania kierunków studiów i programów kształcenia 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**

#### **§ 33**

1. W indywidualnych sprawach studentów w pierwszej instancji decyzje podejmuje dziekan, z tym, że do decyzji, o których mowa w § 13 ust. 1 pkt 4), § 14 ust. 1, ust. 7, § 19 ust. 3 pkt 3, ust. 6, ust. 7, ust. 8, § 23 ust. 3, § 26 ust. 2, § 28 ust. 6, § 30 ust. 5 stosuje się odpowiednio 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. Do podejmowania decyzji w sprawach objętych niniejszym Regulaminem rektor może upoważnić prorektora ds. studenckich i dydaktyki, zaś w zakresie kompetencji dziekana, na jego wniosek – właściwego prodziekana.
3. Od decyzji dziekana, lub osoby upoważnionej, podejmowanych w indywidualnych sprawach studentów na podstawie niniejszego Regulaminu, przysługuje odwołanie do rektora. Decyzja rektora jest ostateczna i nie przysługuje od niej dalsze odwołanie, z wyłączeniem decyzji podlegających zaskarżeniu do sądu administracyjnego.
4. Odwołanie do rektora powinno być złożone na piśmie, za pośrednictwem dziekana lub osoby upoważnionej w terminie do 14 dni od daty doręczenia.

#### **§ 34**

1. Regulamin Studiów Politechniki Białostockiej stanowiący załącznik do Uchwały Nr 271/XX/XIV/2014 z dnia 10 kwietnia 2014 roku traci moc z upływem roku akademickiego 2014/2015.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia roku akademickiego 2015/2016.