

VII. Prawa i obowiązki studenta

§ 15

1. Student w trakcie odbywania studiów ma prawo do:
 - 1) zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych na wybranym kierunku studiów,
 - 2) rozwijania własnych zainteresowań: naukowych, zawodowych, kulturalnych, turystycznych i sportowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków uczelni, jak również z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów uczelni,
 - 3) uczestniczenia w badaniach naukowych,
 - 4) zrzeszania się w kołach naukowych oraz uczestnictwa w pracach o charakterze rozwojowym i wdrożeniowym realizowanych w uczelni,
 - 5) zrzeszania się w organizacjach i stowarzyszeniach studenckich, na zasadach określonych w ustawach,
 - 6) otrzymywania pomocy materialnej na zasadach określonych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym,
 - 7) ochrony zdrowia i opieki lekarskiej na zasadach określonych w ustawach,
 - 8) studiowania według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów,
 - 9) zmiany formy studiów, kierunku (specjalności) lub uczelni zgodnie z zasadami niniejszego regulaminu,
 - 10) oceniania w formie ankiet procesu dydaktycznego, nauczycieli akademickich i jednostek administracyjnych obsługujących studentów zgodnie z przepisami obowiązującymi w uczelni,
 - 11) korzystania z konsultacji prowadzonych przez nauczycieli akademickich w czasie ich dyżurów,
 - 12) wyrażania opinii w sprawach istotnych dla studentów i dla uczelni, bezpośrednio lub za pośrednictwem przedstawicieli studentów w organach kolegialnych uczelni,
 - 13) udziału za pośrednictwem swoich przedstawicieli w podejmowaniu decyzji przez organy kolegialne uczelni,
 - 14) zgłaszania do władz instytutu postulatów dotyczących programów kształcenia, planów studiów i ich realizacji oraz innych spraw, ważnych dla przebiegu studiów i rozwoju osobistego studentów,
 - 15) korzystania z pomocy uczelni w ramach określonych odrębnymi przepisami – w poszukiwaniu pracy, w uzyskaniu stażu lub praktyki zawodowej, nawet jeśli nie są one objęte planem studiów,
 - 16) korzystania z pomocy uczelni w zakresie pozyskiwania grantów naukowych oraz realizacji projektów badawczych,
 - 17) korzystania ze zbiorów systemu biblioteczno-informacyjnego oraz z zasobów Wirtualnej Biblioteki,
 - 18) korzystania z bazy dydaktycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 19) wglądu do informacji będących podstawą rozliczania jego etapu studiów, zgromadzonych w informatycznym systemie obsługi studiów,
 - 20) wglądu do swojej teczki akt osobowych,
 - 21) wglądu do aktów normatywnych dotyczących praw i obowiązków studentów.
2. Studentowi wyróżniającemu się wynikami w nauce lub innymi rodzajami aktywności mogą być przyznane nagrody lub wyróżnienia zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach, w szczególności:
 - 1) stypendia ministra za wybitne osiągnięcia,
 - 2) nagrody rektora,
 - 3) nagrody dyrektora,
 - 4) stypendia ufundowane przez instytucje państwowe, towarzystwa naukowe,

- organizacje społeczne lub innych fundatorów,
5) stypendium rektora dla najlepszych studentów.
3. Studenci niepełnosprawni mogą ubiegać się o dostosowanie sposobu organizacji i właściwej realizacji procesu dydaktycznego, w tym warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności.
 4. Do studentów, o których mowa w ust. 3 a zalicza się osoby:
 - 1) niepełnosprawne posiadające aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub dokument równoważny,
 - 2) przewlekłe chorujące nie posiadające orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, których sytuację zdrowotną potwierdza przedłożona dokumentacja medyczna,
 - 3) u których nagła choroba lub wypadek skutkują czasową niezdolnością do pełnego uczestnictwa w zajęciach, a okoliczności te potwierdza przedłożona dokumentacja specjalistyczna.
 5. Rozstrzygnięcia w sprawach, o których mowa w ust. 3 podejmuje dyrektor instytutu.
 6. Szczegółowe sposoby zapewniania studentowi z niepełnosprawnością lub przewlekłe choremu uczestnictwa w ofercie dydaktycznej uczelni regulują odrębne zarządzenia rektora.
 7. Podejmując studia w uczelni, student przyjmuje obowiązki:
 - 1) postępowania zgodnie ze złożonym ślubowaniem i Regulaminem Studiów,
 - 2) uczestniczenia w zajęciach i zaliczeniach, praktykach zgodnie z programem kształcenia i planem studiów oraz przystępowania do egzaminów po uprzednim spełnieniu szczegółowych wymagań związanych z tymi zajęciami i zaliczeniami,
 - 3) etycznego uzyskiwania zaliczeń wszystkich zajęć oraz przygotowywania prac zaliczeniowych i dyplomowych z poszanowaniem praw autorskich,
 - 4) poszanowania praw i zwyczajów studenckich,
 - 5) dbałości o dobre imię uczelni,
 - 6) terminowego wnoszenia opłat na rzecz uczelni, określonych odrębnymi przepisami,
 - 7) uczestniczenia w szkoleniach przewidzianych przepisami prawa lub decyzjami organów uczelni,
 - 8) godnego zachowywania się w uczelni i poza nią,
 - 9) poszanowania mienia uczelni,
 - 10) podpisania umowy z uczelnią.
 8. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów.

§ 16

1. Po rozpoczęciu studiów student otrzymuje legitymację studencką. Ważność legitymacji studenckiej potwierdza się co semestr przez aktualizację danych w układzie elektronicznym oraz umieszczenie hologramu.
2. Prawo do posiadania legitymacji studenckiej mają studenci do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
3. W przypadku zniszczenia lub utraty legitymacji studenckiej student jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia uczelni.
4. Student jest zobowiązany do powiadomienia dyrektora instytutu w terminie 7 dni o wszelkich zmianach dotyczących stanu cywilnego, nazwiska lub adresu i o zmianie warunków materialnych, jeżeli wpływają one na przyznanie i wysokość pomocy materialnej. W razie niewywiązania się z tego obowiązku wszelkie negatywne konsekwencje ponosi student.
5. Student zobowiązany jest do terminowego wnoszenia opłat za usługi edukacyjne

wskazane w ustawie na zasadach określonych przez senat w uchwale w sprawie zasad pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne oraz trybu i warunków zwalniania z tych opłat na studiach wyższych w wysokości ustalonej zarządzeniem rektora zgodnie z zawartą z uczelnią umową.

6. Za postępowanie niezgodne z treścią ślubowania, naruszenie przepisów prawa lub obowiązków określonych w Regulaminie Studiów, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym.
7. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów.

VIII. Studiowanie na innych kierunkach

§ 17

1. Student wyróżniający się dobrymi wynikami w nauce, może studiować poza kierunkiem i specjalnością podstawową inne kierunki, specjalności lub przedmioty/moduły, także w innych szkołach wyższych, jednak nie wcześniej niż po zaliczeniu co najmniej dwóch pierwszych semestrów.
2. Rektor na wniosek dyrektora instytutu może cofnąć zgodę na dodatkowy kierunek lub specjalność w razie niewypełnienia przez studenta obowiązków związanych z tokiem studiów na kierunku podstawowym.
3. Student za zgodą dyrektora instytutu może zmienić kierunek studiów. Jeżeli zmiana wiąże się z przejściem studenta do innego instytutu, konieczna jest zgoda dyrektorów obu instytutów. Właściwy dyrektor instytutu określa różnice programowe i wyznacza termin ich uzupełnienia.

IX. Zmiana uczelni, kierunku i formy studiów

§ 18

1. Student może przenieść się bez postępowania rekrutacyjnego z innej uczelni do PWSTE w Jarosławiu, w ramach tego samego lub pokrewnego kierunku studiów za zgodą dyrektora instytutu przyjmującego, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza.
 - 1a) W przypadku, o którym mowa w ust. 1 student ma obowiązek przedłożyć dyrektorowi instytutu wniosek wraz z uzasadnieniem, zaopiniowany przez kierownika jednostki organizacyjnej, z której zamierza się przenieść oraz dokumentami poświadczającymi dotychczasowy przebieg studiów.
 - 1b) Ustęp 1 i 1 a stosuje się odpowiednio w przypadku zmiany kierunku lub specjalności studiów w ramach PWSTE.
2. Student, o którym mowa w ust. 1 powinien uzupełnić wszystkie braki wynikające z różnic programowych. Wykaz różnic programowych i termin ich uzupełniania ustala dyrektor instytutu.
3. W przypadku istotnych różnic programowych dyrektor instytutu może przyjąć studenta na niższy semestr studiów.
4. Student przyjęty do PWSTE w Jarosławiu z innej uczelni otrzymuje legitymację studencką.
5. Student studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, po zaliczeniu pierwszego semestru studiów, może ubiegać się o zmianę formy studiów na niestacjonarną lub stacjonarną.

§ 19

1. Student PWSTE w Jarosławiu po zaliczeniu pierwszego semestru studiów może przenieść się do innej uczelni o ile uzyska zgodę właściwych władz uczelni, do której się przenosi oraz spełni wszystkie wymagania wynikające z przepisów obowiązujących w PWSTE w Jarosławiu. Spełnienie tych wymagań potwierdza dyrektor instytutu.
2. Student PWSTE w Jarosławiu może realizować część programu studiów na innej uczelni w ramach zawartych porozumień międzyuczelnianych, wynikających z uczestnictwa PWSTE w Jarosławiu w programach wymiany studentów krajowych lub międzynarodowych zgodnie z zasadami systemu przenoszenia osiągnięć.
3. Studentowi przenoszącemu zajęcia zaliczone w uczelni innej niż macierzysta, w tym zagranicznej, przypisuje się taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom kształcenia uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w jednostce przyjmującej.
4. Przenoszenie modułów zajęć zaliczonych przez studenta na innym kierunku studiów realizowanym w PWSTE w Jarosławiu lub w innej uczelni, w tym zagranicznej ma na celu umożliwienie studentowi kontynuację kształcenia na kierunku, na który student się przenosi.
5. Warunkiem przeniesienia zajęć zaliczonych w innej jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej albo poza uczelnią macierzystą, w tym w uczelni zagranicznej, w miejsce punktów przypisanych zajęciom i praktykom określonym w planie studiów i programie kształcenia jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów kształcenia, w trybie określonym w Regulaminie Studiów. Informację o zrealizowanych modułach zajęć na innym kierunku studiów lub w innej uczelni zamieszcza się w suplemencie do dyplomu.

X. Zajęcia dydaktyczne

§ 20

1. Udział studenta w ćwiczeniach, lektoratach, laboratoriach, zajęciach projektowych, zajęciach praktycznych, praktykach zawodowych, zajęciach wychowania fizycznego, zajęciach terenowych, seminariach i obozach przewidzianych planem studiów jest obowiązkowy. Student jest zobowiązany do niezwłocznego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach u prowadzącego zajęcia.
2. Prowadzący zajęcia określa sposób i termin uzupełnienia zaległości powstałych wskutek nieobecności studenta na zajęciach.
3. W zajęciach dydaktycznych mogą uczestniczyć osoby pomagające studentom niepełnosprawnym. Osoby pomagające niepełnosprawnym studentom winny posiadać zgodę dyrektora instytutu na uczestniczenie w zajęciach. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, uczelnia w miarę możliwości, działając na podstawie odrębnych przepisów prawa, zapewni studentom niepełnosprawnym odpowiednie warunki do odbywania zajęć i ich zaliczania.
4. Student niepełnosprawny w uzasadnionych przypadkach, w zależności od rodzaju niepełnosprawności, może wykonywać notatki z zajęć na użytek osobisty w formie alternatywnej, a także korzystać z innych urządzeń lub z pomocy osób robiących notatki, w sposób uzgodniony z prowadzącym zajęcia.
5. Zajęcia dydaktyczne w uczelni mogą być prowadzone także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Szczegółowe zasady prowadzenia zajęć w formie e-learningu określa rektor w drodze zarządzenia.
6. Student może za zgodą właściwego dyrektora instytutu realizować zajęcia nieobjęte planem studiów.
7. Przez zajęcia nieobjęte planem studiów należy rozumieć zajęcia wykraczające poza zajęcia obowiązkowe wynikające z programu studiów, które student jest zobowiązany zrealizować w celu ukończenia odpowiednio studiów pierwszego lub drugiego stopnia.

8. Realizacja zajęć nieobjętych planem studiów nie może prowadzić do wydłużenia nominalnego czasu trwania studiów określonego dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia oraz formy studiów.
9. Za realizację zajęć nieobjętych planem studiów uczelnia pobiera opłatę na zasadach określonych w uchwale Senatu.
10. Zrealizowane przez studenta zajęcia nieobjęte planem studiów są odnotowywane w dokumentacji przebiegu studiów studenta i w suplemencie do dyplomu.

XI. Zaliczenia przedmiotów/modułów i praktyk, zaliczenia komisyjne

§ 21

1. Student ma obowiązek zaliczenia w trakcie studiów wszystkich modułów zajęć, w tym studenckich praktyk zawodowych, określonych w planie studiów danego kierunku, poziomie i profilu kształcenia oraz formy studiów, jako obowiązkowe oraz modułów zajęć obieralnych.
2. Z postępów w nauce student jest rozliczany, co semestr.
3. Zaliczenie jest jedną z form weryfikacji osiągnięcia przez studenta efektów kształcenia zakładanych dla modułu zajęć. Zaliczenia mogą być przeprowadzone w formie ustnej, pisemnej lub praktycznej. Wynik zaliczenia jest częścią składową oceny końcowej modułu zajęć ustalonej na zasadach określonych w sylabusie przedmiotu/karcie przedmiotu.
4. Zaliczenia przeprowadza się w trakcie trwania semestru przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
5. Podstawą do zaliczenia ćwiczeń, lektoratów, laboratoriów, seminariów, zajęć praktycznych, praktyk zawodowych, zajęć projektowych, zajęć terenowych jest aktywność studenta na tych zajęciach, pozytywne wyniki kontroli wiadomości wynikających z programu zajęć, a także obecności na zajęciach.
6. Zaliczenie wykładu z przedmiotu niekończącego się egzaminem, następuje na podstawie pozytywnych wyników kontroli wiadomości. Kontrola wyników nauczania musi być przeprowadzona w trakcie trwania semestru.
7. Zaliczeń dokonuje się na oceny, zgodnie z § 31 ust. 1.
8. Wszystkie przedmioty/moduły, do których zaliczenia student przystąpił kończą się oceną, która jest ustalona zgodnie z zasadami określonymi w sylabusie przedmiotu/karcie przedmiotu.
9. Zaliczenie wykładu z przedmiotu/modułu realizowanego w ciągu dwu lub więcej semestrów może się odbywać poprzez wpisanie słowa „zaliczono” („zal”), po każdym semestrze poprzedzającym semestr, w którym obowiązuje egzamin z tego przedmiotu/modułu. Zaliczenie to nie jest brane pod uwagę przy wyliczaniu średniej ocen.
10. Prowadzący przedmiot jest zobowiązany do:
 - 1) ogłoszenia ocen w terminie 7 dni od dnia egzaminu lub zaliczenia,
 - 2) dostarczenia do Centrum Obsługi Studentów zbiorczych protokołów zaliczenia przedmiotu/modułu w terminie 7 dni od dnia ostatniego terminu egzaminu lub zaliczenia.
11. Wytwory stanowiące potwierdzenie osiągnięcia przez studentów efektów kształcenia przewidzianych dla modułów (zajęć) powinny być archiwizowane przez nauczyciela akademickiego.
12. Szczegółowe zasady w sprawie archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją zajęć dydaktycznych na studiach wyższych reguluje odrębne zarządzenie rektora.
13. Jeżeli w trakcie procedury zaliczenia prowadzący zajęcia stwierdzi niesamodzielność pracy studenta lub korzystanie przez niego z niedozwolonych materiałów, student otrzymuje ocenę niedostateczną.

§ 22

1. Studentowi przysługują dwa terminy zaliczania zajęć: podstawowy i poprawkowy.
2. Zaliczenia zajęć dydaktycznych w terminie podstawowym dokonuje prowadzący zajęcia nie później niż w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych w semestrze. W tym samym terminie następuje zaliczenie zajęć realizowanych w ramach wykładów z przedmiotów/modułów, które nie kończą się egzaminem.
3. Za zgodą dyrektora instytutu termin określony w ust. 2 może zostać przesunięty, nie później niż do końca sesji podstawowej.
4. Zaliczenie zajęć zorganizowanych w formie zajęć terenowych, może zostać przesunięte na kolejny rok akademicki, jeżeli udział studenta w tych zajęciach, w semestrze bieżącym, nie jest możliwy z powodów zdrowotnych lub z innych ważnych powodów. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor instytutu na udokumentowany wniosek studenta.
5. Student może ubiegać się o zaliczenie zajęć określonych w ust. 2 we wcześniejszym terminie, jednak nie wcześniej niż miesiąc przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej. O terminie i formie tego zaliczenia decyduje prowadzący za zgodą dyrektora instytutu.
6. W przypadku oceny niedostatecznej z zaliczenia student ma prawo do jednego zaliczenia poprawkowego.
7. Nieobecność nieusprawiedliwiona na zaliczeniu skutkuje utratą terminu.
8. Student ma obowiązek w ciągu 7 dni od dnia wyznaczonego terminu zaliczenia usprawiedliwić nieobecność. Brak usprawiedliwienia nieobecności skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.

§ 23

1. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z zaliczenia zajęć w terminie poprawkowym, student ma prawo przystąpienia do zaliczenia komisyjnego. Zgodę na zaliczenie komisyjne udziela dyrektor instytutu na pisemny wniosek studenta.
2. Student ma prawo złożyć wniosek określony w ust. 1 w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia wyników z zaliczenia poprawkowego.
3. Zaliczenie komisyjne powinno odbyć się w terminie 7 do 14 dni od daty złożenia wniosku przez studenta. Zaliczenie może mieć formę pisemną lub ustną.
4. Zaliczenie komisyjne przeprowadza komisja.
W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor instytutu lub jego zastępca jako przewodniczący komisji,
 - 2) dwóch członków wskazanych przez dyrektora instytutu spośród nauczycieli akademickich reprezentujących tę samą specjalizację lub pokrewną z przedmiotem zaliczenia komisyjnego. Co najmniej jeden członek komisji musi posiadać stopień naukowy doktora,
 - 3) przedstawiciel samorządu studentów.
5. Uczestnikiem zaliczenia komisyjnego na prawach obserwatora może być nauczyciel akademicki, który wystawił ocenę weryfikowaną w trybie komisyjnym.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor instytutu może powołać w skład komisji dodatkowe osoby.
7. Ocena z zaliczenia komisyjnego jest ostateczna. Egzaminator ma obowiązek wpisać ocenę z zaliczenia komisyjnego do systemu informatycznego uczelni.
8. W przypadku, gdy student otrzyma ocenę negatywną z zaliczenia komisyjnego, może ubiegać się o powtarzanie semestru lub powtórzenie przedmiotu/modułu.

XII. Praktyki zawodowe

§ 24

1. Studenckie praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu na ocenę z przyporządkowaną odpowiednią liczbą punktów ECTS.
2. Czas trwania praktyki zawodowej określa plan studiów.
3. Sposób i tryb odbywania studenckich praktyk zawodowych na danym kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia określa zarządzenie rektora.
4. Szczegółową organizację, przebieg, tryb kontroli oraz warunki zwolnienia z praktyki (lub jej części) określają instytutowe regulaminy praktyk zawodowych, na podstawie regulaminu praktyk w uczelni.

§ 25

1. Student może odbywać praktykę w wybranym przez siebie zakładzie pracy, pod warunkiem uzyskania zgody pracownika uczelni odpowiedzialnego za organizację praktyk.
2. Praktyki mogą być realizowane w terminie uzgodnionym z pracownikiem uczelni odpowiedzialnym za organizację praktyk, pod warunkiem, że ich realizacja nie będzie kolidowała z uczestnictwem studenta w zajęciach dydaktycznych.
3. Podstawą odbywania praktyki jest umowa / porozumienie o praktykę z zakładem pracy, w którym praktyka będzie realizowana. Umowę / porozumienie o praktykę zawiera w imieniu uczelni rektor lub prorektor.
4. Student rozpoczyna praktykę na podstawie skierowania wystawionego przez pracownika uczelni odpowiedzialnego za organizację praktyk.
5. Praktykę zalicza opiekun praktyk w zakładzie pracy oraz opiekun praktyk z ramienia uczelni odpowiedzialny za praktyki studentów na danym kierunku studiów.
6. Warunkiem zaliczenia praktyki zawodowej jest zrealizowanie programu praktyki oraz zadań wyznaczonych przez osobę odpowiedzialną za realizację praktyki w miejscu jej realizacji.
7. Praktyka zagraniczna w ramach programu Erasmus+ może zostać uznana jako praktyka obowiązkowa pod warunkiem uzgodnienia zakresu praktyki z opiekunem praktyk przed jej rozpoczęciem. Zaliczenie odbywa się zgodnie z zasadami obowiązującymi w uczelni.
8. Praktyki zawodowe mogą odbywać się w oparciu o bazę własną uczelni. Praktykę zalicza nauczyciel akademicki – opiekun praktyk.

XIII. Egzaminy i egzaminy komisyjne

§ 26

1. Egzamin jest sprawdzianem efektów kształcenia osiągniętych przez studenta w zakresie określonym przez program danego przedmiotu/modułu zajęć. Egzaminy mogą być przeprowadzone w formie ustnej, pisemnej lub praktycznej. Wynik egzaminu jest częścią składową oceny końcowej modułu zajęć ustalonej na zasadach określonych w sylabusie przedmiotu/karcie przedmiotu.
2. Egzamin przeprowadza prowadzący przedmiot/moduł. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor instytutu może wyznaczyć innego egzaminatora.
3. Formę egzaminu ustala egzaminator zgodnie z sylabusem danego przedmiotu.
4. Egzamin jest przeprowadzany w języku, w którym prowadzone były zajęcia z danego przedmiotu.
5. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest wcześniejsze uzyskanie zaliczenia z ćwiczeń oraz z innych zajęć towarzyszących z danego przedmiotu/modułu lub spełnienie innych warunków opisanych w sylabusie przedmiotu. Brak zaliczenia

oznacza utratę podstawowego terminu egzaminacyjnego.

6. Nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie skutkuje utratą terminu. Student ma obowiązek w ciągu 7 dni od dnia egzaminu, usprawiedliwić egzaminatorowi nieobecność.

§ 27

1. Egzaminy odbywają się w czasie sesji egzaminacyjnej podstawowej i sesji egzaminacyjnej poprawkowej.
2. Terminy i miejsce egzaminów muszą być wyznaczone, co najmniej dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
3. Student za zgodą dyrektora instytutu może przystąpić do egzaminu w terminie wcześniejszym, jednak nie wcześniej niż na miesiąc przed planowanym terminem sesji.
4. W uzasadnionych przypadkach losowych, dyrektor instytutu może zezwolić studentowi na złożenie egzaminu (lub egzaminów) w innym terminie.
5. Student za zgodą egzaminatora może składać egzamin w tak zwanym terminie zerowym przed rozpoczęciem zasadniczej sesji egzaminacyjnej. Egzaminator określa ten termin oraz zasady egzaminu. Wynik egzaminu składanego w terminie zerowym przekazywany jest studentom przed rozpoczęciem terminu podstawowego.
6. Za zgodą dyrektora instytutu w egzaminach mogą uczestniczyć osoby pomagające niepełnosprawnym studentom.
7. Skalę ocen z egzaminów określa § 31 ust. 1.
8. Wyniki egzaminu podaje się do wiadomości studenta w wyznaczonym przez egzaminatora terminie oraz umieszcza w systemie informatycznym uczelni.
9. Student przystępujący do egzaminu lub innych sprawdzianów jest zobowiązany, w razie wezwania, okazać dowód tożsamości.
10. Student ma prawo wglądu do ocenianej pracy egzaminacyjnej lub zaliczeniowej i do otrzymania uzasadnienia oceny.

§ 28

1. W ciągu 7 dni od daty zakończenia zajęć lub ogłoszenia wyników ich zaliczeń, w przypadku zastrzeżeń, co do formy zaliczenia lub bezstronności przy wystawianiu oceny, studentowi przysługuje odwołanie do dyrektora instytutu, który może zarządzić komisyjne sprawdzenie uzyskanych przez studenta wyników.
2. W ciągu 7 dni od daty egzaminu, w przypadku zastrzeżeń, co do jego formy lub przebiegu, student ma prawo złożyć wniosek do dyrektora instytutu o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego. W przypadku zastrzeżeń, co do bezstronności oceny z egzaminu prawo do złożenia wniosku o egzamin komisyjny przysługuje w ciągu 7 dni od ogłoszenia wyników egzaminu. Dyrektor rozstrzyga o przeprowadzeniu egzaminu komisyjnego.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor instytutu może zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy, na wniosek egzaminatora lub samorządu studenckiego.

§ 29

1. W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej, studentowi przysługuje prawo do składania jednego egzaminu poprawkowego.
2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na egzaminie w ustalonym terminie student zachowuje prawo do egzaminu w terminie podstawowym i poprawkowym.
3. Usprawiedliwieniem nieobecności na egzaminie może być wyłącznie choroba, potwierdzona zaświadczeniem lekarskim lub istotne zdarzenie losowe.
4. Student, w terminie 7 dni od ustania przyczyny nieobecności na egzaminie, przedkłada dyrektorowi instytutu wniosek o wyznaczenie nowych terminów wraz z usprawiedliwieniem. Dyrektor instytutu wyznacza nowe terminy egzaminów.

5. Niezłożenie w terminie usprawiedliwienia, o którym mowa w ust. 4 skutkuje utratą prawa do przystąpienia do danego egzaminu w innym terminie oraz nie zaliczeniem semestru.
6. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu poprawkowego studentowi przysługuje prawo przystąpienia do egzaminu komisyjnego. Zgodę na przystąpienie do egzaminu komisyjnego wydaje dyrektor instytutu, na pisemny wniosek studenta.
7. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją złożoną z:
 - 1) dyrektora instytutu lub jego zastępcy jako przewodniczącego komisji,
 - 2) dwóch członków wskazanych przez dyrektora instytutu spośród nauczycieli akademickich reprezentujących tę samą specjalizację lub pokrewna z przedmiotem egzaminu komisyjnego. Co najmniej jeden członek komisji musi posiadać stopień naukowy doktora lub doktora habilitowanego,
 - 3) przedstawiciela samorządu studentów.
8. Uczestnikiem egzaminu komisyjnego na prawach obserwatora może być nauczyciel akademicki, który wystawił ocenę weryfikowaną w trybie komisyjnym.
9. W uzasadnionych przypadkach dyrektor instytutu może powołać w skład komisji dodatkowe osoby.
10. Podczas egzaminu komisyjnego dodatkowo może być obecny obserwator wskazany przez studenta na zasadach uzgodnionych z dyrektorem instytutu.
11. Ocena z egzaminu komisyjnego jest ostateczna. Egzaminator ma obowiązek wpisać ocenę z egzaminu komisyjnego do systemu informatycznego uczelni.

XIV. Zaliczenie semestru

§ 30

1. Okresem rozliczeniowym w uczelni jest semestr.
2. Zaliczeniu podlegają kolejne semestry zgodnie z planem studiów.
3. Warunkiem zaliczenia semestru jest zaliczenie w terminie ustalonym szczegółową organizacją roku akademickiego wszystkich przedmiotów/modułów zajęć oraz spełnienie innych wymagań określonych w programie studiów dla danego semestru, a tym samym uzyskanie określonej liczby punktów ECTS przewidzianej w planie studiów.
4. Warunkiem zaliczenia semestru studentowi, który realizował część programu studiów w innej uczelni, w tym zagranicznej, jest zaliczenie zbieżnych efektów kształcenia zawartych w modułach zajęć oraz uzyskanie określonej liczby punktów ECTS przewidzianej w planie studiów.
5. Zaliczenia semestru dokonuje dyrektor instytutu. Zaliczenie to uprawnia studenta do uzyskania wpisu na kolejny semestr. Zaliczenie semestru studiów jest dokonywane w karcie okresowych osiągnięć studenta oraz informatycznym systemie obsługi studiów.
6. Jeżeli student nie spełnił wymogów niezbędnych do zaliczenia semestru może ubiegać się o powtarzanie semestru.
7. Zaliczenie semestru studiów oraz potwierdzenie uzyskania wpisu na kolejny semestr studiów dokonywane jest w systemie informatycznym uczelni nie później niż w ciągu tygodnia od rozpoczęcia kolejnego semestru studiów. Potwierdzenie uzyskania wpisów dokonywane jest również w karcie okresowych osiągnięć studenta.

§ 31

1. W uczelni stosuje się następującą skalę ocen:
 - bardzo dobry 5,0 - bdb
 - plus dobry 4,5 - plus db

dobry 4,0 - db
plus dostateczny 3,5 - plus dst
dostateczny 3,0- dst
niedostateczny 2,0 – ndst

2. Wpisu ocen dokonuje prowadzący zajęcia z danego przedmiotu/modułu, a w szczególnych przypadkach dyrektor instytutu.
3. W stosunku do studenta, który nie zaliczył semestru studiów bądź nie uzyskał wpisu na dany semestr w terminie określonym w § 30 ust.7, dyrektor instytutu podejmuje decyzje o powtarzaniu przez studenta semestru lub o skreśleniu z listy studentów w zależności od dotychczasowego przebiegu studiów.

XV. Powtarzanie przedmiotu/modułu

§ 32

1. Studentowi, który nie zaliczył w określonym terminie przedmiotów/modułów przysługuje prawo do ich powtarzania w kolejnym semestrze, w którym realizowany jest przedmiot/moduł.
2. O przyznaniu zgody na powtarzanie przedmiotu/modułu decyduje dyrektor instytutu.
3. Dyrektor instytutu może skierować studenta na powtarzanie przedmiotów/modułów pod warunkiem, że liczba punktów ECTS powtarzanego / powtarzanych przedmiotów /modułów mieści się w tzw. dopuszczalnym łącznym deficycie punktów. Dopuszczalny łączny deficyt punktów określa rada instytutu.
4. W wyjątkowych przypadkach dyrektor instytutu może zezwolić na powtarzanie przedmiotów/modułów w ciągu dwóch semestrów.
5. Student dokonuje opłaty za powtarzanie określonych przedmiotów/modułów na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych w wysokości ustalonej zarządzeniem rektora.
6. Decyzje o powtarzaniu przedmiotów/modułów podejmuje dyrektor instytutu na pisemny wniosek studenta.
7. W przypadku, gdy student nie zaliczył powtarzanego przedmiotu/modułu może zostać skreślony z listy studentów lub kierowany jest na powtórne powtarzanie przedmiotu. Decyzję podejmuje dyrektor instytutu.

XVI. Powtarzanie semestru, roku studiów

§ 33

1. Powtarzanie semestru lub roku studiów może być spowodowane zaległościami w nauce.
2. Student może powtarzać niezaliczony semestr z wyjątkiem semestru pierwszego.
3. W okresie oczekiwania na powtarzanie semestru student zachowuje prawa studenckie.
4. Studenta, który powtarza semestr, nie obowiązuje składanie egzaminów i uzyskiwanie zaliczeń z przedmiotów/modułów, z których uzyskał pozytywną ocenę, o ile nie nastąpiły zmiany w efektach kształcenia uzyskiwanych w ramach realizacji tych przedmiotów/modułów. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor instytutu w porozumieniu z prowadzącym przedmiot.
5. W przypadku powtarzania semestru studiowanie odbywa się według obowiązującego planu studiów. Dyrektor instytutu może wyznaczyć studentowi różnice programowe i terminy ich uzupełnienia. Student ma obowiązek zaliczyć różnice programowe w semestrze wskazanym przez dyrektora instytutu.

XVII. Urlopy

§ 34

1. Dyrektor instytutu na wniosek studenta może udzielić studentowi urlopu krótkoterminowego lub urlopu długoterminowego. Urlop krótkoterminowy od zajęć w uczelni nie może być dłuższy niż jeden rok. Urlop długoterminowy to urlop od zajęć w uczelni udzielony na okres dłuższy niż jeden rok.
2. Dyrektor instytutu na wniosek studenta może przyznać studentowi w czasie studiów urlop:
 - 1) zdrowotny, ze względu na chorobę lub niesprawność,
 - 2) macierzyński albo ojcowski, z powodu narodzin dziecka,
 - 3) naukowy, przeznaczony na odbycie innych studiów, studia w innej uczelni lub prowadzenie badań,
 - 4) okolicznościowy w innych, uzasadnionych przypadkach.

Udzielenie urlopu potwierdza się stosownym wpisem w systemie informatycznym uczelni.

3. Urlop zdrowotny student uzyskuje na czas trwania choroby, leczenia lub rehabilitacji, wykluczających lub poważnie utrudniających kontynuację studiów. Decyzję o przyznaniu urlopu zdrowotnego podejmuje dyrektor instytutu na podstawie dokumentacji medycznej lub opinii pełnomocnika do spraw systemu opieki i kontaktu z osobami niepełnosprawnymi.
4. Urlop naukowy lub okolicznościowy student może uzyskać na czas nie dłuższy niż jeden rok, przy czym w przypadku studenta studiów pierwszego stopnia - po zaliczeniu co najmniej pierwszego roku studiów, studenta studiów drugiego stopnia po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru. Następny urlop może otrzymać po zaliczeniu kolejnego roku studiów. W uzasadnionych przypadkach dyrektor instytutu może inaczej określić termin lub czas trwania urlopu.
5. Dyrektor może udzielić urlopu naukowego, o którym mowa w ust. 2 pkt 3 tylko jeden raz w ciągu trwania studiów.
6. Student studiujący równocześnie dwa kierunki może ubiegać się o urlop na każdym z kierunków niezależnie od przebiegu studiów na danym kierunku.
7. Student powinien, ubiegać się o udzielenie urlopu bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny stanowiącej podstawę do jego udzielenia.
8. Student nie może ubiegać się o urlop za okres obejmujący semestr już zakończony.
9. Przyczyna udzielenia urlopu powinna być każdorazowo podana w karcie urlopowej.
10. Po zakończeniu urlopu zdrowotnego student zobowiązany jest niezwłocznie przedstawić w sekretariacie instytutu zaświadczenie lekarskie o możliwości kontynuowania nauki.
11. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenta z zastrzeżeniem, iż prawo do pomocy materialnej w tym okresie regulują odrębne przepisy.

§ 35

1. Udzielenie urlopu przedłuża termin planowanego ukończenia studiów.
2. Powrót studenta na studia po urlopie następuje na zasadach określonych przez dyrektora instytutu.
3. Student zobowiązany jest do potwierdzenia podjęcia nauki po powrocie z urlopu w terminie 7 dni od rozpoczęcia semestru, co odnotowuje się w systemie informatycznym uczelni.
4. Studiowanie po urlopie odbywa się według obowiązującego programu studiów, w tym planu studiów. Dyrektor instytutu może wyznaczyć różnice programowe, które student jest zobowiązany zaliczyć w terminie wyznaczonym przez dyrektora

instytutu.

XVIII. Skreślenie z listy studentów

§ 36

1. Dyrektor instytutu skreśla studenta z listy studentów, w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów,
 - 2) pisemnej rezygnacji ze studiów,
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
 - 4) nieprzystąpienia w terminie do egzaminu dyplomowego,
 - 5) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.
2. Dyrektor instytutu może skreślić studenta z listy studentów, w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce,
 - 2) nieuzyskania zaliczenia semestru w określonym terminie,
 - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów, pomimo pisemnego wezwania do uiszczenia opłaty w terminie 7 dni od dnia doręczenia,
 - 4) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne.
3. Od decyzji, o której mowa w ust. 1 i 2 przysługuje odwołanie do rektora, w terminie 14 dni od doręczenia decyzji. Decyzja rektora jest ostateczna.
4. Przez niepodjęcie studiów rozumie się:
 - 1) brak złożenia ślubowania oraz nieodebrania legitymacji studenckiej, w terminie dwóch miesięcy od dnia rozpoczęcia roku akademickiego,
 - 2) niepodpisanie umowy o warunkach odpłatności za studia w wyznaczonym terminie,
 - 3) rezygnację ze studiów przez kandydata zakwalifikowanego na I rok studiów w drodze przeprowadzonej rekrutacji, złożoną przed rozpoczęciem roku akademickiego,
 - 4) brak pisemnego potwierdzenia podjęcia studiów po zakończonym urlopie w terminie określonym w § 35 ust. 2.
5. Za brak postępów w nauce uznaje się:
 - 1) niezaliczenie egzaminów, ćwiczeń i innych form zajęć z realizowanych przedmiotów/modułów,
 - 2) niezaliczenie w wyznaczonym terminie różnic programowych.
6. Student rezygnujący z kontynuowania studiów jest zobowiązany złożyć na piśmie oświadczenie o rezygnacji. Za rezygnację ze studiów uznaje się także brak pisemnego potwierdzenia o powrocie z urlopu, zgodnie z § 36
7. Jeżeli decyzja o skreśleniu z listy studentów dotyczy skreślenia studenta na kierunku podstawowym, to także o tej decyzji należy powiadomić właściwego dyrektora instytutu, na którym student studiował kierunek dodatkowy.
8. Procedura skreślenia rozpoczyna się od poinformowania studenta o przewidywanym skreśleniu z listy studentów i wyznaczenia terminu, w jakim student może wyjaśnić zaistniałą sytuację.
9. W przypadku braku podstaw do wycofania się z zamiaru skreślenia, dyrektor instytutu podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów i doręcza ją studentowi z pouczeniem o prawie odwołania się studenta od tej decyzji do rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
10. Osoba skreślona z listy studentów ma obowiązek rozliczyć się z uczelnią, w szczególności uiszczyć zaległe opłaty, złożyć kartę obiegową z uczelni oraz zwrócić legitymację studencką.

XIX. Wznowienie studiów

§ 37

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która została skreślona z listy studentów w pierwszym semestrze studiów na studiach pierwszego stopnia oraz na studiach drugiego stopnia, następuje na ogólnych zasadach obowiązujących przy rekrutacji na studia.
2. Wznowienie studiów następuje od początku semestru.
3. O wznowienie studiów może się ubiegać osoba, która przerwała je po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru studiów.
4. Studia można wznowić na semestrze nie wyższym niż następujący po semestrze zaliczonym przed skreśleniem ze studiów.
5. Osoba, która spełniła wszystkie wymagania określone w programie kształcenia, z wyjątkiem zaliczenia seminarium dyplomowego na ostatnim semestrze studiów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej przewidzianej w programie kształcenia, może w okresie nieprzekraczającym dwóch lat od daty skreślenia z listy studentów ubiegać się o wznowienie studiów bez obowiązku uzupełniania różnic programowych. Dyrektor instytutu w porozumieniu z opiekunem pracy, może zdecydować o indywidualnych warunkach zaliczenia seminarium dyplomowego. W przypadku ponownego skreślenia z listy studentów, kolejne wznowienie jest możliwe tylko na ogólnych zasadach, w tym pod warunkiem uzupełnienia ewentualnych różnic programowych.
6. Wznowienie następuje na te same studia, z których student uprzednio został skreślony, pod warunkiem, że studia te są nadal prowadzone przez uczelnię. W przypadku, gdy studia te wygasły i nie są już prowadzone, dyrektor instytutu może wyrazić zgodę na wznowienie studiów na innym kierunku lub specjalności utworzonych w wyniku przekształcenia studiów wygasłych i prowadzonych w danej jednostce organizacyjnej. Dyrektor ustala liczbę punktów ECTS podlegających przyznaniu na poczet programu studiów, na których zainteresowana osoba wznawia studia oraz ustala poziom kształcenia i rok studiów, na które zostanie ona wpisana. Uwzględnia przy tym różnice programowe oraz uzyskane efekty kształcenia.
7. Decyzję o wznowieniu i warunkach, wznowienia studiów podejmuje dyrektor instytutu.
8. Studiowanie po wznowieniu studiów odbywa się według obowiązującego programu studiów w tym planu studiów. Dyrektor instytutu powinien wyznaczyć różnice programowe.
9. W przypadku, gdy student nie zaliczył różnic programowych w terminie wyznaczonym przez dyrektora instytutu może ubiegać się o powtarzanie przedmiotu/modułu.
10. Student drugiego lub wyższego semestru studiów, który został skreślony z listy studentów prawomocnym orzeczeniem komisji dyscyplinarnej, może się ubiegać o wznowienie studiów na odpowiedni semestr studiów tylko w przypadku, gdy nastąpiło zatarcie kary.
11. Jeżeli od daty skreślenia z listy studentów przerwa wynosi więcej niż 5 lat, ponowne przyjęcie na studia następuje na ogólnych zasadach rekrutacji na pierwszy rok studiów, chyba że dyrektor instytutu postanowi inaczej.
12. Reaktywacja na studia w uczelni w przypadku osób skreślonych w innej uczelni nie jest dopuszczalna. Przyjęcie na studia może odbyć się na ogólnych zasadach rekrutacji na pierwszy rok studiów.

XX. Praca dyplomowa

§ 38

1. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego

- zatrudnionego w uczelni, który posiada, co najmniej stopień naukowy doktora.
2. Praca dyplomowa musi być samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia naukowego lub artystycznego.
 3. Praca dyplomowa musi prezentować ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane z danym kierunkiem studiów, poziomem i profilem kształcenia oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
 4. 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.
 5. Przy ustalaniu tematyki pracy dyplomowej powinny być brane pod uwagę zainteresowania naukowe i zawodowe studenta.
 6. Instytut opracowuje szczegółowe procedury dotyczące przygotowania prac dyplomowych oraz prowadzenia egzaminu dyplomowego.
 7. Praca dyplomowa może być pracą zespołową, pod warunkiem, że udział każdego z jej wykonawców jest szczegółowo określony i może być oceniony z punktu widzenia warunku ukończenia studiów.
 8. Zasady zapisu do poszczególnych grup seminaryjnych ustala dyrektor instytutu i podaje do wiadomości studentom najpóźniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem zajęć „seminarium dyplomowe”.
 9. Za zgodą dyrektora instytutu, student może zmienić promotora, pod warunkiem, że nie wydłuża to terminu złożenia pracy dyplomowej.
 10. Zmiana promotora może nastąpić z urzędu, w przypadku wystąpienia ważnych, okoliczności uniemożliwiających dotychczasowemu promotorowi dalsze prowadzenie seminarium dyplomowego. W takim przypadku nowego promotora wyznacza dyrektor instytutu.
 11. Sprawy sporne pomiędzy promotorem, a studentem rozstrzyga dyrektor instytutu.
 12. Student ma możliwość przygotowania pracy dyplomowej w języku obcym, jeżeli otrzyma zgodę dyrektora instytutu. Dyrektor instytutu, który wyraża zgodę na napisanie pracy w języku obcym wyznacza jednocześnie promotora.
 13. Praca napisana w języku obcym musi posiadać tytuł zarówno w języku obcym, jak i polskim, a jej integralną częścią powinno być streszczenie w języku polskim.
 14. Temat pracy dyplomowej zatwierdza rada instytutu w trakcie przedostatniego semestru studiów.
 15. W uzasadnionych przypadkach dyrektor instytutu może dokonać zmiany tematu pracy dyplomowej. Zmiana tematu pracy może nastąpić wyłącznie na wniosek promotora lub na wniosek studenta zaopiniowany przez promotora.
 16. Modułowi o nazwie „praca dyplomowa” przypisuje się punkty ECTS zgodne z planem studiów.
 17. Pracę dyplomową (lub jej część) student wykonuje osobiście i samodzielnie, co potwierdza oświadczeniem następującej treści, zamieszczonym na odwrocie strony tytułowej:

„Oświadczam, że moja praca pt

- Jest mojego autorstwa i nie narusza praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2016r. poz.666), oraz dóbr osobistych chronionych prawem.
- Nie zawiera danych i informacji, któremu uzyskałem/łam w sposób niedozwolony.
- Nie była podstawą nadania dyplomu uczelni wyższej lub tytułu zawodowego ani mnie, ani innej osobie.
- Jest związana z zaliczeniem studiów w Państwowej Wyższej Szkole Techniczno-Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu.”

Data

Nr albumu.....

Podpis studenta

18. Szczegółowe zasady dyplomowania w PWSTE w Jarosławiu określa zarządzenie rektora.
19. Promotor pracy określa tryb oraz harmonogram realizacji pracy umożliwiający jej terminowe zakończenie. Promotor pracy zobowiązany jest także do weryfikacji pisemnej pracy dyplomowej z wykorzystaniem systemu antyplagiatowego.

§ 39

1. Student jest zobowiązany do złożenia pracy dyplomowej w Centrum Obsługi Studentów: nie później niż:
 - a) do końca lutego – w przypadku studiów kończących się semestrem zimowym,
 - b) do końca czerwca – w przypadku studiów kończących się semestrem letnim.
3. Na uzasadniony wniosek studenta dyrektor instytutu może przedłużyć termin zaliczenia modułu pracy dyplomowej oraz zaliczenia semestru; nie później niż:
 - a) do 15 maja – w przypadku studiów kończących się semestrem zimowym,
 - b) do 15 września – w przypadku studiów kończących się semestrem letnim,
4. Student zobowiązany jest wykonać pracę dyplomową w 3 egzemplarzach w postaci drukowanej. Jeden z tych egzemplarzy musi być wykonany w postaci druku obustronnego oraz oprawiony w miękką oprawę.
5. Student zobowiązany jest wykonać oprócz wersji drukowanej wersję elektroniczną pracy dyplomowej.
6. Egzemplarze pracy dyplomowej wraz z pisemną akceptacją promotora muszą być złożone w Centrum Obsługi Studentów, nie później niż 14 dni przed egzaminem dyplomowym.
7. Student składa w Centrum Obsługi Studentów jeden egzemplarz pracy dyplomowej podpisany przez promotora, czcionka 10, dwustronnie drukowana, klejona, oprawiona w miękką oprawę.
8. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminach określonych w ust. 1 i nie otrzymał zgody dyrektora instytutu na przedłużenie terminu zaliczenia modułu pracy dyplomowej zostaje skreślony z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej.
9. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminie lub nie otrzymał zgody dyrektora instytutu na przedłużenie terminu jej złożenia, może ubiegać się o powtarzanie przedmiotu/modułu lub semestru.
10. Osoba skreślona z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej ma prawo wznowić studia, zgodnie z przepisami § 37.
11. W przypadku wznowienia studiów za zgodą promotora może być kontynuowany temat pracy podjęty przed skreśleniem z listy studentów.
12. Jeżeli student nie zaliczył seminarium dyplomowego na ostatnim semestrze studiów, dyrektor instytutu może wydać decyzję na powtarzanie tylko tego przedmiotu bez uzupełniania różnic programowych.

§ 40

1. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz jeden recenzent powołany przez dyrektora instytutu spośród nauczycieli akademickich, zatrudnionych w uczelni, posiadających, co najmniej stopień naukowy doktora.
2. Przy ocenie pracy dyplomowej stosuje się skalę ocen określoną w § 31 ust. 1.

XXI. Egzamin dyplomowy

§ 41

1. Egzamin dyplomowy składa się z dwóch części:
 - 1) weryfikacji efektów kształcenia osiągniętych podczas studiów na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia na zasadach określonych przez radę instytutu,
 - 2) obrony pracy dyplomowej.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) złożenie wszystkich egzaminów przewidzianych planem studiów,
 - 2) uzyskanie zaliczenia z wszystkich przedmiotów/modułów i praktyk zawodowych przewidzianych w programie studiów oraz uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS określonych planem studiów,
 - 3) uzyskanie oceny co najmniej „dostateczny” z pracy dyplomowej,
 - 4) złożenie wymaganych dokumentów i wniesienie obowiązujących opłat określonych w odrębnych przepisach.
3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dyrektora instytutu w składzie: przewodniczący, promotor, recenzent.
4. Komisji przewodniczy dyrektor instytutu, jego zastępca lub nauczyciel akademicki wyznaczony przez dyrektora instytutu spośród nauczycieli akademickich posiadających, co najmniej stopień doktora.
5. W szczególnych przypadkach usprawiedliwionej nieobecności jednego z członków komisji egzaminu dyplomowego (opiekuna pracy lub recenzenta) dyrektor instytutu powołuje w skład komisji egzaminacyjnej w zastępstwie nauczyciela akademickiego z danej dyscypliny.
6. Egzamin dyplomowy powinien się odbyć w ciągu 30 dni od złożenia pracy dyplomowej.

§ 42

1. Formę i zakres egzaminu dyplomowego ustala dyrektor instytutu.
2. Szczegółowe zasady przebiegu egzaminu określają odrębne przepisy i podane są do informacji studentów, co najmniej na jeden semestr przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego.
3. Na wniosek studenta lub nauczyciela akademickiego kierującego pracą złożony nie później niż tydzień przed terminem egzaminu, dyrektor instytutu może przeprowadzić otwarty egzamin dyplomowy.
4. Informacja o otwartym egzaminie dyplomowym jest umieszczana na stronie internetowej instytutu, zawiera termin i miejsce przeprowadzenia egzaminu, imię i nazwisko studenta przystępującego do egzaminu, temat pracy dyplomowej oraz skład komisji egzaminacyjnej.
5. Otwarty egzamin dyplomowy składa się z:
 - 1) części jawnej, w której odbywa się obrona pracy dyplomowej i dyskusja dotycząca pracy dyplomowej. W części jawnej otwartego egzaminu dyplomowego mogą wziąć udział, na prawach obserwatora, wszyscy zainteresowani.
 - 2) części niejawnej, w której odbywa się weryfikacja efektów kształcenia osiągniętych podczas studiów na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia na zasadach określonych przez radę instytutu oraz ustalenie oceny z egzaminu dyplomowego i oceny końcowej ukończenia studiów. Uczestnicy otwartego egzaminu dyplomowego nie będący członkami komisji egzaminacyjnej nie mogą uczestniczyć w części niejawnej.
6. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego komisja ustala końcową ocenę egzaminu dyplomowego.

7. Z przeprowadzonego egzaminu dyplomowego sporządza się protokół.
8. Wynik egzaminu dyplomowego wraz z podaniem ocen egzaminu oraz wynik ukończenia studiów ogłasza przewodniczący komisji egzaminacyjnej w obecności jej członków, bezpośrednio po jego złożeniu.
9. Po zrealizowaniu pełnego programu studiów pierwszego stopnia (w tym złożeniu pracy licencjackiej/inżynierskiej) i złożeniu egzaminu licencjackiego/inżynierskiego student otrzymuje tytuł zawodowy licencjata lub inżyniera.
10. Po zrealizowaniu pełnego programu studiów drugiego stopnia (w tym złożeniu pracy magisterskiej) i złożeniu egzaminu magisterskiego student otrzymuje tytuł zawodowy-magistra.
11. Egzamin dyplomowy w języku obcym przeprowadza się według zasad określonych w § 41 i § 42.

§ 43

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych, dyrektor instytutu wyznacza drugi termin egzaminu, jako ostateczny, nie wcześniej niż 14 dni licząc od poprzednio wyznaczonego terminu egzaminu dyplomowego.
2. Egzamin dyplomowy powinien się odbyć nie później niż do dnia 15 października danego roku akademickiego.
3. W przypadku, gdy w drugim terminie student nie przystąpi do egzaminu dyplomowego lub uzyska z niego ocenę niedostateczną, zostaje skreślony z listy studentów.
4. Jeśli student przystępował do egzaminu dwukrotnie, to wynik, uwzględniany przy obliczaniu ostatecznego wyniku studiów, jest średnią arytmetyczną wyników obu egzaminów. Średnią liczy się z zaokrągleniem do części setnych.

XXII. Ukończenie studiów

§ 44

1. Warunkiem ukończenia studiów jest złożenie egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym.
2. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
3. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
 - 1) średnia arytmetyczna ocen ze wszystkich przedmiotów/modułów przewidzianych w planie studiów kończących się egzaminem oraz przedmiotów w formie wykładów kończących się zaliczeniem z oceną - z uwzględnieniem ocen niedostatecznych - uzyskanych w ciągu całego okresu studiów (łącznie z semestrami powtarzanymi oraz wznowionymi),
 - 2) ocena pracy dyplomowej (średnia ocen recenzenta i promotora),
 - 3) średnia ocen z egzaminu dyplomowego i praktycznego.
4. Ostateczny wynik studiów stanowi sumę: 0,5 oceny wymienionej w ust. 3 pkt. 1 oraz po 0,25 ocen wymienionych w ust. 3 pkt 2, 3.
5. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów zgodnie z zasadą:
 - 1) od 3,00 do 3,25 ocena słowna: dostateczny (3,0)
 - 2) od 3,26 do 3,75 ocena słowna: plus dostateczny (3,5)
 - 3) od 3,76 do 4,25 ocena słowna: dobry (4,0)
 - 4) od 4,26 do 4,59 ocena słowna: plus dobry (4,5)
 - 5) od 4,60 do 5,0 ocena słowna: bardzo dobry (5,0)
6. Wyrównanie do pełnej oceny dotyczy tylko wpisu do dyplomu, we wszystkich innych

- zaświadczeniach określa się ostateczny wynik studiów, obliczany jak w ust. 3.
7. Po ukończeniu studiów uczelnia wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów, oraz suplement do dyplomu.
 8. Absolwent, może otrzymać dyplom „z wyróżnieniem”, jeśli spełnił niżej wymienione warunki:
 - 1) złożył pracę dyplomową w regulaminowym terminie,
 - 2) uzyskał średnią ocen z toku studiów nie niższą niż 4,60,
 - 3) uzyskał oceny „bardzo dobre” (bdb; 5,0) z wystawionych przez opiekuna i recenzenta (recenzentów) ocen pracy dyplomowej oraz z weryfikacji osiągniętych efektów kształcenia,
 - 4) postępował zgodnie z treścią ślubowania.
 9. Dyplom z wyróżnieniem przyznaje rada instytutu na wniosek komisji egzaminacyjnej.
 10. Na wniosek studenta złożony w terminie 30 dni od złożenia egzaminu dyplomowego uczelnia może wydać odpis dyplomu w języku obcym.
 11. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów uczelnia sporządza i wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów wraz z dwoma odpisami i suplementami do dyplomu oraz dokonuje wpisu do księgi dyplomów.
 12. Na wniosek absolwenta uczelnia wydaje dodatkowe odpisy dyplomu w tłumaczeniu na jeden z następujących języków obcych: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki lub rosyjski. Na wniosek absolwenta uczelnia wydaje nie więcej niż trzy odpisy suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielski. Dokumenty te wydawane są w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku, po uprzednim złożeniu przez absolwenta opłaty.
 13. Absolwent przed otrzymaniem dyplomu powinien uregulować wszystkie zobowiązania wobec uczelni. Odebranie dyplomu absolwent potwierdza podpisem.
 14. Uczelnia może wydać studentowi zaświadczenie o średniej ważonej. Wynik średni z okresu rozliczeniowego lub przebiegu studiów wyznacza się, jako średnia ocen końcowych określoną, wzorem:

$$\text{Wynik średni} = \frac{\sum_i O_i P_i}{\sum_i P_i}$$

gdzie: O_i – ocena końcowa i -tego modułu kształcenia, P_i - punkty ECTS przyporządkowane do i -tego modułu.

XXIII. Warunki i tryb uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach przewidzianych tokiem studiów

§ 45

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie na swój wniosek mogą uczestniczyć w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunkach zgodnych z ich uzdolnieniami.
2. Zgłoszenie uczestnictwa powinno nastąpić nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem zajęć.
3. Decyzje o uczestniczeniu ucznia w zajęciach podejmuje dyrektor instytutu po uzyskaniu zgody rodziców oraz rekomendacji dyrektora szkoły, do której uczęszcza uczeń.
4. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania przepisów obowiązujących w uczelni.
5. Zaliczenie uczniom zajęć następuje na zasadach ogólnych zaliczenia danego modułu zajęć.

6. Zaliczenie uczniom zajęć jest dokonywane w karcie osiągnięć studenta.
7. Po zakończeniu zajęć dyrektor instytutu wydaje uczniowi zaświadczenie o uczestniczeniu w zajęciach dydaktycznych i/lub zaliczeniu modułów zajęć.
8. Uczniowie przyjęci na studia na kierunku, na którym uczestniczyli w zajęciach dydaktycznych przed rozpoczęciem studiów, są zwolnieni z obowiązku zaliczania zajęć, które zaliczyli poprzednio, jeżeli nie nastąpiły zmiany w efektach kształcenia uzyskiwanych w ramach ich realizacji.
9. Uczniowie przyjęci na studia na innym kierunku mogą być zwolnieni z obowiązku zaliczania zajęć, które zaliczyli przed rozpoczęciem studiów, jeżeli zajęcia te są przewidziane w programie kształcenia tego kierunku. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor instytutu.

XXIV. Przepisy końcowe

§ 46

1. Wszelkie podania do władz uczelni dotyczące zasad i trybu odbywania studiów, o ile nie zostało to określone w przepisie szczególnym, student powinien składać nie później niż w terminie 14 dni od zaistnienia zdarzenia, które go dotyczy.
2. We wszystkich sprawach objętych Regulaminem i zakończonych decyzją, studentowi przysługuje prawo odwołania od decyzji. Organem pierwszej instancji jest dyrektor instytutu, organem odwoławczym jest rektor.
3. Odwołanie do rektora powinno być złożone na piśmie za pośrednictwem dyrektora instytutu w terminie 14 dni od otrzymania decyzji wydanej w pierwszej instancji.
4. Decyzja organu odwoławczego jest ostateczna.
5. W sprawach dotyczących zasad i trybu odbywania studiów nieobjętych przepisami Regulaminu Studiów decyduje rektor. Decyzje wydawane przez rektora w pierwszej instancji są ostateczne. Na decyzję przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Rzeszowie wniesiona za pośrednictwem rektora Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu w terminie 30 dni od dnia otrzymania decyzji.

PROREKTOR
ds. studenckich
dr inż. Ryszard Pukala

