U j e d n o l i c o n y t e k s t R e g u l a m i n u S t u d i ó w A k a d e m i i i m . J a k u b a z P a r a d y ż a
obowiązujący od 24.11.2020 r. – Regulamin Studiów (...) wprowadzony US Nr 19/000/2019
z dnia 16.04.2019 r., zmieniony US Nr 6/000/2020 z dnia 05.05.2020 r.,
zmieniony US Nr 55/000/2020 z dnia 24.11.2020 r.

REGULAMIN STUDIÓW
Akademii im. Jakuba z Paradyża

Rozdział I.
Przepisy ogólne

§ 1.

Przyjęcie w poczet studentów Akademii im. Jakuba z Paradyża – zwanej dalej AJP – następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania. Na tej podstawie student otrzymuje indeks oraz legitymację studencką.

§ 2.

Student zobowiązany jest postępować zgodnie z treścią ślubowania, którego treść określa Statut AJP i niniejszym Regulaminem studiów.

§ 3.

1. Student po osiągnięciu efektów kształcenia dla kierunku, poziomu i profilu kształcenia oraz uzyskaniu liczby punktów ECTS, określonej w programie studiów, staje się absolwentem AJP.
2. Warunkiem ukończenia studiów:
    1) pierwszego stopnia kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego licencjata jest uzyskanie co najmniej 180 punktów ECTS,
    2) pierwszego stopnia kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera jest uzyskanie co najmniej 210 punktów ECTS,
    3) drugiego stopnia kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego magistra jest uzyskanie co najmniej 90 punktów ECTS,
    4) jednolitych magisterskich kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego magistra jest uzyskanie co najmniej 300 punktów ECTS.

§ 4.

1. Wszyscy studenci AJP – niezależnie od przynależności organizacyjnej – tworzą samorząd studencki, którego organy pochodzące z wyboru reprezentują ogół studentów AJP i powołane są do ochrony ich interesów.
2. Uczelniane organizacje studenckie mają prawo – w zakresie zgodnym z ich statutami – występowania wobec władz AJP w sprawach dotyczących studentów oraz funkcjonowania AJP.

§ 5.

Niniejszy regulamin obowiązuje nauczycieli akademickich oraz studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.

Rozdział II.
Organizacja studiów

§ 6.

1. Rok akademicki trwa od 1 października do 30 września następnego roku.
2. Rok akademicki obejmuje:

1) okres zajęć dydaktycznych trwający 30 tygodni – podzielony na dwa okresy organizacyjne: semestr zimowy i semestr letni,
2) sesje egzaminacyjne,
3) praktyki zawodowe,
4) wakacje.

3. Szczegółową organizację roku akademickiego, w tym termin rozpoczęcia zajęć, terminy sesji egzaminacyjnej i terminy wprowadzania ocen do protokołów elektronicznych ustala Rektor w oparciu o obowiązujące programy studiów i podaje do wiadomości nie później niż na trzy miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.
4. Rektor w szczególnych przypadkach może ustanowić w ciągu roku akademickiego dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.

§ 7.

1. Studia odbywają się według programów studiów ustalonych w AJP w trybie określonym w Statucie AJP.
2. Programy studiów publikuje się w terminie 14 dni od ich uchwalenia w Biuletynie Informacji Publicznej AJP.
3. Program przedmiotu zawierający cele i efekty kształcenia, liczbę godzin z poszczególnych form zajęć i treści programowe przedmiotu, metody oceniania, warunki i formy zaliczenia przedmiotu, a także wykaz obowiązującej literatury, podaje studentom do wiadomości nauczyciel prowadzący przedmiot na pierwszych zajęciach z tego przedmiotu.
4. Plan zajęć dydaktycznych na dany semestr studiów, ustalony przez Dziekana, podaje się studentom do wiadomości co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem kolejnego semestru.
5. Zmiany w planie zajęć mogą być dokonywane wyłącznie za zgodą Dziekana.

§ 8.

1. Dziekan powołuje opiekunów poszczególnych lat studiów.
2. Szczegółowy zakres obowiązków opiekuna roku ustala Dziekan.
3. Reprezentantem studentów danego roku studiów poszczególnych kierunków jest starosta wybierany zgodnie z regulaminem samorządu studenckiego.

§ 9.

1. Zajęcia dydaktyczne w AJP prowadzone są w następujących formach:
   1) wykłady,
   2) konwersatoria,
   3) seminaria i proseminaria,
   4) lektoraty języków obcych,
   5) ćwiczenia,
   6) warsztaty,
   7) zajęcia laboratoryjne,
   8) zajęcia terenowe,
   9) projekty,
   10) samokształcenie kierowane.
2. Zajęcia dydaktyczne w AJP prowadzone są w języku polskim.
3. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone w języku obcym, o ile program studiów kierunku studiów przewiduje prowadzenie takich zajęć.

§ 10.

1. Zajęcia na studiach stacjonarnych odbywają się w tygodniu.
2. Zajęcia na studiach niestacjonarnych odbywają się w piątki, soboty i niedziele.

Rozdział III.
Prawa i obowiązki studentów

§ 11.

1. Student ma prawo w szczególności do:
   1) nauki i rozwijania własnych zainteresowań zawodowych, przy wykorzystaniu pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków AJP, jak również z pomocy ze strony nauczycieli akademickich,
   2) studiowania według indywidualnej organizacji studiów – na zasadach określonych w § 13,
   3) uzyskiwania nagród i wyróżnień,
   4) zrzeszania się w kołach lub sekcjach naukowych oraz uczestnictwa w pracach badawczych i wdrożeniowych realizowanych w AJP,
   5) zrzeszania się w organizacjach na zasadach określonych w ustawie prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
   6) rozwijania zainteresowań intelektualnych, kulturalnych, turystycznych i sportowych oraz korzystania w tym celu z urządzeń i środków AJP,
   7) ochrony zdrowia i opieki lekarskiej zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami,
   8) powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego na zasadach określonych odrębnymi przepisami, o ile student nie podlega obowiązkowemu ubezpieczeniu z innego tytułu,
   9) otrzymywania pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
   10) poufności akt osobowych,
   11) oceniania zajęć w formie anonimowych ankiet, przeprowadzanych zgodnie z przepisami obowiązującymi w AJP.
2. Student niepełnosprawny może korzystać ze wsparcia AJP w zakresie dostosowania warunków i realizacji procesu dydaktycznego do rodzaju niepełnosprawności.

§ 12.

1. Studentowi AJP w okresie posiadania praw studenckich przysługuje legitymacja studencka.
2. Każdy student, który utracił prawa studenckie i opuścił uczelnię, winien uregulować wszelkie zobowiązania wobec AJP.
3. Studenci studiów pierwszego stopnia zachowują legitymację studencką do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
4. W przypadku utraty lub zniszczenia legitymacji studenckiej, studentowi, na jego wniosek, wydaje się duplikat legitymacji studenckiej.

§ 13.

1. Student może studiować według indywidualnej organizacji studiów.
2. Indywidualna organizacja studiów polega na ustaleniu przez Dziekana innych terminów realizacji obowiązków dydaktycznych niż wynikają z programu studiów lub organizacji roku akademickiego albo zwolnieniu, za zgodą prowadzącego, z udziału w zajęciach w części lub w całości.
3. Zgody na studiowanie według indywidualnej organizacji studiów, na wniosek studenta, udziela Dziekan w uzasadnionych przypadkach, a w szczególności:
   1) odbywania studiów na dwóch kierunkach lub odbywania części studiów w innej uczelni, także zagranicznej,
   2) uprawiania sportu wyczynowego,
   3) obowiązków związanych z wychowywaniem dzieci,
   4) względów zdrowotnych.
4. Studentce w ciąży oraz studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na indywidualną organizację studiów stacjonarnych do czasu ich ukończenia.

5. Indywidualna organizacja studiów nie może powodować wydłużenia okresu studiów ponad planowany czas trwania studiów na danym kierunku studiów.
6. Udzielając zgody na indywidualną organizację studiów Dziekan określa ostateczny termin realizacji obowiązków dydaktycznych, o których mowa w ust. 2.
7. Student ma obowiązek przedłożenia nauczycielom akademickim zgody Dziekana na indywidualną organizację studiów, niezwłocznie po jej otrzymaniu, w celu ustalenia formy i terminu zaliczenia zajęć z danego przedmiotu.

§ 14.

1. Student może:
   1) przenieść się z innej uczelni, w tym także zagranicznej,
   2) przenieść się do innej uczelni, w tym także zagranicznej.
2. Student przyjęty z innej uczelni otrzymuje nową legitymację studencką oraz nowy indeks.
3. Decyzje o przeniesieniach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 podejmuje Rektor i wskazuje semestr, na który może nastąpić przyjęcie z innej uczelni oraz wyznacza różnice programowe i termin ich wyrównania.
4. Odmowa przyjęcia na studia z przeniesienia z innej uczelni, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 następuje w drodze decyzji administracyjnej. Od decyzji Rektora służy wniosek o powtórne rozpatrzenie sprawy.
5. Zgody na przeniesienia, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 udziela Dziekan.
6. Student może zmienić formę studiów.
7. Zgody na zmianę formy studiów, na wniosek studenta, udziela Dziekan.
8. Student może zmienić kierunek studiów po uzyskaniu zgody dziekanów właściwych wydziałów. Zgody udziela Dziekan Wydziału przyjmującego oraz ustala warunki i termin wyrównania różnic programowych. Student otrzymuje odrębny indeks na każdym kierunku studiów.
9. Przenoszenie zajęć zaliczonych przez studenta w innej jednostce lub na innym kierunku studiów odbywa się z uwzględnieniem, że jeden punkt ECTS odpowiada efektom kształcenia , których uzyskanie wymaga od studenta średnio 25 godzin pracy, przy czym liczba ta obejmuje zajęcia zorganizowane przez uczelnię, zgodnie z programem studiów, oraz jego indywidualną pracę.
10. Student otrzymuje w jednostce przyjmującej taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom kształcenia uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w tej jednostce.
11. Decyzje o przeniesieniu zajęć podejmuje, na wniosek studenta, Dziekan Wydziału przyjmującego po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych w innej jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej albo poza uczelnią macierzystą.
12. Podejmując decyzje o przeniesieniu zajęć, Dziekan Wydziału przyjmującego uwzględnia efekty kształcenia uzyskane w innej jednostce organizacyjnej macierzystej uczelni albo poza uczelnią macierzystą w wyniku realizacji zajęć i praktyk odpowiadających zajęciom i praktykom określonym w programie studiów na kierunku studiów, na którym student studiuje.
13. Warunkiem przeniesienia zajęć zaliczonych w innej jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej, albo poza uczelnią macierzystą, w tym w uczelniach zagranicznych, w miejsce punktów przypisanych zajęciom i praktykom określonym w programie studiów jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów kształcenia, w trybie określonym w ust. 11 i 12.
14. Student za każdy przedmiot, który zaliczył w następstwie potwierdzenia efektów uczenia się uzyskuje liczbę punktów ECTS przyporządkowaną temu przedmiotowi w programie studiów danego kierunku studiów.
15. Zaliczenie zajęć w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się dokumentowane jest w protokołach elektronicznych i karcie okresowych osiągnięć studenta. Wpisu dokonuje Dziekan.

§ 15.

1. Student może odbyć część studiów w innej uczelni, także zagranicznej w ramach umów dwustronnych zawartych przez AJP.
2. Przenoszenie zajęć zaliczonych w uczelni zagranicznej odbywa się zgodnie z podpisanym porozumieniem o przedmiotach i wykazem zaliczeń, ustalonym z uwzględnieniem warunków określonych w § 14 ust. 10 – 13.
3. Zaliczanie części studiów odbytych poza uczelnią macierzystą odbywa się w trybie określonym w § 20 i § 21 niniejszego regulaminu.
4. W AJP może odbyć część studiów student z innej uczelni, także zagranicznej, z którą AJP ma zawarte stosowne umowy.
5. Studenta, o którym mowa w ust. 4, obowiązuje przestrzeganie regulaminu studiów i innych przepisów wewnętrznych obowiązujących w AJP.

§ 16.

1. Studenta obowiązuje obecność i aktywny udział we wszystkich zajęciach dydaktycznych, określonych w § 9 ust. 1 pkt 2-9 oraz terminowe wypełnianie wszystkich obowiązków określonych w programie studiów i regulaminie studiów.
2. W przypadku, gdy wykład jest jedyną formą zajęć z przedmiotu obecność studenta jest obowiązkowa.
3. Prowadzący zajęcia kontrolują obecność na obowiązkowych zajęciach przewidzianych programem studiów.
4. Student jest zobowiązany do niezwłocznego usprawiedliwienia nieobecności u prowadzącego zajęcia.
5. Nieobecność studenta – nawet usprawiedliwiona – na ćwiczeniach, warsztatach, konwersatoriach, seminariach, lektoratach, zajęciach laboratoryjnych i innych zajęciach obowiązkowych może być podstawą niezaliczenia tych zajęć, o ile student nie uzupełni powstałych zaległości na warunkach i w sposób określony przez prowadzącego.

§ 17.

1. Osiągnięcia studenta dokumentowane są w protokole elektronicznym i elektronicznej karcie okresowych osiągnięć studenta dostępnych w systemie informatycznym e-HMS.
2. Oceny z zaliczeń i egzaminów mogą być wpisywane do indeksu.
3. Student, po zalogowaniu do systemu e-HMS (e-Dziekanat), ma wgląd do swoich danych osobowych i informacji o swoich osiągnięciach związanych z odbywanymi studiami oraz decyzjach Dziekana lub Rektora dotyczących przebiegu studiów, o których mowa w niniejszym Regulaminie.
4. Student zobowiązany jest dbać o dokumenty związane z tokiem studiów.
5. O zmianie nazwiska i adresu zamieszkania student zobowiązany jest zawiadomić niezwłocznie właściwy Dziekanat.
6. Student opuszczający AJP winien uregulować wszystkie zobowiązania, zwrócić legitymację studencką i przedłożyć w Dziekanacie „kartę obiegową".
7. Student rezygnujący ze studiów składa na piśmie oświadczenie o rezygnacji ze studiów.

§ 18.

1. Opłaty, ich wysokość oraz terminy wnoszenia ustala zarządzeniem Rektor i podaje do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej AJP przed rozpoczęciem naboru na studia na dany rok akademicki.
2. Student, po zalogowaniu do systemu e-HMS (e-Dziekanat) ma wgląd do swoich należności finansowych i terminów ich wnoszenia.

3. Student powiadamiany jest dodatkowo o zbliżającym się terminie płatności za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Nieuiszczenie należnej opłaty w wyznaczonym terminie może stanowić dla Rektora podstawę do skreślenia studenta z listy studentów.
5. Warunki i tryb zwalniania studenta z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 1, określa Rektor.

§ 19.

1. Student ma obowiązek postępować zgodnie z treścią ślubowania, stosować się do przepisów i zarządzeń obowiązujących w AJP, dbać o dobre imię AJP, przestrzegać zasad współżycia społecznego i kodeksu etyki studenta.
2. Za postępowanie niezgodne z treścią ślubowania, za czyny uchybiające godności studenta i naruszenie kodeksu etyki student ponosi odpowiedzialność na zasadach określonych przepisami o postępowaniu dyscyplinarnym.

Rozdział IV.
Zaliczenie semestru i roku studiów
Część I.
Zasady ogólne

§ 20.

1. Okresem zaliczeniowym na studiach jest semestr.
2. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie zakładanych efektów kształcenia, uzyskanie zaliczeń ze wszystkich przedmiotów/zajęć przewidzianych w obowiązującym studenta programie studiów w formie określonej w tym programie.
3. Warunkiem zaliczenia semestru lub roku studiów jest uzyskanie liczby punktów ECTS określonej w programie studiów. Do liczby punktów ECTS wymaganych do zaliczenia semestru nie wlicza się punktów ECTS za praktykę zawodową.
4. Jeżeli student uzyska liczbę punktów ECTS większą niż określona w programie studiów dla danego semestru, to będą one zaliczone na poczet następnego semestru.
5. Student, który uzyska liczbę punktów ECTS mniejszą niż określona w programie studiów dla danego semestru, lecz nie mniejszą niż 60 % jest rejestrowany na kolejny semestr warunkowo z długiem kredytowym.
6. Student, który uzyska w roku studiów liczbę punktów ECTS nie mniejszą niż 60%, jest na swój wniosek rejestrowany na kolejny rok warunkowo z długiem kredytowym.
7. Decyzje w sprawie warunkowej rejestracji na kolejny semestr lub rok akademicki z długiem kredytowym podejmuje Dziekan na wniosek studenta złożony w terminie czternastu dni od rozpoczęcia semestru lub roku akademickiego.
8. Przy rejestracji warunkowej na kolejny semestr lub rok akademicki dług kredytowy nie może być wyższy niż 40 % punktów, a zaległość w zaliczeniu przedmiotów przekraczać jednego roku. Do wysokości długu kredytowego nie wlicza się punktów ECTS za praktykę.
9. Student zarejestrowany na kolejny semestr warunkowo z długiem kredytowym wnosi opłatę za każdy przedmiot, który powtarza.
10. Student brakujące przedmioty zalicza w terminie wyznaczonym przez Dziekana, jednak nie dłuższym niż jeden rok.
11. W stosunku do studenta, któremu w danym semestrze lub roku brakuje więcej niż 40 % punktów ECTS stosuje się przepisy, o których mowa w § 29 ust. 1 lub ust. 5.

12. Organizację i tryb zaliczania semestru ustala Rektor w organizacji roku akademickiego.
13. Za terminowe zaliczenie semestru uznaje się spełnienie warunku określonego w ust. 2 do końca sesji poprawkowej – w terminie określonym w organizacji roku akademickiego.
14. Rejestracji na kolejny semestr dokonuje się na podstawie ocen z protokołów elektronicznych i dokumentuje się w terminie do 30 dni od zakończenia semestru w elektronicznej karcie okresowych osiągnięć studenta sporządzanej w postaci wydruku danych elektronicznych.

§ 21.

1. Przy egzaminach, zaliczeniach oraz przy ocenie pracy dyplomowej stosuje się następującą skalę ocen odpowiadającą skali ocen stosowanej w europejskim systemie transferu i akumulacji punktów:

Ocena	Nazwa oceny	Nazwa oceny zapisana skrótem	Odpowiednik oceny ECTS
5,0	bardzo dobry	bdb	A
4,5	dobry plus	db plus	B
4,0	dobry	db	C
3,5	dostateczny plus	dst plus	D
3,0	dostateczny	dst	E
2,0	niedostateczny	ndst	FX, F

2. Warunkiem uzyskania punktów ECTS jest spełnienie przez studenta wymagań dotyczących uzyskania zakładanych efektów kształcenia określonych w programie nauczania przedmiotu/modułu potwierdzonych zaliczeniem zajęć, a w przypadku egzaminu lub zaliczenia kończącego się wystawieniem oceny, uzyskanie oceny co najmniej dostatecznej.
3. Zaliczenie bez oceny stosuje się, jeśli student osiągnął zamierzone efekty kształcenia z przedmiotu, ale nie ma możliwości lub potrzeby wartościowania stopnia osiągnięcia efektów kształcenia. Przy dokonywaniu wpisów stosuje się zapis „zal." (zaliczam) lub „nzal." (nie zaliczam).

Część II.
Zaliczenia

§ 22.

1. Zaliczenia zajęć dokonuje prowadzący przede wszystkim na podstawie: pozytywnych wyników bieżącej kontroli wiadomości, pozytywnych ocen prac wynikających z programu zajęć (np.: prac kontrolnych, testów, sprawdzianów, projektów itp.), a także obecności i oceny aktywności studenta na zajęciach.
2. W przypadkach uzasadnionych, w tym braku możliwości dokonania zaliczenia w oparciu o kryteria określone w ust. 1, warunkiem zaliczenia zajęć może być uzyskanie pozytywnego wyniku z kolokwium sprawdzającego znajomość materiału objętego programem przedmiotu.
3. Szczegółowe warunki uzyskania zaliczenia oraz sposoby sprawdzania i oceniania, czy i w jakim zakresie student osiągnął zamierzone efekty kształcenia, podaje studentom do wiadomości prowadzący na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu.
4. Dokładne terminy zaliczeń prowadzący zajęcia zobowiązany jest podać studentom do wiadomości z wyprzedzeniem co najmniej dwóch tygodni.
5. Student będący osobą niepełnosprawną może zwrócić się z wnioskiem do Dziekana o wyrażenie zgody na sprawdzenie wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów w formie alternatywnej, dostosowanej do specyficznych potrzeb osoby niepełnosprawnej.
6. Zaliczenie w formie alternatywnej oznacza:

1) zamianę formy pisemnej na ustną,
2) zamianę formy ustnej na pisemną,
3) wykorzystanie formularzy wydrukowanych inną wielkością czcionki,
4) wydłużenie czasu trwania zaliczenia, nie więcej jednak niż o 50% czasu standardowego.

§ 23

1. Student uczestniczący w pracach badawczych lub wdrożeniowych – na wniosek własny lub kierującego tymi pracami – może być zwolniony przez Dziekana z udziału w niektórych zajęciach z przedmiotu, z którym tematycznie związana jest realizowana praca.
2. Dziekan może uzależnić zaliczenie zajęć od zaliczenia kolokwium sprawdzającego znajomość materiału objętego programem nauczania przedmiotu, którego dotyczy praca wymieniona w ust. 1.

§ 24.

1. Zaliczenia zajęć dydaktycznych dokonuje prowadzący zajęcia nie później niż w ostatnim tygodniu zajęć w semestrze, a na studiach niestacjonarnych po zrealizowaniu zajęć, a ocenę z zaliczenia wprowadza do protokołu elektronicznego niezwłocznie, jednak nie później niż w ostatnim dniu przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
2. Studentowi, który nie zaliczył zajęć lub otrzymał ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do zaliczenia poprawkowego. Zaliczenie poprawkowe odbywa się w terminie uzgodnionym przez prowadzącego zajęcia i zainteresowanego studenta – nie później niż do końca sesji poprawkowej.
3. O wynikach zaliczenia poprawkowego nauczyciel informuje studentów poprzez wprowadzenie oceny do protokołu elektronicznego niezwłocznie po jego przeprowadzeniu, nie później jednak niż w ostatnim dniu sesji poprawkowej.
4. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta – złożony w terminie 7 dni od daty nieuzyskania zaliczenia – Dziekan zarządza zaliczenie komisyjne, które powinno odbyć się w terminie do 30 dni od daty złożenia wniosku.
5. Zaliczenie komisyjne organizuje się w przypadku zarzutów dotyczących braku obiektywizmu w ocenie, niewłaściwego przebiegu zaliczenia, czy też innych szczególnych okoliczności.
6. Zaliczenie komisyjne odbywa się przed komisją, powołaną przez Dziekana, w skład której wchodzą: Dziekan lub wskazana przez niego osoba jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia, drugi nauczyciel – specjalista z zakresu danego przedmiotu (lub pokrewnego).
7. Na wniosek studenta zaliczenie komisyjne może odbywać się w obecności wskazanego przez niego obserwatora.
8. Po poprawkowym lub komisyjnym zaliczeniu zajęć z przedmiotu, dla którego w tym semestrze program studiów przewiduje egzamin, pierwsze przystąpienie do egzaminu równoważne jest z egzaminem poprawkowym.
9. W stosunku do studenta, który uzyskał ocenę niedostateczną z zaliczenia komisyjnego stosuje się przepisy § 28 lub § 29.

Część III.
Praktyki zawodowe

§ 25.

1. Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu.
2. Wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych określa program studiów dla danego kierunku studiów, profilu i poziomu kształcenia.
3. Zaliczenia praktyki dokonuje opiekun praktyki wyznaczony przez Dziekana.

4. Zaliczenie praktyki może odbyć się w semestrze/ roku akademickim następującym po semestrze/roku akademickim, w którym student odbył praktykę zgodnie z programem studiów i w trybie określonym w regulaminie praktyk, o którym mowa w ust. 11.
5. Zaliczenie praktyki dokumentuje się w protokole elektronicznym i elektronicznej karcie okresowych osiągnięć studenta.
6. Studentowi, który z uzasadnionych przyczyn nie odbył praktyki zawodowej w wyznaczonym terminie, Dziekan, na wniosek studenta, może zezwolić na jej realizację w innym terminie.
7. W stosunku do studenta, który nie uzyskał zaliczenia praktyki studenckiej stosuje się przepisy § 28 lub § 29.
8. W przypadku odwołania studenta z praktyki na wniosek zakładu pracy (np. w związku naruszeniem regulaminu zakładu pracy) student traci prawo do zaliczenia praktyki do czasu podjęcia w tej sprawie decyzji przez Dziekana.
9. Podstawą zaliczenia części lub całości praktyki może być udział studenta w pracach obozu naukowego lub naukowo-technicznego, jeżeli program obozu odpowiada wymaganiom określonym w programie praktyki zawodowej.
10. Studenci studiów niestacjonarnych, którzy nie pracują aktualnie zgodnie z kierunkiem studiów lub nie mogą się wykazać taką pracą w przeszłości, zobowiązani są do odbycia praktyki zawodowej w okresie zgodnym z programem studiów.
11. Szczegółową organizację, przebieg, tryb kontroli i zaliczenia oraz tryb zwolnienia z praktyki (lub jej części), jak również obowiązki opiekuna praktyk określa regulamin praktyk ustalony przez Dziekana.

Część IV.
Egzaminy

§ 26.

1. Egzamin jest sprawdzianem stopnia opanowania przez studenta materiału ujętego w programie nauczania przedmiotu i umiejętności wynikających z celów nauczania danego przedmiotu oraz osiągnięcia efektów kształcenia określonych w programie przedmiotu.
2. Egzamin przeprowadza nauczyciel prowadzący dany przedmiot. Jeżeli dany przedmiot prowadzony jest przez kilku nauczycieli, o tym u którego z nich student zobowiązany jest przystąpić do egzaminu, decyduje Dziekan.
3. Egzaminy odbywają się w języku polskim, a w przypadku zajęć prowadzonych w języku obcym w tym języku.
4. Do przeprowadzenia egzaminów uprawnieni są nauczyciele na stanowisku co najmniej wykładowcy.
5. Organizację sesji egzaminacyjnej Dziekan ustala w porozumieniu z przedstawicielem samorządu studenckiego i ogłasza co najmniej na jeden tydzień przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
6. Liczba egzaminów nie może przekraczać ośmiu w roku akademickim, a czterech w jednej sesji egzaminacyjnej.
7. Student w ciągu jednego dnia może złożyć tylko jeden egzamin.
8. O wynikach egzaminu egzaminator informuje studentów w ciągu pięciu dni od daty przeprowadzenia egzaminu , nie później jednak niż w ostatnim dniu sesji egzaminacyjnej lub sesji poprawkowej, poprzez wprowadzenie oceny do protokołu elektronicznego.
9. Student będący osobą niepełnosprawną może zwrócić się z wnioskiem do Dziekana o przeprowadzenie egzaminu z poszczególnych przedmiotów w formie alternatywnej dostosowanej do specyficznych potrzeb osoby niepełnosprawnej.
10. Egzamin w formie alternatywnej oznacza:

1) zamianę formy pisemnej na ustną,
2) zamianę formy ustnej na pisemną,
3) wykorzystanie formularzy wydrukowanych inną wielkością czcionki,
4) wydłużenie czasu trwania egzaminu, nie więcej jednak niż o 50% czasu standardowego.

§ 27.

1. Warunkiem przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu jest uprzednie uzyskanie zaliczenia zajęć z tego przedmiotu.
2. Student, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, zachowuje prawo do składania egzaminu w pierwszym terminie – w dniu wyznaczonym przez egzaminatora lub Dziekana – pod warunkiem, że usprawiedliwienie nieobecności zostało udokumentowane natychmiast po ustaniu przyczyny nieprzystąpienia do egzaminu.
3. Student, który bez usprawiedliwienia nie zgłosił się na egzamin w wyznaczonym terminie, otrzymuje ocenę niedostateczną per absentia (p.a.) i ma prawo do przystąpienia do egzaminu w drugim terminie. Nieobecność spowodowana brakiem zaliczenia zajęć z przedmiotu objętego egzaminem nie może być traktowana jako usprawiedliwiona.
4. W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo składania jednego egzaminu poprawkowego z każdego niezdanego przedmiotu.
5. W uzasadnionych przypadkach na wniosek studenta lub prowadzącego przedmiot – złożony w okresie 7 dni od daty ogłoszenia wyniku egzaminu poprawkowego – Dziekan zarządza egzamin komisyjny, który powinien odbyć się w terminie do 30 dni od daty złożenia wniosku.
6. Egzamin komisyjny organizuje się w przypadku zarzutów dotyczących braku obiektywizmu w ocenie, niewłaściwego przebiegu egzaminu, czy też innych szczególnych okoliczności.
7. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana, której przewodniczy Dziekan lub wskazana przez niego osoba. Przewodniczącym egzaminu komisyjnego nie może być osoba uprzednio egzaminująca studenta.
8. W skład komisji, oprócz przewodniczącego i egzaminatora, wchodzi co najmniej jeden nauczyciel – specjalista z zakresu tego przedmiotu lub z przedmiotu pokrewnego.
9. Na wniosek studenta w egzaminie może uczestniczyć wskazany przez niego obserwator.
10. Egzamin komisyjny może mieć formę pisemną albo ustną lub pisemną i ustną. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący komisji.
11. Na egzaminie komisyjnym student: wykonuje pracę pisemną, którą ocenia dwóch specjalistów uczestniczących w egzaminie, i (lub) udziela odpowiedzi na pytania wylosowane spośród zestawów pytań uprzednio przygotowanych przez obu specjalistów uczestniczących w egzaminie komisyjnym.
12. O wyniku egzaminu komisja decyduje większością głosów.
13. W stosunku do studenta, który z egzaminu komisyjnego otrzymał ocenę niedostateczną, stosuje się przepisy § 28 lub § 29.

Część V.
Rygory

§ 28.

1. Rektor skreśla z listy studentów osobę, która:
   1) nie podjęła studiów (nie podpisała ślubowania),
   2) złożyła pisemną rezygnację ze studiów,
   3) nie złożyła w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
   4) została ukarana karą dyscyplinarną wydalenia z AJP.

2. Rektor może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
   1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach,
   2) stwierdzenia braku postępów w nauce,
   3) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
   4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Od decyzji w sprawie skreślenia, o których mowa w ust. 1 i 2 służy wniosek o powtórne rozpatrzenie sprawy.

§ 29.

1. Na wniosek studenta, który nie zaliczył semestru lub roku z powodu niezadowalających wyników w nauce, Dziekan może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru lub roku.
2. Dziekan udzielając zgody na powtarzanie semestru lub roku wyznacza różnice programowe i terminy ich wyrównania.
3. Student może uzyskać zezwolenie na powtarzanie tego samego semestru lub roku studiów nie więcej niż jeden raz w okresie studiów, chyba, że przyczyną powtórnego niezaliczenia była długotrwała choroba potwierdzona przez lekarza lub inne ważne przyczyny odpowiednio udokumentowane.
4. Udział w zajęciach dydaktycznych powtarzanych z powodu niezadawalających wyników w nauce jest odpłatny, o ile student nie uzasadni, iż niezadawalające wyniki w nauce spowodowane były wyjątkowymi okolicznościami losowymi.
5. Rektor skreśla z listy studentów studenta, który nie wystąpi o zezwolenie na powtarzanie semestru lub roku, albo o warunkowe zezwolenie na kontynuowanie studiów w semestrze następnym, bądź nie uzyska na to zgody.

§ 30.

Student, kontynuujący studia na podstawie rejestracji z długiem kredytowym, który nie zaliczył semestru minionego w wyznaczonym terminie zostaje:

1) skierowany na powtarzanie semestru lub roku zgodnie z § 29,
2) albo skreślony z listy studentów zgodnie z § 28.

§ 31.

1. Student powtarzający semestr lub rok studiów jest zwolniony z zajęć i egzaminów z tych przedmiotów, które zaliczył. Wpisu do protokołu elektronicznego i elektronicznej karty okresowych osiągnięć studenta potwierdzającego zaliczenie przedmiotów, z których student został zwolniony w semestrze powtarzanym, dokonuje Dziekan.
2. Powtarzanie semestru lub roku jest równoznaczne z niezachowaniem warunku terminowego ukończenia studiów.

§ 32.

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która została skreślona z listy studentów w pierwszym semestrze, następuje na ogólnych zasadach rekrutacji na studia w AJP.
2. Student, który po zaliczeniu pierwszego semestru studiów został skreślony z listy studentów ma prawo ubiegać się o ich wznowienie.
3. Student może wznowić studia na tym samym kierunku jeżeli przerwa w studiach nie trwała dłużej niż pięć lat.
4. Studia można wznowić na semestrze nie wyższym niż następujący po semestrze zaliczonym przed skreśleniem z listy studentów.
5. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje, Dziekan właściwego wydziału i wskazuje semestr, na który może nastąpić wznowienie oraz wyznacza różnice programowe i termin ich wyrównania.
6. Student, który został skreślony z listy studentów z powodu niezaliczenia semestru, może uzyskać zgodę na wznowienie studiów tylko jeden raz.

7. W szczególnie uzasadnionych wypadkach Dziekan może wyrazić zgodę na wznowienie studiów po dwukrotnym skreśleniu studenta z listy studentów z powodu niezaliczenia semestru, jeżeli student uzasadni, iż niezaliczenie semestru spowodowane było wyjątkowymi okolicznościami losowymi.

Rozdział V.
Urlopy

§ 33.

1. Studentowi może być udzielony urlop krótko lub długoterminowy.
2. Student może otrzymać urlop w szczególności ze względu na:
   1) zły stan zdrowia,
   2) ważną okoliczność losową,
   3) wyjazd na studia zagraniczne,
   4) urodzenie dziecka lub konieczność sprawowania nad nim opieki.
3. Urlopu krótkoterminowego udziela się na okres krótszy niż semestr. Po powrocie z urlopu student przystępuje do zaliczenia semestru w terminie określonym w organizacji roku akademickiego.
4. Urlopu długoterminowego udziela się na okres 1 roku.
5. Decyzję o udzieleniu urlopu podejmuje Dziekan na udokumentowany wniosek studenta.
6. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na urlop.
7. Student będący rodzicem składa wniosek o urlop, o którym mowa w ust. 1 pkt. 4 w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.
8. Urlopu, o którym mowa w ust. 1 pkt.4 udziela się:
   1) studentce w ciąży na okres do dnia urodzenia dziecka,
   2) studentowi będącemu rodzicem na okres 1 roku,

   z tym, że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
9. Student nie może otrzymać urlopu za okres miniony.
10. W trakcie urlopu – za zgodą Dziekana – student może brać udział w niektórych zajęciach oraz przystępować do niektórych zaliczeń i egzaminów.
11. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie z zastrzeżeniem, iż studentowi przebywającemu na urlopie długoterminowym nie przysługuje stypendium socjalne.
12. Udzielenie urlopu, o którym mowa w ust. 4, automatycznie przedłuża okres studiów ponad planowany czas trwania studiów na danym kierunku studiów.

Rozdział VI.
Nagrody i wyróżnienia

§ 34.

1. Studentom wyróżniającym się szczególnymi wynikami w nauce i wzorowym wypełnianiem obowiązków mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia – zgodnie z regulaminami obowiązującymi dla tych nagród i wyróżnień.
2. Wyróżniającym się absolwentom może być nadany dyplom honorowy *Wyróżniający się Absolwent Akademii im. Jakuba z Paradyża.*
3. Zasady i tryb nadania dyplomu, o którym mowa w ust. 2, oraz innych wyróżnień i nagród będących w gestii Rektora określa regulamin tych nagród i wyróżnień uchwalony przez Senat AJP.

Rozdział VII.
Praca dyplomowa

§ 35.

1. Złożenie pracy dyplomowej i jej pozytywna weryfikacja w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym jest warunkiem zaliczenia seminarium dyplomowego w ostatnim semestrze studiów.
2. Tryb składania i poddawania procedurze antyplagiatowej prac dyplomowych określa zarządzeniem Rektor.
3. Student składa pracę dyplomową w formie tekstowej wraz z jej zapisem cyfrowym. Warunki szczegółowe dotyczące standardów i trybu przedstawienia pracy dyplomowej określa Dziekan.
4. Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową nie później niż:
   1) do dnia 31 stycznia – na studiach kończących się semestrem zimowym,
   2) do dnia 31 maja – na studiach kończących się semestrem letnim.
5. Dziekan – na wniosek kierującego pracą lub na wniosek studenta – może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej i zaliczenia seminarium dyplomowego na okres nie dłuższy niż do końca sesji poprawkowej, w szczególności ze względu na:
   1) długotrwałą chorobę studenta potwierdzoną odpowiednim zaświadczeniem lekarskim lub inną ważną okoliczność losową,
   2) niemożność wykonania pracy z powodu np.: braku dostępu do niezbędnych materiałów źródłowych, braku niezbędnej aparatury badawczej itp.,
   3) zmianę kierującego pracą w okresie ostatnich 6 miesięcy przed terminem ukończenia studiów.
6. Student, który:
   1) nie złożył pracy dyplomowej w terminie, o którym mowa w ust. 4 i nie wystąpił z wnioskiem o przedłużenie tego terminu do końca sesji poprawkowej,
   2) albo którego praca dyplomowa nie przeszła pozytywnej weryfikacji w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym

   otrzymuje ocenę niedostateczną / nie zalicza seminarium dyplomowego.
7. W terminie jednego tygodnia od zakończenia sesji poprawkowej student może uzyskać ocenę pozytywną / zaliczenie seminarium dyplomowego, pod warunkiem spełnienia wymogu, o którym mowa w ust. 1.

§ 36.

1. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminach określonych w § 35 lub którego praca nie została dopuszczona do obrony po weryfikacji w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym i nie uzyskał zaliczenia seminarium dyplomowego zostaje skreślony z listy studentów lub, na swój wniosek, skierowany na powtarzanie semestru na warunkach określonych w § 31.
2. Osoba skreślona z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej i niezaliczenia seminarium dyplomowego ma prawo wznowić studia na warunkach określonych w § 32.

§ 37.

1. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego stopień naukowy co najmniej doktora.
2. W przypadku prac interdyscyplinarnych Dziekan może wyznaczyć promotora wspomagającego. Promotorem wspomagającym może być nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy co najmniej doktora lub tytuł zawodowy magistra i znaczne doświadczenie zawodowe zdobyte poza szkolnictwem wyższym w dziedzinie związanej z tematem pracy dyplomowej.

3. Praca dyplomowa wykonywana jest w języku, w jakim prowadzone jest seminarium dyplomowe. Za zgodą Dziekana praca dyplomowa może być wykonywana w innym języku.
4. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony i zatwierdzony przez Dziekana nie później niż na jeden rok przed ukończeniem studiów. Na trzysemestralnych studiach drugiego stopnia temat pracy powinien być ustalony nie później niż na jeden semestr przed ukończeniem studiów.
5. Za pracę dyplomową może zostać uznana praca powstała w ramach realizacji praktyki zawodowej.
6. Oceny pracy dyplomowej dokonują niezależnie kierujący pracą oraz recenzent.
7. W przypadku rozbieżności w ocenie pracy dyplomowej o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego decyduje Dziekan – po zasięgnięciu opinii drugiego recenzenta.
8. Student ma prawo – nie później niż na trzy dni przed egzaminem – zapoznać się z oceną pracy oraz zastrzeżeniami oceniających.

Rozdział VIII.
Egzamin dyplomowy

§ 38.

1. Warunkiem przystąpienia studenta do egzaminu dyplomowego jest:
   1) uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych w programie studiów,
   2) złożenie wszystkich egzaminów przewidzianych programem studiów,
   3) uzyskanie ocen co najmniej dostatecznych z pracy dyplomowej.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana. W skład komisji wchodzą: przewodniczący, kierujący pracą oraz recenzent.
3. Przewodniczącym komisji egzaminu dyplomowego może być nauczyciel akademicki z tytułem co najmniej doktora zatrudniony w AJP.
4. Termin egzaminu dyplomowego ustala Dziekan – z zachowaniem zasady, iż egzamin może być wyznaczony nie wcześniej niż dwa tygodnie i nie później niż dwa miesiące od daty złożenia pracy.
5. W przypadku przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym jednego miesiąca od daty złożenia pracy dyplomowej.
6. Dziekan może ustalić indywidualny termin złożenia egzaminu dyplomowego dla studenta, który złożył pracę dyplomową przed upływem terminów określonych w § 35 ust. 4.

§ 39.

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się w języku, w jakim wykonana została praca dyplomowa.
3. Egzamin dyplomowy ma w pierwszej części charakter obrony pracy dyplomowej: student przedstawia główne tezy pracy, udziela odpowiedzi na zastrzeżenia i pytania dotyczące treści pracy. W drugiej części odpowiada, na co najmniej trzy pytania sprawdzające wiedzę z danego kierunku studiów, a w szczególności znajomość problematyki przedmiotów związanych z tematyką pracy dyplomowej.
4. Po zakończeniu egzaminu Komisja ustala osobno:
   1) średnią arytmetyczną z ocen uzyskanych za pracę dyplomową,
   2) ocenę egzaminu dyplomowego jako średnią arytmetyczną z ocen uzyskanych za odpowiedzi na pytania.
5. Ocena z egzaminu dyplomowego jest niedostateczna w wypadku wystawienia za odpowiedzi ustne co najmniej jednej oceny niedostatecznej.

§ 40.

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub w przypadku niezłożenia egzaminu w ustalonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.
2. Powtórny egzamin nie może odbyć się wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty egzaminu pierwszego.
3. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w terminie drugim Dziekan skreśla studenta z listy studentów lub kieruje go, na jego wniosek , na powtarzanie semestru

§ 41.

1. Warunkiem ukończenia studiów jest osiągniecie określonych w programie kształcenia efektów kształcenia, spełnienie wymogów określonych w § 38, uzyskanie oceny co najmniej dostatecznej z egzaminu dyplomowego oraz uzyskanie liczby punktów ECTS określonej w programie studiów dla kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia.
2. Ostateczny wynik studiów ustala komisja egzaminu dyplomowego.
3. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
   1) ocena średnia studiów wyliczona jako średnia arytmetyczna ocen z egzaminów albo z zaliczeń z oceną uzyskanych w każdym semestrze z wszystkich zajęć dydaktycznych z przedmiotów objętych programem studiów (włącznie z praktyką zawodową, o ile jest oceniana),
   2) ocena pracy dyplomowej,
   3) ocena egzaminu dyplomowego.
4. Ostateczny wynik studiów stanowi sumę:
   1) ½ oceny średniej z całego toku studiów,
   2) ¼ oceny pracy dyplomowej,
   3) ¼ oceny egzaminu dyplomowego.
5. Do dyplomu ukończenia studiów w rubryce: „z wynikiem" jako ostateczny wynik studiów wpisuje się ocenę ustaloną zgodnie z zasadą:
   „3,00 – 3,30 = dostateczny (3)
   3,31 – 3,60 = dostateczny plus (3+)
   3,61 – 4,20 = dobry (4)
   4,21 – 4,50 = dobry plus (4+)
   4,51 – 5,00 = bardzo dobry (5)"
6. Student może otrzymać ocenę dobrą na dyplomie ukończenia studiów, jeśli średnia ocen całego okresu studiów wynosi co najmniej 3,5.

§ 42.

1. Absolwent w ciągu 30 dni od daty złożenia egzaminu dyplomowego otrzymuje dyplom ukończenia studiów, którego wzór określa Senat AJP, oraz suplement do dyplomu według wzoru określonego w odrębnych przepisach. Absolwent otrzymuje oryginał dyplomu oraz dwa odpisy.
2. Absolwent ma prawo do zachowania indeksu po zakończeniu studiów.

Rozdział IX.
Przepisy przejściowe i końcowe

§ 43

W sprawach dotyczących zasad i trybu odbywania studiów, nieobjętych przepisami niniejszego regulaminu, decyduje Rektor.

§ 44.

Student przyjęty na studia przed rokiem akademickim 2019/2020 wnosi opłaty za usługi edukacyjne na warunkach określonych w obowiązującej go umowie.