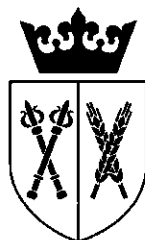


Załącznik do Zarządzenia Rektora
Nr 10/2009 z dnia 18.05.2009 r.



UNIWERSYTET ROLNICZY
im. Hugona Kołłątaja w Krakowie

REGULAMIN STUDIÓW

KRAKÓW 2009

SPIS TREŚCI

I. PRZEPISY OGÓLNE	4
§ 1. Wstęp	4
§ 2. Przedmiot i zakres regulaminu	4
§ 3. Nauczyciel akademicki	5
§ 4. Student	5
§ 5. Plany studiów i programy nauczania	6
II. ORGANIZACJA STUDIÓW	7
§ 6. Organizacja zajęć w Uczelni	7
§ 7. Organizacja zajęć na kierunku studiów i specjalności	8
III. FORMY NAUCZANIA I ZALICZANIA ZAJĘĆ	9
§ 8. Formy nauczania	9
§ 9. Zaliczenie zajęć	11
§ 10. Zaliczenie kursu i przedmiotu	12
§ 11. Zaliczenia i egzaminy komisyjne	12
§ 12. Zaliczenie semestru	13
IV. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA	13
§ 13. Prawa i obowiązki ogólne	13
§ 14. Indywidualne plany i programy studiów, indywidualna organizacja studiów	15
§ 15. Powtarzanie semestru	15
§ 16. Urlopy	16
§ 17. Odpłatność za studia	16
§ 18. Nagrody i wyróżnienia	17
§ 19. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów	17
V. SKREŚLENIA I WZNOWIENIA STUDIÓW	17
§ 20. Skreślenie z listy studentów	17
§ 21. Reaktywowanie studenta i przyjęcie z innego kierunku	18
VI. UKOŃCZENIE STUDIÓW	19
§ 22. Praca dyplomowa (magisterska, inżynierska, licencjacka)	19
§ 23. Egzamin dyplomowy	19
VII. ODWOŁANIA I PRZEPISY KOŃCOWE	20
§ 24. Odwołania	20
§ 25. Przepisy końcowe	21

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. WSTĘP

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. ustawie – rozumie się ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz.U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.),
2. statucie – rozumie się Statut Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie,
3. ministrze – rozumie się ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego,
4. standardzie kształcenia – rozumie się zakres treści kształcenia ustalonych przez ministra dla określonych kierunków studiów i poziomów kształcenia,
5. Uczelni – rozumie się Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie,
6. Rektorze – rozumie się Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, a także upoważnionego przez niego w określonym zakresie prorektora,
7. dziekanie – rozumie się dziekanów poszczególnych wydziałów Uczelni oraz upoważnionych przez nich w określonym zakresie prodziekanów jak i kierowników międzywydziałowych jednostek dydaktycznych,
8. wydziale – rozumie się wydziały Uczelni jak i międzywydziałowe jednostki dydaktyczne,
9. radzie wydziału – rozumie się rady wydziałów Uczelni jak i organy kolegialne jednostek międzywydziałowych.

§ 2. PRZEDMIOT I ZAKRES REGULAMINU

1. Regulamin określa prawa i obowiązki studenta oraz zasady organizacji toku studiów w Uniwersytecie Rolniczym im. H. Kołłątaja w Krakowie.
2. Zadania Uczelni w zakresie kształcenia studentów oraz ogólne prawa i obowiązki nauczyciela i studenta określone są w ustawie, w statucie i niniejszym regulaminie.
3. Regulamin ma zastosowanie dla studentów studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolitych magisterskich, prowadzonych w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych. Zapisy regulaminu obowiązują od przyjęcia w poczet studentów (immatrykulacja i ślubowanie) do ukończenia studiów (złożenie egzaminu dyplomowego) lub skreślenia z listy studentów.
4. Zasady i tryb przyjęcia na studia pierwszego i drugiego stopnia w Uniwersytecie Rolniczym określa uchwała Senatu UR, zgodnie z przepisami ustawy i statutu.
5. Podstawowym językiem wykładowym w Uniwersytecie Rolniczym jest język polski. W Uczelni mogą być organizowane i prowadzone zajęcia dydaktyczne oraz sprawdziany wiedzy lub umiejętności, a także prace i egzaminy dyplomowe w języku obcym.

6. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać studia na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
7. Zajęcia dydaktyczne na studiach mogą być prowadzone także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 3. NAUCZYCIEL AKADEMICKI

Kształcenie studentów w Uczelni prowadzą nauczyciele akademicki, którzy realizują i prowadzą proces dydaktyczny oraz służą studentom wiedzą, radą i pomocą. Funkcje te spełniają:

- a) Rektor - przełożony wszystkich pracowników i studentów Uniwersytetu Rolniczego, kieruje działalnością Uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz;
- b) kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej/dziekan – przełożony pracowników i studentów wydziału, kieruje wydziałem i reprezentuje go w Uczelni, przyjmuje studentów na studia i wydaje dyplom ukończenia studiów, a w trakcie trwania studiów podejmuje decyzje w sprawach zaliczenia semestru (roku) studiów, przerwy w studiach (urlopy, powtarzanie semestru, kursu), zarządzania egzaminu komisyjnego, skreślenia z listy studentów i innych;
- c) kierujący jednostką organizacyjną (katedrą, instytutem, studium), prowadzącą dydaktykę lub rada wydziału powierza podległym pracownikom zorganizowanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych i odpowiada za ich przebieg oraz jakość nauczania;
- d) nauczyciel, któremu powierzono przedmiot (kurs), prowadzi wykłady (w całości lub części), egzaminuje i potwierdza zaliczenie kursu przez studenta;
- e) nauczyciel prowadzący zajęcia (wykłady, ćwiczenia, seminaria i in.) organizuje proces nauczania, kontroluje, prowadzi dokumentację i ocenia jego efekty w trakcie semestru oraz stwierdza zaliczenie tych zajęć przez studenta;
- f) opiekun, powołany przez radę wydziału (dziekana) lub wybrany przez studentów z grona nauczycieli akademickich, udziela pomocy i rady studentom w określonych zakresach, np. opiekun roku, opiekun koła naukowego (sekcji), opiekun studenta odbywającego studia według indywidualnego planu studiów i programu nauczania, opiekun/promotor pracy dyplomowej;
- g) uczelniany, wydziałowy koordynator Europejskiego Systemu Transferu Punktów Kredytowych (ECTS) udziela studentom informacji o systemie, przekazuje informacje i wskazówki dotyczące odbywania studiów za granicą, udostępnia im pakiety informacyjne innych uczelni, pomaga wypełnić dokumentację (porozumienie o programie zajęć, wykaz zaliczeń, itp.) dotyczącą zaliczenia, uznawania studiów odbywanych na innej uczelni krajowej lub zagranicznej.

§ 4. STUDENT

1. Przyjęcie w poczet studentów po zakwalifikowaniu kandydata na pierwszy semestr przez komisję rekrutacyjną, następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania, którego treść określa statut. Począwszy od semestru drugiego przyjęcie może nastąpić w przypadku przeniesienia z innego kierunku lub uczelni na podstawie decyzji dziekana przyjmującego.

2. Po immatrykulacji student otrzymuje indeks i legitymację studencką. Dokumenty te są wydawane odpłatnie. Wysokość opłat regulują odrębne przepisy.
3. Legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta. Ważność legitymacji studenckiej potwierdzana jest co semestr.
4. Indeks jest własnością studenta i ma on prawo do jego zachowania po ukończeniu studiów.
5. Reprezentantem ogółu studentów Uniwersytetu Rolniczego jest Uczelniana Rada Samorządu Studentów, a reprezentantem studentów danego kierunku jest Wydziałowa Rada Samorządu Studentów, które działają zgodnie z ustawą, statutem i regulaminem samorządu studentów. Reprezentantem studentów danego roku jest starosta roku.

§ 5. PLANY STUDIÓW I PROGRAMY NAUCZANIA

1. Nauczanie może być prowadzone w ramach kierunków studiów, makrokierunków, studiów międzykierunkowych, a także studiów prowadzonych wspólnie z innymi uczelniami i instytucjami naukowymi, w tym zagranicznymi, według ustalonych dla nich planów studiów i programów nauczania, które określają rodzaj, zakres i formę zajęć dydaktycznych.
2. W Uniwersytecie Rolniczym prowadzone są następujące poziomy kształcenia:
 - a) studia pierwszego stopnia, tj. studia inżynierskie lub licencjackie,
 - b) studia drugiego stopnia, tj. studia magisterskie,
 - c) jednolite studia magisterskie.
3. Czas trwania studiów stacjonarnych realizowany jest w okresie nie dłuższym niż:
 - a) 10 semestrów na studiach dwustopniowych oraz jednolitych magisterskich,
 - b) 7 semestrów na studiach pierwszego stopnia realizowanych na poziomie inżynierskim,
 - c) 6 semestrów na studiach pierwszego stopnia realizowanych na poziomie licencjackim.
4. Okres studiów pierwszego stopnia może być przedłużony o czas trwania praktyki zawodowej, przy spełnieniu wymogów standardów kształcenia.
5. Studia niestacjonarne mogą trwać jeden semestr dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne.
6. Plan studiów i program nauczania jest zatwierdzany dla każdego kierunku studiów przez radę wydziału po zasięgnięciu opinii wydziałowego organu samorządu studentów, zawiera wykaz kursów (przedmiotów), których zaliczenie jest wymagane dla ukończenia studiów na danym kierunku oraz semestralny wymiar godzin zajęć (wykładów, ćwiczeń) z tych przedmiotów, a także wykaz obowiązujących zaliczeń i egzaminów. Plan zawiera także wykaz przedmiotów fakultatywnych, z których student wybiera niektóre, zgodne ze swym zainteresowaniem. Dla każdego przedmiotu

(kursu) obligatoryjnego i fakultatywnego przypisana jest liczba punktów ECTS przyznawanych studentowi po jego zaliczeniu.

7. Program kursu (przedmiotu) opracowywany jest przez nauczyciela prowadzącego kurs, zaopiniowany przez komisję dydaktyczną danego kierunku studiów i zatwierdzony uchwałą rady wydziału. Program zawiera wyszczególnienie problematyki poszczególnych zajęć objętych nauczaniem w ramach danego kursu, umiejętności jakie student powinien opanować, formy realizacji i zaliczenia.
8. Plany i programy studiów mogą być jednolite i obowiązujące wszystkich studentów danego kierunku studiów lub danej specjalności, mogą być też zróżnicowane w przypadku odbywania studiów według indywidualnego planu studiów i programu nauczania. Uznaje się programy studiów innych uczelni w zakresie uzgodnionym umową i na warunkach określonych przez system ECTS.

II. ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 6. ORGANIZACJA ZAJĘĆ W UCZELNI

1. Ogólną organizację roku akademickiego, obowiązującą w całej Uczelni (na wszystkich kierunkach), ustala Rektor i podaje do wiadomości na co najmniej miesiąc przed początkiem roku akademickiego, który rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego. W uzasadnionych przypadkach Rektor lub upoważniony dziekan, po uzgodnieniu z nauczycielem i właściwą radą samorządu studentów, może dokonać zmian w podziale roku akademickiego, nie naruszając łącznej liczby tygodni zajęć dydaktycznych oraz może zawiesić prowadzenie zajęć na określone dni lub godziny w danym dniu.
2. Dla studiów stacjonarnych ustalenie to obejmuje następujące okresy:
 - a) semestr zimowy
 - okres zajęć dydaktycznych, trwający maksymalnie 15 tygodni,
 - wakacje zimowe w okresie Świąt Bożego Narodzenia,
 - zimową sesję egzaminacyjną, trwającą 2 tygodnie,
 - poprawkową sesję egzaminacyjną, trwającą 2 tygodnie, w której terminy egzaminów (zaliczeń) poprawkowych nie mogą kolidować z zajęciami programowymi następnego semestru,
 - przerwę międzysemestralną, trwającą co najmniej tydzień;
 - b) semestr letni
 - okres zajęć dydaktycznych, trwający maksymalnie 15 tygodni,
 - wakacje wiosenne w okresie Świąt Wielkanocnych,
 - letnią sesję egzaminacyjną trwającą 2 tygodnie,
 - poprawkową sesję egzaminacyjną trwającą 3 tygodnie,

- letnią przerwę międzysemestralną przeznaczoną na wakacje oraz ćwiczenia terenowe, praktyki, egzaminy, które nie mogły się odbyć w czasie semestru lub sesji;
 - c) w czasie letniej przerwy międzysemestralnej studentom przysługuje prawo do co najmniej 6-tygodniowych, o ile to możliwe – nieprzerwanych wakacji letnich.
3. Zajęcia na studiach niestacjonarnych są organizowane w formie wykładów i ćwiczeń podczas kilkudniowych zjazdów, po których są wyznaczane terminy sesji egzaminacyjnych i poprawkowych o łącznym wymiarze 6-8 tygodni: zimową zamykającą semestr zimowy, letnią zamykającą semestr letni oraz jesienną bezpośrednio przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego.

§ 7. ORGANIZACJA ZAJĘĆ NA KIERUNKU STUDIÓW I SPECJALNOŚCI

1. Celem zapewnienia warunków realizacji zajęć i zaliczeń, dziekan w porozumieniu z wydziałową radą samorządu studentów zapewnia przygotowanie dla każdego kierunku studiów:
 - a) przed rozpoczęciem semestru:
 - planu zajęć dydaktycznych dla każdego kierunku i studentów realizujących indywidualne plany i programy studiów;
 - b) w trakcie trwania semestru:
 - planu egzaminów w sesji egzaminacyjnej,
 - planu praktyk na okres wakacyjny,
 - planu obozów naukowych.
2. W planie zajęć dydaktycznych określone są terminy (dnie tygodnia, godziny) oraz miejsce (sale) odbywania wykładów i ćwiczeń ze wszystkich kursów dla każdej grupy studenckiej na danym kierunku. Dziekan podaje harmonogram do wiadomości studentów najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem zajęć w semestrze.
3. Plan egzaminów w sesji egzaminacyjnej przygotowuje starosta roku w porozumieniu z egzaminatorami, przy czym:
 - daty egzaminów muszą mieścić się w wyznaczonych przez Rektora okresach sesji egzaminacyjnych (§ 6. ust. 2),
 - dziekan zatwierdza plan egzaminów w sesji i podaje go do wiadomości studentów co najmniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej,
 - terminy egzaminów poprawkowych wyznacza egzaminator w porozumieniu z zainteresowanymi studentami.

4. Plan programowych praktyk realizowanych poza Uczelnią opracowuje pełnomocnik dziekana ds. praktyk w porozumieniu ze starostą roku. Umowy w sprawie realizacji praktyk winny być zawarte co najmniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem praktyk.
5. Plan obozów naukowych opracowuje opiekun koła naukowego. Udział studentów w pracach obozu o tematyce zbliżonej do programu praktyki może być podstawą do jej zaliczenia. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan.
6. Studenci mogą otrzymywać dofinansowanie do praktyk studenckich i ćwiczeń terenowych wynikających z programów studiów. Szczegółowe zasady dofinansowania określa odrębne zarządzenie Rektora.

III. FORMY NAUCZANIA I ZALICZANIA ZAJĘĆ

§ 8. FORMY NAUCZANIA

1. Przedmiot – stanowi określony zakres wiedzy lub umiejętności z danej dyscypliny (dyscyplin) przewidzianej w planie studiów i w programie nauczania dla danego kierunku (specjalności). Nauczanie przedmiotu odbywa się w ramach kursów, które mogą obejmować całą problematykę przedmiotu lub jej część.
2. Kurs stanowi ustalony cykl (zestaw) zajęć prowadzonych przez jednego lub kilku nauczycieli i kończy się zaliczeniem i/lub egzaminem.
3. Zajęcia prowadzone w Uczelni, mogą mieć formę wykładu, ćwiczeń (audytoryjnych, laboratoryjnych, projektowych, terenowych, lektoratów, kształcenia internetowego), seminariów, praktyk, konsultacji itp. Odmienną formę mają zajęcia praktyczne odbywane w stacjach i zakładach doświadczalnych Uczelni oraz poza Uczelnią w postaci praktyk zawodowych i produkcyjnych.
4. Odbycie i ukończenie kursu wyraża się zaliczeniem poprzez wpisanie przez prowadzącego (nauczyciela) oceny albo adnotacji „zaliczone” (zal.) w indeksie studenta i innych dokumentach.
5. Stosuje się następujące formy zaliczenia:
 - a) zaliczenie zajęć (ćwiczeń, seminariów, lektoratów, praktyk) przez prowadzącego, polegające na wystawieniu i wpisaniu oceny wyników pracy studenta (§ 9) albo wpisaniu „zaliczone” w przypadku wychowania fizycznego lub innych ustalonych przez radę wydziału;
 - b) zaliczenie kursu po złożeniu egzaminu lub kolokwium, gdy w planie studiów nie jest przewidziany egzamin dla danego kursu (§ 10. ust. 1) i wpisaniu oceny przez prowadzącego kurs (§ 8. ust. 5a);

- c) zaliczenie semestru (roku), potwierdzające uzyskanie wymaganych zaliczeń zgodnie z planem studiów na danym semestrze (roku) i uzyskanie odpowiedniej liczby punktów ECTS. Zaliczenia takiego udziela dziekan i jest to warunek wpisania studenta na następny semestr (§ 12);
 - d) zaliczenie studiów potwierdzające uzyskanie przez studenta wszystkich zaliczeń kursów przewidzianych planem studiów dla danego kierunku, uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS i złożenie egzaminu dyplomowego;
 - e) zaliczenie komisyjne zajęć, kolokwium, egzaminu itp. ma miejsce, gdy student kwestionuje prawidłowość jego przeprowadzenia lub na wniosek dziekana (§ 11);
 - f) zaliczenie warunkowe semestru (roku) jest zezwoleniem dziekana na kontynuację studiów pomimo braku zaliczeń wymaganych przez plan studiów i nie uzyskania odpowiedniej liczby punktów ECTS (§ 12. ust. 4); może ono być połączone z częściowym ograniczeniem praw studenckich.
6. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen i odpowiadającą im skalę w systemie ECTS:

bardzo dobry (bdb)	5,0 = A
ponad dobry (ponad db)	4,5 = B
dobry (db)	4,0 = C
ponad dostateczny (ponad dst)	3,5 = D
dostateczny (dst)	3,0 = E
niedostateczny (ndst)	2,0 = F

7. Zapisy we wszystkich elementach prowadzonej dokumentacji przedmiotu winny być wzajemnie zgodne.
8. Organizacja i tok studiów w Uniwersytecie uwzględniają przenoszenie i uznawanie wyników osiągniętych przez studenta w Uniwersytecie lub w innej uczelni, w tym zagranicznej, zgodnie z zasadami systemu przenoszenia osiągnięć (ECTS) ustalonymi przez ministra odrębnymi przepisami.
9. Liczba punktów ECTS przyporządkowana przez radę wydziału poszczególnym przedmiotom odzwierciedla nakład pracy studenta wymagany do zaliczenia danego przedmiotu oraz zakres nabytych umiejętności i kompetencji. Nakład pracy obejmuje zarówno pracę studenta w czasie zajęć zorganizowanych w Uczelni, jak i jego pracę własną.
10. Punkty ECTS przyznaje się za:
- a) zaliczenie każdego z przedmiotów oraz praktyk przewidzianych w planie studiów,
 - b) przygotowanie pracy dyplomowej, zgodnie ze standardem kształcenia,
 - c) przygotowanie do egzaminu dyplomowego, zgodnie ze standardem kształcenia.

Student uzyskuje punkty ECTS przypisane danemu przedmiotowi, jeżeli spełni wszystkie wymagania, określone w planie studiów i programie nauczania oraz osiągnie założone efekty kształcenia.

11. Liczba punktów ECTS przewidziana planem:

- a) dla semestru wynosi od 27 do 33, przy czym uzyskana ocena końcowa kursu nie ma wpływu na wysokość tej liczby,
- b) dla roku akademickiego wynosi nie mniej niż 60.

Przy czym warunkiem uzyskania wpisu na następny semestr lub rok studiów jest uzyskanie liczby punktów wynikającej z planu studiów i programu nauczania.

12. Liczba punktów ECTS wymagana do ukończenia studiów musi być zgodna ze standardami dla danego kierunku i wynosi:

- a) dla studiów pierwszego stopnia 180-240;
- b) dla studiów drugiego stopnia 90-120;
- c) dla jednolitych studiów magisterskich 270-360.

§ 9. ZALICZENIE ZAJĘĆ

1. Okresem zaliczeniowym zajęć i kursów jest semestr.
2. Zaliczeniu podlegają zajęcia przewidziane na dany semestr (rok) planem studiów dla danego kierunku.
3. Zajęcia zalicza prowadzący nauczyciel na podstawie oceny wyników pracy studenta (osiągnięcia efektów kształcenia) w całym semestrze (roku), przy czym stosuje się zasady ogłoszone studentom na początku zajęć (§ 6, § 13, ust. 6).
4. Jeżeli student opuścił znaczną część zajęć obowiązkowych, nauczyciel prowadzący zajęcia może odmówić udzielenia zaliczenia. Dopuszczalną liczbę opuszczonych zajęć (z przyczyn uzasadnionych) ustala prowadzący dany przedmiot w porozumieniu z dziekanem. Student zobowiązany jest ustalić z prowadzącym zajęcia sposób i termin uzupełnienia zaległości spowodowanych nieobecnością na zajęciach.
5. Odbywane zgodnie z planem (§7, ust. 4) praktyki są zaliczane przez upoważnionego przez dziekana nauczyciela (pełnomocnika, opiekuna praktyk) w miejscu trwania praktyki przed jej zakończeniem lub też na Uczelni po jej zakończeniu, na podstawie wypełnionego i potwierdzonego przez zakład pracy dziennika praktyk oraz egzaminu sprawdzającego. Praktyki przypisane do kursu zalicza prowadzący kurs lub upoważniony przez niego nauczyciel.
6. Student na swoją prośbę lub na wniosek opiekuna koła naukowego, może być częściowo zwolniony przez dziekana z odbywania praktyki.

§ 10. ZALICZENIE KURSU I PRZEDMIOTU

1. Kursy mogą być zaliczane na podstawie egzaminu, kolokwium bądź innych form. Program studiów określa, które kursy kończą się egzaminem. Formy zaliczania pozostałych kursów określa prowadzący kurs. Jeżeli zaliczenie kursu wymaga przeprowadzenia egzaminów (kolokwii) cząstkowych, sposób i formę zaliczenia ustala rada wydziału na wniosek prowadzącego kurs, po zasięgnięciu opinii wydziałowej rady samorządu studentów.
2. Zaliczenia kursów odbywają się w czasie sesji egzaminacyjnej. Mogą też, na podstawie ustalenia studentów z egzaminatorem, odbywać się w terminach przedsesyjnych. Prowadzący, w porozumieniu ze studentami, może zmienić termin egzaminu, z zastrzeżeniem § 7 ust. 3.
3. Jeżeli student nie może uczestniczyć w zaliczeniu kursu w wyznaczonym terminie, winien przedłożyć usprawiedliwienie w ciągu 7 dni roboczych. Nieusprawiedliwiona nieobecność studenta na zaliczeniu kursu w wyznaczonym terminie jest podstawą do nie zaliczenia tego kursu i wpisania w indeksie (oraz pozostałych dokumentach) oceny niedostatecznej.
4. Nieobecność egzaminatora w ustalonym terminie zobowiązuje kierownika katedry (zakładu) lub dziekana do wyznaczenia innego egzaminatora, który przeprowadzi zaliczenie kursu.
5. W razie uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo do dwóch egzaminów poprawkowych.
6. Kolokwia lub inne formy zaliczeń, o których mowa w ust. 1 powinny odbywać się w czasie semestru przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej. Kolokwia poprawkowe i komisyjne mogą odbywać się w czasie sesji egzaminacyjnej i poprawkowej.
7. Do kolokwii mają zastosowanie przepisy § 10 ust 3, 5.

§ 11. ZALICZENIA I EGZAMINY KOMISYJNE

1. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej na zaliczeniu lub egzaminie poprawkowym student może przystąpić do zaliczenia/egzaminu komisyjnego, na jego wniosek lub wniosek dziekana.
2. Pisemny wniosek student kieruje do dziekana najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników zaliczenia/egzaminu poprawkowego.
3. Zaliczenie i egzamin komisyjny zarządza dziekan po uprzednim rozpoznaniu zasadności pisemnego wniosku studenta, najpóźniej w terminie 3 dni licząc od daty jego wpłynięcia.

4. Egzaminy i zaliczenia komisyjne odbywają się przed komisją w następującym składzie:
 - przewodniczący, którym jest dziekan lub nauczyciel akademicki przez niego wyznaczony,
 - specjalista z zakresu przedmiotu objętego egzaminem lub zaliczeniem,
 - egzaminator lub prowadzący zajęcia, u którego student nie zaliczył egzaminu albo zajęć,
 - na wniosek studenta, w skład komisji - w charakterze obserwatorów - mogą wejść opiekun roku oraz przedstawiciel samorządu studentów.
5. Student na egzaminie komisyjnym losuje zestaw pytań przygotowanych wcześniej przez egzaminatora.
6. Wyniki egzaminu lub zaliczenia komisyjnego ustala komisja zwykłą większością głosów, a wpisu oceny do indeksu i noty zaliczeniowo-egzaminacyjnej dokonuje przewodniczący. Ponadto sporządza się protokół, który podpisują: przewodniczący, egzaminator i pozostali członkowie komisji.

§ 12. ZALICZENIE SEMESTRU

1. Zaliczenie semestru i wpis na następny semestr powinny nastąpić: na semestr zimowy do 10 października; a na semestr letni do 10 marca.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (§ 10, ust. 3), gdy dziekan indywidualnie przedłuży studentowi termin zakończenia sesji egzaminacyjnej, wpis na semestr następny może nastąpić w terminie późniejszym.
3. Warunkiem zaliczenia semestru (roku) jest złożenie egzaminów i uzyskanie zaliczeń z wszystkich kursów i praktyk przewidzianych planem studiów oraz uzyskanie odpowiedniej liczby punktów ECTS.
4. W uzasadnionych przypadkach dziekan może warunkowo wpisać na następny semestr studenta, który nie zaliczył co najwyżej 2 kursów, o których mowa w ust. 3, jeżeli istnieje możliwość uzupełnienia zaległości w ciągu następnego roku akademickiego. Uzyskany warunek z danego przedmiotu może być przedłużony tylko raz.

IV. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 13. PRAWA I OBOWIĄZKI OGÓLNE

1. Student obowiązany jest postępować zgodnie z treścią ślubowania i niniejszym regulaminem studiów, przestrzegać przepisów obowiązujących w Uczelni, wykony-

wać zarządzenia jej władz i organów, dbać o dobre imię Uniwersytetu Rolniczego oraz szanować jego tradycje i zwyczaje.

2. Student ma prawo do:
 - a) udziału w zajęciach dydaktycznych przewidzianych planem i programem nauczania odbywanych studiów, korzystania z pomocy nauczycieli i władz Uniwersytetu odnoszącej się do programu i toku studiów, korzystania z pomieszczeń i urządzeń dydaktycznych, czytelni i bibliotek oraz uczestnictwa w prowadzonych przez Uczelnię pracach badawczych;
 - b) studiów wg indywidualnego planu studiów i programu nauczania na zasadach określonych przez radę wydziału oraz indywidualnej organizacji studiów;
 - c) wyrażania opinii o planie studiów i programie nauczania, nauczycielach akademickich i nauczaniu poprzez uczestnictwo w ocenie prowadzonej w ramach Uczelnianego Systemu Jakości Kształcenia.
3. Wykłady w Uczelni są otwarte.
4. Obecność studenta jest obowiązkowa na ćwiczeniach, proseminariach, seminariach, lektoratach, zajęciach laboratoryjnych i projektowych oraz ćwiczeniach terenowych i praktykach.
5. Student jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność na zajęciach obowiązkowych nie później niż na następnych zajęciach, na których jest obecny. Tryb usprawiedliwiania i sposób uzupełniania zaległości wynikających z nieobecności określa prowadzący zajęcia. W sytuacji długotrwałej, utrzymującej się nieobecności student jest zobowiązany skutecznie zawiadomić dziekanat o niemożności uczestniczenia w zajęciach w terminie do 14 dni, licząc od pierwszego dnia nieobecności.
6. Prowadzący kurs albo zajęcia, określa szczegółowe treści i formy nauczania, zasady zaliczania i podaje je do wiadomości studentów na początku semestru. Student może być zobowiązany do uczestnictwa w przygotowaniu zajęć i pokrycia kosztów materiałów pomocniczych.
7. Student ma prawo do pomocy materialnej i opieki lekarskiej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
8. Student może studiować równoległe, poza swoim kierunkiem podstawowym, inne kierunki w uczelni macierzystej lub innej.
 - a) Warunki studiowania na dodatkowym kierunku określa dziekan przyjmujący. Student zobowiązany jest powiadomić dziekana kierunku podstawowego o podjęciu równoległego studiowania na innych kierunkach.
 - b) Zasady uznawania ocen z przedmiotów o analogicznym nazewnictwie lub zbliżonych treściach programowych oraz liczbie realizowanych godzin zajęć określa dziekan. Dziekan dokonuje stosownych wpisów w dokumentacji toku studiów.
9. Student może uzyskiwać zaliczenia kursów lat (semestrów) wyższych, za zgodą dziekana i prowadzących kursy, o ile nie ma przeszkód merytorycznych i technicz-

nych. Dotyczy to zwłaszcza studentów w czasie powtarzania roku (semestru) lub podczas urlopu.

10. Student, po zaliczeniu I semestru może przenieść się z jednego kierunku na inny, z jednej uczelni do drugiej oraz zmienić tryb studiowania (stacjonarny, niestacjonarny). Warunki przeniesienia i przyjęcia określa dziekan przyjmujący (§ 21, ust. 10).
11. Student, po zaliczeniu pierwszego semestru może powtarzać semestr a także otrzymać urlop w trakcie studiów. W uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach student może otrzymać urlop w czasie trwania pierwszego semestru.
12. Praca zarobkowa podjęta w czasie studiów nie może kolidować z obowiązkami studenta.

§ 14. INDYWIDUALNE PLANY I PROGRAMY STUDIÓW, INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW

1. Studenci, którzy zaliczyli drugi rok studiów pierwszego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich i wyróżniający się w nauce studenci studiów drugiego stopnia mogą ubiegać się o zgodę na indywidualny plan studiów i program nauczania. Odbywanie takich studiów powinno obejmować treści zawarte w standardach kształcenia oraz nie może prowadzić do przedłużenia terminu ukończenia studiów.
2. Zgodę na indywidualny plan studiów i program nauczania wyraża dziekan na wniosek studenta, biorąc pod uwagę postępy w studiowaniu, zdolności i zainteresowania studenta. Rada wydziału wskazuje spośród nauczycieli akademickich opiekuna naukowego studenta.
3. W uzasadnionych przypadkach na wniosek studenta dziekan może wyrazić zgodę na indywidualną organizację studiów studentom:
 - studiującym na dwu lub więcej kierunkach studiów,
 - pracującym w kole naukowym,
 - wybranych do kolegialnych organów Uczelni,
 - posiadających orzeczoną stopień niepełnosprawności,
 - odbywającym część studiów w innej uczelni krajowej lub zagranicznej,
 - znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
4. Indywidualna organizacja studiów dotyczy zmian organizacji zajęć i nie może dotyczyć treści kształcenia określonych w standardach kształcenia dla danego kierunku.
5. Dziekan ustala zasady i tryb indywidualnej organizacji studiów przez cały okres ich trwania, sprawując nadzór nad realizacją przyjętego harmonogramu.

§ 15. POWTARZANIE SEMESTRU

1. Dziekan może skierować studenta na powtarzanie semestru lub roku (z wyjątkiem semestru pierwszego), gdy:

- a) student nie zaliczył więcej niż dwóch przedmiotów (kursów),
 - b) nie zaliczył kursu, którego dostateczne opanowanie jest nieodzowne ze względu na merytoryczne następstwo treści przedmiotów realizowanych w semestrze (roku) następnym.
2. Student może uzyskać zgodę na powtarzanie semestru (roku), spowodowane brakiem zaliczenia przedmiotów.
 3. Jeżeli nie nastąpiły istotne zmiany programów kursów (przedmiotów), ustalone przez radę wydziału, studentowi powtarzającemu semestr, prowadzący mogą przepisać oceny z uzyskanych zaliczeń i egzaminów wraz z ocenami niedostatecznymi, które student otrzymał - zaznaczając fakt przepisania. W pozostałych przypadkach, a w szczególności w sytuacji powtarzania kursu (przedmiotu) zakres i warunki odbycia zajęć oraz uzyskania zaliczeń określają prowadzący zajęcia na wniosek studenta na początku danego semestru.

§ 16. URLOPY

1. Student w czasie studiów może uzyskać urlop:
 - a) zdrowotny – w przypadku długotrwałej choroby, którego podstawę udzielenia stanowi zaświadczenie wydane przez komisję lekarską,
 - b) opiekuńczy – udzielany z powodu urodzenia dziecka, sprawowania opieki nad nim lub członkiem najbliższej rodziny,
 - c) okolicznościowy – udzielany z innych ważnych przyczyn.
2. Student ubiegający się o urlop kieruje do dziekana podanie z indeksem, określając okres planowanego urlopu i dokumentując powody, dla których występuje o urlop.
3. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie.
4. W sytuacji, gdy student powraca z urlopu a nastąpiła zmiana programu studiów - dziekan informuje go o konieczności uzupełnienia dodatkowych przedmiotów i wyznacza termin ich zaliczenia.

§ 17. ODPLATNOŚĆ ZA STUDIA

1. Uczelnia może pobierać opłaty związane z:
 - a) kształceniem studentów na studiach niestacjonarnych,
 - b) powtarzaniem określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce,
 - c) prowadzeniem studiów w języku obcym,
 - d) prowadzeniem zajęć nieobjętych planem studiów.
2. Zajęcia na studiach stacjonarnych są nieodpłatne, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 1, pkt b-d.

3. Warunki odpłatności za studia niestacjonarne określa odrębna umowa zawarta w formie pisemnej między Uniwersytetem Rolniczym a studentem.

§ 18. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

1. Studenci wyróżniający się szczególnymi wynikami w nauce i sporcie, postępujący zgodnie z treścią ślubowania i regulaminem studiów, mogą otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - a) nagrodę Rektora,
 - b) nagrody ufundowane przez instytucje państwowe, towarzystwa naukowe, organizacje społeczne i inne, zgodnie z regulaminami obowiązującymi dla tych nagród.
2. Tryb i zasady przyznawania nagród Rektora określa odrębne zarządzenie Rektora UR. Wysokość nagrody ustala Rektor. Nagroda nie może przekraczać minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta.
3. Fakt otrzymania przez studenta nagrody lub wyróżnienia odnotowywany jest w dokumentacji przebiegu studiów.

§ 19. ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA STUDENTÓW

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed Komisją Dyscyplinarną dla studentów albo przed Sądem Koleżeńskim, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Karami dyscyplinarnymi są:
 - a) upomnienie,
 - b) nagana,
 - c) nagana z ostrzeżeniem,
 - d) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku,
 - e) wydalenie z Uczelni.

V. SKREŚLENIA I WZNOWIENIA STUDIÓW

§ 20. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
 - a) niepodjęcia studiów,
 - b) rezygnacji ze studiów,
 - c) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
 - d) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.

2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
 - a) stwierdzenia braku postępów w nauce,
 - b) nie uzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
 - c) nie wniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Od decyzji dziekana w sprawie skreślenia z listy studentów student może odwołać się do Rektora. Decyzja Rektora jest ostateczna.

§ 21. REAKTYWOWANIE STUDENTA I PRZYJĘCIE Z INNEGO KIERUNKU

1. Szczególne warunki zapisu na semestr obowiązują w przypadku reaktywowania studenta, który przerwał studia lub w przypadku przenoszenia się studenta z innej uczelni albo kierunku.
2. Student, który po zaliczeniu pierwszego semestru przerwał studia lub został skreślony z listy studentów, ma prawo ubiegać się o reaktywację (wznowienie) studiów na tym samym kierunku.
3. Reaktywowanie studenta może nastąpić nie wcześniej, niż w następnym roku akademickim po skreśleniu z listy studentów.
4. W przypadku, gdy student spełnił wszystkie wymagania przewidziane w planie i programie studiów dla danego kierunku, reaktywacja może nastąpić w celu złożenia egzaminu dyplomowego. Prawo to przysługuje w okresie do jednego roku od daty skreślenia.
5. Wznowienie studiów może nastąpić pod warunkiem, że:
 - a) od skreślenia z listy studentów nie upłynął czas dłuższy niż 5 lat,
 - b) w przypadku orzeczenia kary dyscyplinarnej wydalenia z Uczelni minął okres, po którym ukarany może być ponownie przyjęty (zatarcie kary),
 - c) nie zaistniały inne ważne przyczyny uzasadniające odmowę reaktywacji studenta.
6. Decyzję o reaktywowaniu studenta podejmuje dziekan.
7. Student może być reaktywowany tylko jeden raz. Ze względu na szczególne okoliczności udokumentowane przez studenta może być on reaktywowany dwa razy.
8. Od odmownej decyzji dziekana studentowi przysługuje odwołanie do Rektora w trybie przewidzianym w § 24.
9. Przy zapisywaniu na określony semestr studenta reaktywowanego, dziekan ustala warunki dodatkowe, jakie musi on wypełnić dla wyrównania różnic pomiędzy przedmiotami zaliczonymi wcześniej a kursami wyszczególnionymi w programie realizowanym aktualnie.
10. Warunkiem przyjęcia studenta, który przenosi się z innej uczelni lub kierunku, jest zgodność programów lub porównywalność przeważającej liczby kursów i progra-

mów, które zaliczył kandydat w ramach opuszczonego kierunku, z tymi, które obowiązują w standardach nowego kierunku.

11. Dziekan przyjmujący, w przypadku zgody na przeniesienie, ustala semestr zapisu i warunki oraz sposób uzupełnienia różnic programowych.
12. W odniesieniu do studentów reaktywowanych i przyjętych na powtarzanie semestru z innych kierunków (uczelni) stosuje się zasady określone w § 15 ust. 3.

VI. UKOŃCZENIE STUDIÓW

§ 22. PRACA DYPLOMOWA (MAGISTERSKA, INŻYNIERSKA, LICENCJACKA)

1. Opiekunem studenta piszącego pracę dyplomową może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora. Student uzgadnia z opiekunem temat pracy dyplomowej.
2. Formę podjęcia pracy dyplomowej (magisterskiej, inżynierskiej, licencjackiej) określa plan studiów; tematy prac zatwierdza rada wydziału po zaopiniowaniu przez właściwą wydziałową komisję ds. dydaktycznych.
3. Student składa pracę dyplomową w dziekanacie w terminie czterech tygodni od przyjętej przez właściwą radę wydziału daty zakończenia zajęć dydaktycznych na ostatnim semestrze studiów.
4. Jeżeli student nie złożył pracy w terminie, dziekan może w uzasadnionych przypadkach na wniosek studenta, po zaopiniowaniu przez opiekuna pracy dyplomowej, przedłużyć termin złożenia pracy do 3 miesięcy w stosunku do terminu podanego w ust. 3,
5. Pracę dyplomową ocenia recenzent wyznaczony przez dziekana i opiekun, według ustalonego formularza recenzji.
6. Jeżeli recenzja pracy dyplomowej jest negatywna, dziekan wyznacza drugiego recenzenta. Praca oceniana jest w skali ustalonej w § 8 ust. 6.
7. Dziekan może zezwolić na uzupełnienie, poprawienie pracy, wykonanie innej oraz zmianę promotora lub opiekuna pracy.

§ 23. EGZAMIN DYPLOMOWY

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów i kursów przewidzianych w planie studiów dla danego kierunku,

- uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej,
 - złożenie wszystkich wymaganych dokumentów.
2. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się nie później, niż 3 miesiące od daty złożenia pracy dyplomowej.
 - a) Egzamin magisterski jest egzaminem ustnym, odbywającym się przed komisją powołaną przez dziekana. Przedmiotem egzaminu jest obrona pracy dyplomowej oraz zagadnienia z zakresu problematyki danego kierunku studiów.
 - b) Egzamin inżynierski i licencyjki jest egzaminem ustnym składanym przed komisją powołaną przez dziekana i obejmuje problematykę z zakresu przedmiotów kierunkowych ustalonych przez radę wydziału.
 - c) Komisja powinna liczyć co najmniej trzech członków.
 3. Podstawą do oceny studiów są:
 - a) średnia arytmetyczna wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń w ciągu całego okresu studiów (wpisywanych do indeksu zgodnie z postanowieniami niniejszego regulaminu),
 - b) ocena pracy dyplomowej,
 - c) pozytywna ocena egzaminu dyplomowego.
 4. Ocena łączna ze studiów wpisywana do dyplomu stanowi 60% oceny wymienionej w pkt. a. i po 20% ocen wymienionych w punktach b i c.
Wynik sumy zaokrągla się następująco:

do 3,25	- dostateczny (3,0)
3,26 – 3,75	- ponad dostateczny (3,5)
3,76 – 4,25	- dobry (4,0)
4,26 – 4,50	- ponad dobry (4,5)
4,51 – 5,00	- bardzo dobry (5,0)
 5. Jeżeli student nie zdał egzaminu dyplomowego, dziekan dokonuje skreślenia z listy studentów. Student może ubiegać się o przystąpienie do powtórnego egzaminu dyplomowego w terminie do trzech miesięcy po uzyskanej reaktywacji.

VII. ODWOŁANIA I PRZEPISY KOŃCOWE

§ 24. ODWOŁANIA

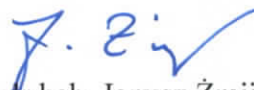
1. Odwołania od decyzji podjętych na podstawie niniejszego regulaminu składać należy odpowiednio do przełożonego osoby, która podjęła decyzję (prowadzącego kurs, dziekana, Rektora).
2. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, w formie pisemnej wnosić należy w terminie do 14 dni od dnia otrzymania decyzji, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie – od dnia jej ogłoszenia. Organ właściwy do rozpatrzenia odwołania podejmuje decyzję w ciągu miesiąca od dnia otrzymania odwołania.

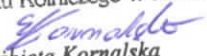
3. Tryb określony niniejszym paragrafem nie dotyczy spraw, o których mowa w § 9 ust. 4; § 10 ust. 5 i § 11 ust. 1.

§ 25. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Regulamin niniejszy został uchwalony przez Senat Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie w dniu 24 kwietnia 2009 roku w uzgodnieniu z Uczelnianą Radą Samorządu Studentów UR. Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego.
2. Do spraw dotyczących toku studiów rozstrzyganych w formie decyzji administracyjnych a nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

REKTOR


prof. zw. dr hab. Janusz Żmija

PRZEWODNICZĄCY
Uczelnianej Rady Samorządu Studentów
Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie

Elżbieta Kornalska