

Załącznik do Zarządzenia Rektora Nr 22/2012 z dnia 15 czerwca 2012 r.

## REGULAMIN STUDIÓW

### SPIS TREŚCI

#### I. PRZEPISY OGÓLNE

- § 1. Wstęp
- § 2. Przedmiot i zakres regulaminu
- § 3. Nauczyciel akademicki
- § 4. Student
- § 5. Programy kształcenia i plany studiów

#### II. ORGANIZACJA STUDIÓW

- § 6. Organizacja zajęć w Uczelni
- § 7. Organizacja zajęć na kierunku studiów i specjalności

#### III. FORMY NAUCZANIA I ZALICZANIA ZAJĘĆ

- § 8. Formy nauczania
- § 9. Zaliczenie zajęć/praktyk
- § 10. Zaliczenie kursu/przedmiotu/modułu
- § 11. Zaliczenia komisyjne
- § 12. Zaliczenie semestru

#### IV. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

- § 13. Prawa i obowiązki ogólne
- § 14. Indywidualne plany i programy studiów, indywidualna organizacja studiów
- § 15. Powtarzanie semestru
- § 16. Urlopy
- § 17. Odpłatność za studia
- § 18. Nagrody i wyróżnienia
- § 19. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów

#### V. SKREŚLENIA I WZNOWIENIA STUDIÓW

- § 20. Skreślenie z listy studentów
- § 21. Reaktywowanie studenta i przyjęcie z innego kierunku

#### VI. UKOŃCZENIE STUDIÓW

- § 22. Warunki ukończenia studiów
- § 23. Praca dyplomowa (magisterska, inżynierska, licencjacka)
- § 24. Egzamin dyplomowy

#### VII. ODWOŁANIA I PRZEPISY KOŃCOWE

- § 25. Odwołania
- § 26. Przepisy końcowe

6. Za zgodą dziekana w zajęciach dydaktycznych na kierunkach zgodnych z uzdolnieniami i zainteresowaniami mogą uczestniczyć wybitnie uzdolnieni uczniowie.

### **§ 3. NAUCZYCIEL AKADEMICKI**

1. Kształcenie studentów w Uczelni prowadzą nauczyciele akademicy, 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) koordynator - nauczyciel, któremu powierzono kurs/przedmiot/moduł, odpowiadający merytorycznie za treści kształcenia i organizację procesu kształcenia;
  - e) nauczyciel prowadzący zajęcia (wykłady, ćwiczenia, seminaria i in.) organizuje proces kształcenia, kontroluje i ocenia jego efekty, prowadzi bieżącą dokumentację zajęć oraz stwierdza ich zaliczenie 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) koordynator uczelniany, wydziałowy 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. Przyjęcie może nastąpić w przypadku przeniesienia z innego kierunku lub uczelni na podstawie decyzji dziekana przyjmującego.
2. Po immatrykulacji student otrzymuje legitymację studencką. Zasady wydawania legitymacji regulują odrębne przepisy. Legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta. Ważność legitymacji studenckiej potwierdzana jest co semestr tylko na podstawie rozliczenia semestru lub decyzji dziekana o wpisie warunkowym.

4. Do okresu studiów pierwszego stopnia oraz jednolitych magisterskich zalicza się praktykę zawodową studenta.
5. Studia niestacjonarne mogą trwać jeden semestr dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne.
6. Program kształcenia i plan studiów są zatwierdzane dla każdego kierunku i formy studiów przez radę wydziału po zasięgnięciu opinii wydziałowego organu samorządu studentów i zawierają:
  - a) formę studiów (stacjonarne lub niestacjonarne), liczbę semestrów i liczbę punktów ECTS konieczną dla uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi studiów;
  - b) wykaz kursów/przedmiotów/modułów, których zaliczenie jest wymagane dla ukończenia studiów na danym kierunku oraz semestralny wymiar godzin wszystkich zaplanowanych form zajęć (wykładów, ćwiczeń);
  - c) formy zajęć, które kończą się wpisaniem do dokumentacji jednej oceny uwzględnianej w wyliczeniu średniej ze studiów (§ 8, ust. 11);
  - d) sposoby weryfikacji zakładanych efektów kształcenia osiąganych przez studenta;
  - e) łączną liczbę punktów ECTS, którą student musi uzyskać na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów;
  - f) łączną liczbę punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z zakresu nauk podstawowych, do których odnoszą się efekty kształcenia dla określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia;
  - g) łączną liczbę punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć o charakterze praktycznym, w tym zajęć laboratoryjnych i projektowych;
  - h) minimalną liczbę punktów ECTS, którą student musi uzyskać, realizując moduły kształcenia oferowane na zajęciach ogólnouczelnianych lub na innym kierunku studiów;
  - i) minimalną liczbę punktów ECTS, którą student musi uzyskać na zajęciach z wychowania fizycznego;
  - j) wymiar, zasady i formę odbywania praktyk, w przypadku gdy program kształcenia przewiduje praktyki.
7. Rada wydziału uchwała listę kursów/przedmiotów/modułów fakultatywnych, z których student wybiera zgodnie ze swoim zainteresowaniem. Dla każdego kursu/przedmiotu/modułu obligatoryjnego i fakultatywnego jest przypisana liczba punktów ECTS przyznawanych studentowi po jego zaliczeniu.
8. Program kursu/przedmiotu/modułu opracowywany jest przez koordynatora, zaopiniowany przez komisję dydaktyczną i zatwierdzony uchwałą rady wydziału i/lub przez wydziałową komisję dydaktyczną. Program zawiera wyszczególnienie problematyki poszczególnych zajęć objętych nauczaniem, efekty kształcenia jakie student powinien opanować, formy ich realizacji i rozliczenia.
9. Plany i programy studiów mogą być jednolite i obowiązujące wszystkich studentów danego kierunku studiów lub danej specjalności, mogą też być zróżnicowane w przypadku odbywania studiów według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia. Uznaje się programy studiów innych uczelni w zakresie uzgodnionym umową i na warunkach określonych przez system ECTS.

## **§ 7. ORGANIZACJA ZAJĘĆ NA KIERUNKU STUDIÓW I SPECJALNOŚCI**

1. Organizacja zajęć na kierunku studiów opiera się na przygotowanym:
  - a) przed rozpoczęciem semestru: planie zajęć dydaktycznych;
  - b) w trakcie trwania semestru: planie rozliczenia kursów/przedmiotów/modułów w sesjach, planie praktyk na okres wakacyjny, planie obozów naukowych.
2. W planie zajęć dydaktycznych określone są terminy (dni 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. Uwzględniając liczbę studentów na zajęciach, dziekan może w ciągu semestru dokonać zmian w liczbie grup.
4. Plan rozliczenia kursu/przedmiotu/modułu w sesjach przygotowuje starosta roku w porozumieniu z nauczycielem, któremu zlecono prowadzenie tej formy nauczania przy czym daty zaliczeń/egzaminów muszą mieścić się w wyznaczonych przez Rektora okresach sesji (§ 6 ust. 3 i 4). Dziekan zatwierdza plan zaliczeń kursów/przedmiotów/modułów w sesjach i podaje go do wiadomości studentów przed ich rozpoczęciem.
5. 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.
6. 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.
7. Studenci mogą otrzymywać dofinansowanie do praktyk studenckich i ćwiczeń terenowych wynikających z programów studiów. Szczegółowe zasady dofinansowania określają odrębne przepisy.

---

## **III. FORMY NAUCZANIA I ZALICZANIA ZAJĘĆ**

---

### **§ 8. FORMY NAUCZANIA**

1. Kurs – stanowi ustalony cykl (zestaw) zajęć prowadzonych przez jednego lub kilku nauczycieli.
2. Przedmiot – stanowi określony zakres wiedzy lub umiejętności z danej dyscypliny (dyscyplin) przewidzianej w programie kształcenia i planie studiów dla danego kierunku (specjalności). Nauczanie przedmiotu odbywa się w ramach kursów, które mogą obejmować całą problematykę przedmiotu lub jej część.
3. Moduł – zbiór kursów/przedmiotów obejmujący w programie studiów grupę tematyczną wynikającą ze specjalności/specjalizacji.
4. Zajęcia prowadzone w Uczelni, mogą mieć formę wykładu, ćwiczeń (audytoryjnych, laboratoryjnych, projektowych, terenowych, lektoratów, zajęć wychowania fizycznego),

lub adnotację zaliczony (zal.) i niezaliczony (niezal.).

16. Zapisy w dokumentacji kursu/przedmiotu/modułu winny być wzajemnie zgodne. W przypadku rozbieżności przyjmuje się za właściwe informacje wprowadzone do protokołu w uczelnianym systemie informatycznym.
17. Przenoszenie i uznawanie wyników osiągniętych przez studenta w Uniwersytecie lub w innej uczelni, w tym zagranicznej, odbywa się zgodnie z zasadami systemu przenoszenia osiągnięć (ECTS) ustalonymi odrębnymi przepisami. Zasady uznawania ocen z przedmiotów o analogicznym nazewnictwie i zbliżonych treściach programowych oraz liczbie realizowanych godzin zajęć określa dziekan nie później niż w okresie 3 tygodni od wpisu na kolejny semestr. Dziekan dokonuje stosownych wpisów w dokumentacji toku studiów.
18. Liczba punktów ECTS przyporządkowana przez radę wydziału poszczególnym kursom/przedmiotom/modułom odzwierciedla nakład pracy studenta wymagany do ich zaliczenia uwarunkowany zakresem nabytych umiejętności i kompetencji. Nakład pracy obejmuje zarówno pracę studenta w czasie zajęć zorganizowanych w Uczelni, jak i jego pracę własną. Dla potrzeb opisu kursu/przedmiotu/modułu punkty ECTS mogą być przypisane formie zajęć.
19. Punkty ECTS potwierdzają:
  - a) zaliczenie kursu/przedmiotu/modułu oraz praktyk przewidzianych w planie studiów;
  - b) przygotowanie pracy dyplomowej;
  - c) przygotowanie do egzaminu dyplomowego.
20. Student uzyskuje punkty ECTS przypisane danemu kursowi/przedmiotowi/modułowi, jeżeli spełni wszystkie wymagania, określone w planie studiów i programie kształcenia oraz osiągnie założone jego efekty.
21. Liczba punktów ECTS przewidziana planem dla semestru wynosi 30, o ile przepisy nie stanowią inaczej.
22. Ocena końcowa kursu/przedmiotu/modułu nie ma wpływu na wysokość liczby punktów ECTS, a warunkiem uzyskania wpisu na następny semestr lub rok studiów jest uzyskanie liczby punktów wynikającej z planu studiów i programu kształcenia lub uchwalonej przez radę wydziału liczby punktów upoważniającej do wpisu warunkowego.
23. Liczba punktów ECTS wymagana do ukończenia studiów musi być co najmniej iloczynem 30 punktów przyznawanych za semestr i liczby semestrów przewidzianych planem studiów do ich ukończenia.

## **§ 9. ZALICZENIE ZAJĘĆ/PRAKTYK**

1. Okresem zaliczeniowym zajęć jest semestr.
2. Zaliczeniu podlegają zajęcia przewidziane na dany semestr w planie studiów dla danego kierunku, zajęcia na które student zarejestrował się i/lub został skierowany decyzją dziekana.

5. W razie uzyskania oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo do dwukrotnego poprawienia oceny zgodnie z planem rozliczenia sesji § 7 ust. 4 lub indywidualnym uzgodnieniem terminu z nauczycielem.
6. Zaliczenia poprawkowe i komisyjne mogą odbywać się w czasie sesji egzaminacyjnej i poprawkowej, ale nie później niż do końca semestru, chyba że termin wynika z decyzji dziekana.

## **§ 11. ZALICZENIA KOMISYJNE**

1. Student może przystąpić do zaliczenia komisyjnego, na jego wniosek lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek dziekana.
2. Pisemny wniosek student kieruje do dziekana najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników zaliczenia poprawkowego.
3. Zaliczenie komisyjne zarządza dziekan po uprzednim rozpoznaniu zasadności pisemnego wniosku studenta, najpóźniej w terminie 3 dni licząc od daty jego wpłynięcia.
4. Zaliczenia komisyjne odbywają się przed komisją w następującym składzie:
  - a) przewodniczący, którym jest dziekan lub nauczyciel akademicki przez niego wyznaczony;
  - b) specjalista z zakresu przedmiotu objętego egzaminem lub zaliczeniem;
  - c) prowadzący zajęcia, u którego student nie zaliczył kursu/przedmiotu/modułu albo zajęć; w przypadku braku możliwości udziału, dziekan w porozumieniu z kierownikiem jednostki wyznacza innego specjalistę;
  - d) na wniosek studenta, w skład komisji - w charakterze obserwatorów - mogą wejść opiekun roku oraz przedstawiciel samorządu studentów.
5. Student na zaliczeniu komisyjnym losuje zestaw pytań przygotowanych wcześniej przez egzaminatora.
6. Wyniki zaliczenia komisyjnego ustala komisja zwykłą większością głosów, a przewodniczący sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji. Ocenę, która była powodem przeprowadzenia zaliczenia komisyjnego nie wlicza się do średniej ocen.

## **§ 12. ZALICZENIE SEMESTRU**

1. Zaliczenie semestru i wpis na następny semestr powinny nastąpić: na semestr zimowy do 1 października; a na semestr letni do 1 marca.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (§ 10, ust. 2), gdy dziekan indywidualnie przedłuży studentowi termin zakończenia sesji egzaminacyjnej, wpis na następny semestr może nastąpić w terminie późniejszym wskazanym przez dziekana.
3. W stosunku do studenta, który nie uzyskał wpisu na dany semestr, dziekan podejmuje decyzję o powtarzaniu semestru lub o skreśleniu z listy studentów.

- f) pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Student traci powyższe prawa z chwilą skreślenia z listy studentów.
5. Student ma obowiązek:
- a) obecności na ćwiczeniach, seminariach, lektoratach, zajęciach laboratoryjnych i projektowych oraz ćwiczeniach terenowych i praktykach i innych określonych w planie studiów jako zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów, oraz terminowego przystępowania do zaliczeń zajęć, kursów/przedmiotów/modułów;
  - b) aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach i rodzajach zajęć,
  - c) usprawiedliwienia nieobecności 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;
  - d) terminowego wpisywania się na semestr, udziału w zapisach i rejestracjach na zajęcia, wnoszenia opłat oraz dokumentowania przebiegu studiów;
  - e) powiadomienia dziekana kierunku podstawowego o podjęciu równoległych studiów na innych kierunkach oraz do złożenia oświadczenia o niepobieraniu świadczeń pomocy materialnej na więcej niż jednym kierunku.
6. Student może:
- a) studiować równoległe, poza swoim kierunkiem podstawowym, inne kierunki w uczelni macierzystej lub innej. Warunki studiowania na dodatkowym kierunku określa dziekan przyjmujący;
  - b) uzyskiwać zaliczenia kursów/przedmiotów/modułów semestrów wyższych, za zgodą dziekana i prowadzących kursy/przedmioty/moduły, o ile nie ma przeszkód merytorycznych i technicznych. Dotyczy to zwłaszcza studentów w czasie powtarzania semestru lub podczas urlopu. Nie zaliczenie kursu/przedmiotu/modułu realizowanego w tym trybie wymaga ich odpłatnego powtórzenia na ogólnie obowiązujących zasadach. Punkty ECTS uzyskane w tym trybie mogą być zaliczone na poczet kolejnych semestrów;
  - c) po zaliczeniu pierwszego semestru, przenieść się z jednego kierunku na inny, z jednej uczelni do drugiej oraz zmienić formę studiowania (stacjonarna, niestacjonarna). Warunki przeniesienia i przyjęcia określa dziekan przyjmujący (§ 21, ust. 10);
  - d) po zaliczeniu pierwszego semestru, powtarzać semestr, a także otrzymać urlop w trakcie studiów. W uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach student może otrzymać urlop w czasie trwania pierwszego semestru; być zobowiązany do uczestnictwa w przygotowaniu zajęć i pokrycia kosztów materiałów pomocniczych;
  - e) być zobowiązany przez dziekana do uczestnictwa w zajęciach/pracach/targach/konferencjach itp. nie wynikających wprost z programu studiów, ale uzupełniających efekty kształcenia zdefiniowane dla kierunku. Dziekan informuje radę wydziału o podjętej decyzji;
  - f) wyrażać opinię o programie kształcenia i planie studiów, nauczycielach akademickich i nauczaniu poprzez uczestnictwo w ocenie prowadzonej w ramach Uczelnianego Systemu Jakości Kształcenia, regulowanego odrębnymi przepisami. Student może wyrazić zgodę na udział w prowadzonych przez Uczelnię działaniach śledzenia/monitorowania losów absolwenta.

2. Kierując na powtarzanie semestru dziekan może, biorąc pod uwagę zmiany w zakresie programu studiów, kursów/przedmiotów/modułów, określić zakres i warunki odbycia zajęć oraz uzyskania dodatkowych zaliczeń uzupełniających.
3. Student skierowany na powtarzanie semestru jest zobowiązany do wniesienia opłat i wpisania się do grup wszystkich form zajęć wskazanych w decyzji dziekana.

## **§ 16. URLOPY**

1. Student w czasie studiów może uzyskać urlop:
  - a) zdrowotny – w przypadku długotrwałej choroby, którego podstawę udzielenia stanowi zaświadczenie wydane przez lekarza;
  - b) opiekuńczy – udzielany z powodu urodzenia dziecka, sprawowania opieki nad nim lub członkiem najbliższej rodziny;
  - c) okolicznościowy – udzielany z innych ważnych przyczyn.
2. Urlop okolicznościowy może być:
  - a) krótkoterminowy, trwający do trzech tygodni;
  - b) długoterminowy, udzielany jednorazowo w okresie toku studiów, trwający semestr lub dwa.
3. Urlop zdrowotny, opiekuńczy lub okolicznościowy długoterminowy przedłuża odpowiednio studia o jeden lub dwa semestry. Na podstawie wskazania lekarza urlop zdrowotny lub opiekuńczy może być przedłużony o kolejne dwa semestry.
4. Student ubiegający się o urlop kieruje do dziekana podanie, określając okres planowanego urlopu i dokumentując powody, dla których występuje o urlop. W przypadku przyznania urlopu krótkoterminowego, nauczyciel kursu/przedmiotu/modułu jest zobowiązany do przedstawienia sposobu jego zaliczenia przez studenta w bieżącym cyklu.
5. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie, w tym może za zgodą dziekana brać udział w niektórych zajęciach i/lub przystąpić do rozliczenia kursu/przedmiotu/modułu. Uprawnienia studenta do pomocy materialnej w okresie urlopu określają inne przepisy.
6. Student powracający z urlopu dokonuje wpisu na semestr. W sytuacji, gdy nastąpiła zmiana programu studiów - dziekan określa warunki wynikające z konieczności wyrównania różnic programowych.

## **§ 17. ODPLATNOŚĆ ZA STUDIA**

1. Uczelnia może pobierać opłaty związane z:
  - a) kształceniem studentów na studiach niestacjonarnych, w tym między innymi za powtarzanie określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce;
  - b) kształceniem studentów na studiach stacjonarnych, jeżeli są to ich studia na drugim lub kolejnym kierunku studiów w formie stacjonarnej;
  - c) przekroczeniem limitu punktów ECTS określonych odrębnymi przepisami;



- 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) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
    - c) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
  3. Przez niepodjęcie studiów rozumie się nie przystąpienie do immatrykulacji lub nie złożenie ślubowania.
  4. Przez rezygnację ze studiów rozumie się złożenie pisemnego oświadczenia o rezygnacji.
  5. Za brak postępów w nauce uważa się:
    - a) co najmniej trzytygodniową nieusprawiedliwioną nieobecność na zajęciach;
    - b) nie uzyskanie w wyznaczonych terminach ponad 50% punktów ECTS wynikających z planu studiów w semestrze;
    - c) nie zdanie zaliczenia komisyjnego;
    - d) nie spełnienie warunków wpisu warunkowego.
  6. Od decyzji dziekana studentowi przysługuje prawo odwołania do Rektora, za pośrednictwem dziekana, w trybie przewidzianym w § 25 ust. 1.d.

## **§ 21. REAKTYWOWANIE STUDENTA I PRZYJĘCIE Z INNEGO KIERUNKU**

1. Dziekan ustala szczególne warunki zapisu na semestr w przypadku: reaktywowania studenta, przenoszenia się studenta z innej uczelni, kierunku lub trybu studiów.
2. Student, który po zaliczeniu pierwszego semestru 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 semestrze po skreśleniu z listy studentów.
4. W przypadku, gdy student zaliczył wszystkie kursy/przedmioty/moduły 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 4 lata;
  - 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. W szczególnie uzasadnionych przypadkach student może być reaktywowany dwukrotnie.

8. Dziekan może upoważnić do kierowania pracą dyplomową specjalistę spoza Uczelni na zasadach określonych w ust. 3.
9. Zatwierdzone tematy prac dla poszczególnych kierunków, specjalności i stopni kształcenia są podawane do wiadomości zainteresowanych studentów z wyprzedzeniem, jednak nie później niż na semestr dla studentów pierwszego stopnia i dwa semestry dla studentów drugiego stopnia przed planowanym zakończeniem studiów, o ile rada wydziału nie postanowi inaczej.
10. Student składa pracę dyplomową w dziekanacie w terminie do czterech tygodni od przyjętej przez właściwą radę wydziału daty zakończenia zajęć dydaktycznych na ostatnim semestrze studiów.
11. 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 końca ostatniego semestru studiów, o ile istnieje możliwość wyznaczenia egzaminu w tym terminie.
12. W uzasadnionych przypadkach student informuje dziekana o trudnościach pojawiających się w terminowej realizacji pracy dyplomowej nie później niż 3 miesiące przed datą złożenia pracy.
13. Pracę dyplomową ocenia opiekun i recenzent wyznaczony przez dziekana, według ustalonego formularza recenzji. Praca oceniana jest w skali ustalonej w § 8 ust. 15.
14. Jeżeli recenzja pracy dyplomowej jest negatywna, dziekan wyznacza recenzenta, którego ocenę przyjmuje się jako ostateczną.
15. Dziekan może zezwolić na uzupełnienie, poprawienie lub wykonanie innej pracy oraz zmianę promotora lub opiekuna pracy.

## **§ 24. EGZAMIN DYPLOMOWY**

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
  - a) uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów i kursów przewidzianych w planie studiów dla danego kierunku;
  - b) uzyskanie co najmniej dwóch pozytywnych ocen pracy dyplomowej, jeżeli program studiów przewiduje jej wykonanie;
  - c) złożenie wszystkich wymaganych dokumentów.
2. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się nie później, niż do końca ostatniego semestru studiów.
  - a) Egzamin inżynierski i licencjacki jest egzaminem ustnym składanym przed komisją powołaną przez dziekana i obejmuje problematykę z zakresu ustalonego przez radę wydziału dla danego kierunku.
  - b) Egzamin magisterski jest egzaminem ustnym, odbywającym się przed komisją powołaną przez dziekana. Przedmiotem egzaminu jest obrona pracy dyplomowej.
  - c) Komisja powinna liczyć co najmniej trzech członków, a jej obrady są niejawne.
  - d) Na wniosek studenta lub promotora złożony do 7 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego dziekan może ogłosić termin jawnej obrony.

## § 26. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Regulamin niniejszy został uchwalony przez Senat Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie w dniu 27.04.2012 roku w uzgodnieniu z Uczelnianą Radą Samorządu Studentów UR. Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2012/2013.
2. Do spraw dotyczących toku studiów rozstrzyganych w formie decyzji administracyjnych, a nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

**PRZEWODNICZĄCY**  
Uczelnianej Rady Samorządu Studentów  
Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie

*Paweł Chałupnik*  
Paweł Chałupnik

Rektor

*J. Żmija*  
prof. dr hab. Janusz Żmija