

Uchwała Nr 1152/04/V/2016
Senatu Akademii Techniczno-Humanistycznej
z dnia 19 kwietnia 2016 roku

w sprawie zmian w Regulaminie studiów wyższych Akademii Techniczno-Humanistycznej
w Bielsku-Białej

Senat Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej, działając na podstawie art. 161 w zw. z art. 160 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.), uchwała, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie studiów wyższych Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej, stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 1070/04/V/2015 Senatu Akademii Techniczno-Humanistycznej z dnia 21 kwietnia 2015 roku w sprawie zmian w Regulaminie studiów wyższych Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 9 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:

„6. Wydział prowadzący kształcenie na określonym kierunku studiów i poziomie kształcenia o profilu praktycznym jest obowiązany uwzględnić w programie kształcenia co najmniej trzymiesięczne praktyki zawodowe. Wydział ten może organizować kształcenie przemiennie w formie zajęć dydaktycznych realizowanych w uczelni i w formie praktyk odbywanych u pracodawcy, uwzględniając realizację wszystkich efektów kształcenia przewidzianych w programie kształcenia dla tego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.”;

2) w § 17:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Student może studiować na więcej niż jednym kierunku studiów, specjalności i specjalizacji lub studiować inne przedmioty, także na różnych uczelniach. W przypadku podejmowania studiów na więcej niż jednej specjalności/specjalizacji danego kierunku student musi uzyskać zgodę właściwego dziekana.”;

b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Student ATH może zostać przyjęty na drugi lub kolejny kierunek studiów w ATH tylko na drodze postępowania kwalifikacyjnego określonego w uchwale o warunkach i trybie rekrutacji.”;

c) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Za specjalność lub specjalizację podstawową (pierwszą), o których mowa w ust. 1, uznaje się specjalność i specjalizację, na których student podjął naukę jako chronologicznie pierwszych. W przypadku jednoczesnego podjęcia nauki na dwóch specjalnościach lub specjalizacjach, student wskazuje specjalność lub specjalizację podstawową (pierwszą).”;

d) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. W razie niewypełniania przez studenta obowiązków wynikających z toku studiów na specjalności i specjalizacji podstawowej (pierwszej) dziekan może cofnąć zgodę, o której mowa w ust. 1.”;

3) w § 17a w ust. 1 słowa „Studenci przyjęci” zastępuje się słowami „Osoby przyjęte”;

4) w § 21 ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Wyniki egzaminów i zaliczeń podawane są przez prowadzącego przedmiot do wiadomości studentów nie później niż 7 dni po egzaminie lub zaliczeniu drogą elektroniczną, w tym

z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego ATH, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.”

5) w § 28:

- a) w ust. 1 słowa „na podstawie” zastępuje się słowami „w drodze”;
- b) w ust. 2 wykreśla się pkt 4)
- c) w ust. 4 słowa „na podstawie” zastępuje się słowami „w drodze”;
- d) w ust. 4 wprowadza się pkt 4) w brzmieniu:
„4) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne.”

6) § 33 otrzymuje brzmienie:

„§ 33.

1. Student zobowiązany jest do wykonania pracy dyplomowej licencjackiej, inżynierskiej lub magisterskiej.
2. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia naukowego lub artystycznego lub dokonaniem artystycznym prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane z danym kierunkiem studiów, poziomem i profilem kształcenia oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
3. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności:
 - 1) praca pisemna,
 - 2) opublikowany artykuł,
 - 3) praca projektowa, w tym:
 - a) projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego,
 - b) praca doświadczalna,
 - c) praca zawierająca opis kliniczny danego przypadku oraz oryginalny proces pielęgnowania,
 - d) praca zawierająca opis przypadku klinicznego lub zdarzenia masowego oraz oryginalne postępowanie ratownicze.
 - 4) praca konstrukcyjna,
 - 5) praca technologiczna,
 - 6) praca artystyczna.
4. W przypadku, gdy student studiuje na dwóch specjalnościach/specjalizacjach danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia, wówczas uczestniczy tylko w jednym seminarium dyplomowym i przygotowuje jedną pracę dyplomową na specjalności/specjalizacji podstawowej (pierwszej). Informacja o studiach na specjalności/specjalizacji dodatkowej będzie zawarta w suplemencie do dyplomu.
5. Student wykonuje pracę dyplomową pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł lub stopień naukowy.
6. Na studiach pierwszego stopnia o profilu praktycznym promotorem pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł zawodowy magistra i duże doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią.
7. Temat pracy dyplomowej i jej promotora zatwierdza dziekan po zasięgnięciu opinii rady wydziału.
8. Temat pracy dyplomowej studenta powinien być związany z kierunkiem studiów i specjalnością, jak również uwzględniać poziom i profil studiów, oraz winien być ustalony nie później niż na początku semestru poprzedzającego semestr dyplomowy.
9. Praca dyplomowa może być włączona w program prac naukowych wydziału lub studenckiego koła naukowego.
10. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz jeden recenzent wyznaczony przez dziekana. W przypadku pracy magisterskiej, przynajmniej jeden z oceniających pracę powinien mieć tytuł naukowy, stopień naukowy doktora habilitowanego lub być

- pracownikiem zatrudnionym na stanowisku profesora nadzwyczajnego. Praca inżynierska lub licencjacka może być oceniana przez recenzenta ze stopniem naukowym doktora.
11. Na studiach pierwszego stopnia na kierunkach pielęgniarstwo i ratownictwo medyczne praca dyplomowa, która nie jest pisemną pracą dyplomową w rozumieniu ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, oceniana jest przez promotora.
 12. Student przygotowuje pracę dyplomową w języku obcym w przypadku odbywania studiów w tym języku lub na swój wniosek, za zgodą dziekana.
 13. W przypadku kierunku filologia, student przygotowuje pracę dyplomową w języku określonym w programie kształcenia.
 14. Praca dyplomowa napisana w języku obcym powinna zawierać obszerne streszczenie w języku polskim (zasada ta nie dotyczy kierunku filologia).
 15. Pisemna praca dyplomowa jest sprawdzana przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem programów antyplagiatowych współpracujących z ogólnopolskim repozytorium pisemnych prac dyplomowych. Sprawdzenia pracy dyplomowej dokonuje promotor.
 16. Pisemna praca dyplomowa jest wprowadzana do ogólnopolskiego repozytorium pisemnych prac dyplomowych niezwłocznie po złożeniu przez studenta egzaminu dyplomowego.”.
- 7) w § 37 słowo „zdania” zastępuje się słowem „złożenia”;
- 8) w § 38:
- a) ust. 1 pkt 2) otrzymuje brzmienie:
„2) przedłożenie w dziekanacie pracy dyplomowej pozytywnie ocenionej przez promotora i recenzenta, zaś w przypadku studiów pierwszego stopnia na kierunkach pielęgniarstwo i ratownictwo medyczne – pozytywnie ocenionej przez promotora; student składa w dziekanacie co najmniej dwa egzemplarze pracy w wersji papierowej i jeden w wersji elektronicznej (na płycie CD).”
 - b) w ust. 12 po słowie „ustalonego” dodaje się słowa „przez uczelnię”;
- 9) w § 40:
- a) ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. W przypadku niezdania przez studenta powtórnego egzaminu dyplomowego, dziekan w drodze decyzji administracyjnej skreśla studenta z listy studentów.”
 - b) ust. 5 otrzymuje brzmienie:
„5. Osoba, o której mowa w ust. 4, może zostać przywrócona w prawach studenta w trybie wznowienia studiów na ostatnim semestrze na warunkach określonych przez dziekana.”
- 10) w § 43 ust. 10 pkt 4) otrzymuje brzmienie:
„4) decyzję o przeniesieniu i zaliczeniu punktów, o którym mowa w pkt. 1 i 2, podejmuje dziekan na wniosek studenta. Dziekan wydziału przyjmującego występuje do uczelni/wydziału, na której/ym student studiował, z wnioskiem o pełną dokumentację przebiegu studiów studenta. Na podstawie przesłanej dokumentacji dziekan określa status studenta, podejmuje decyzję o przeniesieniu i zaliczeniu punktów oraz ustala ewentualne różnice programowe”;
- 11) w rozdziale 13. Przepisy końcowe dodaje się § 48, który otrzymuje brzmienie:
„§ 48
Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2016 r.”

§ 2.

Jednolity tekst regulaminu, o którym mowa w § 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3.

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązywania od 1 października 2016 r.
2. Z dniem 30 września 2016 roku traci moc prawną Uchwała nr 1070/04/V/2015 Senatu Akademii Techniczno-Humanistycznej z dnia 21 kwietnia 2015 roku w sprawie zmian w Regulaminie studiów wyższych Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej.

**Rektor
Akademii Techniczno-Humanistycznej
w Bielsku-Białej**

prof. dr hab. inż. Ryszard Barcik

REGULAMIN STUDIÓW WYŻSZYCH Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej

1. Przepisy ogólne
2. Prawa i obowiązki studenta
3. Organizacja studiów
4. Zmiany trybu studiowania
5. Zaliczanie przedmiotów, semestrów, lat studiów, egzaminy
6. Skreślenia z listy studentów, wznowienia studiów
7. Urlopy
8. Nagrody, wyróżnienia, kary
9. Praca dyplomowa
10. Egzamin dyplomowy
11. Ukończenie studiów
12. System punktów zaliczeniowych ECTS
- 12a. Wybitnie uzdolnieni uczniowie
13. Przepisy końcowe

1. Przepisy ogólne

Regulamin studiów wyższych Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej obowiązuje na mocy Ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”, a także aktów normatywnych wydanych na jej podstawie.

Regulamin studiów wyższych Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej, zwany dalej *Regulaminem studiów*, obowiązuje społeczność akademicką uczelni w zakresie organizacji i przebiegu procesu kształcenia na studiach pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich.

§ 1.

Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej, zwanej dalej ATH, z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania, którego treść określa *Statut Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej*. Po immatrykulacji student otrzymuje legitymację studencką.

§ 2.

Przełożonym i opiekunem studentów ATH jest rektor. Bezpośrednim przełożonym i opiekunem studentów na wydziale jest dziekan, który podejmuje decyzje w indywidualnych sprawach studenta.

§ 3.

Studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich tworzą samorząd studencki uczelni. Wyłącznym reprezentantem ogółu studentów ATH są organy samorządu studenckiego. Prawa i obowiązki samorządu studenckiego określa Ustawa.

§ 4.

1. Kształcenie w uczelni odbywa się na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz na jednolitych studiach magisterskich.
2. Studia w ATH są prowadzone jako studia stacjonarne lub niestacjonarne (wieczorowe lub zaoczne).
3. Na wszystkich kierunkach studiów osiągnięcia studentów wyrażane są zgodnie z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS).
4. Wspólnie dla wszystkich kierunków studiów stacjonarnych obowiązują zasady systemu mobilności studentów, ustalone na podstawie odrębnych przepisów.
5. Warunki pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów oraz opłat za usługi edukacyjne, o których mowa w Ustawie, a także wysokość tych opłat określa umowa między uczelnią a studentem lub osobą przyjętą na studia, zawarta w formie pisemnej. Szczegółowe zasady pobierania opłat za usługi edukacyjne oraz tryb i warunki zwalniania z tych opłat określa odrębna uchwała senatu ATH.
6. Zajęcia dydaktyczne w ATH mogą być prowadzone w języku obcym.

§ 5.

1. Do odbywania studiów w ATH może być dopuszczona osoba, która spełnia warunki rekrutacji ustalone przez uczelnię oraz ma:
 - 1) świadectwo dojrzałości – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie,
 - 2) tytuł magistra, licencjata, inżyniera lub równorzędny – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia.
2. Do odbywania studiów w ATH może być dopuszczona osoba na podstawie najlepszych wyników uzyskanych w wyniku potwierdzania efektów uczenia się.

§ 6.

Wszyscy pracownicy uczelni, a zwłaszcza nauczyciele akademicy, są wychowawcami młodzieży studiującej w ATH.

2. Prawa i obowiązki studenta

§ 7.

1. Studentowi, oprócz uprawnień wynikających z Ustawy, przysługuje prawo do:
 - 1) zdobywania wiedzy i umiejętności oraz rozwijania zainteresowań naukowych, kulturalnych i sportowych,
 - 2) korzystania z bazy lokalowej i sprzętowej uczelni, na zasadach ustalonych przez władze uczelni,
 - 3) studiowania według indywidualnego programu studiów na zasadach określonych w § 15,
 - 4) wyrażania opinii o zajęciach dydaktycznych, a zwłaszcza opinii dotyczącej wypełniania obowiązków dydaktycznych przez nauczyciela akademickiego,
 - 5) uczestniczenia w pracach organów kolegialnych wydziału i uczelni na zasadach określonych w *Statucie Akademii Techniczno-Humanistycznej*,
 - 6) uczestniczenia w pracach organów samorządu studenckiego,
 - 7) otrzymywania pomocy materialnej, na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 8) nagród i wyróżnień, na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - 9) uczestniczenia w życiu społecznym i kulturalnym uczelni.
2. Studentowi przysługuje czynne i bierne prawo wyborcze na zasadach ustalonych w *Statucie Akademii Techniczno-Humanistycznej*.
3. Studentowi przysługuje prawo odwołania się do rektora ATH od decyzji wydanej przez dziekana wydziału, w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji. Odwołanie składa się za pośrednictwem dziekana wydziału.

§ 8.

1. Do obowiązków studenta należy:
 - 1) postępowanie zgodne z treścią ślubowania akademickiego i *Regulaminem studiów*,
 - 2) przestrzeganie *Statutu Akademii Techniczno-Humanistycznej*, *Regulaminu studiów* i innych przepisów obowiązujących w uczelni, w tym przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - 3) uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych zgodnie z *Regulaminem studiów*,
 - 4) przystępowanie do egzaminów, odbywanie praktyk i spełnianie innych wymogów przewidzianych w programie kształcenia i planie studiów,
 - 5) dbanie o bazę lokalową i sprzętową uczelni oraz wykorzystywanie jej zgodnie z przeznaczeniem,
 - 6) terminowe wnoszenie obowiązujących opłat,
 - 7) niezwłoczne powiadamianie dziekana o zmianach dotyczących stanu cywilnego, nazwiska, adresu itp. oraz o zmianie okoliczności mających wpływ na przyznanie pomocy materialnej lub na jej wysokość.
2. W przypadku rezygnacji ze studiów student powinien, bez zbędnej zwłoki, powiadomić o tym fakcie dziekana. Powiadomienie powinno mieć formę pisemną.

3. Organizacja studiów

§ 9.

1. Kierunki studiów oraz poziomy i profile kształcenia wraz z opisem zakładanych efektów kształcenia tworzy i zatwierdza senat ATH.
2. Studia w Akademii prowadzone są według programów studiów przyjętych przez właściwą radę wydziału.
3. Programy studiów, w tym plany studiów są udostępniane studentom i zamieszczane na stronie internetowej uczelni przed rozpoczęciem roku akademickiego.
4. Zajęcia dydaktyczne na studiach mogą być prowadzone także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Studenci odbywają praktyki zawodowe, jeżeli program kształcenia na tych studiach przewiduje praktyki. Cel, program i czas trwania praktyk określa program studiów. Zasady organizacji, formy i system kontroli studenckich praktyk zawodowych oraz zasady ich zaliczania określa zarządzenie rektora ATH.
6. Wydział prowadzący kształcenie na określonym kierunku studiów i poziomie kształcenia o profilu praktycznym jest obowiązany uwzględnić w programie kształcenia co najmniej trzymiesięczne praktyki zawodowe. Wydział ten może organizować kształcenie przemiennie w formie zajęć dydaktycznych realizowanych w uczelni i w formie praktyk odbywanych u pracodawcy, uwzględniając realizację wszystkich efektów kształcenia przewidzianych w programie kształcenia dla tego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.

§ 10.

1. Rok akademicki w ATH rozpoczyna się 1 października i kończy 30 września następnego roku kalendarzowego. Zajęcia dydaktyczne odbywają się zgodnie z harmonogramem roku akademickiego i trwają dwa semestry (zimowy i letni).
2. Każdy semestr studiów stacjonarnych i studiów niestacjonarnych wieczorowych składa się z pełnych 15 tygodni zajęć. Na studiach niestacjonarnych zaocznych w trakcie semestru odbywa się co najmniej dziewięć zjazdów trwających 2 lub 3 dni, przy czym w semestrze zimowym zajęcia mogą rozpocząć się przed rozpoczęciem roku akademickiego. W czasie roku akademickiego przewidziane są dwie sesje egzaminacyjne: zimowa i letnia.

3. Każdy semestr kończy się sesją egzaminacyjną wolną od zajęć. Łączny czas trwania sesji egzaminacyjnych w ciągu roku akademickiego jest nie krótszy niż 6 tygodni. Po każdej sesji egzaminacyjnej studentom przysługuje poprawkowa sesja egzaminacyjna. Egzaminy poprawkowe sesji zimowej mają być prowadzone w godzinach wolnych od zajęć.
4. Studenci mają prawo do ferii zimowych, przerwy międzysemestralnej, ferii wiosennych i wakacji letnich wolnych od zajęć. Łączny czas trwania ferii, wakacji i przerwy międzysemestralnej nie może być krótszy niż 6 tygodni.
5. Rektor w trakcie roku akademickiego może wprowadzić dodatkowe dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych.
6. Rektor, w porozumieniu z samorządem studenckim, do dnia 30 czerwca ogłasza harmonogram następnego roku akademickiego.

§ 11.

1. Rada wydziału uchwała punktowy system rozliczania zajęć (ECTS) według zasad określonych w niniejszym regulaminie.
2. Dziekan podaje do wiadomości studentów na tablicach ogłoszeń i na stronie internetowej wydziału:
 - 1) przed rozpoczęciem studiów: ustalenia systemu punktowego ECTS obowiązujące w poszczególnych semestrach i latach studiów,
 - 2) przed rozpoczęciem semestru, dla poszczególnych kierunków, poziomów, profili i form studiów:
 - a) godzinowe rozkłady zajęć,
 - b) wykaz zajęć dydaktycznych i praktyk oraz innych obowiązków podlegających zaliczeniom,
 - c) wykaz przedmiotów podlegających egzaminom,
 - d) wykaz nazwisk nauczycieli akademickich prowadzących przedmioty.
3. Prowadzącym przedmiot, tj. osobą odpowiedzialną za przedmiot, jest nauczyciel akademicki prowadzący wykład z danego przedmiotu. Jeśli w ramach przedmiotu nie ma wykładu, wówczas prowadzącym przedmiot jest osoba prowadząca zajęcia w ramach przedmiotu, wskazana przez dziekana.
4. Dziekan po zasięgnięciu opinii wydziałowego organu samorządu studenckiego może powołać spośród nauczycieli akademickich opiekunów: kierunków, specjalności, lat studiów itp. Zadaniem opiekunów jest usprawnianie procesu dydaktycznego i wychowywania.
5. Studenci danego kierunku i roku studiów wybierają spośród siebie starostę roku.

§ 12.

1. Student ma prawo wyboru specjalności/specjalizacji na studiowanym kierunku studiów w ramach możliwości techniczno-organizacyjnych i ekonomicznych wydziału.
2. Pierwszeństwo w wyborze specjalności/specjalizacji mają studenci posiadający pełną rejestrację na semestr, zaś dodatkowym kryterium jest wyższa średnia ocen.

§ 13.

1. Zajęcia w języku obcym mogą być prowadzone w ramach modułów kształcenia (przedmiotów) ujętych w programie kierunku studiów, poziomu, profilu i formy kształcenia uchwalonych przez radę wydziału.
2. Zajęcia w języku obcym mogą być prowadzone równoległe do zajęć w języku polskim przy zachowaniu form, wymiaru i treści zajęć oraz punktów ECTS przewidzianych w programie studiów danego kierunku, poziomu, profilu i formy kształcenia.
3. Prowadzenie zajęć w języku obcym może dotyczyć:
 - 1) pełnego cyklu kształcenia na danym kierunku studiów, poziomie, profilu i formie kształcenia, tj. wszystkich semestrów, modułów kształcenia, sprawdzianów wiedzy lub umiejętności i procesu dyplomowania – oznacza to prowadzenie studiów w języku obcym,

- 2) jednego lub kilku przedmiotów na danym kierunku studiów, poziomie, profilu i formie kształcenia lub tylko jednej formy zajęć w ramach danego przedmiotu; przedmioty prowadzone w języku obcym mogą być przedmiotami „do wyboru” w programie danego kierunku studiów.
4. Za prowadzenie studiów w języku obcym, o których mowa w ust. 3 pkt 1, ATH może pobierać opłaty od studentów studiów wyższych.
5. W przypadku zajęć, o których mowa w ust. 3 pkt 2:
 - 1) ATH nie pobiera opłat od studentów studiów wyższych stacjonarnych,
 - 2) sprawdziany wiedzy lub umiejętności mogą być prowadzone w języku obcym. Czas trwania takich sprawdzianów może być wydłużony,
 - 3) deklarację uczestnictwa w tych zajęciach student składa w dziekanacie w semestrze poprzedzającym semestr, w którym zajęcia się odbywają. Dokładny termin i formę składania deklaracji określa dziekan,
 - 4) student, który złożył deklarację uczestnictwa, o której mowa w pkt. 3, nie może zrezygnować z tej formy zajęć w trakcie trwania semestru,
 - 5) fakt uczestnictwa i zaliczenia tych zajęć odnotowuje się w suplemencie do dyplomu w postaci dopisku „w języku”.

§ 14.

1. Dziekan wydziału dostosowuje organizację i warunki odbywania studiów do szczególnych potrzeb studentów będących osobami niepełnosprawnymi.
2. Dziekan może przydzielić studentowi niepełnosprawnemu indywidualną organizację studiów, określając warunki odbywania studiów w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
3. Opiekunowie, o których mowa w § 11 ust. 4, przygotowują dla dziekana informacje na temat liczby osób niepełnosprawnych oraz rodzaju i stopnia ich niepełnosprawności, jak również nadzorują wykonanie decyzji dziekana, o których mowa w ust. 1 i 2.
4. Rektor powołuje pełnomocnika ds. osób niepełnosprawnych, który koordynuje w ATH działania na rzecz studentów niepełnosprawnych.
5. Rektor, na wniosek studenta będącego osobą niepełnosprawną, powołuje asystenta osoby niepełnosprawnej. Zadania asystenta określane są każdorazowo w powołaniu.

4. Zmiany trybu studiowania

§ 15.

1. Studenci studiów pierwszego stopnia po pierwszym roku studiów oraz studenci studiów drugiego stopnia po pierwszym semestrze studiów, wyróżniający się dobrymi wynikami w nauce i/lub szczególnie uzdolnieni, mogą ubiegać się o studia według indywidualnego programu studiów (IPS). Decyzję w tych sprawach podejmuje dziekan.
2. Dla studenta podejmującego indywidualny program studiów dziekan powołuje opiekuna naukowego spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy, stopień naukowy doktora habilitowanego lub zatrudnionych na stanowisku profesora nadzwyczajnego i prowadzących zajęcia na danym kierunku studiów. Na opiekuna naukowego może być powołana także osoba ze stopniem naukowym doktora po uzyskaniu akceptacji rady wydziału.
3. Indywidualny program studiów, w tym plan studiów, opracowuje opiekun naukowy i zatwierdza dziekan. Studia IPS nie mogą prowadzić do przedłużenia terminu ukończenia studiów.
4. Przy opracowywaniu IPS uwzględnia się wytyczne senatu ATH dotyczące programów kształcenia na studiach pierwszego stopnia i drugiego stopnia.
5. Student studiujący wg IPS osiąga efekty kształcenia założone dla kierunku studiów oraz poziomu i profilu kształcenia, na którym studia się odbywają.
6. Szczegółowe zasady odbywania studiów według IPS może określić rada wydziału.

7. Student, który nie uzyskał rejestracji podczas realizacji IPS, może być decyzją dziekana skierowany do kontynuowania studiów w trybie zwykłym.
8. Student może zrezygnować z realizacji IPS. Rezygnacja w formie pisemnej winna być zgłoszona niezwłocznie dziekanowi.

§ 16.

1. Dziekan może przyznać indywidualną organizację studiów (IOS) uwzględniając specyficzną sytuację danego studenta, gdy:
 - 1) studiuje on dodatkowo na innym niż podstawowy kierunek studiów,
 - 2) jest osobą niepełnosprawną,
 - 3) jest wybitnym sportowcem, członkiem sportowej kadry narodowej, kadry akademickiej,
 - 4) w innych uzasadnionych przypadkach.
2. Student studiujący według IOS może być zwolniony przez dziekana, w porozumieniu z prowadzącym przedmiot, z obowiązku uczestniczenia w części zajęć. Dziekan w porozumieniu z prowadzącym przedmiot określa warunki uzyskania zaliczeń zajęć dydaktycznych, w których student nie będzie uczestniczył.
3. Student studiujący według IOS zalicza przedmioty, semestry i lata studiów w terminach określonych przez dziekana.
4. IOS nie może prowadzić do przedłużenia terminu ukończenia studiów.
5. Szczegółowe zasady odbywania studiów według IOS może określić rada wydziału.
6. Dziekan przyznaje IOS na semestr.
7. Student może zrezygnować z realizacji IOS. Rezygnacja w formie pisemnej winna być zgłoszona niezwłocznie dziekanowi.

§ 17.

1. Student może studiować na więcej niż jednym kierunku studiów, specjalności i specjalizacji lub studiować inne przedmioty, także na różnych uczelniach. W przypadku podejmowania studiów na więcej niż jednej specjalności/specjalizacji danego kierunku student musi uzyskać zgodę właściwego dziekana.
2. Student ATH może zostać przyjęty na drugi lub kolejny kierunek studiów w ATH tylko na drodze postępowania kwalifikacyjnego określonego w uchwale o warunkach i trybie rekrutacji.
3. Za specjalność lub specjalizację podstawową (pierwszą), o których mowa w ust. 1, uznaje się specjalność i specjalizację, na których student podjął naukę jako chronologicznie pierwszych. W przypadku jednoczesnego podjęcia nauki na dwóch specjalnościach lub specjalizacjach, student wskazuje specjalność lub specjalizację podstawową (pierwszą).
4. W razie niewypełniania przez studenta obowiązków wynikających z toku studiów na specjalności i specjalizacji podstawowej (pierwszej) dziekan może cofnąć zgodę, o której mowa w ust. 1.
5. Student może przenieść się do innej uczelni lub z innej uczelni do ATH za zgodą dziekana wydziału uczelni, z której odchodzi oraz wydziału uczelni przyjmującej, pod warunkiem wypełnienia zobowiązań wobec wydziału, z którego odchodzi.
6. W ramach ATH student może przenieść się z wydziału, na którym studiuje, na inny wydział, może przenieść się na inny kierunek studiów i specjalność/specjalizację, albo przenieść się ze studiów stacjonarnych na niestacjonarnie (lub odwrotnie), pod warunkiem wypełnienia zobowiązań wobec wydziału, z którego odchodzi. Decyzje w tej sprawie podejmuje dziekani właściwych wydziałów.
7. Po przeniesieniu, o którym mowa w ust. 5 i 6, dziekan:
 - 1) może uznać efekty kształcenia osiągnięte podczas studiów na innym kierunku, specjalności/specjalizacji, wydziale lub uczelni,
 - 2) określa warunki i termin uzupełnienia przez przeniesionego studenta efektów kształcenia wynikających z różnic w programach kształcenia (tzw. różnic programowych).

§ 17a.

1. Osoby przyjęte na studia w wyniku potwierdzania efektów uczenia się odbywają studia według indywidualnego planu studiów i pod opieką naukową. Opiekuna naukowego powołuje dziekan spośród nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na danym kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia.
2. Studenci, o których mowa w ust. 1, będą włączeni do regularnego trybu studiów, nie tworzy się dla nich skróconych programów kształcenia ani odrębnych grup studentów kształcących się według odrębnego programu studiów.
3. Dziekan wydziału potwierdza zaliczenie modułów kształcenia, dokonane w procesie weryfikacji efektów uczenia się, poprzez wpis oceny i punktów ECTS do karty okresowych osiągnięć studenta z adnotacją „w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się.
4. Szczegółowe zasady odbywania studiów przez studentów przyjętych w wyniku potwierdzania efektów uczenia się określa rada wydziału.

5. Zaliczanie przedmiotów, semestrów, lat studiów, egzaminy

§ 18.

1. Moduł kształcenia jest podstawowym komponentem programu studiów. Pojęciem tym określa się zajęcia dydaktyczne lub grupę zajęć, którym przypisane są zakładane efekty kształcenia oraz liczba punktów ECTS. Modułem może być typowy przedmiot lub grupa przedmiotów, ale także „praktyka” lub „przygotowanie pracy dyplomowej”. Modułem może być też zbiór przedmiotów obowiązkowych dla określonej specjalności lub specjalizacji w ramach kierunku studiów, czy też zestaw przedmiotów o określonej łącznej liczbie punktów ECTS, wybrany przez studenta spośród przedmiotów należących do określonego, większego zbioru.
2. Przedmiot jest to zespół zajęć dydaktycznych określonych wspólną nazwą, przewidzianych do realizacji zwykle w tym samym semestrze planu studiów, podlegających łącznej ocenie, któremu przypisano całkowitą liczbę punktów ECTS. W ramach przedmiotu mogą być prowadzone różne formy zajęć (np. wykłady, ćwiczenia audytoryjne, ćwiczenia laboratoryjne itp.).
3. Każdy moduł kształcenia znajdujący się w programie studiów powinien przyczyniać się do osiągnięcia przez studenta założonych dla tego programu efektów kształcenia.
4. Każdy nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia zobowiązany jest podać studentom na początku semestru:
 - 1) zasady i sposób prowadzenia zajęć dydaktycznych, w tym literaturę przedmiotu,
 - 2) warunki usprawiedliwiania i odrabiania nieobecności na zajęciach,
 - 3) zakres wymagań, formy i zasady oraz harmonogram zaliczenia zajęć,
 - 4) godziny konsultacji.
5. Obecność studenta jest obowiązkowa, pod rygorem niezaliczenia przedmiotu, w następujących formach zajęć, z zastrzeżeniem § 16:
 - 1) ćwiczeniach audytoryjnych, laboratoryjnych, projektowych i terenowych,
 - 2) zajęciach praktycznych na kierunkach medycznych,
 - 3) konwersatoriach, zajęciach z praktycznej nauki języków obcych na kierunku filologia,
 - 4) seminariach dyplomowych, seminariach przedmiotowych na kierunkach medycznych, proseminariach,
 - 5) lektoratach,
 - 6) zajęciach sportowych z wychowania fizycznego.
6. Dla studentów pierwszego roku studiów pierwszego stopnia wszystkie formy zajęć są obowiązkowe, z zastrzeżeniem § 16. Sposób sprawdzania obecności na wykładach określa wykładowca.
7. Przy powtarzaniu przedmiotu, student jest zobowiązany do zapoznania się z warunkami uzyskania zaliczenia przedmiotu, jakie określi prowadzący przedmiot na początku semestru.

8. Zaliczenie przedmiotu polega na uzyskaniu pozytywnej oceny (3 lub wyższej) z egzaminu (o ile program studiów przewiduje egzamin z danego przedmiotu) i wszystkich form zajęć, jakie dany przedmiot obejmuje. Wysokość oceny określa stopień osiągnięcia przez studenta przedmiotowych efektów kształcenia.
9. Zaliczenie formy zajęć nie może mieć formy egzaminu i dokonywane jest na podstawie uzyskanych przez studenta pozytywnych ocen ze sprawdzianów bieżących.
10. Ocenę z zaliczenia formy zajęć wystawia nauczyciel akademicki prowadzący te zajęcia.
11. Egzamin jest sprawdzianem stopnia osiągnięcia przez studenta przedmiotowych efektów kształcenia i może mieć formę ustną lub pisemną, bądź obie formy. Warunki dopuszczenia do egzaminu określa nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot.
12. Podczas zaliczania form zajęć i zdawania egzaminu student jest zobowiązany do posiadania przy sobie legitymacji studenckiej.
13. Zaliczenie przedmiotu znajduje potwierdzenie w pozytywnej ocenie końcowej z przedmiotu ($O_{pki} = 3$ lub wyższej), którą wystawia prowadzący przedmiot. Sposób wyliczenia oceny końcowej określa się w zasadach zaliczenia przedmiotu.
14. W przypadku braku zaliczenia egzaminu bądź którejś formy zajęć danego przedmiotu, do protokołu, jako ocenę końcową, wpisuje się ocenę niedostateczną (2,0).
15. Przebieg studiów dokumentowany jest w:
 - 1) protokołach zaliczenia przedmiotu, sporządzonych w postaci wydruków danych z systemu teleinformatycznego ATH,
 - 2) kartach okresowych osiągnięć studenta, sporządzonych w postaci wydruków danych z systemu teleinformatycznego ATH,
 - 3) w systemie teleinformatycznym ATH.
16. Organizację dokumentowania przebiegu studiów określa zarządzenie rektora.

§ 19.

1. Nieobecność na zajęciach obowiązkowych, wymienionych w § 18 ust. 5 i 6, powinna być usprawiedliwiona przez studenta.
2. Nieobecność studenta na zajęciach obowiązkowych usprawiedliwia nauczyciel akademicki prowadzący te zajęcia; od jego decyzji studentowi przysługuje prawo odwołania do dziekana.
3. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia określa termin i zasady odrobienia zajęć, na których student był nieobecny.
4. Gdy liczba godzin opuszczonych zajęć przekroczy możliwość ich odrobienia, student winien wystąpić do dziekana o powtarzanie przedmiotu lub danej formy zajęć, bądź o udzielenie urlopu zdrowotnego lub dziekańskiego.
5. Usprawiedliwiona nieobecność studenta nie zwalnia go z obowiązku pełnej znajomości zrealizowanego w tym czasie programu nauczania.
6. Spowodowana chorobą nieobecność studenta na obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego nie wymaga ich odrabiania wówczas, gdy przedłoży on zwolnienie lekarskie.
7. Student jest zwolniony z uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego w danym semestrze pod warunkiem, że przedstawi kierownikowi Studium Wychowania Fizycznego i Sportu zwolnienie lekarskie, które obejmuje okres dłuższy niż 8 tygodni w ciągu semestru i jest wystawione przez lekarza specjalistę.

§ 20.

Przy zaliczaniu przedmiotów obowiązują następujące zasady:

- 1) Podstawowym terminem uzyskania zaliczenia danej formy zajęć jest koniec zajęć dydaktycznych w danym semestrze, wynikający z harmonogramu roku akademickiego.
- 2) Student ma prawo do dwukrotnego zaliczania danej formy zajęć przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, oraz jednokrotnego zaliczania poprawkowego do końca sesji egzaminacyjnej poprawkowej. Zaliczenie zajęć po zakończeniu sesji egzaminacyjnej poprawkowej może odbywać się za zgodą dziekana i prowadzącego przedmiot.

- 3) Na uzasadniony wniosek studenta o braku obiektywnej oceny jego wiedzy, dziekan może zarządzić przeprowadzenie komisyjnego sprawdzianu zaliczeniowego. Sprawdzenie ten przeprowadza się według zasad obowiązujących dla egzaminu komisyjnego omówionych w § 22.
- 4) Prowadzący przedmiot ma prawo do wyznaczenia zerowego terminu egzaminu. Zerowy termin egzaminu wyznaczany jest przed sesją egzaminacyjną w godzinach wolnych od zajęć.
- 5) Prowadzący przedmiot może podjąć decyzję o zwolnieniu studenta z niektórych zajęć z przedmiotu w przypadku, gdy uczestniczy on w pracach badawczych lub wdrożeniowych.
- 6) Student, który na zajęciach dydaktycznych, kolokwiał lub egzaminie dopuści się oszustwa (ściągnięcia, plagiatu), może nie uzyskać w danym semestrze zaliczenia z tego przedmiotu.
- 7) W planie studiów mogą znaleźć się przedmioty, których zaliczenie jest obowiązkowe w danym okresie rozliczeniowym.

§ 21.

1. Maksymalna liczba egzaminów przewidziana programem studiów nie może w zimowej sesji egzaminacyjnej przekraczać czterech, a w sesji letniej pięciu.
2. W jednym dniu sesji egzaminacyjnej student może zdawać tylko jeden egzamin.
3. Harmonogram egzaminów winien być ogłoszony przez dziekana nie później niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji. W każdej sesji egzaminacyjnej podstawowej należy przewidzieć nie mniej niż dwa terminy egzaminu dla każdego przedmiotu, ustalone przez egzaminatora i zaakceptowane przez studentów oraz jeden termin w sesji egzaminacyjnej poprawkowej.
4. Nieobecności studenta na egzaminach może usprawiedliwić prowadzący przedmiot lub dziekan. W przypadku usprawiedliwienia nieobecności studentowi przysługuje prawo do dodatkowego terminu egzaminu ustalonego przez prowadzącego przedmiot w porozumieniu z dziekanem.
5. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie przez studenta do egzaminu w sesji traktowane jest jako uzyskanie oceny niedostatecznej.
6. W przypadku nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia studenta do egzaminu w sesji, studentowi nie przysługuje prawo do dodatkowego terminu egzaminu.
7. Zdawanie egzaminu po upływie ustalonego terminu zaliczenia semestru wymaga zgody dziekana, po uzyskaniu wcześniejszej zgody prowadzącego przedmiot.
8. Wyniki egzaminów i zaliczeń podawane są przez prowadzącego przedmiot do wiadomości studentów nie później niż 7 dni po egzaminie lub zaliczeniu drogą elektroniczną, w tym z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego ATH, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.

§ 22.

1. Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny na uzasadniony wniosek studenta o braku obiektywnej oceny jego wiedzy złożony w ciągu 3 dni od daty ogłoszenia wyników ostatniego egzaminu poprawkowego. Egzamin komisyjny powinien odbyć się nie później niż 7 dni od daty złożenia wniosku.
2. Dziekan może również zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy lub na wniosek egzaminatora.
3. Forma egzaminu komisyjnego jest taka sama jak egzaminu zdawanego w sesji egzaminacyjnej.
4. W skład komisji egzaminacyjnej egzaminu komisyjnego wchodzi:
 - 1) dziekan lub prodziekan jako przewodniczący,
 - 2) egzaminator, który przeprowadzał poprzednie egzaminy,
 - 3) nauczyciel akademicki reprezentujący zdawany przedmiot, wyznaczony przez dziekana,
 - 4) opiekun roku, kierunku lub specjalności,
 - 5) przedstawiciel samorządu studenckiego.

5. Komisji egzaminacyjnej nie może przewodniczyć nauczyciel uprzednio egzaminujący studenta.
6. W egzaminie komisyjnym może brać udział osoba wskazana przez studenta, pełniąca funkcję obserwatora. Student składa w tej sprawie pisemny wniosek do dziekana przed datą egzaminu komisyjnego.

§ 23.

1. Przy egzaminach i zaliczeniach stosuje się następującą skalę ocen oraz odpowiadające im oceny w systemie ECTS:

5,0 – bardzo dobry	A
4,5 – dobry plus	B
4,0 – dobry	C
3,5 – dostateczny plus	D
3,0 – dostateczny	E
2,0 – niedostateczny	F

2. Średnią ocen z przebiegu studiów O_I dla studentów, którzy w trakcie całych studiów byli objęci systemem punktowym, wyznacza się jako średnią ważoną zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku, określoną wzorem (przy uwzględnieniu wszystkich ocen końcowych wpisanych do protokołów):

$$O_I = \frac{\sum(O_{pki} \times p_i)}{\sum p_i}$$

O_{pki} – ocena końcowa z przedmiotu,

p_i – punkty ECTS przypisane poszczególnym przedmiotom.

3. Ocena średnia z przebiegu studiów O_I dla studentów, którzy w trakcie studiów nie byli objęci systemem punktowym, obliczana jest na podstawie średniej arytmetycznej sumy ocen z egzaminów i ocen z zaliczeń, zaokrąglonej do dwóch miejsc po przecinku (przy uwzględnieniu wszystkich ocen wpisanych do indeksu), według wzoru:

$$O_I = \frac{\sum(O_E + O_Z)}{n}$$

O_E – oceny z egzaminów,

O_Z – oceny z zaliczeń,

n – liczba sumowanych ocen.

4. Dla studentów, którzy część studiów odbyli bez systemu punktowego, a część studiów odbyli w systemie punktowym, średnią ocenę z przebiegu studiów O_I oblicza się uwzględniając dwie cząstkowe średnie ocen z przebiegu studiów O_{Ic1} i O_{Ic2} , według wzoru:

$$O_I = \frac{(O_{Ic1} \times n) + (O_{Ic2} \times n_1)}{(n + n_1)}$$

O_{Ic1} – średnia ocena okresu studiów nieobjętych systemem punktowym liczona według wzoru ujętego w ust. 3,

O_{Ic2} – średnia ocena okresu studiów objętych systemem punktowym liczona według wzoru ujętego w ust. 2,

n – liczba sumowanych ocen uzyskanych w okresie studiów nieobjętych systemem punktowym,

n_1 – liczba sumowanych ocen końcowych w okresie studiów objętych systemem punktowym.

5. Zajęcia z wychowania fizycznego oraz praktyki zawodowe są zaliczane bez oceny na podstawie zapisu „zal”. W wyjątkowych przypadkach niektóre przedmioty mogą być również zaliczane bez oceny na podstawie zapisu „zal”. Wpis ten nie ma odpowiednika w ocenie liczbowej, nie jest uwzględniany przy obliczaniu średniej, ale jest wymagany do zaliczenia semestru.
6. Przedmioty, które zaliczane są bez oceny na podstawie wpisu „zal”, powinny być wyszczególnione w programach studiów. Przedmiotom tym należy przypisać punkty ECTS.
7. Przy obliczaniu oceny średniej, o której mowa w ust. 2 i 3, uwzględnia się odpowiednio pozytywną ocenę końcową z przedmiotu oraz pozytywne oceny z egzaminów i zaliczeń.

§ 24.

1. Podstawą do zaliczenia praktyki lub jej części może być udział studenta w obozie naukowym lub praca zawodowa, jeśli program obozu lub charakter pracy odpowiada wymogom określonym w programie studiów dla danej praktyki. O zaliczeniu praktyki decyduje opiekun praktyk zawodowych powołany przez rektora.
2. Student, który z przyczyn uzasadnionych nie zaliczył praktyki, może otrzymać zezwolenie dziekana na jej odbycie w innym terminie niekolidującym z zajęciami wynikającymi z planu studiów.

§ 25.

1. Okresem rozliczeniowym jest semestr.
2. Zaliczania semestrów oraz rejestracji studentów na semestr dokonuje dziekan.
3. Zaliczenie semestru przez dziekana następuje poprzez dokonanie odpowiedniego wpisu w karcie okresowych osiągnięć studenta.
4. Rejestracji na następny semestr dokonuje się w oparciu o system transferu i akumulacji punktów (ECTS).
5. W stosunku do studenta, który uzyskał wszystkie wymagane zaliczenia i zdał wszystkie wymagane w planie studiów egzaminy oraz wniósł obowiązujące go opłaty, dziekan podejmuje decyzję o rejestracji na następny semestr najpóźniej w końcu 3. tygodnia nowego semestru.
6. Terminy wpisów w protokołach elektronicznych określa dziekan.

§ 26.

1. Dziekan dokonuje rejestracji na kolejny semestr również przy wystąpieniu długu punktowego, jeżeli student uzyskał minimalną liczbę punktów ECTS określoną przez radę wydziału dla poszczególnych semestrów studiów.
2. Rejestracja na kolejny okres rozliczeniowy następuje po spełnieniu przez studenta łącznie następujących warunków:
 - 1) uzyskanie odpowiedniej liczby punktów ECTS w danym okresie rozliczeniowym,
 - 2) zaliczenie zajęć dydaktycznych, praktyk i innych obowiązków przewidzianych w planie studiów z opóźnieniem nie większym niż jeden rok do planu studiów,
 - 3) w przypadku nieuzyskania maksymalnej liczby punktów ECTS, złożenie podania o rejestrację warunkową.

§ 27.

1. Student, który nie spełnia warunków rejestracji na kolejny semestr, na podstawie decyzji dziekana skierowany jest na semestr wynikający z liczby uzyskanych punktów lub skreślany z listy studentów.
2. Dziekan może wyrazić zgodę na rejestrację warunkową studenta z długiem punktowym w semestrze następnym, jeżeli:
 - 1) student nie zaliczył semestru z przyczyn losowych,
 - 2) zaległości umożliwiają mu kontynuowanie studiów i powinny być uzupełnione w terminie ustalonym przez dziekana, jednak nie dłuższym niż jeden rok.

3. Studentowi powtarzającemu semestr zalicza się wszystkie wcześniej zaliczone przedmioty.
4. Dziekan może pozwolić studentowi powtarzającemu dany okres rozliczeniowy na uczestnictwo w niektórych zajęciach semestru następnego łącznie z uzyskiwaniem zaliczeń i zdawaniem egzaminów.
5. Student powtarza semestr, jeżeli nie uzyskał zgody dziekana na rejestrację warunkową.
6. Za powtarzanie semestru lub przedmiotu z powodu niezadowolających wyników w nauce student uiszcza opłatę w wysokości ustalonej przez rektora. Terminy opłat ustala dziekan, z tym, że termin ten nie może być wyznaczony później niż tydzień przed rozpoczęciem powtarzanych zajęć.
7. Student może poprawić ocenę końcową z przedmiotu na warunkach jego powtarzania.

6. Skreślenia z listy studentów, wznowienia studiów

§ 28.

1. Dziekan w drodze decyzji administracyjnej skreśla studenta z listy studentów, w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów,
 - 2) rezygnacji ze studiów,
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.
2. Dziekan stwierdza fakt niepodjęcia studiów w przypadku, gdy student:
 - 1) nie złożył ślubowania akademickiego w terminie wyznaczonym przez dziekana,
 - 2) w przypadku nieuzyskania maksymalnej liczby punktów ECTS nie złożył podania o rejestrację warunkową,
 - 3) po powrocie z urlopu a przed rozpoczęciem semestru, nie złożył w dziekanacie podania o wpis na kolejny semestr.
3. Student może zrezygnować ze studiów. Rezygnacja powinna mieć formę pisemną i powinna niezwłocznie być złożona na ręce dziekana wydziału prowadzącego kształcenie.
4. Dziekan w drodze decyzji administracyjnej może skreślić studenta z listy studentów, w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce,
 - 2) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
 - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów,
 - 4) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne.
5. Dziekan stwierdza brak postępów w nauce w przypadku, gdy stopień realizacji planu studiów wyklucza możliwość zaliczenia semestru lub roku studiów, zwłaszcza w przypadku nieobecności studenta na zajęciach w wymiarze przekraczającym możliwość ich odrobienia, bądź niezaliczenia przedmiotów obowiązkowych, o których mowa w § 20 pkt 7.
6. Procedura skreślenia studenta z listy studentów rozpoczyna się od pisemnego poinformowania go o przewidywanym skreśleniu i wyznaczenia terminu, w jakim student może wyjaśnić zaistniałą sytuację. Po upływie wyznaczonego terminu dziekan podejmuje decyzję w sprawie skreślenia studenta z listy studentów.
7. Od decyzji, o których mowa w ust. 1 i 4, przysługuje studentowi prawo odwołania się do rektora w nieprzekraczalnym terminie 14 dni. Decyzja rektora jest ostateczna.
8. Osoba skreślona z listy studentów ma obowiązek rozliczenia się z uczelnią, w szczególności powinna uiścić zaległe opłaty i złożyć w dziekanacie odpowiedniego wydziału kartę obiegową.

§ 29.

1. Student, który został skreślony z listy studentów z powodu niezaliczenia pierwszego okresu rozliczeniowego, może być ponownie przyjęty na studia wyłącznie według ogólnych zasad rekrutacji.
2. Student, który został skreślony z listy studentów w wyniku niezaliczenia wyższych okresów rozliczeniowych studiów, ma prawo wznowić je po zdaniu egzaminu sprawdzającego wiedzę, w zakresie i na warunkach ustalonych przez dziekana.
3. W przypadku studenta, który zdawał egzamin sprawdzający wiedzę i został ponownie skreślony z listy studentów, dziekan może odmówić prawa do przystąpienia do kolejnego egzaminu sprawdzającego wiedzę.
4. Student, który przerwał studia na innej uczelni, może ubiegać się o przyjęcie w poczet studentów ATH, pod warunkiem zdania egzaminu sprawdzającego wiedzę w zakresie i na warunkach ustalonych przez dziekana. Przyjęcie na studia w ATH może nastąpić po przedłożeniu (potwierdzonej przez poprzednią uczelnię) dokumentacji studiów odbytych w tej uczelni.
5. Dziekan określa warunki i termin uzupełnienia przez studenta, o którym mowa w ust. 4, efektów kształcenia wynikających z różnic w programach kształcenia (tzw. różnic programowych) obu kierunków – kierunku, na którym studiował w innej uczelni i kierunku, na który został przyjęty w ATH.

7. Urlopy

§ 30.

1. Dziekan może udzielić studentowi krótkoterminowego urlopu od zajęć na okres nie dłuższy niż jeden semestr oraz urlopu długoterminowego na okres nie dłuższy niż jeden rok akademicki.
2. Rodzaje urlopów krótko- i długoterminowych są następujące:
 - 1) zdrowotny,
 - 2) okolicznościowy,
 - 3) dziekański.
3. Urlop zdrowotny od zajęć udzielany jest na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
4. Urlop okolicznościowy od zajęć udzielany jest jedynie w razie wystąpienia ważnych okoliczności lub zdarzeń losowych, które przez dłuższy czas uniemożliwiają studentowi uczestnictwo w zajęciach.
5. Urlop dziekański udzielany jest studentowi, który nie uzyskał rejestracji na kolejny semestr, a został skierowany na ponowną rejestrację na ten sam semestr w kolejnym roku akademickim. Urlop dziekański udzielany jest na okres nie dłuższy niż jeden semestr. W całym okresie studiów studentowi można udzielić jedynie dwóch urlopów dziekańskich.
6. Student powinien złożyć wniosek o udzielenie urlopu od zajęć niezwłocznie po wystąpieniu przyczyny uzasadniającej ubieganie się o urlop.
7. Udzielenie urlopu od zajęć przedłuża planowany termin ukończenia studiów.
8. W okresie urlopu od zajęć student zachowuje prawa studenta, a prawo do korzystania przez niego z pomocy materialnej określają odrębne przepisy.
9. Student przebywający na urlopie może, za zgodą dziekana, uczestniczyć w niektórych zajęciach oraz przystępować do zaliczeń i egzaminów.
10. Student studiujący równocześnie na dwóch kierunkach może ubiegać się o udzielenie urlopu na każdym z kierunków niezależnie od stanu studiów na drugim kierunku.
11. Warunkiem podjęcia studiów po urlopie jest dokonanie stosownego wpisu w rejestrze studentów. Po urlopie student studiuje według aktualnie obowiązującego planu studiów.

8. Nagrody, wyróżnienia, kary

§ 31.

1. Studentom wyróżniającym się dobrymi wynikami w nauce, posiadającym osiągnięcia naukowe, artystyczne lub wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym, ponadto wyróżniającym się wzorowym wypełnianiem obowiązków studenckich, nienaganną postawą etyczną oraz aktywnością w życiu studenckim mogą być przyznawane stypendia, nagrody i wyróżnienia.
2. Wyróżniający się student może otrzymać:
 - 1) stypendium rektora dla najlepszych studentów,
 - 2) stypendium asystenta stażysty,
 - 3) stypendium Rektora ATH,
 - 4) stypendium ministra za wybitne osiągnięcia,
 - 5) stypendium ufundowane przez instytucje państwowe, towarzystwa naukowe, organizacje społeczne i osoby prywatne.
3. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania stypendiów określają odrębne przepisy.
4. Nagrodami i wyróżnieniami przyznawanymi studentom ATH są:
 - 1) nagrody dziekana,
 - 2) nagrody rektora,
 - 3) nagrody ufundowane przez instytucje państwowe, towarzystwa naukowe, organizacje społeczne i osoby prywatne – zgodnie z przepisami dotyczącymi tych nagród, listy gratulacyjne i inne wyróżnienia.
5. Każda z form nagród i wyróżnień jest wpisywana do akt osobowych studenta i do suplementu do dyplomu.

§ 32.

1. Za postępowanie niezgodne ze ślubowaniem akademickim i z przepisami obowiązującymi w uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed komisją dyscyplinarną albo sądem koleżeńskim samorządu studenckiego.
2. O przekazaniu sprawy do odpowiedniej instancji decyduje rektor.
3. Rektor może, z inicjatywy własnej lub na wniosek organu samorządu studenckiego, wskazanego w *Regulaminie samorządu studenckiego*, przekazać sprawę do sądu koleżeńkiego, zamiast przekazywać ją rzecznikowi dyscyplinarnemu.
4. Karami dyscyplinarnymi są:
 - 1) upomnienie,
 - 2) nagana,
 - 3) nagana z ostrzeżeniem,
 - 4) zawieszenie w korzystaniu z określonych praw studenta na okres do jednego roku,
 - 5) wydalenie z uczelni.
5. Za przewinienia mniejszej wagi rektor może, z pominięciem komisji dyscyplinarnej lub sądu koleżeńkiego, wymierzyć studentowi karę upomnienia, po uprzednim wysłuchaniu obwinionego lub jego obrońcy.
6. Rektor może zarządzić sankcje materialne w celu pokrycia szkód wyrządzonych przez studenta.
7. Każda z form ukarania wymaga wpisu do akt osobowych studenta.
8. Zasady postępowania dyscyplinarnego określają odrębne przepisy.

9. Praca dyplomowa

§ 33.

1. Student zobowiązany jest do wykonania pracy dyplomowej licencjackiej, inżynierskiej lub magisterskiej.
2. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia naukowego lub artystycznego lub dokonaniem artystycznym prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane z danym kierunkiem studiów, poziomem i profilem kształcenia oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
3. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności:
 - 1) praca pisemna,
 - 2) opublikowany artykuł,
 - 3) praca projektowa, w tym:
 - a) projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego,
 - b) praca doświadczalna,
 - c) praca zawierająca opis kliniczny danego przypadku oraz oryginalny proces pielęgnowania,
 - d) praca zawierająca opis przypadku klinicznego lub zdarzenia masowego oraz oryginalne postępowanie ratownicze.
 - 4) praca konstrukcyjna,
 - 5) praca technologiczna,
 - 6) praca artystyczna.
4. W przypadku, gdy student studiuje na dwóch specjalnościach/specjalizacjach danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia, wówczas uczestniczy tylko w jednym seminarium dyplomowym i przygotowuje jedną pracę dyplomową na specjalności/specjalizacji podstawowej (pierwszej). Informacja o studiach na specjalności/specjalizacji dodatkowej będzie zawarta w suplemencie do dyplomu.
5. Student wykonuje pracę dyplomową pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł lub stopień naukowy.
6. Na studiach pierwszego stopnia o profilu praktycznym promotorem pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł zawodowy magistra i duże doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią.
7. Temat pracy dyplomowej i jej promotora zatwierdza dziekan po zasięgnięciu opinii rady wydziału.
8. Temat pracy dyplomowej studenta powinien być związany z kierunkiem studiów i specjalnością, jak również uwzględniać poziom i profil studiów, oraz winien być ustalony nie później niż na początku semestru poprzedzającego semestr dyplomowy.
9. Praca dyplomowa może być włączona w program prac naukowych wydziału lub studenckiego koła naukowego.
10. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz jeden recenzent wyznaczony przez dziekana. W przypadku pracy magisterskiej, przynajmniej jeden z oceniających pracę powinien mieć tytuł naukowy, stopień naukowy doktora habilitowanego lub być pracownikiem zatrudnionym na stanowisku profesora nadzwyczajnego. Praca inżynierska lub licencjacka może być oceniana przez recenzenta ze stopniem naukowym doktora.
11. Na studiach pierwszego stopnia na kierunkach pielęgniarstwo i ratownictwo medyczne praca dyplomowa, która nie jest pisemną pracą dyplomową w rozumieniu ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, oceniana jest przez promotora.
12. Student przygotowuje pracę dyplomową w języku obcym w przypadku odbywania studiów w tym języku lub na swój wniosek, za zgodą dziekana.
13. W przypadku kierunku filologia, student przygotowuje pracę dyplomową w języku określonym w programie kształcenia.
14. Praca dyplomowa napisana w języku obcym powinna zawierać obszerne streszczenie w języku polskim (zasada ta nie dotyczy kierunku filologia).

15. Pisemna praca dyplomowa jest sprawdzana przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem programów antyplagiatowych współpracujących z ogólnopolskim repozytorium pisemnych prac dyplomowych. Sprawdzenia pracy dyplomowej dokonuje promotor.
16. Pisemna praca dyplomowa jest wprowadzana do ogólnopolskiego repozytorium pisemnych prac dyplomowych niezwłocznie po złożeniu przez studenta egzaminu dyplomowego.

§ 34.

1. Student jest zobowiązany złożyć pracę dyplomową nie później niż:
 - 1) do 15 lutego – na studiach kończących się w semestrze zimowym,
 - 2) do 15 września – na studiach kończących się w semestrze letnim.
2. W razie dłuższej nieobecności promotora, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, dziekan wyznacza nauczyciela akademickiego przejmującego obowiązki promotora. Zmiana promotora pracy dyplomowej w okresie ostatnich sześciu miesięcy przed terminem ukończenia studiów może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej.
3. Dziekan może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej na wniosek promotora lub studenta. W przypadku długotrwałej choroby studenta lub niemożności wykonania pracy dyplomowej w ustalonym terminie z przyczyn uzasadnionych, niezależnych od studenta, termin ten może być przedłużony wyjątkowo, ale nie więcej niż o trzy miesiące od terminu określonego w ust.1.
4. Rektor może dodatkowo przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej o kolejny okres nie dłuższy niż trzy miesiące. W przypadku niezłożenia pracy w przedłużonym przez rektora terminie, student zostaje skreślony z listy studentów.
5. Student w okresie przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej zachowuje prawa studenckie, z wyjątkiem pomocy materialnej.

§ 35.

1. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w regulaminowym terminie, zostaje decyzją dziekana skreślony z listy studentów.
2. Studentowi, którego jedyną przyczyną skreślenia było nieoddanie pracy dyplomowej w regulaminowym terminie, przysługuje prawo do wznowienia studiów na semestrze dyplomowym w celu zrealizowania, złożenia i obrony pracy dyplomowej, po spełnieniu warunków określonych przez dziekana.

§ 36.

Praca dyplomowa podlega recenzowaniu i ocenie z zastosowaniem skali ocen podanej w § 23 ust. 1. Ocenę końcową pracy dyplomowej O_{PD} ustala komisja na podstawie ocen promotora i recenzenta pracy.

10. Egzamin dyplomowy

§ 37.

Student zobowiązany jest do złożenia egzaminu dyplomowego (licencjackiego, inżynierskiego lub magisterskiego).

§ 38.

1. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest spełnienie przez niego następujących warunków:
 - 1) zaliczenie wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych w planie studiów,
 - 2) przedłożenie w dziekanacie pracy dyplomowej pozytywnie ocenionej przez promotora i recenzenta, zaś w przypadku studiów pierwszego stopnia na kierunkach pielęgniarstwo

- i ratownictwo medyczne – pozytywnie ocenionej przez promotora; student składa w dziekanacie co najmniej dwa egzemplarze pracy w wersji papierowej i jeden w wersji elektronicznej (na płycie CD).
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana, w skład której wchodzi:
 - 1) przewodniczący,
 - 2) promotor pracy dyplomowej,
 - 3) recenzent lub inny nauczyciel akademicki wyznaczony przez dziekana.
 Ponadto dziekan może powołać w skład komisji innych nauczycieli akademickich.
 3. Na wniosek promotora lub studenta dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego. Wniosek w tej sprawie należy złożyć na miesiąc przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego. Ogłoszenie o terminie otwartego egzaminu dyplomowego powinno być umieszczone na tablicy ogłoszeń przed dziekanatem, jak również zamieszczone na stronie internetowej wydziału na dwa tygodnie przed datą egzaminu. Tryb przeprowadzenia egzaminu otwartego jest taki sam jak tryb egzaminu zamkniętego.
 4. Egzamin dyplomowy dla studentów studiów pierwszego stopnia, którzy złożą oświadczenie o zamiarze kontynuowania studiów na studiach drugiego stopnia (magisterskich), powinien odbywać się w terminie umożliwiającym kontynuację studiów w Akademii Techniczno-Humanistycznej lub innej uczelni bez utraty semestru lub roku akademickiego.
 5. Terminy egzaminów dyplomowych ustala dziekan na początku semestru dyplomowego.
 6. W uzasadnionych sytuacjach termin egzaminu dyplomowego ustala dziekan z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni.
 7. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. Zakres egzaminu dyplomowego ustala rada wydziału. Informacje o zakresie egzaminu podawane są do wiadomości studentów na początku semestru dyplomowego.
 8. Na Wydziale Nauk o Zdrowiu egzamin dyplomowy jest egzaminem praktycznym i teoretycznym. Zakres egzaminu teoretycznego i praktycznego zatwierdza rada wydziału, podając do informacji studentów na początku semestru dyplomowego.
 9. Egzamin dyplomowy jest przeprowadzany w języku obcym w przypadku odbywania studiów w tym języku.
 10. W przypadku studiów prowadzonych w języku polskim, egzamin dyplomowy może być przeprowadzony w języku obcym za zgodą dziekana na pisemny wniosek studenta złożony na początku semestru dyplomowego.
 11. W przypadku kierunku filologia, egzamin dyplomowy jest przeprowadzany w języku określonym w programie kształcenia.
 12. Z egzaminu dyplomowego sporządza się protokół na drukach według ustalonego przez uczelnię wzoru.
 13. Przy ocenie wyniku egzaminu dyplomowego O_{ED} stosuje się skalę ocen określoną w § 23 ust. 1.
 14. W przypadku egzaminu dyplomowego składającego się z części praktycznej i teoretycznej, jego wynik O_{ED} jest średnią z ocen części praktycznej i teoretycznej.

§ 39.

1. Ostateczny wynik ukończenia studiów W_{ED} oblicza się według wzoru:

$$W_{ED} = (0,25 \times O_{PD}) + (0,25 \times O_{ED}) + (0,5 \times O_I)$$

O_{PD} – ocena pracy dyplomowej,

O_{ED} – ocena egzaminu dyplomowego,

O_I – średnia ocena z przebiegu studiów.

2. Średnią ocenę z przebiegu studiów O_I oblicza się według wzorów zamieszczonych w § 23.
3. W przypadku wznowienia studiów przez studenta przy obliczaniu średniej ocen ze studiów brane są pod uwagę oceny uzyskane przed i po wznowieniu.
4. W przypadku przeniesienia studenta na inny kierunek/specjalność przy obliczaniu średniej ocen ze studiów brane są pod uwagę także oceny z przedmiotów zaliczanych przez studenta

w ramach kierunku/specjalności, na którym poprzednio studiował, jeżeli przedmioty te ujęte są planem studiów kierunku/specjalności, na które student się przeniósł.

5. Wszystkie oceny średnie liczone są z dokładnością do 0,01.
6. W dyplomie ukończenia studiów wyższych w Akademii Techniczno-Humanistycznej podaje się wynik ukończenia studiów W_{ED} wyrównany do oceny ostatecznej zgodnie z zasadą zamieszczoną w tabeli 1.

Tabela 1.

<i>Wynik ukończenia studiów W_{ED}</i>	<i>Ocena ostateczna</i>
do 3,24	Dostateczny (3,0)
3,25 – 3,69	Dostateczny plus (3,5)
3,70 – 4,24	Dobry (4,0)
4,25– 4,50	Dobry plus (4,5)
powyżej 4,50	Bardzo dobry (5,0)

7. Dyplom z wyróżnieniem może otrzymać student, który spełnił łącznie następujące warunki:
 - 1) ukończył studia w terminie przewidzianym planem studiów,
 - 2) uzyskał wynik ukończenia studiów W_{ED} nie niższy niż 4,75,
 - 3) uzyskał z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego ocenę bardzo dobrą,
 - 4) charakteryzuje się nienaganną postawą.
8. Z wnioskiem o wydanie dyplomu z wyróżnieniem występuje do dziekana przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego.

§ 40.

1. W przypadku usprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego dziekan wyznacza kolejny termin egzaminu jako pierwszy.
2. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie do egzaminu dyplomowego jest równoznaczne z oceną niedostateczną.
3. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego dziekan wyznacza drugi termin egzaminu. Powtórny egzamin winien się odbyć nie wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
4. W przypadku niezdania przez studenta powtórnego egzaminu dyplomowego, dziekan w drodze decyzji administracyjnej skreśla studenta z listy studentów.
5. Osoba, o której mowa w ust. 4, może zostać przywrócona w prawach studenta w trybie wznowienia studiów na ostatnim semestrze na warunkach określonych przez dziekana.

11. Ukończenie studiów

§ 41.

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Absolwent otrzymuje uczelniany dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia lub drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, potwierdzający uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego, oraz suplement do dyplomu.
3. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów w terminie 30 dni od daty egzaminu dyplomowego.

§ 42.

1. Wydział ustala ranking 5% najlepszych absolwentów. Wyniki tej klasyfikacji są ogłaszane w dniu wręczania dyplomów i potwierdzane imiennym certyfikatem podpisanym przez dziekana wydziału.
2. Sposób ustalania najlepszych absolwentów, o którym mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

12. System punktów zaliczeniowych ECTS

§ 43.

1. Na wszystkich kierunkach, poziomach, profilach i formach studiów realizowanych w Akademii Techniczno-Humanistycznej obowiązuje system punktów zaliczeniowych ECTS.
2. System punktów zaliczeniowych stosowany w ATH odpowiada standardowi Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS - *European Credit Transfer System*).
3. Każdemu modułowi kształcenia (przedmiotowi, praktykom itp.) w każdym semestrze przyporządkowana zostaje całkowita liczba punktów ECTS (P). Punkty przypisane są całym modułom (przedmiotom), a nie poszczególnym formom zajęć.
4. Liczba punktów ECTS (P) odzwierciedla, wyrażony w godzinach, całkowity nakład pracy studenta konieczny do osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia modułu (przedmiotu) i przez to do jego zaliczenia. Całkowity nakład pracy obejmuje godziny zajęć zorganizowanych przez uczelnię zgodnie z planem studiów (godziny kontaktowe) oraz godziny przeznaczone na indywidualną pracę studenta, w tym przygotowanie do zaliczenia i/lub egzaminu.
5. Należy przyjąć, że 1 punkt ECTS odpowiada nakładowi pracy wynoszącemu od 25 do 30 godzin.
6. Uzyskanie przez studenta określonej liczby punktów P związane jest jedynie z faktem zaliczenia modułu kształcenia (przedmiotu) i nie ma związku z otrzymaną oceną.
7. Punkty P przypisuje modułom kształcenia (przedmiotom) właściwa rada wydziału, zgodnie z wytycznymi senatu.
8. W semestrze dyplomowym studenci uzyskują punkty za przedmioty i inne moduły kształcenia zaliczone w tym semestrze oraz za przygotowanie pracy dyplomowej i przygotowanie do egzaminu dyplomowego, zgodnie z wytycznymi senatu.
9. Rady wydziałów przypisują również punkty P za praktyki zawodowe, zgodnie z planami studiów i wytycznymi senatu.
10. Przy przenoszeniu i zaliczaniu studentowi punktów ECTS uzyskanych za moduły kształcenia (przedmioty) na innym kierunku, wydziale lub innej uczelni, w tym zagranicznej, obowiązują następujące zasady:
 - 1) punkty ECTS uzyskane na innej uczelni uznaje się bez ponownego sprawdzenia wiedzy, jeżeli kształcenie odbywało się zgodnie z porozumieniem zawartym pomiędzy uczelniami,
 - 2) punkty ECTS mogą zostać uznane w miejsce punktów za moduły kształcenia (przedmioty) zawarte w programie studiów w przypadku stwierdzenia zbieżności efektów kształcenia,
 - 3) liczba punktów ECTS, o których mowa w ust. 2, jaką otrzymuje student na wydziale przyjmującym jest równa liczbie punktów jaka jest przypisana efektom kształcenia modułu (przedmiotu) w programie studiów na tym wydziale,
 - 4) decyzję o przeniesieniu i zaliczeniu punktów, o którym mowa w pkt. 1 i 2, podejmuje dziekan na wniosek studenta. Dziekan wydziału przyjmującego występuje do uczelni/wydziału, na której/ym student studiował, z wnioskiem o pełną dokumentację przebiegu studiów studenta. Na podstawie przesłanej dokumentacji dziekan określa status studenta, podejmuje decyzję o przeniesieniu i zaliczeniu punktów oraz ustala ewentualne różnice programowe,
 - 5) jeśli modułom kształcenia (przedmiotom) zaliczonym na innym wydziale lub innej uczelni nie przypisano punktów ECTS, wówczas punkty te przypisuje dziekan wydziału przyjmującego zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie oraz zgodnie z obowiązującym programem kształcenia.
11. Nominalna liczba punktów ECTS jaką student powinien uzyskać w każdym semestrze studiów stacjonarnych wynosi 30. Zatem po „ n ” semestrach liczba ta wynosi $n \times 30$.

12. Nominalna liczba punktów ECTS przewidziana planem studiów dla roku akademickiego wynosi nie mniej niż 60.
13. Jeśli czas trwania studiów niestacjonarnych jest dłuższy niż czas trwania odpowiednich studiów stacjonarnych, to:
 - 1) całkowita liczba punktów przewidziana planem studiów niestacjonarnych jest równa liczbie punktów przewidzianych planem odpowiednich studiów stacjonarnych,
 - 2) liczba punktów przewidzianych planem studiów dla semestru i roku akademickiego studiów niestacjonarnych ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
14. Warunkiem wpisu na dany semestr jest uzyskanie przez studenta do momentu rozpoczęcia tego semestru łącznej liczby punktów ECTS nie mniejszej niż:

$$(n - 1) \times 30 - dP_n$$
 gdzie: n – numer semestru, na który wpisuje się studenta, dP_n – dopuszczalny deficyt punktów, przy którym student może uzyskać wpis na semestr n .
15. Dopuszczalny deficyt punktów dP_n określa rada wydziału.
16. Przez cały okres trwania studiów, student kumuluje punkty ECTS przypisane modułom kształcenia, tj. przedmiotom i innym zajęciom dydaktycznym przewidzianym w programie studiów.
17. Liczba punktów ECTS wymagana do ukończenia studiów wynosi:
 - 1) dla studiów pierwszego stopnia licencjackich: nie mniej niż 180,
 - 2) dla studiów pierwszego stopnia inżynierskich: nie mniej niż 210,
 - 3) dla studiów drugiego stopnia: nie mniej niż 90,
 - 4) dla jednolitych studiów magisterskich: nie mniej niż 300.

12a. Wybitnie uzdolnieni uczniowie

§ 43a

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół ponadgimnazjalnych (liceów ogólnokształcących i techników) mogą uczestniczyć w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunkach zgodnych z ich uzdolnieniami.
2. Dyrektor liceum ogólnokształcącego lub technikum, do którego uczęszcza uczeń, występuje do dziekana wydziału z wnioskiem o umożliwienie uczniowi uczestniczenia w zajęciach określonego przedmiotu, na danym kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia. Wniosek składany jest w dziekanacie wydziału na trzy tygodnie przed rozpoczęciem zajęć w danym semestrze.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, zawiera:
 - 1) opis uzdolnień ucznia,
 - 2) zgodę opiekunów prawnych na uczestniczenie ucznia w zajęciach,
 - 3) wskazanie kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia,
 - 4) wskazanie przedmiotu oraz form zajęć, w których chce uczestniczyć uczeń,
 - 5) wskazanie roku akademickiego i semestru, w którym ma się odbyć kształcenie,
 - 6) informację o ubezpieczeniu ucznia od następstw nieszczęśliwych wypadków w trakcie trwania zajęć, jak również informację o wymaganych przepisami kontrolnych badaniach lekarskich.
4. Decyzję o dopuszczeniu ucznia do zajęć w danym semestrze podejmuje dziekan wydziału, określając warunki uczestniczenia w zajęciach.
5. Uczeń może uczestniczyć we wszystkich formach zajęć danego przedmiotu lub tylko w formach zajęć, które wskazał dziekan.
6. Uczeń uczestniczy w zajęciach w terminach wyznaczonych rozkładem zajęć i na zasadach określonych w §18-23.
7. Zasady zaliczenia przedmiotu i form zajęć określone są w §18-23.
8. Po zaliczeniu przedmiotu uczeń uzyskuje certyfikat potwierdzający z oceną końcową i liczbą przyznanych punktów ECTS.

9. W przypadku gdy uczeń uczestniczył tylko w wybranych formach zajęć danego przedmiotu, fakt zaliczenia danej formy zajęć potwierdza certyfikat z uzyskaną oceną.
10. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 3, oraz wzory certyfikatów, o których mowa w ust. 8 i 9, określi zarządzenie rektora ATH.
11. Za zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie pobiera się opłat.

13. Przepisy końcowe

§ 44.

1. W przypadku studentów, którzy rozpoczęli studia przed 1 października 2014 r., dokumentacja przebiegu studiów prowadzona jest na zasadach dotychczasowych, w szczególności w zakresie prowadzenia indeksu w formie papierowej.
2. W przypadku studentów podejmujących studia po urlopie oraz studentów wznawiających studia, dokumentacja przebiegu studiów prowadzona jest według zasad obowiązujących dla danego naboru.

§ 45.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decydują organy Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej odpowiednio do ich kompetencji.

§ 46.

Studentowi przysługuje prawo odwołania się do rektora we wszystkich sprawach objętych *Regulaminem studiów wyższych*.

§ 47.

W sprawach dotyczących porządku i trybu odbywania studiów nieobjętych przepisami niniejszego regulaminu decyduje rektor.

§ 48.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2016 r.