

**Informacje z „Regulaminu studiów wyższych w Politechnice Wrocławskiej”  
obowiązującego od 01.10.2018  
(wyciąg)**

Niniejszy dokument jest jedynie przewodnikiem po najważniejszych sprawach i zmianach w Regulaminie studiów. Nie zwalnia to prowadzących zajęcia z obowiązku zapoznania się z całym Regulaminem studiów, opublikowanym ZW Rektora nr 58/2018 z dnia 31.07.2018.

## ZAJĘCIA

### 1. Podczas pierwszych zajęć należy podać:

- szczegółowe warunki i terminy zaliczania kursu, w tym zasady uczęszczania na zajęcia zorganizowane w Uczelni
- sposób, w jaki będzie prowadzący informował o ocenach, przy czym dopuszczalne są tylko dwa kanały informacyjne: przez JSOS lub uczelniany system poczty elektronicznej (§14 ust. 10)
- zasadę ustalenia oceny końcowej w grupie kursów (dotyczy kursu końcowego),
- zakładane efekty kształcenia (wymóg wydziałowy).

### 2. Język prowadzenia zajęć / materiały dydaktyczne – bez zmian

Zajęcia prowadzone są w języku, w zakresie i na warunkach podanych w programie studiów. Zarówno zaliczenia, jak egzaminy oraz egzamin dyplomowy przeprowadzane są w języku przewidzianym w programie studiów. Przewidziane jest odstępstwo od tej reguły i tak:

- zgody na zmianę języka, w którym przeprowadzone są zaliczenia udziela dziekan na prośbę studenta i za zgodą prowadzącego zajęcia (§14 ust. 3),
- zgody na zmianę języka, w którym przeprowadzone są zaliczenia udziela dziekan na prośbę studenta i za zgodą egzaminatora (§15 ust. 2),
- prawo do zmiany języka składania egzaminu dyplomowego udziela dziekan na prośbę studenta i po zasięgnięciu opinii opiekuna (§26 ust. 1).

**Materiały dydaktyczne** przekazywane studentom do samodzielnego studiowania, list zadań, zbiory zagadnień, itp., muszą być przygotowane w języku, w którym prowadzony jest dany kurs/grupa kursów, jednakże „przygotowanie m.in. referatów, prac zaliczeniowych, a w szczególności prac dyplomowych może wiązać się z koniecznością odniesienia się studenta do literatury prezentowanej w innym języku, niż język odbywania kursu/grupy kursów.” (§7 ust. 4)

### 3. Obowiązki uczestnika kursu:

Zasadniczych zmian nie ma także w §13 ust. 4 dotyczącym obowiązków studenta, który zobowiązał się do uczestniczenia (zapisał się na kurs/grupę kursów). Student nadal ma:

- wypełniać wymagania prowadzącego zajęcia (wymagania te powinny być zawarte w karcie przedmiotu),

- systematycznie odczytywać i reagować na wiadomości przekazywane na stronach internetowych Uczelni oraz Wydziału, z użyciem systemu JSOS, indywidualnej poczty studenckiej
- nie rozpowszechniać udostępnionych materiałów edukacyjnych, chyba że co innego zostało postanowione.

#### 4. Obecność na zajęciach

- a) Zmieniono nieco zasady dot. obowiązkowości w uczestnictwie w zajęciach studentów I roku: obecnie zapis ten dotyczy jedynie **studentów pierwszego semestru studiów stacjonarnych pierwszego stopnia** (§13 ust. 6), jednakże nadal nieobecności studenta na zajęciach (niezależnie od roku studiowania) mogą stanowić podstawę niezaliczenia kursu (§14 ust. 8) – na wyższych latach, jeżeli na pierwszych zajęciach określono jako wymóg obecność na zajęciach.
  - b) **Wprowadzono zapis mówiący, że jeśli student nie uczestniczy w zajęciach, na które zapisał się w pierwszych trzech tygodniach semestru (dot. studentów studiów stacjonarnych) albo pierwszych dwóch zjazdach semestru (dot. studentów studiów niestacjonarnych), to nieobecności te traktowane są jako niepodjęcie studiów, co jest przesłanką do wszczęcia procedury skreślenia.**
  - c) Nieobecność studenta na zajęciach może być spowodowana udzieleniem przez dziekana **krótkoterminowego urlopu zdrowotnego lub naukowego** (w związku z uczestnictwem studenta w konferencji lub innym wydarzeniu naukowym, za zgodą opiekuna pracy dyplomowej lub „samodzielnego” nauczyciela akademickiego wskazanego przez dziekana), który może trwać nie dłużej niż 10 dni kalendarzowych (§18, ust. 1, p. 2). Urlopów krótkoterminowych nie udziela się w ciągu ostatnich 7 dni trwania zorganizowanych zajęć dydaktycznych w semestrze i w okresie sesji egzaminacyjnej (§18 ust. 15)
  - d) Krótkoterminowe nieobecności na zajęciach (krótkotrwała choroba, zdarzenia losowe lub nadzwyczajne) student usprawiedliwia bezpośrednio u prowadzącego zajęcia, **dokumentując powód nieobecności** (§18 ust. 17).
  - e) Niezależnie od przyczyny nieobecności (c lub d) obowiązkiem studenta jest **nadrobienie zaległości** (§18 ust. 18)
5. W zajęciach mogą brać udział uczniowie szkół ponadgimnazjalnych oraz gimnazjalnych. Decyzję o jego uczestnictwie podejmuje dziekan na pisemny wniosek ucznia/rodziców/opiekunów i za zgodą dyrektora szkoły, w której się uczy. Uczeń zalicza zajęcia na takich samych zasadach jak studenci i w tych samych terminach, jednakże dziekan może określić zasady indywidualnego uczestniczenia i zaliczania zajęć (§29)

#### **ZALICZENIA (§14)**

1. Dokonując zaliczenia kursu końcowego (wiodącego) należy wziąć pod uwagę i uwzględnić wyniki z form towarzyszących (§14 ust. 5).

2. Informacje nt uzyskanych ocen należy przekazywać wyłącznie za pośrednictwem systemu JSOS lub uczelniany system poczty elektronicznej (§14 ust. 10)
3. W §14 ust. 8 pojawił się zapis o terminie informowania o wynikach kolokwii lub projektów: nie później niż trzy dni przed kolejnym terminem kolokwium/składania projektu.

**4. Terminy związane z zaliczeniami:**

- zaliczenie przez studenta kursów/grup kursów – do dnia rozpoczęcia sesji egzaminacyjnej (§14, ust. 11)
- wprowadzenie oceny do systemu JSOS – dwa dni robocze po upływie terminu zaliczenia oraz po uprzednim umożliwieniu studentowi wglądu do jego ocenionej pracy (§14 ust. 14)
- student ma prawo zgłosić reklamację do prowadzącego zajęcia – dwa dni robocze od wystawienia oceny w JSOS (§10 ust. 3)
- rozpatrzenie reklamacji i dokonanie ewentualnej korekty oceny w systemie – dwa dni robocze od zgłoszenia reklamacji (§10 ust. 3)
- zmiana zatwierdzonej oceny w systemie pod warunkiem wyrażenia zgody dziekana na piśmie, uzasadniony wniosek prowadzącego kurs – nie później niż do końca semestru (§10 ust. 4)

## **EGZAMINY (§15)**

1. Podczas pierwszych zajęć należy określić szczegółowe warunki składania egzaminu, w tym zasady uczęszczania na zajęcia zorganizowany oraz sposób informowania o ocenach (JSOS lub poczta uczelniana).
2. Na pierwszych zajęciach prowadzący określić może warunki dopuszczenia do egzaminu, włączając w to dopuszczalną liczbę nieobecności (§15 ust. 4)
3. W przypadku grupy kursów zaliczanej na podstawie oceny z egzaminu, ocena ta jest ustalana przez egzaminatora po uwzględnieniu wyników kontroli wiedzy, umiejętności lub kompetencji studenta, dotyczącej wszystkich kursów tej grupy (§15 ust. 4).

**4. Terminy związane z egzaminami:**

- **do końca 4-go tygodnia zajęć** – egzaminator ustala formę i tryb egzaminu i proponuje terminy egzaminów (co najmniej dwa)
- 1-szy termin egzaminu – w sesji egzaminacyjnej zgodnie z ogłoszonym przez dziekana harmonogramem sesji egzaminacyjnej (§15 ust. 7)
- 2-gi termin egzaminu – w sesji egzaminacyjnej, nie wcześniej niż pięć dni po 1-szym terminie i nie wcześniej niż trzy dni po ogłoszeniu wyników pierwszego egzaminu, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dziekana (§15 ust. 7)

- wstawienie oceny do systemu - w ciągu trzech dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu i nie później niż w drugim dniu roboczym po zakończeniu sesji egzaminacyjnej (§15 ust. 9)
  - student ma prawo zgłosić reklamację do prowadzącego zajęcia – dwa dni robocze od wystawienia oceny w JSOS (§10 ust. 3)
  - rozpatrzenie reklamacji i dokonanie ewentualnej korekty oceny w systemie – dwa dni robocze od zgłoszenia reklamacji (§10 ust. 3)
  - zmiana zatwierdzonej oceny w systemie pod warunkiem wyrażenia zgody dziekana na pisemny, uzasadniony wniosek prowadzącego kurs – nie później niż do końca semestru (§10 ust. 4)
5. Jeśli student nie przystąpił do egzaminu w żadnym terminie lub nie został dopuszczony do egzaminu z powodu nieobecności, do systemu należy wpisać ocenę „niedostateczną” – 2,0. Na protokole egzaminator może dodać uwagę „nie przystąpił” (§15 ust. 8)
  6. W przypadku nieobecności studenta na egzaminie w danym terminie, student zachowuje prawo do tego terminu jedynie po przyjęciu przedłożonego niezwłocznie usprawiedliwienia (§15 ust. 7), a usprawiedliwieniem może być wyłącznie choroba lub istotne zdarzenie losowe (§15 ust. 10).
  7. Tak jak w przypadku zaliczeń ogłaszając wyniki egzaminu należy zachować zasadę poufności – ocena może zostać podana wyłącznie za pośrednictwem JSOS lub uczelnianego systemu pocztowego.

**Należy pamiętać o zapewnieniu studentowi możliwości wglądu do ocenionej pracy.**

## **PRACE DYPLOMOWE**

W nowym Regulaminie Studiów opisano szczegółowo przebieg procedury związanej z dyplomowaniem.

1. Sprecyzowano, co oznacza pojęcie „złożenie pracy dyplomowej” (§24 ust. 11): jest to złożenie u opiekuna pracy kompletu dokumentów, w skład którego wchodzi:
  - a) wydrukowana praca dyplomowa (wersja archiwalna, tzn. w teczce),
  - b) pliki z pracą dyplomową i jej załącznikami na nośniku elektronicznym,
  - c) wydrukowane i podpisane przez studenta oświadczenie o zgodności wydrukowanej pracy z tekstami zapisanymi na nośniku elektronicznym oraz wersją wprowadzoną do systemu antyplagiatowego, a także o samodzielności wykonanej pracy,
  - d) w przypadku wspólnej realizacji pracy dyplomowej konieczna jest także wspólna (studentów) deklaracja z określeniem udziału w pracy każdego z nich – na naszym Wydziale Dziekan nie wyraża zgody na wspólne pisanie prac dyplomowych.

**Oznacza to, że w momencie złożenia w/w kompletu dokumentów u opiekuna, praca powinna już być wprowadzona przez studenta do systemu antyplagiatowego.**

2. Opiekun odnotowuje datę złożenia pracy dyplomowej na formularzu opinii (§24 ust.11)
3. Dotychczas ustalone było (ZW Rektora), że od momentu wprowadzenia przez studenta pracy do systemu antyplagiatowego, opiekun ma dwa dni robocze na przesłanie jej do analizy, a następnie trzy dni robocze od otrzymania raportu z tej analizy na sporządzenie protokołu kontroli antyplagiatowej. **Obecnie w Regulaminie mowa jest o niezwłocznym dokonaniu w/w czynności.**
4. Po sporządzeniu protokołu kontroli antyplagiatowej opiekun i recenzent niezależnie sporządzają opinię.
5. Bez zmian pozostaje procedura dot. recenzowania pracy dyplomowej tj. promotor i recenzent niezależnie od siebie opiniują i oceniają pracę, a w przypadku różnych ocen powoływany jest recenzent-ekspert (§24 ust. 13, 13a, 13b,-14). Na Wydziale recenzentem-ekspertem, a w przypadku prowadzenia pracy przez pracownika ze stopniem doktora także recenzent muszą być pracownikami „samodzielnymi”. Ostateczną ocenę ustala dziekan lub **z upoważnienia dziekana komisja egzaminu dyplomowego.**
6. **Dopiero po zapoznaniu się z opinią recenzenta opiekun może wstawić do systemu ocenę z kursu „Praca dyplomowa”** pod warunkiem, że obie oceny (opiekuna i recenzenta) są pozytywne – opiekun zawsze wpisuje **swoją** ocenę. Jeśli jedna z ocen jest niedostateczna, wstrzymuje się wpis do indeksu elektronicznego – wpisuje się ją dopiero po jej ostatecznym ustaleniu.
7. **Opiekun ma obowiązek wystawić ocenę niedostateczną z kursu „praca dyplomowa” w każdym z następujących przypadków:**
  - a) student nie złożył u niego w terminie określonym w harmonogramie dziekana kompletu dokumentów, o których mowa wyżej (patrz punkt 1),
  - b) praca dyplomowa została uznana za plagiat,
  - c) obydwie oceny opiekuna i recenzenta są niedostateczne,
  - d) ocena końcowa ustalona przez dziekana (z uwzględnieniem dodatkowej recenzji eksperta) jest niedostateczna – ta forma rozstrzygnięcia o ocenie końcowej zarezerwowana jest dla przypadku, gdy jedna z ocen (opiekuna albo recenzenta) jest oceną niedostateczną.
8. **Do kompletu dokumentów złożonych przez studenta, opiekun dołącza protokół kontroli antyplagiatowej oraz swoją ocenę i przekazuje w trybie i terminie ustalonym przez Dziekana – na naszym Wydziale do Sekretarza Komisji**

Egzaminów Dyplomowych. W tym samym trybie recenzent przekazuje swoją opinię, zaś pozostałe wymagane dokumenty składa u Sekretarza student.

9. W przypadku stwierdzenia niesamodzielności w pracy dyplomowej (np. plagiatu) przez opiekuna lub recenzenta, dziekan przekazuje sprawę Rektorowi, który kieruje ją do odpowiedniej komisji dyscyplinarnej ds. studentów. Wyznaczenie terminu egzaminu dyplomowego zostaje odłożone do czasu rozstrzygnięcia sprawy przez tę komisję. (§24 ust. 12a).

**UWAGA: Począwszy od początku roku akademickiego 2018/2019 uczelnie mają obowiązek sprawdzać wszystkie prace dyplomowe w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym, który zostanie uruchomiony w styczniu 2019** (niestety w tym zdaniu nie ma błędu). O sposobie postępowania w okresie październik-grudzień 2018 zostaną Państwo poinformowani niezwłocznie po ustaleniu sposobu postępowania na szczeblu centralnym.

10. **Wszystkie terminy związane z procesem dyplomowania (włączając w to termin zaliczenia pracy dyplomowej) określa dziekan w harmonogramie**, jednak niezależnie od powyższego obowiązują terminy dotyczące egzaminów dyplomowych.

## EGZAMINY DYPLOMOWE

1. Komisję egzaminów dyplomowych powołuje dziekan, który wyznacza również jej przewodniczącego (§25 ust. 1)
2. Egzamin dyplomowy składa się ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności. Może również zawierać prezentację pracy dyplomowej (§25 ust. 2), przy czym części składowe egzaminu dyplomowego ustala Dziekan nie później niż do końca czwartego tygodnia ostatniego semestru (§25 ust. 1)
3. Student może zdawać egzamin dyplomowy **dwukrotnie**. Termin ponownego (drugiego) egzaminu ustalany jest w przypadku niezłożenia egzaminu w pierwszym terminie lub utraty pierwszego terminu, przy czym student traci termin w przypadku nieusprawiedliwionego niestawienia się na egzamin dyplomowy. O uznaniu usprawiedliwienia decyduje dziekan (§26 ust. 6)
4. **Egzamin dyplomowy przeprowadza się w dniu wyznaczonym przez dziekana z uwzględnieniem poniższych terminów:**
  - **od 02 stycznia do 10 lutego** – dla studenta, którego ostatni semestr jest semestrem zimowym 10-tygodniowym (§26 ust. 7 p. 1)
  - **od 02 stycznia do 25 marca** – dla studenta, którego ostatnim semestrem jest semestr zimowy 15-tygodniowy (§26 ust. 7 p. 2)

- **do 22 września** – dla studenta, którego ostatni semestr jest semestrem letnim, przy czym w miesiącu sierpniu z zasady nie przeprowadza się egzaminów dyplomowych (§26 ust. 7 p. 3).
5. **Termin ponownego egzaminu dyplomowego** wyznaczany jest nie wcześniej niż po 6 dniach kalendarzowych i nie później niż dwa miesiące od pierwszego terminu egzaminu jednak należy zachować poniższe terminy:
- **do 01 marca** – dla studenta, którego ostatni semestr jest semestrem zimowym 10-tygodniowym (§26 ust. 9 p. 1)
  - **do 05 kwietnia** – dla studenta, którego ostatnim semestrem jest semestr zimowy 15-tygodniowy (§26 ust. 9 p. 2)
  - **do 30 września** – dla studenta, którego ostatni semestr jest semestrem letnim, przy czym w miesiącu sierpniu nie przeprowadza się egzaminów dyplomowych (§26 ust. 9 p. 3).
6. Po drugim nieudanym egzaminie dyplomowym student jest skreślany z listy studentów (§26 ust. 8). W celu umożliwienia złożenia egzaminu dyplomowego, dziekan wyraża zgodę na wznowienie studiów z dniem wyznaczonym na ten egzamin (§26 ust. 9), przy czym:
- **ustalenie terminu egzaminu musi zapaść w formie pisemnej**
  - ustalając termin egzaminu dziekan nie jest związany terminami opisanymi wyżej, ale w tym wypadku egzamin dyplomowy może zostać wyznaczony najszybciej po upływie dwóch miesięcy od poprzedniego terminu,
  - gdy student nie zda, ponownie zostaje skreślony z listy studentów – ukończenie przez niego studiów możliwe jest w wyniku kolejnego powtórzenia opisanej procedury.

**UWAGA: Student może być wznowiany na obronę tylko trzykrotnie.**

**Ocenę końcową za studia ustala się do trzech miejsc po przecinku.**

### **STUDENCI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ**

1. Student z niepełnosprawnością ma prawo uczestniczyć w kursie/grupie kursów w sposób inny niż pozostali studenci, jeśli jest to konieczne ze względu na jego niepełnosprawność. Zakres indywidualizacji określa **prowadzący** na wniosek studenta. (§13 ust. 5)
2. Student z niepełnosprawnością ma prawo zaliczania zajęć w trybie indywidualnym na zasadach innych niż określone przez prowadzącego kurs. Zakres indywidualizacji zaliczanie kursu/grupy kursów określa **prowadzący** na wniosek studenta. (§14 ust. 18)
3. Student z niepełnosprawnością ma prawo do składania egzaminu w trybie indywidualnym, zależnie od potrzeb wynikających z niepełnosprawności.

Indywidualizacji może podlegać forma egzaminu (pisemny, ustny, elektroniczny, mieszany) i czas jego trwania. Szczegółowego rozstrzygnięcia w tej sprawie dokonuje **egzaminator** na wniosek studenta (§15 ust. 11)

Dodano zapis o pierwszeństwie w zapisach studenta z niepełnosprawnością (§11 ust. 1b), co w zasadzie jest formalnością, bowiem na większości wydziałów (w tym na naszym) jest to zasadą.