



**Uchwała Nr 13/2019/V
Senatu Politechniki Lubelskiej
z dnia 11 kwietnia 2019 r.**

*w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów
w Politechnice Lubelskiej*

Na podstawie art. 75 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz. 1668, z późn. zm.) oraz § 27 ust. 2 pkt 15 Statutu Politechniki Lubelskiej Senat u c h w a ł a, co następuje:

§ 1.


Senat Politechniki Lubelskiej uchwała Regulamin studiów w Politechnice Lubelskiej, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2.

Uchwała Nr 19/2018/III Senatu Politechniki Lubelskiej z dnia 19 kwietnia 2018 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów w Politechnice Lubelskiej traci moc z dniem 30 września 2019 r.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania przez rektora Politechniki Lubelskiej, z mocą obowiązującą od dnia 1 października 2019 r.

Przewodniczący
Senatu Politechniki Lubelskiej

Rektor
Prof. dr hab. inż. Piotr Kacejko

REGULAMIN STUDIÓW W POLITECHNICE LUBELSKIEJ

1. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

1. Przepisy niniejszego Regulaminu studiów, zwanego dalej „Regulaminem”, mają zastosowanie do studiów pierwszego i drugiego stopnia prowadzonych w Politechnice Lubelskiej, zwanej dalej „Uczelnią”.
2. Użyte w Regulaminie określenia są zgodne z występującymi w Ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1668, z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą” lub w rozporządzeniach do ustawy.

§ 2.

1. Przebieg studiów w Uczelni dokumentowany jest w indeksie lub w postaci elektronicznej. Decyzję o sposobie dokumentowania podejmuje dziekan po zasięgnięciu opinii rady wydziału.
2. Student otrzymuje elektroniczną legitymację studencką.
3. Student otrzymuje odrębny indeks na każdym kierunku studiów i poziomie kształcenia. Jeżeli przebieg studiów nie jest dokumentowany w indeksie, uczelnia zapewnia studentowi dostęp do dokumentacji przebiegu studiów prowadzonej w postaci elektronicznej.

2. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 3.

Student jest zobowiązany do:

- 1) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni;
- 2) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych, składania egzaminów, odbywania praktyk zawodowych wskazanych w ustawie (zwanymi dalej „praktykami”) i wypełniania obowiązków przewidzianych w Regulaminie;
- 3) przestrzegania dobrych obyczajów wspólnoty akademickiej;
- 4) dbania o godność studenta i dobre imię Uczelni;

- 5) zapoznawania się z uchwałami, zarządzeniami, poleceniami i informacjami ogłaszanymi w sposób zwyczajowo przyjęty przez rektora lub dziekana oraz ich przestrzegania;
- 6) wypełniania ankiet studenckich oceniających zajęcia dydaktyczne prowadzone przez nauczycieli akademickich oraz ankiet oceniających pracę jednostek Uczelni podlegających ocenie.

§ 4.

Poza prawami zawartymi w przepisach powszechnie obowiązujących student ma prawo do:

- 1) studiowania – za zgodą dziekana – według indywidualnego programu studiów w tym planu studiów, z uwzględnieniem opieki naukowej oraz według harmonogramu realizacji obowiązków dydaktycznych wynikających z planu studiów (zwanego dalej „harmonogramem”) w wersji indywidualnej;
- 2) zgłaszania do organów Uczelni postulatów dotyczących programów studiów, toku studiów, procesu kształcenia i wychowania, warunków socjalno-bytowych oraz wszystkich innych praw środowiska akademickiego;
- 3) uczestniczenia w badaniach naukowych prowadzonych w Uczelni na warunkach i w formie ustalonej przez program studiów lub dziekana;
- 4) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich.

§ 5.

Uczelnia zaleca studentom posiadanie ubezpieczenia NNW (ubezpieczenie następstw nieszczęśliwych wypadków).

§ 6.

Student może zmienić kierunek studiów w Uczelni lub przenieść się do Politechniki Lubelskiej z innej uczelni, w tym także zagranicznej, za zgodą i na warunkach określonych przez dziekana wydziału przyjmującego, wyrażonej w formie decyzji, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza. W przypadku przeniesienia dziekan określa semestr i ewentualne różnice programowe do uzupełnienia.

§ 7.

1. Student może ubiegać się o przeniesienie:
 - 1) ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne:
 - nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego semestru,

- po uzyskaniu odpowiednio wysokiej średniej ocen, wskazanej na dany rok przez radę wydziału lub dziekana;
 - 2) ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne – nie później niż po upływie 14 dni od rozpoczęcia zajęć na studiach stacjonarnych.
2. Dziekan określa semestr i rok studiów, od którego student rozpocznie studia, oraz ustala ewentualne różnice programowe i terminy ich uzupełnienia. Różnice programowe stają się deficytem punktów ECTS w momencie ich niezaliczenia w terminie określonym przez dziekana.
 3. Dziekan określa listę zajęć uzupełniających efekty uczenia się niezbędne do podjęcia studiów drugiego stopnia, uwzględniając wymagania warunków rekrutacji.

§ 8.

1. Student ma prawo ubiegania się o wybór modułów lub przedmiotów: obieralnych lub fakultatywnych spośród oferowanych w programie studiów. Kryteria kwalifikacji oraz daty zapisu określa dziekan przed rozpoczęciem semestru.
2. Warunkiem uruchomienia modułów lub przedmiotów: obieralnych lub fakultatywnych jest zachowanie ustalonej przez dziekana liczebności tworzonych grup studenckich, z uwzględnieniem wytycznych rektora w tym zakresie.
3. W przypadku możliwości wyboru przez studentów modułów lub przedmiotów obieralnych lub fakultatywnych, o zakwalifikowaniu przy ograniczonym limicie decyduje dziekan na podstawie listy rankingowej uwzględniającej średnią ocen z dotychczasowych semestrów, a w przypadku wykonywanej pracy zawodowej także jej profilu.

§ 9.

Dziekan określa warunki, termin i sposób uzupełnienia przez studenta różnic wynikających z programów studiów w następujących sytuacjach:

- 1) zmiana kierunku studiów,
- 2) zmiana formy studiów,
- 3) podjęcie studiów dodatkowych na innym kierunku,
- 4) przyjęcie do Politechniki Lubelskiej studenta innej uczelni,
- 5) wznowienie studiów,
- 6) udzielenie urlopu,
- 7) inne szczególne przypadki.

§ 10.

1. Student zobowiązany jest do powiadomienia niezwłocznie dziekana o zmianie kierunku studiów, rezygnacji ze studiów, zmianie nazwiska, adresu do korespondencji (pocztowego oraz poczty elektronicznej) i numeru telefonu kontaktowego. Powiadomienie składa się w formie pisemnej.
2. Studenci są zobowiązani do bieżącego korzystania z poczty elektronicznej w domenie pollub.edu.pl oraz systemu elektronicznej obsługi dziekanatu.

3. ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 11.

Nadzór nad całością przebiegu procesu kształcenia na wydziale sprawuje dziekan. W indywidualnych sprawach studentów podejmuje on decyzje, do których odpowiednio stosuje się art. 107 par. 3 i art. 268a Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2096, z późn. zm).

§ 12.

1. Planowany czas trwania studiów określają programy studiów dla poszczególnych kierunków, poziomów, profilów i form studiów.
2. Elementem programu studiów dla danego kierunku oraz poziomu kształcenia, formy studiów i profilu kształcenia jest plan studiów, który zawiera wykaz modułów lub przedmiotów: obowiązkowych, obieralnych lub fakultatywnych w układzie semestralnym z wymiarem godzinowym i przyporządkowanymi punktami ECTS, wykaz egzaminów, praktyk, ćwiczeń terenowych i innych obowiązków dydaktycznych. Program studiów jest udostępniony na stronie internetowej wydziału najpóźniej na 3 miesiące przed rozpoczęciem cyklu kształcenia w danym roku akademickim. Informacje dotyczące zasad rejestracji na kolejny rok studiów, o których mowa w § 25, oraz wykaz modułów i przedmiotów obieralnych lub fakultatywnych podawane są do wiadomości studentów przed rozpoczęciem roku akademickiego.
3. Harmonogram zajęć ustalony przez dziekana podaje się do wiadomości studentów nie później niż na:
 - 7 dni w przypadku studiów pierwszego stopnia,
 - 3 dni w przypadku studiów drugiego stopniaprzed rozpoczęciem zajęć na tablicach ogłoszeń dziekanatów i na stronie internetowej wydziału.

4. Warunki oraz zasady zaliczeń i egzaminów dla różnych form zajęć dydaktycznych (weryfikacji uzyskania efektów uczenia się zakładanych dla modułu lub przedmiotu) prowadzący zajęcia podaje do wiadomości studentów podczas pierwszych zajęć.
5. Wyniki zaliczeń i egzaminów (weryfikacji efektów uczenia się) prowadzący zajęcia podaje do wiadomości studentów na co najmniej jeden ze sposobów (wywieszenie listy, ogłoszenie wyników w systemie elektronicznej obsługi dziekanatu, drogą elektroniczną, ogłoszenie ustne) wybrany przez prowadzącego, nie później niż na 48 godzin przed terminem poprawkowym.
6. Student ma prawo wglądu do swojej pracy egzaminacyjnej lub zaliczeniowej nie później niż do dnia następnego egzaminu lub zaliczenia z danego modułu lub przedmiotu.
7. W trakcie semestru dziekan podaje do wiadomości studentom wzór wpisu do indeksu, jeśli dotyczy.
8. Student zobowiązany jest do udziału w zajęciach dydaktycznych przewidzianych w planie studiów i aktywnego w nich uczestnictwa. Obecność studenta na wykładach może być kontrolowana, a na wszystkich pozostałych zajęciach jest obowiązkowa.
Nieobecność na zajęciach usprawiedliwia zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności do uczestniczenia w zajęciach lub zaświadczenie wydane przez pracodawcę o realizacji obowiązków pracowniczych przez studenta, w szczególności polecenie wyjazdu służbowego (delegacja).
W przypadku innych zdarzeń losowych i niedostarczenia dokumentacji dotyczącej usprawiedliwienia nieobecności decyzje podejmuje dziekan.
9. Student jest zobowiązany do terminowego uzyskiwania zaliczeń, w tym praktyk. Terminy i harmonogram sesji ustala dziekan na pisemny wniosek wydziałowego organu Samorządu Studenckiego Politechniki Lubelskiej, uwzględniający organizację roku akademickiego ustaloną zarządzeniem rektora.
10. Dziekan, na umotywowany wniosek studenta, może ustalić harmonogram indywidualnej organizacji studiów (poprzez wybór grupy studenckiej lub godzin zajęć w sposób umożliwiający realizację obowiązkowego programu studiów z dostosowaniem do możliwości czasowych studenta) w odniesieniu do studentów:
 - 1) osiagających wybitne wyniki sportowe,
 - 2) niepełnosprawnychoraz w innych szczególnych przypadkach.
11. Projekt harmonogramu, o którym mowa w ust. 10, student ustala z prowadzącymi zajęcia i składa wraz z wnioskiem w okresie 3 tygodni od rozpoczęcia semestru.

12. Zajęcia dydaktyczne w Uczelni oraz sprawdziany wiedzy lub umiejętności (sprawdziany uzyskania efektów uczenia się) z wybranych modułów i przedmiotów: obieralnych lub fakultatywnych, a także egzaminy dyplomowe mogą być prowadzone w językach: angielskim, niemieckim, francuskim, hiszpańskim i rosyjskim, w zakresie określonym treścią programu studiów i pod warunkiem oferowania tych zajęć w danym roku akademickim. W wymienionych językach mogą być również wykonywane prace dyplomowe.
13. Na studiach prowadzonych w języku obcym student wykonuje pracę dyplomową w tym języku. Dziekan na wniosek studenta lub promotora pracy może wyrazić zgodę na wykonanie pracy dyplomowej w innym języku.
14. Studenci niebędący obywatelami polskimi odbywają zajęcia z języka obcego na zasadach obowiązujących obywateli polskich, przy czym językiem takim nie może być język ojczysty studenta lub język urzędowy lub oficjalny kraju pochodzenia studenta.

§ 13.

1. Rok akademicki obejmuje:
 - 1) dwa okresy zajęć dydaktycznych (zimowy i letni) każdy po 15 tygodni;
 - 2) trzy dwutygodniowe sesje: zimową, letnią i jesienną;
 - 3) praktyki i ćwiczenia terenowe określone w planach studiów;
 - 4) wakacje zimowe, wiosenne i letnie oraz tygodniową przerwę międzysemestralną po sesji zimowej, trwające łącznie nie krócej niż 6 tygodni, w tym 4 tygodnie nieprzerwanych wakacji letnich – nie dotyczy to kierunków o profilu praktycznym.

W przypadku praktyk na kierunku o profilu praktycznym o organizacji wakacji decyduje dziekan.
2. Zajęcia w semestrze dyplomowym na studiach stacjonarnych pierwszego stopnia trwają 10 tygodni. W uzasadnionych przypadkach dziekan wydziału może ustalić inny okres realizacji zajęć pod warunkiem zachowania pełnej realizacji programu studiów.
3. Zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się najpóźniej w 5 tygodniu semestru i nie wcześniej niż na 2 tygodnie przed rozpoczęciem semestru, w dniu określonym przez dziekana – po zasięgnięciu opinii rady wydziału.
4. Rektor w zarządzeniu, po zasięgnięciu opinii uczelnianego organu Samorządu Studenckiego, wskazuje daty uwzględniające powyższe zasady i podaje je do wiadomości studentów co najmniej na 3 miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.

5. Terminarz zjazdów dla studiów niestacjonarnych ustala dziekan, uwzględniając zarządzenie wskazane w ust. 4, i podaje do wiadomości studentów co najmniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem semestru.
6. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych, a dziekan – godziny wolne od zajęć.
7. Czas trwania obowiązkowych praktyk i ćwiczeń terenowych oraz przypisaną im liczbę punktów ECTS określają programy studiów. Praktyki i ćwiczenia terenowe powinny być organizowane w miesiącach: lipcu, sierpniu i wrześniu, a za zgodą dziekana również w innych terminach.

§ 14.

1. Student osiągający dobre wyniki w nauce może wystąpić do dziekana o zezwolenie na studiowanie według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów, pod kierunkiem opiekuna naukowego (zwanego dalej „opiekunem”) wybranego spośród nauczycieli akademickich ze stopniem naukowym.
2. Kandydat na opiekuna, w porozumieniu ze studentem, przygotowuje indywidualny program studiów, w tym plan studiów, który może przewidywać realizację innych modułów lub przedmiotów niż ujęte w programie studiów dla danego kierunku lub specjalności, pod warunkiem osiągnięcia tych samych efektów uczenia się.
3. Osobę opiekuna oraz indywidualny program studiów, w tym plan studiów, zatwierdza rada wydziału.
4. W przypadku braku postępów w nauce dziekan, na wniosek opiekuna, uchyla zezwolenie ze skutkiem od najbliższego semestru oraz ustala ewentualne różnice programowe.

§ 15.

1. Dziekan decyduje, czy moduły lub przedmioty zaliczone na innym kierunku studiów mogą zostać uznane w miejsce modułów lub przedmiotów określonych w programie studiów bez konieczności ich ponownego zaliczania, czy też jako moduły lub przedmioty ponadprogramowe.
2. Moduły lub przedmioty ponadprogramowe, po zatwierdzeniu przez dziekana, odnotowuje się w dokumentacji toku studiów oraz suplemencie do dyplomu. Punkty ECTS i oceny uzyskane w wyniku zaliczenia modułów lub przedmiotów ponadprogramowych nie są brane pod uwagę przy rozliczaniu przebiegu studiów i przyznawaniu stypendium za wyniki w nauce. Oceny końcowe z modułów lub przedmiotów ponadprogramowych nie są ujęte w ostatecznym wyniku studiów.

§ 16.

Niepełnosprawnym studentom zapewnia się warunki odbywania i zaliczania zajęć zgodnie z obowiązującymi w Uczelni wewnętrznymi aktami prawnymi.

4. SYSTEM PUNKTOWY ECTS ORAZ PRZENOSZENIE OSIĄGNIĘĆ STUDENTA

§ 17.

1. Metodą wyrażania osiągnięć jest skala ocen, o której mowa w § 19 ust. 1.
2. Uzyskanie punktów ECTS przypisanych do modułu lub przedmiotu następuje po osiągnięciu przez studenta wszystkich zakładanych efektów uczenia się przypisanych do modułu lub przedmiotu.
3. Warunkiem zaliczenia semestru i roku studiów jest uzyskanie wszystkich punktów ECTS i wymaganych zaliczeń przypisanych w programie studiów dla danego semestru i roku. Zaliczenie roku potwierdzone zostaje wpisem w dokumentacji przebiegu studiów (w tym w indeksie, jeżeli jest prowadzony lub karcie okresowych osiągnięć studenta).
4. W przypadku zwiększenia liczby semestrów na studiach niestacjonarnych liczba punktów ECTS dla semestru i roku akademickiego ulega odpowiedniemu zmniejszeniu.
5. Przy przenoszeniu studentów z innych wydziałów Politechniki Lubelskiej albo uczelni polskich lub zagranicznych uznawane są osiągnięte przez niego dotychczasowe wyniki kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Decyzję o przeniesieniu osiągnięć studenta podejmuje na jego wniosek dziekan wydziału po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów.
7. Modułom lub przedmiotom zaliczonym poza Uczelnią, którym nie przypisano punktów ECTS, punkty te przypisuje dziekan.

5. ROZLICZANIE SEMESTRU/ROKU, ZALICZENIA, PRAKTYKI, EGZAMINY

§ 18.

1. Warunkiem zaliczenia przez studenta semestru i roku w terminie jest uzyskanie zaliczeń i egzaminów do końca sesji semestru, w którym prowadzone są dane zajęcia zgodnie z ich harmonogramem; zaliczenia poprawkowe i egzaminy odbywają się w terminach określonych przez

dziekana, z uwzględnieniem organizacji roku akademickiego ustalonej zarządzeniem rektora.

2. Wszystkie oceny wpisywane są do protokołów w terminach przewidzianych organizacją roku akademickiego. Do indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta, o ile są prowadzone, wpisywana jest ocena niedostateczna, jeśli student nie uzyskał zaliczenia lub nie złożył egzaminu w pierwszym terminie, oraz ocena ostateczna.
3. Na wniosek wydziałowego organu Samorządu Studenckiego dziekan może przedłużyć sesję dla uzyskania brakujących zaliczeń i egzaminów.
4. Przed przystąpieniem do zaliczenia lub egzaminu student ma obowiązek okazać dokument ze zdjęciem dla potwierdzenia tożsamości i kartę okresowych osiągnięć, jeśli została wydana.
5. Usprawiedliwieniem nieobecności na zaliczeniu lub egzaminie może być wyłącznie choroba, zdarzenie losowe albo inne ważne okoliczności uznane przez dziekana. Dokument stanowiący podstawę usprawiedliwienia powinien być dostarczony w ciągu 7 dni od daty zaliczenia i egzaminu, osobiście lub pocztą do dziekanatu.
6. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej na zaliczeniu lub egzaminie student otrzymuje ocenę niedostateczną.

§ 19.

1. W Politechnice Lubelskiej przy egzaminach i zaliczeniach stosuje się następującą skalę ocen, którym odpowiadają oceny w systemie ECTS i przeliczniki dla skal z innych uczelni, w tym zagranicznych, wskazane w nawiasach:

– bardzo dobry	5,0	(A = 91-100%)
– dobry plus	4,5	(B = 81-90%)
– dobry	4,0	(C = 71-80%)
– dostateczny plus	3,5	(D = 61-70%)
– dostateczny	3,0	(E = 51-60%)
– niedostateczny	2,0	(F = 50% i poniżej).

Ocena niedostateczna jest oceną niezaliczającą (wymagającą poprawy). Pozostałe oceny w zamieszczonej skali są ocenami pozytywnymi (potwierdzającymi uzyskanie określonych efektów uczenia się).

W przypadku braku możliwości przeliczenia z uwzględnieniem powyższych zasad decyzję podejmuje dziekan.

2. Rada wydziału może ustalić wykaz modułów lub przedmiotów zaliczanych bez oceny.

§ 20.

1. Studentowi uczestniczącemu w pracach naukowo-badawczych w Uczelni można w całości lub w części uznać osiągnięcie efektów uczenia się przypisanych do modułu lub przedmiotu, z którym tematycznie związana jest praca badawcza studenta.
2. Decyzję w sprawie, o której mowa w ust. 1, podejmuje prowadzący dany moduł lub przedmiot lub dziekan na wniosek studenta.

§ 21.

1. Ocena osiągnięcia efektów uczenia się z poszczególnych form modułów lub przedmiotów dokonywana jest przez osobę prowadzącą zajęcia dydaktyczne lub wynika z algorytmu zaakceptowanego przez Uczelnię. Wpisu oceny dokonuje prowadzący zajęcia lub osoba wyznaczona przez dziekana, kierownika katedry lub studium.
2. Z każdego modułu i przedmiotu jest wystawiana ocena końcowa, wyrażana w skali zdefiniowanej w § 19 ust. 1 niniejszego Regulaminu. Ocena końcowa uwzględnia oceny uzyskane z poszczególnych form zajęć wchodzących w skład danego modułu lub przedmiotu i liczby punktów ECTS przypisanych tym formom w ramach danego modułu lub przedmiotu. W przypadku ocen pozytywnych ze wszystkich form zajęć wartość oceny końcowej O_K z modułu lub przedmiotu jest określana w oparciu o średnią ważoną ocen z poszczególnych form zajęć. Średnią ważoną oblicza się według wzoru:

$$O_{SM} = \frac{\sum_{i=1}^n O_{Zi} \cdot P_i}{\sum_{i=1}^n P_i},$$

w którym O_{SM} oznacza średnią ważoną ocen wystawionych z danego modułu lub przedmiotu, O_{Zi} jest oceną uzyskaną z i -tej formy zajęć wchodzącej w skład danego modułu lub przedmiotu, wystawioną w skali opisanej w § 19 ust. 1, P_i jest liczbą punktów ECTS przypisanych i -tej formie zajęć w ramach danego modułu lub przedmiotu, zaś n jest liczbą form zajęć przewidzianych w programie studiów do realizacji w ramach danego modułu lub przedmiotu.

Zależność pomiędzy wysokością oceny końcowej O_K i średnią ważoną O_{SM} ustala następujący algorytm:

Zakresy wartości średniej ważonej O_{SM}	Ocena końcowa O_K z modułu lub przedmiotu
do 3,25 (włącznie)	dostateczny (3,0)
powyżej 3,25 do 3,75 (włącznie)	dostateczny plus (3,5)
powyżej 3,75 do 4,25 (włącznie)	dobry (4,0)
powyżej 4,25 do 4,75 (włącznie)	dobry plus (4,5)
powyżej 4,75	bardzo dobry (5,0)

3. W przypadku niezaliczenia co najmniej jednej formy zajęć w ramach danego modułu lub przedmiotu (tzn. otrzymania z tej formy zajęć oceny niedostatecznej), ocena końcowa z modułu lub przedmiotu jest również oceną niedostateczną. Po ewentualnym uzyskaniu pozytywnej oceny z niezaliczonej formy zajęć, za ostateczną ocenę z tejże formy zajęć uważa się średnią arytmetyczną pierwszej oceny niedostatecznej i oceny zaliczającej. Ocena końcowa z modułu i przedmiotu zaliczonego w trybie poprawkowym jest wyznaczana zgodnie z procedurą opisaną w § 21 ust. 2, przy czym do obliczania średniej ważonej używa się ostatecznych ocen ze wszystkich form zajęć z danego modułu i przedmiotu.
4. Ocena końcowa wpisywana jest do protokołu końcowego przez osobę prowadzącą wykład z danego modułu lub przedmiotu lub osobę wyznaczoną przez dziekana, kierownika katedry lub studium.
5. W przypadku nieuzyskania zaliczenia zajęć student ma prawo do dwóch terminów zaliczeń poprawkowych z danego modułu i przedmiotu przed sesją lub w jej trakcie.
6. Student, który nie przystąpił do zaliczenia poprawkowego, traci prawo do przywrócenia terminu poprawkowego i otrzymuje ocenę niedostateczną.
7. W uzasadnionych przypadkach student może wystąpić do dziekana, w terminie 3 dni od daty ogłoszenia wyników, z umotywowanym wnioskiem o zgodę na zaliczenie komisyjne przedmiotu. Zaliczenie komisyjne powinno odbyć się nie później niż 7 dni od daty złożenia wniosku.
8. Zaliczenie komisyjne może być również wyznaczone przez dziekana w przypadku zaistnienia nieprawidłowości w przeprowadzeniu zaliczenia albo w innych uzasadnionych okolicznościach.
9. Zaliczenie komisyjne odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana wydziału, w skład której wchodzi: dziekan lub osoba wskazana przez dziekana jako przewodniczący komisji, osoba prowadząca dane zajęcia oraz inny specjalista z zakresu danego przedmiotu. Na wniosek studenta

zaliczenie odbywa się w obecności obserwatora wskazanego przez studenta.

10. W przypadku nieobecności któregokolwiek z członków komisji powołanej przez dziekana, dziekan ma prawo wskazania innej osoby do składu komisji.
11. Ocena otrzymana na zaliczeniu komisyjnym jest oceną ostateczną.
12. W stosunku do studenta, który nie złożył zaliczenia komisyjnego, dziekan podejmuje jedną z następujących decyzji:
 - 1) o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia z listy studentów z powodu niezaliczenia semestru lub roku,
 - 2) o powtarzaniu zajęć przez studenta.

§ 22.

1. Egzaminy przeprowadzają wykładający dany moduł lub przedmiot.
2. W uzasadnionych przypadkach dziekan, za wiedzą kierownika katedry lub studium, może upoważnić do przeprowadzenia egzaminów inne osoby wykładające moduły lub przedmioty pokrewne.
3. Prowadzący zajęcia informuje studentów o terminach egzaminów w sesji. Egzamin w pierwszym terminie odbywa się w sesji.
4. Za zgodą prowadzącego zajęcia student może przystąpić do egzaminu przed sesją w terminie „zerowym”. Egzamin ten traktowany jest jako termin dodatkowy.
5. Jeżeli podczas zaliczenia lub egzaminu prowadzący stwierdzi niesamodzielność pracy studenta, w szczególności korzystanie z niedozwolonych narzędzi lub materiałów, student uzyskuje ocenę niedostateczną. Zdarzenie to może stanowić przesłankę odpowiedzialności dyscyplinarnej.

§ 23.

1. Student, który na egzaminie otrzymał ocenę niedostateczną, nie przystąpił do egzaminu w pierwszym terminie ma prawo do dwóch egzaminów poprawkowych z tego przedmiotu.
2. Student, który nie przystąpił do egzaminu poprawkowego z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do przywrócenia terminu poprawkowego i otrzymuje ocenę niedostateczną.
3. Egzaminy poprawkowe w okresie zajęć dydaktycznych nie mogą odbywać się w godzinach obowiązkowych zajęć studenta.

4. Student, który nie zgadza się z wynikiem egzaminu poprawkowego lub zgłasza zastrzeżenia co do prawidłowości jego przeprowadzenia, może złożyć do dziekana wniosek o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
5. Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy.
6. Wniosek o egzamin komisyjny powinien być złożony do dziekana nie później niż w ciągu 3 dni od daty ogłoszenia wyników ostatniego egzaminu poprawkowego.
7. Egzamin komisyjny powinien zostać przeprowadzony nie później niż 7 dni od daty złożenia wniosku lub zarządzenia egzaminu przez dziekana.
8. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana wydziału, w skład której wchodzi: dziekan lub osoba wskazana przez dziekana jako przewodniczący komisji, osoba przeprowadzająca ostatni egzamin oraz inny specjalista z zakresu danego modułu lub przedmiotu objętego egzaminem. Na wniosek studenta egzamin odbywa się przy udziale wskazanego przez niego obserwatora. Egzamin komisyjny ma formę pisemną, ustną albo mieszaną.
9. W przypadku nieobecności któregośkolwiek z członków komisji powołanej przez dziekana, dziekan ma prawo wskazania innej osoby do składu komisji.
10. W stosunku do studenta, który nie złożył egzaminu komisyjnego, dziekan podejmuje decyzję o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia z listy studentów z powodu niezaliczenia semestru lub roku.

§ 24.

1. Czas trwania obowiązkowych praktyk zawodowych i ich rodzaj określają programy studiów.
2. Praktyki podlegają obowiązkowemu zaliczeniu i są organizowane w oparciu o programy zatwierdzone przez dziekana. Szczegółowe zasady organizowania i zaliczania praktyk określa rektor zarządzeniem.
3. Dziekan może zaliczyć praktykę w całości lub w części na podstawie udziału studenta w obozie naukowym, jeżeli program obozu odpowiada programowi praktyki. Wniosek o takie zaliczenie opiniuje opiekun obozu naukowego.
4. Dziekan może zaliczyć jako praktykę pracę studenta odpowiadającą programowi praktyki. Wniosek taki opiniuje osoba zaliczająca praktyki danego roku.
5. Dziekan powołuje spośród nauczycieli akademickich pełnomocnika ds. praktyk w celu organizacji praktyk na wydziale oraz sprawowania

nadzoru nad ich przebiegiem. Dziekan może powołać opiekuna (opiekunów) praktyk studenckich, określając jego (ich) obowiązki.

6. REJESTRACJA NA SEMESTR I ROK AKADEMICKI

§ 25.

1. Warunkiem uczestniczenia w zajęciach jest rejestracja na dany semestr.
2. Warunkiem rejestracji na kolejny semestr studiów jest:
 - 1) w przypadku studentów po pierwszym semestrze studiów pierwszego stopnia - złożenie indeksów lub kart okresowych osiągnięć, o ile obowiązują, w terminie określonym przez dziekana wydziału;
 - 2) w przypadku studentów wyższych semestrów - złożenie indeksów lub kart okresowych osiągnięć, o ile obowiązują, w okresie tygodnia rejestracyjnego określonego w zarządzeniu rektora, o którym mowa w § 13 ust. 4;
 - 3) uzyskanie liczby punktów ECTS przypisanej do semestru, z uwzględnieniem deficytu punktów przyjętego przez radę wydziału.
3. Dopuszczalny łączny deficyt punktów określa do dnia 30 listopada danego roku akademickiego rada wydziału, po zaopiniowaniu przez wydziałowy organ Samorządu Studenckiego, z uwzględnieniem możliwości właściwej realizacji programu studiów. W uzasadnionych przypadkach dziekan może odstąpić od tak ustalonego deficytu na korzyść studenta.
4. Rejestracja na dany semestr uprawnia studenta do udziału we wszystkich zajęciach dydaktycznych i do zaliczania modułów lub przedmiotów objętych programem studiów.
5. W stosunku do studenta, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 i nie złożył wniosku o wpis warunkowy lub powtarzanie semestru lub urlop od zajęć, dziekan wszczyna postępowanie w sprawie skreślenia z listy studentów.
6. Student może uzyskać zgodę na powtarzanie zajęć nie więcej niż trzykrotnie. Decyzję dotyczącą pierwszego i drugiego powtarzania podejmuje dziekan, a trzeciego rektor.

7. SKREŚLENIA Z LISTY STUDENTÓW

§ 26.

1. Dziekan, z upoważnienia rektora, skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów,
 - 2) rezygnacji ze studiów,
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu

- dypłomowego,
- 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
 2. Stwierdzając niepodjęcie studiów, dziekan uwzględnia w szczególności nieusprawiedliwione niestawienie się studenta w pierwszych 15 dniach od dnia rozpoczęcia zajęć: objętych planem studiów lub niezarejestrowanie się na zajęcia uzupełniające efekty uczenia się niezbędne do podjęcia studiów drugiego stopnia na określonym kierunku. O usprawiedliwieniu okoliczności, o których wyżej mowa decyduje dziekan.
 3. Dziekan, z upoważnienia rektora, może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku udziału w co najmniej 20% obowiązkowych zajęć z wyłączeniem nieobecności usprawiedliwionych lub braku postępów w nauce,
 - 2) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
 - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
 4. Brak postępów w nauce studenta można stwierdzić, gdy stopień realizacji programu studiów oraz stopień uzyskania w trakcie semestru efektów uczenia się przypisanych do modułu lub przedmiotu wykluczają możliwość zaliczenia semestru i roku studiów.
 5. Student może odwołać się do rektora w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji o skreśleniu. Odwołanie składane jest za pośrednictwem dziekana właściwego wydziału. Decyzja rektora jest ostateczna.

8. WZNOWIENIE STUDIÓW

§ 27.

1. Student pierwszego roku, który zrezygnował ze studiów lub został skreślony z listy studentów w pierwszym semestrze, może być przyjęty na studia jedynie na ogólnych zasadach rekrutacji obowiązujących w Uczelni.
2. Student, który uzyskał nie mniejszą liczbę punktów ECTS niż przypisana do pierwszego semestru studiów i został skreślony z listy studentów, ma prawo wznowić studia.
3. Niezaliczone moduły lub przedmioty, które student realizował przed skreśleniem go z listy studentów, uznaje się, po wznowieniu studiów, jako realizowane w trybie powtórzenia.
4. Wznowienie studiów jest możliwe pod warunkiem:
 - 1) prowadzenia w Uczelni studiów na kierunku i poziomie kształcenia, na których nabyto prawo wznowienia,

- 2) wypełnienia wszystkich obowiązków powstałych wobec Uczelni przed skreśleniem.
5. W przypadku wznowienia studiów przez studenta, który zrealizował całość programu studiów poza jego składową „pracą dyplomową”, student zobowiązany jest zrealizować ten punkt programu studiów w trybie powtarzania zajęć.
6. Wznowienie jest możliwe w formie prowadzonej i na profilu realizowanym w momencie złożenia wniosku.
7. Zgodę na wznowienie wydaje dziekan, określając jednocześnie semestr i ewentualne różnice programowe.

9. URLOPY OD ZAJĘĆ

§ 28.

1. Studentowi, który zaliczył co najmniej pierwszy semestr studiów, może zostać udzielony urlop długoterminowy obejmujący semestr lub rok lub urlop krótkoterminowy trwający 4 tygodnie dla studiów stacjonarnych lub 2 zjazdy dla studiów niestacjonarnych.
2. Urlopu od zajęć udziela dziekan na pisemny, umotywowany wniosek studenta.
3. Dziekan może udzielić studentowi urlopu od zajęć:
 - 1) zdrowotnego, w przypadku choroby potwierdzonej opinią lekarską o braku możliwości uczestniczenia w zajęciach;
 - 2) okolicznościowego.
4. Jednorazowo nie udziela się urlopu dłuższego niż jeden rok. Zasada ta nie dotyczy urlopów udzielanych np. ze względu na stan zdrowia.
5. Studentowi może zostać udzielony urlop od zajęć nie więcej niż dwukrotnie w ciągu całego okresu studiów, z tym że łączny wymiar udzielonego urlopu nie może przekroczyć 2 lat - zasada ta nie dotyczy urlopu zdrowotnego.
6. Urlop wychowawczy z powodu urodzenia dziecka lub sprawowania nad nim opieki jest udzielany na podstawie złożonego przez studenta wniosku wraz z odpisem aktu urodzenia dziecka.
7. Student powinien ubiegać się o udzielenie urlopu bezpośrednio po zaistnieniu przyczyny stanowiącej podstawę jego udzielenia.
8. Na uzasadniony wniosek studenta dziekan może wyrazić zgodę na przystępowanie do zaliczeń i egzaminów w czasie urlopu w zakresie efektów określonych w programie studiów.

9. Studiowanie po urlopie od zajęć odbywa się według obowiązującego programu studiów. W przypadku wystąpienia różnic programowych dziekan określa termin ich uzupełnienia.
10. Udzielenie urlopu potwierdza się wpisem do indeksu, jeśli przebieg studiów jest w nim dokumentowany.
11. Udzielenie urlopu przedłuża termin ukończenia studiów.

10. STUDIA WYMIENNE, KRAJOWE I ZAGRANICZNE

§ 29.

1. Student może realizować część programu studiów (w tym praktyki) na innej uczelni (w tym zagranicznej) na podstawie skierowania z Uczelni, jeżeli najpóźniej na dzień rozpoczęcia przedmiotowej realizacji lub korzystania:
 - 1) uzyskał zaliczenie pierwszego roku studiów pierwszego stopnia albo posiada status studenta studiów drugiego stopnia;
 - 2) spełnia kryteria kwalifikacji na poziomach ustalonych przez dziekana obejmujące obligatoryjnie: średnią ważoną ocen za okres ustalony przez dziekana oraz znajomość języka właściwego dla kraju innej uczelni lub jej języka wykładowego (a fakultatywnie dla danego roku rekrutacyjnego: stan zaliczenia dotychczasowego toku studiów, dotychczasowy udział w programach związanych z wymianą międzynarodową, aktywność w organizacjach studenckich, kołach naukowych, udział w konferencjach, publikacje). W przypadku braku możliwości wyliczenia średniej ważonej ocen studentowi, który zrealizował semestry poprzedzające kwalifikację w uczelni niestosującej systemu punktowego ECTS, kryterium kwalifikacji stanowi średnia arytmetyczna ocen za okres ustalony przez dziekana;
 - 3) przedstawił wykaz przedmiotów, które będą przez niego realizowane w innej uczelni, sporządzony w oparciu o jej ofertę edukacyjną;
 - 4) uzyskał akceptację komisji kwalifikacyjnej i zgodę dziekana;
 - 5) spełnia warunki innej uczelni lub podmiotu rekrutującego, w szczególności warunków eliminacji kryteriów z pkt 2.Poziom powyższych kryteriów uprawniających do wyjazdu w danym roku akademickim obwieszcza dziekan.
2. Student może realizować zajęcia dydaktyczne lub praktyki wykraczające poza program studiów, wymagające skierowania Uczelni albo weryfikacji kandydatów przez Uczelnię, pod warunkiem spełnienia wymagań określonych w ust. 1.
3. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio do rekrutacji studentów na praktyki, w tym absolwenckie, wymagające skierowania Uczelni albo weryfikacji kandydatów przez Uczelnię.

4. Politechnika Lubelska gwarantuje studentowi uczestniczącemu w studiach, o których mowa w ust. 1, uznanie efektów i ocen uzyskanych osiągnięć w zakresie, w jakim odpowiadają one programom studiów oraz efektom uczenia się na poszczególnych kierunkach studiów prowadzonych w Uczelni.
5. Decyzję o uznaniu punktów ECTS podejmuje dziekan wydziału macierzystego po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów w innej uczelni. Jeżeli dokumentacja przedłożona w języku angielskim i polskim nie budzi zastrzeżeń, uznaje się liczbę punktów ECTS w Uczelni jako równą uzyskanej w innej uczelni. W szczególnych przypadkach decyzję o uznaniu punktów ECTS podejmuje rektor.
6. Zajęcia dydaktyczne lub praktyki zaliczone w innej uczelni wykraczające poza program studiów podlegają wpisaniu wraz z nazwą przedmiotu funkcjonującą w innej uczelni w suplemencie do dyplomu.
7. Osiągnięcia uzyskane w ramach uprawnienia, o których mowa w ust. 2, podlegają wpisaniu wraz z nazwą przedmiotu funkcjonującą w innej uczelni w suplemencie do dyplomu.
8. Dokumentacja przebiegu studiów w części programu realizowanego na innej uczelni prowadzona jest w Uczelni na zasadach obowiązujących dla części programu realizowanego w Uczelni oraz wraz z nazwą przedmiotu funkcjonującą w innej uczelni jest wypełniana na podstawie Learning Agreement for Studies (LAS) lub zaświadczenia albo w przypadku praktyk na podstawie Learning Agreement for Traineeships (LAT) lub zaświadczenia, w języku angielskim lub w języku polskim.
9. Student, niezwłocznie po powrocie, jest zobowiązany przedstawić dziekanowi macierzystego wydziału Learning Agreement for Studies (LAS) lub zaświadczenie albo Learning Agreement for Traineeships (LAT) lub zaświadczenie z uczelni przyjmującej, zawierające wykaz zaliczonych tam modułów lub przedmiotów wraz z punktami ECTS i ocenami. Na podstawie dostarczonej dokumentacji i dotychczasowych wyników kształcenia dziekan ustala dalszy tok studiów.
10. Uczelnia ma obowiązek wydać studentowi potwierdzenie uznania akademickiego, np. zaświadczenie The Sending Institution's Transcript of Records (nie dotyczy praktyk wykraczających poza program studiów).
11. W przypadku nieuzyskania w semestrze liczby punktów ECTS niezbędnej do zaliczenia roku lub semestru, student zobowiązany jest uzupełnić brakującą liczbę punktów po powrocie do Uczelni na zasadach określonych przez dziekana.

12. Student, który decyduje się na studia wymienne pomimo znacznych różnic programowych uniemożliwiających zaliczenie semestru, składa oświadczenie o gotowości zaliczania modułów lub przedmiotów wskazanych przez dziekana.
13. Tryb kwalifikowania i kierowania studentów na wyjazdy, o których mowa w ust. 1-3, w tym wymagane dokumenty, terminy i sposób powoływania komisji kwalifikacyjnej, procedurę odwołania oraz procedurę ustalania części programu studiów do realizacji w innej uczelni, której zachowanie warunkuje aktualność gwarancji, o której mowa w ust. 4-7, oraz zakres wpisu w suplemencie informacji o realizacji części programu studiów w innej uczelni określa rektor zarządzeniem.
14. Po powrocie z wyjazdów, o których mowa w ust. 1-3, student może ubiegać się o indywidualny program studiów lub harmonogram w wersji indywidualnej.

11. PRACA DYPLOMOWA

§ 30.

1. Program studiów pierwszego stopnia może wprowadzić wymóg przygotowania pracy dyplomowej.
2. Praca dyplomowa wykonywana jest pod kierunkiem profesora, doktora habilitowanego lub doktora.
3. Dziekan, po zaopiniowaniu przez radę wydziału, może upoważnić do kierowania pracą dyplomową na studiach pierwszego stopnia również innych specjalistów.
4. Dziekan po zaopiniowaniu przez radę wydziału może powołać promotora pomocniczego pracy dyplomowej.

§ 31.

1. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej bierze się pod uwagę zainteresowania studenta, użyteczność pracy oraz zakres działalności katedry, a także możliwości wykonania pracy w terminie.
2. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony nie później niż na pół roku przed planowanym ukończeniem studiów.
3. W uzasadnionych przypadkach można dokonać zmiany tematu pracy dyplomowej lub promotora.

§ 32.

Prace dyplomowe mogą mieć charakter prac zespołowych, muszą jednak zaistnieć możliwości ustalenia indywidualnego wkładu dyplomanta w przygotowanie pracy.

§ 33.

1. Pracę dyplomową oceniają niezależnie promotor i recenzent.
2. W przypadku rozbieżności pozytywnych ocen wystawionych przez promotora i recenzenta ostateczna ocena pracy ustalana jest na posiedzeniu komisji egzaminu dyplomowego.

§ 34.

1. Student składa pracę dyplomową, o ile jest wymagana, w zwartej formie drukowanej o treści zgodnej z pracą poddaną procedurze antyplagiatowej.
2. Student na studiach pierwszego stopnia składa pracę dyplomową, jeśli jest wymagana, najpóźniej do 30 czerwca na studiach kończących się semestrem letnim lub do 31 stycznia na studiach kończących się semestrem zimowym, po poddaniu procedurze antyplagiatowej i zaakceptowaniu przez promotora.
3. Student na studiach drugiego stopnia składa pracę dyplomową, najpóźniej do 30 września na studiach kończących się semestrem letnim lub do 30 kwietnia na studiach kończących się semestrem zimowym, po poddaniu procedurze antyplagiatowej i zaakceptowaniu przez promotora.
4. Szczegółowe reguły techniczno-organizacyjne funkcjonowania procedury antyplagiatowej określa rektor zarządzeniem.
5. Szczegółowe zasady dyplomowania określa rada wydziału po zaopiniowaniu przez wydziałowy organ samorządu studenckiego.
6. Dziekan na umotywowany wniosek studenta wraz z uzasadnieniem promotora może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej o okres nie dłuższy niż 1 miesiąc.
7. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminach wskazanych w ust. 2-3, zostaje skreślony z listy studentów.
8. Jako dzień złożenia pracy przyjmuje się dzień fizycznego dostarczenia jej papierowego egzemplarza wraz ze zgodną wersją elektroniczną oraz z wymaganym kompletem dokumentów określonym w zasadach dyplomowania ustalonych przez radę wydziału, do dziekanatu lub sekretarza komisji dyplomującej.

9. Uczelnia umożliwia studentowi jednorazowe bezpłatne złożenie pracy dyplomowej i przystąpienie do egzaminu w terminie do 3 miesięcy od terminów wskazanych w ust. 2-3.
10. Osoba skreślona z listy studentów może wznowić studia na warunkach, o których mowa w § 27 ust. 5.
11. W razie nieobecności promotora pracy dyplomowej lub innych ważnych okoliczności mających wpływ na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, dziekan – na wniosek studenta – może wyznaczyć osobę, która przejmuje obowiązki związane z opieką nad pracą dyplomową i ewentualnie przedłuża termin złożenia pracy. W takim przypadku ograniczenia wynikającego z ust. 6 nie stosuje się.

12. UKOŃCZENIE STUDIÓW

§ 35.

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) spełnienie wszystkich wymogów określonych w programie studiów;
 - 2) złożenie pracy dyplomowej w terminie wraz z wymaganymi dokumentami określonymi w zasadach dyplomowania ustalonych przez radę wydziału;
 - 3) uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej i pozytywnej opinii recenzenta pracy dyplomowej;
 - 4) złożenie w dziekanacie wydziału:
 - 4 aktualnych fotografii o wymiarach 45x65 mm,
 - kart okresowych osiągnięć studenta, jeżeli obowiązują,
 - uzupełnionego indeksu, jeżeli jest prowadzony,
 - karty obiegowej;
 - 5) uregulowanie wszystkich zobowiązań finansowych wobec Uczelni.

W przypadku gdy egzamin dyplomowy zawiera część pisemną, warunki z pkt 2-5 nie obowiązują w zakresie dopuszczenia do tej części.
2. W przypadku gdy ocena pracy dyplomowej przez recenzenta jest negatywna, o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego decyduje dziekan po zasięgnięciu opinii drugiego recenzenta. Opinia drugiego recenzenta jest rozstrzygająca i zastępuje opinię pierwszego. W przypadku negatywnych opinii obydwu recenzentów decyzję podejmuje dziekan.

§ 36.

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana, w skład której wchodzi: dziekan albo prodziekan albo inny nauczyciel akademicki upoważniony przez dziekana jako

przewodniczący, promotor, recenzent, sekretarz oraz co najmniej jeden nauczyciel akademicki uprawniony do prowadzenia prac dyplomowych.

2. Dziekan może powołać do komisji specjalistów spoza Uczelni.

§ 37.

1. Termin egzaminu dyplomowego ustala dziekan po konsultacji z przewodniczącym komisji egzaminacyjnej.
2. Ustalenie terminu egzaminu i powiadomienie o tym studenta odbywa się zgodnie z § 10 ust. 2 lub w sposób przyjęty w danym wydziale i powinno nastąpić nie później niż na 2 dni przed egzaminem.

§ 38.

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym, pisemnym lub mieszanym. Formę i organizację egzaminu dyplomowego określa rada wydziału.
2. Na egzaminie dyplomowym student powinien wykazać się wiedzą z danego kierunku studiów, a w szczególności znajomością problematyki przedmiotów związanych z tematyką pracy dyplomowej.
3. Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego stosuje się oceny określone w § 19 ust. 1.
4. W egzaminach dyplomowych mogą uczestniczyć asystenci osób niepełnosprawnych posiadający zgodę rektora lub dziekana.

§ 39.

1. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia bez usprawiedliwienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie, przewodniczący komisji w porozumieniu z dziekanem wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.
2. Powtórny egzamin może się odbyć:
 - 1) nie wcześniej niż przed upływem 7 dni i nie później niż po upływie 1 miesiąca od daty pierwszego egzaminu – w przypadku studiów pierwszego stopnia;
 - 2) nie wcześniej niż przed upływem 1 miesiąca i nie później niż po upływie 2 miesięcy od daty pierwszego egzaminu – w przypadku studiów drugiego stopnia.
3. Przy ustalaniu terminów, o których mowa w ust. 2, należy pominąć okresy wolne od zajęć dydaktycznych, wynikające ze szczegółowej organizacji roku akademickiego.
4. Student, który w drugim terminie nie złożył egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym, zostaje skreślony z listy studentów.

§ 40.

1. Średnia ocen za semestr lub rok lub za okres od początku studiów do momentu obliczania średniej wyznaczana jest na podstawie ocen cząstkowych wystawionych za wszystkie formy zajęć z poszczególnych modułów i przedmiotów.
2. Ocena cząstkowa uwzględniana jest w średniej ocen bez względu na to, czy jest pozytywna, czy negatywna.
3. Średnia ocen za semestr lub rok uwzględnia pierwszą i ostatnią ocenę cząstkową z każdego modułu i przedmiotu, który przewidziany jest programem i planem studiów w danym okresie, a nie uwzględnia ocen cząstkowych z modułów i przedmiotów, które są realizowane w danym okresie w trybie powtórzenia lub w trybie awansu.
4. Średnia ocen za okres od początku studiów do momentu obliczania średniej uwzględnia pierwszą i ostatnią ocenę cząstkową ze wszystkich modułów i przedmiotów przewidzianych programem i planem studiów, które były realizowane przez studenta od początku studiów do momentu obliczania średniej. Ostatnia ocena cząstkowa może być uzyskana przez studenta w innym semestrze niż ocena pierwsza ze względu na powtarzanie danej formy zajęć z modułu lub przedmiotu.
5. Średnia (\bar{S}_r) ocen za semestr lub rok lub za okres od początku studiów do momentu obliczania średniej jest obliczana na podstawie wzoru:

$$\bar{S}_r = \frac{\sum_{i=1}^n \sum_{j=1}^{m_i} \frac{OP_{ji} + OK_{ji}}{2} \cdot P_{ji}}{\sum_{i=1}^n \sum_{j=1}^{m_i} P_{ji}},$$

gdzie:

OP_{ji} – pierwsza ocena cząstkowa z j -tej formy zajęć w i -tym module lub przedmiocie,

OK_{ji} – ostatnia ocena cząstkowa z j -tej formy zajęć w i -tym module lub przedmiocie, przy czym $OK_{ji} = OP_{ji}$ w przypadku pozytywnej pierwszej oceny cząstkowej,

P_{ji} – liczba punktów ECTS przypisanych j -tej formie zajęć w i -tym module lub przedmiocie,

m_i – liczba form zajęć w i -tym module lub przedmiocie,

n – liczba modułów i przedmiotów przewidzianych programem i planem studiów w danym okresie obliczeniowym.

6. W procedurze obliczania średniej działania arytmetyczne wykonywane są z dokładnością standardu IEEE 754 arytmetyki zmiennoprzecinkowej podwójnej precyzji, a wynik końcowy jest zaokrąglany z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

§ 41.

1. Ocena wpisywana do dyplomu ukończenia studiów wyższych jest ustalana na podstawie wskaźnika dyplomowego stanowiącego sumę trzech składników:
 - podwójonej średniej ważonej ocen końcowych ze wszystkich modułów i przedmiotów ujętych w planie studiów,
 - wskaźnika oceny pracy dyplomowej,
 - wskaźnika oceny z egzaminu dyplomowego.
2. Wartość wskaźnika dyplomowego, o którym mowa w ust. 1, wyliczana jest według wzoru:

$$W_D = 2 \cdot O_S + O_P + O_E,$$

gdzie:

W_D – wartość wskaźnika dyplomowego,

O_S – średnia ważona ocen końcowych z modułów i przedmiotów ujętych w planie studiów, wyrażona z dokładnością do dwóch cyfr po przecinku,

O_P – wskaźnik oceny pracy dyplomowej wyrażony z dokładnością do dwóch cyfr po przecinku,

O_E – wskaźnik oceny z egzaminu dyplomowego wyrażony z dokładnością do dwóch cyfr po przecinku.

Średnia ważona O_S ocen końcowych z modułów i przedmiotów ujętych w planie studiów jest wyliczana ze wzoru:

$$O_S = \frac{\sum_{i=1}^n O_{Ki} \cdot P_i}{\sum_{i=1}^n P_i}$$

gdzie:

P_i – punkty ECTS przypisane i -temu modułowi i przedmiotowi,

O_{Ki} – ocena końcowa uzyskana z i -tego modułu albo przedmiotu,

- n – liczba modułów i przedmiotów ujętych w planie studiów bez wliczania modułu albo przedmiotu „Praca dyplomowa”.

Wskaźnik O_P oceny pracy dyplomowej jest średnią arytmetyczną ocen tej pracy wystawionych przez promotora i recenzenta, wyrażonych w skali ocen opisanej w § 19 ust. 1:

$$O_P = \frac{O_{PP} + O_{PR}}{2},$$

gdzie:

- O_{PP} – ocena pracy wystawiona przez promotora,
 O_{PR} – ocena pracy wystawiona przez recenzenta.

Wskaźnik O_E oceny z egzaminu dyplomowego zakończonego wynikiem pozytywnym w pierwszym terminie jest równy ocenie wystawionej z tego egzaminu przez komisję egzaminacyjną (w sposób zgodny z zasadami dyplomowania obowiązującymi na wydziale prowadzącym dany kierunek studiów). W przypadku pozytywnego wyniku egzaminu dopiero w drugim terminie, wskaźnik O_E stanowi średnią arytmetyczną oceny niedostatecznej i oceny wystawionej przez komisję egzaminacyjną w drugim terminie.

3. Wartość wskaźnika dyplomowego jest przeliczana na ocenę według następujących zasad:

Zakresy wartości wskaźnika dyplomowego W_D	Ocena wpisywana do dyplomu
do 13,20 (włącznie)	dostateczny (3,0)
powyżej 13,20 do 14,80 (włącznie)	dostateczny plus (3,5)
powyżej 14,80 do 16,40 (włącznie)	dobry (4,0)
powyżej 16,40 do 17,60 (włącznie)	dobry plus (4,5)
powyżej 17,60	bardzo dobry (5,0)

4. Jeśli wartość wskaźnika dyplomowego wynosi co najmniej 19,00, wydawany jest dyplom ukończenia studiów z wyróżnieniem. Ust. 5 niniejszego paragrafu nie ma zastosowania.
5. W uzasadnionych przypadkach komisja egzaminacyjna może podwyższyć lub obniżyć ocenę ustaloną według zasad podanych w ust. 3. Zmiana nie może przekroczyć jednej pozycji w skali ocen.
6. Komisja egzaminacyjna może wyróżnić pracę dyplomową. Fakt ten odnotowuje się w suplemencie do dyplomu.

§ 42.

1. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów Uczelnia sporządza i wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów.

2. Wnioski w sprawie treści suplementu do dyplomu student może składać najpóźniej do dnia obrony.

13. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 43.

W sprawach dotyczących porządku odbywania studiów nieuregulowanych przepisami niniejszego Regulaminu decyduje dziekan.

§ 44.

1. Od decyzji podjętych w sprawach studenta na podstawie niniejszego Regulaminu przysługuje studentowi odwołanie do rektora.
2. Odwołanie do rektora składane jest za pośrednictwem dziekana właściwego wydziału.

§ 45.

Regulamin uchwalony przez Senat Politechniki Lubelskiej w dniu 11 kwietnia 2019 r., po uzgodnieniu z uczelnianym organem Samorządu Studenckiego Politechniki Lubelskiej, wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.