

Załącznik nr 1  
do Uchwały nr 79/2016 Senatu Warszawskiej Szkoły Filmowej  
z dnia 13 kwietnia 2016 r.

## **REGULAMIN STUDIÓW WARSZAWSKIEJ SZKOŁY FILMOWEJ**

### **I. Postanowienia ogólne**

#### §1

Studia w Warszawskiej Szkole Filmowej z siedzibą w Warszawie prowadzone są na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą;
- 2) Statutu Warszawskiej Szkoły Filmowej z siedzibą w Warszawie, zwanego dalej Statutem;
- 3) niniejszego Regulaminu studiów Warszawskiej Szkoły Filmowej z siedzibą w Warszawie, zwanego dalej Regulaminem.

#### §2

1. Regulamin obowiązuje studentów Warszawskiej Szkoły Filmowej z siedzibą w Warszawie, zwanej dalej Uczelnią, w zakresie organizacji i przebiegu procesu kształcenia na poziomie studiów pierwszego stopnia.
2. Podstawą podejmowania decyzji w oparciu o Regulamin powinno być zrozumienie potrzeb, praw i obowiązków studentów.
3. Regulamin dotyczy wszystkich kierunków i form studiów prowadzonych w Uczelni.
4. Postanowienia Regulaminu obowiązują wszystkich studentów Uczelni, a także wszystkich jej pracowników związanych z przebiegiem procesu kształcenia.

#### § 3

1. Podstawowym językiem wykładowym w Uczelni jest język polski. Za zgodą Senatu mogą być prowadzone w Uczelni poszczególne kierunki studiów lub wybrane zajęcia dydaktyczne, egzaminy i inne sprawdziany oraz praca dyplomowa i egzamin dyplomowy w języku obcym.
2. Przygotowanie pracy dyplomowej oraz przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku obcym może również odbywać się na wniosek studenta, za zgodą Rektora podjętą w porozumieniu z promotorem. W pozostałych przypadkach przygotowanie pracy dyplomowej oraz przeprowadzenie egzaminu dyplomowego odbywa się w języku polskim.
3. Jeżeli zajęcia dydaktyczne odbywają się w języku obcym, zaliczenia i egzaminy odbywają się również w tym języku.
4. Zajęcia dydaktyczne prowadzone w Uczelni mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość, w zakresie ustanowionym przez Senat uczelni.
5. Uczelnia nie prowadzi indywidualnych studiów międzyobszarowych.

#### § 4

1. Przyjęcie w poczet studentów Uczelni następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania o treści określonej w Statucie Uczelni.

2. Po immatrykulacji student otrzymuje legitymację studencką.
3. Legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta. Ważność legitymacji studenckiej potwierdzana jest co semestr w dziekanacie.
4. Student, który utracił prawo do posiadania legitymacji studenckiej, obowiązany jest zwrócić ją Uczelni.
5. Przyjęcie w poczet studentów Uczelni może również nastąpić w trybie przeniesienia z innej uczelni lub wznowienia studiów.

## § 5

1. Studenci Uczelni tworzą samorząd studencki.
2. Samorząd studencki reprezentuje interesy wszystkich studentów.
3. Samorząd studencki działa na podstawie Ustawy i uchwalonego przez uczelniany organ uchwałodawczy samorządu regulaminu oraz zgodnie ze Statutem Uczelni.
4. Regulamin samorządu studenckiego wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Senat Uczelni jego zgodności z Ustawą i Statutem.

## § 6

1. Rektor jest przełożonym studentów Uczelni.
2. Bezpośrednimi przełożonymi studentów Uczelni są Prorektorzy, którzy podejmują w imieniu Rektora decyzje w sprawach studenckich związanych, w szczególności, z procesem dydaktycznym oraz tokiem studiów.
3. Student ma prawo odnośnie każdej decyzji Prorektora wnieść do Rektora wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek, w formie pisemnej, składany jest w dziekanacie w ciągu 14 dni od doręczenia decyzji, której dotyczy.

## § 7

1. Studia na Uczelni są płatne.
2. Warunki odpłatności za studia na Uczelni, a w szczególności: rodzaj i wysokość oraz zasady i tryb wnoszenia opłat, wiążące Uczelnię przy zawieraniu umowy, o której mowa w ust. 4, określa Kanclerz Uczelni w formie zarządzenia.
3. Informacje o warunkach odpłatności za studia na Uczelni podawane są do publicznej wiadomości m. in. za pośrednictwem strony internetowej Uczelni.
4. Warunki odpłatności za studia rozpoczęte w danym roku akademickim, na danym kierunku i w danym trybie określa umowa zawarta w formie pisemnej między Uczelnią reprezentowaną przez Prorektora ds. kształcenia a studentem. Umowa zawiera informacje o czesnym oraz innych opłatach wraz z terminami ich uiszczenia.
5. Kanclerz może, w całości lub w części, zwolnić z opłat studentów legitymujących się dokonaniem artystycznymi świadczącymi o ich wybitnych zdolnościach, studentów osiągających wzorowe wyniki w nauce, a także tych, którzy znaleźli się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, poświadczonej stosownymi dokumentami.
6. Kanclerz na pisemny wniosek studenta może w odniesieniu do odpłatności za studia:
  - 1) wyznaczyć inne terminy płatności;
  - 2) ustalić lub zmienić sposób rozłożenia płatności na raty.

## II. Organizacja studiów

### § 8

1. Rok akademicki na Uczelni trwa od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego.

2. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala Rektor w zarządzeniu, które wydawane jest na kolejny rok akademicki przed końcem semestru letniego.
3. W roku akademickim wyodrębnia się:
  - 1) semestr zimowy;
  - 2) sesję egzaminacyjną zwykłą i poprawkową dla semestru zimowego;
  - 3) semestr letni;
  - 4) sesję egzaminacyjną zwykłą i poprawkową dla semestru letniego;
  - 5) przerwę wakacyjną.
4. Zajęcia dydaktyczne na studiach stacjonarnych rozpoczynają się w październiku.
5. Zajęcia dydaktyczne na studiach stacjonarnych kończą się w maju albo w czerwcu.
6. Semestr zimowy dla studiów stacjonarnych obejmuje ok. 15 tygodni, w tym 2 tygodnie przeznaczone na przerwę świąteczno-noworoczną.
7. Sesja egzaminacyjna w semestrze zimowym dla studiów stacjonarnych jest planowana na miesiące: styczeń - luty i obejmuje:
  - 1) 2 tygodnie przeznaczone na sesję egzaminacyjną zwykłą,
  - 2) co najmniej 1 tydzień przeznaczony na sesję egzaminacyjną poprawkową.
8. Semestr letni dla studiów stacjonarnych obejmuje ok. 15 tygodni, w tym 1 tydzień przeznaczony na przerwę świąteczną i 1 tydzień przeznaczony na festiwal SCRIPTFIESTA organizowany przez Uczelnię.
9. Sesja egzaminacyjna w semestrze letnim dla studiów stacjonarnych jest planowana na miesiące: czerwiec, lipiec, wrzesień i obejmuje:
  - 1) 2-4 tygodnie przeznaczone na sesję egzaminacyjną zwykłą,
  - 2) 2-4 tygodnie przeznaczone na sesję egzaminacyjną poprawkową.
10. Zajęcia dydaktyczne na studiach niestacjonarnych (zaocznych) rozpoczynają się w październiku.
11. Zajęcia dydaktyczne na studiach niestacjonarnych (zaocznych) kończą się w czerwcu.
12. Semestr zimowy dla studiów niestacjonarnych (zaocznych) obejmuje 7 - 8 zjazdów.
13. Sesja egzaminacyjna w semestrze zimowym dla studiów niestacjonarnych jest planowana na miesiące: styczeń - luty i obejmuje:
  - 1) 1 zjazd przeznaczony na sesję egzaminacyjną zwykłą,
  - 2) 1 zjazd przeznaczony na sesję egzaminacyjną poprawkową.
14. Semestr letni dla studiów niestacjonarnych (zaocznych) obejmuje 7 - 8 zjazdów.
15. Sesja egzaminacyjna w semestrze letnim dla studiów niestacjonarnych jest planowana na miesiące: czerwiec, lipiec, wrzesień i obejmuje:
  - 1) 1-2 zjazdy przeznaczone na sesję egzaminacyjną zwykłą,
  - 2) 1-2 zjazdy przeznaczone na sesję egzaminacyjną poprawkową.
16. Z uwagi na istotne przesłanki organizacyjne lub merytoryczne niektóre zajęcia, zaliczenia lub egzaminy mogą odbywać się w terminach przekraczających powyższe ramy czasowe.
17. Z uwagi na istotne przesłanki organizacyjne lub merytoryczne niektóre zajęcia, zaliczenia lub egzaminy mogą odbywać się podczas dni ustawowo wolnych od pracy.

## § 9

1. Warunki i tryb postępowania rekrutacyjnego oraz formy studiów na poszczególnych kierunkach ustalane są zgodnie z postanowieniami Statutu Uczelni.
2. Studia prowadzone są według planów studiów i programów kształcenia ustalonych przez Uczelnię w trybie określonym w Statucie.
3. Plany i programy studiów są podawane do wiadomości studentów co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem danego roku akademickiego poprzez ich udostępnienie w dziekanacie Uczelni.
4. Uczelnia nie rekrutuje na studia na podstawie potwierdzania efektów uczenia się.

## § 10

1. Uczestnictwo studentów w zajęciach dydaktycznych przewidzianych w planie studiów jest obowiązkowe.

2. Podczas zajęć dydaktycznych może być sprawdzana lista obecności studentów. Na studencie spoczywa obowiązek zadbania o to, aby jego obecność na zajęciach została potwierdzona odpowiednim zapisem na liście obecności.
3. Nieobecność studenta na zajęciach usprawiedliwia prowadzący zajęcia. Student zobowiązany jest przedłożyć dokumenty stanowiące usprawiedliwienie jego nieobecności na zajęciach nie później niż 7 dnia od zaistniałej nieobecności.
4. Nieobecność studenta obejmująca 40% lub więcej godzin dydaktycznych przewidzianych w semestrze dla danego modułu dydaktycznego, z zastrzeżeniem ust. 5, może być potraktowana przez prowadzącego zajęcia jako wystarczająca podstawa do nieklasyfikowania studenta na zakończenie semestru. W takim przypadku nie stosuje się rozgraniczenia na nieobecności usprawiedliwione i nieusprawiedliwione.
5. Nieobecność studenta dotycząca istotnej, mając na uwadze przebieg procesu dydaktycznego, części godzin dydaktycznych przewidzianych w semestrze dla danego modułu dydaktycznego, może być potraktowana przez prowadzącego zajęcia jako wystarczająca podstawa do nieklasyfikowania studenta na zakończenie semestru. W takim przypadku nie stosuje się rozgraniczenia na nieobecności usprawiedliwione i nieusprawiedliwione.
6. Nieobecność studenta obejmująca istotną część godzin dydaktycznych przewidzianych w semestrze dla danego modułu dydaktycznego może być potraktowana przez prowadzącego zajęcia jako wystarczająca podstawa do zastosowania obniżonej oceny na zakończenie semestru albo do zastosowania obniżonej oceny na zakończenie semestru i do wyznaczenia dodatkowych warunków zaliczenia. W takim przypadku nie stosuje się rozgraniczenia na nieobecności usprawiedliwione i nieusprawiedliwione.
7. Prowadzący zajęcia może określić zadania, jakie student powinien wykonać w trakcie trwania semestru jako warunek dopuszczenia studenta do przystąpienia do zaliczenia lub egzaminu. Niedopełnienie przez studenta lub niedopełnienie w wyznaczonym terminie zadań wyznaczonych przez prowadzącego zajęcia może być potraktowane jako wystarczająca podstawa dla stwierdzenia braku postępów w nauce.

### III. Prawa i obowiązki studenta

#### § 11

Student ma w szczególności prawo do:

- 1) zdobywania wiedzy, uczestnicząc w zajęciach dydaktycznych i korzystając z wszechstronnej pomocy nauczycieli akademickich oraz jednostek organizacyjnych i administracyjnych Uczelni;
- 2) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 3) uczestniczenia w podejmowaniu decyzji przez organy kolegialne Uczelni za pośrednictwem swoich przedstawicieli;
- 4) zrzeszania się w kołach naukowych i organizacjach studenckich;
- 5) ubiegania się o pomoc materialną, na zasadach określonych w przepisach wewnętrznych Uczelni;
- 6) wyrażania opinii o planach studiów i programach kształcenia, procesie dydaktycznym i nauczycielach;
- 7) wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących Uczelni, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.

#### § 12

1. Student jest obowiązany, w szczególności, do:
  - 1) postępowania zgodnie z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi na Uczelni;
  - 2) realizacji toku studiów, w tym do systematycznego uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych przewidzianych w planie studiów, usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach zgodnie z zasadami określonymi w § 10 oraz sumiennego i terminowego

- wykonywania zadań wyznaczonych przez osobę prowadzącą zajęcia dydaktyczne jako warunkujące dopuszczenie studenta do przystąpienia do zaliczenia lub egzaminu;
- 3) przystępowania do egzaminów i zaliczeń zgodnie z ich harmonogramem i terminowego rozliczania się w dziekanacie z kolejnych etapów studiów;
  - 4) terminowego opłacania czesnego i innych zobowiązań finansowych wobec Uczelni;
  - 5) niezwłocznego, pisemnego powiadamiania dziekanatu o zmianie stanu cywilnego, nazwiska, imienia oraz adresu;
  - 6) niezwłocznego, pisemnego powiadomienia Prorektora ds. kształcenia o rezygnacji ze studiów;
  - 7) dbania o mienie Uczelni;
  - 8) przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
  - 9) zachowania zgodnie z przyjętymi normami społecznymi.
2. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących na Uczelni student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną zgodnie z przepisami Ustawy oraz innymi przepisami wykonawczymi.
  3. Karami dyscyplinarnymi są:
    - 1) upomnienie;
    - 2) nagana;
    - 3) nagana z ostrzeżeniem;
    - 4) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku;
    - 5) wydalenie z Uczelni.
  4. W razie podejrzenia popełnienia przez studenta plagiatu Rektor niezwłocznie poleca przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i zawiesza studenta w prawach studenta do czasu wydania orzeczenia przez komisję dyscyplinarną.
  5. Jeżeli przeprowadzone postępowanie wyjaśniające potwierdza dokonanie czynu, o którym mowa w ust. 4 powyżej, Rektor składa zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.

#### § 13

1. W przypadku, gdy niepełnosprawność studenta uniemożliwia jego bezpośredni udział w zajęciach dydaktycznych, Prorektor ds. studentów na wniosek studenta może:
  - 1) zezwolić na zwiększenie dopuszczalnej absencji,
  - 2) ustalić indywidualną organizację studiów,
  - 3) zwrócić się do wykładowców o przygotowanie dodatkowych materiałów dydaktycznych;
  - 4) wyrazić zgodę na zmianę formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.
2. Jeśli wynika to z rodzaju niepełnosprawności, Prorektor ds. studentów na wniosek studenta może wyrazić zgodę na zastosowanie rozwiązań polegających na włączaniu do udziału w zajęciach osób trzecich, w szczególności asystenta osoby niepełnosprawnej
3. W przypadku, gdy z powodu niepełnosprawności studenta niemożliwe jest samodzielne sporządzanie podczas zajęć notatek, Prorektor ds. studentów może udzielić pozwolenia na zastosowanie przez studenta niepełnosprawnego dodatkowych urządzeń technicznych umożliwiających mu pełny udział w zajęciach oraz korzystania z urządzeń audiowizualnych pozwalających na rejestrację zajęć dydaktycznych.
4. W przypadku stosowania podczas zajęć urządzeń rejestrujących dźwięk lub dźwięk i obraz, student zobowiązany jest do złożenia pisemnej deklaracji o nienaruszaniu praw autorskich do dzieł powstałych w trakcie tych zajęć i wykorzystaniu zarejestrowanych materiałów wyłącznie na użytek prywatny.

#### IV. Zaliczenia i egzaminy

##### § 14

1. Zajęcia dydaktyczne na Uczelni kończą się zaliczeniem albo egzaminem.

2. Oceny ze wszystkich egzaminów i zaliczeń są dokumentowane przez prowadzącego zajęcia poprzez wpis do protokołu i karty okresowych osiągnięć studenta.
3. Dopuszcza się formę zaliczenia przedmiotu poprzez zaliczenie bez podania oceny, z tym że taka forma zaliczenia nie ma odpowiednika punktowego i tym samym nie jest liczona do średniej ocen.
4. W przypadku choroby lub nieobecności prowadzącego zajęcia na Uczelni, Prorektor ds. kształcenia może wyznaczyć zastępcę celem przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu.
5. Osoba prowadząca zaliczenie lub egzamin może poprosić studenta o okazanie dokumentu tożsamości ze zdjęciem, jako warunku dopuszczenia do zaliczenia lub egzaminu.
6. Niedopuszczenie studenta do przystąpienia do zaliczenia lub egzaminu z uwagi na okoliczności określone w § 10 ust. 3 i 4 Regulaminu prowadzący zajęcia oznacza wpisem 'nieklasyfikowany' do protokołu i karty okresowych osiągnięć studenta, co traktuje się jako równoznaczne z uzyskaniem przez studenta oceny niedostatecznej.
7. Na Uczelni obowiązuje następująca skala ocen:
  - bardzo dobry - 5,0
  - dobry plus - 4,5
  - dobry - 4,0
  - dostateczny plus - 3,5
  - dostateczny - 3,0
  - niedostateczny - 2,0
8. Przy zaliczeniu bez oceny stosuje się skalę ocen:
  - zaliczone – zal.
  - niezaliczone – nzal., odpowiadające ocenie niedostatecznej.
9. Średnią ocen z semestru jest średnia arytmetyczna (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku) wszystkich ocen wpisanych w danym semestrze do karty okresowych osiągnięć studenta z przedmiotów objętych planem studiów i programem nauczania.
10. O wynikach egzaminów i zaliczeń studentów z danego roku lub grupy informuje dziekanat (ustnie lub drogą mailową) albo uczyący przedmiotu wykładowca (ustnie lub drogą mailową).
11. Wyniki z poszczególnych zaliczeń i egzaminów podawane są do wiadomości studentów w dziekanacie nie później niż 28 dni od daty zaliczenia lub egzaminu.

## § 15

1. Na Uczelni obowiązuje system akumulacji punktów ECTS.
2. Liczba punktów przyporządkowana poszczególnym przedmiotom odzwierciedla nakład pracy studenta wymagany do zaliczenia danego przedmiotu oraz zakres nabytych umiejętności i kompetencji. Nakład pracy obejmuje zarówno pracę studenta w czasie zajęć zorganizowanych w Uczelni, jak i jego pracę własną.
3. Warunkiem uzyskania punktów przypisanych danemu przedmiotowi jest osiągnięcie założonych efektów kształcenia potwierdzone zaliczeniem przedmiotu.
4. Student powinien uzyskać minimum 60 punktów ECTS w każdym roku akademickim i nie mniej niż 30 punktów ECTS w każdym semestrze.

## § 16

1. Terminy egzaminów i zaliczeń ustala się w porozumieniu z osobami odpowiedzialnymi za dane przedmioty.
2. Student może przystępować do egzaminów i zaliczeń przed wyznaczonym ich terminem, jeżeli osoba odpowiedzialna za przedmiot wyrazi na to zgodę.
3. Nieprzystąpienie studenta do egzaminu/zaliczenia w ustalonym pierwszym terminie jest równoznaczne z utratą terminu i uzyskaniem oceny niedostatecznej, a kolejny wyznaczony termin traktuje się jako poprawkowy. W przypadku zaistnienia powyższej okoliczności, wpisu oceny niedostatecznej dokonuje osoba odpowiedzialna za przedmiot lub prorektor ds. studentów.
4. Postanowień ust. 3. powyżej nie stosuje się w przypadku usprawiedliwienia nieobecności studenta na egzaminie/zaliczeniu przez Prorektora ds. studentów.

5. Prorektor ds. studentów usprawiedliwia nieobecność studenta na egzaminie/zaliczeniu na podstawie zaświadczenia o pobycie w szpitalu w terminie egzaminów lub zaliczenia. Prorektor ds. studentów może usprawiedliwić nieobecność studenta na egzaminie/zaliczeniu na podstawie orzeczenia lekarskiego poświadczającego chorobę studenta w terminie egzaminu lub zaliczenia lub innych udokumentowanych, ważnych okoliczności losowych.
6. Student ma obowiązek powiadomić dziekanat uczelni o swojej nieobecności na egzaminie/zaliczeniu nie później niż w dniu egzaminu lub zaliczenia, przed wyznaczoną godziną rozpoczęcia egzaminu lub zaliczenia, oraz dostarczyć usprawiedliwienie w terminie nieprzekraczającym 24 godzin od daty egzaminu/zaliczenia.
7. W przypadku niezdania egzaminu lub niezyskania zaliczenia przedmiotu student otrzymuje ocenę niedostateczną.
8. Wyznacza się jeden termin poprawkowy dla danego egzaminu/zaliczenia. Nieprzystąpienie studenta do egzaminu/zaliczenia w ustalonym terminie poprawkowym jest równoznaczne z utratą terminu i uzyskaniem oceny niedostatecznej.
9. W przypadku egzaminów/zaliczeń, które weryfikują umiejętności praktyczne i są przeprowadzane przed komisją artystyczną, studentowi przysługuje prawo do przystąpienia do nie więcej niż jednego egzaminu/zaliczenia w trybie poprawkowym w danej poprawkowej sesji egzaminacyjnej. Przy niezaliczeniu dwóch lub więcej egzaminów weryfikujących umiejętności praktyczne stosuje się § 24 ust. 2. Komisja artystyczna przyjmująca egzamin/zaliczenie liczy nie mniej niż trzech członków i jest powoływana przez Rektora spośród nauczycieli akademickich i specjalistów współpracujących z Uczelnią.

#### § 17

1. Gdy student zgłasza zastrzeżenia co do bezstronności, formy, trybu bądź przebiegu zaliczenia przedmiotu lub egzaminu, ma on prawo złożyć do Prorektora ds. kształcenia, w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników, wniosek o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
2. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją powołaną przez Prorektora ds. kształcenia, w skład której wchodzi: Prorektor ds. kształcenia lub jego przedstawiciel jako przewodniczący komisji, osoba prowadząca przedmiot i specjalista z zakresu przedmiotu objętego egzaminem.
3. Student przystępujący do egzaminu komisyjnego może złożyć do Prorektora ds. kształcenia wniosek o włączenie w skład komisji przedstawiciela samorządu studenckiego. Wniosek winien być złożony nie później niż 7 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu komisyjnego.
4. Termin i tryb egzaminu komisyjnego ustala przewodniczący komisji w porozumieniu z prowadzącym przedmiot.

#### § 18

1. Ocena dokonywanych przez studentów postępów w nauce prowadzona jest na bieżąco. Okresem rozliczeniowym kolejnych etapów studiów jest semestr.
2. Zaliczenia semestru dokonuje Prorektor ds. kształcenia przez wpis do karty okresowych osiągnięć studenta.
3. Zaliczenie semestru odbywa się po spełnieniu wszystkich wymogów określonych planem studiów i programem nauczania, w szczególności po uzyskaniu zaliczeń i zdaniu egzaminów przewidzianych w planie studiów i uzyskaniu wymaganej liczby punktów ECTS.
4. Program nauczania może określać inne warunki niezbędne dla rejestracji studenta na kolejny rok studiów, w tym w szczególności uzyskanie pozytywnej oceny z praktycznego egzaminu rocznego będącego sprawdzianem kompetencji zawodowych studenta.
5. Egzamin roczny, jeśli występuje, ma formę prezentacji pracy praktycznej przygotowanej zgodnie ze specyfikacją występującą w programie nauczania i jest przeprowadzany z końcem semestru letniego.
6. Oceny egzaminu rocznego dokonuje komisja egzaminacyjna licząca nie mniej niż trzech członków, powoływana przez Rektora spośród nauczycieli akademickich i specjalistów współpracujących z Uczelnią. Komisja egzaminacyjna posługuje się skalą ocen określoną w § 14 ust. 7, a w przypadku zastosowania oceny niedostatecznej podejmuje autonomiczną decyzję o przyznaniu bądź nieprzyznaniu prawa do skorzystania z trybu poprawkowego.

7. Uzyskanie z egzaminu rocznego oceny niedostatecznej bez prawa do skorzystania z trybu poprawkowego traktuje się jako równoznaczne niezyskaniu zaliczenia roku w określonym terminie.
8. Termin złożenia w dziekanacie karty okresowych osiągnięć studenta upływa z końcem sesji poprawkowej. Niedopełnienie tego obowiązku jest równoznaczne z niezyskaniem przez studenta zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie, co może skutkować skreśleniem z listy studentów.
9. Student, który w sesji egzaminacyjnej nie uzyskał zaliczenia lub nie zdał egzaminu i nie uzyskał w danym semestrze liczby punktów ECTS zgodnej z wymogami określonymi planem studiów i programem nauczania, może uzyskać zgodę na warunkową kontynuację nauki w semestrze następnym, z zastrzeżeniem ust. 10, 11, 12 i 13 poniżej.
10. Ten sam przedmiot może być objęty wpisem warunkowym tylko jeden raz.
11. Student nie może uzyskać zgody na warunkową kontynuację nauki w semestrze następnym w przypadku, gdy deficyt punktów ECTS za semestr poprzedni jest wyższy niż 12 (dwanaście).
12. Student nie może uzyskać zgody na warunkową kontynuację nauki w semestrze następnym w przypadku, gdy uzyskał na egzaminie rocznym ocenę niedostateczną bez prawa do skorzystania z trybu poprawkowego.
13. Warunkiem niezbędnym dla uzyskania zgody na warunkową kontynuację nauki jest pisemne poparcie wniosku przez osobę prowadzącą przedmiot, który miałby zostać objęty wpisem warunkowym.
14. Student, który uzyskał zgodę na warunkową kontynuację nauki w semestrze następnym, zachowuje wszystkie prawa studenta i podlega wszystkim obowiązkom wynikającym z Regulaminu.
15. Student jest obowiązany do zaliczenia przedmiotu/przedmiotów objętych wpisem warunkowym przed rozpoczęciem kolejnej sesji egzaminacyjnej.
16. W przypadku, gdy student zaliczy przedmiot/przedmioty objętych wpisem warunkowym w terminie określonym w ust. 15 powyżej, zostaje on wpisany na semestr następny i dopuszczony do następnej sesji egzaminacyjnej.
17. W przypadku, gdy student nie zaliczy przedmiotu/przedmiotów objętych wpisem warunkowym w terminie określonym w ust. 15 powyżej, nie zostaje on wpisany na semestr następny i nie zostaje dopuszczony do sesji egzaminacyjnej.
18. Student, który nie zaliczy przedmiotu/przedmiotów objętych wpisem warunkowym w terminie określonym w ust. 15 powyżej, może ubiegać się o zgodę na powtarzanie semestru lub roku.
19. Student może w toku studiów uzyskać zgodę na powtarzanie semestru lub roku nie więcej niż jeden raz.
20. W stosunku do studenta, który powtarzał dany semestr lub rok i nie uzyskał jego zaliczenia w określonym terminie, tj. z końcem sesji poprawkowej, nie można wydać decyzji o warunkowej kontynuacji nauki w semestrze następnym.
21. Wniosek dotyczący warunkowej kontynuacji nauki winien być złożony na piśmie, w dziekanacie Uczelni, przed końcem sesji poprawkowej.
22. Wniosek dotyczący powtarzania semestru lub roku winien być złożony na piśmie, w dziekanacie Uczelni, przed upłynięciem terminu przewidzianego na zaliczenie przedmiotu/przedmiotów objętych wpisem warunkowym.
23. Decyzję w sprawie warunkowej kontynuacji nauki albo powtarzania semestru lub roku podejmuje Prorektor ds. kształcenia.
24. Powtarzanie semestru lub roku wymaga sporządzenia aneksu do umowy o kształcenie zawartej pomiędzy Uczelnią a studentem.

## § 19

1. Student obowiązany jest do odbycia praktyk zawodowych w wymiarze trzech miesięcy i rozliczenia się z ich realizacją przed końcem szóstego semestru nauki zgodnie z programem studiów dla danego kierunku studiów i specjalności.



2. Praktyki polegają na indywidualnym uczestnictwie studenta w funkcjonowaniu instytucji, placówki lub firmy prowadzącej praktykę, której profil działalności jest zgodny z kierunkiem i specjalnością kształcenia studenta.
3. Praktyki mogą być odbywane w czasie wakacji lub w trakcie roku akademickiego, jeśli nie kolidują z innymi zajęciami przewidzianymi w programie studiów i rozkładzie zajęć.
4. Organizację praktyk szczegółowo reguluje Regulamin praktyk odbywanych przez studentów Warszawskiej Szkoły Filmowej.
5. Zaliczenia praktyk na podstawie dokumentacji przebiegu praktyk potwierdzającej uzyskane efekty kształcenia dokonuje Koordynator ds. praktyk. Niezaliczenie praktyk uniemożliwia przystąpienie do egzaminu dyplomowego.

## § 20

1. Student obowiązany jest do zaliczenia przedmiotu „wychowanie fizyczne”.
2. Zaliczenie przedmiotu jest możliwe na podstawie uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego prowadzonych w Warszawskiej Szkole Filmowej i po uzyskaniu wpisu zaliczenia do indeksu od nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia z wychowania fizycznego albo Prorektora ds. kształcenia.
3. Nauczyciel akademicki odpowiedzialny za zajęcia z wychowania fizycznego albo Prorektor ds. kształcenia mogą również zaliczyć studentowi przedmiot, jeżeli czynnie uczestniczy on w zorganizowanych i udokumentowanych formach zajęć z kultury fizycznej. Wymiar udokumentowanych zajęć powinien być zgodny z liczbą godzin przewidzianą w programie studiów.
4. Studenta zwalnia się z udziału w zajęciach wychowania fizycznego i uzyskania zaliczenia z tego przedmiotu na podstawie zaświadczenia lekarskiego, stwierdzającego niezdolność studenta do tego typu zajęć. O zwolnieniu z zajęć decyduje nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego albo Prorektor ds. kształcenia.

## V. Indywidualny program studiów, w tym plan studiów

### § 21

1. Student, który ukończył pierwszy rok studiów, a jego średnia ze studiów jest wyższa niż 4,5, może ubiegać się o studiowanie według indywidualnego planu studiów i programu nauczania (zwanego dalej „IPS”) na zasadach określonych przez Rektora.
2. Ustalenie IPS polega na rozszerzeniu zakresu wiedzy w ramach studiowanego kierunku albo na zamianie przedmiotów w ramach danego kierunku studiów z uwzględnieniem efektów kształcenia określonych w przepisach prawa.
3. Wniosek o przyznanie IPS student składa do 1 października w semestrze zimowym oraz do 15 lutego w semestrze letnim. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie, propozycje zmian w planie studiów i programie nauczania oraz terminów zaliczeń przedmiotów i egzaminów, a także zgodę przyszłego opiekuna naukowego na podjęcie się opieki naukowej wraz z opinią o programie IPS.;
4. Prorektor ds. kształcenia podejmuje decyzję o przyznaniu IPS i wyznaczeniu opiekuna naukowego i określa szczegółowe warunki odbywania studiów według indywidualnego planu studiów i programu nauczania.
5. Prorektor ds. kształcenia może uchylić decyzję o przyznaniu IPS w przypadku wystąpienia jednej z wymienionych poniżej przyczyn:
  - 1) negatywnej opinii opiekuna naukowego;
  - 2) wyraźnego pogorszenia wyników w nauce;
  - 3) nierealizowania programu w ustalonych terminach.

## § 22

1. Prorektor ds. kształcenia może, na uzasadniony wniosek studenta, wyrazić zgodę na studiowanie według indywidualnej organizacji studiów w odniesieniu do studentów:
  - 1) będących członkami sportowej kadry narodowej, rezerwy kadry narodowej, kadry uniwersjadowej (bez względu na przynależność klubową), sekcji reprezentującej uczelnię w rozgrywkach ligowych;
  - 2) samodzielnie wychowujących dzieci;
  - 3) niepełnosprawnych;
  - 4) mających inne ważne i uzasadnione powody.
2. Indywidualna organizacja studiów polega na ustaleniu indywidualnych terminów lub sposobów wywiązywania się z obowiązków studenckich wynikających z planu studiów.
3. Wniosek o zezwolenie na indywidualną organizację studiów student składa do 1 października w semestrze zimowym oraz do 15 lutego w semestrze letnim. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie, propozycje zmian terminów i sposobów zaliczeń i egzaminów, opinię opiekuna roku lub innego nauczyciela akademickiego.

## § 23

1. Za zgodą Prorektora ds. kształcenia uczeń wybitnie uzdolniony uczęszczający do szkoły średniej może uczestniczyć w prowadzonych w Uczelni zajęciach dydaktycznych zgodnych z jego zainteresowaniami.
2. Warunkiem ubiegania się ucznia szkoły średniej o uczestnictwo w zajęciach jest złożenie w dziekanacie pisemnego wniosku pozytywnie zaopiniowanego przez dyrektora szkoły średniej i wychowawcę oraz potwierdzonego zgodą rodziców lub prawnych opiekunów ucznia w przypadku uczniów niepełnoletnich.
3. Z wnioskiem o uczestnictwo w zajęciach na Uczelni ucznia szkoły średniej mogą występować również instytucje opiekujące się wybitnie uzdolnioną młodzieżą, przy zachowaniu trybu określonego w ust. 2.
4. Zgłoszenie uczestnictwa powinno nastąpić nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem zajęć.
5. Po otrzymaniu zgody Prorektora ds. kształcenia uczeń uczestniczy w zajęciach dydaktycznych na zasadach przyjętych w Uczelni. Prorektor ds. kształcenia może ustalić indywidualny tryb zaliczania zajęć przez uczniów.
6. Uczniowie obowiązani są do przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w Warszawskiej Szkole Filmowej.
7. Uczniowie dopuszczeni do uczestnictwa w zajęciach mają prawo do korzystania z pomieszczeń dydaktycznych i urządzeń Uczelni oraz pomocy ze strony jej pracowników i organów.
8. Uczniowie mogą uczestniczyć w studenckich projektach zespołowych.
9. Po zrealizowaniu zajęć zgodnie z niniejszym Regulaminem uczeń może otrzymać zaświadczenie poświadczające udział w nich oraz uzyskanie zaliczenia z danego przedmiotu udokumentowane w Karcie Osiągnięć Ucznia.
10. Uczniowie przyjęci na studia w Warszawskiej Szkole Filmowej, na kierunku na którym uczestniczyli w zajęciach przed rozpoczęciem studiów i je zaliczyli, mogą być zwolnieni z obowiązku zaliczania tych zajęć, jeśli w międzyczasie nie nastąpiły zmiany w efektach kształcenia uzyskiwanych w ramach ich realizacji. Decyzję podejmuje prowadzący zajęcia.
11. Uczniowie przyjęci na studia w Warszawskiej Szkole Filmowej na innym kierunku mogą być zwolnieni z zaliczania zajęć, które zaliczyli w Warszawskiej Szkole Filmowej przed rozpoczęciem studiów, jeśli zajęcia te są przewidziane w planie studiów tego kierunku oraz jeśli prowadzący zajęcia uzna, że uzyskane efekty kształcenia są wystarczające.

**VI. Skreślenie z listy studentów**

## § 24

1. Prorektor ds. kształcenia skreśla studenta z listy studentów w przypadku:

- 1) niepodjęcia studiów;
  - 2) pisemnej rezygnacji ze studiów;
  - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Prorektor ds. kształcenia 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 w terminach przewidzianych w umowie o kształcenie.
3. Przez niepodjęcie studiów rozumie się niedostarczenie wszystkich wymaganych przez Uczelnię dokumentów, niepodpisanie umowy o kształcenie oraz niezłożenie ślubowania.
4. Przez rezygnację ze studiów rozumie się złożenie rezygnacji w formie pisemnej. Rezygnacja wywołuje skutek z chwilą jej dostarczenia do Uczelni.
5. Podstawą do stwierdzenia braku postępów w nauce jest:
- 1) niewywiązywanie się z obowiązków określonych w Regulaminie, w szczególności wymogów określonych w § 12 ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3;
  - 2) brak zaliczenia lub uzyskanie oceny niedostatecznej z jednego lub więcej przedmiotów w semestrze;
  - 3) nieklasyfikowanie studenta z jednego lub więcej przedmiotów w semestrze;
  - 4) wystąpienie innych okoliczności potwierdzających brak możliwości realizacji studiów zgodnie z danym programem nauczania obowiązującym w Uczelni lub brak rokowań co do dalszych postępów w nauce ocenianego studenta.
6. Stwierdzenie braku postępów w nauce następuje w ramach prowadzonej w Uczelni bieżącej oceny osiągnięć studenta i dokonywane jest przez Prorektora ds. kształcenia.

## VII. Urlopy

### § 25

1. W ciągu całego okresu studiów student ma prawo do jednokrotnego długoterminowego urlopu na czas nie dłuższy niż 1 rok:
  - 1) urlopu dziekańskiego;
  - 2) urlopu zdrowotnego;
  - 3) urlopu okolicznościowego.
2. Urlop dziekański długoterminowy trwa dwa pełne semestry nauki.
3. Urlop zdrowotny długoterminowy jest przyznawany na podstawie orzeczenia lekarskiego.
4. Urlop okolicznościowy długoterminowy jest udzielany w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Student ma prawo do urlopu krótkoterminowego. Urlop krótkoterminowy trwa nie dłużej niż 1 miesiąc, może być przydzielony raz w trakcie studiów pod warunkiem, że nie zakłóci on toku dydaktycznego i nie przeszkodzi w osiągnięciu przez studenta wyznaczonych efektów kształcenia.
6. Wniosek o przyznanie urlopu długoterminowego/krótkoterminowego winien być złożony na piśmie, w dziekanacie Uczelni.
7. Decyzję o przyznaniu każdego urlopu podejmuje Prorektor ds. kształcenia.
8. Udzielenie urlopu długoterminowego wymaga sporządzenia aneksu do umowy o kształcenie zawartej pomiędzy Uczelnią a studentem.
9. W trakcie urlopów długoterminowych student, za zgodą Prorektora ds. kształcenia i prowadzącego zajęcia, może brać udział w niektórych zajęciach oraz przystąpić do zaliczeń i egzaminów.
9. W okresie korzystania z urlopu student zachowuje prawa studenta z zastrzeżeniem ust. 11.
10. Po powrocie z urlopu długoterminowego student jest obowiązany do uzupełnienia różnic programowych w terminie wyznaczonym przez Prorektora ds. kształcenia.
11. W czasie długoterminowego urlopu studentowi nie przyznaje się i nie wypłaca się świadczeń pomocy materialnej określonych Regulaminem przyznawania pomocy materialnej obowiązującym w Uczelni.

12. Krótkoterminowy urlop od zajęć nie stanowi przeszkody do przyznania studentowi świadczeń pomocy materialnej i ich wypłacania.
13. Postanowienia ust. 11 stosuje się odpowiednio do studenta oczekującego na powtarzanie semestru.

### **VIII. Przeniesienia. Wznowienia studiów**

#### § 26

1. Student może przenieść się z innej uczelni, w tym także zagranicznej, do Warszawskiej Szkoły Filmowej, za zgodą Prorektora ds. kształcenia wyrażoną w drodze decyzji.
2. Przeniesienia mogą mieć miejsce jedynie z początkiem semestru.
3. Prorektor ds. kształcenia podejmuje decyzję o przyjęciu na podstawie przedłożonych dokumentów, w tym w szczególności wykazu przedmiotów zaliczonych przez studenta w poprzedniej uczelni.
4. Prorektor ds. kształcenia określa warunki przyjęcia w poczet studentów Warszawskiej Szkoły Filmowej, w tym warunki, termin i sposób wyrównania przez studenta zaległości wynikających z różnicy planów studiów i programów nauczania.

#### § 27

1. Student może ubiegać się o zmianę kierunku, specjalności lub formy studiów. Decyzję w tej sprawie podejmuje Prorektor ds. kształcenia.
2. W przypadku gdy zmiana kierunku, specjalności lub formy studiów wiąże się z koniecznością uzupełnienia różnic programowych, student jest zobowiązany do ich uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez Prorektora ds. kształcenia.
3. W przypadku studenta, który wnioskuje o przeniesienie do Warszawskiej Szkoły Filmowej lub o przeniesienie na inny kierunek lub inną formę studiów w Uczelni, Prorektor ds. kształcenia podejmuje decyzję o przeniesieniu zajęć po stwierdzeniu zbieżności efektów kształcenia.
4. Warunkiem przeniesienia zajęć zaliczonych na innym kierunku w Uczelni, w ramach innej formy studiów w Uczelni bądź w innej uczelni, w miejsce punktów przypisanych zajęciom określonym w danym programie nauczania, jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów kształcenia.
5. Nie dokonuje się przeniesienia zajęć ze studiów zakończonych przez studenta przed rozpoczęciem nauki na Uczelni lub ze studiów kontynuowanych przez studenta równolegle ze studiami w Uczelni.
6. Student może wnioskować o przeniesienie zajęć z języka obcego zaliczonych poza Uczelnią w miejsce punktów przypisanym zajęciom z języka obcego w danym programie nauczania. Decyzję w sprawie przeniesienia podejmuje Prorektor ds. kształcenia. Warunkiem niezbędnym dla przeniesienia jest możliwość stwierdzenia zbieżności uzyskanych efektów kształcenia.

#### § 28

1. Student Uczelni, który po zaliczeniu pierwszego semestru wykorzystał urlop długoterminowy/krótkoterminowy, ma prawo ubiegać się o wznowienie studiów na tym samym kierunku.
2. Osoba, która została skreślona z listy studentów wskutek orzeczenia komisji dyscyplinarnej ds. studentów, może ubiegać się o wznowienie studiów dopiero wtedy, gdy kara uległa zatarciu.
3. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje Prorektor ds. kształcenia.
4. Warunki wznowienia określa Prorektor ds. kształcenia.
5. Student może uzyskać zezwolenie na wznowienie studiów tylko raz.

## IX. Praca dyplomowa

### § 29

1. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem profesora, doktora habilitowanego lub doktora.
2. Praca dyplomowa może być wykonana przez dwóch lub więcej studentów, z tymże każdy z nich powinien być autorem wyodrębnionej części pracy podlegającej ocenie promotora i recenzenta.
3. Praca dyplomowa powstaje pod kierunkiem promotora albo promotora i opiekuna artystycznego (bądź kilku opiekunów artystycznych). Praca dyplomowa musi być dopuszczona do obrony przez wszystkich oceniających: promotora albo promotora i opiekuna artystycznego (bądź kilku opiekunów artystycznych), co jest warunkiem złożenia pracy dyplomowej. Promotora albo promotora i opiekuna artystycznego (bądź opiekunów artystycznych) wybiera student, a zatwierdza Prorektor ds. kształcenia.
4. Student obowiązany jest złożyć pracę dyplomową nie później niż do 30 września ostatniego roku studiów.
5. Prorektor ds. kształcenia, na wniosek promotora lub studenta, może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej o okres nie dłuższy niż 2 lata od terminów określonych w ust. 4.
6. Student, który nie złoży pracy dyplomowej w wyznaczonym terminie, zostaje skreślony z listy studentów.

## X. Egzamin dyplomowy

### § 30

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
  - 1) uzyskanie zaliczeń i złożenie wymaganych planem studiów i programem kształcenia egzaminów oraz odbycie przewidzianych w programie nauczania praktyk i uzyskanie odpowiedniej liczby punktów ECTS określonej w standardach kształcenia;
  - 2) podpisanie deklaracji o autorstwie pracy dyplomowej;
  - 3) uzyskanie oceny pozytywnej z pracy dyplomowej;
  - 4) złożenie w dziekanacie karty obiegowej.
2. Egzamin dyplomowy może polegać na prezentacji utworu dyplomowego.
3. Egzamin dyplomowy może obejmować odpowiedzi na pytania z danych dziedzin.
4. Egzamin dyplomowy może być podzielony na odrębne części i być planowany na więcej niż jeden dzień.
5. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Rektora, składającą się z minimum z trzech osób.
6. Egzaminy dyplomowe odbywają się w okresie sesji egzaminacyjnych zwykłych i poprawkowych, w wyznaczonych terminach ujętych w zarządzeniu Rektora dotyczącym organizacji danego roku akademickiego.
7. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego w danym terminie jest złożenie w dziekanacie wymaganych dokumentów w czasie nie krótszym niż 6 tygodni przed planowanym terminem egzaminu.
8. Wynik egzaminu dyplomowego podaje się w ocenach w skali określonej w § 14 ust. 7.
9. Rektor może wyrazić zgodę na przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego na pisemny wniosek studenta lub promotora. Egzamin ten przeprowadza się w trybie i na zasadach takich samych jak w przypadku egzaminów zamkniętych. Udział w charakterze obserwatora w części jawnej otwartego egzaminu dyplomowego jest umożliwiany osobom wskazanym przez promotora albo samorząd studencki i pisemnie zgłoszonym przez niego w dziekanacie co najmniej 14 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu.
10. Informacje o otwartym egzaminie dyplomowym zamieszcza się na tablicy ogłoszeń co najmniej na tydzień przed terminem egzaminu.

11. Słuchaczom otwartego egzaminu dyplomowego nie przysługuje prawo zadawania pytań dyplomantowi.
12. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie Rektor wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.
13. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w drugim wyznaczonym terminie Rektor wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
14. Szczegółowe wytyczne dotyczące pracy dyplomowej oraz egzaminu dyplomowego dla danego kierunku studiów określa Regulamin obrony prac licencjackich.

## **XI. Ukończenie studiów**

### § 31

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
2. Ostateczny wynik studiów ustala komisja przyjmująca egzamin dyplomowy, o której mowa w § 30 ust. 5.
3. Jeśli egzamin dyplomowy jest podzielony na odrębne części, ostateczny wynik studiów ustala komisja przyjmująca ostatnią, w porządku chronologicznym, część egzaminu dyplomowego.
4. Podstawą podania ostatecznego wyniku studiów są:
  - 1) średnia arytmetyczna wszystkich ocen z przedmiotów przewidzianych programem studiów na danym kierunku (10%),
  - 2) ocena z egzaminu dyplomowego (90%).
5. Jeśli egzamin dyplomowy polega na prezentacji utworu dyplomowego oraz odpowiedzi na pytania z danych dziedzin, podstawą podania ostatecznego wyniku studiów są:
  - 1) średnia arytmetyczna wszystkich ocen z przedmiotów przewidzianych programem studiów na danym kierunku (10%);
  - 2) ocena z prezentacji utworu dyplomowego (60%);
  - 3) ocena z odpowiedzi na pytania (30%)
6. Ostateczny wynik studiów podaje się, stosując następujące przedziały dla poszczególnych ocen:
  - bardzo dobry – 4.61-5.00
  - dobry plus – 4.31-4.60
  - dobry – 3.81-4.30
  - dostateczny plus – 3.46-3.80
  - dostateczny – 2.81-3.45
  - niedostateczny – 0.0-2.80

### § 32

1. Absolwenci studiów otrzymują uczelniane dyplomy ukończenia studiów pierwszego stopnia potwierdzające uzyskanie tytułu licencjata.
2. Uczelnia na wniosek studenta wydaje za dodatkową opłatą odpis dyplomu ukończenia studiów w języku angielskim. Wniosek o wydanie odpisu powinien być złożony nie później niż w dniu egzaminu dyplomowego.
3. Dyplom uznania od Rektora, przyznany na wniosek Senatu, mogą otrzymać absolwenci, którzy spełnili następujące warunki:
  - 1) uzyskali za cały okres studiów średnią ocen nie niższą niż 4,50;
  - 2) uzyskali z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego oceny bardzo dobre;
  - 3) postępowali zgodnie z regulaminem studiów i przepisami obowiązującymi na Uczelni.

## **XI. PRZEPISY KOŃCOWE**

### § 33

1. W sprawach nieregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Ustawy.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2016 r.