

SPIS TREŚCI

I. PRZEPISY OGÓLNE

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

II. ORGANIZACJA STUDIÓW

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

III. FORMY NAUCZANIA I ZALICZANIA ZAJĘĆ

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

IV. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

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

V. SKREŚLENIA I WZNOWIENIA STUDIÓW

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

VI. UKOŃCZENIE STUDIÓW

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

VII. ODWOŁANIA I PRZEPISY KOŃCOWE

- § 25. Odwołania
- § 26. Przepisy końcowe

§ 1. WSTĘP

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

1. Ustawie – rozumie się ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz.U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.),
2. Statucie – rozumie się statut Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie,
3. Uczelni – rozumie się Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie,
4. Rektorze – rozumie się Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, a także upoważnionego przez niego w określonym zakresie prorektora,
5. Dziekanie – rozumie się dziekanów poszczególnych wydziałów Uczelni oraz upoważnionych przez nich w określonym zakresie prodziekanów, jak i kierowników międzywydziałowych jednostek dydaktycznych,
6. Wydziale – rozumie się jednostkę organizacyjną Uczelni określoną w statucie, prowadzącą co najmniej jeden kierunek studiów,
7. Radzie wydziału – rozumie się rady wydziałów Uczelni, jak i organy kolegialne jednostek międzywydziałowych.
8. Uczelnianym systemie informatycznym – rozumie się system informatyczny wykorzystywany do obsługi toku studiów,
9. Komisji dydaktycznej – rozumie się pomocniczy organ opiniodawczy wydziału w sprawach merytorycznych dotyczących toku studiów,
10. Immatrykulacji – rozumie się wpisanie lub zaliczenie w poczet studentów uczelni wyższej.

§ 2. PRZEDMIOT I ZAKRES REGULAMINU

1. Regulamin określa prawa i obowiązki studenta oraz zasady organizacji toku studiów w Uniwersytecie Rolniczym im. H. Kołłątaja w Krakowie.
2. Zadania Uczelni w zakresie kształcenia studentów oraz ogólne prawa i obowiązki nauczyciela i studenta są określone w ustawie, w statucie i niniejszym regulaminie.
3. Regulamin ma zastosowanie dla studentów studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolitych magisterskich, prowadzonych w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych. Zapisy regulaminu obowiązują od przyjęcia w poczet studentów (immatrykulacja i ślubowanie) do ukończenia studiów (złożenie egzaminu dyplomowego) lub skreślenia z listy studentów.
4. Zasady i tryb przyjęcia na studia pierwszego, drugiego stopnia oraz jednolite magisterskie w Uniwersytecie Rolniczym określa uchwała Senatu UR, zgodnie z przepisami ustawy i statutu.
5. Podstawowym językiem wykładowym w Uniwersytecie Rolniczym jest język polski. W Uczelni mogą być organizowane i prowadzone zajęcia dydaktyczne oraz sprawdziany wiedzy lub umiejętności, a także prace i egzaminy dyplomowe w języku obcym. Zakres i warunki prowadzenia zajęć dydaktycznych w języku obcym, potwierdzania efektów kształcenia poprzez zaliczenia i przebiegu egzaminów dyplomowych są identyczne, jak dla studiów prowadzonych w języku polskim według niniejszego regulaminu.
6. Za zgodą dziekana w zajęciach dydaktycznych na kierunkach zgodnych z uzdolnieniami i zainteresowaniami mogą uczestniczyć wybitnie uzdolnieni uczniowie.

§ 3. NAUCZYCIEL AKADEMICKI

1. Kształcenie studentów w Uczelni prowadzą nauczyciele akademicy, którzy realizują i prowadzą proces dydaktyczny oraz służą studentom wiedzą, radą i pomocą. Funkcje te spełniają:
 - a) Rektor - przełożony wszystkich pracowników i studentów Uniwersytetu Rolniczego, kieruje działalnością Uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - b) kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej/dziekan – przełożony pracowników i studentów wydziału, kieruje wydziałem i reprezentuje go w Uczelni, przyjmuje studentów na studia i wydaje dyplom ukończenia studiów, a w trakcie trwania studiów podejmuje decyzje w sprawach zaliczenia semestru (roku) studiów, przerwy w studiach (urlopy, powtarzanie semestru, kursu), zarządzania egzaminu komisyjnego, skreślenia z listy studentów i innych;
 - c) kierujący jednostką organizacyjną (katedrą, instytutem, studium), prowadzącą dydaktykę lub rada wydziału powierza podległym pracownikom zorganizowanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych i odpowiada za ich przebieg oraz jakość nauczania;
 - d) koordynator - nauczyciel, któremu powierzono kurs/przedmiot/moduł, odpowiadający merytorycznie za treści kształcenia i organizację procesu kształcenia;
 - e) nauczyciel prowadzący zajęcia (wykłady, ćwiczenia, seminaria i in.) organizuje proces kształcenia, kontroluje i ocenia jego efekty, prowadzi bieżącą dokumentację zajęć oraz stwierdza ich zaliczenie przez studenta;
 - f) opiekun, powołany przez radę wydziału (dziekana) lub wybrany przez studentów z grona nauczycieli akademickich, udziela pomocy i rady studentom w określonych zakresach, np. opiekun roku, opiekun koła naukowego (sekcji), opiekun studenta odbywającego studia według indywidualnego planu studiów i programu nauczania, opiekun/promotor pracy dyplomowej;
 - g) koordynator uczelniany, wydziałowy Europejskiego Systemu Transferu Punktów Kredytowych (ECTS) udziela studentom informacji o systemie, przekazuje informacje i wskazówki dotyczące odbywania studiów za granicą, udostępnia im pakiety informacyjne innych uczelni, pomaga wypełnić dokumentację (porozumienie o programie zajęć, wykaz zaliczeń, itp.) dotyczącą zaliczenia, uznawania studiów odbywanych na innej uczelni krajowej lub zagranicznej.

§ 4. STUDENT

1. Przyjęcie w poczet studentów po zakwalifikowaniu kandydata na pierwszy semestr przez komisję rekrutacyjną, następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania, którego treść określa statut. Przyjęcie może nastąpić w przypadku przeniesienia z innego kierunku lub uczelni na podstawie decyzji dziekana przyjmującego.
2. Po immatrykulacji student otrzymuje legitymację studencką. Zasady wydawania legitymacji regulują odrębne przepisy. Legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta. Ważność legitymacji studenckiej potwierdzana jest co semestr tylko na podstawie rozliczenia semestru lub decyzji dziekana o wpisie warunkowym.
3. Tok studiów jest rejestrowany w indeksie, który może mieć formę elektroniczną. Formę i zasady wydawania indeksu regulują odrębne przepisy. Na prośbę studenta Uczelnia wydaje

studentowi potwierdzony wydruk z dokumentacji przebiegu studiów będący raportem uczelnianego systemu informatycznego.

4. Reprezentantem ogółu studentów Uniwersytetu Rolniczego jest Uczelniana Rada Samorządu Studentów, a reprezentantem studentów danego kierunku jest Wydziałowa Rada Samorządu Studentów, które działają zgodnie z ustawą, statutem i regulaminem samorządu studentów. Reprezentantem studentów danego roku jest starosta roku.
5. Podstawowe jednostki organizacyjne są zobowiązane do podejmowania działań zmierzających do zapewnienia równych szans realizacji planu studiów i programu nauczania przez studentów niepełnosprawnych. Rada Wydziału może określić stopień i charakter niepełnosprawności z uwzględnieniem specyfiki danego kierunku lub specjalności pozwalającej na dopuszczenie do egzaminu dyplomowego.
6. Student niepełnosprawny może ubiegać się o dostosowanie formy i terminów zaliczenia do jego uzasadnionych potrzeb, wg trybu i zasad określonych w szczegółowych przepisach/uchwałach rad wydziału.
7. Osoby nie będące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać studia na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
8. Za zgodą dziekana w zajęciach dydaktycznych mogą uczestniczyć studenci w ramach wymiany krajowej i zagranicznej.

§ 5. PROGRAMY KSZTAŁCENIA I PLANY STUDIÓW

1. Nauczanie może być prowadzone w ramach:
 - a) kierunków studiów przez wydział lub wspólnie przez kilka wydziałów, a także w jednostkach międzyuczelnianych i jednostkach wynikających z ustawy;
 - b) studiów międzyobszarowych;
 - c) studiów prowadzonych wspólnie z podmiotami gospodarczymi, według ustalonych dla nich planów studiów i programów kształcenia, które zostały podane do ogólnej wiadomości poprzez uczelniany system informatyczny najpóźniej na 1 miesiąc przed ich realizacją.
2. W Uniwersytecie Rolniczym prowadzone są następujące poziomy kształcenia:
 - a) studia pierwszego stopnia, tj. studia inżynierskie lub licencjackie;
 - b) studia drugiego stopnia, tj. studia magisterskie;
 - c) jednolite studia magisterskie.
3. Czas trwania studiów stacjonarnych jest realizowany w okresie nie krótszym niż:
 - a) 10 semestrów na studiach dwustopniowych oraz jednolitych magisterskich, o ile przepisy nie stanowią inaczej;
 - b) 7 semestrów na studiach pierwszego stopnia, których absolwent uzyskuje tytuł zawodowy inżyniera;
 - c) 6 semestrów na studiach pierwszego stopnia, których absolwent uzyskuje tytuł zawodowy licencjata.

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

II. ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 6. ORGANIZACJA ZAJĘĆ W UCZELNI

1. Ogólną organizację roku akademickiego, obowiązującą w całej Uczelni (na wszystkich kierunkach), ustala Rektor i podaje do wiadomości na co najmniej 1 miesiąc przed początkiem roku akademickiego, który rozpoczyna się od 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. W uzasadnionych przypadkach Rektor lub upoważniony dziekan, po uzgodnieniu z właściwą radą samorządu studentów, może dokonać zmian w podziale roku akademickiego, nie naruszając łącznej liczby tygodni zajęć dydaktycznych oraz może zawiesić prowadzenie zajęć na określone dni lub godziny w danym dniu. W przypadku zawieszenia zajęć wskazuje się dni, pozwalające na ich odrobienie, włącznie z sobotą i niedzielą. Dopuszcza się również skrócenie sesji.
3. W uzasadnionych przypadkach dziekan z przyczyn organizacyjnych może zmienić termin rozpoczęcia i zakończenia semestru zachowując wymiar realizowanych godzin w semestrze.
4. Dla studiów stacjonarnych rok akademicki obejmuje następujące okresy:
 - a) semestr zimowy:
 - okres zajęć dydaktycznych, trwający maksymalnie 15 tygodni,
 - wakacje zimowe w okresie Świąt Bożego Narodzenia,
 - zimową sesję egzaminacyjną, trwającą 2 tygodnie,
 - poprawkową sesję egzaminacyjną, trwającą 2 tygodnie, w której terminy egzaminów (zaliczeń) poprawkowych nie mogą kolidować z zajęciami programowymi następnego semestru,
 - przerwę międzysemestralną, trwającą co najmniej tydzień;
 - b) semestr letni:
 - okres zajęć dydaktycznych, trwający maksymalnie 15 tygodni,
 - wakacje wiosenne w okresie Świąt Wielkanocnych,
 - letnią sesję egzaminacyjną trwającą 2 tygodnie,
 - poprawkową sesję egzaminacyjną trwającą 3 tygodnie,
 - letnią przerwę międzysemestralną przeznaczoną na wakacje oraz ćwiczenia terenowe, praktyki, egzaminy, które nie mogły się odbyć w czasie semestru lub sesji.
5. W czasie letniej przerwy międzysemestralnej studentom przysługuje prawo do co najmniej jednego miesiąca, o ile to możliwe – nieprzerwanych wakacji letnich.
6. Zajęcia na studiach niestacjonarnych są organizowane w formie wykładów i ćwiczeń podczas kilkudniowych zjazdów, po których są wyznaczane terminy sesji egzaminacyjnych i poprawkowych o łącznym wymiarze 6-8 tygodni: zimową zamykającą semestr zimowy, letnią zamykającą semestr letni oraz jesienną bezpośrednio przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego.

§ 7. ORGANIZACJA ZAJĘĆ NA KIERUNKU STUDIÓW I SPECJALNOŚCI

1. Organizacja zajęć na kierunku studiów opiera się na przygotowanym:
 - a) przed rozpoczęciem semestru: planie zajęć dydaktycznych;
 - b) w trakcie trwania semestru: planie rozliczenia kursów/przedmiotów/modułów w sesjach, planie praktyk na okres wakacyjny, planie obozów naukowych.
2. W planie zajęć dydaktycznych określone są terminy (dni tygodnia, godziny) oraz miejsce (sale) odbywania wykładów i ćwiczeń ze wszystkich kursów dla każdej grupy studenckiej na danym kierunku. Dziekan podaje harmonogram do wiadomości studentów najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem zajęć w semestrze.
3. Uwzględniając liczbę studentów na zajęciach, dziekan może w ciągu semestru dokonać zmian w liczbie grup.
4. Plan rozliczenia kursu/przedmiotu/modułu w sesjach przygotowuje starosta roku w porozumieniu z nauczycielem, któremu zlecono prowadzenie tej formy nauczania przy czym daty zaliczeń/egzaminów muszą mieścić się w wyznaczonych przez Rektora okresach sesji (§ 6 ust. 3 i 4). Dziekan zatwierdza plan zaliczeń kursów/przedmiotów/modułów w sesjach i podaje go do wiadomości studentów przed ich rozpoczęciem.
5. Plan programowych praktyk realizowanych poza Uczelnią opracowuje pełnomocnik dziekana ds. praktyk w porozumieniu ze starostą roku. Umowy w sprawie realizacji praktyk winny być zawarte co najmniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem praktyk.
6. Plan obozów naukowych opracowuje opiekun koła naukowego. Udział studentów w pracach obozu o tematyce zbliżonej do programu praktyki może być podstawą do jej zaliczenia. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan.
7. Studenci mogą otrzymywać dofinansowanie do praktyk studenckich i ćwiczeń terenowych wynikających z programów studiów. Szczegółowe zasady dofinansowania określają odrębne przepisy.

III. FORMY NAUCZANIA I ZALICZANIA ZAJĘĆ

§ 8. FORMY NAUCZANIA

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

odbywane w stacjach i zakładach doświadczalnych Uczelni oraz poza Uczelnią praktyki zawodowe i produkcyjne.

5. Wykłady na Uczelni są otwarte.
6. Zajęcia dydaktyczne na studiach mogą być prowadzone także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
7. Ukończenie kursu/przedmiotu/modułu potwierdza się zaliczeniem poprzez wpisanie przez prowadzącego (nauczyciela) oceny (wg § 8 ust. 10) co najmniej dostatecznej albo adnotacji „zaliczone” (zal.) w protokole i innych obowiązujących dokumentach. Ocena niedostateczna lub adnotacja „niezaliczone” stanowi potwierdzenie niezadowolających wyników w nauce i nieukończenie kursu/przedmiotu/modułu.
8. Informacja o uzyskanych zaliczeniach polega na wprowadzeniu do uczelnianego systemu informatycznego wyniku zaliczenia (zgodnie z § 8 ust. 7) w terminach określonych odrębnymi przepisami. Student może wystąpić o sprostowanie informacji o wyniku zaliczenia w terminie do 7 dni od wprowadzenia oceny (§ 25 ust. 1.a).
9. Zaliczenie zajęć stanowi potwierdzenie (§ 8 ust. 7) wiedzy, umiejętności i kompetencji studenta nabytych w trakcie realizacji treści kształcenia w ramach ćwiczeń, seminariów, lektoratów, praktyk i innych zajęć.
10. Zaliczenie kursu/przedmiotu/modułu stanowi potwierdzenie (§ 8 ust. 7) wiedzy, umiejętności i kompetencji studenta nabytych w trakcie realizacji treści kształcenia w ramach kursu/przedmiotu/modułu, polegające na złożeniu egzaminu lub kolokwium.
11. Zaliczenie semestru/roku – potwierdza uzyskanie wymaganych zaliczeń zgodnie z planem studiów na danym semestrze/roku i odpowiedniej liczby punktów ECTS i stanowi warunek wpisania studenta na następny semestr/rok (§ 12).
12. Zaliczenie warunkowe semestru/roku – stanowi zgodę dziekana na kontynuację studiów pomimo braku zaliczeń wymaganych przez plan studiów i nie uzyskania odpowiedniej liczby punktów ECTS (§ 12 ust. 7); może być połączone z częściowym ograniczeniem praw studenckich.
13. Zaliczenie komisyjne zajęć, kolokwium, egzaminu itp. ma miejsce, gdy student kwestionuje prawidłowość jego przeprowadzenia lub na wniosek dziekana (§ 11).
14. Rada wydziału w uzasadnionych przypadkach może określić kursy/przedmioty/moduły, które kończą się jedną oceną uwzględniającą zaliczenie różnych form zajęć.
15. Przy zaliczeniach stosuje się następującą skalę ocen i odpowiadającą im skalę w systemie ECTS:

bardzo dobry (bdb)	5,0 = A
ponad dobry (ponad db)	4,5 = B
dobry (db)	4,0 = C
ponad dostateczny (ponad dst)	3,5 = D
dostateczny (dst)	3,0 = E
niedostateczny (ndst)	2,0 = F

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

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

§ 9. ZALICZENIE ZAJĘĆ/PRAKTYK

1. Okresem zaliczeniowym zajęć jest semestr.
2. Zaliczeniu podlegają zajęcia przewidziane na dany semestr w planie studiów dla danego kierunku, zajęcia na które student zarejestrował się i/lub został skierowany decyzją dziekana.
3. Zajęcia zalicza prowadzący nauczyciel na podstawie oceny wyników pracy studenta (osiągnięcia efektów kształcenia) w całym semestrze/roku, przy czym stosuje się zasady

ogłoszone studentom na początku zajęć. Prowadzący zajęcia określa szczegółowe treści, formy kształcenia, efekty kształcenia oraz formę zaliczenia zajęć.

4. Zaliczenie zajęć jest etapem dopuszczenia do zaliczenia kursu/przedmiotu/modułu z zastrzeżeniem § 8 ust. 14.
5. Jeżeli student opuścił część zajęć obowiązkowych, nauczyciel prowadzący zajęcia może odmówić udzielenia zaliczenia. Dopuszczalna liczba opuszczonych zajęć (z przyczyn uzasadnionych, w tym z powodu uzyskania urlopu krótkoterminowego) nie może przekraczać 20% realizowanej formy zajęć, o ile jest możliwe uzupełnienie zaległości. Student jest zobowiązany ustalić z prowadzącym zajęcia sposób i termin uzupełnienia zaległości spowodowanych nieobecnością na zajęciach.
6. Odbywane zgodnie z planem (§ 7 ust. 5) praktyki i staże są zaliczane przez upoważnionego przez dziekana nauczyciela (pełnomocnika, opiekuna praktyk) w miejscu trwania praktyki lub stażu przed ich zakończeniem lub też w Uczelni po ich zakończeniu, na podstawie wypełnionego i potwierdzonego przez zakład pracy dziennika praktyk oraz zaliczenia sprawdzającego. Praktyki/staże przypisane do kursu zalicza koordynator kursu/przedmiotu/modułu lub upoważniony przez niego nauczyciel.
7. Szczegółowe zasady odbywania i rozliczania praktyki studenckiej określa uchwała rady wydziału.
8. Student na swoją prośbę lub na wniosek opiekuna koła naukowego, może być częściowo zwolniony przez dziekana z odbywania praktyki zgodnie z § 7 ust. 6.

§ 10. ZALICZENIE KURSU/PREDMIOTU/MODUŁU

1. Kursy/przedmioty/moduły mogą być zaliczane na podstawie potwierdzenia efektów kształcenia poprzez egzamin, kolokwium lub innymi formami. Formy zaliczania kursów/przedmiotów/modułów określa ich koordynator. Jeżeli zaliczenie wymaga przeprowadzenia egzaminów (kolokwium) częściowych, sposób i formę zaliczenia ustala rada wydziału na wniosek koordynatora, po zasięgnięciu opinii wydziałowej rady samorządu studentów.
2. Zaliczenia kursów/przedmiotów/modułów odbywają się w czasie sesji egzaminacyjnych. Mogą też, na podstawie ustalenia studentów z nauczycielem, odbywać się w terminach przedsesyjnych. Prowadzący, w porozumieniu ze studentami, może zmienić termin zaliczenia, z zastrzeżeniem § 7 ust. 4.
3. Jeżeli student nie może uczestniczyć w zaliczeniu kursu/przedmiotu/modułu w wyznaczonym terminie, winien przedłożyć nauczycielowi usprawiedliwienie w ciągu 7 dni roboczych. Nieusprawiedliwiona nieobecność studenta na zaliczeniu w wyznaczonym terminie jest podstawą do nie zaliczenia i wpisania w dokumentach oceny niedostatecznej.
4. Nieobecność nauczyciela w ustalonym terminie zaliczenia zobowiązuje kierującego jednostką organizacyjną lub dziekana do wyznaczenia innego nauczyciela, który przeprowadzi zaliczenie kursu/przedmiotu/modułu.
5. W razie uzyskania oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo do dwukrotnego poprawienia oceny zgodnie z planem rozliczenia sesji § 7 ust. 4 lub indywidualnym uzgodnieniem terminu z nauczycielem.

6. Zaliczenia poprawkowe i komisyjne mogą odbywać się w czasie sesji egzaminacyjnej i poprawkowej, ale nie później niż do końca semestru, chyba że termin wynika z decyzji dziekana.

§ 11. ZALICZENIA KOMISYJNE

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

§ 12. ZALICZENIE SEMESTRU

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

5. Warunkiem zaliczenia semestru jest rozliczenie wszystkich kursów/przedmiotów/modułów i praktyk przewidzianych w planie studiów oraz uzyskanie odpowiedniej liczby punktów ECTS.
6. Rada wydziału może uchwalić minimalną liczbę punktów ECTS upoważniającą do wpisu warunkowego na następny semestr.
7. Dziekan może warunkowo (§ 8, ust. 12) wpisać na następny semestr studenta, który ma co najwyżej 2 nierozliczone kursy/przedmioty/moduły z semestru rozliczanego i wcześniejszych, o ile rada wydziału nie ustaliła inaczej (§ 12, ust. 6).
8. Uzyskany wpis warunkowy z danego kursu/przedmiotu lub praktyki może być przedłużony tylko raz i powinien być zrealizowany w ciągu następnego roku akademickiego.
9. Student powtarzający semestr nie jest zobowiązany do ponownego uzyskania zaliczeń z kursów/przedmiotów, z których uzyskał ocenę pozytywną, jeśli program nie uległ zmianie, przy czym czas, jaki upłynął od daty uzyskania oceny nie może być dłuższy niż 1 rok.

IV. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 13. PRAWA I OBOWIĄZKI OGÓLNE

1. Student obowiązany jest postępować zgodnie z treścią ślubowania i niniejszym regulaminem studiów, przestrzegać przepisów obowiązujących w Uczelni, wykonywać terminowo zarządzenia jej władz i organów, dbać o dobre imię Uniwersytetu Rolniczego, szanować jego tradycje i zwyczaje.
2. Student obowiązany jest przestrzegać zasad etyki oraz przepisów prawa o ochronie własności intelektualnej, w tym przygotowywać prace zaliczeniowe i dyplomowe z poszanowaniem praw autorskich.
3. Student ma prawo do:
 - a) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta, które przeprowadza samorząd studencki;
 - b) udziału w zajęciach dydaktycznych przewidzianych programem kształcenia i planem odbywanych studiów, korzystania z pomocy nauczycieli i władz Uniwersytetu odnoszącej się do programu i toku studiów, korzystania z pomieszczeń i urządzeń dydaktycznych, czytelni i bibliotek oraz uczestnictwa w prowadzonych przez Uczelnię pracach badawczych;
 - c) realizowania części programu nauczania w innej uczelni krajowej lub zagranicznej pod warunkiem spełnienia wymagań określonych odrębnymi przepisami;
 - d) odbywania studiów wg indywidualnego planu studiów i programu kształcenia, w tym indywidualnych studiów międzyobszarowych, na zasadach określonych przez radę wydziału oraz indywidualnej organizacji studiów;
 - e) korzystania z konsultacji prowadzonych przez nauczycieli akademickich w czasie ich dyżurów, dostępnych dla studentów wszystkich form studiów;
 - f) pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
4. Student traci powyższe prawa z chwilą skreślenia z listy studentów.

5. Student ma obowiązek:

- a) obecności na ćwiczeniach, seminariach, lektoratach, zajęciach laboratoryjnych i projektowych oraz ćwiczeniach terenowych i praktykach i innych określonych w planie studiów jako zajęcia wymagające bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów, oraz terminowego przystępowania do zaliczeń zajęć, kursów/przedmiotów/modułów;
- b) aktywnego uczestnictwa we wszystkich formach i rodzajach zajęć,
- c) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach obowiązkowych nie później niż na następnych zajęciach, na których jest obecny. Tryb usprawiedliwiania i sposób uzupełniania zaległości wynikających z nieobecności określa prowadzący zajęcia. W sytuacji długotrwałej, utrzymującej się nieobecności, student jest zobowiązany skutecznie zawiadomić dziekanat o niemożności uczestniczenia w zajęciach w terminie do 14 dni, licząc od pierwszego dnia nieobecności;
- d) terminowego wpisywania się na semestr, udziału w zapisach i rejestracjach na zajęcia, wnoszenia opłat oraz dokumentowania przebiegu studiów;
- e) powiadomienia dziekana kierunku podstawowego o podjęciu równoległych studiów na innych kierunkach oraz do złożenia oświadczenia o niepobieraniu świadczeń pomocy materialnej na więcej niż jednym kierunku.

6. Student może:

- a) studiować równolegle, poza swoim kierunkiem podstawowym, inne kierunki w uczelni macierzystej lub innej. Warunki studiowania na dodatkowym kierunku określa dziekan przyjmujący;
- b) uzyskiwać zaliczenia kursów/przedmiotów/modułów semestrów wyższych, za zgodą dziekana i prowadzących kursy/przedmioty/moduły, o ile nie ma przeszkód merytorycznych i technicznych. Dotyczy to zwłaszcza studentów w czasie powtarzania semestru lub podczas urlopu. Nie zaliczenie kursu/przedmiotu/modułu realizowanego w tym trybie wymaga ich odpłatnego powtórzenia na ogólnie obowiązujących zasadach. Punkty ECTS uzyskane w tym trybie mogą być zaliczone na poczet kolejnych semestrów;
- c) po zaliczeniu pierwszego semestru, przenieść się z jednego kierunku na inny, z jednej uczelni do drugiej oraz zmienić formę studiowania (stacjonarna, niestacjonarna). Warunki przeniesienia i przyjęcia określa dziekan przyjmujący (§ 21, ust. 10);
- d) po zaliczeniu pierwszego semestru, powtarzać semestr, a także otrzymać urlop w trakcie studiów. W uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach student może otrzymać urlop w czasie trwania pierwszego semestru; być zobowiązany do uczestnictwa w przygotowaniu zajęć i pokrycia kosztów materiałów pomocniczych;
- e) być zobowiązany przez dziekana do uczestnictwa w zajęciach/pracach/targach/konferencjach itp. nie wynikających wprost z programu studiów, ale uzupełniających efekty kształcenia zdefiniowane dla kierunku. Dziekan informuje radę wydziału o podjętej decyzji;
- f) wyrażać opinię o programie kształcenia i planie studiów, nauczycielach akademickich i nauczaniu poprzez uczestnictwo w ocenie prowadzonej w ramach Uczelnianego Systemu Jakości Kształcenia, regulowanego odrębnymi przepisami. Student może wyrazić zgodę na udział w prowadzonych przez Uczelnię działaniach śledzenia/monitorowania losów absolwenta.
- g) podjąć pracę zarobkową nie kolidującą z obowiązkami studenta wynikającymi z niniejszego regulaminu i innych przepisów.

§ 14. INDYWIDUALNE PLANY I PROGRAMY STUDIÓW, INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW

1. Studenci, którzy zaliczyli pierwszy rok studiów pierwszego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich i wyróżniający się w nauce studenci studiów drugiego stopnia mogą ubiegać się o zgodę na indywidualny plan studiów i program kształcenia. Odbywanie takich studiów powinno obejmować treści zawarte w efektach obszarowych Krajowych Ram Kwalifikacji, względnie w standardach kształcenia, przy czym nie może to prowadzić do przedłużenia terminu ukończenia studiów.
2. Zgodę na indywidualny plan studiów i program kształcenia opiniuje dziekan na wniosek studenta, biorąc pod uwagę postępy w studiowaniu, zdolności oraz zainteresowania studenta, wskazując spośród nauczycieli akademickich opiekuna naukowego studenta. Zgodę zatwierdza rada wydziału.
3. Tryb i warunki kształcenia w ramach indywidualnych studiów międzyobszarowych zatwierdza rada wydziału na zasadach określonych w § 14. ust. 1-2.
4. W uzasadnionych przypadkach na wniosek studenta dziekan może wyrazić zgodę na indywidualną organizację studiów studentom:
 - a) studium na dwu lub więcej kierunkach studiów;
 - b) pracującym w kole naukowym;
 - c) wybranym do kolejalnych organów Uczelni;
 - d) posiadającym orzeczoną stopień niepełnosprawności;
 - e) odbywającym część studiów w innej uczelni krajowej lub zagranicznej;
 - f) innych uczelni w ramach wymiany, względnie obcokrajowcom;
 - g) znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
5. Indywidualna organizacja studiów dotyczy zmian organizacji zajęć i nie może dotyczyć treści kształcenia wynikających z programu kształcenia i planu studiów.
6. Dziekan ustala zasady i tryb indywidualnej organizacji studiów przez cały okres ich trwania, sprawując nadzór nad realizacją przyjętego harmonogramu.

§ 15. POWTARZANIE SEMESTRU

1. Dziekan, może skierować studenta na powtarzanie semestru lub roku, gdy:
 - a) student nie zaliczył więcej niż dwóch kursów/przedmiotów/modułów lub nie uzyskał uchwalonej przez radę wydziału minimalnej liczby punktów ECTS upoważniającej do wpisu warunkowego;
 - b) student nie zaliczył kursu/przedmiotu/modułu, którego właściwe opanowanie jest nieodzowne ze względu na merytoryczne następstwo (wskazane przez radę wydziału) treści nauczania realizowanych w następnym semestrze/roku.
2. Kierując na powtarzanie semestru dziekan może, biorąc pod uwagę zmiany w zakresie programu studiów, kursów/przedmiotów/modułów, określić zakres i warunki odbycia zajęć oraz uzyskania dodatkowych zaliczeń uzupełniających.
3. Student skierowany na powtarzanie semestru jest zobowiązany do wniesienia opłat i wpisania się do grup wszystkich form zajęć wskazanych w decyzji dziekana.

§ 16. URLOPY

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

§ 17. ODPLATNOŚĆ ZA STUDIA

1. Uczelnia może pobierać opłaty związane z:
 - a) kształceniem studentów na studiach niestacjonarnych, w tym między innymi za powtarzanie określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce;
 - b) kształceniem studentów na studiach stacjonarnych, jeżeli są to ich studia na drugim lub kolejnym kierunku studiów w formie stacjonarnej;
 - c) przekroczeniem limitu punktów ECTS określonych odrębnymi przepisami;
 - d) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowalających wyników w nauce;
 - e) prowadzeniem studiów w języku obcym;
 - f) prowadzeniem zajęć nieobjętych planem studiów.
2. Warunki odpłatności za studia określa umowa zawarta w formie pisemnej między Uniwersytetem Rolniczym a studentem.

§ 18. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

1. Studenci wyróżniający się szczególnymi wynikami w nauce i sporcie oraz postępujący zgodnie z treścią ślubowania i regulaminem studiów, mogą otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - a) nagrodę Rektora;
 - b) nagrody ufundowane przez dziekana, instytucje państwowe, towarzystwa naukowe, organizacje społeczne i inne, zgodnie z regulaminami obowiązującymi dla tych nagród.
2. Tryb i zasady przyznawania nagród Rektora określa odrębne zarządzenie Rektora UR. Wysokość nagrody ustala Rektor. Nagroda nie może przekraczać minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta.
3. Na wniosek studenta, fakt otrzymania nagrody lub innych wyróżnień odnotowywany jest w dokumentacji przebiegu studiów.

§ 19. ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA STUDENTÓW

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed Komisją Dyscyplinarną dla studentów albo przed Sądem Koleżeńskim, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Karami dyscyplinarnymi są:
 - a) upomnienie;
 - b) nagana;
 - c) nagana z ostrzeżeniem;
 - d) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku;
 - e) wydalenie z Uczelni.

V. SKREŚLENIA I WZNOWIENIA STUDIÓW

§ 20. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
 - a) niepodjęcia studiów;
 - b) rezygnacji ze studiów;
 - c) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
 - d) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
 - a) stwierdzenia braku postępów w nauce;
 - b) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;

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

§ 21. REAKTYWOWANIE STUDENTA I PRZYJĘCIE Z INNEGO KIERUNKU

- 1. Dziekan ustala szczególne warunki zapisu na semestr w przypadku: reaktywowania studenta, przenoszenia się studenta z innej uczelni, kierunku lub trybu studiów.
- 2. Student, który po zaliczeniu pierwszego semestru został skreślony z listy studentów, ma prawo ubiegać się o reaktywację (wznowienie) studiów na tym samym kierunku.
- 3. Reaktywowanie studenta może nastąpić nie wcześniej, niż w następnym semestrze po skreśleniu z listy studentów.
- 4. W przypadku, gdy student zaliczył wszystkie kursy/przedmioty/moduły przewidziane w planie i programie studiów dla danego kierunku, reaktywacja może nastąpić w celu złożenia egzaminu dyplomowego. Prawo to przysługuje w okresie do jednego roku od daty skreślenia.
- 5. Wznowienie studiów może nastąpić pod warunkiem, że:
 - a) od skreślenia z listy studentów nie upłynął czas dłuższy niż 4 lata;
 - b) w przypadku orzeczenia kary dyscyplinarnej wydalenia z Uczelni minął okres, po którym ukarany może być ponownie przyjęty (zatarcie kary);
 - c) nie zaistniały inne ważne przyczyny uzasadniające odmowę reaktywacji studenta.
- 6. Decyzję o reaktywowaniu studenta podejmuje dziekan.
- 7. Student może być reaktywowany tylko jeden raz. W szczególnie uzasadnionych przypadkach student może być reaktywowany dwukrotnie.
- 8. Od decyzji dziekana studentowi przysługuje prawo odwołania do Rektora, za pośrednictwem dziekana, w trybie przewidzianym w § 25 ust. 1.d.
- 9. Warunkiem przyjęcia studenta, który przenosi się z innej uczelni lub kierunku, jest zgodność programów lub porównywalność odpowiedniej liczby

kursów/przedmiotów/modułów, które zaliczył kandydat w ramach opuszczonego kierunku, z programem nowego kierunku.

10. W przypadku wyrażenia zgody na przeniesienie lub reaktywację dziekan przyjmujący określa semestr zapisu uwzględniając powtarzanie semestru lub kursu/przedmiotu/modułu i warunki uzupełnienia różnic programowych.

VI. UKOŃCZENIE STUDIÓW

§ 22. WARUNKI UKOŃCZENIA STUDIÓW

1. Warunki ukończenia studiów:
 - a) spełnienie warunków dopuszczenia do egzaminu dyplomowego (§ 24, ust.1);
 - b) zdanie egzaminu dyplomowego.
2. W przypadku, jeżeli dla kierunku studiów obowiązują standardy kształcenia, przyjmuje się określone w nich warunki ukończenia studiów.

§ 23. PRACA DYPLOMOWA (MAGISTERSKA, INŻYNIERSKA, LICENCJACKA)

1. Pracę dyplomową stanowi:
 - a) na studiach pierwszego stopnia odpowiednio praca inżynierska lub licencjacka;
 - b) na studiach drugiego stopnia lub jednolitych magisterskich praca magisterska.
2. Rodzaje i formę podjęcia pracy dyplomowej (magisterskiej, inżynierskiej, licencjackiej) określa program kształcenia.
3. Student przygotowuje pracę dyplomową pod kierunkiem opiekuna zobowiązanego do merytorycznej opieki nad pracą.
4. Opiekunem studenta przygotowującego pracę dyplomową może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora.
5. Temat pracy dyplomowej student uzgadnia z opiekunem.
6. Praca dyplomowa może być pracą zespołową, pod warunkiem, że udział każdego z jej wykonawców jest szczegółowo określony.
7. Tematy prac zatwierdza dziekan po zasięgnięciu opinii rady wydziału i/lub upoważnionej przez nią komisji.
8. Dziekan może upoważnić do kierowania pracą dyplomową specjalistę spoza Uczelni na zasadach określonych w ust. 3.
9. Zatwierdzone tematy prac dla poszczególnych kierunków, specjalności i stopni kształcenia są podawane do wiadomości zainteresowanych studentów z wyprzedzeniem, jednak nie później niż na semestr dla studentów pierwszego stopnia i dwa semestry dla studentów

drugiego stopnia przed planowanym zakończeniem studiów, o ile rada wydziału nie postanowi inaczej.

10. Student składa pracę dyplomową w dziekanacie w terminie do czterech tygodni od przyjętej przez właściwą radę wydziału daty zakończenia zajęć dydaktycznych na ostatnim semestrze studiów.
11. Jeżeli student nie złożył pracy w terminie, dziekan może w uzasadnionych przypadkach na wniosek studenta, po zaopiniowaniu przez opiekuna pracy dyplomowej, przedłużyć termin złożenia pracy do końca ostatniego semestru studiów, o ile istnieje możliwość wyznaczenia egzaminu w tym terminie.
12. W uzasadnionych przypadkach student informuje dziekana o trudnościach pojawiających się w terminowej realizacji pracy dyplomowej nie później niż 3 miesiące przed datą złożenia pracy.
13. Pracę dyplomową ocenia opiekun i recenzent wyznaczony przez dziekana, według ustalonego formularza recenzji. Praca oceniana jest w skali ustalonej w § 8 ust. 15.
14. Jeżeli recenzja pracy dyplomowej jest negatywna, dziekan wyznacza recenzenta, którego ocenę przyjmuje się jako ostateczną.
15. Dziekan może zezwolić na uzupełnienie, poprawienie lub wykonanie innej pracy oraz zmianę promotora lub opiekuna pracy.

§ 24. EGZAMIN DYPLOMOWY

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - a) uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów i kursów przewidzianych w planie studiów dla danego kierunku;
 - b) uzyskanie co najmniej dwóch pozytywnych ocen pracy dyplomowej, jeżeli program studiów przewiduje jej wykonanie;
 - c) złożenie wszystkich wymaganych dokumentów.
2. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się nie później, niż do końca ostatniego semestru studiów.
 - a) Egzamin inżynierski i licencjacki jest egzaminem ustnym składanym przed komisją powołaną przez dziekana i obejmuje problematykę z zakresu ustalonego przez radę wydziału dla danego kierunku.
 - b) Egzamin magisterski jest egzaminem ustnym, odbywającym się przed komisją powołaną przez dziekana. Przedmiotem egzaminu jest obrona pracy dyplomowej.
 - c) Komisja powinna liczyć co najmniej trzech członków, a jej obrady są niejawnie.
 - d) Na wniosek studenta lub promotora złożony do 7 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego dziekan może ogłosić termin jawnej obrony.
3. Podstawą do końcowej oceny studiów są:
 - a) średnia ważona wszystkich ocen wpisanych do protokołów w okresie studiów i odpowiadającym im punktom ECTS, o których mowa w § 8 ust. 18;
 - b) średnia arytmetyczna z wszystkich ocen recenzji pracy dyplomowej;

- c) pozytywna ocena egzaminu dyplomowego ustalona jednomyślnie lub większością głosów członków komisji, liczona jako średnia arytmetyczna.
4. Ocena łączna ze studiów wpisywana do dyplomu stanowi 60% oceny wymienionej w pkt. a. i po 20% ocen wymienionych w punktach b i c § 24 ust. 3. W przypadku, gdy program nie przewiduje wykonania pracy dyplomowej, ocena łączna stanowi 70% oceny wymienionej w pkt. a i 30% oceny wymienionej w pkt. c § 24 ust. 3. W przypadku, gdy program nie przewiduje wykonania pracy dyplomowej i złożenia egzaminu dyplomowego, ocena końcowa stanowi 100% oceny wymienionej w pkt. a.
5. Wynik sumy zaokrągla się następująco:
- | | | |
|-------------|---------------------|-------|
| do 3,25 | - dostateczny | (3,0) |
| 3,26 – 3,75 | - ponad dostateczny | (3,5) |
| 3,76 – 4,25 | - dobry | (4,0) |
| 4,26 – 4,50 | - ponad dobry | (4,5) |
| 4,51 – 5,00 | - bardzo dobry | (5,0) |
6. Jeżeli student otrzymał negatywny wynik egzaminu dyplomowego, dziekan dokonuje skreślenia z listy studentów. Student, w terminie od miesiąca do trzech miesięcy od skreślenia, może ubiegać się o reaktywację w celu przystąpienia do powtórnego egzaminu dyplomowego. Końcowa ocena z egzaminu dyplomowego jest średnią arytmetyczną obu egzaminów.

VII. ODWOŁANIA I PRZEPISY KOŃCOWE

§ 25. ODWOŁANIA

1. Odwołania od decyzji podjętych na podstawie niniejszego regulaminu należy składać odpowiednio do przełożonego osoby, która podjęła decyzję:
 - a) koordynatora kursu/przedmiotu/modułu;
 - b) kierownika jednostki;
 - c) dziekana;
 - d) Rektora.
2. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, w formie pisemnej należy wnieść w terminie do 14 dni od dnia otrzymania decyzji, a gdy decyzja została ogłoszona ustnie – od dnia jej ogłoszenia. Organ właściwy do rozpatrzenia odwołania podejmuje decyzję w ciągu miesiąca od dnia otrzymania odwołania.
3. Tryb określony niniejszym paragrafem nie dotyczy spraw, o których mowa w § 9 ust. 5; § 10 ust. 5 i § 11 ust. 1.

§ 26. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Regulamin niniejszy został uchwalony przez Senat Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie w dniu 27.04.2012 roku w uzgodnieniu z Uczelnianą Radą Samorządu Studentów UR. Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2012/2013.

2. Do spraw dotyczących toku studiów rozstrzyganych w formie decyzji administracyjnych, a nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

Rektor

prof. dr hab. Janusz Żmija