

**Regulamin Studiów
Akademii Sztuk Pięknych
im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi**

Spis treści

I.	PRZEPISY OGÓLNE Słowniczek	§ 1	strona 4
II.	ZAKRES I ZASADY STOSOWANIA REGULAMINU	§ 2	strona 7
III.	ORGANIZACJA STUDIÓW	§ 5	strona 8
IV.	PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA		
	Prawa studenta	§ 8	strona 10
	Obowiązki studenta	§ 10	strona 12
V.	ZALICZENIE SEMESTRU	§ 12	strona 14
	Zaliczenia	§ 13	strona 16
	Sesja egzaminacyjna	§ 14	strona 18
	Egzamin komisyjny	§ 15	strona 20
	Wpis warunkowy	§ 16	strona 21
	Powtarzanie semestru	§ 17	strona 22
VI.	SKREŚLENIA Z LISTY STUDENTÓW	§ 18	strona 23
VII.	WZNOWIENIE STUDIÓW	§ 19	strona 25
VIII.	URLOPY STUDENCKIE, NIEOBECNOŚCI NA ZAJĘCIACH	§ 20	strona 26
	Urlop długoterminowy	§ 21	strona 26
	Urlop krótkoterminowy	§ 22	strona 29
	Nieobecności na zajęciach	§ 23	strona 30
IX.	WYMIANA MIĘDZYUCZELNIANA	§ 24	strona 31
X.	PRZENIESIENIA	§ 25	strona 31

XI.	PRZENOSZENIE I UZNAWANIE PUNKTÓW ECTS	§ 26	strona 32
XII.	STUDIA RÓWNOLEGŁE, ZMIANA KIERUNKU, SPECJALNOŚCI I FORMY STUDIÓW	§ 27	strona 32
XIII.	INDYWIDUALNY PROGRAM STUDIÓW	§ 28	strona 34
XIV.	INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW	§ 29	strona 35
XV.	ORGANIZACJA ODBYWANIA STUDIÓW PRZEZ OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNE	§ 30	strona 36
XVI.	UKOŃCZENIE STUDIÓW	§ 31	strona 36
	Przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej	§ 32	strona 37
	Egzamin dyplomowy	§ 33	strona 42
	Wynik ukończenia studiów	§ 34	strona 45
XVII.	PRZEPISY KOŃCOWE	§ 38	strona 50

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

Słowniczek

Akademia, Uczelnia lub ASP –	Akademia Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi;
efekty uczenia się -	zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie uczenia się; (ustawa z 22 XII 2015 r. o ZSK – art. 76 ust. 1 p. 1 PSWiN);
egzamin dyplomowy –	egzamin licencjacki lub egzamin magisterski;
forma studiów –	studia stacjonarne, studia niestacjonarne;
jednolite studia magisterskie -	poziom studiów, na który przyjmowani są kandydaci posiadający świadectwo dojrzałości, kończący się uzyskaniem tytułu zawodowego magistra;
ślubowanie -	akt przyjęcia w poczet studentów uczelni;
poziom studiów -	studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia, jednolite studia magisterskie;
praca dyplomowa –	praca licencjacka lub praca magisterska;
profil kształcenia –	profil praktyczny lub profil ogólnoakademicki;
profil praktyczny -	profil studiów, na którym ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom kształującym umiejętności praktyczne;
profil ogólnoakademicki -	profil studiów, na którym ponad połowa punktów ECTS jest przypisaną zajęciom związanym z prowadzoną w uczelni działalnością naukową;

program studiów -	<p>program określający:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) efekty uczenia się, o których mowa w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, z uwzględnieniem uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia określonych w tej ustawie oraz charakterystyk drugiego stopnia określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 tej ustawy; 2) opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się; 3) liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć;
punkty ECTS -	punkty stanowiące miarę średniego nakładu pracy studenta niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się. Punkt ECTS odpowiada 25–30 godzinom pracy studenta obejmującym zajęcia organizowane przez uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami;
regulamin -	Regulamin Studiów Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi;
student -	osoba kształcąca się na studiach wyższych;
studia drugiego stopnia -	poziom studiów, na który są przyjmowani kandydaci posiadający dyplom, co najmniej pierwszego stopnia, kończący się uzyskaniem tytułu zawodowego magistra;
studia niestacjonarne -	forma studiów wyższych wskazanych w uchwale senatu, w ramach, których mniej niż połowa punktów ECTS objętych programem studiów może być uzyskiwana z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów
studia pierwszego stopnia -	poziom studiów, na który są przyjmowani kandydaci posiadający świadectwo dojrzałości, kończący się uzyskaniem tytułu zawodowego licencjata;

studia stacjonarne - forma studiów wyższych, w ramach których co najmniej połowa punktów ECTS objętych programem studiów jest uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów;

studia wyższe - studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie;

ślubowanie - akt przyjęcia w poczet studentów uczelni;

ustawa - Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (Dz. U z 2018, poz. 1668);

wspólnota uczelni - pracownicy uczelni, doktoranci i studenci.

II. ZAKRES I ZASADY STOSOWANIA REGULAMINU

§ 2

1. Akademia prowadzi studia stacjonarne i niestacjonarne na następujących poziomach studiów:
 - a) **studia pierwszego stopnia** – poziom studiów, na który są przyjmowani kandydaci posiadający świadectwo dojrzałości, kończący się uzyskaniem tytułu zawodowego licencjata;
 - b) **studia drugiego stopnia** poziom studiów, na który są przyjmowani kandydaci posiadający dyplom, co najmniej pierwszego stopnia, kończący się uzyskaniem tytułu zawodowego magistra;
 - c) **jednolite studia magisterskie** – poziom studiów, na który przyjmowani są kandydaci posiadający świadectwo dojrzałości, kończący się uzyskaniem tytułu zawodowego magistra.
2. Student na I rok studiów może zostać przyjęty wyłącznie w drodze rekrutacji lub potwierdzania efektów uczenia się.

§ 3

1. Niniejszy regulamin określa organizację studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich a także związane z nimi prawa i obowiązki studentów.
2. Wszyscy członkowie wspólnoty uczelni zobowiązani są do przestrzegania regulaminu zarządzania prawami autorskimi, prawami pokrewnymi i prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji w Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi.
3. Regulamin stosuje się odpowiednio wobec osób niebędących studentami Akademii, które na odrębnych zasadach zaliczają w Akademii przedmioty objęte jej ofertą dydaktyczną.

§ 4

1. Akademia pobiera opłaty za usługi edukacyjne związane z:
 - a) kształceniem na studiach niestacjonarnych;

- b) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowalających wyników w nauce;
- c) kształceniem na studiach w języku obcym;
- d) kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim.

2. Akademia pobiera opłaty również za:

- a) wydanie legitymacji studenckiej oraz jej duplikatu;
- b) wydanie odpisu dyplomu w języku angielskim, dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu, innych niż wydane na podstawie art. 77 ust. 2 Ustawy;
- c) wydanie duplikatu dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu;
- d) korzystanie z Domu Studenckiego.

3. Uczelnia ustala opłaty za usługi edukacyjne w trybie artykułu 80 ust. 2 Ustawy.

4. Opłaty pobierane od studentów oraz ich wysokość ustala rektor. Senat Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi ustala zasady pobierania opłat oraz zasady i tryb zwalniana z opłat.

5. Po złożeniu ślubowania student otrzymuje legitymację studencką. Warunkiem otrzymania legitymacji jest dokonanie opłaty za tę legitymację oraz złożenie w dziekanacie zaświadczenia lekarskiego badania osoby podejmującej studia na danym kierunku, przeprowadzonego na podstawie skierowania wydanego przez ASP.

6. Warunkiem koniecznym do przedłużenia ważności legitymacji studenckiej na kolejny semestr jest wywiązanie się przez studenta ze wszystkich zobowiązań wobec uczelni, w szczególności zobowiązań finansowych, złożenie w dziekanacie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do studiów na danym kierunku.

III. ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 5

- 1. Rok akademicki trwa od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego. Rok akademicki podzielony jest na dwa semestry – semestr zimowy i semestr letni.
- 2. Szczegółowy kalendarz akademicki w Akademii corocznie ustala w formie zarządzenia rektor i podaje do publicznej wiadomości. Określa w nim terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, czas trwania sesji egzaminacyjnych oraz okres wakacji.

3. Rektor może określić dni wolne od zajęć dydaktycznych, tzw. dni rektorskie lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych, tzw. godziny rektorskie.
4. Na studiach stacjonarnych i studiach niestacjonarnych w ramach organizacji roku akademickiego przewiduje się dni wolne w terminach ustawowo wolnych od pracy, a także wakacje w miesiącach letnich.
5. Na studiach niestacjonarnych zajęcia dydaktyczne mogą odbywać się w soboty i niedziele, jeśli nie są to święta ustawowo wolne od pracy.
6. Zajęcia na studiach stacjonarnych są prowadzone odrębnie od zajęć na studiach niestacjonarnych.

§ 6

1. Kształcenie studentów w Akademii prowadzi się w dziedzinie sztuki i dyscyplinach artystycznych określonych w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki.
2. Studia w uczelni są prowadzone na określonym kierunku, poziomie, formie i profilu na podstawie programu studiów.
3. Zajęcia dydaktyczne, sprawdziany wiedzy lub umiejętności oraz egzamin dyplomowy przeprowadzane są w języku polskim, w języku polskim przygotowywana jest także praca dyplomowa.
4. W przypadku zmiany toku studiów, a co za tym idzie konieczności odbywania studiów na podstawie innego programu studiów, student może zostać zobowiązany do uzupełnienia zaległości wynikających z różnic programowych.
5. Student wznawiający studia realizuje program obowiązujący dla toku studiów, w którym wznowił studia. W przypadku wystąpienia różnic programowych pomiędzy poprzednim, a obecnym programem studiów, określa się różnice programowe wymagające uzupełnienia.

§ 7

1. Student ma obowiązek zrealizowania wszystkich przedmiotów objętych programem studiów realizowanego toku. Student ma prawo do wyboru dodatkowych przedmiotów nie objętych programem studiów studiowanego kierunku spośród przedmiotów prowadzonych przez Akademię na innych kierunkach. Wybrane

dotatkowe przedmioty stają się przedmiotami obowiązkowymi, do których zaliczenia zobowiązany jest student. W celu dokonania wyboru dodatkowych przedmiotów nie objętych programem studiów, o których mowa powyżej, student składa w dziekanacie wnioski w terminie wyznaczonym na złożenie deklaracji uczestnictwa w zajęciach, o której mowa w § 12 ust. 3 Regulaminu Studiów.

2. Dopuszczenie studenta do uczęszczania na dodatkowe zajęcia jest uzależnione od limitów ilości miejsc na tych zajęciach.

IV. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 8

Prawa studenta

1. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania.
2. Student rozpoczynający studia ma prawo do przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta, które prowadzi Samorząd Studentów we współpracy z Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej, który zapewnia przedstawicielom samorządu studenckiego przygotowanie do prowadzenia szkoleń oraz podejmuje działania promocyjne dotyczące praw i obowiązków studenta.
3. Wyłącznym reprezentantem ogółu studentów uczelni jest Samorząd Studencki.
4. Student ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej ze strony każdego członka społeczności akademickiej;
 - 2) zdobywania wiedzy w wybranym kierunku studiów, rozwijania własnych zainteresowań artystycznych i naukowych oraz do korzystania w tym celu z pomieszczeń, urządzeń i środków oraz zbiorów bibliotecznych Akademii, zgodnie z istniejącymi przepisami, jak też pomocy nauczycieli akademickich i organów uczelni w zakresie i czasie ich obowiązków;
 - 3) rozwijania własnych zainteresowań artystycznych, kulturalnych, turystycznych i sportowych w ramach możliwości organizacyjnych ASP;

- 4) uczestniczenia w posiedzeniach kolegialnych organów decyzyjnych Akademii za pośrednictwem przedstawicieli samorządu studenckiego;
- 5) zgłaszania do władz Uczelni postulatów dotyczących programów studiów, toku studiów, spraw związanych z procesem nauczania, wychowania oraz warunkami socjalno-bytowymi;
- 6) otrzymywania nagród i wyróżnień;
- 7) zrzeszania się w organizacjach studenckich, w szczególności w kołach naukowych i zespołach artystycznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) uczestniczenia w pracach naukowo-badawczych i artystycznych;
- 9) ubiegania się o zakwaterowanie w domu studenckim uczelni;
- 10) nawiązywania i utrzymywania kontaktów ze studentami z innych uczelni w kraju i zagranicą, uzyskiwania poparcia ASP przy staraniach o stypendia, staże i wymiany zagraniczne służące pogłębianiu zainteresowań związanych z kierunkiem studiów oraz odbywania części studiów w uczelniach partnerskich, zgodnie z regulaminami i umowami dotyczącymi tej wymiany;
- 11) oceny pedagogów na podstawie ankiety ewaluacyjnej.

5. Student ma prawo na zasadach określonych w niniejszym regulaminie do:

- 1) przenoszenia i uznawania punktów ECTS;
- 2) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów;
- 3) odbywania studiów według indywidualnego programu studiów;
- 4) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów;
- 5) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne;
- 6) ubiegania się o:
 - a) zmianę kierunku studiów;
 - b) zmianę specjalności studiów w ramach studiowanego kierunku;

- c) odbywania studiów równoległych na innej specjalności w ramach studiowanego kierunku w ASP;
- d) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez siebie obserwatora;
- e) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce – w ramach i na zasadach powtarzania semestru lub wznowienia studiów;
- f) warunkowego wpisu na kolejny semestr;
- g) wznowienia studiów;

7) przeniesienia się do innej uczelni, w tym także zagranicznej.

6. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych, zapomogi, stypendium rektora.

§ 9

Student może podejmować pracę zarobkową w czasie niekolidującym z programem zajęć w Uczelni. Praca ta nie zwalnia go od wypełnienia obowiązków wobec Akademii i nie może być usprawiedliwieniem nieobecności na zajęciach.

§ 10

Obowiązki studenta

1. Do podstawowych obowiązków studenta należy postępowanie zgodne z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w uczelni, a w szczególności:
 - 1) złożenie ślubowania;
 - 2) uczestniczenie w zajęciach zgodnie z regulaminem studiów;
 - 3) uzyskiwanie zaliczeń i składanie egzaminów, odbywanie praktyk i spełnianie innych wymogów określonych w programie studiów;
 - 4) przestrzeganie regulaminu studiów oraz zarządzeń władz i organów Akademii;
 - 5) dostarczenie do dziekanatu ważnego zaświadczenia lekarskiego stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia studiów;

- a) osoba rozpoczynająca studia stacjonarne w Akademii, zobowiązana jest dostarczyć do dziekanatu w terminie 1 tygodnia od dnia rozpoczęcia roku akademickiego zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia studiów, w przypadku przyjęcia na studia niestacjonarne w terminie najpóźniej 2. zjazdu. W przypadku przyjęcia na studia na semestr letni, obowiązek dostarczenia ww. zaświadczenia lekarskiego upływa w terminie jednego tygodnia od dnia rozpoczęcia semestru letniego;
- b) w przypadku utraty ważności zaświadczenia, o którym mowa w punkcie a) powyżej student zobowiązany jest do dostarczenia do dziekanatu aktualnego zaświadczenia na kolejny okres, przed upływem jego ważności (do sprawdzenia w wirtualnym dziekanacie);
- c) zapis punktów a) i b) powyżej oraz pkt d) i e) poniżej dotyczy odpowiednio osób wznawiających studia;
- d) w przypadku niedostarczenia do dziekanatu zaświadczenia, o którym mowa w punkcie a) powyżej przez osobę rozpoczynającą studia lub dostarczenia zaświadczenia o istnieniu przeciwwskazań zdrowotnych do studiowania, osoba taka nie może podjąć studiów;
- e) w przypadku niedostarczenia do dziekanatu zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w punkcie b) lub dostarczenia zaświadczenia z przeciwwskazaniami do studiowania na danym kierunku student może nie zostać dopuszczony do uczestnictwa w zajęciach;
- f) w przypadku niedostarczenia zaświadczenia, o którym mowa w punktach a) - e) studentowi nie zostanie przedłużona ważność legitymacji studenckiej do momentu dostarczenia zaświadczenia o ważności badań.

2. Student zobowiązany jest do:

- a) terminowego uiszczania opłat na podstawie uchwał senatu oraz zarządzeń rektora dotyczących opłat pobieranych od studenta;
- b) niezwłocznego zawiadomienia właściwego dziekanatu o zmianie: imienia, nazwiska, stanu cywilnego, miejsca zamieszkania, adresu korespondencyjnego, dowodu tożsamości, adresu e-mail, numeru telefonu;

- c) niezwłocznego zgłoszenia we właściwym dziekanacie faktu zniszczenia lub utraty legitymacji studenckiej;
- d) usprawiedliwienia swojej nieobecności na zajęciach;
- e) terminowego zwrotu książek do biblioteki ASP;
- f) terminowego uzyskiwania zaliczeń, składania egzaminów i wypełniania innych obowiązków związanych z tokiem studiów;
- g) dokonywania deklaracji uczestnictwa w zajęciach na każdy semestr, poprzez wirtualny dziekanat, w wyznaczonych terminach;
- h) sprawdzania w wirtualnym dziekanacie czy wszystkie dane są prawidłowe, a w przypadku stwierdzenia błędów natychmiastowe ich zgłaszanie do dziekanatu;
- i) monitorowania na bieżąco, w elektronicznym indeksie (poprzez wirtualny dziekanat) prawidłowości wystawianych ocen, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, natychmiastowego zgłaszania ich osobie wystawiającej ocenę;
- j) poddania się procedurze antyplagiatowej w zakresie pisemnej pracy dyplomowej.

§ 11

Zwrot korespondencji wysłanej do studenta na wskazany przez niego adres jest równoważny z jej doręczeniem.

V. ZALICZENIE SEMESTRU

§ 12

1. Zaliczenie semestru następuje po uzyskaniu przez studenta pozytywnych ocen i zaliczeń ze wszystkich przedmiotów objętych programem studiów jak i przedmiotów wybranych przez niego jako dodatkowe.
2. Zaliczeniu podlegają kolejne semestry studiów, zgodnie z programem studiów, kalendarzem akademickim i postanowieniami niniejszego regulaminu.

3. Każdy student zobowiązany jest poprzez wirtualny dziekanat dokonać deklaracji uczestnictwa w zajęciach na każdy semestr w wyznaczonych terminach ogłoszonych w wirtualnym dziekanacie. Deklaracji należy dokonać zarówno spośród zajęć obowiązkowych jak i zajęć do wyboru w ramach programu studiowanego kierunku. Deklaracje należy składać w formie elektronicznej lub papierowej. Deklarację elektroniczną należy przesłać do dziekanatu poprzez wirtualny dziekanat funkcjonujący w Akademii, a deklarację w formie papierowej należy wydrukować, podpisać i złożyć w dziekanacie. Deklaracja nie jest równoznaczna z zapisaniem się na dany przedmiot. Ostateczna decyzja o przyjęciu studenta na przedmiot obieralny należy do prowadzącego. W przypadku chęci realizacji zajęć spoza programu studiów należy złożyć w dziekanacie pisemny wniosek. Przepis ten obowiązuje również w przypadku zapisów na przedmioty dodatkowe.
4. Student zobowiązany jest do udziału w zajęciach, uzyskania zaliczeń i zdania egzaminów ze wszystkich przedmiotów, które zadeklarował w danym semestrze (zarówno z przedmiotów wynikających z programu studiów jak i z przedmiotów dodatkowych). Oceny z zaliczeń i egzaminów z przedmiotów dodatkowych również wliczane są do średniej ocen.
5. Wyjątkowo, dopuszczalna jest zmiana lektoratu po pierwszym semestrze zajęć wybranego lektoratu na studiach pierwszego stopnia i jednolitych studiach magisterskich. W przypadku studiów drugiego stopnia zmiana lektoratu jest niedopuszczalna. Zmiany lektoratu można dokonać po uzyskaniu zaliczenia pierwszego semestru zajęć tego lektoratu. W tym celu należy złożyć wniosek w dziekanacie.
6. Student pierwszego roku studiów pierwszego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich ma możliwość uczestniczenia w egzaminie języka obcego przed lektorem Akademii w terminie przez niego wyznaczonym. Jeżeli wynik egzaminu będzie na poziomie B2 studentowi zostaje zaliczony ten egzamin, jako egzamin końcowy z języka obcego na ww. poziomie studiów. W takiej sytuacji student ma obowiązek uczestniczenia w lektoracie innego oferowanego przez ASP języka obcego, zgodnie ze złożoną przez niego pisemną deklaracją i zaliczania go w każdym semestrze zgodnie z programem studiów, jednak znajomość tego języka przez studenta nie musi osiągnąć poziomu B2.
7. W uczelni obowiązuje następująca skala ocen:

a) **numeryczna**, w której najniższą oceną zaliczającą jest ocena dostateczna (3,0):

celujący 5,5

bardzo dobry	5,0
dobry plus	4,5
dobry	4,0
dostateczny plus	3,5
dostateczny	3,0
niedostateczny	2,0

b) opisowa:

zaliczam - Zal

niezaliczam - Nzal.

8. Skalę ocen, o której mowa w ust. 7 a) i b) stosuje się w następujący sposób:

- a) w przypadku egzaminu (numeryczna skala ocen),
- b) w przypadku zaliczenia z oceną (numeryczna skala ocen)
- c) w przypadku zaliczenia bez oceny (skala ocen opisowych).

9. Średnia ocen to średnia arytmetyczna ocen numerycznych ze wszystkich terminów. Do średniej ocen brane są pod uwagę oceny z przedmiotów z programu studiów, przedmiotów dodatkowych oraz różnic programowych.

10. Zasady i tryb zaliczania praktyk wynikających z programu studiów określa Regulamin Praktyk zawodowych uchwalany zarządzeniem rektora.

11. O wynikach zaliczeń i egzaminów student jest informowany na indywidualnym koncie w wirtualnym dziekanacie.

12. Wniosek o uznanie punktów ECTS, przepisanie oceny lub zaliczenie przedmiotu, podpisany przez prowadzącego dany przedmiot należy złożyć w dziekanacie w ciągu pierwszego miesiąca semestru, którego wniosek dotyczy.

§ 13

Zaliczenia

1. Zaliczenia z przedmiotów kończących się egzaminem i zaliczenia na ocenę odbywają się na ostatnich zajęciach w semestrze lub w terminie wyznaczonym przez prowadzącego nie później niż do końca podstawowej sesji egzaminacyjnej. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest uprzednie uzyskanie zaliczenia danego

przedmiotu.

2. Zaliczenia (bez oceny) z przedmiotów niekończących się egzaminem odbywają się na ostatnich zajęciach w semestrze.
3. W indywidualnych przypadkach student ma prawo ubiegać się o termin zaliczenia/ń przed sesją. Pisemny wniosek w tej sprawie należy złożyć w dziekanacie najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem terminu zaliczeń.
4. Termin zaliczenia/zaliczeń może być przesunięty na podstawie zwolnienia lekarskiego lub innych udokumentowanych wypadków losowych. Pisemny wniosek w tej sprawie należy złożyć w dziekanacie niezwłocznie po zaistnieniu zdarzenia. W takiej sytuacji zaliczenia i podstawowa sesja egzaminacyjna mogą zostać przesunięte na sesję przedłużoną zgodnie z terminami wynikającymi z kalendarza akademickiego na dany rok, a student nie traci prawa do pierwszego terminu egzaminu.
5. Student, który nie uzyskał zaliczenia z przedmiotu kończącego się egzaminem, nie zostaje dopuszczony do egzaminu z tego przedmiotu, co powoduje wpisanie przez prowadzącego do protokołu oceny „Nzal” (niezaliczony). W takim wypadku studentowi nie przysługuje prawo do egzaminu w sesji podstawowej jak i poprawkowej z tego przedmiotu. Po zakończonej sesji egzaminacyjnej wpisuje się do protokołu ocenę niedostateczną (2,0) co skutkuje niezaliczeniem semestru. Student ma prawo do zaliczania pozostałych przedmiotów i zdawania egzaminów.
6. Student, który nie uzyskał zaliczenia lub zaliczenia na ocenę z jednego przedmiotu niekończącego się egzaminem, może ubiegać się o wpis warunkowy na kolejny semestr. W przypadku nie uzyskania zaliczenia przedmiotu kończącego się egzaminem studentowi nie przysługuje prawo do wpisu warunkowego na kolejny semestr.
7. Student, który nie spełnił wszystkich wymagań koniecznych do zaliczenia semestru wynikających z niniejszego regulaminu zostaje skreślony z listy studentów.
8. Niestawienie się na zaliczeniu w wyznaczonym terminie wskazanym w ust. 1 powyżej, powoduje wpisanie przez prowadzącego do protokołu adnotacji „N” oznaczającej „nieobecny”. W przypadku dostarczenia do dziekanatu zwolnienia lekarskiego lub zaświadczenia dokumentującego wypadek losowy wraz z pisemnym wnioskiem w terminie o którym mowa w pkt 9 poniżej, zaliczenia i podstawowa sesja egzaminacyjna mogą zostać przesunięte na sesję przedłużoną zgodnie z terminami wynikającymi z kalendarza akademickiego na dany rok a student nie traci prawa do pierwszego terminu egzaminu.

9. Przed dostarczeniem oryginału zwolnienia wraz z wnioskiem student zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia dziekanatu o zwolnieniu drogą mailową. W przypadku niedostarczenia do dziekanatu zwolnienia lekarskiego lub zaświadczenia dokumentującego wypadek losowy w przeciągu 3 dni od wyznaczonej daty zaliczenia do protokołu zostaje wpisana ocena „Nzal” (niezaliczony) - w przypadku zaliczenia bez oceny lub ocena niedostateczna (2,0) - w przypadku zaliczenia na ocenę.
10. Niestawienie się na zaliczeniu w sesji przedłużonej, bez względu na przyczynę nieobecności, skutkuje niezaliczeniem przedmiotu.
11. Najniższą oceną zaliczającą jest ocena dostateczna (3,0). Jeżeli student uzyska z zaliczenia na ocenę „niedostateczny” (2,0) skutkuje to niezaliczeniem przedmiotu. W takim przypadku nie należy wpisywać słowa „nie zaliczam” a jedynie ocenę 2,0.

§ 14

Sesja egzaminacyjna

1. Egzaminy składane są w czasie sesji egzaminacyjnej. Egzamin jest sprawdzianem wiedzy, kompetencji i umiejętności studenta nabytych w trakcie kursu. Egzamin kończy się oceną.
2. W sesji egzaminacyjnej ustalane są terminy: podstawowej sesji egzaminacyjnej, przedłużonej sesji egzaminacyjnej i poprawkowej sesji egzaminacyjnej.
3. Student ma prawo przystąpić do egzaminu w ramach dwóch terminów: pierwszy termin w ramach sesji podstawowej lub sesji przedłużonej, drugi termin w ramach sesji poprawkowej, z zastrzeżeniem ust. 12 poniżej.
4. Student ma prawo do przedłużonej sesji egzaminacyjnej w przypadku złożenia do dziekanatu zwolnienia lekarskiego lub innego zaświadczenia potwierdzającego wypadek losowy obejmującego termin podstawowej sesji egzaminacyjnej wraz wnioskiem.
5. Student ma prawo do poprawkowej sesji egzaminacyjnej tylko w przypadku otrzymania maksymalnie dwóch ocen niedostatecznych w podstawowej lub przedłużonej sesji egzaminacyjnej z przedmiotów kończących się egzaminem.
6. Dla przedmiotów kończących się egzaminem zajęcia z danego przedmiotu podlegają odrębnemu zaliczeniu na ocenę opisową (Zal, Nzal). Ocena

z przedmiotu, jako całości wystawiana jest na podstawie przeprowadzonego egzaminu i ma formę oceny numerycznej (2,0 – 5,5). Warunkiem dopuszczenia do egzaminu z przedmiotu jest wcześniejsze uzyskanie zaliczenia zajęć tego przedmiotu. W przypadku niedopuszczenia do egzaminu (wpis w protokole „Nd”) po zakończeniu sesji poprawkowej w miejsce „Nd” zostanie wpisana ocena niedostateczną „2”.

7. Dla przedmiotów kończących się zaliczeniem ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie pracy studenta w czasie całego semestru (realizacja ćwiczeń, kolokwium, projektów itp.). Zaliczenie nie może przybrać formy egzaminu i może mieć postać oceny numerycznej (2,0 – 5,5 - zaliczenie na ocenę) lub opisowej (Zal, Nzal – zaliczenie bez oceny).
8. W indywidualnych przypadkach student ma prawo ubiegać się o termin egzaminu przed podstawową sesją egzaminacyjną. W tym celu należy złożyć w dziekanacie podanie, na którym musi być zgoda egzaminatora i proponowany przez niego termin egzaminu. Wniosek należy złożyć najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem podstawowej sesji egzaminacyjnej.
9. W indywidualnych przypadkach student ma prawo ubiegać się o przełożenie wszystkich lub części zaliczeń oraz całej lub części podstawowej sesji egzaminacyjnej na wcześniejszy termin. W tym celu należy złożyć w dziekanacie podanie z określeniem proponowanego terminu sesji. Wniosek należy złożyć najpóźniej 14 dni przed proponowanym terminem podstawowej sesji egzaminacyjnej.
10. Student może zdawać maksymalnie dwa egzaminy w ciągu jednego dnia z przedmiotów praktycznych i jeden z przedmiotów teoretycznych.
11. Nie stawienie się na egzaminie w wyznaczonym terminie w sesji podstawowej powoduje wpisanie przez egzaminatora do protokołu adnotacji „N” oznaczającej „nieobecny”. W przypadku dostarczenia do dziekanatu zwolnienia lekarskiego wraz z pisemnym wnioskiem w terminie wskazanym w pkt 14 poniżej, student może starać się o przesunięcie egzaminu na przedłużoną sesję egzaminacyjną z utrzymaniem pierwszego terminu.
12. W przypadku niestawienia się na egzaminie w sesji przedłużonej bez względu na powód nieobecności, student traci prawo do pierwszego terminu. W takiej sytuacji studentowi przysługuje prawo do drugiego terminu w ramach sesji poprawkowej w terminie zgodnym z kalendarzem akademickim.

13. W przypadku nieobecności na egzaminach w sesji poprawkowej bez względu na przyczynę nieobecności, student otrzymuje ocenę niedostateczną.
14. Przed dostarczeniem oryginału zwolnienia wraz z wnioskiem student zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia dziekanatu o zwolnieniu drogą mailową. W przypadku niedostarczenia usprawiedliwienia w przeciągu 3 dni od daty egzaminu do protokołu wpisuje się ocenę niedostateczną. Nie będą uwzględniane, jako usprawiedliwienie nieobecności w sesji późniejsze powroty z wymian studenckich.
15. Student, który spełnił kryteria zaliczenia semestru zostaje wpisany na kolejny semestr studiów. Wyjątkiem jest student, który uzyskał zgodę na warunkową rejestrację na kolejny semestr. oraz studenci ostatniego semestru studiów.
16. Student może starać się w wyjątkowych przypadkach o przesunięcie maksymalnie dwóch egzaminów na sesję poprawkową. W tym celu konieczne jest wystąpienie z umotywowanym podaniem, które należy złożyć w dziekanacie nie później niż 7 dni przed sesją egzaminacyjną. W takim przypadku następuje utrata pierwszego terminu.
17. W przypadku przedmiotów teoretycznych, egzamin poprawkowy odbywa się w formie pisemnej.
18. W przypadku wystawienia oceny niedostatecznej na egzaminie w sesji poprawkowej, egzaminujący ma obowiązek zabezpieczenia prac.

§ 15

Egzamin komisyjny

1. Jeżeli w terminie poprawkowej sesji egzaminacyjnej student z jednego egzaminu otrzymał ocenę niedostateczną, ma prawo do złożenia w dziekanacie w ciągu 3 dni roboczych od daty egzaminu, pisemnego wniosku o egzamin komisyjny. We wniosku należy wskazać uzasadnione zastrzeżenia do bezstronności, formy, trybu lub przebiegu egzaminu. Wówczas może zostać zarządzone komisyjne sprawdzenie uzyskanej przez studenta wiedzy, kompetencji, umiejętności. Egzamin komisyjny powinien odbyć się nie później niż 5 dni od daty złożenia wniosku.
2. Student przystępuje do egzaminu komisyjnego z tą samą pracą, którą przedstawiał na poprzednim egzaminie lub podlega sprawdzeniu wiedzy z tego samego zakresu.

3. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o egzamin komisyjny wydaje się uzasadnienie odmowy.
4. W skład komisji przeprowadzającej egzamin wchodzi:
 - 1) przewodniczący komisji (przewodniczącym nie może być osoba uprzednio egzaminująca studenta);
 - 2) dwóch specjalistów w zakresie przedmiotu objętego egzaminem lub pokrewnego, z których jeden jest egzaminującym (nie może to być osoba uprzednio egzaminująca studenta);
 - 3) osoba uprzednio egzaminująca jako obserwator.
5. Student ma prawo do przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora. Student zobowiązany jest do samodzielnego powiadomienia wybranego przez siebie obserwatora o terminie i miejscu egzaminu. Nieobecność obserwatora nie wstrzymuje terminu i przebiegu egzaminu.
6. Wraz z powołaniem składu komisji zostają wyznaczone termin i miejsce egzaminu komisyjnego.
7. O wynikach egzaminów komisja decyduje większością głosów. Z obrad komisji zostaje sporządzony protokół. W przypadku równości głosów decyduje głos przewodniczącego. Decyzja komisji jest ostateczna.
8. Student, który nie zdał egzaminu komisyjnego, nie może ubiegać się o wpis warunkowy z tego przedmiotu.
9. Student, który nie zdał egzaminu komisyjnego ma prawo złożenia w dziekanacie wniosku o powtarzanie semestru w terminie 2 dni od egzaminu komisyjnego, jeżeli kwalifikuje się do powtarzania semestru na warunkach uregulowanych niniejszym regulaminem.

§ 16

Wpis warunkowy

1. Student ma prawo ubiegać się o wpis warunkowy na kolejny semestr studiów w przypadku:
 - a) uzyskania w sesji poprawkowej jednej oceny niedostatecznej (2,0) z przedmiotu kończącego się egzaminemi/lub

- b) niezaliczenia (nzal, 2,0) jednego lub dwóch przedmiotów kończących się zaliczeniem (zaliczenie bez oceny /zaliczenie na ocenę).
2. Wpis warunkowy na kolejny semestr nie przysługuje studentowi ostatniego semestru studiów. Student będący na ostatnim semestrze studiów może skorzystać z prawa do powtarzania semestru na zasadach określonych w § 17.
 3. Student nie może ubiegać się o wpis warunkowy w przypadku, gdy z przedmiotu kończącego się egzaminem, zdawał egzamin komisyjny na własny wniosek i otrzymał z tego egzaminu ocenę niedostateczną.
 4. Na wpis warunkowy student uzyskuje zgodę wyrażoną na piśmie, w której określone zostaną warunki tego wpisu, ustalające obowiązek zdania lub zaliczenia wskazanych przedmiotów w wyznaczonym terminie. W przypadku niezrealizowania warunku w terminie student nie może uczestniczyć w sesji egzaminacyjnej semestru, na który został warunkowo wpisany. W przypadku niespełnienia warunków określonych wpisem warunkowym student zostaje skreślony z listy studentów z niezaliczonego semestru.
 5. Student ubiegający się o wpis warunkowy składa w dziekanacie pisemny wniosek w terminie do 2 dni od zakończenia poprawkowej sesji egzaminacyjnej.
 6. Student nie może ubiegać się o kolejny wpis warunkowy przed spełnieniem warunków poprzedniego wpisu warunkowego. Wyjątek stanowi brak przedmiotu objętego warunkiem w programie studiów najbliższego semestru.

§ 17

Powtarzanie semestru

1. Student, na swój pisemny wniosek, może ubiegać się o zezwolenie na powtarzanie semestru w przypadku, gdy:
 - a) nie uzyskał zaliczenia jednego lub więcej przedmiotów niekończących się egzaminem (zaliczenie bez oceny);
lub/i
 - b) otrzymał jedną lub więcej ocen niedostatecznych z przedmiotów niekończących się egzaminem (zaliczenie z oceną);
lub/i
 - c) otrzymał jedną ocenę niedostateczną z przedmiotu kończącego się egzaminem w sesji poprawkowej;

lub/i

d) nie uzyskał zaliczenia jednego przedmiotu kończącego się egzaminem.

Pisemny wniosek należy złożyć w dziekanacie w terminie 2 dni od zakończenia poprawkowej sesji egzaminacyjnej z zastrzeżeniem przepisu § 15 ust. 9.

2. W przypadku powtarzania semestru student zobowiązany jest do powtórzenia przedmiotu/ów, z którego/yh nie uzyskał zaliczenia lub uzyskał ocenę/y niedostateczną/e. W takim przypadku student zobowiązany jest do uczestniczenia w zajęciach z danego przedmiotu.
3. Zaliczenia i oceny pozytywne pozostają w mocy.

VI. SKREŚLENIA Z LISTY STUDENTÓW

§ 18

1. Studenta skreśla się z listy studentów w przypadku:

- 1) niepodjęcia studiów;
- 2) rezygnacji ze studiów;
- 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
- 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.

2. Student może być skreślony z listy studentów w przypadku:

- 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
- 2) stwierdzenia braku postępów w nauce;
- 3) niezyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
- 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.

3. Skreślenie następuje w drodze decyzji administracyjnej wydawanej przez rektora. Od decyzji wydanych przez rektora służy wniosek, do rektora, o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy należy złożyć do rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy studentów.

4. Skreślenie z powodu **niepodjęcia studiów** następuje w przypadku gdy osoba przyjęta na studia:

- 1) nie złoży ślubowania,
albo
- 2) nie dostarczy do dziekanatu zaświadczenia lekarskiego orzekającego o istnieniu lub braku przeciwwskazań zdrowotnych do studiów;
albo
- 3) dostarczy do dziekanatu zaświadczenie lekarskie orzekające o istnieniu przeciwwskazań zdrowotnych do studiów;
albo
- 4) złoży pisemną rezygnację ze studiów przed złożeniem ślubowania.

5. Skreślenie z powodu **braku udziału w obowiązkowych zajęciach** może nastąpić w przypadku:

- 1) niezłożenia deklaracji uczestnictwa w zajęciach;
albo
- 2) dłuższej niż krótkotrwała nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach, z co najmniej dwóch przedmiotów objętych programem studiów w semestrze oraz z zadeklarowanych przedmiotów dodatkowych. Przez krótkotrwałą nieobecność rozumie się, co najwyżej trzy następujące bezpośrednio po sobie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu.
albo

6. Skreślenie z powodu **braku postępów w nauce** stwierdza się w sytuacji kiedy stopień realizacji programu studiów wyklucza możliwość zaliczenia semestru studiów, chyba, że studentowi przysługuje prawo do powtarzania semestru lub wpisu warunkowego.

7. W przypadku rezygnacji ze studiów student zobowiązany jest do niezwłocznego, pisemnego powiadomienia właściwego dziekanatu o tym fakcie, na podstawie, którego Akademia wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów. Student zobowiązany jest do złożenia w dziekanacie wypełnionej karty obiegowej oraz rozliczenia wszelkich zobowiązań w tym finansowych wobec Akademii w terminie 7 dni od dnia rezygnacji.

8. Student zostaje skreślony z listy studentów w przypadku niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów pomimo pisemnego wezwania go do uiszczenia opłaty i upływu wyznaczonego dodatkowego terminu na jej uiszczenie.

9. Student opuszczający uczelnię zobowiązany jest do wypełnienia wszystkich zobowiązań wobec Akademii i rozliczenia się z nich kartą obiegową.

VII. WZNOWIENIE STUDIÓW

§ 19

1. Wznowienie studiów oznacza ponowne przyjęcie do ASP na ten sam kierunek, tę samą formę, poziom i profil studiów, z którego student został skreślony. Wznowienie może nastąpić po określeniu przez rektora warunków wznowienia studiów (obowiązek powtórzenia niezaliczonych/niezdanych przedmiotów, uzupełnienie różnic programowych, egzamin kontrolny, itp.) i po wypełnieniu innych zobowiązań wobec Uczelni. W przypadku wznowienia studiów student zobowiązany jest do powtórzenia przedmiotu/ów, z którego/których nie uzyskał zaliczenia lub uzyskał ocenę/y niedostateczną/e. W takim przypadku student zobowiązany jest do uczestniczenia w zajęciach z danego przedmiotu.
2. Przyjęcie na studia osoby, która została skreślona z listy studentów podczas pierwszego roku studiów, może nastąpić wyłącznie na zasadach rekrutacji na studia.
3. Decyzję w przedmiocie wniosku o wznowienie studiów podejmuje rektor w drodze decyzji administracyjnej, na pisemny wniosek osoby wznawiającej studia.
4. Wniosek dotyczący wznowienia na semestr zimowy należy złożyć w terminie do końca czerwca roku akademickiego poprzedzającego rok akademicki, na który wznowienie ma nastąpić. Wniosek dotyczący wznowienia na semestr letni należy złożyć w terminie do 10 grudnia roku akademickiego, na który wznowienie ma nastąpić.
5. Wniosek podlega ocenie pod względem istniejących różnic programowych.
6. Po rozpoznaniu wniosku wydana zostaje decyzja w przedmiocie wznowienia studiów lub odmowy wznowienia studiów. Od decyzji rektora o odmowie wznowienia studiów, przysługuje prawo do złożenia wniosku, do rektora, o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek składany jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji o odmowie wznowienia studiów.
7. Wznowienie studiów dotyczy wyłącznie aktualnego programu studiów. Ewentualne zmiany programowe obligują studenta do uzupełnienia różnic programowych, niezależnie od wcześniej zaliczonych semestrów.
8. W decyzji o wznowieniu studiów określa się rok i semestr studiów, na który student zostaje przyjęty oraz obowiązek powtórzenia przedmiotu/ów, z którego/których nie

uzyskał zaliczenia lub uzyskał ocenę/y niedostateczną/e oraz uzupełnienia różnic programowych jeżeli takie istnieją.

9. Wznowienie studiów jest możliwe tylko raz w trakcie studiów w ASP z wyjątkiem wznowienia na semestr dyplomowy. Na semestr dyplomowy student może wznović studia trzykrotnie. Student studiów stacjonarnych może wznović studia w formie studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych, jeżeli uczelnia dysponuje taką ofertą. Wznovienie studiów jest możliwe, jeżeli uczelnia prowadzi studia na tym samym kierunku, formie i poziomie studiów, z którego student został skreślony.
10. Student może wznović studia na semestr nie wyższy niż ten, z którego został skreślony.
11. Jeżeli student ma nieuregulowane zobowiązania wobec uczelni przyjęcie może nastąpić dopiero po uregulowaniu tych zobowiązań w całości. Jeśli skreślenie studenta nastąpiło na skutek niewypełnienia zobowiązań finansowych wobec Uczelni, wznovienie może nastąpić w następnym roku akademickim jeżeli uregulowane zostały zobowiązania wobec ASP.
12. Osoba, która została wydalona z Uczelni, ma prawo ubiegać się o ponowne przyjęcie lub wznovienie studiów jedynie wówczas, gdy nastąpiło zatarcie kary na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

VIII. URLOPY STUDENCKIE, NIEOBECNOŚCI NA ZAJĘCIACH

§ 20

1. Student może otrzymać:
 - 1) urlop długoterminowy;
 - 2) urlop krótkoterminowy.
2. W trakcie urlopu student zachowuje prawa studenckie.
3. Urlop może zostać udzielony tylko w trakcie trwania toku studiów, tzn. do momentu zaliczenia ostatniego semestru studiów.

Urlop długoterminowy

1. Studentowi, na jego pisemny wniosek złożony w dziekanacie, może być udzielony urlop długoterminowy:

1) od zajęć

w przypadku:

- a) udokumentowania ciąży - urlop z powodu ciąży;
- b) udokumentowania opieki nad dzieckiem - urlop rodzicielski;
- c) udokumentowania długotrwałej choroby- urlop zdrowotny;
- d) innych ważnych okoliczności – urlop okolicznościowy.

2) od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów

w przypadku:

- a) udokumentowania ciąży - urlop z powodu ciąży;
- b) udokumentowania opieki nad dzieckiem – urlop rodzicielski.

2. **Przez weryfikację efektów uczenia się** określonych w programie studiów rozumie się możliwość przystąpienia do zaliczenia przedmiotów oraz egzaminów z przedmiotów objętych programem studiów semestru, w którym przebywał na urlopie w terminach i na zasadach ustalonych dla zaliczeń i sesji egzaminacyjnych ustalonych w Regulaminie Studiów oraz kalendarzu akademickim.
3. Złożenie wniosku **o urlop** oznacza prośbę o udzielenie urlopu bez weryfikacji efektów uczenia się objętych programem studiów. Student ma prawo do weryfikacji efektów uczenia się określonych w programie studiów pod warunkiem złożenia w dziekanacie pisemnej deklaracji o weryfikację efektów uczenia się w programie studiów danego semestru w terminie najpóźniej 3 tygodni przed rozpoczęciem podstawowej sesji egzaminacyjnej. W takiej sytuacji student zobowiązany jest do przystąpienia do wszystkich zaliczeń oraz egzaminów przewidzianych programem studiów danego semestru.
4. Złożenie wniosku **o urlop z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów** oznacza prośbę o urlop z jednoczesną deklaracją przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów semestru, na którym student będzie przebywał na urlopie. Student zobowiązany jest do przystąpienia do wszystkich zaliczeń oraz egzaminów przewidzianych programem studiów danego semestru. Student ma prawo do rezygnacji z weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się pod warunkiem złożenia w dziekanacie pisemnej informacji o rezygnacji

z weryfikacji efektów uczenia się najpóźniej 3 tygodnie przed rozpoczęciem podstawowej sesji egzaminacyjnej.

5. Student ma prawo do weryfikacji efektów uczenia się z przedmiotów dodatkowym, jeśli złożył deklarację obejmującą te przedmioty.
6. Student, który zadeklarował przystąpienie do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów, a pomimo tego nie przystąpił do tej weryfikacji i nie złożył informacji o rezygnacji z weryfikacji efektów uczenia się w określonym terminie nie uzyskuje zaliczenia danego semestru i zostaje skreślony z listy studentów.
7. Student studiów niestacjonarnych przystępujący do weryfikacji efektów uczenia się zobowiązany jest do uregulowania czesnego za zaliczany semestr, najpóźniej w terminie 3 tygodni przed rozpoczęciem podstawowej sesji egzaminacyjnej.
8. Przed przystąpieniem do weryfikacji student ma prawo do korzystania z infrastruktury uczelni, w tym z zasobów bibliotecznych, konsultacji z prowadzącymi zajęcia w terminie zjazdów, dostępu do udostępnianych przez prowadzących zajęcia materiałów, uzyskania informacji o sposobie zaliczenia.
9. Urlopu okolicznościowego oraz zdrowotnego nie udziela się w sytuacji, kiedy Akademia nie prowadzi studiów na kierunku, formie, poziomie i profilu studiów lub specjalności, na które student miałby powrócić po zakończeniu urlopu.
10. Student może otrzymać urlop (okolicznościowy) jeden raz w okresie studiów pierwszego stopnia, jeden raz w okresie studiów drugiego stopnia i dwa razy w okresie jednolitych studiów magisterskich.
11. Jeżeli przyczyną ubiegania się o urlop jest ciąża, opieka nad dzieckiem albo długotrwała lub powtarzająca się choroba studenta, urlop może zostać udzielony wielokrotnie.
12. Urlopu okolicznościowego udziela się na okres jednego roku akademickiego.
13. Student składa wniosek o udzielenie urlopu okolicznościowego przed rozpoczęciem semestru lub roku studiów. Urlop nie może zostać udzielony wstecz, na trwający już semestr.
14. W przypadku długotrwałej choroby, wniosek może być złożony, a urlop może być udzielony także w trakcie trwania semestru. Urlop udzielany jest na pisemny wniosek studenta, w oparciu o opinię lekarską wydaną przez uprawnionego lekarza z jednostki służby zdrowia sprawującej opiekę medyczną nad Uczelnią, do której

student zostaje skierowany. Wniosek powinien być złożony niezwłocznie po wystąpieniu zdarzenia. Student zobowiązany jest do złożenia we właściwym dziekanacie opinii lekarskiej wydanej przez uprawnionego lekarza z jednostki służby zdrowia sprawującej opiekę medyczną nad Uczelnią, do której student został skierowany, w terminie nie później niż 7 dni od dnia doręczenia studentowi skierowania na badania. W przypadku nie złożenia ww. opinii lekarskiej w terminie, wniosek o udzielenie urlopu pozostawia się bez rozpoznania. Po przedstawieniu przez studenta pozytywnej opinii lekarskiej, o której mowa powyżej, urlop zostaje udzielony od dnia złożenia wniosku. W przypadku złożenia wniosku o urlop w semestrze zimowym, urlopu udziela się do końca bieżącego roku akademickiego. W przypadku złożenia wniosku o urlop w semestrze letnim urlopu udziela się go do końca trwania semestru zimowego następnego roku akademickiego.

15. W przypadku ciąży (urlop z powodu ciąży) wniosek może być złożony, a urlop może być udzielony także w trakcie trwania semestru. Urlop udzielany jest na pisemny wniosek studentki za okazaniem zaświadczeniem lekarskim poświadczającym ciążę. Urlop udzielany jest od dnia złożenia wniosku do dnia urodzenia dziecka, z tym że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop ulega przedłużeniu do końca tego semestru. Studentka zobowiązana jest do okazania w dziekanacie aktu urodzenia dziecka nie później niż w terminie jednego miesiąca od dnia porodu.
16. W przypadku opieki nad dzieckiem (urlop rodzicielski) wniosek o urlop może być złożony w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka. Urlop zostaje udzielony od dnia złożenia wniosku. Urlopu rodzicielskiego dla studenta będącego rodzicem udziela się na okres do 1 roku – z tym że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru na wniosek studenta złożony najpóźniej na 2 tygodnie przed datą zakończenia bieżącego urlopu. Urlop z powodu sprawowania opieki nad dzieckiem udzielany jest na podstawie złożenia przez studenta pisemnego wniosku oraz okazania odpisu aktu urodzenia dziecka.
17. W przypadku urlopu długoterminowego prawo do pobierania świadczeń pomocy materialnej reguluje Regulamin świadczeń dla studentów.

§ 22

Urlop krótkoterminowy

1. Studentowi, na jego pisemny wniosek złożony w dziekanacie, może być udzielony krótkoterminowy urlop od zajęć nieprzekraczający jednego miesiąca.
2. Student przebywający na krótkoterminowym urlopie zachowuje prawo do pobierania świadczeń pomocy materialnej.

3. Urlop krótkoterminowy nie zwalnia studenta z obowiązku realizacji programu studiów w danym okresie ani nie przedłuża terminu zaliczenia semestru. Urlop nie może być udzielony w terminie zaliczeń oraz sesji egzaminacyjnej.
4. Urlop krótkoterminowy nie zwalnia studenta z obowiązku wnoszenia zobowiązań finansowych w stosunku do Uczelni.
5. Urlop krótkoterminowy może być udzielony jeden raz w ciągu roku akademickiego.

§ 23

Nieobecności na zajęciach

1. Nieobecność studenta na zajęciach może być usprawiedliwiona zaświadczeniem lekarskim o czasowej niezdolności do uczestnictwa w zajęciach lub innymi wiarygodnymi przyczynami uznanymi przez prowadzącego zajęcia za usprawiedliwiające nieobecność. Dowodami usprawiedliwiającymi nieobecność na zajęciach mogą być w szczególności:
 - a) zwolnienie lekarskie stwierdzające brak możliwości uczestnictwa w zajęciach;
 - b) zaświadczenie z punktu krwiodawstwa o oddaniu krwi wydane przez lekarza;
 - c) imienne wezwanie studenta do osobistego stawienia się, wystosowane przez organ właściwy w sprawach powszechnego obowiązku obrony, organ administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sąd, prokuraturę, policję lub organ prowadzący postępowanie w sprawach o wykroczenia, zawierające adnotację potwierdzającą stawienie się studenta na to wezwanie;
 - d) pisemne oświadczenie studenta wskazujące inną ważną przyczynę, usprawiedliwiającą nieobecność na zajęciach.

Zaświadczenie opisane w punktach a)– d) okazywane jest do wglądu prowadzącemu zajęcia i z jego podpisem przekazywane do dziekanatu.

2. Usprawiedliwienie nieobecności u prowadzącego zajęcia powinno nastąpić niezwłocznie po ustąpieniu przyczyn nieobecności, tj. nie później niż 7 dni od daty zajęć na których wystąpiła nieobecność. W takim przypadku prowadzący zajęcia określa sposób i termin wyrównania zaległości jeżeli uzna, że jest taka konieczność.

3. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej prowadzący zajęcia może odmówić prawa wyrównania zaległości albo określić tryb odmienny od przewidzianego rozkładem zajęć, w szczególności jeśli wyrównanie zaległości wymagałoby zorganizowania dodatkowych zajęć.
4. Po trzykrotnej następującej po sobie udokumentowanej nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na zajęciach prowadzący zajęcia składa pisemną informację w dziekanacie.

IX. WYMIANA MIĘDZYUCZELNIANA

§ 24

Zasady i tryb krajowych oraz zagranicznych wyjazdów w ramach wymiany międzyuczelnianej oraz zasady odbywania krajowych i zagranicznych praktyk studenckich regulują odrębne regulaminy i umowy. Regulaminy i zasady znajdują się na stronie internetowej ASP w Łodzi.

X. PRZENIESIENIA

§ 25

1. Student może przenieść się do Akademii z innej uczelni lub uczelni zagranicznej, na taki sam lub pokrewny kierunek.
2. Pisemny wniosek o przyjęcie na studia do Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi w drodze przeniesienia z innej uczelni należy złożyć w dziekanacie w terminie do końca czerwca roku poprzedzającego rok akademicki, na który ma zostać przyjęty w drodze przeniesienia.
3. Przyjęcie na studia w wyniku przeniesienia z innej uczelni lub uczelni zagranicznej następuje w drodze wpisu na listę studentów. Wpisu na listę studentów dokonuje kierunkowa Komisja ds. przeniesień, po przeprowadzeniu postępowania w sprawie przyjęcia na studia. Student ubiegający się o przeniesienie może zostać zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych. Sposób i termin uzupełnienia różnic programowych ustala kierunkowa Komisja ds. przeniesień.
4. Prawo do przyjęcia na studia w wyniku przeniesienia z innej uczelni lub uczelni zagranicznej nie przysługuje w przypadku wniosku o przeniesienie na I rok studiów

lub w przypadku, gdy z powodu istniejących różnic programowych nie jest możliwe przyjęcie na II rok studiów lub wyższy albo z powodu niewypełnienia wszystkich obowiązków wobec dotychczasowej uczelni lub w przypadku niespełnienia innych wymagań określonych niniejszym Regulaminem Studiów.

5. Odmowa przyjęcia na studia w wyniku przeniesienia z innej uczelni lub uczelni zagranicznej następuje w drodze decyzji administracyjnej, wydanej przez Komisję ds. przeniesień. Od decyzji Komisji ds. przeniesień przysługuje odwołanie do rektora. Odwołanie składane jest, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, do rektora za pośrednictwem Komisji ds. przeniesień.
6. Student ASP może przenieść się do innej uczelni, w tym zagranicznej, pod warunkiem wypełnienia wszystkich obowiązków wynikających z przepisów Akademii, w szczególności zaliczenia semestru, spełnienia wszelkich zobowiązań finansowych, złożenia we właściwym dziekanacie opatrzonej wszystkimi wymaganymi podpisami karty obiegowej studenta.

XI. PRZENOSZENIE I UZNAWANIE PUNKTÓW ECTS.

§ 26

1. Studentowi przenoszącemu zajęcia uznaje się punkty ECTS.
2. Decyzję o przeniesieniu zajęć podejmuje się, na pisemny wniosek studenta, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów oraz po zasięgnięciu opinii prowadzącego dany przedmiot w Akademii. Uznane oceny zostają wliczone do średniej ocen. Wniosek o przeniesienie zajęć zaliczonych wraz z załącznikami należy złożyć w dziekanacie przed rozpoczęciem semestru, którego wniosek dotyczy.

XII. STUDIA RÓWNOLEGŁE, ZMIANA KIERUNKU, SPECJALNOŚCI I FORMY STUDIÓW

§ 27

1. Student może zostać przyjęty na drugi i kolejny kierunek studiów od pierwszego roku, wyłącznie w oparciu o postępowanie rekrutacyjne.
2. Student Akademii, który zaliczył pierwszy rok jednolitych studiów magisterskich lub studiów pierwszego stopnia w ASP może ubiegać się w ramach ASP w Łodzi o:

- a) zmianę kierunku studiów;
 - b) zmianę specjalności studiów w ramach studiowanego kierunku;
 - c) zmianę formy studiów na danym kierunku.
 - d) odbywanie studiów równoległych na innej specjalności w ramach tego samego kierunku.
3. Student studiów drugiego stopnia po zaliczeniu pierwszego roku studiów może starać się o:
- a) zmianę specjalności studiów w ramach studiowanego kierunku;
 - b) zmianę formy studiów na danym kierunku;
 - c) odbywanie studiów równoległych na innej specjalności w ramach tego samego kierunku.
4. Warunkiem zmiany formy studiów jest:
- a) terminowe regulowanie wszystkich zobowiązań finansowych wobec uczelni;
 - b) uzyskiwanie wszystkich zaliczeń i zdawanie egzaminów w pierwszym terminie;
 - c) średnia ocen z dotychczasowego toku studiów musi wynosić co najmniej 5,3;
 - d) zmiana może nastąpić tylko na tym samym kierunku studiów.
5. Przy zmianie kierunku lub specjalności studiów, formy studiów lub w przypadku ubiegania się o studia równoległe wyrażenie zgody uzależnia się od limitów na danym roku, kierunku studiów i specjalności, uzupełnienia określonych zaliczeń, zdania określonych egzaminów lub wykonania dodatkowych prac wynikających z różnic programowych.
6. Student ubiegający się o zmianę kierunku, specjalności lub formy studiów składa w dziekanacie wnioski w terminie 30 dni przed rozpoczęciem semestru, na który ubiega się o przeniesienie. Zmiana kierunku, specjalności lub formy następuje na podstawie udzielonej zgody. Zgoda w zakresie zmiany kierunku lub formy studiów zapada po przedstawieniu pozytywnej opinii przez Komisję ds. przeniesień.

7. W przypadku wyrażenia zgody na zmianę kierunku, specjalności lub formy, student może zostać zobowiązany do uzupełnienia różnic programowych i/lub przedstawienia dodatkowych prac.
8. Zmiana, o której mowa w ustępie 2 i 3 może nastąpić tylko jeden raz w trakcie trwania studiów pierwszego i drugiego stopnia, natomiast dwa razy podczas trwania jednolitych studiów magisterskich w Akademii.

XIII. INDYWIDUALNY PROGRAM STUDIÓW

§ 28

1. Student ma prawo wystąpić z wnioskiem o wyrażenie zgody na indywidualny program studiów (ips).
2. O indywidualny program studiów (ips) mogą ubiegać się szczególnie uzdolnieni i wyróżniający się studenci po pierwszym roku studiów (na studiach pierwszego stopnia i jednolitych studiach magisterskich) lub po pierwszym semestrze (na studiach drugiego stopnia). Studenci ubiegający się o ips muszą posiadać średnią ocen min. 4,5 za ostatni rok studiów w przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich. Wyjątek stanowią studenci studiów drugiego stopnia, ubiegający się o ips po pierwszym semestrze studiów, w takim przypadku średnia ocen liczona jest za ostatni semestr.
3. Indywidualny program studiów i plan studiów (ips) opracowany przez studenta w porozumieniu z opiekunem naukowym, wymaga zatwierdzenia.
4. Indywidualny plan studiów (ips) może określać:
 - a) zamianę niektórych przedmiotów (z wyłączeniem przedmiotów objętych standardami nauczania na danym kierunku) na inne; łączna liczba obowiązkowych zaliczeń i egzaminów nie może w takim przypadku być niższa niż przewidziana zwykłym tokiem studiów;
 - b) indywidualny harmonogram studiów, to znaczy określenie semestrów, w których obowiązują poszczególne zaliczenia, egzaminy i praktyki zawodowe;
 - c) skrócenie okresu studiów.

5. Opiekunem naukowym studenta, studiującego według ips, może być nauczyciel akademicki ze stopniem doktora habilitowanego lub doktora.
6. Student nierealizujący należycie ips może być skierowany na kontynuowanie studiów w zwykłym trybie. Student może również z własnej inicjatywy zrezygnować z kontynuowania indywidualnego programu studiów. W przypadku powrotu przez studenta do studiowania w zwykłym trybie, student zobowiązany jest do uzyskania, w wyznaczonym terminie, brakujących zaliczeń i egzaminów oraz wypełnienia innych obowiązków przewidzianych dla danego kierunku studiów.

XIV. INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 29

1. Dopuszcza się, w uzasadnionych przypadkach, zastosowanie indywidualnej organizacji studiów (ios). Dotyczy to sytuacji uznanej za uzasadniającą podjęcie takiego trybu studiów. Z tym, że studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na indywidualną organizację studiów – w przypadku studiów stacjonarnych.
2. Zgoda na studiowanie w trybie indywidualnej organizacji studiów może zostać wyrażona w szczególności w stosunku do studentów, którzy:
 - a) studiują na dwóch lub więcej kierunkach studiów;
 - b) studiują wybrane przedmioty na innych kierunkach studiów lub specjalnościach;
 - c) uczestniczą w pracach badawczych;
 - d) odbywają część studiów w uczelniach krajowych lub zagranicznych;
 - e) studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem – w przypadku studiów niestacjonarnych;
 - f) są niepełnosprawni;
 - g) są opiekunami osoby niepełnosprawnej lub chorej w udokumentowanych przypadkach losowych;
 - h) powracają na studia po urlopie, powtarzaniu, wznowieniu w przypadku, kiedy nie ma możliwości studiowania w danej formie studiów.

3. Studentce będącej w ciąży oraz studentowi będącemu rodzicem zgoda na indywidualną organizację studiów może zostać wyrażona do czasu ukończenia studiów na kierunku i poziomie studiów, na którym składa wniosek o ios – dotyczy to studiów stacjonarnych.
4. Indywidualna organizacja studiów polega na ustaleniu indywidualnych terminów realizacji obowiązków dydaktycznych wynikających z programów studiów.
5. Zasady indywidualnej organizacji studiów ustalane są w systemie semestralnym. W tym celu student zobowiązany jest do złożenia w dziekanacie tabeli określającej sposób uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych, plenerach, praktykach oraz formę ich zaliczania w każdym semestrze objętym ios.
6. Indywidualna organizacja studiów nie może oznaczać zwolnienia studenta z uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów.

XV. ORGANIZACJA ODBYWANIA STUDIÓW PRZEZ OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNE

§ 30

1. Studentowi niesłyszącemu lub słabo słyszącemu realizującemu proces dydaktyczny, uczelnia na jego wniosek, może przyznac tłumacza języka migowego.
2. Formy zaliczeń, kolokwiów, egzaminów, przeglądów, korekt itp. powinny być dostosowane do indywidualnych możliwości osób niepełnosprawnych, stosując indywidualną organizację studiów.
3. Konsultacje z nauczycielami akademickimi i administracją uczelni mogą odbywać się drogą elektroniczną.
4. Wszyscy pracownicy uczelni są zobowiązani do przestrzegania zasady zachowania tajemnicy i prywatności w kontaktach ze studentem niepełnosprawnym.

XVI. UKOŃCZENIE STUDIÓW

§ 31

1. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.

2. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest:
 - 1) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, którym przypisano co najmniej:
 - a) 180 punktów ECTS – w przypadku studiów pierwszego stopnia,
 - b) 90 punktów ECTS – w przypadku studiów drugiego stopnia,
 - c) 300 punktów ECTS – w przypadku jednolitych studiów magisterskich trwających 9 albo 10 semestrów,
 - d) 360 punktów ECTS – w przypadku jednolitych studiów magisterskich trwających 11 albo 12 semestrów;
 - 2) złożenie egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym;
 - 3) pozytywna ocena pracy dyplomowej – w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, a w przypadku studiów pierwszego stopnia, o ile przewiduje to program studiów.

§ 32

Przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej

1. Przez pracę dyplomową rozumie się pracę licencjacką oraz pracę magisterską.
2. Regulamin Prac Dyplomowych kierunku, określa w szczególności formalne i merytoryczne kryteria przygotowania pracy dyplomowej.
3. Praca dyplomowa zostaje przygotowana w języku polskim.
4. Tematy pracy dyplomowej podlegają zatwierdzeniu w terminach ustalonych w Regulaminie Prac Dyplomowych danego kierunku.
5. Student po ustaleniu z promotorem tematów pracy dyplomowej zobowiązany jest niezwłocznie przesłać na adres mailowy właściwego dziekanatu kartę tematów dyplomowych w wersji elektronicznej (wypełnioną komputerowo) oraz złożyć podpisaną wersję papierową (wypełnioną komputerowo). W przypadku jakiegokolwiek zmiany w treści tematu pracy dyplomowej kartę tematów dyplomowych należy złożyć ponownie zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej.
6. Student przy składaniu w dziekanacie podpisanej przez siebie karty tematów dyplomowych zobowiązany jest złożyć również podpisaną oświadczenie o zapoznaniu się z Regulamin Prac Dyplomowych kierunku.

7. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego, artystycznego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym lub artystycznym, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
8. Poszczególne części pracy dyplomowej student przygotowuje pod kierunkiem promotora /opiekuna/ prowadzącego.
9. W przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich praca dyplomowa jest przygotowywana pod kierunkiem osoby, która posiada co najmniej stopień doktora.
10. Recenzentem pracy licencjackiej może być pracownik dydaktyczny lub naukowo-dydaktyczny posiadający tytuł zawodowy magistra lub stopień doktora, doktora habilitowanego lub tytuł profesora.
11. Recenzentem pracy magisterskiej może być pracownik dydaktyczny lub naukowo-dydaktyczny posiadający stopień doktora, doktora habilitowanego albo tytuł profesora -
12. Recenzje pracy dyplomowej są jawne. Przepisu tego nie stosuje się w przypadku pracy dyplomowej, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną.
13. Jeżeli praca dyplomowa jest pracą pisemną, uczelnia sprawdza ją przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, o którym mowa w art. 351 ust. 1. Ustawy PSWiN. Obowiązek ten spoczywa na promotorach/opiekunach/prowadzących.
14. W przypadku stwierdzenia przez promotora lub recenzenta faktu popełnienia plagiatu przez studenta, student nie zostanie dopuszczony do obrony pracy dyplomowej.
15. W przypadku gdy w pracy dyplomowej stanowiącej podstawę nadania tytułu zawodowego osoba ubiegająca się o ten tytuł przypisała sobie autorstwo istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego, rektor, w drodze decyzji administracyjnej, stwierdza nieważność dyplomu.
16. Student, który został skazany za przestępstwo związane z naruszeniem praw autorskich osób trzecich, ponosi pełną odpowiedzialność prawną względem autorów przywłaszczonego dzieła.

17. W skład pracy dyplomowej, jeżeli przewiduje ją program studiów:

- a) wchodzi część praktyczna, zgodnie z Regulaminem Prac Dyplomowych danego kierunku;
- b) może wchodzić część teoretyczna, jeżeli przewiduje ją Regulamin Prac Dyplomowych danego kierunku.

18. Praca dyplomowa składana w dziekanacie jest formą drukowaną, zawierającą zapis pisemno-fotograficzny wszystkich części dyplomu zawartych w oprawionym w sztywną oprawę, pozbawioną zewnętrznych elementów plastikowych oraz metalowych, dokumencie lub dokumentach.

19. Egzemplarz pracy dyplomowej należy złożyć w dziekanacie w formie drukowanej dwustronnie w formacie A4 oraz w wersji elektronicznej (płyta CD/DVD). Wersja elektroniczna musi posiadać pełen zapis pracy dyplomowej i być tożsama z wersją drukowaną. W zapisie elektronicznym część teoretyczna pracy i dokumentacja części praktycznej muszą być zapisane w osobnych plikach. Wersję elektroniczną pracy należy zapisać w formacie PDF. Dodatkowo część fotograficzną w formacie JPG. W osobnym pliku w formacie PDF należy nagrać część pisemną - teoretyczną pracy dyplomowej. Wielkość pliku nie może przekraczać 15 MB. Jeżeli praca jest większa należy podzielić ją na kilka ponumerowanych kolejno plików nie większych niż 15 MB. Nazwa pliku z pracą musi zawierać: nazwisko i imię studenta, numer albumu oraz typ pracy (licencjacka/magisterska). Nazwa pliku musi być zgodna z jednym ze wzorów:

nazwisko_imię_nr albumu_mgr
nazwisko_imię_nr albumu_lic

Pozostałe egzemplarze pracy dyplomowej należy złożyć w ilości określonej zgodnie z Regulaminem Prac dyplomowych kierunku.

20. Każda z przyjętej przez promotora i prowadzących/opiekunów części pracy dyplomowej zostaje poświadczona złożeniem przez nich podpisu przy każdym temacie pracy dyplomowej. Praca bez podpisu nie zostanie przyjęta przez dziekanat.

21. Każdy z tytułów pracy dyplomowej musi zostać w niej zapisany w języku polskim oraz w języku angielskim. Prawidłowość tłumaczenia student poświadcza własnym podpisem.

22. Tematy pracy dyplomowej składanej w dziekanacie muszą być zgodne z zatwierdzonymi tematami.
23. Praca dyplomowa/księga dyplomowa wraz z jednym egzemplarzem raportu z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego podpisanym przez promotora/opiekuna pisemnej pracy dyplomowej, raportem z badania antyplagiatowego, oświadczeniem dotyczącym praw autorskich, oświadczeniem dotyczącym przekazania oryginalnych egzemplarzy prac powstałych w toku studiów, formularzem zgody na udział w badaniu losów zawodowych absolwentów oraz wnioskiem o odpis dyplomu w języku obcym i zdjęciami do dyplomu zostaje złożona w dziekanacie w terminie wskazanym w Regulaminie Prac Dyplomowych danego kierunku.
24. Studenci przyjęci na studia przed rokiem akademickim 2019/2020 mają obowiązek dokonania wpłaty za dyplom i odpis dyplomu ukończenia studiów wraz z suplementem w języku obcym, w przypadku złożenia wniosku, w takim terminie aby w dniu składania w dziekanacie pracy/księgi dyplomowej opłata ta była zaksięgowana na koncie uczelni.
25. Osoby przyjęte na studia od roku 2019/2020 mają obowiązek wniesienia opłaty za wydanie odpisu dyplomu i odpisu suplementu w języku obcym innego niż wydany na podstawie art. 77 ust. 2 ustawy.
26. Studentowi przysługuje możliwość złożenia w dziekanacie deklaracji o przełożeniu terminu obrony pracy dyplomowej na kolejny regulaminowy termin. Ostateczny termin złożenia deklaracji upływa 14 dni kalendarzowych przed pierwszym terminem obrony pracy dyplomowej na kierunku, którego jest studentem. W takim przypadku następuje utrata pierwszego terminu obrony pracy dyplomowej.
27. Podczas realizowania seminariów dyplomowych student uzyskuje w protokole następujące wpisy:
- a) „Zal” – w przypadku ukończenia pracy dyplomowej;
 - b) „N” (nieobecny) – w przypadku złożenia deklaracji o przystąpieniu do obrony pracy dyplomowej w drugim regulaminowym terminie;
 - c) „Nzal”:
 - o w pierwszym regulaminowym terminie – w przypadku niewystarczającego zaawansowania realizacji pracy dyplomowej (utrata drugiego terminu obrony pracy dyplomowej z możliwością zaliczania innych seminariów);

- w drugim regulaminowym terminie po uzyskaniu wpisu „N” – nieobecny w pierwszym terminie;
 - w przypadku niezrealizowania pracy dyplomowej.
28. W przypadku złożenia do dziekanatu deklaracji o przełożeniu terminu obrony pracy dyplomowej na kolejny regulaminowy termin, praca dyplomowa/księga dyplomowa wraz z dokumentami wymienionymi w ust. 23 zostaje złożona we właściwym dziekanacie w terminie wskazanym w Regulaminie Prac Dyplomowych danego kierunku. W przypadku nie spełnienia powyższych wymogów student zostaje skreślony z listy studentów.
29. Studentowi przygotowującemu pracę dyplomową w razie jego długotrwałej choroby, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim zweryfikowanym przez wskazaną przez Akademię placówkę służby zdrowia, na wniosek tego studenta - może zostać przedłużony termin obrony pracy dyplomowej do najbliższego regulaminowego terminu.
30. Decyzję o wznowieniu studiów i zasadach, na jakich to wznowienie ma nastąpić, podejmuje rektor na podstawie niniejszego regulaminu.
31. Wyznaczeni recenzenci dokonują oceny zarówno części teoretycznej jak i praktycznej pracy dyplomowej. Student jest zobowiązany, w terminie wskazanym przez Uczelnię, do zaprezentowania recenzentowi oryginału części praktycznej pracy dyplomowej. W przypadku nieprzedstawienia tej pracy, student nie zostaje dopuszczony do obrony w wyznaczonym terminie.
32. Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest pozytywna ocena pracy dyplomowej wystawiona przez promotora, prowadzących/opiekunów pracę dyplomową oraz recenzentów wyrażona w formie pisemnej opinii z oceną na formularzu będącym załącznikiem do Regulaminu Prac Dyplomowych danego kierunku.
33. W przypadku negatywnej oceny promotora, prowadzących/opiekunów pracę dyplomową lub recenzentów, student nie zostaje dopuszczony do obrony pracy dyplomowej.
34. Promotorzy, prowadzący/opiekunowie prace dyplomowe i recenzenci, przekazują na piśmie ocenę pracy dyplomowej, wyrażone w formie opinii z oceną, do dziekanatu najpóźniej na 3 dni przed terminem obrony pracy dyplomowej. Obowiązuje skala ocen wymieniona w § 12 ust. 7 pkt. a).

35. W przypadku kiedy promotor/opiekun pisemnej części pracy dyplomowej po weryfikacji jej w Jednolitym Systemie Atyplagiatowym uzna, iż praca nie może zostać dopuszczona do obrony, wypełniony i podpisany Raport z badania antyplagiatowego osobiście dostarcza do dziekanatu, w terminie na dostarczenie pracy dyplomowej zgodnym z Regulaminem Dyplomowania danego kierunku a student nie zostaje dopuszczony do obrony pracy dyplomowej.
36. W przypadku niedopuszczenia do obrony pracy dyplomowej w pierwszym regulaminowym terminie z powodu wymienionego w ust. 31, ust. 32 oraz ust. 33 powyżej studentowi zostaje wyznaczony kolejny regulaminowy termin obrony pracy dyplomowej.
37. W przypadku niedopuszczenia do obrony pracy dyplomowej w drugim regulaminowym terminie z powodu wymienionego ust. 31, ust. 32 oraz ust. 33 powyżej student zostaje skreślony z listy studentów.
38. Zmiana tematu pracy dyplomowej oraz zmiana kierującego pracą dyplomową wymaga zatwierdzenia na pisemny wniosek studenta, złożony w dziekanacie.

§ 33

Egzamin dyplomowy

1. Przez egzamin dyplomowy rozumie się egzamin licencjacki lub egzamin magisterski.
2. Egzaminy dyplomowe odbywają się w dwóch terminach:
 - a) I termin - po zakończeniu-podstawowej sesji egzaminacyjnej po semestrze letnim (zgodnie z kalendarzem akademickim);
 - b) II termin - po zakończeniu poprawkowej sesji egzaminacyjnej po semestrze letnim (zgodnie z kalendarzem akademickim).

Okres dyplomowania powinien trwać nie dłużej niż 3 tygodnie. W przypadku obron w II terminie (wrzesień), nie dłużej niż do końca bieżącego roku akademickiego.

3. Podstawą dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - a) spełnienie warunków określonych w planie, programie i regulaminach wewnętrznych (m.in. uzyskanie odpowiedniej liczby punktów ECTS,

zaliczenie praktyk i plenerów, jeżeli są przewidziane w programie studiów danego kierunku);

- b) złożenie pracy dyplomowej oraz pozostałych wymaganych dokumentów wg. zasad określonych w niniejszym regulaminie.
- c) uzyskanie pozytywnej akceptacji strony formalnej pracy dyplomowej przez komisję dopuszczającą do dyplomu, (jeśli przewiduje to Regulamin Dyplomowania danego kierunku);
- d) pozytywna ocena pracy dyplomowej promotora, prowadzących/opiekunów pracę dyplomową oraz recenzentów wyrażona w formie opinii z oceną;
- e) pozytywna weryfikacja, przed egzaminem dyplomowym, części pisemnej pracy dyplomowej dokonana przez promotora/opiekuna tej części pracy z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.

- 4. Terminy obrony pracy dyplomowej zostaną wyznaczone zgodnie z ust. 2.
- 5. Recenzenta wyznacza Komisja Dopuszczająca do Dyplomu. W przypadku, gdy nie została powołana Komisja Dopuszczająca do Dyplomu decyzję o wyznaczeniu recenzenta podejmuje podmiot wskazany przez rektora.
- 6. Egzamin dyplomowy składany jest w języku polskim.
- 7. Egzamin dyplomowy jest otwarty. Uczestnicy egzaminu otwartego niebędący członkami Komisji mogą zadawać pytania dyplomantowi związane z pracą dyplomową, jednakże pytania te nie są objęte protokołem, a udzielane odpowiedzi nie są oceniane.
- 8. Egzamin odbywa się przed komisją dyplomową. W skład komisji dyplomowej wchodzi:
 - a) przewodniczący;
 - b) promotor i prowadzący/opiekun poszczególne części pracy dyplomowej;
 - c) recenzenci;
 - d) inni pracownicy jeśli zostali powołani.
- 9. W skład komisji dyplomowej mogą być powołane wyłącznie osoby posiadające, co najmniej stopień magistra dla studiów pierwszego stopnia i co najmniej stopień

doktora dla studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich. Egzaminowi nie może przewodniczyć promotor i recenzent. Obrady komisji są tajne. Z przebiegu egzaminów sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący oraz wszyscy członkowie komisji.

10. Egzamin dyplomowy obejmuje:

- a) prezentację i omówienie wszystkich części pracy dyplomowej;
- b) obronę całości pracy dyplomowej, na którą składa się m.in. odpowiedź, na co najmniej trzy pytania zadane przez komisję dyplomową.

11. Warunkiem uznania egzaminu dyplomowego jest zaprezentowanie komisji dyplomowej wszystkich części dyplomu składających się na daną pracę dyplomową. W przypadku gdy student nie zaprezentuje Komisji Dyplomowej wszystkich części pracy dyplomowej egzamin dyplomowy oceniony zostaje na ocenę niedostateczną. W takim przypadku Komisja nie stosuje zasady wyliczania oceny egzaminu dyplomowego wymienionej w § 34 ust. 6. W przypadku, gdy student nie zaprezentuje Komisji Dyplomowej wszystkich części pracy dyplomowej w pierwszym regulaminowym terminie wyznacza się kolejny regulaminowy termin obrony. Jeśli student nie zaprezentuje Komisji Dyplomowej wszystkich części pracy dyplomowej w drugim regulaminowym terminie zostaje podjęta decyzja o skreśleniu z listy studentów.

12. W przypadku, gdy student zaprezentuje Komisji Dyplomowej w pierwszym regulaminowym terminie wszystkie części pracy dyplomowej i uzyska ocenę niedostateczną z egzaminu dyplomowego (wyliczoną na zasadach określonych w § 34 ust. 6) wyznaczony zostaje kolejny regulaminowy termin obrony.

13. W przypadku, gdy student zaprezentuje Komisji Dyplomowej w drugim regulaminowym terminie wszystkie części pracy dyplomowej i uzyska ocenę niedostateczną z egzaminu dyplomowego (wyliczoną na zasadach określonych w § 34 ust. 6) zostaje podjęta decyzja o skreśleniu z listy studentów.

14. W przypadku usprawiedliwionego udokumentowaną przyczyną losową niestawienia się studenta na egzamin dyplomowy wyznacza się kolejny termin obrony w ramach regulaminowych terminów.

15. W przypadku nieusprawiedliwionego niestawienia się studenta na egzamin dyplomowy i niedostarczenia do dziekanatu w ciągu 7 dni od daty egzaminu dyplomowego dokumentu usprawiedliwiającego tę nieobecność, wydaje się decyzję o skreśleniu z listy studentów.

16. Niezwłocznie po zdaniu egzaminu dyplomowego pisemna część pracy dyplomowej przekazywana jest przez Akademię do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych.

§ 34

Wynik ukończenia studiów

1. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku ukończenia studiów są:

- a) średnia ocen ze studiów wyliczona jako średnia arytmetyczna ocen z egzaminów i zaliczeń na ocenę z przedmiotów niekończących się egzaminem z całego toku studiów.

Średnia ocen ze studiów to średnia arytmetyczna ocen wyliczona do drugiego miejsca po przecinku zgodnie z matematyczną zasadą zaokrągleń;

- b) b - ocena pracy dyplomowej;

- c) c - ocena egzaminu dyplomowego.

2. Przy ocenie pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego obowiązuje następująca skala ocen:

- > celujący (5.5);
- > bardzo dobry (5.0);
- > dobry plus (4.5);
- > dobry (4.0);
- > dostateczny plus (3.5);
- > dostateczny (3.0);
- > niedostateczny (2.0).

3. Składowymi oceny pracy dyplomowej są:

- a) ocena promotora;
- b) oceny prowadzących/opiekunów każdą część pracy dyplomowej;
- c) oceny recenzentów.

4. Aby uzyskać ocenę pracy dyplomowej, komisja liczy średnią arytmetyczną wszystkich ocen wymienionych w ust. 3 i stosuje następującą zasadę zaokrąglania z zastrzeżeniem § 32 ust. 32:

Zasada zaokrąglania, aby uzyskać ocenę pracy dyplomowej:

- > 3.00 – 3.24 ≈ **3.0**
- > 3.25 – 3.74 ≈ **3.5**
- > 3.75 – 4.24 ≈ **4.0**
- > 4.25 – 4.74 ≈ **4.5**
- > 4.75 – 5.24 ≈ **5.0**
- > 5.25 – 5.50 ≈ **5.5**

5. Składowymi oceny egzaminu dyplomowego są oceny wszystkich obecnych podczas obrony pracy dyplomowej tj.:

- a) przewodniczącego komisji;
- b) członków komisji;

oraz oceny z odpowiedzi na zadane przez komisję dyplomową co najmniej 3 pytania.

6. W przypadku nie przedstawienia wszystkich części pracy dyplomowej podczas egzaminu dyplomowego student otrzymuje ocenę niedostateczną z egzaminu dyplomowego. W przypadku przedstawienia wszystkich części pracy dyplomowej komisja wystawia ocenę egzaminu dyplomowego, licząc średnią arytmetyczną wszystkich ocen wymienionych w ust. 5 i stosuje następującą zasadę zaokrąglania z zastrzeżeniem § 33 ust. 11.

Zasada zaokrąglania, aby uzyskać ocenę egzaminu dyplomowego:

- > 2.00 – 2.99 ≈ **2.0**
- > 3.00 – 3.24 ≈ **3.0**
- > 3.25 – 3.74 ≈ **3.5**
- > 3.75 – 4.24 ≈ **4.0**
- > 4.25 – 4.74 ≈ **4.5**
- > 4.75 – 5.24 ≈ **5.0**
- > 5.25 – 5.50 ≈ **5.5**

7. Aby uzyskać ostateczny wynik ukończenia studiów, komisja liczy średnią ważoną arytmetyczną wszystkich elementów wymienionych w ust. 1 wg wzoru:

$$\text{średnia} = 0,25 \times a + 0,5 \times b + 0,25 \times c,$$

gdzie:

a – średnia ocen ze studiów,

b – ocena pracy dyplomowej,

c – ocena egzaminu dyplomowego (z zastrzeżeniem ust. 8)

i stosuje następującą zasadę zaokrąglania:

Zasada zaokrąglania, aby uzyskać ostateczny wynik ukończenia studiów:

> 3.00 – 3.24 ≈ **3.0**

> 3.25 – 3.74 ≈ **3.5**

> 3.75 – 4.24 ≈ **4.0**

> 4.25 – 4.74 ≈ **4.5**

> 4.75 – 5.50 ≈ **5.0**

8. W przypadku uzyskania przez studenta oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego, komisja dyplomowa nie stosuje zasady wyliczania ostatecznego wyniku ukończenia studiów wymienionego w ust. 7.

9. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik ukończenia studiów:

> dostateczny

> dostateczny plus

> dobry

> dobry plus

> bardzo dobry

> **bardzo dobry z wyróżnieniem**

10. Ocenę bardzo dobry z wyróżnieniem (ostateczny wynik ukończenia studiów) na podstawie decyzji komisji dyplomowej może otrzymać student, który:

a) ukończył studia w terminie określonym w programie studiów. Okres urlopu z powodu ciąży, opieki nad dzieckiem lub długotrwałej choroby nie jest traktowany jako przekroczenie terminów określonych w planach studiów;

- b) tok studiów odbył bez skreślenia z listy studentów;
- c) uzyskał średnią ocen ze studiów w wysokości co najmniej **4.75**;
- d) uzyskał co najmniej ocenę bardzo dobrą (5.0) z pracy dyplomowej;
- e) uzyskał co najmniej ocenę bardzo dobrą (5.0) z egzaminu dyplomowego;
- f) średnia ważona arytmetyczna (wyliczona wg wzoru wymienionego w ust. 7) elementów wymienionych w ust. 1 wynosi co najmniej 4.75;
- g) nie naruszył zasad zawartych w ślubowaniu.

Decyzję o przyznaniu wyróżnienia, po spełnieniu powyższych warunków, podejmuje komisja dyplomowa w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów ostateczna decyzja należy do przewodniczącego komisji.

§ 35

1. Absolwent studiów otrzymuje dyplom ukończenia studiów na określonym kierunku i profilu potwierdzający wykształcenie wyższe oraz tytuł zawodowy:
 - a) licencjata potwierdzający wykształcenie wyższe na tym samym poziomie – w przypadku studiów pierwszego stopnia;
 - b) magistra, potwierdzający wykształcenie wyższe na tym samym poziomie – w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich.
2. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów uczelnia wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich 2 odpisy, w tym na wniosek absolwenta – ich odpis w języku obcym.
3. Absolwent przed otrzymaniem dyplomu zobowiązany jest do uregulowania wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.

§ 36

1. Na warunkach określonych w Ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi przysługuje pierwszeństwo opublikowania pracy dyplomowej absolwenta.

2. Egzemplarz pierwotny pracy dyplomowej podlega nieodpłatnemu przekazaniu na rzecz Akademii na okres 6 miesięcy od daty obrony pracy dyplomowej. Student może wyrazić pisemną zgodę na przekazanie pracy na okres dłuższy niż 6 miesięcy.
3. Uczelnia może z własnej woli, a także na wniosek studenta lub absolwenta, zrezygnować z uprawnienia, o którym mowa w punkcie 2. W takim przypadku Uczelnia ma prawo sporządzenia kopii pracy dyplomowej w postaci fotografii, zapisu elektronicznego itp.
4. Po obronie pracy dyplomowej student pozostawiający pracę w Akademii zobowiązany jest do jej odpowiedniego opakowania i zabezpieczenia.
5. Na pisemny wniosek studenta składany w dziekanacie, ASP może wydać mu egzemplarz pierwotny praktycznej części pracy dyplomowej przed upływem 6 miesięcy od daty obrony pracy dyplomowej. Odbiór pracy odbywa się protokolarnie. Warunkiem odbioru pracy jest podpisanie przez studenta zobowiązania do przekazania ASP, na jej wezwanie, niezwłocznie egzemplarza pierwotnego pracy dyplomowej do zakończenia okresu, o którym mowa w ust. 2.
6. W terminie 30 dni od zakończenia okresu, o którym mowa w ust. 2, student zobowiązany jest do odbioru oryginalnego egzemplarza praktycznej części pracy dyplomowej.
7. W przypadku niewykonania przez studenta obowiązku, o którym mowa w ust. 6, Akademia jest uprawniona do zniszczenia oryginalnego egzemplarza praktycznej części pracy dyplomowej na warunkach określonych w § 37 ust. 1 punkt c).

§ 37

1. Student jest zobowiązany do złożenia w dziekanacie:
 - a) oświadczenia dotyczącego praw autorskich;
 - b) oświadczenia, w którym zobowiązuje się do odebrania oryginalnego egzemplarza praktycznej części pracy dyplomowej w terminie 30 dni, liczonym od zakończenia okresu 6 miesięcy, o którym mowa w § 36 ust. 2;
 - c) oświadczenia o upoważnieniu Akademii do zniszczenia oryginalnego egzemplarza praktycznej części pracy dyplomowej w przypadku niewypełnienia obowiązku, o którym mowa w § 36 ust. 6;

- d) oświadczenia o tym, że został pouczony o prawie Akademii do zniszczenia oryginalnego egzemplarza praktycznej części pracy dyplomowej, w przypadku niewypełnienia obowiązku, o którym mowa w § 36 ust. 6.
 - e) oświadczenia dotyczącego przekazania oryginalnych egzemplarzy prac powstałych w toku studiów.
2. Student jest zobowiązany do złożenia w dziekanacie oświadczenia określonego w ust. 1 lit. a) – d) powyżej wraz z pracą dyplomową, oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 lit. e) wraz ze ślubowaniem.

XVII . PRZEPISY KOŃCOWE

§ 38

1. W sprawach dotyczących zasad i trybu odbywania studiów w Akademii, nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu, decyduje rektor w drodze zarządzenia, w tym w szczególności określa podmioty uprawnione do uchwalenia Regulaminu Prac Dyplomowych kierunku, oraz do dokonywania innych czynności związanych z ukończeniem przez studenta studiów, jak w szczególności powołanie promotora, opiekuna, komisji dyplomowej, zatwierdzenia tematów prac dyplomowych i pozostałych wskazanych w niniejszym regulaminie.
2. Rektor ustala w drodze zarządzenia podmiot/y/ lub organ/y upoważnione do wydawania rozstrzygnięć, w pierwszej instancji oraz w drugiej instancji, w sprawach studenckich, które nie są załatwiane w drodze decyzji administracyjnej.
3. Od rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 2 powyżej, wydano w pierwszej instancji przysługuje studentowi prawo złożenia odwołania. Odwołanie składa się za pośrednictwem podmiotu/organu rozstrzygającego w pierwszej instancji do podmiotu/organu rozstrzygającego w drugiej instancji, w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia w pierwszej instancji.
4. Rozstrzygnięcia w pierwszej instancji, o których mowa w ust. 2 powyżej, polegają na wyrażeniu zgody bądź na nieudzieleniu zgody. Nieudzielenie zgody wymaga uzasadnienia.

Rozstrzygnięcia w drugiej instancji, o których mowa w ust. 2 powyżej, polegają na:

- utrzymaniu w mocy rozstrzygnięcia wydanego w pierwszej instancji bądź,

- uchyleniu rozstrzygnięcia wydanego w pierwszej instancji i przekazaniu sprawy do ponownego rozpoznania bądź,
 - zmianie rozstrzygnięcia wydanego w pierwszej instancji i rozstrzygnięciu co do istoty.
5. Sprawy studenckie rozstrzygane w drodze decyzji administracyjnej zostały wyraźnie wskazane w niniejszym regulaminie lub Statucie ASP w Łodzi bądź wynikają z ustawy.
 6. Od decyzji administracyjnych wydawanych przez rektora służy wniosek do rektora, o ponowne rozpatrzenie sprawy, który jest składany w terminie 14 dni dnia doręczenia decyzji.
 7. Od decyzji administracyjnych wydawanych przez inny niż rektor podmiot, służy praw o do złożenia do rektora odwołania w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
 8. Decyzje wydane przed wejściem w życie niniejszego regulaminu studiów na mocy, których studenci nabyli uprawnienia, zachowują moc nawet, jeżeli uprawnienia te nie są przewidziane przez niniejszy regulamin studiów.
 9. Do spraw wszczętych i nierozpatrzonych przed dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu, stosuje się przepisy Regulaminu studiów z dnia 22 kwietnia 2013 roku z późniejszymi zmianami z tym jednakże zastrzeżeniem, że podmiotami uprawnionymi do wydania rozstrzygnięć w sprawach studenckich:
 - a) w sprawie dotyczącej skreślenia z listy studentów, wznowienia studiów, przyjęcia z innej uczelni lub uczelni zagranicznej – jest Rektor;
 - b) w pozostałych sprawach studenckich - są podmioty wskazane w zarządzeniu Rektora, o którym mowa w ust. 2 powyżej.
 10. Wydziałowe Regulaminy Prac Dyplomowych obowiązujące w dniu wejścia w życie niniejszego Regulaminu zachowują moc do końca roku akademickiego 2019/2020 z tym zastrzeżeniem, że:
 - Wydziałowy Regulamin Prac Dyplomowych obowiązujący na Wydziale Grafiki i Malarstwa obowiązywać będzie na kierunku grafika (profil ogólnoakademicki) oraz na kierunku malarstwo (profil ogólnoakademicki);

- Wydziałowy Regulamin Prac Dyplomowych obowiązujący na Wydziale Malarstwa i Rysunku obowiązywać będzie na kierunku malarstwo (profil praktyczny);
- Wydziałowy Regulamin Prac Dyplomowych obowiązujący na Wydziale Tkaniny i Ubioru obowiązywać będzie na kierunku tkanina i ubiór (profil ogólnoakademicki);
- Wydziałowy Regulamin Prac Dyplomowych obowiązujący na Wydziale Wzornictwa i Architektury Wnętrz obowiązywać będzie na kierunku wzornictwo (profil ogólnoakademicki) oraz na kierunku architektura wnętrz (profil ogólnoakademicki);
-
- Wydziałowy Regulamin Prac Dyplomowych obowiązujący na Wydziale Rzeźby i Działań Interaktywnych obowiązywać będzie na kierunku rzeźba (profil praktyczny);
-
- Wydziałowy Regulamin Prac Dyplomowych obowiązujący na Wydziale Sztuk Wizualnych obowiązywać będzie na kierunku edukacja artystyczna w zakresie sztuk plastycznych (profil ogólnoakademicki).

Do końca kwietnia 2020 roku podmioty wskazane przez Rektora w drodze zarządzenia, o którym mowa w ust. 1 powyżej, uchwalają nowe Regulaminy Prac Dyplomowych kierunku z mocą ich obowiązywania od 01.10.2020 roku.

11. Szczegółowe zasady dotyczące organizacji i odbywania plenerów określa Rektor w drodze zarządzenia.
12. Traci moc Regulamin Studiów Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi z dnia 22 kwietnia 2013 roku z późniejszymi zmianami.
13. Niniejszy regulamin studiów wchodzi w życie z dniem 01 października 2019 roku.