

# **Regulamin Studiów**

## **Akademii Sztuk Pięknych**

### **im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi**

Tekst jednolity sporządzony w oparciu o:

- uchwałę nr 38/13/k12-16 Senatu ASP w Łodzi z dnia 22 kwietnia 2013 roku w sprawie uchwalenia regulaminu studiów Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi;
- uchwałę nr 77/14/k12-16 Senatu ASP w Łodzi z dnia 14 kwietnia 2014 roku w sprawie uchwalenia zmian do regulaminu studiów Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi;
- uchwałę nr 129/15/k12-16 Senatu ASP w Łodzi z dnia 27 kwietnia 2015 roku w sprawie uchwalenia zmian do regulaminu studiów Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi;
- uchwałę nr 171A/16/k12-16 Senatu ASP w Łodzi z dnia 29 kwietnia 2016 roku w sprawie uchwalenia zmian do regulaminu studiów Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi;
- uchwałę nr 41/17/k16-20 Senatu ASP w Łodzi z dnia 24 kwietnia 2017 roku w sprawie uchwalenia zmian do regulaminu studiów Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi;
- uchwałę nr 101/18/k16-20 Senatu ASP w Łodzi z dnia 26 kwietnia 2018 roku w sprawie uchwalenia zmian do regulaminu 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 - § 5	strona ..... 7
III.	ORGANIZACJA STUDIÓW	§ 6 - § 9	strona ..... 9
IV.	PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA		
	Prawa studenta	§ 10 - § 12	strona ..... 11
	Obowiązki studenta	§ 13 - § 14	strona ..... 13
	Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów	§ 15	strona ..... 14
V.	ZALICZENIE SEMESTRU	§ 16 - § 17	strona ..... 16
	Zaliczenia	§ 18	strona ..... 18
	Sesja egzaminacyjna	§ 19	strona ..... 19
	Egzamin komisyjny	§ 20	strona ..... 21
	Wpis warunkowy	§ 21	strona ..... 22
	Powtarzanie semestru	§ 22	strona ..... 22
VI.	SKREŚLENIA Z LISTY STUDENTÓW	§ 23	strona ..... 23
VII.	WZNOWIENIE STUDIÓW	§ 24	strona ..... 24
VIII.	URLOPY STUDENCKIE, NIEOBECNOŚCI NA ZAJĘCIACH		
	Urlop dziekański	§ 25 - § 26	strona ..... 25
	Urlop krótkoterminowy	§ 27	strona ..... 26
	Nieobecności na zajęciach	§ 28	strona ..... 27
IX.	WYMIANA MIĘDZYUCZELNIANA	§ 29	strona ..... 28
X.	PRZENIESIENIA	§ 30 - § 31	strona ..... 28
XI.	STUDIA RÓWNOLEGŁE, ZMIANA KIERUNKU I FORMY STUDIÓW	§ 32	strona ..... 29
XI a.	PRZYJĘCIE NA PODSTAWIE POTWIERDZONYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ	§ 32a	strona ..... 30
XII.	INDYWIDUALNY PROGRAM I PLAN STUDIÓW	§ 33	strona ..... 31
XIII.	INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW	§ 34	strona ..... 32

XIV.	<b>ORGANIZACJA ODBYWANIA STUDIÓW PRZEZ OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNE</b>	§ 35	strona ..... 33
IX a.	<b>REGULAMIN PLENERÓW</b>	§ 35a. – 35j.	strona ..... 33
XV.	<b>UKOŃCZENIE STUDIÓW</b>		
	Przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej	§ 36	strona ..... 38
	Egzamin dyplomowy	§ 37	strona ..... 42
	Wynik ukończenia studiów	§ 38	strona ..... 44
	Warunki ukończenia studiów	§ 39 - § 41	strona ..... 46
XV a.	<b>WARUNKI I TRYB UCZESTNICZENIA WYBITNIE UZDOLNIONYCH UCZNIÓW W ZAJĘCIACH PRZEWIDZIANYCH TOKIEM STUDIÓW NA KIERUNKACH ZGODNYCH Z UZDOLNIENIAMI ORAZ ZASADY ZALICZANIA TYCH ZAJĘĆ</b>	§ 41 a.	strona ..... 48
XVI.	<b>PRZEPISY KOŃCOWE</b>	§ 42	strona ..... 48

## I. PRZEPISY OGÓLNE

### § 1

#### Słowniczek

<b>Akademia, Uczelnia lub ASP –</b>	Akademia Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi;
<b>efekty kształcenia –</b>	zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie kształcenia w systemie studiów oraz studiów trzeciego stopnia;
<b>efekty uczenia się -</b>	zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie uczenia się;
<b>potwierdzenie efektów uczenia się -</b>	formalny proces weryfikacji posiadanych efektów uczenia się zorganizowanego instytucjonalnie poza systemem studiów oraz uczenia się niezorganizowanego instytucjonalnie, realizowanego w sposób i metodami zwiększającymi zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, nie ma zastosowania do kierunku analityka medyczna/medycyna laboratoryjna;
<b>egzamin –</b>	sprawdzenie wiedzy, kompetencji i umiejętności studenta nabytych w trakcie kursu;
<b>egzamin dyplomowy –</b>	egzamin licencjacki lub egzamin magisterski;
<b>egzamin komisyjny –</b>	ostateczna forma zdawania przedmiotu; jeśli student nie zaliczy egzaminu poprawkowego, może wystąpić z wnioskiem o egzamin komisyjny. Egzamin komisyjny ma charakter nadzwyczajny i nie należy traktować go, jako dodatkowego egzaminu, w trzecim terminie. Wniosek wymaga należytego uzasadnienia. Student powinien podnieść konkretne zarzuty kwestionujące prawidłowość przeprowadzenia egzaminu;
<b>forma studiów –</b>	studia stacjonarne i studia niestacjonarne;
<b>immatrykulacja –</b>	akt przyjęcia w poczet studentów uczelni;
<b>jednolite studia magisterskie –</b>	forma kształcenia, na którą przyjmowani są kandydaci posiadający świadectwo dojrzałości, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji drugiego stopnia;
<b>kierunek studiów –</b>	wyodrębniona część jednego lub kilku obszarów kształcenia, realizowana w uczelni w sposób określony przez program kształcenia;

<b>Krajowe Ramy Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego –</b>	ogólne charakterystyki efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6 i 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji, o której mowa w Ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r. poz. 64/110);
<b>Polska Rama Kwalifikacji -</b>	opis ośmiu wyodrębnionych w Polsce poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom europejskich ram kwalifikacji, o których mowa w załączniku II do zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie (Dz. Urz. UE C 111 z 06.05.2008, str. 1) sformułowany za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji na poszczególnych poziomach, ujętych w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
<b>poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji -</b>	zakres i stopień złożoności wymaganych efektów uczenia się dla kwalifikacji danego poziomu, sformułowanych za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się;
<b>kwalifikacje –</b>	efekty kształcenia, poświadczone dyplomem, świadectwem, certyfikatem lub innym dokumentem wydanym przez uprawnioną instytucję, potwierdzającym uzyskanie zakładanych efektów kształcenia;
<b>kwalifikacje drugiego stopnia –</b>	efekt kształcenia na studiach drugiego stopnia, zakończonych uzyskaniem tytułu zawodowego magistra sztuki, potwierdzony odpowiednim dyplomem;
<b>kwalifikacje pierwszego stopnia –</b>	efekt kształcenia na studiach pierwszego stopnia, zakończonych uzyskaniem tytułu zawodowego licencjata, potwierdzony dyplomem;
<b>moduł kształcenia –</b>	zajęcia lub grupy zajęć – wraz z przypisaniem do każdego modułu zakładanych efektów kształcenia oraz liczby punktów ECTS;
<b>obszar kształcenia –</b>	zasób wiedzy i umiejętności z zakresu jednego z obszarów wiedzy określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 1 Ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz. U. Nr 65, poz. 595, z późn. zm.);
<b>plan studiów -</b>	szczegółowa organizacja i sposób realizacji programu studiów;

<b>podstawowa jednostka organizacyjna –</b>	wydział;
<b>praca dyplomowa –</b>	praca licencjacka oraz praca magisterska;
<b>profil kształcenia –</b>	profil praktyczny lub profil ogólnoakademicki;
<b>profil praktyczny -</b>	profil programu kształcenia obejmującego moduły zajęć służące zdobywaniu przez studenta umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych, realizowany przy założeniu, że ponad połowa programu studiów określonego w punktach ECTS obejmuje zajęcia praktyczne kształtujące te umiejętności i kompetencje, w tym umiejętności uzyskiwane na zajęciach warsztatowych, które są prowadzone przez osoby posiadające doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią;
<b>profil ogólnoakademicki -</b>	profil programu kształcenia obejmującego moduły zajęć powiązane z prowadzonymi w uczelni badaniami naukowymi, realizowany przy założeniu, że ponad połowa programu studiów określonego w punktach ECTS obejmuje zajęcia służące zdobywaniu przez studenta pogłębionej wiedzy;
<b>program kształcenia –</b>	opis określonych przez uczelnię spójnych efektów kształcenia, zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego oraz opis procesu kształcenia, prowadzącego do osiągnięcia tych efektów, wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS;
<b>punkty ECTS –</b>	punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych, jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia;
<b>regulamin –</b>	Regulamin Studiów Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi;
<b>student –</b>	osoba kształcąca się na studiach wyższych;
<b>studia drugiego stopnia –</b>	forma kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający, co najmniej kwalifikacje pierwszego stopnia, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji drugiego stopnia;
<b>studia niestacjonarne –</b>	forma studiów wyższych, inna niż studia stacjonarne, wskazana przez senat uczelni;
<b>studia pierwszego stopnia –</b>	forma kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający świadectwo dojrzałości, kończąca się

	uzyskaniem kwalifikacji pierwszego stopnia;
<b>studia podyplomowe –</b>	forma kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia, prowadzona w uczelni, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych;
<b>studia stacjonarne –</b>	forma studiów wyższych, w której co najmniej połowa programu kształcenia jest realizowana w postaci zajęć dydaktycznych wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów;
<b>studia trzeciego stopnia –</b>	studia doktoranckie, na które są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikacje drugiego stopnia, kończące się uzyskaniem kwalifikacji trzeciego stopnia;
<b>studia wyższe –</b>	studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
<b>ustawa –</b>	ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.);

## II. ZAKRES I ZASADY STOSOWANIA REGULAMINU

### § 2

1. Akademia prowadzi studia stacjonarne i niestacjonarne w następujących formach kształcenia:
  - 1) **studia pierwszego stopnia** – forma kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający świadectwo dojrzałości, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji pierwszego stopnia;
  - 2) **studia drugiego stopnia** – forma kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający co najmniej kwalifikacje pierwszego stopnia, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji drugiego stopnia;
  - 3) **jednolite studia magisterskie** – formę kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający świadectwo dojrzałości, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji drugiego stopnia;
  - 4) **studia trzeciego stopnia** – studia doktoranckie, prowadzone przez uprawnioną jednostkę organizacyjną uczelni, na które są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikacje drugiego stopnia, kończące się uzyskaniem kwalifikacji trzeciego stopnia;
  - 5) **studia podyplomowe** – forma kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia, kończące się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych;
2. Przyjęcie na studia odbywa się w trybie określonym przez zasady przyjęć na studia, uchwalone przez senat ASP.

3. Student na I rok studiów może zostać przyjęty wyłącznie w drodze rekrutacji.

### § 3

1. Niniejszy regulamin obowiązuje wszystkich studentów i pracowników Akademii, w tym także obcokrajowców studiujących i prowadzących zajęcia w Uczelni.
2. Wszyscy, o których mowa w ust. 1 zobowiązani są do przestrzegania regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych 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, a także wobec osób niebędących pracownikami Akademii, prowadzących zajęcia dydaktyczne w Akademii.
4. Słuchaczy studiów podyplomowych oraz uczestników studiów trzeciego stopnia obowiązują odrębne regulaminy.
5. Niniejszego regulaminu nie stosuje się również do spraw bytowych studentów, są one określone w odrębnym regulaminie.

### § 4

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania, którego treść określa statut Akademii.
2. Student rozpoczynający studia ma prawo do przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta.
3. Szkolenia prowadzi Parlament Studentów Rzeczypospolitej Polskiej w porozumieniu z samorządem studenckim Uczelni.
4. Uczelnia może pobierać opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z:
  - 1) kształceniem studentów na studiach niestacjonarnych;
  - 2) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowalających wyników w nauce;
  - 3) prowadzeniem studiów w języku obcym;
  - 4) prowadzeniem zajęć nieobjętych planem studiów, w tym zajęć uzupełniających efekty kształcenia niezbędne do podjęcia studiów drugiego stopnia na określonym kierunku;
  - 5) prowadzeniem kursów doksztalających oraz szkoleń;



6) przeprowadzaniem potwierdzania efektów uczenia się.

4 a. Uczelnia pobiera opłaty za wydanie:

- 1) legitymacji studenckiej i jej duplikatu;
- 2) dyplomu ukończenia studiów, jego duplikatu oraz dodatkowego odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy;

4 b. Warunki pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów oraz opłat za usługi edukacyjne a także wysokość opłat, o których mowa w punkcie 4 a) i 4b) określa umowa między uczelnią a studentem lub osobą przyjętą na studia, zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Umowa jest zawierana nie wcześniej niż po wydaniu decyzji o przyjęciu na studia i nie później niż w terminie trzydziestu dni od rozpoczęcia zajęć.

5. Po immatrykulacji student otrzymuje legitymację studencką.

## § 5

1. Zwierzchnikiem ogółu studentów Akademii jest rektor .
2. W sprawach niezastrzeżonych dla kompetencji innych organów nadzór nad realizacją studiów sprawuje dziekan, który podejmuje decyzje we wskazanych w ustawie sprawach związanych z przebiegiem studiów na wydziale. W przypadku funkcjonowania w danej jednostce studiów niestacjonarnych, dziekan podejmuje decyzje dotyczące tych studiów w porozumieniu z kierownikiem studiów niestacjonarnych.
3. Od decyzji dziekana w sprawach dotyczących przebiegu studiów przysługuje odwołanie do rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Odwołanie do rektora należy składać za pośrednictwem dziekana. Do odwołania należy dołączyć dokumenty lub opinie uzasadniające odwołanie. Dziekan wyraża na piśmie opinię w sprawie przedmiotu odwołania. Odwołanie z opinią oraz załącznikami dziekan przekazuje do rozpatrzenia rektorowi w terminie 7 dni od dnia złożenia odwołania.
4. Reprezentantem ogółu studentów w Akademii są organy samorządu studenckiego.
5. Odpowiednie organy samorządu studenckiego są uprawnione do wyrażania stanowiska we wszystkich sprawach dotyczących studentów.
6. Uczelnia może pobierać opłaty za usługi edukacyjne w przypadkach wskazanych w ustawie. Przedmiot i wysokość opłat za usługi edukacyjne ustala rektor. Senat Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi ustala szczegółowe zasady pobierania opłat, w tym tryb i warunki zwalniania z ich wnoszenia.

## III. ORGANIZACJA STUDIÓW

### § 6

1. Szczegółową organizację roku akademickiego w Akademii corocznie ustala w formie zarządzenia rektor, najpóźniej do 28 lutego poprzedniego roku akademickiego i podaje

do publicznej wiadomości. W organizacji określa terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, czas trwania sesji egzaminacyjnych oraz okresy wakacji.

2. (uchylony).
3. Rektor może określić dni wolne od zajęć dydaktycznych, tzw. dni rektorskie lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych, tzw. godziny rektorskie.
4. Rok akademicki trwa od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego. Rok akademicki podzielony jest na dwa semestry – semestr zimowy i semestr letni.
5. 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.
6. Na studiach niestacjonarnych zajęcia dydaktyczne mogą odbywać się w soboty i niedziele, jeśli nie są to święta ustawowo wolne od pracy.
7. Akademia nie prowadzi indywidualnych studiów międzyobszarowych.

#### § 7

1. Studia w uczelni są prowadzone zgodnie z efektami kształcenia, do których są dostosowane programy studiów, w tym plany studiów.
  - 1 a. Na początku każdego semestru prowadzący dane zajęcia zobowiązany jest przedstawić studentowi zakres przedmiotu wraz z przypisaniem do każdego modułu efektami kształcenia, treści programowych, form i metod kształcenia zapewniających osiągnięcie tych efektów, a także liczby punktów ECTS oraz sposoby weryfikacji i oceny osiągania przez studenta zakładanych efektów kształcenia.
  - 1 b. Zajęcia dydaktyczne, sprawdziany wiedzy lub umiejętności oraz egzamin dyplomowy przeprowadzane są w języku polskim, w języku polskim przygotowywana jest także praca dyplomowa.
2. W przypadku zmiany toku studiów, a co za tym idzie konieczności odbywania studiów na podstawie innego programu studiów, dziekan może zarządzić obowiązek uzupełnienia zaległości wynikających z różnic programowych.
3. Student wznowiający studia realizuje program obowiązujący dla toku studiów, w którym wznowił studia. W przypadku wystąpienia różnic programowych pomiędzy poprzednim, a obecnym programem studiów, dziekan określa różnice programowe wymagające uzupełnienia.

#### § 8

1. Rada wydziału uchwała, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez senat, program kształcenia, w tym plan studiów.
2. Program kształcenia zawiera, określony uchwałą senatu, opis zakładanych efektów kształcenia dla określonego kierunku, poziomu i profilu studiów oraz opis procesu kształcenia, prowadzącego do osiągnięcia tych efektów, wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów (przedmiotów) tego procesu punktami ECTS i opisem stosowanych metod wyrażania osiągnięć studenta zgodnie z ECTS.

### 3. Plan studiów określa w szczególności:

- a) profil kształcenia (profil praktyczny, obejmujący moduł zajęć służących zdobywaniu przez studenta umiejętności praktycznych albo profil ogólnoakademicki, obejmujący moduł zajęć służących zdobywaniu przez studenta pogłębionych umiejętności teoretycznych) i formę kształcenia (studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia, jednolite studia magisterskie) i formę studiów (stacjonarne, niestacjonarne);
- b) czas trwania studiów z podaniem liczby semestrów oraz sposób ich zakończenia;
- c) moduły (przedmioty) prowadzone w danym semestrze, z podaniem ich godzinowego wymiaru oraz przypisaną im punktacją ECTS i efektami kształcenia;
- d) formę prowadzenia modułów (przedmiotów);
- e) przedmioty, ich wymiar czasowy i zasady zaliczania oraz ilość punktów ECTS. W czasie trwania roku akademickiego ustalenia te nie powinny być zmieniane.

### 4. Program kształcenia, w tym plan studiów, jest ogłaszany przez dziekana na stronie Akademii do 30 czerwca poprzedniego roku akademickiego.

#### § 9

1. W zakresie wskazanych w planie studiów modułów (przedmiotów) do wyboru rada wydziału do dnia 30 czerwca określa na następny rok akademicki:
  - a) listę określonych modułów (przedmiotów) do wyboru;
  - b) zasady wyboru tych modułów (przedmiotów);

Wybrany przez studenta moduł (przedmiot) fakultatywny lub specjalnościowy staje się dla studenta modułem (przedmiotem) obowiązkowym.

## IV. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

### § 10

#### Prawa studenta

#### 1. 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 planów studiów, programów nauczania, 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) uczestniczeniu w pracach naukowo-badawczych i artystycznych;
  - 9) ochrony zdrowia i opieki lekarskiej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
  - 10) pomocy materialnej na zasadach określonych w regulaminie przyznawania pomocy materialnej Akademii;
  - 11) ubiegania się o zakwaterowanie w domu studenckim uczelni;
  - 12) studiowania według indywidualnego planu studiów i programu nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 13) uzyskania urlopu od zajęć w uczelni na zasadach i w trybie określonym w regulaminie studiów;
  - 14) przeniesienia się do innej uczelni, w tym także zagranicznej, za zgodą dziekana wydziału przyjmującego, wyrażoną w drodze decyzji, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w Akademii;
  - 15) 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 umowami dotyczącymi tej wymiany;
  - 16) ubiegania się zgodnie z przepisami regulaminu studiów o:
    - a) zmianę kierunku studiów,
    - b) zmianę specjalności studiów w ramach studiowanego kierunku,
    - c) zmianę formy studiów na danym kierunku ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne, (jeżeli uczelnia posiada taką ofertę),
    - d) odbywania studiów równoległych na innej specjalności w ramach studiowanego kierunku w ASP;
  - 17) oceny pedagogów na podstawie ankiety ewaluacyjnej.
2. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej,

## § 11

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.

## § 12

Student ostatniego roku studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich może, na zasadach określonych w statucie Uczelni, odbywać staż przygotowujący do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego i otrzymywać ze środków własnych Uczelni stypendium na zasadach określonych w statucie.

## § 13

### **Obowiązki studenta**

1. Do podstawowych obowiązków studenta należy postępowanie zgodne z treścią ślubowania, a w szczególności:
  - 1) uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych;
  - 2) uzyskiwanie zaliczeń i składanie egzaminów, odbywanie praktyk i spełnianie innych wymogów określonych w planie studiów i programie kształcenia;
  - 3) przestrzeganie regulaminu studiów oraz zarządzeń władz i organów Akademii.
  
2. Student zobowiązany jest do:
  - 1) terminowego uiszczania opłat za studia i usługi edukacyjne na warunkach określonych umową zawartą pomiędzy Akademią a studentem, na podstawie uchwał senatu oraz zarządzeń rektora;
  - 2) zawiadomienia właściwego dziekanatu o zmianie: imienia, nazwiska, stanu cywilnego, miejsca zamieszkania, adresu korespondencyjnego, dowodu tożsamości, adresu e-mail, numeru telefonu, a także o zmianie danych, które mają wpływ na przyznanie lub wysokość otrzymywanej pomocy materialnej;
  - 2a) w przypadku zniszczenia lub utraty legitymacji studenckiej student jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu we właściwym dziekanacie.
  - 3) usprawiedliwienia swojej nieobecności na zajęciach;
  - 4) terminowego zwrotu książek do biblioteki ASP.
  
3. W przypadku upublicznienia poza ASP swoich prac realizowanych w toku studiów, w ramach wystaw, w materiałach i mediach drukowanych oraz elektronicznych, student ma obowiązek oznaczenia upublicznionego utworu nazwą Uczelni, pracowni oraz nazwiska nauczyciela, pod nadzorem, którego praca powstała. Student ma obowiązek poinformowania nauczyciela, pod nadzorem, którego praca powstała, o planowanym upublicznieniu utworu, o którym mowa powyżej. Nauczyciel ma prawo do niewyrażenia zgody na opatrzenie pracy danymi, o których mowa powyżej. Obowiązek oznaczenia upublicznianego utworu nazwą pracowni oraz nazwiska nauczyciela, pod nadzorem, którego praca powstała może znieść wyłącznie pisemna zgoda prowadzącego pracownię. Zniesieniu nie podlega zapis o nazwie uczelni.

4. Dokonywania deklaracji uczestnictwa w zajęciach na każdy semestr, poprzez wirtualny dziekanat, w terminach wyznaczonych przez dziekana.
5. Sprawdzania w wirtualnym dziekanacie czy wszystkie dane są prawidłowe, a w przypadku stwierdzenia błędów natychmiastowe ich zgłaszanie do dziekanatu.
6. Monitorowania na bieżąco, w elektronicznym indeksie (poprzez wirtualny dziekanat) prawidłowości wystawianych ocen, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, natychmiastowego zgłaszania ich osobie wystawiającej ocenę.

#### § 14

1. Zwrot korespondencji wysłanej do studenta na wskazany przez niego adres jest równoważny z jej doręczeniem.
2. (uchylony)
3. W przypadku rezygnacji ze studiów student zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego powiadomienia dziekanatu o tym fakcie, na podstawie, którego Akademia wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

#### § 15

### Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta student ponosi odpowiedzialność przed komisją dyscyplinarną właściwą ds. studentów albo przed sądem koleżeńskim samorządu studenckiego Akademii zgodnie z zapisami ustawy.
2. Za ten sam czyn student nie może być ukarany jednocześnie przez sąd koleżeński i komisję dyscyplinarną.
3. Karami dyscyplinarnymi są:
  - 1) upomnienie,
  - 2) nagana,
  - 3) nagana z ostrzeżeniem,
  - 4) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku,
  - 5) **wydalenie** z uczelni.
4. W sprawach dyscyplinarnych studentów orzekają: komisja dyscyplinarna oraz odwoławcza komisja dyscyplinarna, powołane na okres kadencji spośród nauczycieli akademickich i studentów Uczelni, w trybie określonym w statucie.
5. Rektor może, z inicjatywy własnej lub na wniosek organu samorządu studenckiego, wskazanego w regulaminie samorządu, przekazać sprawę do sądu koleżeńkiego zamiast przekazać ją rzecznikowi dyscyplinarnemu.

6. Za przewinienie mniejszej wagi rektor może, z pominięciem komisji dyscyplinarnej lub sądu koleżeńskiego, po uprzednim wysłuchaniu obwinionego lub jego obrońcy, wymierzyć studentowi karę upomnienia.
7. W razie podejrzenia popełnienia przez studenta czynu polegającego na przypisaniu sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu, rektor niezwłocznie poleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.
8. W razie uzasadnionego podejrzenia popełnienia przez studenta przestępstwa, rektor, jednocześnie z poleceniem przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, może zawiesić studenta w prawach studenta do czasu wydania orzeczenia przez komisję dyscyplinarną.
9. Postępowanie dyscyplinarne wszczyna komisja dyscyplinarna na wniosek rzecznika dyscyplinarnego do spraw studentów.
10. Wymierzenie studentowi za ten sam czyn kary w postępowaniu karnym lub w postępowaniu w sprawach o wykroczenia nie stanowi przeszkody do wszczęcia postępowania przed komisją dyscyplinarną.
11. Nie można wszcząć postępowania dyscyplinarnego po upływie sześciu miesięcy od dnia uzyskania przez rektora wiadomości o popełnieniu czynu uzasadniającego nałożenie kary lub po upływie trzech lat od dnia jego popełnienia. Jeżeli czyn stanowi przestępstwo, okres ten nie może być krótszy od okresu przedawnienia ścigania tego przestępstwa.
12. Przedawnienie orzekania następuje również po upływie roku od opuszczenia Uczelni przez studenta.
13. Nie stosuje się przedawnienia w odniesieniu do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego wobec studenta, któremu zarzuca się popełnienie plagiatu.
14. Obwinionemu studentowi służy prawo do korzystania z pomocy wybranego przez siebie obrońcy.
15. W przypadku, gdy rzecznik dyscyplinarny do spraw studentów wnosi o orzeczenie kary wydalenia z Uczelni, a obwiniony nie ma obrońcy z wyboru, przewodniczący składu orzekającego wyznacza obrońcę z urzędu spośród nauczycieli akademickich lub studentów Uczelni.
16. Rozprawa przed komisją dyscyplinarną lub sądem koleżeńskim jest jawna.
17. Komisja dyscyplinarna wyłącza jawność postępowania w całości lub w części, jeżeli jawność mogłaby obrażać dobre obyczaje albo, jeżeli wymaga tego interes obwinionego, Uczelni lub osób trzecich. Wyłączenie jawności nie obejmuje ogłoszenia orzeczenia.
18. Od orzeczenia komisji dyscyplinarnej oraz od orzeczenia sądu koleżeńskiego stronom przysługuje odwołanie.
19. Odwołanie wnosi się odpowiednio do odwoławczej komisji dyscyplinarnej lub sądu koleżeńskiego drugiej instancji w terminie czternastu dni od dnia doręczenia orzeczenia.
20. Od prawomocnego orzeczenia odwoławczej komisji dyscyplinarnej przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

21. Zatarcie kary dyscyplinarnej następuje z mocy prawa po upływie trzech lat od uprawomocnienia się orzeczenia o ukaraniu.
22. Organ, który orzekł karę dyscyplinarną, może orzec o jej zatarciu na wniosek ukaranego, złożony nie wcześniej niż po upływie roku od uprawomocnienia się orzeczenia o ukaraniu.
23. Do postępowania wyjaśniającego i postępowania dyscyplinarnego wobec studentów, z wyjątkiem postępowania przed sądem koleżeńskim, w sprawach nieuregulowanych w ustawie, stosuje się odpowiednio przepisy Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego, z wyłączeniem art. 82.

## **V. ZALICZENIE SEMESTRU**

### § 16

1. Wynikającym z programu kształcenia zajęciom zaliczonym przez studenta przypisuje się punkty ECTS.
2. Wszystkie przedmioty oferowane przez Akademię powinny mieć przypisane punkty ECTS. Oferta dydaktyczna Akademii może również przewidywać zajęcia nieobjęte punktacją.
3. Liczba punktów ECTS przypisana do przedmiotów jest określana przez radę wydziału.
4. (uchylony)
5. Prawo uczestniczenia w zajęciach może być ograniczone warunkami następstwa modułów kształcenia oraz liczebnością grup w przypadku przedmiotów obieralnych.
6. Ukończenie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych prowadzonych na danym kierunku pozwala uzyskać te same efekty kształcenia.
7. Do okresu studiów pierwszego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich zalicza się praktykę zawodową studenta (na studiach drugiego stopnia, jeżeli znajdują się w programie studiów) Senat Uczelni może określić warunki zwalniania studenta z obowiązku odbycia praktyki.

### § 17

1. Zaliczeniu podlegają kolejne semestry studiów, zgodnie z planem studiów.
2. Terminy sesji egzaminacyjnych ustala rektor w drodze zarządzenia o podziale roku akademickiego.
- 2a. Każdy student zobowiązany jest poprzez wirtualny dziekanat dokonać deklaracji uczestnictwa w zajęciach na każdy semestr w terminach wyznaczonych przez dziekana. 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 (w zależności od wymagań na danym wydziale). 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 do pracowni obieranej należy do prowadzącego. W przypadku chęci realizacji zajęć spoza programu studiów należy złożyć pisemny wniosek do dziekana. Przepis ten obowiązuje również w przypadku zapisów na przedmioty dodatkowe (fakultatywne). Student, który nie złoży deklaracji w wyznaczonym przez Dziekana terminie zostanie przypisany do listy zajęciowej danego przedmiotu do wyboru przez Dziekana. Bez możliwości zmiany tego zapisu.

3. Student zobowiązany jest do odbycia zajęć, uzyskania zaliczeń i zdania egzaminów z wszystkich przedmiotów, które zadeklarował w danym semestrze (zarówno z przedmiotów wynikających z programu studiów jak i z przedmiotów dodatkowych.) Zaliczenia i egzaminy odbywają się na zasadach ustalonych dla przedmiotów obowiązkowych. Oceny z zaliczeń i egzaminów z przedmiotów dodatkowych również wliczane są do średniej.
- 3a. Wyjątkowo, za zgodą dziekana wyrażoną na piśmie, dopuszczalna jest zmiana lektoratu po pierwszym semestrze zajęć wybranego lektoratu w przypadku studentów studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich. W przypadku studentów studiów drugiego stopnia zmiana lektoratu jest niedopuszczalna. Zmiany lektoratu można dokonać po uzyskaniu zaliczenia pierwszego semestru zajęć tego lektoratu.
- 3a'. 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 wynik egzaminu końcowego z tego języka nie jest wymagany jako B2.
- 3b. W uczelni obowiązuje następująca skala ocen:

a) numerycznych, 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) opisowych

zaliczam - Zal  
niezaliczam - Nzal.

- 3c. Skalę ocen, o której mowa w ust. 3b stosuje się w następujący sposób:
  - a) w przypadku egzaminu (numeryczna skala ocen),
  - b) w przypadku zaliczenia z oceną (numeryczna skala ocen),
  - b) w przypadku zaliczenia bez oceny (skala ocen opisowych).

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. (uchylony)
7. Średnia ocen to średnia arytmetyczna ocen numerycznych ze wszystkich terminów. Do średniej ocen brane są pod uwagę oceny z przedmiotów z planu studiów, przedmiotów dodatkowych oraz różnic programowych.
8. Wpisów do protokołów z egzaminów dokonują nauczyciele akademicy w stopniu nie niższym niż doktor.
9. Zasady i tryb zaliczania praktyk wynikających z planu studiów określają rady wydziałów.
10. (uchylony)
11. O wynikach zaliczeń i egzaminów student jest informowany na indywidualnym koncie w wirtualnym dziekanacie. Student zobowiązany jest do zweryfikowania poprawności wpisów, w przypadku wątpliwości należy zgłosić się niezwłocznie do wykładowcy.
12. (uchylony)
13. Uznania efektów kształcenia danego przedmiotu i przepisania oceny lub zaliczenia przedmiotu oraz punktów ECTS może dokonać dziekan na podstawie złożonego przez studenta pisemnego wniosku oraz opinii prowadzącego dany przedmiot. Wniosek należy złożyć w ciągu pierwszego miesiąca semestru, którego wniosek dotyczy.

## § 18

### **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 z danego przedmiotu.
  - 1a. Zaliczenia (bez oceny) z przedmiotów niekończących się egzaminem odbywają się na ostatnich zajęciach w semestrze.
2. (uchylony)
  - 2a. W indywidualnych przypadkach student ma prawo ubiegać się o termin zaliczenia/rń przed sesją. Pisemny wniosek w tej sprawie należy złożyć do dziekana.
  3. Termin zaliczenia/zaliczeń może być przesunięty przez dziekana na podstawie zwolnienia lekarskiego lub innych udokumentowanych wypadków losowych. Pisemny wniosek w tej sprawie należy złożyć do dziekana 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.
  4. 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 dziekan wpisuje do protokołu ocenę niedostateczną (2,0)

co skutkuje niezaliczeniem semestru. Student ma prawo do zaliczania pozostałych przedmiotów i zdawania egzaminów.

5. Student, który nie uzyskał zaliczenia lub zaliczenia na ocenę z jednego przedmiotu niekończącego się egzaminem, może ubiegać się o wpis warunkowy. W przypadku nie uzyskania zaliczenia przedmiotu kończącego się egzaminem studentowi nie przysługuje prawo do wpisu warunkowego.
6. Student, który nie uzyskał zaliczenia dwóch i więcej przedmiotów kończących się egzaminem zostaje skreślony z listy studentów.
7. Niestawienie się na zaliczeniu w wyznaczonym terminie powoduje wpisanie przez prowadzącego do protokołu adnotacji „N” oznaczającej „nieobecny”. W przypadku dostarczenia zwolnienia lekarskiego lub zaświadczenia dokumentującego wypadek losowy do dziekana wraz z pisemnym wnioskiem, zaliczenia i podstawowa sesja egzaminacyjna mogą zostać przesunięte na sesję przedłużoną zgodnie z terminami wynikającymi z kalendarza akademickiego na dany rok. Przed dostarczeniem oryginału zwolnienia wraz z wnioskiem student zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia dziekanatu o zwolnieniu drogą mailową. Student nie traci prawa do pierwszego terminu egzaminu. W przypadku niedostarczenia do dziekanatu zwolnienia lekarskiego lub zaświadczenia dokumentującego wypadek losowy w przeciągu 3 dni od wyznaczonej daty zaliczenia dziekan wpisuje ocenę „Nzal” (niezaliczony) - w przypadku zaliczenia bez oceny lub ocenę niedostateczną (2,0) - w przypadku zaliczenia na ocenę.
8. Najniższą oceną zaliczającą jest ocena dostateczna (3,0). Jeżeli student uzyska zaliczenia na ocenę „niedostateczny” (2,0) skutkuje to niezaliczeniem przedmiotu. W takim przypadku nie należy wpisywać słowa „nie zaliczam” a jedynie ocenę 2,0.

## § 19

### Sesja egzaminacyjna

1. (uchylony)
2. Egzaminy składane są w czasie sesji egzaminacyjnej. Egzamin jest sprawdzianem wiedzy, kompetencji i umiejętności studenta nabytych w trakcie kursu. Egzamin kończy się oceną.
3. W sesji egzaminacyjnej ustalane są dwa terminy: termin podstawowy i termin poprawkowy. Do sesji poprawkowej można przystąpić tylko w przypadku otrzymania maksymalnie dwóch ocen niedostatecznych w sesji podstawowej z przedmiotów kończących się egzaminem.
  - 3a. 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”) dziekan po zakończeniu sesji poprawkowej w miejsce „Nd” wpisuje ocenę niedostateczną „2”.
  - 3b. Dla przedmiotów kończących się zaliczeniem ocena z przedmiotu wystawiana jest na podstawie pracy studenta w czasie całego semestru (realizacja ćwiczeń, kolokwiów,

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).

3c. W ramach sesji poprawkowej student przystępuje tylko do egzaminów.

4. W indywidualnych przypadkach student ma prawo ubiegać się o termin egzaminu przed sesją. W tym celu należy złożyć do dziekana podanie, na którym musi być zgoda egzaminatora i proponowany przez niego termin egzaminu. Wniosek należy złożyć do dziekana najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
- 4a. W indywidualnych przypadkach student ma prawo ubiegać się o przełożenie wszystkich lub części zaliczeń oraz całej lub części sesji egzaminacyjnej na wcześniejszy termin. W tym celu należy złożyć do dziekana podanie z określeniem proponowanego terminu sesji. Wniosek należy złożyć do dziekana najpóźniej 14 dni przed proponowanym terminem sesji egzaminacyjnej.
- 4b. W sytuacji, o której mowa w punkcie 4a) i 4b) ocena do protokołu zostanie wpisana przez prowadzącego podczas zaliczeń oraz sesji egzaminacyjnej w terminie wyznaczonym w kalendarium roku akademickiego.
5. Zarówno wykładowcę, jak i studenta obowiązują terminy ogłoszone w kalendarzu sesji. Student może zdawać maksymalnie dwa egzaminy w ciągu jednego dnia z przedmiotów praktycznych i jeden z przedmiotów teoretycznych.
6. Niestawienie się na egzaminie w wyznaczonym terminie powoduje wpisanie przez egzaminatora do protokołu adnotacji „N” oznaczającej „nieobecny”. W przypadku dostarczenia do dziekana zwolnienia lekarskiego wraz z pisemnym wnioskiem student może starać się o przesunięcie egzaminu na sesję przedłużoną z utrzymaniem pierwszego terminu. Przed dostarczeniem oryginału zwolnienia wraz z wnioskiem student zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia dziekanatu o zwolnieniu drogą mailową. W przypadku niedostarczenia usprawiedliwienia do dziekana w przeciągu 3 dni od daty egzaminu dziekan wpisuje do protokołu ocenę niedostateczną. Nie będą uwzględniane, jako usprawiedliwienie nieobecności w sesji późniejsze powroty z wymian studenckich.
7. Student, który spełnił określone przez radę wydziału kryteria zaliczenia semestru zostaje wpisany na kolejny semestr studiów.
8. Przebieg studiów jest dokumentowany w kartach okresowych osiągnięć studenta sporządzanych w postaci wydruków danych elektronicznych zawierających: imiona i nazwisko studenta, numer albumu, imiona i nazwisko oraz tytuł naukowy, stopień naukowy lub tytuł zawodowy prowadzącego zajęcia (zaliczającego lub przeprowadzającego egzamin), nazwy zajęć, które student zaliczył w okresie zaliczeniowym, określenie formy zaliczenia, uzyskaną ocenę, liczbę uzyskanych punktów ECTS, datę i podpis kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni dokonującego wpisu na kolejny rok (semestr) studiów;
9. W przypadku otrzymania jednej oceny niedostatecznej w sesji poprawkowej student może ubiegać się o wpis warunkowy na kolejny semestr lub o egzamin komisyjny, a w przypadku otrzymania dwóch ocen niedostatecznych w sesji poprawkowej student nie uzyskuje zaliczenia semestru i zostaje skreślony z listy studentów.
10. Student może starać się w wyjątkowych przypadkach przesunąć maksymalnie dwa egzaminy na sesję poprawkową. W tym celu konieczne jest wystąpienie z umotywowanym podaniem do dziekana nie później niż 7 dni przed sesją egzaminacyjną i uzyskanie jego zgody. W takim przypadku następuje utrata pierwszego terminu.

11. W przypadku przedmiotów teoretycznych, egzamin poprawkowy odbywa się w formie pisemnej.
12. W przypadku wystawienia oceny niedostatecznej na egzaminie w sesji poprawkowej, egzaminujący ma obowiązek zabezpieczenia prac.
13. (uchylony).

## § 20

### **Egzamin komisyjny**

1. Jeżeli w terminie poprawkowym student z jednego egzaminu otrzymał ocenę niedostateczną, ma prawo do złożenia w ciągu 3 dni roboczych od daty egzaminu pisemnego wniosku do dziekana o egzamin komisyjny. We wniosku należy wskazać uzasadnione zastrzeżenia do bezstronności, formy, trybu lub przebiegu egzaminu. Wówczas dziekan może zarządzić komisyjne sprawdzenie uzyskanych przez studenta wyników. Egzamin komisyjny powinien odbyć się nie później niż 5 dni od daty złożenia wniosku. Student przystępuje do egzaminu komisyjnego z tą samą pracą, którą przedstawiał na poprzednim egzaminie. W przypadku wystawienia oceny niedostatecznej na egzaminie w sesji poprawkowej, egzaminujący ma obowiązek zabezpieczenia prac.
2. W przypadku nieuwzględnienia wniosku o egzamin komisyjny dziekan wydaje uzasadnienie odmowy.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dziekan lub prodziekan, jako 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 wyznaczonym przez dziekana,
  - 3) osoba uprzednio egzaminująca jako obserwator.

Na wniosek studenta w skład komisji egzaminacyjnej może wejść jako obserwator przedstawiciel studentów i/lub opiekun roku. Egzamin może się odbyć mimo nieobecności przedstawiciela studentów.

4. Powołując komisję, dziekan jednocześnie wyznacza termin i miejsce egzaminu komisyjnego.
5. O wynikach egzaminów komisja decyduje większością głosów. Z obrad komisji zostaje sporządzony protokół. W przypadku równości głosów decyduje głos przewodniczącego. Decyzja komisji jest ostateczna.
6. Egzamin komisyjny może również zostać zarządzony z inicjatywy dziekana. W takim przypadku stosuje się przepisy ust. 1 do 5 odpowiednio.
7. Student, który nie zdał egzaminu komisyjnego, nie może ubiegać się o wpis warunkowy z tego przedmiotu.
8. W stosunku do studenta, który nie zdał egzaminu komisyjnego, na pisemny wniosek studenta złożony do dziekana, dziekan może podjąć decyzję o powtarzaniu semestru, jeżeli ten przedmiot jest jedynym przedmiotem, z którego student otrzymał ocenę niedostateczną. W innym przypadku dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

## § 21

### 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 egzaminem
  - i/lub
  - b) niezaliczenia (nzał, 2,0) jednego lub dwóch przedmiotów kończących się zaliczeniem (zaliczenie bez oceny /zaliczenie na ocenę).

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 § 22.

2. 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.
- 2a. Na wpis warunkowy student musi uzyskać zgodę dziekana wyrażoną na piśmie.
3. Student ubiegający się o wpis warunkowy składa pisemny wniosek do dziekana w terminie do 2 dni od zakończenia poprawkowej sesji egzaminacyjnej. Wpisu warunkowego dokonuje dziekan lub prodziekan z pisemnego upoważnienia dziekana.
4. Student nie może ubiegać się o kolejny wpis warunkowy przed spełnieniem warunków poprzedniego wpisu warunkowego. Wyjątek stanowi brak przedmiotu objętego warunkiem w planie studiów najbliższego semestru.
5. Dziekan w decyzji zezwalającej na wpis warunkowy na następny semestr określa warunki tego wpisu, ustalając obowiązek zdania lub zaliczenia wskazanych przedmiotów w wyznaczonym terminie. W przypadku niespełnienia tych warunków dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów.

## § 22

### Powtarzanie semestru

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

- 3) otrzymał jedną ocenę niedostateczną z przedmiotu kończącego się egzaminem w sesji poprawkowej;  
lub/i
- 4) nie uzyskał zaliczenia jednego przedmiotu kończącego się egzaminem.

Pisemny wniosek do dziekana należy złożyć w terminie 2 dni od zakończenia poprawkowej sesji egzaminacyjnej.

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

### § 23

1. Dziekan skreśla studenta 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. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:

- 1) stwierdzenia braku postępów w nauce;
- 2) niezyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
- 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów;
- 4) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne.

3. (uchylony)

- 3a. Nieprzystąpienie przez studenta do realizacji obowiązków wynikających z Regulaminu oraz programu studiów, w szczególności w sytuacji nieusprawiedliwionego niezapisania się na żadne zajęcia objęte planem studiów skutkuje skreśleniem przez dziekana z listy studentów z powodu niepodjęcia studiów.

- 3b. Brak postępów w nauce stwierdza się w sytuacji:

- a) kiedy stopień realizacji programu studiów wyklucza możliwość zaliczenia semestru studiów, chyba, że studentowi przysługuje prawo do powtarzania semestru lub wpisu warunkowego;
- b) dłuższej niż krótkotrwała nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach, z co najmniej dwóch przedmiotów objętych planem studiów w semestrze. Przez krótkotrwałą

nieobecność rozumie się, co najwyżej trzy następujące bezpośrednio po sobie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu.

4. Od decyzji, o których mowa w ust. 1 i 2, przysługuje odwołanie do rektora. Decyzja rektora jest ostateczna.
5. Student opuszczający uczelnię zobowiązany jest do wypełnienia wszystkich zobowiązań wobec Akademii i rozliczenia się z nich kartą obiegową.

## VII. WZNOWIENIE STUDIÓW

### § 24

1. Wznowienie studiów oznacza ponowne przyjęcie do ASP na ten sam lub pokrewny kierunek, tę samą formę studiów oraz formę kształcenia, z którego student został skreślony. Wznowienie może nastąpić po określeniu przez dziekana warunków wznowienia studiów (uzupełnienie różnic programowych, egzamin kontrolny itp.) i po wypełnieniu innych zobowiązań wobec Uczelni.
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 dziekan na pisemny wniosek osoby wznowiającej studia. Wniosek ten należy złożyć przed rozpoczęciem semestru, którego wniosek dotyczy. Wniosek ocenia dziekan biorąc pod uwagę m.in. istniejące różnice programowe oraz efekty kształcenia. Po rozpoznaniu wniosku dziekan wydaje decyzję o wznowieniu studiów lub decyzję o odmowie wznowienia studiów. W decyzji o wznowieniu dziekan określa rok i semestr studiów, na który student zostaje przyjęty oraz może określić dodatkowe warunki wznowienia.
4. Wznowienie studiów jest możliwe tylko raz w trakcie studiów w ASP z wyjątkiem wznowienia na semestr dyplomowy. Na semestr dyplomowy student może wznowić studia trzykrotnie. Student studiów stacjonarnych może wznowić studia w formie studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych, jeżeli uczelnia dysponuje taką ofertą. Wznowienie studiów jest możliwe, jeżeli uczelnia prowadzi studia na tym samym lub pokrewnym kierunku, formie studiów oraz formie kształcenia, z którego student został skreślony. Jedynym wyjątkiem może być sytuacja, w której studia niestacjonarne zostały wygaszone lub zlikwidowane, w takiej sytuacji student może wznowić studia w formie studiów stacjonarnych na tym samym kierunku i formie kształcenia z wypełnieniem różnic programowych określonych przez dziekana.
5. Wznowienie może nastąpić najwcześniej w następnym roku akademickim po skreśleniu.
6. 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, określonych w umowie zawartej pomiędzy studentem a Akademią, wznowienie może nastąpić w następnym roku akademickim jeżeli uregulowane zostały zobowiązania wobec ASP.
7. Osoba, która została wydalona z Uczelni, ma prawo ubiegać się o ponowne przyjęcie lub wznowienie studiów jedynie wówczas, gdy nastąpiło zatarcie kary na zasadach określonych w odrębnych przepisach.



8. Student, który przed skreśleniem uzyskał zaliczenie lub zdał egzamin z przedmiotu objętego programem danego semestru, jest zwolniony z uczestnictwa w zajęciach, a zaliczenia i oceny zostają uznane .
9. Ustęp 8. ma zastosowanie tylko do przedmiotów nieobjętych różnicami programowymi.

## **VIII. URLOPY STUDENCKIE, NIEOBECNOŚCI NA ZAJĘCIACH**

### **§ 25**

#### **Urlop dziekański**

1. Student może otrzymać:
  - 1) urlop dziekański (długoterminowy);
  - 2) urlop krótkoterminowy.
2. Dziekan może udzielić studentowi urlopu na pisemny wniosek studenta.
3. (uchylony)
4. W trakcie urlopu student zachowuje prawa studenckie.
5. Uprawnienia studenta do otrzymywania świadczeń pomocy materialnej w czasie trwania urlopu dziekańskiego określa regulamin pomocy materialnej.
6. Urlop dziekański przesuwają termin planowego ukończenia studiów. Nie dotyczy to urlopu krótkoterminowego.
7. Urlop może zostać udzielony tylko w trakcie trwania toku studiów, tzn. do momentu zaliczenia ostatniego semestru studiów.

### **§ 26**

1. Student może otrzymać urlop dziekański jedynie w przypadku:
  - 1) udokumentowania długotrwałej choroby lub ciąży – zdrowotny;
  - 2) udokumentowania urodzenia dziecka lub opieki nad nim – rodzicielski;
  - 3) innych ważnych okoliczności - okolicznościowy.
- 1a. Urlopu dziekańskiego nie udziela się w sytuacji, kiedy Akademia nie prowadzi studiów na kierunku, formie studiów, formie kształcenia lub specjalności, na które student miałby powrócić po zakończeniu urlopu.
2. Student może otrzymać urlop dziekański (okolicznościowy) jeden raz w okresie studiów pierwszego stopnia, jeden raz w okresie studiów drugiego stopnia i dwa razy w okresie jednolitych studiów magisterskich.

3. Jeżeli przyczyną ubiegania się o urlop jest urodzenie dziecka, opieka nad nim (rodzicielski) albo długotrwała lub powtarzająca się choroba studenta albo ciąża (zdrowotny), urlop może zostać udzielony wielokrotnie.
4. Urlopu dziekańskiego okolicznościowego udziela dziekan na okres jednego roku akademickiego.
5. Student składa wniosek o udzielenie urlopu okolicznościowego przed rozpoczęciem semestru lub roku studiów. Dziekan nie może udzielać urlopu wstecz, na trwający już semestr.
6. W przypadku długotrwałej choroby, ciąży, urodzenia dziecka lub opieki nad nim (urlop zdrowotny lub rodzicielski) 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 przez dziekana. 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 przez dziekana, 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.
7. Urlop z powodu urodzenia dziecka lub sprawowania nad nim opieki udzielany jest na podstawie złożonego przez studenta pisemnego wniosku wraz z odpisem aktu urodzenia dziecka.
8. Powracający z urlopów są zobowiązani do wyrównania różnic programowych wynikających z planów studiów i programów kształcenia w zakresie i terminach określonych przez dziekana.

## § 27

### **Urlop krótkoterminowy**

1. Studentowi, na jego pisemny wniosek złożony do dziekana, może być udzielony krótkoterminowy urlop nieprzekraczający jednego miesiąca.
2. Urlopu udziela dziekan.
3. W trakcie urlopu student zachowuje prawa studenckie.
4. Student przebywający na krótkoterminowym urlopie zachowuje prawo do pobierania świadczeń pomocy materialnej.
5. 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.

5a). Urlop krótkoterminowy nie zwalnia studenta z obowiązku wnoszenia zobowiązań finansowych w stosunku do uczelni.

6. Urlop może być udzielony jeden raz w ciągu roku akademickiego.

## § 28

### 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:
  - 1) zwolnienie lekarskie stwierdzające brak możliwości uczestnictwa w zajęciach;
  - 2) zaświadczenie z punktu krwiodawstwa o oddaniu krwi wydane przez lekarza;
  - 3) 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;
  - 4) pisemne oświadczenie studenta wskazujące inną ważną przyczynę, usprawiedliwiającą nieobecność na zajęciach.
2. Usprawiedliwienie nieobecności u prowadzącego zajęcia powinno nastąpić niezwłocznie tj. nie później niż w terminie 7 dni od daty zajęć, na których wystąpiła nieobecność. Prowadzący zajęcia określa wówczas sposób i termin wyrównania zaległości, jeżeli uzna, że jest taka konieczność.
3. Prowadzący zajęcia może odmówić prawa wyrównania zaległości spowodowanych nieobecnością albo określić tryb odmienny od przewidzianego rozkładem zajęć, w szczególności jeśli wyrównanie zaległości wymagałoby zorganizowania dodatkowych zajęć. O warunkach takich prowadzący powiadamia studentów na pierwszych zajęciach danego przedmiotu.
4. Po trzykrotnej udokumentowanej nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na zajęciach prowadzący zajęcia powiadamia na piśmie dziekana lub prodziekana. Sytuacja taka może skutkować stwierdzeniem przed dziekana/prodziekana braku postępów w nauce, a co za tym idzie – skreśleniem z listy studentów.
5. 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 jest zobowiązany do złożenia w dziekanacie wypełnionej karty obiegowej oraz rozliczenia wszelkich zobowiązań w tym finansowych wobec Akademii w terminie 7 dni od dnia rezygnacji.

## IX. WYMIANA MIĘDZYUCZELNIANA

### § 29

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

### § 30

1. Student może przenieść się do Akademii z innej uczelni, w tym także zagranicznej, na taki sam lub pokrewny kierunek. Do przeniesienia wymagana jest zgoda dziekana wydziału przyjmującego, wyrażona w drodze decyzji (po wydaniu opinii przez Komisję ds. Przeniesień), jak również wypełnienie wszystkich obowiązków wynikających z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza. Prawo to 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.
2. Dziekan wydziału ASP może zobowiązać studenta ubiegającego się o przeniesienie do uzupełnienia różnic programowych. Sposób i termin uzupełnienia różnic programowych ustala dziekan.
3. Student ASP może przenieść się do innej uczelni, w tym zagranicznej, za zgodą dziekana wydziału uczelni przyjmującej i na zasadach określonych przez uczelnię przyjmującą, o ile wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów Akademii, w szczególności zaliczenie semestru/roku, złożenie we właściwym dziekanacie opatrzonej wszystkimi wymaganymi podpisami karty obiegu studenta.

### § 31

1. Studentowi przenoszącemu zajęcia zaliczone w uczelni innej niż macierzysta, w tym zagranicznej, przypisuje się taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom kształcenia uzyskiwanym w wyniku realizacji zajęć i praktyk w jednostce przyjmującej.
  - 1a. Warunkiem przeniesienia zajęć zaliczonych w innej jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej albo poza uczelnią macierzystą, w tym w uczelni zagranicznej, w miejsce punktów przypisanych zajęciom i praktykom określonych w planie studiów i programie kształcenia jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów kształcenia.
  - 1 b. Jeden punkt ECTS odpowiada efektom kształcenia, których uzyskanie wymaga od studenta średnio 25-30 godzin pracy, przy czym liczba godzin pracy studenta obejmuje zajęcia organizowane przez Uczelnię, zgodnie z planem studiów oraz jego indywidualną pracę.
2. (uchylony)

3. Decyzję o przeniesieniu zajęć podejmuje, na pisemny wniosek studenta, dziekan, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych w innej jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej albo poza uczelnią macierzystą.
4. Podejmując decyzję o przeniesieniu zajęć, dziekan wydziału przyjmującego ASP uwzględnia efekty kształcenia uzyskane poza wydziałem przyjmującym w wyniku realizacji zajęć i praktyk odpowiadających zajęciom i praktykom określonym w planie studiów i programie kształcenia w ASP na kierunku, na który student się przenosi. Wniosek o przeniesienie zajęć podejmuje dziekan na pisemny wniosek studenta po zasięgnięciu opinii prowadzącego dany przedmiot w Akademii. Wpisu uznanej oceny dokonuje dziekan, a ocena ta wliczana jest do średniej ocen.
5. Wniosek o przeniesienie zajęć zaliczonych wraz z załącznikami należy złożyć w dziekanacie przed rozpoczęciem semestru, którego wniosek dotyczy.

Przepisy zawarte w ustępach 1 – 5) stosuje się odpowiednio w przypadku przeniesienia na inny kierunek lub specjalność oraz zmianę formy studiów, prowadzone przez ASP w Łodzi.

## **XI. STUDIA RÓWNOLEGŁE, ZMIANA KIERUNKU I FORMY STUDIÓW**

### **§ 32**

1. Student może ubiegać się o podjęcie studiów poza kierunkiem podstawowym na dowolnej liczbie kierunków, także w innych uczelniach, jeżeli wypełnia wszystkie obowiązki związane z tokiem studiów na kierunku podstawowym. Student zobowiązany jest do pisemnego poinformowania o tym fakcie dziekana macierzystego wydziału.
  2. Student może zostać przyjęty na drugi kierunek studiów od pierwszego roku, wyłącznie w oparciu o postępowanie rekrutacyjne.
  3. 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 ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne (jeśli Uczelnia posiada taką ofertę);
    - d) odbywanie studiów równoległych na innej specjalności w ramach tego samego kierunku.
- 3a. 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 ze studiów stacjonarnych drugiego stopnia na niestacjonarne drugiego stopnia (jeśli Uczelnia posiada taką ofertę);

- c) odbywanie studiów równoległych na innej specjalności w ramach tego samego kierunku.
4. Student zainteresowany:
- a) studiami równoległymi na innej specjalności w ramach tego samego kierunku, zmianą specjalności lub formy studiów zwraca się z pisemnym wnioskiem do dziekana wydziału, na którym studiuje,
  - b) zmianą kierunku studiów zwraca się z pisemnym wnioskiem do dziekana wydziału przyjmującego.
5. Przy zmianie kierunku lub specjalności studiów, formy studiów lub w przypadku ubiegania się o studia równoległe dziekan uzależnia przyjęcie od limitów na danym roku i kierunku studiów, uzupełnienia określonych zaliczeń, zdania określonych egzaminów lub wykonania dodatkowych prac wynikających z różnic programowych.
6. Oceny ewentualnych zaliczeń, egzaminów i dodatkowych prac dokonuje powołana przez dziekana komisja ds. przeniesień. Komisja podejmuje decyzję w sprawie możliwości zmiany kierunku lub formy studiów, określając organizację, i plan studiów i program kształcenia. Przy zmianie specjalności decyzję podejmuje dziekan.
7. Wszystkie formalności związane ze zmianą kierunku studiów, zmianą specjalności, formy studiów lub Uczelni powinny być zakończone do końca sesji poprawkowej semestru poprzedzającego semestr, o który student ubiega się.
8. Zmiana, o której mowa w ustępie 3 może nastąpić tylko jeden raz w trakcie trwania studiów pierwszego i drugiego stopnia, natomiast dwa razy podczas trwania jednolitych studiów magisterskich w Akademii.
9. Studia na kierunku podstawowym i kierunkach dodatkowych odbywają się niezależnie od siebie i podlegają wszystkim przepisom wynikającym z niniejszego regulaminu.

## **XI a PRZYJĘCIE NA PODSTAWIE POTWIERDZONYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

### **§ 32 a**

1. Do Akademii może zostać przyjęta osoba na podstawie potwierdzonych efektów uczenia się. Zasady, warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się określa Uchwała Senatu.
2. Efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone:
  - 1) osobie posiadającej świadectwo dojrzałości i co najmniej pięć lat doświadczenia zawodowego - w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
  - 2) osobie posiadającej tytuł zawodowy licencjata lub równorzędny i co najmniej trzy lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów pierwszego stopnia - w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia;
  - 3) osobie posiadającej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny i co najmniej dwa lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów drugiego stopnia albo

jednolitych studiów magisterskich - w przypadku ubiegania się o przyjęcie na kolejny kierunek studiów pierwszego lub drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie.

3. W przypadku absolwentów kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych oraz kolegiów pracowników służb społecznych przystępujących do potwierdzenia efektów uczenia się nie jest wymagane spełnienie warunku pięcioletniego doświadczenia zawodowego.
4. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć studentowi nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do danego programu kształcenia określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
5. Liczba studentów na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia, którzy zostali przyjęci na studia na podstawie najlepszych wyników uzyskanych w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, nie może być większa niż 20% ogólnej liczby studentów na tym kierunku, poziomie i profilu kształcenia.
6. Studenci przyjęci na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się mogą ubiegać się o indywidualny program studiów w tym plan studiów (ips) na zasadach określonych w rozdziale XII z tym, że § 33 ust. 1 nie znajduje zastosowania.

## **XII. INDYWIDUALNY PROGRAM I PLAN STUDIÓW**

### **§ 33**

1. O indywidualny program studiów w tym plan 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.
2. Decyzję o indywidualnym programie i planie studiów (ips) podejmuje dziekan na wniosek studenta. Dziekan powołuje również opiekuna naukowego.
3. Dziekan zatwierdza indywidualny program i plan studiów (ips) opracowany przez studenta w porozumieniu z opiekunem naukowym.
4. Indywidualny plan studiów i program kształcenia (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 albo posiadający kwalifikacje pierwszego lub drugiego stopnia.
6. Student nierealizujący należycie ips może być przez dziekana skierowany na kontynuowanie studiów w zwykłym trybie. Student może również z własnej inicjatywy zrezygnować z kontynuowania indywidualnego programu studiów. Dziekan określa wówczas terminy uzyskania brakujących zaliczeń i egzaminów oraz wypełnienia innych obowiązków przewidzianych dla danego kierunku studiów.

### **XIII. INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW**

#### **§ 34**

1. Dopuszcza się zastosowanie indywidualnej organizacji studiów (ios). Dotyczy to sytuacji uznanej przez dziekana za uzasadniającą podjęcie takiego trybu studiów.
2. Dziekan może wyrazić zgodę na studiowanie w trybie indywidualnej organizacji studiów 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) wychowują dzieci;
  - 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 kształcenia.
3. Dziekan może wyrazić zgodę na studiowanie w trybie indywidualnej organizacji studiów także w przypadku odbywania przez studentów części studiów w uczelniach krajowych i zagranicznych.
- 3a. Indywidualna organizacja studiów polega na ustaleniu indywidualnych terminów realizacji obowiązków dydaktycznych wynikających z planów studiów. Dziekan każdorazowo ustala zasady i tryb indywidualnej organizacji studiów w systemie semestralnym, na okres nie dłuższy niż rok akademicki.
- 3b. Student zobowiązany jest wystąpić z pisemnym wnioskiem do dziekana o wyrażenie zgody na indywidualną organizację studiów.
4. Zgoda na indywidualną organizację studiów (ios) może zostać udzielona na okres danego semestru lub roku akademickiego. Studentom – inwalidom o znacznym stopniu niepełnosprawności – zgoda może zostać udzielona na cały okres studiów.



5. Indywidualna organizacja studiów polega na określeniu przez dziekana indywidualnego sposobu realizacji i rozliczania planu studiów w trybie semestralnym nawet w przypadku, kiedy ios dotyczy całego roku akademickiego. W porozumieniu z prowadzącymi poszczególne przedmioty (formularz ios) ustalany jest sposób uczestnictwa studenta w zajęciach dydaktycznych oraz formy ich zaliczania, a także sposób odbywania praktyk zawodowych oraz realizowanie innych obowiązków studenckich. Indywidualna organizacja studiów nie może oznaczać zwolnienia studenta z uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów.
6. Pisemne ustalenia wynikające z ust. 3 i 5 sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden służy studentowi, jako podstawa do realizacji planu studiów, a drugi znajduje się w aktach studenta.

#### **XIV. ORGANIZACJA ODBYWANIA STUDIÓW PRZEZ OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNE**

##### **§ 35**

1. Studentami ASP mogą być osoby niepełnosprawne, które złożą:
  - 1) orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do podjęcia studiów na danym kierunku studiów, wydane przez lekarza medycyny pracy jednostki zdrowia wskazanej przez ASP,
  - 2) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności wydane przez uprawniony organ.
2. Jeżeli sala wyznaczona do przeprowadzenia zajęć, ze względu na swą lokalizację, jest niedostępna dla studenta z niesprawnością narządu ruchu, student lub wykładowca zgłaszają tę sytuację w dziekanacie.
3. Studentowi niesłyszącemu lub słabo słyszącemu realizującemu proces dydaktyczny, uczelnia na jego wniosek, przyznaje tłumacza języka migowego.
4. Formy zaliczeń, kolokwiów, egzaminów, przeglądów, korekt itp. powinny być dostosowane do indywidualnych możliwości osób niepełnosprawnych, stosując indywidualną organizację studiów.
5. Konsultacje z nauczycielami akademickimi i administracją uczelni mogą odbywać się drogą elektroniczną.
6. Wszyscy pracownicy uczelni są zobowiązani do przestrzegania zasady zachowania tajemnicy i prywatności w kontaktach ze studentem niepełnosprawnym.

#### **XIV a. REGULAMIN PLENERÓW**

##### **§ 35 a**

Użyte w Regulaminie sformułowania oznaczają:

- a) Organizator - Akademia Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi;

- b) Plener - wyjazdy grup studentów odbywające się w okresie wakacyjnym zgodnie z programem studiów, niekolidujące terminami z semestrem zimowym i letnim studiowania;
- c) Uczestnik pleneru - student Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi;
- d) Ośrodek - placówka, miejsce zakwaterowania, w którym odbywa się plener;
- e) Opiekun pleneru - osoba wyznaczona do organizacji i przeprowadzenia pleneru.

#### § 35 b

1. Uczestnikami plenerów są studenci Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi.
2. Uczestnicy pleneru zostają poinformowani o planowanym terminie pleneru przez Opiekuna pleneru do końca kwietnia semestru letniego roku akademickiego, w którym ma się odbyć plener.
3. Terminy i miejsca plenerów proponują dziekani, a ostatecznie zatwierdza rektor.
4. Wyjazdy plenerowe mogą odbywać się jedynie po zakończeniu podstawowej sesji egzaminacyjnej letniej (koniec czerwca - zgodnie z kalendarzem akademickim, który jest publikowany do 28 lutego roku akademickiego, w którym ma się odbyć plener), a zakończyć się przed rozpoczęciem letniej przedłużonej sesji egzaminacyjnej (początek września). Ewentualnie, jeżeli długość trwania pleneru na to pozwala, możliwy jest również wyjazd plenerowy między zakończeniem letniej poprawkowej sesji egzaminacyjnej a 28.09 danego roku akademickiego.
5. Plenery prowadzone są przez wyznaczonych dydaktyków, którzy odpowiadają za ich przebieg, program oraz sprawują opiekę dydaktyczną nad uczestnikami podczas pleneru.
6. Realizacja zajęć praktycznych odbywa się w pomieszczeniach do tego celu wyznaczonych oraz na zewnątrz miejsca zakwaterowania.

#### § 35 c

1. Uczestnik pleneru zobowiązany jest do:
  - a) przestrzegania niniejszego regulaminu;
  - b) zapoznania się z warunkami zakwaterowania oraz przestrzegania regulaminu ośrodka, w którym odbywa się plener, oraz przestrzegania zasad BHP;
  - c) utrzymywania porządku w pomieszczeniach, na terenie ośrodka oraz w jego otoczeniu;
  - d) dbałości i poszanowania powierzonego mienia;
  - e) posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków;
  - f) zapoznania się z warunkami zaliczenia pleneru;

- g) przestrzegania dyscypliny i kultury osobistej.
2. Uczestnik pleneru może zostać z niego usunięty z poniższych powodów:
    - a) uczestnictwo w okresie krótszym niż wynikający z terminu pleneru;
    - b) stawienie się/lub uczestnictwo w plenerze w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem innych środków odurzających;
    - c) utrudnianie pracy Opiekunowi i/lub innym uczestnikom poprzez nieprawidłowe zachowanie podczas pleneru;
    - d) nagminne spóźnianie się lub nieuczestniczenie w zajęciach;
    - e) innych wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
  3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w ośrodku pobytu z winy Uczestników pleneru.
  4. Za wszelkie zniszczenia powstałe z winy Uczestnika pleneru odpowiedzialność ponosi Uczestnik i jest zobligowany do uregulowania wszelkich należności wynikających z tych zniszczeń.

#### § 35 d

1. Organizator zapewnia uczestnikom pleneru miejsce do zakwaterowania jednakże koszty pleneru pokrywa jego uczestnik.
2. Uczestnicy pleneru zapewniają sobie we własnym zakresie materiały potrzebne do realizacji zadań plenerowych.
3. Uczestnicy pleneru zapewniają sobie dojazd oraz wyżywienie we własnym zakresie.

#### § 35 e

1. Wyjazd na plener jest obowiązkowy, jeżeli przewidziany jest programem studiów danego kierunku, formy studiów oraz formy kształcenia.
2. Uczestnik może wystąpić z pisemną, umotywowaną prośbą do dziekana przed terminem planowanego pleneru, o zwolnienie go z odbycia pleneru w wyznaczonym przez dziekana terminie w następujących sytuacjach:
  - a) wyjazdy w ramach programów wymiany studenckiej;
  - b) długotrwała choroba uniemożliwiająca udział w plenerze udokumentowana zwolnieniem lekarskim;
  - c) udokumentowane wypadki losowe.

Uczestnik zobowiązany jest do załączenia do prośby dokumentów uzasadniających niemożność wyjazdu w planowanym terminie pleneru.

O niemożności wyjazdu na plener należy powiadomić dodatkowo Opiekuna pleneru.

Uczestnik zobowiązany jest do odbycia pleneru (o takim samym profilu) w kolejnym terminie wyznaczonym przez dziekana.

3. Nieobecność nieusprawiedliwiona przez dziekana powoduje nie zaliczenie przedmiotu, jakim jest plener i wpis do protokołu „Nzal”.
4. W wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach student może zwrócić się na piśmie do dziekana macierzystego wydziału z prośbą o możliwość uczestniczenia w plenerze z inną grupą studentów Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi. Przed złożeniem wniosku do dziekanatu musi się na nim znaleźć zgoda Opiekuna pleneru oraz dziekana, grupy, z którą student ubiega się o wyjazd.
5. Student nie może ukończyć studiów bez odbycia pleneru, jeżeli jest on przewidziany programem studiów.

#### § 35 f

Niedotrzymanie zobowiązań, o których mowa powyżej oraz niedostarczenie dokumentów wymienionych w Regulaminie może spowodować skreślenie przez Organizatora z listy uczestników pleneru i/lub zobowiązać studenta do zwrotu kosztów dotychczas poniesionych przez Organizatora.

#### § 35 g

Do obowiązków Opiekunów pleneru należy:

1. Wybór miejsca plenerowego, organizacja pleneru, współudział w pozyskiwaniu sponsorów mogących sfinansować koszty pleneru.
2. Złożenie do działu nauczania pisemnej informacji podpisanej przez dziekana o planowanym terminie pleneru, jego miejscu oraz liczbie studentów zobowiązanych do odbycia pleneru najpóźniej do końca marca roku akademickiego, w którym plener ma się odbyć.
3. Po zatwierdzeniu przez rektora terminu i miejsca pleneru Opiekun, najpóźniej na miesiąc przed planowanym wyjazdem, przedkłada rektorowi uzgodnioną z Ośrodkiem i zaakceptowaną pod względem formalno-prawnym przez prawnika Akademii umowę z Ośrodkiem. Termin przedłożenia umowy może zmienić rektor.
4. Merytoryczne przygotowanie pleneru zgodne z programem studiów w danym roku akademickim.
5. Sporządzenie harmonogramu pleneru.

6. Złożenie programu pleneru wraz z harmonogramem dziekanowi najpóźniej na miesiąc przed wyjazdem plenerowym i uzyskanie akceptacji dziekana wydziału, którego studenci jadą na plener.
7. Zapoznanie Uczestników pleneru z programem pleneru przed jego rozpoczęciem.
8. Wyznaczenie i nadzorowanie wykonywania zadań przydzielonych Uczestnikom.
9. Kontrola obecności Uczestników poprzez codzienne podpisywanie się na liście obecności każdego Uczestnika.
10. Przekazanie do dziekanatu przed wyjazdem na plener listy osób, które będą uczestniczyły w plenerze i zaktualizowanie jej podczas pobytu plenerowego lub niezwłocznie po przyjeździe z pleneru.
11. Po zakończeniu pleneru przekazanie do działu nauczania oraz kvestury wszystkich dokumentów z realizacji pleneru najpóźniej do 3 dni od zakończenia pleneru.
12. Złożenie do działu nauczania, zatwierdzonego przez dziekana, którego studenci byli na plenerze, sprawozdania z przebiegu pleneru oraz list obecności, o których mowa § 7 pkt 9.
13. Jeżeli wyjazd plenerowy odbywał się w ramach godzin ponadwymiarowych Opiekun pleneru otrzyma wynagrodzenie z tego tytułu po dokonaniu rozliczenia finansowego pleneru z kvesturą oraz po złożeniu do działu nauczania sprawozdania i list obecności, o których mowa w punkcie 12.

#### § 35 h

W przypadkach nieuregulowanych ww. Regulaminem ostateczną decyzję podejmuje rektor.

#### § 35 i

Student ma obowiązek przekazania Organizatorowi wszelkich informacji o zmianie danych personalnych i/lub kontaktowych i wszelkich innych mogących mieć wpływ na jego udział w plenerze.

#### § 35 j

Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w regulaminie wyjazdów na plenery.

## XV. UKOŃCZENIE STUDIÓW

### § 36

#### Przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej

1. Przez pracę dyplomową rozumie się pracę licencjacką oraz pracę magisterską.
  - 1a. Rada Wydziału zatwierdza Wydziałowy Regulamin Prac Dyplomowych, który określa w szczególności formalne i merytoryczne kryteria przygotowania pracy dyplomowej.
  2. Praca dyplomowa zostaje przygotowana w języku polskim.
    - 2a. Tematy pracy dyplomowej zatwierdzane są przez Radę Wydziału w terminach ustalonych w Wydziałowym Regulaminie Prac Dyplomowych.
    - 2a'. 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.
    - 2b. Student przy składaniu w dziekanacie podpisanej przez siebie karty tematów dyplomowych zobowiązany jest złożyć również podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z Wydziałowym Regulaminem Prac Dyplomowych.
3. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia naukowego lub artystycznego lub dokonaniem artystycznym prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane z danym kierunkiem studiów, poziomem i profilem kształcenia oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności praca pisemna, opublikowany artykuł, praca projektowa, w tym projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego, oraz praca konstrukcyjna, technologiczna lub artystyczna.
4. Poszczególne części pracy dyplomowej student przygotowuje pod kierunkiem promotora /opiekuna/ prowadzącego, którym może być:
  - a) w przypadku pracy licencjackiej – profesor, doktor habilitowany, doktor;
  - b) w przypadku pracy magisterskiej – profesor, doktor habilitowany. W uzasadnianym przypadku rada wydziału może upoważnić doktora do pełnienia funkcji promotora/opiekuna/prowadzącego.
5. Recenzentem pracy licencjackiej może być pracownik dydaktyczny lub naukowo-dydaktyczny posiadający tytuł zawodowy magistra lub stopień doktora, doktora habilitowanego lub tytuł profesora albo.
6. Recenzentem pracy magisterskiej może być pracownik dydaktyczny lub naukowo-dydaktyczny posiadający stopień doktora, doktora habilitowanego albo tytuł profesora -
7. Praca dyplomowa musi zostać wykonana samodzielnie, spełniać formalne i merytoryczne kryteria właściwe dla danego kierunku i specjalności studiów określone w wydziałowym regulaminie prac dyplomowych i opublikowane na stronie ASP w Łodzi.

- 7a. Uczelnia jest obowiązana do sprawdzania pisemnych prac dyplomowych przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, o którym mowa w art. 167c ust. 1 ustawy. W repozytorium nie zamieszcza się prac zawierających informacje podlegające ochronie na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych.
8. W przypadku stwierdzenia przez promotora lub recenzenta faktu popełnienia plagiatu przez studenta, student nie zostanie dopuszczony do obrony.
9. Złożenie pracy dyplomowej będącej plagiatem stanowi naruszenie podstawowych obowiązków studenta, jak również stanowi czyn będący naruszeniem przepisów prawa autorskiego, cywilnego oraz karnego. W takich przypadkach sprawa zostaje zgłoszona do Komisji dyscyplinarnej do spraw studentów.
10. Student, który został skazany za przestępstwo związane z naruszeniem praw autorskich osób trzecich, ponosi pełną odpowiedzialność prawną względem autorów przywłaszczonego dzieła.
11. (uchylony)
12. W skład pracy dyplomowej wchodzi następujące części:
  - a) Część teoretyczna, (jeżeli przewiduje ją Wydziałowy Regulamin Prac Dyplomowych – obowiązuje studentów rozpoczynających studia od roku akademickiego 2015/2016, a także osoby wznawiające studia)
  - b) część praktyczna (zgodnie z wydziałowym regulaminem prac dyplomowych).
13. Praca dyplomowa składana w dziekanacie jest formą drukowaną, zawierającą zapis pisemno-fotograficzny wszystkich części dyplomu zawartych w oprawionym sztywną oprawę, pozbawioną zewnętrznych elementów plastikowych oraz metalowych, dokumencie lub dokumentach.
14. Student zobowiązany jest do złożenia egzemplarza pracy dyplomowej w skład, którego wchodzi:
  - a) część teoretyczna, (jeżeli przewiduje ją Wydziałowy Regulamin Prac Dyplomowych – obowiązuje studentów rozpoczynających studia od roku akademickiego 2015/2016, a także osoby wznawiające studia).
  - b) dokumentacja części praktycznej zgodnie z Wydziałowym Regulaminem Prac Dyplomowych.

Egzemplarz pracy dyplomowej należy złożyć w dziekanacie w formie drukowanej i elektronicznej. Wersja elektroniczna musi posiadać pełen zapis pracy dyplomowej i być tożsamy z wersją drukowaną. W zapisie elektronicznym część teoretyczna pracy i dokumentacja części praktycznej muszą być zapisane w osobnych plikach. Pracę należy złożyć w następującej ilości:

- jeden egzemplarz do akt – praca oprawiona w sztywną oprawę (pozbawioną zewnętrznych elementów plastikowych oraz metalowych), drukowana dwustronnie w formacie A4,
- dwa lub trzy egzemplarze – zgodnie z wydziałowym regulaminem prac dyplomowych,
- dodatkowy egzemplarz w wersji elektronicznej do dziekanatu.

Wersję elektroniczną pracy należy zapisać w formacie PDF. Dodatkowo część fotograficzną w formacie JPG. W osobnym pliku w formacie PDF należy nagrać część teoretyczną pracy dyplomowej.

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

15. Każdy z tytułów pracy dyplomowej musi zostać w niej zapisany w języku polskim oraz w języku angielskim. Prawidłowość tłumaczenia student poświadczają własnym podpisem.
16. Tematy pracy dyplomowej składanej w dziekanacie muszą być zgodne z tematami zatwierdzonymi przez radę wydziału i zapisanymi w karcie dyplomowej.
17. Praca dyplomowa/księga dyplomowa wraz z oświadczeniem dotyczącym praw autorskich, oświadczeniem dotyczącym przekazania oryginalnych egzemplarzy prac powstałych w toku studiów, formularzem zgody na udział w badaniu losów zawodowych absolwentów, oraz oświadczeniu o poddaniu pracy dyplomowej procedurze antyplagiatowej zostaje złożona we właściwym dziekanacie w terminie wskazanym w wydziałowym regulaminie prac dyplomowych.
- 17a. Student ma obowiązek dokonania wpłaty za dyplom.
18. Studentowi przysługuje możliwość złożenia do dziekana 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.
- 18a. 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”:
    - 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.
19. W przypadku złożenia do dziekana deklaracji o przełożeniu terminu obrony pracy dyplomowej na kolejny regulaminowy termin, praca dyplomowa/księga dyplomowa wraz z oświadczeniami dotyczącymi praw autorskich, oświadczeniem dotyczącym przekazania oryginalnych egzemplarzy prac powstałych w toku studiów, formularzem zgody na udział w badaniu losów zawodowych absolwentów oraz oświadczeniu o poddaniu pracy dyplomowej



procedurze antyplagiatowej zostaje złożona we właściwym dziekanacie w terminie wskazanym w wydziałowym regulaminie prac dyplomowych. W przypadku nie spełnienia powyższych wymogów student zostaje skreślony z listy studentów.

20. (uchylony).
21. Studentowi przygotowującemu pracę dyplomową w razie jego długotrwałej choroby, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim zweryfikowanym przez wskazaną przez Akademię placówkę służby zdrowia, dziekan (na wniosek tego studenta) może przedłużyć termin obrony pracy dyplomowej do najbliższego regulaminowego terminu.
22. Student, który w wyznaczonym terminie nie zaliczył semestru, w tym seminariów dyplomowych, oraz nie złożył w dziekanacie dokumentów wymienionych w ustępie 17, (a w przypadku studentów, którzy złożyli deklarację o przełożeniu terminu obrony pracy dyplomowej na kolejny regulaminowy termin - w ust. 19) oraz pracy dyplomowej/księgi dyplomowej posiadającej wszystkie elementy określone w ustępie 14 zostaje skreślony z listy studentów. Egzamin dyplomowy może być złożony jedynie po uprzednim wznowieniu studiów.
23. Osoba wznawiająca studia, o której mowa w ustępie 22, ma obowiązek zaliczenia brakujących przedmiotów oraz uzupełnienia różnic programowych, tj. powtórzenia wskazanych modułów (przedmiotów), jeśli dziekan stwierdzi, iż w roku akademickim, w którym składa ona egzamin dyplomowy, zmianie uległ program kształcenia oraz efekty kształcenia na danym kierunku i formie kształcenia. W przypadku braku różnic programowych osoba wznawiająca studia na semestr dyplomowy zobowiązana jest do powtórzenia przedmiotów wchodzących w skład dyplomu, które nie zostały zaliczone.
24. Decyzję o wznowieniu studiów i zasadach, na jakich to wznowienie ma nastąpić, podejmuje dziekan.
25. Recenzenci wyznaczeni przez dziekana 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 pracy, dziekan nie dopuszcza studenta do obrony w wyznaczonym terminie.
26. Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest pozytywna ocena pracy dyplomowej wystawiona przez promotora, prowadzących/opiekunów pracą dyplomową oraz recenzentów wyrażona w formie pisemnej opinii z oceną na formularzu będącym załącznikiem do Wydziałowego Regulaminu Prac Dyplomowych.
27. 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 § 38 ust. 2.
- 27a. W przypadku negatywnej oceny promotora, prowadzących/opiekunów pracą dyplomową lub recenzentów, decyzję o niedopuszczeniu do obrony pracy dyplomowej podejmuje dziekan.

- 27b. W przypadku niedopuszczenia do obrony pracy dyplomowej w pierwszym regulaminowym terminie z powodu wymienionego w ust. 25 lub w ust. 27a dziekan wyznacza studentowi kolejny regulaminowy termin obrony pracy dyplomowej.
- 27c. W przypadku niedopuszczenia do obrony pracy dyplomowej w drugim regulaminowym terminie z powodu wymienionego w ust. 25 lub w ust. 27a dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
28. Zmianę tematu pracy dyplomowej oraz zmianę kierującego pracą dyplomową zatwierdza rada wydziału na pisemny wniosek studenta, złożony do dziekana.

## § 37

### **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) (uchylony);
  - c) złożenie pracy dyplomowej oraz pozostałych dokumentów wg zasad określonych w § 36 ust. 17;
  - d) uzyskanie pozytywnej akceptacji strony formalnej pracy dyplomowej przez komisję dopuszczającą do dyplomu, (jeśli przewiduje to Wydziałowy Regulamin Dyplomowania);
  - e) pozytywna ocena pracy dyplomowej promotora, prowadzących/opiekunów pracą dyplomową oraz recenzentów wyrażona w formie opinii z oceną.
4. Dziekan wyznacza terminy obrony pracy dyplomowej zgodnie z ust. 2.

5. Recenzenta wyznacza Wydziałowa Komisja Dopuszczająca do Dyplomu. W przypadku, gdy na danym wydziale nie została powołana Wydziałowa Komisja Dopuszczająca do Dyplomu decyzję o wyznaczeniu recenzenta podejmuje dziekan.
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 powołaną przez dziekana. W skład komisji dyplomowej wchodzi:
  - a) jako przewodniczący dziekan lub osoba przez niego upoważniona;
  - b) promotor i prowadzący/opiekun poszczególne części pracy dyplomowej;
  - c) recenzenci;
  - d) inni pracownicy powołani przez dziekana.

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.

9. 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.
10. Rada wydziału określa formę i zakres egzaminu dyplomowego na danym kierunku.
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 § 38 ust. 6. W przypadku, gdy student nie zaprezentuje Komisji Dyplomowej wszystkich części pracy dyplomowej w pierwszym regulaminowym terminie dziekan wyznacza kolejny regulaminowy termin obrony. Jeśli student nie zaprezentuje Komisji Dyplomowej wszystkich części pracy dyplomowej w drugim regulaminowym terminie dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
  - 11a. 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 § 38 ust. 6) dziekan wyznacza kolejny regulaminowy termin obrony.
  - 11b. 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 § 38 ust. 6) dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

12. W przypadku usprawiedliwionego udokumentowaną przyczyną losową niestawienia się studenta na egzamin dyplomowy dziekan wyznacza kolejny termin obrony w ramach regulaminowych terminów.
13. W przypadku nieusprawiedliwionego niestawienia się studenta na egzamin dyplomowy i niedostarczenia dziekanowi w ciągu 7 dni od daty egzaminu dyplomowego dokumentu usprawiedliwiającego tę nieobecność, dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
14. (uchylony).
15. Niezwłocznie po zdaniu egzaminu dyplomowego pisemna część pracy dyplomowej przekazywana jest przez Akademię do ogólnopolskiego repozytorium pisemnych prac dyplomowych.

### § 38

#### **Wynik ukończenia studiów**

1. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku ukończenia studiów są:
  - a) 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 § 36 ust. 26

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:

- 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 § 37 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 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 planie studiów. Okres urlopu dziekańskiego z powodu długotrwałej choroby albo urodzenia dziecka lub opieki nad nim 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 m komisji.

## § 39

### Warunki ukończenia studiów

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Absolwent studiów pierwszego stopnia otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych z tytułem zawodowym „licencjat”.
3. Absolwent jednolitych studiów magisterskich oraz studiów drugiego stopnia otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych z tytułem „magister sztuki”.
4. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów Uczelnia sporządza i wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów wraz z dwoma odpisami i suplementem do dyplomu oraz dokonuje wpisu do księgi dyplomów.

5. Na wniosek absolwenta Uczelnia wydaje dodatkowe odpisy dyplomu w tłumaczeniu na jeden z następujących języków obcych: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki lub rosyjski. Na wniosek absolwenta Uczelnia wydaje odpis suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielski. Absolwent powinien złożyć wniosek w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów.
6. Absolwent przed otrzymaniem dyplomu zobowiązany jest do uregulowania wszystkich zobowiązań wobec Uczelni.

#### § 40

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 do dziekana, ASP może wydać mu egzemplarz pierwotny 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 pracy dyplomowej.
7. W przypadku niewykonania przez studenta obowiązku, o którym mowa w ust. 6, Akademia jest uprawniona do zniszczenia oryginalnego egzemplarza pracy dyplomowej na warunkach określonych w § 41 ust. 1 punkt c).

#### § 41

1. Student jest zobowiązany do złożenia dziekanowi wydziału, na którym odbywa studia:
  - a) oświadczenia dotyczącego praw autorskich;
  - b) oświadczenia, w którym zobowiązuje się do odebrania oryginalnego egzemplarza pracy dyplomowej w terminie 30 dni, liczonym od zakończenia okresu 6 miesięcy, o którym mowa w § 40 ust. 2;

- c) oświadczenia o upoważnieniu Akademii do zniszczenia oryginalnego egzemplarza pracy dyplomowej w przypadku niewypełnienia obowiązku, o którym mowa w § 40 ust. 6. w § 40 ust. 6;
  - d) oświadczenia o tym, że został pouczony o prawie Akademii do zniszczenia oryginalnego egzemplarza pracy dyplomowej, w przypadku niewypełnienia obowiązku, o którym mowa w § 40 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 wraz z pracą dyplomową.

**XV a. WARUNKI I TRYB UCZESTNICZENIA WYBITNIE UZDOLNIONYCH UCZNIÓW  
W ZAJĘCIACH PRZEWIDZIANYCH TOKIEM STUDIÓW  
NA KIERUNKACH ZGODNYCH Z UZDOLNIENIAMI ORAZ ZASADY ZALICZANIA TYCH ZAJĘĆ**

§ 41 a.

Akademia nie przewiduje możliwości uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach przewidzianych tokiem studiów.

**XVI. PRZEPISY KOŃCOWE**

§ 42

1. W sprawach dotyczących zasad i trybu odbywania studiów w Akademii, nieuregulowanych postanowieniami niniejszego regulaminu, decyduje rektor.
2. We wszystkich sprawach objętych regulaminem instancją odwoławczą jest rektor Akademii. Decyzje rektora są ostateczne. Dziekani i rektor mają prawo powoływania doraźnych komisji.
3. 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.
4. Traci moc Regulamin Studiów Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi z dnia 29 kwietnia 2008 roku z późniejszymi zmianami.
5. W przypadku, gdy student złożył wniosek w swojej sprawie w czasie obowiązywania regulaminu studiów z dnia 29 kwietnia 2008 roku z późniejszymi zmianami, a decyzja w tej sprawie zostaje podjęta lub ma być wykonana w czasie obowiązywania niniejszego regulaminu, zastosowanie mają przepisy dla studenta korzystniejsze.
6. Regulamin uchwalony przez Senat Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi w dniu 22 kwietnia 2013 roku Uchwałą Senatu nr 38/13/k12-16 wchodzi w życie z dniem 01 października 2013 roku.



7. W przypadku, gdy Student złoży wniosek w swojej sprawie przed wejściem w życie zmian do Regulaminu Studiów z dnia 22 kwietnia 2013 roku dokonanych uchwałą już w trakcie jego obowiązywania (nowela), a decyzja w tej sprawie zostaje wydana lub ma być wykonana już po wejściu w życie zmian do Regulaminu Studiów z dnia 22 kwietnia 2013 roku dokonanych uchwałą już w trakcie jego obowiązywania (noweli), zastosowanie mają przepisy dla studenta korzystniejsze.
8. W przypadku, gdy Student złoży wniosek w swojej sprawie przed wejściem w życie zmian do Regulaminu Studiów z dnia 14 kwietnia 2014 roku dokonanych uchwałą już w trakcie jego obowiązywania (nowela), a decyzja w tej sprawie zostaje wydana lub ma być wykonana już po wejściu w życie zmian do Regulaminu Studiów z dnia 27 kwietnia 2015 roku dokonanych uchwałą już w trakcie jego obowiązywania (noweli), zastosowanie mają przepisy dla studenta korzystniejsze.
9. W przypadku, gdy Student złoży wniosek w swojej sprawie przed wejściem w życie zmian do Regulaminu Studiów, a decyzja w tej sprawie zostaje wydana lub ma być wykonana już po wejściu w życie zmian do Regulaminu, zastosowanie mają przepisy dla studenta korzystniejsze.