

REGULAMIN STUDIÓW I STOPNIA, II STOPNIA  
ORAZ JEDNOLITYCH STUDIÓW MAGISTERSKICH  
W UNIWERSYTECIE PAPIESKIM JANA PAWŁA II W KRAKOWIE

Obowiązujący od dnia 1 października 2011 r.

<b>I. PRZEPISY OGÓLNE</b>	<b>3</b>
<b>II ORGANIZACJA STUDIÓW</b>	<b>4</b>
II.1. Zasady ogólne	4
II.2. Indywidualny tok studiów.	5
II.3. Indywidualna organizacja studiów.	5
II.4. Przeniesienia i studia dodatkowe	6
<b>III PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA</b>	<b>7</b>
<b>IV ZALICZENIA I EGZAMINY</b>	<b>8</b>
IV.1. Zaliczenie przedmiotu oraz semestru (roku) studiów	8
IV.3. Wpis warunkowy i powtarzanie roku studiów	9
IV.4. Skreślenie z listy studentów	10
IV.5. Wznowienie studiów	11
<b>V URLOPY</b>	<b>11</b>
<b>VI NAGRODY I KARY</b>	<b>11</b>
<b>VII EGZAMIN DYPLOMOWY I PRACA DYPLOMOWA</b>	<b>12</b>
<b>VIII PRZEPISY KOŃCOWE</b>	<b>15</b>

# I. PRZEPISY OGÓLNE

## § 1

1. Regulamin studiów Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie zwanego dalej Uczelnią lub UPJPII, określany dalej jako Regulamin, opracowany został na podstawie Statutu UPJPII, zwanego dalej Statutem, oraz ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym z późn. zm. , zwanej dalej Ustawą.
2. Dokument ten reguluje podstawowe zagadnienia dotyczące organizacji i toku studiów wyższych oraz określa prawa i obowiązki studentów, nie dotyczy natomiast prowadzonych w Uczelni studiów podyplomowych oraz studiów doktoranckich, które regulowane są: regulaminem studiów podyplomowych oraz regulaminem studiów doktoranckich.

## § 2

1. Studia wyższe w Uczelni, zwane dalej studiami, prowadzone są w ramach kierunków studiów.
2. Jednostką organizacyjną Uczelni prowadzącą studia jest wydział.
3. Przełożonymi studentów w Uczelni są Rektor i Prorektorzy, a na wydziale – Dziekan i Prodziekani.
4. Studia są prowadzone jako stacjonarne lub niestacjonarne, w formach wskazanych przez senat Uczelni.
5. Studia w Uczelni są prowadzone jako studia pierwszego i drugiego stopnia oraz jako jednolite studia magisterskie.
6. Studia trwają:
  - w przypadku studiów I stopnia – 6 semestrów,
  - w przypadku studiów II stopnia – 4 semestry,
  - w przypadku jednolitych studiów magisterskich – od 10 do 12 semestrów

## § 3

1. Zajęcia dydaktyczne na studiach stacjonarnych, objęte planem studiów, są – przy terminowej realizacji przez studenta wszystkich obowiązków wynikających z planu – nieodpłatne.
2. Uczelnia pobiera opłaty za zajęcia dydaktyczne i praktyki zawodowe, niezaliczone przez studenta w obowiązujących terminach, w przypadku ich powtarzania.
3. Studia niestacjonarne są studiami odpłatnymi. Warunki odpłatności za studia określa umowa zawarta między Uczelnią a studentem w formie pisemnej.
4. Szczegółowe zasady pobierania opłat związanych ze studiowaniem oraz warunki zwalniania z opłat określa zarządzenie Rektora.

## § 4

1. Osoba, która została przyjęta na studia, nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia przyrzeczenia. Treść przyrzeczenia określona jest w Statucie.
2. Po złożeniu i podpisaniu aktu przyrzeczenia student otrzymuje indeks oraz legitymację studencką, poświadczającą jego status.
3. Student traci prawo do posiadania legitymacji studenckiej z dniem:
  - a) ukończenia studiów,
  - b) zawieszenia w prawach studenta,
  - c) skreślenia z listy studentów.
4. Student, który utracił prawo do posiadania legitymacji, obowiązany jest zwrócić ją Uczelni.
5. Indeks jest własnością studenta. W przypadku studiowania w Uczelni na więcej niż jednym kierunku, albo więcej niż jednej specjalności w ramach tego samego kierunku, student otrzymuje odrębne indeksy.

## § 5

1. Samorząd studencki tworzą studenci wszystkich prowadzonych w Uczelni typów studiów.
2. Tryb działania samorządu studenckiego i zasady organizacji, rodzaje i sposób tworzenia jego organów oraz jego kompetencje, określa regulamin samorządu studenckiego i Statut.
3. Organy samorządu studenckiego są wyłącznym reprezentantem ogółu studentów.

## II ORGANIZACJA STUDIÓW

### II.1. Zasady ogólne

#### § 6

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego i składa się z dwóch semestrów trwających przynajmniej po 15 tygodni dydaktycznych każdy.
2. Organizację roku akademickiego ustala i ogłasza Rektor najpóźniej do 1 lutego poprzedniego roku akademickiego.
3. Uroczysta immatrykulacja studentów UPJPII odbywa się w dniu inauguracji roku akademickiego.
4. Realizacja cyklu kształcenia na prowadzonych w Uczelni studiach rozpoczyna się z początkiem roku akademickiego. W wyjątkowym przypadku Rektor może dla danego kierunku (specjalności), poziomu i formy studiów ustalić inny termin rozpoczęcia cyklu kształcenia.
5. Szczegółową organizację zajęć dydaktycznych, w tym plany studiów zawierające opisy przedmiotów oraz terminy egzaminów dyplomowych i obron prac dyplomowych dla wszystkich typów i kierunków studiów danego wydziału, przy zachowaniu zasad ustalonych przez Rektora, opracowują właściwe jednostki organizacyjne tegoż wydziału, a zatwierdza Dziekan i ogłasza do dnia 30 czerwca.
6. Szczegółowe harmonogramy zajęć dydaktycznych są podawane do wiadomości studentów i prowadzących zajęcia nie później niż na dwa tygodnie przed rozpoczęciem semestru, a egzaminów – nie później niż na tydzień przed sesją egzaminacyjną.
7. Organizacją zajęć w zakresie nauczania języków zajmuje się Międzywydziałowe Studium Języków Obcych, coroczny plan pracy ustala i zatwierdza Kierownik MSJO w porozumieniu z Dziekanami poszczególnych Wydziałów.

#### § 7

1. Kształcenie studentów w Uczelni odbywa się według planów studiów i programów Nauczania uchwalonych przez rady wydziałów.
2. Przedmiotom oraz praktykom objętym planem studiów przypisane są punkty Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS) oraz ich odpowiedniki.
3. Program przedmiotu, zasady jego realizacji oraz kryteria przyznawania oceny określa prowadzący przedmiot i ogłasza nie później niż 30 czerwca.
4. O programach przedmiotów, zasadach ich realizacji i kryteriach przyznawania oceny student dowiadyuje się z publikowanych przez Uczelnię wydziałowych katalogów przedmiotów lub strony internetowej właściwej jednostki organizacyjnej wydziału oraz podczas pierwszych zajęć danego przedmiotu.
5. Językiem wykładowym w Uczelni jest język polski. Zajęcia dydaktyczne, sprawdziany wiedzy lub umiejętności oraz zaliczenie zajęć mogą być prowadzone w języku obcym. W języku obcym może być napisana praca dyplomowa i przeprowadzony egzamin dyplomowy. Plan studiów określa obowiązkowe zajęcia w języku obcym.

#### § 8

1. Dziekan powołuje opiekuna roku studiów, grupy studentów lub praktyk.
2. Opiekunów lat pierwszych powołuje Dziekan na wniosek kierownika właściwej jednostki organizacyjnej wydziału. Dziekan określa także zakres obowiązków opiekuna roku.

3. Na wniosek studentów, lub z innych uzasadnionych przyczyn, i w porozumieniu z kierownikiem właściwej jednostki organizacyjnej wydziału, Dziekan może zmienić opiekuna roku.
4. Dodatkową opiekę nad studentami niepełnosprawnymi sprawuje pełnomocnik Rektora ds. osób niepełnosprawnych.

## **II.2. Indywidualny tok studiów.**

### § 9

1. Indywidualny tok studiów (ITS) może polegać w szczególności na rozszerzeniu zakresu programu studiów, uzyskaniu indywidualnej opieki nauczyciela akademickiego, modyfikacji planu studiów oraz modyfikacji liczby punktów zaliczeniowych o których mowa w § 18 ust. 1 Regulaminu.
2. Warunkiem podjęcia starań o rozpoczęcie studiów według indywidualnego toku jest:
  - a) zaliczenie pierwszego roku studiów przez studenta,
  - b) wykazywanie wybitnych osiągnięć przez studenta, szczególnie w zakresie przedmiotów kierunkowych,
  - c) uzyskanie średniej ocen w dotychczasowym okresie studiów nie niższej niż 4,5.
3. Zgodę na wniosek zainteresowanego studenta, złożony do 7 dni przed rozpoczęciem semestru lub roku akademickiego, wydaje Dziekan.
4. Dziekan, na wniosek kierownika właściwej jednostki organizacyjnej wydziału oraz zainteresowanego studenta, powołuje – spośród akademickich pracowników naukowych – opiekuna naukowego studenta, który wraz ze studentem ustala indywidualny tok i program jego studiów.
5. Program powinien uwzględniać:
  - a) standardy nauczania dla danego kierunku studiów oraz – o ile istnieją – standardy dla danej specjalizacji zawodowej,
  - b) indywidualne zainteresowania studenta.

### § 10

1. Indywidualny tok i program studiów podlega zatwierdzeniu przez Dziekana do 7 dni od rozpoczęcia semestru.
2. Organizację indywidualnego toku studiów, w tym: terminy zaliczeń, egzaminów i praktyk zawodowych, ustala ze studentem jego opiekun naukowy, a zatwierdza Dziekan.
3. Studia według indywidualnego toku studiów mogą trwać krócej, niż przewiduje plan studiów realizowanych w trybie zwykłym.
4. Tryb realizacji lektoratów ustala student z kierownikiem MSJO niezwłocznie po otrzymaniu zgodny na ITS.
5. Brak uzyskania zaliczeń i złożenia egzaminów zgodnie z wyznaczonym harmonogramem studiów uprawnia Dziekana do cofnięcia studentowi, na wniosek opiekuna naukowego, zgody na indywidualny tok studiów.
6. Student, któremu cofnięto zgodę na indywidualny tok studiów, może uzyskać warunkowy wpis na kolejny rok studiów z obowiązkiem uzupełnienia różnic programowych w terminie wyznaczonym przez Dziekana.
7. Szczegółowe zasady przyznawania i funkcjonowania indywidualnego toku studiów określa Rada Wydziału.

## **II.3. Indywidualna organizacja studiów.**

### § 11

1. Indywidualna organizacja studiów (IOS) polega na określeniu indywidualnych terminów zaliczeń, egzaminów oraz praktyk zawodowych przewidzianych planem studiów na dany semestr lub rok akademicki.

2. Student może uzyskać zgodę na realizację studiów, w danym semestrze lub roku akademickim, według indywidualnej organizacji, z powodu szczególnej sytuacji życiowej i po zaliczeniu pierwszego roku studiów.
3. Zgodę na realizację studiów według indywidualnej organizacji wydaje Dziekan na uzasadniony wniosek zainteresowanego studenta, złożony na 7 dni przed rozpoczęciem semestru.

#### § 12

1. Realizacja studiów według indywidualnej organizacji nie zwalnia studenta od obowiązku zaliczenia wszystkich przedmiotów i zdania wszystkich egzaminów przewidzianych planem studiów.
2. Indywidualną organizację studiów, w tym: uczestnictwo w zajęciach dydaktycznych oraz terminy zaliczeń i egzaminów, student ustala z prowadzącymi poszczególne przedmioty. Ustalenia te, jak i indywidualne terminy odbywania praktyk zawodowych, zatwierdza Dziekan po zasięgnięciu opinii kierownika właściwej jednostki organizacyjnej wydziału, a w zakresie realizacji lektoratów, Kierownika MSJO, do 7 dni od rozpoczęcia semestru.
3. Szczegółowe zasady przyznawania i funkcjonowania indywidualnej organizacji studiów określa rada wydziału.

### **II.4. Przeniesienia i studia dodatkowe**

#### § 13

1. Student może przenieść się do innej uczelni, o ile spełni następujące warunki:
  - a) zaliczy pierwszy rok studiów;
  - b) uzyska zgodę na przeniesienie od władz uczelni przyjmującej oraz dziekana właściwego wydziału Uczelni;
  - c) spełni wszystkie obowiązki wobec Uczelni.
2. Spełnienie wymagań określonych w *ust. 1* powinno nastąpić najpóźniej do dnia 31 października danego roku akademickiego.
3. Przeniesienie studenta z pierwszego roku studiów jest dopuszczalne w przypadkach wyjątkowych, szczególnie uzasadnionych. O takim przeniesieniu decyduje Dziekan.
4. W decyzji o przeniesieniu należy określić (w razie potrzeby) zakres i termin uzupełnienia różnic programowych.
5. Decyzję o przeniesieniu studenta ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne oraz ze studiów niestacjonarnych na stacjonarne podejmuje Dziekan.
6. Zasady przenoszenia byłych alumnów seminariów duchownych określa odrębny regulamin.

#### § 14

1. Student może za zgodą Dziekana studiować poza swoim kierunkiem podstawowym dodatkowe kierunki studiów na innym wydziale Uczelni, bądź też na innej uczelni – również poza granicami kraju.
2. Zgodę na rozpoczęcie studiów dodatkowych wydaje Dziekan.
3. Warunkami otrzymania zgody na podjęcie dodatkowego kierunku studiów są:
  - a) ukończenie pierwszego roku studiów,
  - b) wypełnianie wszystkich obowiązków związanych z podstawowym kierunkiem studiów.
4. Student może realizować część programu studiów na innej uczelni krajowej lub zagranicznej, w szczególności na podstawie porozumień lub programów, których stroną jest Uczelnia.

### III PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

#### § 15

Student ma prawo do:

- a) rozwijania zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych i turystycznych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Uczelni, jak również z pomocy nauczycieli akademickich i organów Uczelni;
- b) korzystania z wykładów otwartych innych kierunków studiów;
- c) korzystania z Biblioteki UPJPII oraz innych zbiorów Uczelni, zgodnie z obowiązującymi regulaminami;
- d) zgłaszania władzom wydziału i Uczelni postulatów dotyczących planów studiów i programów nauczania, organizacji kształcenia oraz spraw socjalno-bytowych studentów;
- e) wyrażania opinii o poziomie i sposobie prowadzenia zajęć dydaktycznych na studiowanym kierunku wobec prowadzącego zajęcia oraz władz właściwej jednostki organizacyjnej;
- f) wglądu do swych pisemnych prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych;
- g) uczestniczenia w pracach organów samorządu studenckiego, zgodnie z regulaminem samorządu studenckiego;
- h) zrzeszania się w kołach naukowych oraz uczestniczenia w pracach naukowych realizowanych w Uczelni;
- i) zrzeszania się w stowarzyszeniach i organizacjach działających w Uczelni;
- j) uczestniczenia w duszpasterstwie akademickim;
- k) korzystania z pomocy materialnej, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- l) nieodpłatnej opieki lekarskiej, na podstawie odrębnych przepisów;
- m) ochrony danych osobowych.

#### § 16

Obowiązkiem studenta jest:

- a) wykorzystywanie w pełni możliwości kształcenia, jakie stwarza mu Uczelnia;
- b) postępowanie zgodnie z treścią przyrzeczenia i Regulaminem studiów;
- c) zdobywanie wiedzy i osobista formacja w celu przygotowania do podjęcia służby dla dobra Kościoła i społeczeństwa;
- d) przestrzeganie chrześcijańskich norm etycznych;
- e) dbanie o godność studenta i dobre imię Uczelni;
- f) okazywanie szacunku pracownikom i innym studentom Uczelni;
- g) szanowanie mienia Uczelni;
- h) terminowe uiszczanie opłat związanych z odbywaniem studiów;
- i) terminowe zaliczanie zajęć, składanie egzaminów, odbywanie praktyk zawodowych oraz spełnianie innych wymogów przewidzianych w planie studiów, w ustalonych terminach;
- j) terminowe przedkładanie w dziekanatach i innych jednostkach organizacyjnych Uczelni indeksu, kart okresowych osiągnięć, zaświadczeń o stanie zdrowia i innych wymaganych dokumentów;
- k) niezwłoczne zawiadomienie władz wydziału w przypadku:
  - zniszczenia lub utraty legitymacji studenckiej,
  - rezygnacji z dalszej nauki,
  - zmiany nazwiska lub adresu;
- l) niezwłoczne zawiadamianie Działu Spraw Studenckich Kwestury UPJPII o zmianie:
  - nazwiska lub adresu,
  - warunków materialnych, jeśli wpływają one na przyznanie i wysokość pomocy materialnej.

## IV ZALICZENIA I EGZAMINY

### IV.1. Zaliczenie przedmiotu oraz semestru (roku) studiów

#### § 17

1. Podstawowym okresem zaliczeniowym jest:
  - a) na studiach stacjonarnych – semestr,
  - b) na studiach niestacjonarnych – rok lub semestr, zgodnie z decyzją Dziekana, podjętą po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału.
2. Warunkiem zaliczenia semestru (roku) jest spełnienie wszystkich wymagań określonych w planie studiów dla danego okresu nauki.

#### § 18

1. W okresie zaliczeniowym student zobowiązany jest uzyskać zaliczenie wszystkich zajęć i praktyk przewidzianych programem studiów oraz złożyć obowiązujące egzaminy i uzyskać wymaganą liczbę punktów ECTS.
2. Egzaminy i zaliczenia odbywają się w terminach:
  - podstawowym
  - poprawkowym (w czasie sesji poprawkowej).
3. Do egzaminu student ma obowiązek przystąpić z poprawnie wypełnionymi indeksem i kartą egzaminacyjną.
4. Podstawą zaliczenia semestru (roku) przez studenta uczestniczącego w wymianie międzynarodowej (np. LLP Erasmus lub podobnych) jest zrealizowanie programu zatwierdzonego przez koordynatora wydziałowego lub uczelnianego uczelni goszczącej. Szczegółowe zasady określa odrębny regulamin. W przypadku programu MOST, regulamin programu zatwierdzonego przez Radę Wydziału.
5. Terminy egzaminów uzgadniają prowadzący zajęcia ze studentami, a zatwierdza Dziekan. W przypadkach szczególnych student może uzgodnić z prowadzącym zajęcia inny termin egzaminu w ramach sesji egzaminacyjnej.
6. Zaliczeń zajęć dokonuje się nie później niż w przeddzień egzaminu w danym okresie zaliczeniowym, a w wypadku gdy przedmiot nie kończy się egzaminem, do ostatniego dnia sesji egzaminacyjnej.
7. Jeżeli wykład kończy się egzaminem, zaliczenia wykładu dokonuje się przez wpis oceny.
8. W uzasadnionym przypadku Dziekan lub Kierownik studiów może udzielić studentowi zgody na przedłużenie sesji poprawkowej, jednak nie dłużej niż 14 dni od zakończenia sesji poprawkowej..

#### § 19

1. Wykaz egzaminów i zaliczeń oraz ich zakres i formę określa program studiów.
2. Przy egzaminach i zaliczeniach stosuje się następujące oceny:

Ocena	Wartość liczbowa	Skrót	Ocena wg ECTS
bardzo dobry	5,0	bdb	A
dobry plus	4,5	db+	B
dobry	4,0	db	C
dostateczny plus	3,5	dst+)	D
dostateczny	3,0	dst	E
niedostateczny	2,0	ndst	FX, F

3. Ocena niedostateczna oznacza niezyskanie zaliczenia bądź niezdanie egzaminu.
4. Oceny z egzaminów i zaliczeń wpisywane są do indeksu, karty egzaminacyjnej i protokołu zaliczenia przedmiotu.
5. W przypadku nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym lub zadeklarowanym terminie podstawowym, student może ten egzamin ponownie zdawać wyłącznie jako egzamin poprawkowy, chyba że wyznaczono dodatkowy termin egzaminu na zasadach określonych w *ust. 6.*



6. Na wniosek studenta, złożony w ciągu siedmiu dni od ustalonego lub zadeklarowanego terminu podstawowego egzaminu, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej może uznać za usprawiedliwione nieprzystąpienie do tego egzaminu, wyznaczając – w porozumieniu z prowadzącym przedmiot – dodatkowy termin egzaminu. Dotyczy to także egzaminu poprawkowego.

7. Niespełnienie przez studenta warunków dopuszczenia do egzaminu lub nieprzystąpienie do egzaminu z innych przyczyn nie stanowi podstawy do wpisania oceny niedostatecznej z tego egzaminu, lecz jest równoznaczna z utratą pierwszego terminu.

8. Student, który nie otrzymał wpisu z przedmiotu, zobowiązany jest do powtórzenia przedmiotu w kolejnym roku akademickim na zasadach określonych w § 22-24 Regulaminu.

9. Treść *ust.* 5-8 stosuje się odpowiednio do zaliczeń.

10. Po zakończeniu sesji egzaminacyjnej, nie później jednak niż dzień po zakończeniu poprawkowej sesji egzaminacyjnej, student - pod groźbą skreślenia z listy studentów - zobowiązany jest złożyć w dziekanacie indeks z kartą egzaminacyjną.

#### § 20

1. W razie zastrzeżenia dotyczącego prawidłowości przeprowadzonego egzaminu, student ma prawo złożyć do Dziekana w ciągu 7 dni od terminu niezdanego egzaminu uzasadniony wniosek o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.

2. Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny stosownie do złożonego wniosku lub z własnej inicjatywy.

3. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:

- a) przewodniczący, którym może być: Dziekan, Prodziekan, kierownik jednostki lub jego zastępca,
- b) egzaminator - specjalista z danego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego,
- c) nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot, uprzednio egzaminujący studenta.

4. Komisji nie może przewodniczyć nauczyciel akademicki uprzednio egzaminujący studenta.

5. Na wniosek studenta lub egzaminatora Dziekan może wyrazić zgodę na uczestnictwo w egzaminie komisyjnym (bez prawa głosu stanowiącego) opiekuna roku, specjalisty z przedmiotu wskazanego przez studenta oraz przedstawiciela samorządu studenckiego.

6. Ocena uzyskana na egzaminie komisyjnym unieważnia ocenę, do której zgłoszono zastrzeżenia.

7. W przypadku niedostatecznego wyniku lub nieprzystąpienia do egzaminu komisyjnego Dziekan podejmuje decyzję o:

- a) powtarzaniu semestru (roku), z wyjątkiem studenta I roku;
- b) zezwoleniu na podjęcie przez studenta studiów w trybie warunkowym;
- c) skreśleniu z listy studentów.

IV.2. Praktyki zawodowe

#### § 21

1. Praktyki zawodowe, które są określone planami studiów, stanowią część procesu dydaktycznego i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu w przewidzianych planami studiów terminach.

2. Student może odbywać praktyki nieobowiązkowe, które zostają uwzględnione w suplemencie do dyplomu

3. Nauczyciel akademicki właściwej jednostki naukowo-dydaktycznej lub dydaktycznej, wyznaczony przez kierownika tej jednostki na opiekuna dydaktycznego praktyki, dokonuje zaliczenia praktyki.

4. Zaliczenia i przebieg praktyk oraz zasady i tryb organizacji określa zarządzenie Rektora lub Senatu.

### **IV.3. Wpis warunkowy i powtarzanie roku studiów**

#### § 22

1. Studenta, który nie zaliczył semestru (roku) na pierwszym roku studiów, z wyjątkiem I roku studiów II stopnia, Dziekan skreśla z listy studentów.

2. Studentowi, który nie zaliczył semestru (roku) studiów - poza przypadkami określonymi powyżej - Dziekan może wyrazić zgodę na:
  - a) wpis warunkowy na semestr (rok) następny;
  - b) powtarzanie roku studiów.
3. Wpis warunkowy może zostać przyznany jedynie w przypadku braku zaliczenia jednego przedmiotu.
4. Niezależnie od postanowień *ust. 1*, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dziekan może podjąć decyzję o wpisie warunkowym lub powtarzaniu semestru.
5. Podanie o przyznanie wpisu warunkowego, zawierające zgodę prowadzącego przedmiot, warunki i termin zaliczenia przedmiotu, z którego student nie otrzymał zaliczenia, należy złożyć do 7 dni od zakończenia sesji poprawkowej lub minięcia terminu przedłużenia sesji poprawkowej.
6. Po uzyskaniu zgody dziekana, przed otrzymaniem wpisu do indeksu należy przedłożyć w sekretariacie jednostki organizacyjnej, potwierdzenie opłaty za wpis warunkowy.

#### § 23

1. Student, który uzyskał wpis warunkowy, jest zobowiązany do uzupełnienia zaliczenia w terminie wyznaczonym przez Dziekana. W przypadku nieuzyskania zaliczenia w wyznaczonym terminie, Dziekan może wyrazić zgodę na powtarzanie roku studiów, ewentualnie przedmiotu, bądź podjąć decyzję o skreśleniu z listy studentów.
2. Za powtarzanie przedmiotu niezaliczonego na danym roku studiów student, który uzyskał wpis warunkowy na kolejny rok, wnosi opłatę w wysokości i terminie ustalonych zarządzeniem Rektora.
3. Student, który uzyskał wpis warunkowy, może zachować uprawnienia do korzystania z pomocy materialnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami.

#### § 24

1. Dziekan określa termin i sposób wyrównania przez studenta powtarzającego rok studiów różnic programowych wynikających ze zmian w planach i programach studiów.
2. Dziekan może zezwolić studentowi powtarzającemu rok studiów na udział w zajęciach, a także na uzyskiwanie zaliczeń i zdawanie egzaminów z wybranych przedmiotów na wyższym semestrze lub roku studiów, o ile nie koliduje to z innymi obowiązkami studenta.
3. Student powtarzający rok studiów zwolniony jest z obowiązku uczęszczania na zajęcia, uzyskiwania zaliczeń oraz zdawania egzaminów z tych przedmiotów, które miał zaliczone na ocenę nie niższą niż 4.0.
4. Student może uzyskać zgodę na powtarzanie roku studiów nie więcej niż jeden raz w okresie studiów, chyba, że przyczyną jest długotrwała choroba lub inne ważne okoliczności.
5. Student powtarzający rok studiów z powodu niezadowolających wyników w nauce jest obowiązany do wniesienia stosownej opłaty za przedmioty powtarzane, w wysokości i terminie ustalonych zarządzeniem Rektora.

### **IV.4. Skreślenie z listy studentów**

#### § 25

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
  - a) niepodjęcia studiów;
  - b) rezygnacji ze studiów w postaci pisemnego oświadczenia studenta;
  - c) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
  - d) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
  - a) stwierdzenia braku postępów w nauce;
  - b) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
  - c) niewywiązywania się z obowiązku frekwencyjnego na zajęciach;
  - d) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.

3. Od decyzji, o której mowa w *ust. 1 i 2*, przysługuje odwołanie do Rektora w czasie 14 dni. Decyzja Rektora jest ostateczna.

4. Jeśli z listy studentów skreślona zostaje osoba pełniąca regulaminowe funkcje samorządu studenckiego, Rektor bądź Dziekan informuje przewodniczącego samorządu studenckiego o tym fakcie.

## **IV.5. Wznowienie studiów**

### § 26

1. Osobom skreślonym z listy studentów pierwszego roku wskutek braku postępów w nauce nie przysługuje wznowienie studiów.

2. Wznowienie studiów przez osoby, które zostały skreślone z listy studentów na wyższych latach studiów, może nastąpić za zgodą Dziekana, który określa termin wyrównania różnic programowych.

3. Jeżeli różnice programowe, spowodowane zmianą planów studiów są znaczne, Dziekan wydaje zgodę na wznowienie studiów na roku (semestrze) niższym, niż wynika to z zapisu w indeksie o roku (semestrze) studiów zaliczonym przed skreśleniem.

4. Student, który został wydalony dyscyplinarnie z Uczelni, traci prawo do wznowienia studiów przed upływem trzech lat od uprawomocnienia się orzeczenia o ukaraniu, chyba że kara uległa zatarcu w trybie określonym w art. 222 ust. 2 Ustawy. W takim wypadku decyzję o przyjęciu studenta podejmuje Dziekan.

## **V URLOPY**

### § 27

1. Student ma prawo jeden raz w ramach toku studiów skorzystać z urlopu:

- a) dziekańskiego, w wymiarze jednego roku;
- b) zdrowotnego;
- c) okolicznościowego.

2. Deklarację o zamiarze wykorzystania urlopu student przedkłada Dziekanowi 7 dni przed rozpoczęciem semestru, który podejmuje decyzję o przyznaniu urlopu.

3. Skorzystanie z urlopu stwierdza się wpisem do dokumentów rejestrujących przebieg studiów.

4. Po rozpoczęciu sesji egzaminacyjnej skorzystanie z urlopu określonego w *ust. 1* jest niedopuszczalne.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan może udzielić urlopu na okres dłuższy niż określony w *ust. 1 pkt. a* lub też udzielić urlopu dodatkowego, z uwagi na ważne okoliczności uniemożliwiające udział w zajęciach dydaktycznych, w szczególności wynikające ze stanu zdrowia, niepełnosprawności lub związane z urodzeniem i wychowywaniem dziecka.

### § 28

1. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie z wyjątkiem prawa do korzystania z pomocy materialnej, chyba że przepisy dotyczące tej pomocy stanowią inaczej.

2. W okresie urlopu student może, za zgodą Dziekana i na warunkach przez niego określonych, brać udział w zajęciach oraz przystępować do zaliczeń i egzaminów.

## **VI NAGRODY I KARY**

### § 29

1. Studentom wyróżniającym się szczególnymi wynikami w nauce i wzorowym wypełnianiem obowiązków mogą być przyznane nagrody i wyróżnienia: Rektora, Dziekana oraz instytucji pozauczelnianych.

2. Rektor może przyznać studentowi nagrodę za szczególne osiągnięcia organizacyjne.

3. Przyznanie nagrody lub wyróżnienia wpisuje się do dokumentacji rejestrującej przebieg studiów.

#### § 30

1. Karami dyscyplinarnymi są:

- a) upomnienie;
- b) nagana;
- c) nagana z ostrzeżeniem;
- d) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku;
- e) wydalenie z Uczelni.

2. Odpowiedzialność dyscyplinarną studentów reguluje Ustawa.

## VII EGZAMIN DYPLOMOWY I PRACA DYPLOMOWA

#### § 31

1. Program nauczania może przewidywać, jako warunek ukończenia studiów i otrzymania dyplomu:

- a) zdanie egzaminu dyplomowego (licencjackiego lub magisterskiego);
- b) przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej (licencjackiej lub magisterskiej);
- c) przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej (licencjackiej lub magisterskiej) połączone ze zdaniem egzaminu dyplomowego (licencjackiego lub magisterskiego).

2. Warunek określony w *ust. 1 pkt. b i c* jest spełniony wówczas, gdy praca dyplomowa została oceniona pozytywnie.

3. Obowiązek spełnienia warunku określonego w *ust. 1* traktowany jest jako część planu ostatniego roku studiów.

#### § 32

1. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego jest:

- a) uzyskanie absolutorium, uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS oraz wypełnienie innych obowiązków przewidzianych planem studiów oraz innych zobowiązań wobec Uczelni;
- b) uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej zgodnie z § 35, o ile obowiązek złożenia takiej pracy przewidziany jest w programie studiów;
- c) złożenie wszystkich wymaganych dokumentów.

#### § 33

1. Pracę licencjacką student przygotowuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień naukowy.

2. Pracę magisterską student przygotowuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego. Rada podstawowej jednostki organizacyjnej może upoważnić do prowadzenia takiej pracy nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora i zatrudnionego na stanowisku adiunkta lub starszego wykładowcy.

3. Na wniosek studenta, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej może dokonać zmiany kierującego pracą dyplomową.

4. Praca dyplomowa może być przygotowana przez więcej niż jednego studenta, o ile można w niej wyodrębnić części przygotowywane samodzielnie przez poszczególnych studentów i na tej podstawie określić wkład i wartość merytoryczną pracy każdego z nich.

#### § 34

1. Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w ostatnim roku akademickim w ramach toku studiów.

2. Jeżeli program nauczania nie przewiduje obowiązku przygotowania i złożenia pracy dyplomowej, student zobowiązany jest zdać egzamin dyplomowy nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia zakończenia zajęć w ostatnim roku akademickim w ramach toku studiów.

3. Na wniosek studenta, który uzyskał absolutorium, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej może przedłużyć okres, o którym mowa w *ust. 1 i 2* o kolejne 3 miesiące, w szczególności jeżeli jego niedotrzymanie wynika z przyczyn losowych, jest wynikiem długotrwałej choroby lub też związane jest z urodzeniem i wychowywaniem dziecka.
4. Jeżeli program nauczania przewiduje obowiązek przygotowania i złożenia pracy dyplomowej (licencjackiej lub magisterskiej) połączony ze zdaniem egzaminu dyplomowego, egzamin ten powinien się odbyć w terminie nieprzekraczającym jednego miesiąca od dnia złożenia pracy dyplomowej. Termin egzaminu ustala kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej. Z uzasadnionych przyczyn kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej może przedłużyć ten termin o kolejny miesiąc.
5. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej wyznacza drugi, ostateczny termin egzaminu.
6. Powtórny egzamin dyplomowy nie może się odbyć później niż trzy miesiące od daty pierwszego egzaminu.
7. Jeżeli egzamin dyplomowy odbywa się po zakończeniu ostatniego roku akademickiego w ramach toku studiów, student, który uzyskał absolutorium, zachowuje uprawnienia studenckie do dnia tego egzaminu włącznie, z wyjątkiem prawa do korzystania z pomocy materialnej i innych świadczeń o charakterze materialnym, określonych odrębnymi przepisami.

#### § 35

1. Ocenę pracy licencjackiej dokonuje opiekun pracy, a oceny pracy magisterskiej opiekun pracy i recenzent według skali określonej w § 19 *ust. 2* Regulaminu. Recenzent pracy magisterskiej musi posiadać co najmniej stopień naukowy doktora, a w przypadku określonym w § 33 *ust. 2 zd. 2*, tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
2. Ocenę pracy ustala się według skali określonej w § 37 *ust. 4* Regulaminu w oparciu o średnią arytmetyczną ocen wystawionych przez opiekuna pracy dyplomowej i recenzenta.
3. W przypadku, gdy ocena wystawiona przez recenzenta jest niedostateczna, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej wyznacza dodatkowego recenzenta.
4. W przypadku określonym w *ust. 3*, praca oceniana jest pozytywnie, jeżeli dodatkowo recenzent ocenił pracę co najmniej na ocenę dostateczną.

#### §36

1. Egzamin dyplomowy przeprowadza komisja powołana przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, w skład której wchodzi przewodniczący i dwaj członkowie. Jeżeli program nauczania przewiduje obowiązek złożenia pracy dyplomowej, członkami komisji są opiekun pracy oraz recenzent.
2. W skład komisji przeprowadzającej egzamin magisterski musi wchodzić osoba posiadająca tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
3. Egzamin dyplomowy może mieć charakter ustny lub pisemny. Szczegółową formę egzaminu dyplomowego określa przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
4. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego wystawia się ocenę egzaminu dyplomowego według obowiązującej skali.
5. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół obejmujący w szczególności: treść zadawanych pytań, oceny udzielonych odpowiedzi, ocenę końcową egzaminu dyplomowego, ocenę pracy, o ile program nauczania przewiduje obowiązek jej złożenia, a także ogólny wynik studiów.

#### § 37

1. Podstawą obliczenia ogólnego wyniku studiów są:
  - a) średnia arytmetyczna ocen ze wszystkich przedmiotów objętych tokiem studiów,
  - b) ocena pracy dyplomowej,
  - c) ocena z egzaminu dyplomowego lub średnia arytmetyczna ocen w przypadku zdawania egzaminu dyplomowego w dwóch terminach.

2. W przypadku określonym w § 31 ust. 1 pkt a ogólny wynik studiów jest ustalony jako suma  $7/8$  średniej ocen wymienionej w ust. 1 pkt. a oraz  $1/8$  oceny wymienionej w ust. 1 pkt c. Wynik ustalany jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zaokrągleniem w górę.
3. W przypadku określonym w § 31 ust. 1 pkt b ogólny wynik studiów jest ustalony jako suma  $5/8$  średniej ocen wymienionej w ust. 1 pkt. a oraz  $3/8$  oceny wymienionej w ust. 1 pkt b. Wynik ustalany jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zaokrągleniem w górę.
4. W przypadku określonym w § 31 ust. 1 pkt c ogólny wynik studiów jest ustalony jako suma  $4/8$  średniej ocen wymienionej w ust. 1 pkt. a,  $3/8$  oceny wymienionej w ust. 1 pkt. b oraz  $1/8$  oceny wymienionej w ust. 1 pkt. c.
5. Rada podstawowej jednostki organizacyjnej może zdecydować o innym sposobie liczenia ogólnego wyniku studiów niż określony w ust. 2–4, przy czym średnia ocen ze wszystkich przedmiotów w rozumieniu ust. 1 pkt a nie może być liczona z wagą mniejszą niż  $1/2$ .
6. Rada podstawowej jednostki może zdecydować o innych zasadach przeprowadzania egzaminu dyplomowego i obrony pracy dyplomowej.
7. Wynik, o którym mowa w ust. 2–5, ustalany jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z zaokrągleniem w górę.

### § 38

1. Podstawą ukończenia studiów jest zaliczenie wszystkich przedmiotów i praktyk zawartych w standardowym lub indywidualnym planie studiów i programie nauczania oraz uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS.
2. Dla ukończenia:
  1. studiów pierwszego stopnia wymagane jest minimum 180 ECTS,
  2. studiów drugiego stopnia wymagane jest minimum 120 ECTS,
  3. jednolitych studiów magisterskich wymagane jest minimum 300 ECTS.
3. Ukończenie studiów następuje z datą realizacji ostatniego warunku przewidzianego programem studiów.
4. Student, po zrealizowaniu pełnego programu studiów, uzyskuje tytuł zawodowy właściwy dla rodzaju studiów, kierunku i specjalności, oraz staje się absolwentem Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie.
5. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów z tytułem zawodowym przewidzianym dla danego typu studiów, w terminie ustalonym przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, nie później niż 30 dni od daty egzaminu dyplomowego, a w przypadku gdy program nauczania nie przewiduje egzaminu dyplomowego, nie później niż 30 dni od dnia realizacji ostatniego warunku ukończenia studiów przewidzianego przez program Nauczania i plan studiów.
6. Na dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ogólny wynik studiów zgodnie z zasadą:
  - 4,51 – 5,00 bardzo dobry
  - 4,21 – 4,50 dobry plus
  - 3,51 – 4,20 dobry
  - 3,21 – 3,50 dostateczny plus
  - 3,0 - 3,20 dostateczny
7. Wyrównywanie do pełnej oceny dotyczy tylko wpisu do dyplomu; we wszystkich innych zaświadczeniach określa się rzeczywisty ogólny wynik studiów, obliczany jak w § 37 ust. 2–6 regulaminu.
8. Wraz z wydaniem dyplomu ukończenia studiów student otrzymuje suplement zawierający wykaz zaliczonych przedmiotów w ramach toku studiów oraz uzyskanych ocen. Na wniosek absolwenta suplement może być wydany w języku obcym, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 39

1. Po złożeniu egzaminu magisterskiego z wynikiem pozytywnym Komisja Egzaminacyjna lub właściwa Rada Wydziału nadaje tytuł zawodowy magistra.

2. Postanowienia Regulaminu zawarte w § 31 do § 38 dotyczą także instytucji związanych umową o współpracy z UPJPiI.
3. Otrzymanie tytułu zawodowego magistra na wszystkich kierunkach oprócz teologii i prawa kanonicznego równoznaczne jest z otrzymaniem stopnia licencjata kościelnego.

## VIII PRZEPISY KOŃCOWE

### § 40

1. Odwołania od decyzji podjętych na podstawie regulaminu studiów mogą być kierowane do organu wyższego szczebla w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji. Ostateczną instancją odwoławczą w Uczelni jest Rektor. Ponadto na decyzje podjęte w sprawach objętych regulaminem przysługuje – zgodnie z art. 207 ustawy – skarga w trybie i na zasadach określonych w kodeksie postępowania administracyjnego.
2. Odwołanie składa się w formie pisemnej.
3. Organ odwoławczy podejmuje decyzje do 30 dni.

### § 41

1. Rada Wydziału może przekazać uprawnienia w sprawach dydaktycznych objętych regulaminem radzie jednostki organizacyjnej wydziału właściwej dla danego kierunku i specjalności studiów.
2. Dziekan może przekazać decyzje w sprawach dydaktycznych objętych regulaminem kierownikowi jednostki organizacyjnej wydziału właściwej dla danego kierunku i specjalności studiów.

### § 42

1. Jeżeli w pracy stanowiącej podstawę nadania tytułu zawodowego osoba ubiegająca się o ten tytuł dopuściła się plagiatu, Dziekan stwierdza nieważność postępowania w sprawie nadania tego tytułu.

### § 43

1. Regulamin studiów obowiązuje wszystkich studentów i pracowników Uczelni.
2. Regulamin studiów wchodzi w życie z dniem 1 października 2011 roku.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci ważność regulamin studiów I i II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich Papieskiej Akademii Teologicznej w Krakowie z dnia 17 maja 2010 roku.