

# REGULAMIN STUDIÓW

Państwowej Wyższej Szkoły Filmowej, Telewizyjnej i Teatralnej im. L. Schillera w Łodzi

## Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 ze zm.).
2. Rozporządzenie z 19 lipca 2011 r. w sprawie warunków, jakim muszą odpowiadać postanowienia regulaminu studiów w uczelniach (Dz. U. 2011 Nr 160, poz. 958).
3. Statut Uczelni zatwierdzony na posiedzeniu Senatu w dniu 22 czerwca 2006 r. ze zm.

## Przepisy ogólne

### § 1.

1. Regulamin studiów obowiązuje studentów i pracowników Uczelni w zakresie organizacji i przebiegu procesu kształcenia.
2. Przy podejmowaniu decyzji w oparciu o regulamin należy kierować się zrozumieniem potrzeb, praw i obowiązków studentów oraz dobrem Uczelni.
3. Sprawy odbywania staży, studiów podyplomowych oraz studiów trzeciego stopnia (doktoranckich) regulują odrębne przepisy.
4. Regulamin studiów określa także warunki i tryb uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów (ustawa z 7 września 1991 r, o systemie oświaty) w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunkach zgodnych z uzdolnieniami oraz zasady zaliczania tych zajęć.

### § 2.

1. Przyjęcie w poczet studentów następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania.
2. Treść ślubowania określa Statut Uczelni.
3. Po złożeniu ślubowania i potwierdzeniu go na piśmie, student otrzymuje legitymację studencką oraz indeks.
4. Niezłożenie ślubowania bez uzasadnionej przyczyny w terminie 2 tygodni od inauguracji roku akademickiego jest równoznaczne z niepodjęciem studiów.

### § 3.

1. Przełożonym studentów jest Rektor Uczelni.
2. Bezpośrednim przełożonym studentów na wydziale jest Dziekan. Dziekan sprawuje nadzór nad realizacją planu studiów i programu kształcenia oraz podejmuje decyzje we wszystkich sprawach niezastrzeżonych w Ustawie, Statucie lub Regulaminie do kompetencji Rektora albo Rady Wydziału.
3. Sprawy związane z tokiem studiów w pierwszej instancji rozstrzyga Dziekan.
4. Od decyzji Dziekana studentowi przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.
5. Odwołanie do Rektora należy składać za pośrednictwem Dziekana. Do odwołania należy dołączyć dokumenty lub opinie uzasadniające odwołanie.

6. Dziekan przekazuje odwołanie wraz z opinią do rozpatrzenia Rektorowi w terminie 7 dni od dnia złożenia odwołania.
7. Jeżeli Dziekan uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może w terminie 7 dni od dnia złożenia odwołania zmienić decyzję bez przekazywania sprawy Rektorowi.

#### § 4.

1. Studenci studiów prowadzonych przez Uczelnię tworzą Samorząd Studencki.
2. Reprezentantem ogółu studentów Uczelni są organy Samorządu Studenckiego działające w oparciu o Regulamin Samorządu Studenckiego.

#### § 5.

1. Dziekan spośród nauczycieli akademickich wydziału może powołać opiekunów lat studiów dla poszczególnych kierunków studiów lub specjalności.
2. Na poszczególnych latach studiów i specjalności studenci wybierają spośród siebie starostę.

#### § 6.

1. Podstawowym językiem wykładowym w Uczelni jest język polski.
2. W Uczelni mogą być organizowane zajęcia dydaktyczne, sprawdziany wiedzy lub umiejętności w języku obcym. Szczegółowy zakres i warunki określa Rada Wydziału.

#### § 7.

1. Zajęcia dydaktyczne na studiach mogą być prowadzone także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na warunkach określonych rozporządzeniem ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
2. Decyzję w sprawie, o której mowa w ustępie 1 podejmuje Rektor Uczelni po uzgodnieniu z Radą Wydziału kierunku, na którym zajęcia będą prowadzone, jednocześnie zapewniając studentom odpowiednią dostępność tych zajęć oraz zachowanie właściwej proporcji czasu tych zajęć do całkowitego czasu zajęć na studiach.

#### § 8.

Wybitnie uzdolniony uczeń może za zgodą Dziekana uczestniczyć w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunku zgodnym z uzdolnieniami. Program i formę uczestniczenia w zajęciach oraz zasady zaliczenia określa Dziekan.

#### § 9.

1. Organy Uczelni zobowiązane są do podejmowania działań zmierzających do zapewnienia równych szans realizacji planu studiów i programu kształcenia przez studentów niepełnosprawnych.
2. Sposób dostosowania organizacji i właściwej realizacji procesu dydaktycznego do szczególnych potrzeb studentów będących osobami niepełnosprawnymi określa w indywidualnych przypadkach Dziekan uwzględniając rodzaj niepełnosprawności studenta.

## **Prawa i obowiązki studenta**

### **§ 10.**

Studentowi przysługuje:

- a) prawo do zdobywania wiedzy i umiejętności oraz rozwijania zainteresowań artystycznych i naukowych,
- b) prawo do korzystania z bazy lokalowej i sprzętowej Uczelni, ze zbiorów filmoteki i zbiorów bibliotecznych na zasadach ustalonych przez władze Uczelni,
- c) prawo do studiowania według indywidualnych programów studiów, na zasadach określonych w Regulaminie,
- d) prawo do wyrażania opinii o prowadzonych zajęciach dydaktycznych poprzez wypowiedzi przedstawicieli studentów w organach kolegialnych, udział w ankietach itp. organizowanych przez Uczelnię,
- e) prawo do uczestniczenia w pracach organów kolegialnych Wydziału i Uczelni, na zasadach określonych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym oraz w Statucie Uczelni,
- f) bierne i czynne prawo wyborcze na zasadach ustalonych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym oraz w Statucie Uczelni,
- g) prawo do otrzymywania pomocy materialnej, na zasadach określonych przez odrębne przepisy,
- h) prawo do nagród i wyróżnień,
- i) prawo do ochrony zdrowia oraz do opieki lekarskiej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- j) prawo do uczestnictwa w życiu kulturalnym i społecznym Uczelni,
- k) prawo zrzeszania się w organizacjach studenckich, kołach naukowych, zespołach i uczestniczenia w przedsięwzięciach artystycznych i naukowych realizowanych przez Uczelnię na zasadach określonych w Statucie Uczelni i Regulaminie Samorządu Studenckiego,
- l) prawo twórcy lub artysty wykonawcy w odniesieniu do utworów lub praw pokrewnych, których realizacja jest wymagana programem kształcenia na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w § 50 ust.1 Regulaminu Studiów,
- ł) prawo zapoznania się z planem studiów i programem kształcenia, czasem trwania oraz organizacją roku akademickiego, zasadami naliczania opłat za studia,
- m) prawo do informacji o uzyskanych wynikach egzaminów i zaliczeń,
- n) studentowi rozpoczynającemu studia przysługuje prawo do przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta, które prowadzi Parlament Studentów Rzeczypospolitej Polskiej w porozumieniu z samorządem studenckim Uczelni,
- o) prawo do uczestnictwa w podejmowaniu innych decyzji dotyczących toku studiów i sytuacji poszczególnych studentów, zgodnie z innymi przepisami Regulaminu,
- p) prawo zgłaszania do władz jednostek prowadzących studia postulatów dotyczących programów kształcenia, planów studiów i ich realizacji oraz innych spraw, ważnych dla przebiegu studiów i rozwoju osobistego studentów,
- r) prawo oceny procesu dydaktycznego,
- s) prawo zwracania się do Dziekana w sprawach dotyczących własnych studiów,
- t) prawo do poszanowania godności studenta przez każdego członka społeczności akademickiej.

### **§ 11.**

1. Do obowiązków studenta należy:

- a) postępowanie zgodne z treścią ślubowania akademickiego i Regulaminem Studiów,
  - b) czynny udział w zajęciach dydaktycznych przewidzianych w programie kształcenia oraz realizacja zadań wynikających z tego programu,
  - c) podejmowanie działań artystycznych, naukowych i organizacyjnych na rzecz Uczelni,
  - d) poszanowanie mienia Uczelni, przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i przeciwpożarowych,
  - e) odbycie szkolenia BHP organizowanego przez Uczelnię,
  - f) postępowanie w sposób nieuchybny przepisom prawa i godności studenta,
  - g) terminowe uzyskiwanie zaliczeń, składanie egzaminów i wypełnianie innych obowiązków związanych z tokiem studiów.
2. O odpowiedzialności studenta za postępowanie uchybiające godności studenta lub naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni, rozstrzyga Komisja Dyscyplinarna albo sąd koleżeński Samorządu Studenckiego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
  3. Student jest zobowiązany do terminowego wnoszenia opłat za kształcenie, jeżeli takie opłaty przewidziane są odpowiednimi przepisami i umową.
  4. Student ma obowiązek powiadomić niezwłocznie Dziekana o zmianach dotyczących stanu cywilnego, nazwiska, adresu do korespondencji.
  5. Student ma obowiązek powiadomić Uczelnię o zmianie okoliczności mających wpływ na wysokość świadczeń pomocy materialnej.
  6. Student ponosi odpowiedzialność materialną za uszkodzone, zniszczone lub zagubione mienie Uczelni na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.

## **§ 12.**

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta ponosi on odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym.
2. Karami dyscyplinarnymi są: upomnienie, nagana, nagana z ostrzeżeniem, zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku, wydalenie z Uczelni.

## **Organizacja studiów**

## **§ 13.**

### **Rok akademicki**

1. Rok akademicki rozpoczyna się nie później niż 1 października i trwa nie dłużej niż do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Inaugurację roku akademickiego Rektor może wyznaczyć w innym terminie.
3. Studia odbywają się w systemie semestralnym. Rok akademicki podzielony jest na dwa semestry: zimowy i letni, obejmuje w szczególności okres zajęć oraz przewidziane planem studiów praktyki, sesje egzaminacyjne, obozy, plenery oraz wakacje.
4. Wakacje zimowe, wiosenne i letnie trwają łącznie nie krócej niż 6 tygodni, w tym, co najmniej 4 tygodnie nieprzerwanych wakacji letnich oraz tygodniową przerwę międzysemestralną po sesji zimowej.
5. Szczegółową organizację roku akademickiego na podstawie obowiązujących planów studiów ustala Rektor i podaje do wiadomości nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem danego roku akademickiego.

6. Rektor z własnej inicjatywy (dni lub godziny rektorskie) lub na wniosek Dziekana (dni lub godziny dziekańskie) bądź Samorządu Studenckiego może dokonać zmian w organizacji roku akademickiego oraz zawiesić prowadzenie zajęć w określonych dniach lub godzinach.
7. Dziekan może z własnej inicjatywy lub na wniosek Samorządu Studenckiego zawiesić prowadzenie zajęć w określonych dniach lub godzinach na danym wydziale.
8. Zarządzenia Rektora w przedmiocie organizacji roku akademickiego oraz informację o ogłoszeniu dni dziekańskich ogłasza się na stronie Uczelni [www.filmschool.lodz.pl](http://www.filmschool.lodz.pl) oraz umieszcza na tablicy ogłoszeń w Uczelni.

## § 14.

### **Plany studiów i programy kształcenia**

1. Studia w Uczelni są prowadzone wg planów studiów i programów kształcenia.
2. Plany studiów i programy kształcenia uchwała Rada Wydziału, po zasięgnięciu opinii właściwego organu Samorządu Studenckiego, zgodnie z efektami kształcenia uchwalonymi przez Senat Uczelni.
3. Plany i ramowe programy kształcenia powinny być udostępnione zainteresowanym przed rozpoczęciem procesu rekrutacyjnego, w szczególności poprzez ogłoszenie na stronie Uczelni [www.filmschool.lodz.pl](http://www.filmschool.lodz.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w budynku właściwego dziekanatu.

## § 15.

### **Rozkład zajęć**

Szczegółowy rozkład zajęć, wykaz obowiązujących w danym semestrze zaliczeń i egzaminów podawany jest przez Dziekana do wiadomości nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem semestru.

## § 16.

### **Przedmiot nienależący do realizowanego programu studiów**

1. Student za zgodą Dziekana podjętą w porozumieniu z prowadzącym zajęcia może studiować przedmioty nienależące do realizowanego programu studiów.
2. Przedmioty ponadprogramowe, po zatwierdzeniu przez Dziekana, zostają zapisane w karcie okresowych osiągnięć studenta, indeksie oraz w suplemencie do dyplomu.
3. Warunki zaliczenia przedmiotu ponadprogramowego są takie same jak w przypadku przedmiotu obowiązkowego.
4. W szczególnych przypadkach student może zwrócić się do Dziekana z prośbą o uznanie wcześniej zaliczonego przedmiotu ponadprogramowego, jako przedmiotu programowego.

## § 17.

### **Praktyki studenckie**

1. Praktyki studenckie powinny trwać nie krócej niż 4 tygodnie.
2. Szczegółowe zasady i formy odbywania praktyk określa Regulamin praktyk.

## **Zaliczenie zajęć**

### **§ 18.**

1. Szczegółowe warunki zaliczenia zajęć w danym semestrze ustala prowadzący zajęcia i podaje do wiadomości studentów na początku semestru.
2. Zaliczenia zajęć dokonuje nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia poprzez wpis do indeksu studenta, karty okresowych osiągnięć studenta oraz protokołu.
3. Nieusprawiedliwiona nieobecność studenta na więcej niż dwóch zajęciach w semestrze skutkuje brakiem zaliczenia, chyba, że prowadzący zajęcia ustalił odmienne zasady zaliczania.
4. Prowadzący zajęcia określa sposób i termin wyrównania zaległości.
5. W przypadku nieuwzględnienia przedstawionego usprawiedliwienia przez egzaminatora, studentowi przysługuje prawo odwołania do Dziekana. Decyzja Dziekana jest ostateczna.

## **Zaliczenie semestru**

### **§ 19.**

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Student ma obowiązek przystąpić do egzaminów w wyznaczonych terminach w sesji egzaminacyjnej.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan może przedłużyć studentowi sesję egzaminacyjną i okres zaliczania semestru. Sesję zimową nie później niż do 15 marca, sesję letnią nie później niż do 15 października.

### **§ 20.**

1. Warunkiem zaliczenia semestru jest:
  - a) uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów ze wszystkich przedmiotów przewidzianych w planie studiów na dany semestr z przypisanymi im punktami ECTS. Minimalna liczba punktów ECTS wymagana do zaliczenia semestru wynosi 30 punktów,
  - b) uzyskanie zaliczenia praktyk i szkoleń przewidzianych planem studiów.
2. Termin złożenia przez studenta w dziekanacie indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta określa Dziekan. Niezłożenie dokumentów w terminie może skutkować niezaliczeniem semestru.
3. Zaliczenia semestru oraz promocji na następny rok akademicki (semestr) udziela Dziekan na podstawie uzyskanych przez studenta zaliczeń i egzaminów. Decyzja ta zostaje wpisana do indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta oraz do Systemu Informatycznego Dydaktyki.

### **§ 21.**

## **Sesja egzaminacyjna**

1. Organizację sesji egzaminacyjnej (harmonogram) podaje się do wiadomości studentów, co najmniej na 2 tygodnie przed jej rozpoczęciem.
2. Termin egzaminu ustala egzaminator w porozumieniu ze studentami.

3. Harmonogram egzaminów przygotowuje Dziekan w porozumieniu z egzaminatorami. Dziekan może zlecić przygotowanie harmonogramu staroście roku.
4. Dwa terminy: termin pierwszy i termin poprawkowy dla studenta podaje się dla każdego przedmiotu kończącego się egzaminem.
5. Egzaminator może, w porozumieniu ze studentami, zmienić ustalony wcześniej termin egzaminu.
6. Liczba egzaminów w roku akademickim nie może przekroczyć ośmiu.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan może upoważnić do przeprowadzenia egzaminu nauczyciela akademickiego danej specjalności niebędącego wykładowcą tego przedmiotu.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dziekan może zarządzić powtórzenie egzaminu.
9. Student ma obowiązek przystąpić do egzaminów w terminach ustalonych w harmonogramie sesji.

## § 22.

### Egzamin

1. Dla każdego przedmiotu objętego planem studiów przewidziany jest osobny egzamin, zaliczenie z oceną lub zaliczenie.
2. Nieusprawiedliwiona nieobecność studenta na egzaminie w terminie ustalonym zgodnie z § 21 oznacza ocenę niedostateczną.
3. Nieobecność studenta na egzaminie w wyznaczonym terminie może być usprawiedliwiona poprzez niezwłoczne przedstawienie zwolnienia lekarskiego lub wykazanie innych obiektywnych okoliczności uniemożliwiających udział w egzaminie.
4. W trakcie trwania sesji egzaminacyjnej prawo do przywracania studentowi terminu egzaminu ma egzaminator, który wyznacza nowy termin egzaminu w sesji egzaminacyjnej. Od negatywnej decyzji egzaminatora w sprawie przywrócenie terminu studentowi przysługuje odwołanie do Dziekana.
5. W razie braku możliwości wyznaczenia terminu egzaminu w trakcie trwania sesji egzaminacyjnej termin egzaminu wyznaczany jest przez Dziekana w uzgodnieniu z egzaminatorem i studentem.
6. Nieobecność egzaminatora w wyznaczonym terminie egzaminu nie może być interpretowana na niekorzyść studenta. W razie przedłużającej się nieobecności egzaminatora, Dziekan wyznacza innego egzaminatora.
7. Egzamin z przedmiotu składa się przed prowadzącym dany przedmiot nauczycielem akademickim. Egzaminujący wpisuje ocenę w indeksie, karcie okresowych osiągnięć studenta oraz w protokole.
8. Egzamin z przedmiotu kierunkowego może być przeprowadzony przez zespół nauczycieli akademickich. Zespół nauczycieli akademickich powołuje Dziekan. Ocenę z egzaminu ustala się w trybie przyjętym przez zespół pedagogów. Wpisu oceny do indeksu, karty okresowych osiągnięć studenta oraz protokołu dokonuje nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot.
9. Student ma prawo wglądu do ocenianej pracy egzaminacyjnej lub zaliczeniowej i do otrzymania na swój wniosek uzasadnienia oceny.

## § 23.

## **Sesja egzaminacyjna poprawkowa**

1. W przypadku otrzymania na egzaminie oceny niedostatecznej bądź nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie, studentowi przysługuje prawo do zdawania egzaminu poprawkowego.
2. Egzaminy poprawkowe po zimowej sesji egzaminacyjnej studenci zdają w terminach określonych w harmonogramie sesji egzaminacyjnej, nie później niż do końca lutego.
3. Egzaminy poprawkowe po letniej sesji egzaminacyjnej studenci zdają w terminach określonych w harmonogramie sesji egzaminacyjnej, nie później niż do 30 września.
4. Egzamin lub zaliczenie poprawkowe z danego przedmiotu może odbyć się nie wcześniej niż po upływie 7 dni od pierwszego terminu.
5. Studentowi przysługuje prawo do jednego egzaminu lub zaliczenia poprawkowego z każdego przedmiotu.

### **§ 24.**

#### **Egzamin promocyjny**

1. Szczególną formą egzaminu mającego charakter egzaminu komisyjnego, sprawdzającego postępy w nauce i kompetencje zawodowe studenta, jest egzamin promocyjny.
2. Do egzaminu promocyjnego może przystąpić tylko student, który uzyskał zaliczenia i zdał egzaminy z przedmiotów kierunkowych.
3. Egzamin ma formę pracy praktycznej ocenianej przez komisję, składającą się z co najmniej pięciu nauczycieli prowadzących zajęcia ze studentem powołaną przez Dziekana.
4. Decyzję o wprowadzeniu egzaminu promocyjnego podejmuje Rada Wydziału określając zakres i warunki egzaminu.
5. Decyzję Rady Wydziału w sprawie egzaminu promocyjnego zamieszcza się na stronie Uczelni [www.filmschool.lodz.pl](http://www.filmschool.lodz.pl).
6. Egzamin promocyjny powinien być przeprowadzony po sesji zimowej nie później niż do 15 marca danego roku akademickiego albo/lub po sesji letniej nie później niż do 30 września danego roku akademickiego.
7. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu promocyjnego studentowi nie przysługuje egzamin poprawkowy i egzamin komisyjny. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu promocyjnego jest oceną ostateczną.
8. Nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie promocyjnym jest równoznaczna z oceną niedostateczną.

### **§ 25.**

#### **Egzamin komisyjny**

1. Student, który zgłasza uzasadnione zastrzeżenia, co do bezstronności egzaminatora lub do formy i przebiegu egzaminu ma prawo złożyć do Dziekana w terminie 7 dni od daty niezdania egzaminu poprawkowego, wniosek o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
2. Egzamin komisyjny powinien odbyć się nie później niż 14 dni od daty złożenia wniosku przez studenta.



3. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją wyznaczoną przez Dziekana, w skład której wchodzi: przewodniczący, opiekun roku, egzaminator danego przedmiotu lub inny specjalista z zakresu przedmiotu objętego egzaminem.
4. Przewodniczącym komisji jest Dziekan lub Prodziekan. W wyjątkowych wypadkach przewodniczącym komisji może być osoba, co najmniej w stopniu doktora, upoważniona przez Dziekana. Przewodniczącym nie może być osoba uprzednio egzaminująca studenta z przedmiotu objętego egzaminem komisyjnym.
5. Na wniosek studenta w egzaminie komisyjnym może uczestniczyć w charakterze obserwatora przedstawiciel organu Samorządu Studenckiego lub nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni.
6. Wynik egzaminu komisyjnego odnotowuje przewodniczący komisji w indeksie, karcie okresowych osiągnięć studenta oraz w protokole, który podpisują przewodniczący i członkowie komisji egzaminacyjnej.
7. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie komisyjnym winno nastąpić niezwłocznie po ustaniu przyczyny.
8. W przypadku uznania usprawiedliwienia za zasadne Dziekan wyznacza nowy termin egzaminu komisyjnego.
9. W przypadku kwestionowania przez studenta otrzymanej oceny, jego nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie komisyjnym jest równoznaczna z uznaniem oceny kwestionowanej.
10. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu komisyjnego zastępuje ocenę kwestionowaną i wpisana zostaje do indeksu, karty okresowych osiągnięć studenta oraz do protokołu.

## § 26.

### Skala ocen

1. Przy egzaminach oraz zaliczeniu zajęć z oceną, stosuje się następującą skalę ocen:
  - celujący(CEL) – 6
  - bardzo dobry(bdb) – 5
  - dobry plus (db plus) – 4+
  - dobry(db) – 4
  - dostateczny plus(dst plus) – 3+
  - dostateczny(dst) – 3
  - niedostateczny(ndst) – 2
2. Niezaliczającą oceną jest ocena niedostateczna 2 oraz wpis o braku zaliczenia.
3. Przy wpisach zaliczeń stosuje się skrót: „zal”, odpowiednio „nzal”.
4. Ocenę średnią za dany okres studiów oblicza się, jako średnią ważoną ocen z przedmiotów zaliczonych w danym okresie studiów. Przy wyznaczaniu średniej nie bierze się pod uwagę przedmiotów, które zostały zaliczone bez oceny końcowej z wpisem „zal”.
5. Średnią ważoną oblicza się mnożąc poszczególne wielkości ocen przez ich wagi (punkty ECTS) i dodając do siebie otrzymane iloczyny. Otrzymana suma dzielona jest przez sumę wag (punktów ECTS).
6. Poszczególnym przedmiotom przyporządkowane są punkty zgodnie z systemem punktacji ECTS, który stanowi załącznik do uchwały Senatu Uczelni.
7. Ocena celująca wymaga pisemnego uzasadnienia. Jeżeli do oceny celującej nie zostało przedstawione pisemne uzasadnienie, przyjmuje się, że została wystawiona ocena bardzo dobra.

## § 27.

### **Szczególne warunki zaliczeń zajęć oraz zdawania egzaminów**

1. Student może przystąpić do egzaminu przed sesją egzaminacyjną w terminie uzgodnionym z prowadzącym dane zajęcia.
2. Student uczestniczący w pracach artystycznych (w teatrze, filmie, telewizji, itp.) może:
  - a) zostać zwolniony z udziału w niektórych zajęciach z przedmiotu, z którym tematycznie związana jest realizowana praca,
  - b) uzyskać zaliczenie zajęć oraz egzaminu z przedmiotu, z którym tematycznie związana jest praca.
3. Dopuszcza się przenoszenie i uznawanie zajęć zaliczonych przez studenta w innej jednostce organizacyjnej Uczelni lub w innej uczelni, w tym zagranicznej, zgodnie z zasadami systemu przenoszenia osiągnięć określonych odrębnymi przepisami.
4. Decyzję w sprawach, o których mowa w ust. 2 i ust. 3 podejmuje Dziekan w porozumieniu z prowadzącym zajęcia.

### **Skutki braku zaliczenia semestru**

## § 28.

1. Student, który nie uzyskał zaliczenia pierwszego roku studiów zostaje skreślony przez Dziekana z listy studentów.
2. W pozostałych przypadkach Dziekan podejmuje decyzję o:
  - a) powtarzaniu przedmiotu lub
  - b) wpisie warunkowym na następnym semestr albo
  - c) powtarzaniu semestru lub roku albo
  - d) skreśleniu z listy studentów.

### **Wpis warunkowy**

## § 29.

1. Student może złożyć wniosek o wpis warunkowy na następny semestr lub rok studiów w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z nie więcej niż dwóch przedmiotów albo niezaliczenia dwóch przedmiotów w sesji.
2. Wpis warunkowy nie przysługuje studentowi, który nie zaliczył pierwszego roku studiów.
3. W szczególnych przypadkach Dziekan może wyrazić zgodę na wpis warunkowy na trzeci semestr studentowi, który nie zaliczył jednego przedmiotu z pierwszego roku studiów.
4. Decyzję w sprawie wpisu warunkowego podejmuje Dziekan.
5. Decyzja o wpisie warunkowym nie może być podjęta, gdy:
  - a) przedmiot powtarzany jest kontynuowany w następnym semestrze,
  - b) byłaby w zasadniczy sposób sprzeczna z sekwencją przedmiotów ujętych w planie studiów,
  - c) dotyczy ostatniego semestru studiów,
  - d) student już powtarza dwa inne przedmioty.
6. Dziekan wyrażając zgodę na wpis warunkowy wyznacza termin, do którego student winien zdać zaległe egzaminy lub uzyskać zaliczenia. Egzaminy lub zaliczenia powinny być wyznaczone nie później niż na miesiąc przed następną sesją egzaminacyjną.
7. Zgodę na wpis warunkowy odnotowuje się w indeksie.

8. Niedopełnienie warunku w wyznaczonym terminie skutkuje wpisaniem studenta na semestr lub rok, który został warunkowo zaliczony z obowiązkiem powtórzenia niezaliczonych przedmiotów.

### **Powtarzanie semestru lub roku**

#### **§ 30.**

1. Student może uzyskać zgodę na powtarzanie semestru lub roku, jeśli:
  - a) nie zaliczył semestru lub roku, w szczególności, jeśli przyczyną braku zaliczenia semestru lub roku jest wypadek losowy (np. długotrwała choroba lub inne ważne przyczyny należycie uzasadnione i udokumentowane),
  - b) naruszył zasady wpisu warunkowego,
  - c) nie złożył pisemnej pracy dyplomowej w terminie,
  - d) nie zdał egzaminu magisterskiego lub licencjackiego.
2. Możliwość powtarzania roku nie dotyczy pierwszego roku studiów.
3. Zgodę, o której mowa w ust. 1 - na wniosek studenta - wydaje Dziekan.
4. Student może uzyskać zgodę na powtarzanie semestru lub roku z powodu niezadowolających wyników w nauce tylko jeden raz w okresie studiów.
5. Student powtarzający przedmiot, semestr lub rok zobowiązany jest do uiszczenia opłaty.

#### **§ 31.**

1. Student powtarzający semestr albo rok nie ma obowiązku zdawania egzaminów i uzyskiwania zaliczeń z przedmiotów, z których uzyskał pozytywny wynik.
2. Student ma obowiązek uzupełnić różnice programowe.

#### **§ 32.**

### **Powtarzanie przedmiotu**

1. Student, który nie zaliczył semestru studiów z powodu niezaliczenia jednego przedmiotu ma prawo wystąpić z wnioskiem do Dziekana o wyrażenie zgody na powtarzanie przedmiotu.
2. Prawo powtarzania przedmiotu nie przysługuje studentowi, który nie zaliczył pierwszego roku studiów.
3. Student powtarzający przedmiot jest wpisany na semestr, z którego dany przedmiot nie został zaliczony chyba, że uzyskał zgodę Dziekana na wpis warunkowy na kolejny semestr lub rok.
4. Student powtarzający przedmiot ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach z powtarzanego przedmiotu.
5. Wniosek o zgodę na powtarzanie przedmiotu student powinien złożyć w terminie 14 dni od dnia uzyskania oceny niedostatecznej.

### **Skreślenie z listy studentów**

#### **§ 33.**

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów w przypadku:

- a) niepodjęcia studiów,
  - b) rezygnacji ze studiów,
  - c) niezłożenia pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
  - d) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
    - a) stwierdzenia braku postępów w nauce,
    - b) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
    - c) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
  3. Stwierdzenie braku postępów w nauce innego niż wskazane w ust. 2 podpunkt b następuje uchwałą Rady Wydziału podjętą na wniosek Dziekana zaopiniowany przez nauczycieli prowadzących zajęcia z danym studentem.
  4. Rezygnacja ze studiów następuje w formie pisemnej poprzez dostarczenie do dziekanatu pisma o rezygnacji ze studiów.

## **Urlopy**

### **§ 34.**

1. Student może otrzymać urlop:
  - a) krótkoterminowy trwający nie dłużej niż jeden semestr, z określeniem trybu uzupełnienia zaległości,
  - b) długoterminowy trwający jeden rok akademicki.
2. Łączny okres urlopów udzielonych w czasie trwania studiów nie może przekroczyć 12 miesięcy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor może udzielić urlopu na dalszy okres.
3. Student może ubiegać się o udzielenie urlopu w związku z chorobą, zdarzeniem losowym, urodzeniem dziecka lub sprawowaniem nad nim opieki albo z innych uzasadnionych powodów.
4. Studentowi studiującemu na pierwszym roku studiów udzielenie urlopu z przyczyn innych niż zdrowotne może nastąpić jedynie w wyjątkowych okolicznościach.
5. Wniosek o udzielenie urlopu student powinien złożyć na piśmie do Dziekana niezwłocznie po wystąpieniu zdarzenia uzasadniającego udzielenie tego urlopu. Student przedkłada indeks wraz z podaniem, w którym określa powody, w związku, z którymi ubiega się o urlop oraz okres wnioskowanego urlopu.
6. Decyzję w sprawie urlopu podejmuje Dziekan.
7. Urlop z powodu choroby jest udzielany na podstawie opinii lekarskiej wydanej przez uprawnionego lekarza z jednostki służby zdrowia sprawującej opiekę medyczną nad studentem.
8. Urlop z powodu urodzenia dziecka lub sprawowania nad nim opieki jest udzielany na podstawie złożonego przez studenta wniosku wraz z odpisem aktu urodzenia dziecka.
9. Student może ubiegać się o urlop w przypadku wyjazdu na studia zagraniczne. Okres urlopu odpowiada okresowi studiów za granicą.
10. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie, w szczególnych przypadkach student może otrzymać pomoc materialną na zasadach określonych w Regulaminie przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów Uczelni.

11. Urlopu udziela się studentowi, który otrzymał zgodę na ponowną rejestrację na ten sam lub niższy semestr lub rok. Urlop ten trwa do czasu ponownego podjęcia studiów na semestrze wynikającym z tej rejestracji.
12. Udzielenie urlopu potwierdza się wpisem do indeksu oraz Systemu Informatycznego Dydaktyki.
13. W czasie urlopu, na wniosek studenta, Dziekan może wyrazić zgodę na uczestnictwo w zajęciach i zaliczanie przedmiotów z lat wyższych, kolejnego roku studiów lub uzupełniających różnice programowe. Decyzję tę potwierdza się wydaniem studentowi karty okresowych osiągnięć studenta. Tak zaakceptowane przedmioty stają się dla studenta obowiązującymi w danym okresie studiów.
14. W przypadku urlopu udzielonego w związku z chorobą, student nie może uczestniczyć w zajęciach i przystępować do zaliczeń i egzaminów.
15. Za okres urlopu student nie wnosi opłaty.

### **Praca dyplomowa (magisterska lub licencjacka)**

#### **§ 35.**

Praca dyplomowa obejmuje:

- a) na Wydziałach Reżyserii Filmowej i Telewizyjnej, Operatorskim i Realizacji Telewizyjnej, Aktorskim:
  - pracę praktyczną,
  - pracę teoretyczną w formie pisemnej.
- b) na Wydziale Organizacji Sztuki Filmowej na studiach drugiego stopnia:
  - pracę teoretyczną w formie pisemnej,
- c) na Wydziale Organizacji Sztuki Filmowej na studiach pierwszego stopnia:
  - pracę teoretyczną w formie pisemnej lub pracę teoretyczną z elementami pracy praktycznej.

#### **§ 36.**

1. Przygotowanie teoretycznej pisemnej pracy dyplomowej następuje w ramach „seminarium dyplomowego lub magisterskiego”.
2. Student zobowiązany jest do wyboru promotora. W przypadku niedokonania wyboru, promotora wyznacza Dziekan wydziału spośród nauczycieli akademickich w ramach pensum dydaktycznego.
3. Temat teoretycznej pracy dyplomowej i promotora zatwierdza Rada Wydziału lub Dziekan lub Kierownik Katedry.
4. Na wniosek promotora Rada Wydziału może zatwierdzić zmianę tematu pracy dyplomowej.
5. Student zobowiązany jest do uczestnictwa w konsultacjach w ramach seminarium magisterskiego lub dyplomowego (licencjackiego).
6. Pracę dyplomową student zobowiązany jest złożyć w wyznaczonym terminie.
7. W uzasadnionych przypadkach Dziekan Wydziału może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej o 3 miesiące.
8. W przypadku niezłożenia pracy dyplomowej w wyznaczonym terminie, student może wystąpić z wnioskiem o powtarzanie seminarium magisterskiego lub dyplomowego.

#### **§ 37.**

1. Teoretyczną pracę dyplomową pisze student zgodnie z obraną specjalnością pod kierunkiem promotora.
2. Promotorem pracy dyplomowej studentów jednolitych studiów magisterskich lub studiów drugiego stopnia może być nauczyciel akademicki z tytułem profesora, stopniem naukowym doktora habilitowanego, doktora lub w uzasadnionych przypadkach wybitny specjalista z danej dyscypliny.
3. Promotorem pracy dyplomowej studentów studiów pierwszego stopnia może być nauczyciel akademicki z tytułem profesora, stopniem naukowym doktora habilitowanego, doktora lub wybitny specjalista z danej dyscypliny.
4. W razie przedłużającej się nieobecności promotora mogącej spowodować opóźnienie terminu złożenia pracy Dziekan obowiązany jest wyznaczyć nauczyciela akademickiego, który przejmie obowiązki promotora.
5. Kierujący pracą może wnioskować do Dziekana o zatwierdzenie dodatkowej osoby - opiekuna pracy dyplomowej, niespełniającej wymagań ust. 1 lub 2, współpracującej przy nadzorze nad przebiegiem pracy.

### **§ 38.**

1. Pracę dyplomową ocenia promotor, pod którego kierunkiem napisano pracę sporządzając opinię oraz recenzent wyznaczony przez Dziekana sporządzając recenzję pracy.
2. Oceny pracy dyplomowej dokonywane są pisemnie i składane do akt osobowych studenta wraz z egzemplarzem pracy dyplomowej.
3. W przypadku jednej oceny negatywnej pracy Dziekan decyduje o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego. Dziekan przed podjęciem decyzji może zwrócić się o opinię do drugiego recenzenta.
4. Student ma prawo do zapoznania się z opinią i recenzją pracy dyplomowej.

### **Egzamin dyplomowy (magisterski lub licencjacki)**

### **§ 39.**

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
  - a) uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów, zajęć, praktyk przewidzianych planem studiów,
  - b) uzyskanie od promotora i recenzenta, co najmniej oceny dostatecznej z pracy dyplomowej,
  - c) uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana, w skład której wchodzi:
  - a) Dziekan, Prodziekan lub Kierownik Katedry, jako przewodniczący,
  - b) promotor,
  - c) recenzent.
3. W wyjątkowych przypadkach do komisji egzaminacyjnej w miejsce recenzenta może wejść członek komisji powołany spośród wykładowców prowadzących zajęcia w Uczelni.
4. Egzamin dyplomowy winien odbyć się w terminie do 1 miesiąca od daty złożenia pracy dyplomowej.

5. Termin egzaminu wyznacza Dziekan, student informowany jest o wyznaczonym przez Dziekana terminie egzaminu w sposób przyjęty w Uczelni, co najmniej na 5 dni przed terminem egzaminu.
6. Na egzaminie student winien wykazać się znajomością materiału z danego kierunku studiów oraz szczegółową znajomością problematyki (zagadnień) w zakresie tematu pracy dyplomowej.
7. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół.
8. Niestawienie się studenta na egzamin jest równoznaczne z brakiem zdania egzaminu i skutkuje uzyskaniem oceny niedostatecznej, chyba, że niestawiennictwo zostanie usprawiedliwione zaświadczeniem lekarskim o chorobie studenta lub inną uzasadnioną przyczyną.
9. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu Dziekan wyznacza drugi termin, jako ostateczny. Termin ten nie może być wyznaczony wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
10. Jeżeli student nie zdał po raz drugi egzaminu w ustalonym terminie, może wystąpić, z wnioskiem do Dziekana o powtarzanie seminarium magisterskiego lub licencjackiego.

### **Egzamin otwarty**

#### **§ 40.**

1. Na wniosek promotora lub studenta egzamin dyplomowy ma charakter otwarty.
2. Student składa wniosek do kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej najpóźniej w dniu złożenia pracy dyplomowej.
3. Promotor składa wniosek do kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej najpóźniej w dniu przyjęcia pracy dyplomowej.
4. Dziekan informuje o otwartym egzaminie dyplomowym odpowiednio promotora, studenta oraz Dziekanat Wydziału.
5. Dziekanat Wydziału zamieszcza na stronie internetowej Uczelni informację o otwartym egzaminie dyplomowym najpóźniej na dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego podając w informacji skład Komisji egzaminacyjnej, termin i miejsce przeprowadzenia egzaminu, nazwisko i imię studenta przystępującego do egzaminu oraz temat pracy dyplomowej.
6. Otwarty egzamin dyplomowy składa się z części jawnej i niejawnej.
7. Do części jawnej należy:
  - a) utworzenie przez przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej egzaminu,
  - b) przedstawienie składu Komisji Egzaminacyjnej,
  - c) przedstawienie dyplomanta,
  - d) podanie tematu pracy dyplomowej,
  - e) podanie oceny pracy,
  - f) ustne uzasadnienie oceny pracy,
  - g) ogłoszenie przez przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej wyniku egzaminu.
8. Student na egzaminie dyplomowym:
  - a) prezentuje pracę dyplomową,
  - b) bierze udział w dyskusji dotyczącej pracy,
  - c) odpowiada na zadane pytania egzaminacyjne.

9. Uczestnicy egzaminu dyplomowego otwartego niebędący członkami Komisji nie mogą zadawać pytań egzaminacyjnych dyplomantowi oraz uczestniczyć w obradach w części niejawnej oceniającej egzamin a mogą brać udział w dyskusji związanej z tematem pracy.
10. W części niejawnej Komisja ustala:
  - a) ocenę końcową pracy dyplomowej wyliczoną zgodnie z Regulaminem Studiów,
  - b) ocenę egzaminu dyplomowego (na podstawie odpowiedzi dyplomanta dotyczących pracy dyplomowej i pytań problemowych),
  - c) ocenę końcową ukończenia studiów wyliczoną zgodnie z Regulaminem Studiów.

## **Ukończenie studiów**

### **§ 41.**

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu magisterskiego lub licencjackiego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Podstawą do obliczania ostatecznego wyniku studiów są:
  - 1) na Wydziałach Reżyserii Filmowej i Telewizyjnej, Operatorskim i Realizacji Telewizyjnej, Aktorskim:
    - a) średnia ważona ocen uzyskanych w ciągu całego okresu studiów, z wyłączeniem ocen 2,0 (dwa),
    - b) ocena teoretycznej pracy dyplomowej,
    - c) ocena praktycznej pracy dyplomowej,
    - d) ocena egzaminu dyplomowego.Ostateczny wynik studiów stanowi sumę: 0,20 ocen wymienionych w pkt a) b) d) i 0,40 w pkt c).
  - 2) na Wydziale Organizacji Sztuki Filmowej:
    - a) średnia ważona ocen uzyskanych w ciągu całego okresu studiów, z wyłączeniem ocen 2,0 (dwa),
    - b) ocena pracy dyplomowej,
    - c) ocena egzaminu dyplomowego.Ostateczny wynik studiów stanowi sumę 0,30 oceny wymienionej w pkt a), c) oraz 0,40 ocen wymienionych w pkt b).
3. Wynik uzyskany w wyniku obliczenia dokonanego zgodnie z ust. 2 zaokrągla się według następujących zasad:
  - a) 2,76 - 3,50 – dostateczny (3),
  - b) 3,51 – 4,50 – dobry (4),
  - c) 4,51 – 5,0 – bardzo dobry (5),
  - d) 5,01 i więcej – celujący (6).
4. Zaokrąglenie do pełnej oceny dotyczy tylko wpisu do dyplomu, we wszystkich innych zaświadczeniach określa się rzeczywisty wynik studiów.
5. Komisja egzaminacyjna może podwyższyć ostateczną ocenę wpisywaną do dyplomu maksymalnie o jeden stopień, jeżeli student otrzymał z pracy dyplomowej oraz egzaminu dyplomowego oceny, co najmniej bardzo dobre. Komisja powinna uwzględnić również osiągnięcia artystyczne, organizacyjne a także nagrody i kary wpisane do indeksu.
6. Absolwent otrzymuje uczelniany dyplom ukończenia studiów, według wzoru zatwierdzonego przez Senat Uczelni.
7. Student z chwilą ukończenia studiów jest zobowiązany do zwrotu legitymacji studenckiej:
  - a) student studiów pierwszego stopnia niezwłocznie po 31 października roku, w którym ukończył studia,



b) student studiów drugiego stopnia oraz studiów magisterskich jednolitych w dniu ukończenia studiów.

8. Przy wystawianiu dyplomu w języku angielskim stosuje się następujące odpowiedniki ocen końcowych:

Język polski    Język angielski  
celujący    excellent  
bardzo dobry    very good  
dobry    good  
dostateczny    satisfactory.

9. Przy wystawianiu suplementu do dyplomu w języku obcym stosuje się obowiązujące przepisy.

### **Wznawianie studiów**

#### **§ 42.**

1. Ponowne przyjęcie na studia następuje na ogólnych zasadach rekrutacji, w przypadku:
  - a) osoby, która przerwała studia na I roku,
  - b) osoby, która została skreślona z listy studentów na I roku.
2. Osoba, która przerwała studia lub została skreślona z listy studentów na II lub wyższym roku studiów może być ponownie przyjęta na studia bez konieczności zdawania egzaminu wstępnego.
3. W przypadku określonym w ust. 2 konieczne jest uzupełnienie różnic programowych.
4. Dziekan podejmuje decyzję o zezwoleniu na wznowienie studiów oraz określa termin i sposób uzupełnienia różnic programowych.
5. Dziekan może odmówić kolejnego wznowienia studiów osobie, która już raz wznowiła studia.

### **Oplaty**

#### **§ 43.**

1. Uczelnia pobiera opłaty za świadczone usługi edukacyjne zgodnie z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym.
2. Zasady pobierania opłat oraz tryb i warunki zwalniania, w całości lub części, z tych opłat studentów, w szczególności osiągających wybitne wyniki w nauce, a także tych, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej określa uchwała Senatu Uczelni.
3. Wysokość opłat określa corocznie zarządzenie Rektora.
4. Warunki odpłatności określa umowa zawarta w formie pisemnej między Uczelnią a studentem.
5. Student zobowiązany do wniesienia opłaty za dany semestr lub rok studiów otrzymuje kartę okresowych osiągnięć studenta po wniesieniu wszystkich wymaganych opłat.

#### **§ 44.**

1. Uczelnia pobiera również opłaty za:
  - a) przeprowadzenie procesu rekrutacyjnego,
  - b) wydanie legitymacji studenckiej oraz wydanie duplikatu,
  - c) wydanie indeksu oraz jego duplikatu,

- d) wydanie dokumentów stwierdzających ukończenie studiów (dyplomu, dyplomu w tłumaczeniu na język obcy),
  - e) legalizację dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego za granicą.
2. Wysokość i sposób pobierania opłat określa rozporządzenie ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego.

### **Przenoszenie osiągnięć studenta**

#### **§ 45.**

1. Student może przenieść się z innej uczelni na ten sam kierunek studiów za zgodą Dziekana, o ile wypełnił on wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, w której studiował. O przeniesieniu decyduje Dziekan wydziału przyjmującego studenta. Na tych samych zasadach student może zmienić kierunek lub formę studiów.
2. Przeniesienie winno nastąpić przed rozpoczęciem semestru lub roku, wyjątkowo w pierwszych dniach nowego semestru.
3. Student zmieniający uczelnię, kierunek lub formę studiów, może być przyjęty na następny semestr bez straty semestru lub roku wówczas, jeśli uzyskał przed rozpoczęciem tego semestru zaliczenie semestru lub roku na wydziale (odpowiednio kierunku, formie studiów), z którego przechodzi oraz gdy plany studiów i programy kształcenia są zgodne lub różnią się nieznacznie.
4. W przypadku różnic w planach i programach kształcenia lub braku zaliczenia semestru czy roku, Dziekan przyjmując studenta określa semestr i rok, na który może być przyjęty student oraz warunki, termin i sposób wyrównania przez studenta zaległości wynikających z różnicy planów i programów kształcenia.
5. Uznaje się zaliczenia uzyskane przez studenta w jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej lub innej uczelni w tym zagranicznej, zgodnie z zasadami systemu przenoszenia osiągnięć.

### **Indywidualny plan studiów**

#### **§ 46.**

1. Dopuszcza się możliwość stosowania indywidualnego planu studiów (IPS), w szczególności w odniesieniu do studentów będących osobami niepełnosprawnymi.
2. Decyzję o IPS podejmuje Dziekan.
3. Studia według indywidualnego planu mogą trwać dłużej niż przewiduje to obowiązujący plan studiów, jednakże nie więcej niż o 1 rok.
4. IPS przysługuje studentom, osiągającym wyniki w:
  - a) działalności sportowej,
  - b) aktywnej działalności w organizacjach studenckich,
  - c) studentom, którzy podejmują dodatkowe studia na innym kierunku,
  - d) w przypadku urodzenia dziecka lub opieki nad małym dzieckiem,
  - e) w przypadku wystąpienia zdarzeń losowych.
5. IPS uprawnia studenta do ustalenia z prowadzącym zajęcia indywidualnych terminów i form realizacji obowiązków wynikających z planu studiów oraz szczegółowych zasad zaliczania przedmiotów obowiązujących na danym semestrze w ciągu dwóch pierwszych tygodni trwania zajęć dydaktycznych. W przypadku niepodjęcia starań o ustalenie

warunków zaliczenia, prowadzący zajęcia rozlicza przedmiot na podstawie zasad obowiązujących dla wszystkich (pozostałych) studentów.

6. Student nierealizujący należycie programu indywidualnego planu studiów, może być decyzją dziekana skierowany do kontynuowania studiów na zasadach ogólnych.
7. Student z własnej inicjatywy może wystąpić do dziekana z wnioskiem o rezygnację z realizacji indywidualnego planu studiów.

### **Indywidualny program kształcenia**

#### **§ 47.**

1. Studenci wyróżniający się dobrymi wynikami w nauce mogą ubiegać się o indywidualny program kształcenia (IPK), który zapewnia dobór treści i formy kształcenia do zainteresowań naukowych studenta.
2. Decyzję w sprawie przyznania IPK na uzasadniony wniosek studenta podejmuje Dziekan.
3. Warunkiem odbywania indywidualnego programu kształcenia jest osiągnięcie średniej ważonej studiów co najmniej 4,5 oraz złożenie przez studenta propozycji indywidualnego programu kształcenia.
4. Dla studenta podejmującego IPK, Dziekan w porozumieniu z opiekunem naukowym ustala program kształcenia. Opiekunem naukowym może być samodzielny pracownik danego wydziału. W przypadku, gdy program IPK obejmuje przedmioty prowadzone na innym wydziale, decyzję podejmuje się w porozumieniu z Dziekanem tego wydziału.
5. Student nierealizujący należycie IPK, może być decyzją Dziekana skierowany do kontynuowania studiów na zasadach ogólnych. Student z własnej inicjatywy może wystąpić do dziekana z wnioskiem o rezygnację z realizacji indywidualnego programu kształcenia.

### **Wyróżnienia**

#### **§ 48.**

Studentom wyróżniającym się wyjątkowo dobrymi wynikami w nauce, wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków, postawą etyczną, aktywnością w życiu studenckim lub szczególnymi osiągnięciami mogą być przyznawane stypendia, nagrody i wyróżnienia:

- a) wyróżnienia rektorskie, w tym pisemna pochwała, list gratulacyjny,
- b) list wyróżniający Dziekana,
- c) dyplom ukończenia studiów z wyróżnieniem.

#### **§ 49.**

### **Dyplom z wyróżnieniem**

Dyplom z wyróżnieniem otrzymują absolwenci, którzy:

- a) ukończyli studia w terminie określonym planem studiów,
- b) uzyskali średnią ważoną ocen ze wszystkich zaliczeń i egzaminów, co najmniej 5,
- c) uzyskali ocenę co najmniej 5
  - na Wydziałach Reżyserii Filmowej i Telewizyjnej, Operatorskim i Realizacji Telewizyjnej, Aktorskim: za pracę praktyczną oraz pracę teoretyczną w formie pisemnej.
  - na Wydziale Organizacji Sztuki Filmowej za pracę teoretyczną w formie pisemnej.
- d) wykazali się nienaganną postawą etyczną,

e) wykazali się osiągnięciami artystycznymi, organizacyjnymi lub naukowymi.

### **§ 50.**

1. Student, który w ramach realizacji planu studiów i programu kształcenia tworzy utwory w rozumieniu ustawy z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych jest, jako ich twórca, podmiotem autorskich praw osobistych i majątkowych. Zasada ta ma odpowiednie zastosowanie do praw pokrewnych (w szczególności praw do artystycznych wykonań). Szczegółowe regulacje w powyższym zakresie określa Regulamin Zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych w PWSFTviT w Łodzi.
2. Zasady realizacji audiowizualnych prac praktycznych oraz przedstawień teatralnych określa zarządzenie Rektora.

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 51.**

1. Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2013/2014.
2. Regulamin obowiązuje wszystkich studentów Uczelni.

Przewodniczący Senatu

prof. Mariusz Grzegorzek