

Ujednolicony tekst uchwały uwzględnia zmiany wprowadzone uchwałą nr 208/XLVIII/2014 Senatu

**Uchwała nr 378/XLVII/2011
Senatu Politechniki Warszawskiej
z dnia 21 grudnia 2011 r.**

w sprawie Regulaminu studiów w PW

Senat Politechniki Warszawskiej, działając na podstawie art. 161 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) oraz § 45 ust. 2 pkt 2 Statutu PW, uchwała Regulamin studiów w Politechnice Warszawskiej, przedstawiony w załączniku do niniejszej uchwały.

Tracą moc:

1. Regulamin studiów w PW ustalony uchwałą nr 62/XLVI/2006 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 19 kwietnia 2006r.,
2. Regulamin studiów w języku angielskim ustalony uchwałą nr 34/XLV/2003 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 26 marca 2003r.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 października 2012 r.

Sekretarz Senatu

Rektor

dr inż. Teresa Ostrowska

prof. dr hab. inż. Włodzimierz Kurnik

Regulamin Studiów w Politechnice Warszawskiej

§ 1. Wstęp

1. Niniejszy regulamin określa organizację i tok studiów pierwszego i drugiego stopnia, stacjonarnych i niestacjonarnych (w tym studiów prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość) oraz związane z nimi prawa i obowiązki studentów.

2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Ustawa - Ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365) z późn. zm.;
- 2) Statut – Statut Politechniki Warszawskiej, uchwalony na posiedzeniu Senatu Politechniki Warszawskiej w dniu 28 czerwca 2006 r., z późn. zm.;
- 3) Uczelnia – Politechnikę Warszawską;
- 4) student – osobę podejmującą lub realizującą kształcenie na studiach wymienionych w ust. 1;
- 5) studia niestacjonarne – studia zaoczne, wieczorowe lub na odległość;
- 6) studia międzyobszarowe – studia obejmujące co najmniej dwa obszary kształcenia i prowadzące do uzyskania dyplomu na co najmniej jednym kierunku studiów, prowadzonym w Uczelni;
- 7) program kształcenia – dokument przyjęty przez radę wydziału dla danego kierunku studiów, danego poziomu studiów i profilu kształcenia obejmujący:
 - a) opis zakładanych efektów kształcenia,
 - b) program studiów;
- 8) poziom studiów – studia pierwszego lub drugiego stopnia;
- 9) profil kształcenia – profil praktyczny lub profil ogólnoakademicki;
- 10) program studiów – opis procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia; obejmujący w szczególności:
 - a) opis modułów kształcenia wraz z przypisanymi punktami ECTS oraz opisem zakładanych efektów kształcenia,
 - b) plan studiów,
 - c) sposoby weryfikacji zakładanych efektów kształcenia osiągniętych przez studenta;
- 11) moduł kształcenia – przedmiot lub grupa przedmiotów, również praktyka, przygotowanie pracy dyplomowej itp. zajęcia mające przyporządkowaną liczbę punktów ECTS;
- 12) przedmiot – zespół zajęć określonych wspólną nazwą, przewidzianych w tym samym semestrze planu studiów i podlegających łącznej ocenie z przyporządkowaną liczbą punktów ECTS;
- 13) efekty kształcenia – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie kształcenia przez studenta;
- 14) punkty – punkty ECTS (European Credit Transfer System) przypisane modułowi kształcenia;
- 15) prowadzący zajęcia – nauczyciel akademicki, który w ramach danego modułu kształcenia, realizuje określone zajęcia lub część zajęć;
- 16) prowadzący przedmiot (odpowiedzialny za przedmiot, kierownik przedmiotu) – osoba upoważniona do dokonywania wpisów dotyczących tego przedmiotu w dokumentacji

toku studiów (protokołach zaliczeń, kartach okresowych osiągnięć i indeksach studentów);

- 17) rozkład zajęć – zatwierdzony przez dziekana harmonogram realizacji zajęć w określonym semestrze roku akademickiego;
- 18) rejestracja – decyzja dziekana o zapisaniu studenta na kolejny okres (semestr albo rok) studiowania.

3. Pojęcia *dziekan, rada wydziału i wydziałowy organ samorządu studentów* odnoszą się również odpowiednio do dyrektora, rady i organu samorządu studentów jednostki prowadzącej studia, innej niż wydział.

§ 2. Zasady ogólne

1. Przyjęcie w poczet studentów Politechniki Warszawskiej następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia wobec Rektora lub dziekana ślubowania akademickiego. Po immatrykulacji student otrzymuje legitymację studencką oraz indeks. Indeks jest dokumentem przedstawiającym przebieg oraz wyniki studiów i stanowi własność studenta.

2. Przełożonym i opiekunem ogółu studentów Politechniki Warszawskiej jest Rektor.

3. Reprezentantem interesów i wyrazicielem opinii studentów Politechniki Warszawskiej są organy samorządu studentów.

4. Uczelnia może pobierać opłaty za usługi edukacyjne w przypadkach wskazanych w Ustawie. Przedmiot i wysokość opłat za usługi edukacyjne ustala Rektor. Senat Politechniki Warszawskiej ustala szczegółowe zasady pobierania opłat, w tym tryb i warunki zwalniania z ich wnoszenia.

5. Studentów innych uczelni realizujących część programu kształcenia w Politechnice Warszawskiej obowiązują zapisy niniejszego regulaminu w zakresie ich dotyczącym.

§ 3. Prawa i obowiązki studenta

1. Student, obok uprawnień wynikających z ustaw i Statutu Politechniki Warszawskiej, ma prawo do:

- 1) rozwijania zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystycznych i sportowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków Politechniki Warszawskiej, a także z pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Uczelni,
- 2) oceniania zajęć w formie ankiet, przeprowadzanych zgodnie z przepisami obowiązującymi w Uczelni,
- 3) wyrażania opinii w sprawach istotnych dla studentów i dla Uczelni, bezpośrednio lub za pośrednictwem przedstawicieli studentów w organach kolegialnych Uczelni,
- 4) korzystania z księgozbioru i czasopism oraz informacji naukowej w uczelnianym systemie bibliotecznym,
- 5) zgłaszania skarg i wniosków dotyczących toku studiów i spraw socjalnych,
- 6) zachowania praw studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończył studia pierwszego stopnia.

2. Uczelnia zobowiązuje się do prowadzenia kierunku i profilu studiów, na które został przyjęty student, przez okres równy co najmniej nominalnemu czasowi tych studiów, liczony od daty przyjęcia studenta na studia.

3. Obowiązkiem studenta jest postępowanie zgodne z treścią ślubowania i regulaminem studiów. Przede wszystkim student obowiązany jest do:

- 1) studiowania zgodnie z programem kształcenia,
- 2) uczciwego postępowania w stosunku do Uczelni i społeczności akademickiej,
- 3) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
- 4) dbania o dobro Politechniki Warszawskiej.

4. Student ma obowiązek stosowania się do przepisów wewnętrznych Uczelni, w tym uchwał Senatu, decyzji i zarządzeń Rektora oraz decyzji dziekana.
5. Student zobowiązany jest do terminowego wnoszenia opłat za usługi edukacyjne, o których mowa w §2 ust. 4, zgodnie z zawartą umową o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne i przepisami wewnętrznymi Uczelni.
6. Student zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia dziekana o zmianie imienia, nazwiska lub adresu, a także zmianie dokumentu tożsamości.

§ 4. Organizacja roku akademickiego

1. Rok akademicki obejmuje:

- 1) dwa semestry zajęć dydaktycznych: zimowy i letni,
- 2) trzy sesje egzaminacyjne wolne od zajęć dydaktycznych: zimową, letnią oraz jesienną,
- 3) praktykę lub ćwiczenia terenowe, jeżeli przewiduje to plan studiów,
- 4) wakacje zimowe, wiosenne i letnie trwające łącznie nie krócej niż 6 tygodni, w tym co najmniej 4 tygodnie nieprzerwanych wakacji letnich.

Dla studiów niestacjonarnych na odległość Rektor ustala odrębne zasady organizacji roku akademickiego.

2. Na studiach stacjonarnych oraz niestacjonarnych wieczorowych:

- 1) każdy semestr obejmuje 15 tygodni zajęć dydaktycznych,
- 2) sesje egzaminacyjne trwają nie krócej niż 2 tygodnie każda.

3. Na studiach niestacjonarnych zaocznych:

- 1) każdy semestr obejmuje nie mniej niż 7 dwu lub trzydniowych zjazdów,
- 2) sesje egzaminacyjne trwają nie mniej niż przez dwa zjazdy bezpośrednio po zakończeniu zajęć w każdym semestrze oraz przez jeden lub dwa zjazdy w sesji jesiennej.

Dla studiów na odległość liczbę i charakter zjazdów ustala Rektor.

4. Harmonogram roku akademickiego ustala Rektor w drodze zarządzenia i podaje do wiadomości co najmniej na cztery miesiące przed jego rozpoczęciem.

5. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych, a dziekan - godziny wolne od zajęć dydaktycznych.

6. Terminy zjazdów na studiach niestacjonarnych zaocznych ustala dziekan i podaje do wiadomości co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem semestru.

7. Harmonogram sesji egzaminacyjnych ustala dziekan, po zasięgnięciu opinii wydziałowego organu samorządu studentów, z uwzględnieniem terminów egzaminu z języków obcych, o których mowa w ust. 9. Harmonogram sesji zimowej i letniej powinien być podany do wiadomości nie później niż 4 tygodnie przed rozpoczęciem sesji; harmonogram sesji jesiennej powinien być podany do wiadomości równocześnie z harmonogramem sesji letniej.

8. W celu przeprowadzenia egzaminów wyznacza się :

- 1) w sesji zimowej nie mniej niż dwa terminy dla każdego przedmiotu semestru zimowego,
- 2) w sesji letniej nie mniej niż dwa terminy dla każdego przedmiotu semestru letniego,
- 3) w sesji jesiennej nie mniej niż po jednym terminie dla każdego przedmiotu semestru zimowego i letniego, oprócz wydziałów, kierunków i profili kształcenia, na których przedmioty obowiązkowe są powtarzane w obu semestrach roku akademickiego, gdzie wyznacza się nie mniej niż jeden termin dla każdego przedmiotu prowadzonego w semestrze letnim.

9. Terminy i liczbę egzaminów z języków obcych ustala regulamin zaliczania języków obcych w Politechnice Warszawskiej.

§ 5. Organizacja studiów

1. Studenci odbywają studia w ramach określonego wydziału, kierunku studiów i profilu kształcenia. Rada wydziału może określić specjalności prowadzone w ramach kierunku i profilu.
2. Studia są realizowane według programów kształcenia ustalonych przez radę wydziału zgodnie z wytycznymi Senatu Politechniki Warszawskiej i po zasięgnięciu opinii wydziałowego organu samorządu studentów.
3. Student ma obowiązek zaliczenia w trakcie studiów wszystkich przedmiotów i praktyk, wykazanych w planach studiów wybranego kierunku, profilu kształcenia i specjalności jako obowiązkowe oraz, określonego przez wymaganą liczbę punktów, wymiaru przedmiotów obieralnych.
4. W programie kształcenia studiów realizowanych w języku polskim dopuszcza się przedmioty realizowane w języku obcym. Mogą one mieć wyłącznie charakter przedmiotów obieralnych lub prowadzonych równoległe z zajęciami w języku polskim.
5. Nominalny czas trwania stacjonarnych studiów pierwszego stopnia inżynierskich wynosi 7 lub 8 semestrów, licencjackich 6 semestrów, a studiów drugiego stopnia - magisterskich 3 lub 4 semestry.
6. Nominalny czas trwania studiów niestacjonarnych ustala rada wydziału i może on być dłuższy od nominalnego czasu trwania studiów stacjonarnych o 1 lub 2 semestry. Zajęcia na studiach niestacjonarnych i na studiach stacjonarnych powinny być prowadzone rozdzielnie.
7. Systemem organizacji studiów na Politechnice Warszawskiej jest Elastyczny System Studiów. System ten umożliwia studentowi, w ramach określonych zasad, wybór studiowanych zagadnień poprzez wybór specjalności, poszczególnych przedmiotów, studiowanie i zaliczanie przedmiotów na innych wydziałach lub w innych uczelniach oraz pewną swobodę w doborze tempa studiowania.
8. Celom ewidencjonowania i porównywania osiągnięć studenta służy system punktowy. Każdemu modułowi kształcenia jest przypisana określona liczba punktów ECTS (European Credit Transfer System) zwanych dalej punktami, ustalona przez radę wydziału. Nominalna liczba punktów dla modułów kształcenia w jednym semestrze studiów stacjonarnych wynosi 30. Dla studiów niestacjonarnych, jeśli nominalny czas trwania jest dłuższy niż studiów stacjonarnych, liczba punktów przypadająca na jeden semestr jest odpowiednio mniejsza, z zachowaniem takiej samej jak na studiach stacjonarnych sumy punktów za całe studia. Punkty przypisuje się praktykom wykazanym jako obowiązkowe w programach kształcenia na kierunku, profilu kształcenia i specjalności. Punkty za praktyki nie są wliczane do nominalnej liczby punktów za moduły kształcenia w semestrze, chyba że praktyka, zgodnie z planem studiów, odbywa się w czasie trwania semestru.
9. Szczegółowy rozkład zajęć, zatwierdzony przez dziekana po zasięgnięciu opinii wydziałowego organu samorządu studentów, jest podawany do wiadomości co najmniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem semestru.
10. Organizacja zajęć i zaliczeń z języków obcych jest określona w regulaminie zaliczania języków obcych w Politechnice Warszawskiej.
11. Postanowienia niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio do studiów prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
12. Tryb i warunki realizacji kształcenia w ramach indywidualnych studiów międzyobszarowych są takie same jak dla kształcenia realizowanego w ramach jednego obszaru kształcenia z zastrzeżeniem ust. 16.
13. Zasady wyboru specjalności i obieralnych modułów kształcenia określa rada wydziału po zasięgnięciu opinii wydziałowego organu samorządu studentów.

14. Student ma obowiązek udziału w aktualnie prowadzonych, a dotychczas niezaliczonych, zajęciach z obowiązkowych modułów kształcenia umieszczonych w planie studiów semestrów niższych od tego, na który jest zarejestrowany, chyba że zasady obowiązujące na wydziale stanowią inaczej.

15. Student ma prawo do uczestnictwa w zajęciach semestru, na który jest zarejestrowany oraz, za zgodą dziekana, w zajęciach semestrów wyższych.

16. Poza limitem punktów, wynikającym z planu studiów, student ma prawo bez wnoszenia opłat do korzystania z modułów kształcenia na określonym poziomie studiów, za które może uzyskać nie więcej niż 30 punktów ECTS, a student realizujący kształcenie w ramach indywidualnych studiów międzyobszarowych nie więcej niż 90 punktów ECTS. Zajęcia te student realizuje za zgodą dziekana wydziału, na którym są one prowadzone.

17. Prawo uczestnictwa w zajęciach może być ograniczone warunkami następstwa modułów kształcenia oraz liczebnością grup w przypadku przedmiotów obieralnych.

18. Przed początkiem zajęć, w terminie wyznaczonym przez dziekana, student składa w dziekanacie deklarację dotyczącą przedmiotów, które będzie studiował w danym semestrze. Przy braku złożenia deklaracji student jest zapisany na wszystkie przedmioty obowiązkowe umieszczone w planie studiów semestru, na który jest zarejestrowany oraz niezaliczone przedmioty obowiązkowe z semestrów niższych.

19. Po rozpatrzeniu deklaracji dziekan sporządza listy studentów zapisanych na zajęcia poszczególnych przedmiotów.

20. Obecność studenta na zajęciach, na które został zapisany, z wyjątkiem wykładów, jest obowiązkowa.

21. Prowadzący przedmiot ma obowiązek przedstawić studentom na pierwszych zajęciach lub spotkaniu informacyjnym oraz umieścić w miejscu dostępnym dla studentów realizujących ten przedmiot:

- 1) opis przedmiotu, zawierający efekty kształcenia, program zajęć i wykaz zalecanej literatury,
- 2) regulamin zajęć, określający wymaganą formę uczestnictwa w zajęciach, sposób bieżącej kontroli wyników nauczania, tryb i terminarz zaliczania, w tym sposób i tryb ogłaszania wyników oceny sprawozdań, kolokwium, projektów i innych form zaliczania, zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, formę egzaminu, możliwość korzystania z materiałów pomocniczych podczas sprawdzianów, zasadę ustalania oceny łącznej przedmiotu oraz inne zasady,
- 3) terminy i miejsce konsultacji.

22. Student będący osobą niepełnosprawną może zwrócić się do Dziekana z wnioskiem o wyznaczenie dla niego opiekuna wydziałowego spośród nauczycieli akademickich. Zadaniem opiekuna jest określenie i przedstawienie dziekanowi szczególnych potrzeb studenta w zakresie organizacji i realizacji procesu dydaktycznego, w tym dostosowania warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności.

23. Decyzję o dostosowaniu warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności, o której mowa w ust. 22 Dziekan podejmuje po zasięgnięciu opinii Sekcji ds. Osób Niepełnosprawnych w Biurze Spraw Studenckich.

§ 6. Zaliczanie zajęć

1. Jako poszczególne zajęcia, mogące podlegać zaliczeniu, rozumie się ćwiczenia audytoryjne, projektowe, laboratoryjne i warsztatowe, seminaria, lektoraty, a także wykłady w przypadku, gdy dla danego przedmiotu nie jest przewidziany egzamin. Zaliczanie zajęć polega na weryfikacji efektów kształcenia.

2. Zaliczenia dokonuje prowadzący zajęcia. W wyjątkowych przypadkach może go zastąpić nauczyciel akademicki upoważniony przez prowadzącego przedmiot, lub kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej przedmiot. Zaliczenie zajęć jest dokonywane na podstawie kontroli wyników nauczania w trakcie semestru i powinno być dokonane przed jego końcem. Prowadzący może wyznaczyć dodatkowy termin zaliczania, z zastrzeżeniem ust. 9. Zaliczanie zajęć dydaktycznych przeprowadzane jest w języku, w jakim były one prowadzone. Na wniosek studenta i za zgodą prowadzącego, zaliczanie może odbyć się w innym języku.
3. Jeżeli odrębne zaliczenie dotyczy treści wykładu, to kontrola wyników nauczania musi obejmować co najmniej 2 sprawdziany. W tym przypadku prowadzący ma obowiązek podania zasad organizacji sprawdzianu poprawkowego dla tego zaliczenia.
4. Student ma prawo wglądu do swoich ocenionych prac, w terminach wskazanych przez prowadzącego zajęcia.
5. Jeżeli w trakcie procedury zaliczania prowadzący stwierdzi niesamodzielność pracy studenta lub korzystanie przez niego z niedozwolonych materiałów - student nie otrzymuje tego zaliczenia.
6. Zaliczenie, z wyjątkiem praktyk, wychowania fizycznego oraz zajęć o charakterze informacyjnym, wskazanych przez radę wydziału, podlega ocenie.
7. Student zgłaszający zastrzeżenia do prawidłowości przeprowadzonego zaliczenia ma prawo złożyć, do bezpośredniego zwierzchnika osoby zaliczającej lub dziekana, w ciągu 4 dni od terminu podania wyników zaliczenia, wniosek o przeprowadzenie zaliczenia komisyjnego, które powinno się odbyć w terminie tygodnia od daty złożenia wniosku. Skład komisji ustala dziekan. W zaliczeniu komisyjnym na wniosek studenta lub organu samorządu studentów bierze udział w charakterze obserwatora wskazany nauczyciel akademicki lub upoważniony przedstawiciel samorządu studentów. Zaliczenie komisyjne może polegać na komisyjnym sprawdzeniu i ocenie prac będących podstawą zaliczenia.
8. Dziekan może zarządzić zaliczenie komisyjne z własnej inicjatywy.
9. Powtarzanie zajęć dydaktycznych następuje wtedy, gdy student nie uzyskał ich zaliczenia przed początkiem okresu rejestracji.
10. Student będący osobą niepełnosprawną może zwrócić się do Dziekana z wnioskiem o zmianę sposobu zaliczania przedmiotu w zależności od rodzaju niepełnosprawności. Dziekan, na wniosek studenta, może w szczególności wyrazić zgodę na zwiększoną absencję, na zmianę formy zaliczeń, zastosowanie rozwiązań polegających na włączeniu w zajęcia: tłumacza migowego, asystenta Osoby Niepełnosprawnej lub zastosowanie urządzeń ułatwiających proces kształcenia oraz alternatywne formy zapisu. Decyzję, o której mowa w zdaniu poprzednim, Dziekan podejmuje po zasięgnięciu opinii Sekcji ds. Osób Niepełnosprawnych w Biurze Spraw Studenckich.

§ 7. Egzamin

1. Egzamin jest sprawdzianem efektów kształcenia (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych) nabytych przez studenta w zakresie określonym przez realizowany program przedmiotu.
2. Egzamin przeprowadza prowadzący wykład. W wyjątkowych przypadkach może go zastąpić nauczyciel akademicki upoważniony przez dziekana.
3. Sposób przeprowadzania egzaminów z języków obcych określa regulamin zaliczania języków obcych w Politechnice Warszawskiej.
4. Student ma prawo wyboru dowolnego spośród wyznaczonych terminów egzaminu, a za zgodą prowadzącego może zdawać egzaminy poza wyznaczonymi terminami. Termin tego egzaminu nie może kolidować z innymi zajęciami dydaktycznymi studenta.
5. Student ma prawo do jednego egzaminu poprawkowego, w jednym z terminów wyznaczonych w sesjach egzaminacyjnych. Dziekan lub prowadzący wykład, a w przypadku

języka obcego kierownik Studium Języków Obcych może zwiększyć liczbę egzaminów poprawkowych.

6. Jeżeli w trakcie egzaminu prowadzący stwierdzi niesamodzielność pracy studenta lub korzystanie przez niego z niedozwolonych materiałów - egzamin uznaje się za niezdany.

7. Student ma prawo wglądu do swojej ocenionej pracy egzaminacyjnej w terminie miesiąca od ogłoszenia wyników egzaminu.

8. Student, który zgłasza zastrzeżenia do prawidłowości przeprowadzonego egzaminu, ma prawo złożyć do dziekana w ciągu 4 dni od terminu ogłoszenia wyników egzaminu wnioski o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.

9. Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy.

10. Egzamin komisyjny powinien odbyć się w ciągu tygodnia od dnia złożenia wniosku lub zarządzenia egzaminu przez dziekana. Egzamin komisyjny może polegać na komisyjnym sprawdzeniu pracy egzaminacyjnej, jeśli miała ona charakter pisemny. Wynik egzaminu komisyjnego jest wynikiem ostatecznym.

11. W skład komisji egzaminu komisyjnego wchodzi:

- 1) dziekan lub prodziekan jako przewodniczący,
- 2) egzaminator, który przeprowadzał poprzedni egzamin; w wyjątkowych przypadkach może go zastąpić nauczyciel akademicki upoważniony przez dziekana,
- 3) nauczyciel akademicki wyznaczony przez dziekana reprezentujący ten sam lub pokrewny przedmiot.

Na wniosek studenta lub organu samorządu studentów przy egzaminie mogą być obecni wskazany nauczyciel akademicki wydziału lub przedstawiciel samorządu studentów.

12. Egzamin przeprowadzany jest w języku, w jakim był prowadzony wykład. Na wniosek studenta i za zgodą prowadzącego, egzamin może odbyć się w innym języku.

13. Student będący osobą niepełnosprawną może zwrócić się do Dziekana z wnioskiem o zmianę sposobu zdawania egzaminów. Dziekan może wyrazić zgodę na: przedłużenie czasu trwania egzaminu, zmianę jego formy dostosowaną do rodzaju niepełnosprawności studenta, zastosowanie podczas egzaminu urządzeń typu: komputer, oprogramowanie udźwiękawiające, urządzenie brajlowskie, klawiatury alternatywne, uczestnictwo tłumacza migowego, asystenta Osoby Niepełnosprawnej, lub zmianę miejsca egzaminu. Decyzję, o której mowa w zdaniu poprzednim, Dziekan podejmuje po zasięgnięciu opinii Sekcji ds. Osób Niepełnosprawnych w Biurze Spraw Studenckich.

§ 8. Zaliczanie przedmiotów i praktyk

1. Wszystkie rodzaje zajęć z danego przedmiotu, odbywane w jednym semestrze, podlegają łącznemu zaliczeniu. W szczególnych przypadkach, na wniosek dziekana i za zgodą Prorektora ds. Studiów, zajęcia z jednego przedmiotu, odbywane w jednym semestrze, mogą stanowić więcej niż jedną jednostkę zaliczeniową.

2. Ocena z przedmiotu wynika z oceny poszczególnych zajęć i oceny ewentualnego egzaminu i jest obliczana zgodnie z zasadami podanymi w regulaminie przedmiotu. Zaliczenia dokonuje oraz jego ocenę ustala i wpisuje osoba prowadząca przedmiot. W przypadku niemożności dokonania zaliczeń i wpisu przez tę osobę, zaliczenia oraz wpisu dokonuje osoba upoważniona przez dziekana, a w przypadku zajęć prowadzonych przez jednostkę organizacyjną spoza wydziału, przez kierownika tej jednostki.

3. Osoba prowadząca przedmiot może zwolnić studenta, uczestniczącego w pracach badawczych i wdrożeniowych, obozie naukowym lub praktyce zawodowej, z udziału w całości lub części zajęć z przedmiotu tematycznie związanego z realizowaną pracą. Zaliczenia i oceny tych zajęć dokonuje osoba prowadząca przedmiot.

4. Zaliczenie przedmiotu powoduje przyznanie studentowi liczby punktów przypisanej temu przedmiotowi.
5. Praktyki zawodowe mogą być realizowane w Uczelni lub instytucjach zewnętrznych. Jako praktyka zawodowa może być uznana praca zawodowa studenta lub staż, jeśli osiągnięte efekty kształcenia odpowiadają założonym dla praktyki. Tryb odbywania praktyki określa porozumienie między Uczelnią a podmiotem prowadzącym praktykę.
6. Zaliczenia praktyk dokonuje, na podstawie odpowiedniego zaświadczenia, dziekan lub wyznaczony przez niego opiekun praktyk. Przyznanie studentowi punktów za praktykę następuje najpóźniej przed dopuszczeniem do egzaminu dyplomowego.
7. Dziekan lub wyznaczony przez niego opiekun praktyk może zwolnić studenta uczestniczącego w pracach badawczych i wdrożeniowych z obowiązku odbywania praktyki.

§ 9. Skala ocen

1. Przy zaliczaniu przedmiotu stosuje się następujące oceny i ich zapisy słowne:
 - 5,0 - pięć lub bardzo dobry
 - 4,5 - cztery i pół lub ponad dobry
 - 4,0 - cztery lub dobry
 - 3,5 - trzy i pół lub dość dobry
 - 3,0 - trzy lub dostateczny
 - 2,0 - dwa lub niedostateczny
2. Wystawienie oceny 2 jest równoznaczne z niezaliczeniem przedmiotu.
3. Średnia okresowa z uzyskanych ocen jest obliczana jako średnia ważona wszystkich ocen łącznych z ocenianych przedmiotów z wagami proporcjonalnymi do liczby przyporządkowanych im punktów.

§ 10. Realizacja części programów studiów poza jednostką macierzystą studenta

1. Student może realizować część programu studiów poza macierzystą jednostką - na innym wydziale Politechniki Warszawskiej lub na innej uczelni polskiej bądź zagranicznej, w szczególności na podstawie porozumień międzyuczelnianych, wynikających z uczestnictwa Politechniki Warszawskiej w krajowych lub międzynarodowych programach wymiany studentów.
2. Realizacja określonej części programu studiów poza macierzystą jednostką odbywa się za zgodą dziekana.
3. Studentowi przenoszącemu moduł kształcenia lub zajęcia zaliczone, za zgodą dziekana, poza macierzystą jednostką, zalicza się je do osiągnięć wyrażonych w punktach ECTS w jednostce macierzystej.
4. Decyzję o przeniesieniu osiągnięć studenta podejmuje, na jego wniosek, dziekan, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych poza jednostką macierzystą. Warunkiem przeniesienia jest stwierdzenie zbieżności efektów kształcenia uzyskanych podczas realizacji modułów kształcenia lub zajęć, odpowiadających modułom kształcenia i zajęciom określonym w programie kształcenia na kierunku studiów, profilu kształcenia i specjalności, na którym student studiuje.
5. W przypadku, gdy moduły kształcenia lub zajęcia zaliczone w innej uczelni nie mają przyporządkowanej liczby punktów - określa ją dziekan. Przeliczenia oceny na system stosowany w Politechnice Warszawskiej dokonuje dziekan.

§ 11. Zaliczenie semestru studiów

1. Zaliczeniu podlegają kolejne semestry studiów zgodnie z planem studiów.
2. Warunkiem zaliczenia kolejnego semestru jest:
 - 1) uzyskanie zaliczenia wszystkich modułów kształcenia obowiązkowych dla wybranego kierunku, profilu kształcenia i specjalności umieszczonych w planie tego semestru,
 - 2) uzyskanie od początku studiów łącznej liczby punktów zgodnej z planem studiów.
3. Stwierdzenia zaliczenia semestru studiów dokonuje się najpóźniej w terminie rejestracji. Student jest zobowiązany przedstawić dziekanowi w tym terminie wymagane dokumenty potwierdzające uzyskanie zaliczeń modułów kształcenia lub zajęć.
4. Jako zaliczenie roku rozumie się zaliczenie dwóch kolejnych semestrów: nieparzystego i parzystego.

§ 12. Rejestracja na kolejny rok lub semestr studiowania

1. Szczegółowe zasady rejestracji określa rada wydziału po zasięgnięciu opinii wydziałowego organu samorządu studentów i są one podawane do wiadomości nie później niż na 12 miesięcy przed początkiem okresu rejestracji.
2. Okres rejestracyjny powinien się rozpoczynać nie później niż na 5 dni przed początkiem semestru.
3. Rejestracji na kolejny rok lub semestr studiowania dokonuje się po spełnieniu warunków określonych w zasadach rejestracji a w szczególności:
 - 1) student musi uzyskać określoną liczbę punktów,
 - 2) zaległości w zaliczeniu przedmiotów obowiązkowych nie przekraczają jednego roku studiów, chyba że dla danego przedmiotu rada wydziału dopuszcza opóźnienie większe,
 - 3) uiszczenie wszystkich opłat należnych Uczelni, określonych w drodze decyzji Rektora.
4. Student studiów stacjonarnych może uzyskać rejestrację na czas nie dłuższy niż jeden rok ponad nominalny czas trwania odpowiednich studiów. Do czasu tego nie wlicza się okresów urlopów długoterminowych.
5. Rejestracji dokonuje dziekan.
6. W przypadku nieuzyskania rejestracji stosuje się zapisy § 24 niniejszego regulaminu.

§ 13. Studia według indywidualnego programu i planu studiów

1. Politechnika Warszawska, uwzględniając szczególne zainteresowania i uzdolnienia studentów, umożliwi im indywidualny dobór treści, metod i form kształcenia. Jest on realizowany poprzez elastyczny system studiów oraz przez możliwość studiowania według indywidualnego programu i planu studiów, nazywanego dalej IPS.
2. O IPS może się zwrócić student, który zaliczył pierwszy rok studiów pierwszego stopnia lub pierwszy semestr studiów drugiego stopnia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może zatwierdzić IPS we wcześniejszym terminie.
3. Student ubiegający się o IPS powinien:
 - 1) zwrócić się do nauczyciela akademickiego, upoważnionego do kierowania pracą dyplomową, o objęcie go opieką naukową,
 - 2) wspólnie z opiekunem ustalić program i plan studiów i przedłożyć go dziekanowi.
4. IPS jest zatwierdzany przez dziekana, a kontrola jego realizacji jest prowadzona przez dziekanat w trybie analogicznym do kontroli postępów w nauce pozostałych studentów.
5. Na wspólny wniosek studenta i opiekuna mogą być zgłaszane dziekanowi zmiany do IPS. Decyzję wprowadzającą zmiany podejmuje dziekan.

6. W przypadku wystąpienia trudności w realizacji IPS, dziekan, w porozumieniu z opiekunem naukowym, podejmuje decyzję o dalszej jego realizacji, zmianie lub cofnięciu zgody na IPS.

7. O IPS może się zwrócić student będący osobą niepełnosprawną. Wspólnie z opiekunem, o którym mowa w §5 ust. 22 student ustala i przedkłada dziekanowi IPS dostosowujący tryb i warunki ich odbywania do rodzaju niepełnosprawności studenta.

8. IPS może być realizowany w ramach indywidualnych studiów międzyobszarowych. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się odpowiednio.

§ 14. Warunki i tryb uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach przewidzianych tokiem studiów

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół średnich, zwani dalej uczniami mogą składać do dziekana wybranego wydziału wnioski o uczestniczenie w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunkach zgodnych z ich uzdolnieniami.

2. Decyzję o uczestniczeniu ucznia w zajęciach podejmuje dziekan właściwego wydziału po uzyskaniu rekomendacji dyrektora szkoły, a w przypadku uczniów niepełnoletnich także zgody rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

3. Uczniowie dopuszczeni do uczestniczenia w zajęciach mają prawo do korzystania z pomieszczeń dydaktycznych i urządzeń uczelni oraz pomocy ze strony jej pracowników i organów. Mogą również uczestniczyć w działalności studenckiego ruchu naukowego.

4. Uczniowie obowiązani są do przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w uczelni.

5. Zaliczenie uczniom zajęć następuje na zasadach określonych w niniejszym regulaminie i jest zapisywane w Karcie Osiągnięć Ucznia. Rada wydziału może ustalić indywidualny tryb zaliczania zajęć przez uczniów.

6. Uczniowie przyjęci na studia na kierunku, na którym uczestniczyli w zajęciach przed rozpoczęciem studiów, mogą być zwolnieni z obowiązku zaliczania zajęć, które zaliczyli poprzednio, jeśli w międzyczasie nie nastąpiły zmiany w efektach kształcenia uzyskiwanych w ramach ich realizacji. Decyzję podejmuje prowadzący zajęcia.

7. Uczniowie przyjęci na studia na innym kierunku mogą być zwolnieni z obowiązku zaliczania zajęć jeśli prowadzący uzna, że uzyskane efekty kształcenia są wystarczające.

§ 15. Przeniesienia

1. Student może przenieść się na inny kierunek studiów w ramach wydziału, na inny wydział Politechniki Warszawskiej lub z innej uczelni do Politechniki Warszawskiej, za zgodą dziekana wydziału przyjmującego, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących na wydziale lub w uczelni, które opuszcza.

2. O przeniesienie może się ubiegać student, który ma zaliczony co najmniej pierwszy rok studiów na studiach pierwszego stopnia lub pierwszy semestr studiów na studiach drugiego stopnia.

3. Student powinien uzupełnić braki wynikające z różnic programowych. Wykaz różnic programowych i terminy ich uzupełnienia ustala dziekan.

4. Dziekan może wyrazić zgodę na przeniesienie studenta ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne i odwrotnie. Postanowienia ust. 1 i 3 stosuje się odpowiednio.

5. Student może przenieść się z Politechniki Warszawskiej na inną uczelnię, za zgodą dziekana, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących na Uczelni.

§ 16. Wznowienie studiów

1. O wznowienie studiów może ubiegać się osoba, która je przerwała po zaliczeniu co najmniej pierwszego roku studiów na studiach pierwszego stopnia lub pierwszego semestru studiów na studiach drugiego stopnia.
2. Decyzję o wznowieniu podejmuje dziekan.
3. Wznowienie studiów następuje od początku semestru. Warunek ten nie dotyczy wznowień w przypadku skreślenia spowodowanego niezłożeniem pracy dyplomowej w terminie lub niezdaniem egzaminu dyplomowego.
4. W zależności od czasu przerwy w studiach, dziekan decyduje o uznaniu zaliczeń modułów kształcenia uzyskanych przed ich przerwaniem, wskazuje semestr od którego może nastąpić wznowienie studiów lub może odmówić ich wznowienia.
5. Osoba wznowiająca studia jest zobowiązana zdać egzamin sprawdzający. Egzamin ten wyznacza dziekan spośród egzaminów zdanych już poprzednio. Dziekan może również wyznaczyć moduły kształcenia do uzupełnienia. Wysokość opłat za zajęcia odbywane przed wznowieniem, ustala dziekan na podstawie zasad określonych w odpowiedniej decyzji Rektora. Egzamin sprawdzający oraz egzaminy i zaliczenia uzupełniające przeprowadzają nauczyciele akademicki wyznaczeni przez dziekana.
5. Decyzję określającą warunki wznowienia studiów przez osoby, które zostały skreślone z powodu niezłożenia pracy dyplomowej lub niezdania egzaminu dyplomowego, podejmuje dziekan. Może on ustalić uzupełniające moduły kształcenia oraz tryb ich zaliczania i zobowiązać do wykonania nowej pracy dyplomowej. Dziekan może zwolnić osobę wznowiającą studia ze zdawania egzaminu sprawdzającego.

§ 17. Urlopy

1. Student może otrzymać urlop:
 - 1) długoterminowy:
 - a) zdrowotny,
 - b) losowy,
 - c) okolicznościowy,
 - d) nieuwarunkowany,
 - 2) krótkoterminowy.
2. Urlopów udziela dziekan na wniosek studenta. Urlop długoterminowy nie może być udzielony na okres dłuższy niż jeden rok.
3. Urlopu zdrowotnego dziekan może udzielić jedynie na podstawie orzeczenia uprawnionej komisji lekarskiej.
4. Urlopu losowego dziekan może udzielić jedynie w razie ważnych i udokumentowanych okoliczności losowych, które przez dłuższy czas uniemożliwiają studentowi uczestnictwo w zajęciach.
5. Urlopu okolicznościowego udziela dziekan studentowi realizującemu za jego zgodą ponadprogramową część studiów w innej uczelni, odbywającemu staż lub praktykę zawodową lub gdy występują inne uzasadnione przyczyny udzielenia tego urlopu.
6. Urlopu nieuwarunkowanego udziela się na prośbę studenta, który zaliczył co najmniej I rok studiów na studiach pierwszego stopnia lub I semestr na studiach drugiego stopnia. Urlopu tego można udzielić jedynie raz w okresie studiów i nie później niż w pierwszym miesiącu trwania semestru. Uczestnictwo w zajęciach i uzyskiwanie zaliczeń w czasie trwania urlopu nieuwarunkowanego wymaga zgody dziekana.
7. Student powinien zwrócić się o udzielenie urlopu niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny uzasadniającej ubieganie się o urlop.

8. Udzielenie urlopu długoterminowego przedłuża termin planowego zakończenia studiów.
9. Udzielenie urlopu długoterminowego potwierdza się wpisem do indeksu.
10. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenta. Prawo do pomocy materialnej określają odrębne przepisy.
11. Student, który powraca z urlopu lub urlopów długoterminowych może być zobowiązany przez dziekana do wyrównania różnic programowych wynikających ze zmian zaistniałych w planie studiów i programie kształcenia podczas trwania urlopu.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może na wniosek studenta podjąć decyzję o udzieleniu urlopu krótkoterminowego, usprawiedliwiając w ten sposób nieobecność studenta na zajęciach nie dłuższą niż 14 dni.

§ 18. Praca dyplomowa

1. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem osoby upoważnionej przez radę wydziału.
2. W czasie wykonywania pracy dyplomowej student ma prawo do opieki naukowej ze strony kierującego pracą.
3. Przy ustalaniu tematyki pracy dyplomowej powinny być brane pod uwagę zainteresowania naukowe i zawodowe studenta.
4. Praca dyplomowa może być pracą zespołową, pod warunkiem, że udział każdego z jej wykonawców jest szczegółowo określony.
5. Rezultaty pracy dyplomowej są przedstawiane w formie części tekstowej, wraz z jej zapisem cyfrowym oraz ewentualnych załączników. Część tekstowa musi zawierać streszczenie pracy w języku polskim, a jeżeli student wystąpi o wydanie odpisu dyplomu w tłumaczeniu na język obcy - również tytuł i streszczenie pracy w tym języku. Warunki szczegółowe dotyczące formy przedstawienia pracy dyplomowej określa dziekan.
6. Na wniosek kierującego pracą dyplomową dziekan może wyrazić zgodę na jej napisanie w języku obcym. Na studiach prowadzonych w języku obcym zgoda ta nie jest wymagana, jeśli praca będzie napisana w języku studiów. W przypadku pracy napisanej w języku obcym obowiązuje umieszczenie w przedstawianej pracy jej tytułu i streszczenia w języku polskim.
7. Za zgodą dziekana praca dyplomowa może być wykonywana poza Politechniką Warszawską, w instytucji, która zapewni odpowiednie warunki do jej wykonania.
8. Praca dyplomowa może być włączona w program prac badawczych wydziału lub studenckiego ruchu naukowego.
9. Student studiów pierwszego stopnia ma obowiązek złożenia pracy dyplomowej najpóźniej na 3 tygodnie przed początkiem semestru następującego po ostatnim semestrze jego studiów, a student studiów drugiego stopnia do dnia:
 - 1) 1 marca na studiach kończących się semestrem zimowym,
 - 2) 15 września na studiach kończących się semestrem letnim.
10. Dziekan, na wniosek kierującego pracą lub na wniosek studenta, może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej, nie więcej jednak niż o trzy miesiące w stosunku do terminów określonych w ust. 9.
11. W przypadku niezłożenia przez studenta pracy dyplomowej w wyznaczonym terminie stosuje się zapisy § 24 niniejszego regulaminu.
12. Dziekan wyznacza recenzenta pracy spośród osób upoważnionych do prowadzenia prac dyplomowych lub innych osób posiadających odpowiednie kwalifikacje.
13. Kierujący pracą i recenzent opracowują opinie o pracy zawierające propozycje jej oceny. Obie opinie są udostępniane studentowi nie później niż na 3 dni przed terminem egzaminu dyplomowego.

§ 19. Egzamin dyplomowy

1. Decyzje o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego podejmuje dziekan. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

- 1) wypełnienie wymogów określonych w programie studiów,
- 2) złożenie pracy dyplomowej, pozytywnie zaopiniowanej przez kierującego pracą.

2. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym miesiąca od daty decyzji o dopuszczeniu do tego egzaminu. Ustalenie terminu egzaminu i powiadomienie o tym studenta, w sposób przyjęty na wydziale, powinno nastąpić nie później niż na 3 dni przed egzaminem.

3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana, w skład której wchodzi: przewodniczący komisji, kierujący pracą dyplomową, recenzent oraz nauczyciel akademicki reprezentujący specjalność lub kierunek studiów dyplomanta. Do składu komisji mogą być powołani także inni członkowie.

Na wniosek studenta lub organu samorządu studentów przy egzaminie mogą być obecni wskazany nauczyciel akademicki wydziału lub przedstawiciel samorządu studentów.

4. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.

5. Na wniosek studenta lub kierującego pracą dyplomową egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty.

6. Na wniosek kierującego pracą dyplomową dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku obcym, w którym była napisana praca dyplomowa. Na studiach prowadzonych w języku obcym zgoda ta nie jest wymagana, jeśli egzamin dyplomowy będzie prowadzony w języku studiów.

7. Na zakończenie egzaminu dyplomowego komisja ustala:

- 1) ocenę pracy dyplomowej, na podstawie ocen wnioskowanych przez kierującego pracą i recenzenta,
- 2) ocenę egzaminu dyplomowego, na podstawie odpowiedzi dyplomanta dotyczących pracy dyplomowej i pytań problemowych,
- 3) wynik studiów, zgodnie z § 20 ust. 3.

8. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie, dziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. Powtórny egzamin może się odbyć po upływie miesiąca i nie później niż przed upływem trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.

9. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie stosuje się zapis § 24 ust. 1 pkt. 3.

§ 20. Ukończenie studiów

1. Ukończenie studiów następuje po uzyskaniu pozytywnej oceny pracy dyplomowej i zdaniu egzaminu dyplomowego. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych na podstawie decyzji komisji egzaminu dyplomowego.

2. Ocena ze studiów jest obliczana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i równa jest sumie:

- 1) 0,6 średniej ważonej wszystkich ocen łącznych z przedmiotów z wagami proporcjonalnymi do liczby przyporządkowanych im punktów,
- 2) 0,3 oceny z pracy dyplomowej,
- 3) 0,1 oceny z egzaminu dyplomowego.

3. Wynik studiów jest określany w zależności od oceny ze studiów zgodnie z zasadą:

4,70 i więcej - celujący,

od 4,30 do 4,69 - bardzo dobry,
od 3,90 do 4,29 - dobry,
od 3,50 do 3,89 - dość dobry,
do 3,49 - dostateczny.

4. Po ukończeniu studiów uczelnia wydaje absolwentowi:

- dyplom ukończenia studiów, w którym wymienione są forma, poziom, kierunek studiów i ewentualnie specjalność, oraz podany jest wynik studiów,
- suplement do dyplomu, w którym podane są informacje dotyczące odbytych studiów, w tym wykaz zaliczonych modułów kształcenia wraz z ocenami i punktami ECTS.

5. Na wniosek, złożony wraz z pracą dyplomową lub najpóźniej w terminie 7 dni po egzaminie dyplomowym, uczelnia oprócz dyplomu oraz suplementu w języku polskim wydaje:

- odpis dyplomu w jednym z następujących języków: angielskim, francuskim, hiszpańskim, niemieckim lub rosyjskim,
- odpis suplementu w języku angielskim.

6. Absolwent przed otrzymaniem dyplomu jest zobowiązany uregulować wszystkie zobowiązania wobec Uczelni.

7. Rada wydziału może wystąpić do Rektora o wyróżnienie absolwenta, który ukończył studia z wynikiem celującym. Formę wyróżniania absolwentów ustala Senat Politechniki Warszawskiej.

8. Dyplomy ukończenia studiów wręcza dziekan na uroczystym spotkaniu absolwentów.

§ 21. Klasyfikacja absolwentów

1. Wydział prowadzi klasyfikację absolwentów według oceny ze studiów, odrębnie dla każdego prowadzonego kierunku studiów lub specjalności.

2. Klasyfikację, o której mowa w ust. 1., oblicza się raz w roku, za rok akademicki. Obejmuje ona wszystkie osoby, które zdały egzamin dyplomowy w tym okresie.

§ 22. Nagrody i wyróżnienia

1. Studentom mogą być przyznane nagrody i wyróżnienia dziekana lub Rektora Politechniki Warszawskiej.

2. Wyróżnieniami i nagrodami przyznawanymi studentom Politechniki Warszawskiej są:

- 1) pochwała wpisana do indeksu,
- 2) wyróżnienie wpisane do indeksu,
- 3) nagrody rzeczowe i pieniężne ,
- 4) inne.

Możliwe jest łączenie różnych form wyróżniania i nagradzania.

3. Kryteria i zasady przyznawania wyróżnień i nagród określają odrębne przepisy. Informacje o nagrodach i wyróżnieniach powinny być ogłaszane społeczności akademickiej.

§ 23. Odpowiedzialność studenta

1. Za postępowanie nieuczciwe, uchybiające godności studenta, sprzeczne ze złożonym ślubowaniem i za nieprzestrzeganie przepisów Politechniki Warszawskiej, w tym także za przypisywanie sobie autorstwa części lub całości cudzego utworu, student ponosi odpowiedzialność przed Rektorem, komisją dyscyplinarną właściwą ds. studentów albo Sądem Koleżeńskim Samorządu Studentów Politechniki Warszawskiej.

2. O przekazaniu sprawy do Rzecznika Dyscyplinarnego albo do Sądu Koleżeńskiego decyduje Rektor. Z wnioskiem o przekazanie sprawy do Sądu Koleżeńskiego może wystąpić do Rektora uczelniany organ samorządu studentów.

3. Karami dyscyplinarnymi są:

- 1) upomnienie,
- 2) nagana,
- 3) nagana z ostrzeżeniem,
- 4) zawieszenie w korzystaniu z określonych praw studenta na okres do jednego roku,
- 5) wydalenie z Uczelni.

4. Sąd Koleżeński może orzekać kary a, b, c, wymienione w ust. 3, zaś Komisja Dyscyplinarna - wszystkie rodzaje kar.

5. Za przewinienia mniejszej wagi Rektor wymierza karę upomnienia, z pominięciem Komisji Dyscyplinarnej i Sądu Koleżeńskiego, po uprzednim wysłuchaniu obwinionego lub jego obrońcy. Ukarany lub organ samorządu studentów może wnieść odwołanie do komisji dyscyplinarnej właściwej ds. studentów albo do Sądu Koleżeńskiego w terminie 14 dni od doręczenia zawiadomienia o ukaraniu. W takim przypadku Komisja Dyscyplinarna albo Sąd Koleżeński mogą wymierzyć jedynie karę upomnienia.

6. Za ten sam czyn student nie może być ukarany przez Sąd Koleżeński i Komisję Dyscyplinarną.

7. Szczegółowe zasady postępowania dyscyplinarnego określają odrębne przepisy.

§ 24. Skreślenie z listy studentów

1. Dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu studenta z listy w przypadku:

- 1) stwierdzenia niepodjęcia studiów w terminie 1 miesiąca od daty rozpoczęcia zajęć,
- 2) rezygnacji ze studiów,
- 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
- 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni,
- 5) utraty przez studenta zdolności do czynności prawnych.

2. Dziekan może podjąć decyzję o skreśleniu studenta z listy w przypadku:

- 1) stwierdzenia braku postępów w nauce, potwierdzonych nieuzyskaniem w określonym terminie rejestracji na następny rok lub semestr studiowania,
- 2) niewniesienia w określonym terminie opłaty związanej z odbywaniem studiów.

3. Decyzję Dziekan wydaje w formie pisemnej, przekazywanej zainteresowanemu za pokwitowaniem odbioru. Od decyzji dziekana o skreśleniu z listy studentów przysługuje odwołanie do Rektora, w terminie 14 dni od doręczenia decyzji o skreśleniu.

§ 25. Przepisy końcowe i przejściowe

1. Instancją odwoławczą we wszystkich sprawach objętych niniejszym regulaminem jest Rektor.

2. Dla studentów odbywających jednolite studia magisterskie stosuje się przepisy jak dla studentów studiów pierwszego stopnia, a terminy składania prac dyplomowych jak dla studentów studiów drugiego stopnia.

3. Dla studentów odbywających studia na makrokierunku stosuje się przepisy jak dla studentów studiujących na kierunku.

4. Studenci przyjęci na studia równoległe przez wejściem w życie niniejszego regulaminu, kontynuują te studia na dotychczasowych warunkach, do czasu uzyskania dyplomu.