

UCHWAŁA Nr 484/1/2015

Senatu Papieskiego Wydziału Teologicznego we Wrocławiu
z dnia 29 kwietnia 2015 r.

w sprawie Regulaminu studiów Papieskiego Wydziału Teologicznego we Wrocławiu

Na podstawie art. 161 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.) Senat Papieskiego Wydziału Teologicznego we Wrocławiu uchwala Regulamin studiów Papieskiego Wydziału Teologicznego w poniższym brzmieniu:

REGULAMIN STUDIÓW

PAPIESKIEGO WYDZIAŁU TEOLOGICZNEGO WE WROCŁAWIU

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. Podstawa prawna

1. Regulamin Studiów Papieskiego Wydziału Teologicznego we Wrocławiu zwanego dalej PWT, określany dalej jako Regulamin, opracowany został na podstawie Statutu Papieskiego Wydziału Teologicznego we Wrocławiu, zwanego dalej Statutem, oraz Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.) [dalej: Ustawa] oraz rozporządzenia MNiSW z dnia 25 września 2014 r. w sprawie warunków, jakim muszą odpowiadać postanowienia regulaminu studiów w uczelniach (Dz. U. poz. 1302), a także na podstawie Konstytucji Apostolskich „*Sapientia christiana*” i „*Ex corde Ecclesiae*” oraz *Ratio studiorum* Kościoła w Polsce.
2. Regulamin ma zastosowanie do studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich prowadzonych przez PWT. Dotyczy zarówno studentów, jak i pracowników PWT.
3. Regulamin jest uchwalany zgodnie z art. 161 Ustawy.

§ 2. Student i tryb jego przyjęcia na studia

1. Studentem PWT może być osoba, która spełniła warunki rekrutacji ustalone przez uchwałę rekrutacyjną Senatu PWT oraz akceptuje kościelny charakter PWT.
2. O przyjęciu na studia decyduje Komisja Rekrutacyjna, powołana przez Rektora PWT.
3. Przyjęcie w poczet studentów PWT następuje z chwilą immatrykulacji po złożeniu słubowania, którego tekst jest określony w Statucie (§ 83). Student otrzymuje legitymację studencką oraz indeks, w którym dokumentuje się przebieg i wyniki studiów. Legitymacja potwierdza status studenta i podlega zwrotowi po zakończeniu lub przerwaniu studiów, z zachowaniem przepisów § 47. Indeks pozostaje własnością studenta.

§ 3. Rektor jest przełożonym wszystkich studentów PWT

§ 4. Reprezentanci studentów

Reprezentantami studentów PWT są:

- a) Samorząd Studencki, który działa w interesie ogółu studentów zgodnie ze Statutem oraz Regulaminem Samorządu Studenckiego zatwierdzonym przez Senat PWT.
- b) Seniorzy (starości) poszczególnych roczników.

§ 5. Opiekunowie roczników i grup studenckich

Opiekunów poszczególnych grup studenckich (np. rocznik, kierunek studiów, koło naukowe itd.) powołuje i odwołuje Rektor, w porozumieniu z samorządem studenckim, ustalając ich kompetencje. Opiekunami są nauczyciele akademicy PWT.

ROZDZIAŁ II PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTÓW

§ 6. Prawa studentów

1. Student ma w szczególności prawo do:
 - a) zdobywania wiedzy na wybranym kierunku studiów i rozwijania własnych zainteresowań naukowych, korzystania w tym celu z pomieszczeń, urządzeń i środków oraz całości zbiorów bibliotecznych Uczelni zgodnie z obowiązującymi przepisami, jak też z pomocy nauczycieli akademickich (w zakresie określonym w programie kształcenia) oraz organów uczelni; uczestniczenia w badaniach naukowych prowadzonych na PWT;
 - b) studiowania na więcej niż jednym kierunku studiów, także w różnych uczelniach, na zasadach określonych przez niniejszy Regulamin;
 - c) studiowania, uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów według indywidualnego toku studiów (ITS) na zasadach określonych w Regulaminie (§ 23);
 - d) zmiany kierunku, formy studiowania, specjalizacji i uczelni na zasadach określonych przez niniejszy Regulamin (§ 18);
 - e) przerwy w studiach na zasadach określonych przez niniejszy Regulamin (zob. §§ 28-30);
 - f) zgłaszania do władz PWT postulatów dotyczących planów studiów, programów kształcenia i spraw związanych z warunkami socjalnobytowymi;
 - g) wyrażania opinii o zajęciach dydaktycznych oraz pracy prowadzących je nauczycieli akademickich w trybie ustalonym przez Rektora;
 - h) opieki duszpasterskiej;
 - i) rozwijania swoich zainteresowań kulturalnych i turystycznych oraz korzystania w tym względzie z pomocy ze strony organów PWT;
 - j) zrzeszania się w istniejących organizacjach studenckich i kołach naukowych oraz zakładania nowych za zgodą Rektora;
 - k) wybierania przedstawicieli oraz ubiegania się o wybór do organów samorządu studenckiego oraz organów kolejalnych PWT;

- l) współuczestnictwa w decyzjach kolegialnych organów PWT za pośrednictwem przedstawicieli będących członkami tych organów;
 - m) otrzymywania stypendiów i innych form pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
 - n) ochrony zdrowia i opieki lekarskiej zgodnie z przepisami państwowymi;
 - o) otrzymywania nagród i wyróżnień za dobre wyniki i osiągnięcia w nauce oraz za działalność organizacyjną (zob. §§ 48-49);
 - p) wnoszenia odwołania od decyzji organów PWT;
 - q) otrzymywania stosownych zaświadczeń (od chwili ogłoszenia decyzji o przyjęciu na studia).
2. Studenci ze stwierdzoną chorobą bądź niepełnosprawnością, w zależności od ich rodzaju i stopnia, mają prawo do:
- a) indywidualnych form i terminów ich zaliczania;
 - b) uczestnictwa na szczególnych zasadach w indywidualnych programach studiów;
 - c) korzystania z pomocy asystenta osób niepełnosprawnych (asystenci mogą uczestniczyć w zajęciach za zgodą Rektora);
 - d) wykonywania podczas zajęć na użytek osobisty notatek w formach alternatywnych (zob. § 11) lub korzystania z pomocy osoby sporządzającej notatki, w sposób uzgodniony z prowadzącym zajęcia;
 - e) pomocy ze strony Pełnomocnika Uczelni od spraw osób niepełnosprawnych.

§ 7. Obowiązki studentów

Do obowiązków studenta należy w szczególności:

- a) postępowanie zgodnie ze ślubowaniem, Statutem i Regulaminem oraz wewnętrznymi zarządzeniami obowiązującymi w PWT;
- b) uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych, terminowe uzyskiwanie zaliczeń i składanie egzaminów, pracy dyplomowej i egzaminów dyplomowych oraz wypełnianie wszelkich obowiązków ujętych w planie studiów i programie kształcenia;
- c) uczestniczenie w formacji duchowej;
- d) odnoszenie się z szacunkiem do innych studentów, pracowników i władz PWT;
- e) dbanie o mienie PWT oraz korzystanie z niego zgodnie z przeznaczeniem;
- f) terminowe wnoszenie opłat za studia;
- g) zapoznawanie się z uchwałami i zarządzeniami władz PWT dotyczącymi funkcjonowania Uczelni;
- h) powiadamianie w ciągu 30 dni Rektora o zmianie nazwiska, stanu cywilnego, adresu zamieszkania, danych kontaktowych (np. e-mail, numer telefonu), o podejmowaniu studiów równoległych na innych kierunkach i uczelniach, a także o zmianie warunków materialnych, jeśli wpływają one na przyznanie i wysokość pomocy materialnej;
- i) złożenie do Rektoratu wypełnionej karty obiegowej w przypadku opuszczania PWT;
- j) samodzielne wykonywanie określonych w programie kształcenia ćwiczeń, samodzielne pisanie prac zaliczeniowych i pracy dyplomowej oraz samodzielne zdawanie egzaminów i zaliczeń;
- k) poddanie pracy dyplomowej (oraz wszystkich innych prac pisemnych i egzaminacyjnych, o ile zdecyduje o tym Rektor) badaniu programem antyplagiatowym.

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA ROKU AKADEMICKIEGO

§ 8

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Rok akademicki obejmuje:
 - a) dwa semestry (zimowy i letni) składające się z okresu odbywania zajęć dydaktycznych i dwóch sesji egzaminacyjnych;
 - b) ferie z racji Świąt Narodzenia Pańskiego i Świąt Zmartwychwstania Pańskiego, a także wakacje letnie;
 - c) oraz, o ile pozwala na to kalendarium PWT, przerwę międzysemestralną trwającą nie dłużej niż tydzień.
3. Dniami wolnymi od zajęć dydaktycznych są ponadto święta państwowe i kościelne ustawowo wolne od pracy.
4. Okres zajęć dydaktycznych w semestrze zimowym i semestrze letnim trwa po 15 tygodni, jednak nie dłużej niż do końca stycznia w semestrze zimowym i do końca czerwca w semestrze letnim.
5. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych (tzw. dni i godziny rektorskie).
6. Szczegółowe kalendarium roku akademickiego, po konsultacji z samorządem studenckim oraz po uzgodnieniu z Rektorami seminariów duchownych, ustala i podaje do publicznej wiadomości Rektor przed rozpoczęciem roku akademickiego.
7. Rektor może w wyjątkowych sytuacjach zmienić kalendarium roku akademickiego.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA ZAJĘĆ I PRZEBIEG STUDIÓW

§ 9

1. Programy kształcenia i plany studiów obowiązujące na PWT są oparte na określonych przez Senat spójnych efektach kształcenia, zgodnych z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego oraz na punktowym systemie akumulacji i przenoszenia osiągnięć studenta, zwanym systemem ECTS.
2. Studia odbywają się według programów kształcenia i planów studiów ustalonych przez Senat, zgodnie z postanowieniami dokumentów, o których mowa w § 1 ust. 1 oraz § 9 ust. 1.
3. Rektor ogłasza programy kształcenia i plany studiów na stronie internetowej PWT nie później niż 3 miesiące przed rozpoczęciem cyklu kształcenia w danym roku akademickim.
4. Rektor ustala i ogłasza plan zajęć na dany semestr przed rozpoczęciem semestru. W wyjątkowych sytuacjach plan może ulec zmianie w ciągu roku akademickiego.

ROZDZIAŁ V ZASADY ODBYWANIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

§ 10. Uczestnictwo w zajęciach

1. Obecność i czynny udział we wszystkich zajęciach określonych przez program studiów i plan studiów są obowiązkowe. Nieobecności spowodowane chorobą lub wypadkami losowymi muszą być usprawiedliwione.
2. Prowadzący zajęcia, w oparciu o program studiów i regulamin studiów, określa zasady udziału w zajęciach i podaje je do wiadomości studentów na początku semestru.
3. Prowadzący określa maksymalną liczbę nieobecności na zajęciach oraz sposób ich usprawiedliwiania, podając swoje wymagania na początku semestru. W przypadku przekroczenia tej liczby student może zostać zobowiązany do powtórzenia zajęć lub do spełnienia dodatkowych kryteriów zaliczenia, które prowadzący uzgadnia z Rektorem.
4. Kierownicy poszczególnych kierunków studiów i specjalności oraz kierownicy poszczególnych komórek odpowiedzialnych za wyznaczone odcinki pracy dydaktycznej, mogą ustalać szczegółowe zasady uczestnictwa w zajęciach i zaliczania ich. Zasady te zatwierdza Rektor.

§ 11. Wykonywanie notatek, rejestracja zajęć

1. Student może podczas zajęć wykonywać notatki oraz, za zgodą prowadzącego, rejestrować zajęcia na użytek osobisty w formie alternatywnej (np. poprzez nagrywanie dźwięku lub obrazu, wykonywanie zdjęć itd.).
2. Bez zgody prowadzącego student nie może udostępniać osobom trzecim zapisów z zajęć zarejestrowanych w formie alternatywnej ani publikować ich w żadnej formie.

§ 12. Zajęcia wybieralne

1. Student zobowiązany jest zapisać się na zajęcia określone w programie i planie studiów jako „wybieralne” nie później niż 3 tygodnie od rozpoczęcia semestru.
2. Zapis dokonuje się przez wpis na listę dostępną u prowadzących zajęcia lub osób upoważnionych przez Rektora do przeprowadzenia zapisów.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, składają listy studentów zapisanych na zajęcia wybieralne Rektorowi w ciągu tygodnia po zakończeniu zapisów.
4. Rektor lub osoby przez niego upoważnione, o których mowa w ust. 2, mogą ustalić minimalną liczbę miejsc na zajęciach „wybieralnych”. W przypadku nieosiągnięcia minimalnej liczby uczestników Rektor może podjąć decyzję o ich zniesieniu i polecić studentom wybór innych zajęć.

§ 13. Seminaria naukowe (dyplomowe)

1. Wybór seminarium naukowego (dyplomowego) ma miejsce w semestrze, w którym seminarium pojawia się w planie studiów po raz pierwszy, na zasadach ustalonych w § 12.
2. Zmiana seminarium dokonuje się poprzez akceptację przez Rektora prośby o zmianę seminarium złożonej pisemnie. Prośba musi być podpisana przez studenta oraz prowadzących seminarium, które student opuszcza i na które się zapisuje.

§ 14. Status wolnego słuchacza

W zajęciach mogą brać udział również osoby niebędące studentami PWT, o ile otrzymały od Rektora status wolnego słuchacza lub jednorazowe pozwolenie. Warunki, tryb i zasady przyznania statusu wolnego słuchacza określa osobne zarządzenie Rektora.

ROZDZIAŁ VI OCENY, TRYB ICH WYSTAWIANIA I OGŁASZANIA

§ 15. Skala ocen

1. Na PWT stosuje się następujące oceny: bardzo dobry – 5,0 (bdb); dobry plus – 4,5 (db plus); dobry – 4,0 (db); dostateczny plus – 3,5 (dst plus); dostateczny – 3,0 (dst); niedostateczny – 2,0 (ndst).
2. Przy zaliczeniach bez oceny stosuje się następujące wpisy: „zaliczono” („zal.”), „nie zaliczono” („nie zal.”).
3. Ocena niedostateczna oraz wpis „nie zaliczono” („nie zal.”) oznaczają brak zaliczenia zajęć.
4. W wyjątkowych sytuacjach, gdy brak jest podstaw do ustalenia oceny, Rektor lub prowadzący przedmiot w porozumieniu z Rektorem może zaliczyć go pozytywnie używając zapisu „zaliczono” („zal.”). W tym przypadku tego przedmiotu nie wlicza się do średniej ocen. Zasadę można stosować również przy przenoszeniu osiągnięć studenta (zob. § 22).

§ 16. Tryb dokumentowania i ogłaszania ocen

1. Wyniki egzaminów i zaliczeń wpisywane są odpowiednio przez egzaminatora i prowadzącego zajęcia do indeksu i karty egzaminacyjnej.
2. O wynikach egzaminów i zaliczeń studenci informowani są bezpośrednio przez nauczycieli akademickich lub w Dziekanacie PWT.
3. W przypadku studentów będących alumnami seminariów duchownych, po zakończeniu sesji egzaminacyjnej, o wynikach egzaminów i zaliczeń Dziekanat PWT informuje Rektory odpowiednich seminariów.

ROZDZIAŁ VII ZMIANA UCZELNI, KIERUNKU STUDIÓW I FORMY STUDIÓW, RÓŻNICE PROGRAMOWE, WZNOWIENIA STUDIÓW

§ 17. Decyzje w sprawie zmiany uczelni, zmiany kierunku i formy studiów oraz wznowień studiów należą do kompetencji Rektora.

§ 18. Zmiana uczelni, kierunku i formy studiów

1. Zmiana uczelni (z pominięciem postępowania rekrutacyjnego) jest realizowana poprzez:
 - a) przeniesienie z PWT do innej uczelni, o ile student wypełnił wszystkie obowiązki wobec PWT;
 - b) przeniesienie z innej uczelni (w tym także zagranicznej) na PWT, jeżeli student wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z obowiązujących w niej przepisów.
2. Zmiana uczelni może być dokonana od drugiego semestru studiów.

3. Warunkiem przyjęcia na PWT studentów przenoszących się z wyższych seminariów duchownych jest dostarczenie opinii rektora opuszczanego seminarium.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, pkt b, student ma obowiązek przedłożyć Rektorowi wniosek wraz z uzasadnieniem, zaopiniowany przez kierownika jednostki organizacyjnej, z której zamierza się przenieść oraz dokumentami poświadczającymi dotychczasowy przebieg studiów.
5. Studentowi, który przeniósł się z innej uczelni, w tym zagranicznej lub z innego kierunku lub innej specjalności prowadzonej na PWT lub zmienił formę odbywania studiów, Rektor zalicza osiągnięte wyniki z przedmiotów obowiązujących na wybranym kierunku z zachowaniem przepisów, o których mowa w §§ 20-22.

§ 19. Wznowienia studiów

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która została skreślona z listy studentów podczas pierwszego semestru studiów, następuje na ogólnych zasadach rekrutacji na studia wyższe.
2. O wznowienie studiów na kolejnym, po ostatnio zaliczonym, semestrze studiów może ubiegać się osoba, która została skreślona z listy studentów PWT, po zaliczeniu co najmniej jednego semestru studiów i pod warunkiem, że od momentu skreślenia upłynęło nie więcej niż 5 lat (por. § 22 ust. 1). Po wznowieniu student powtarza wszystkie niezaliczone przedmioty znajdujące się w planie studiów. Jeśli okres od skreślenia przekracza 5 lat wznowienie może nastąpić tylko na specjalnych warunkach określonych przez Rektora, łącznie z obowiązkiem powtarzania wskazanych zajęć, egzaminów (np. egzaminu *ex universa theologia*) lub semestrów studiów.
3. Osoba skreślona z listy studentów PWT, studia pierwszego lub drugiego stopnia może wznović jednokrotnie, a jednolite studia magisterskie dwukrotnie.
4. Student, który wznawia studia po okresie dłuższym niż 5 lata, zobowiązany jest do wystąpienia o ponowne zatwierdzenie tematu pracy dyplomowej bezpośrednio po otrzymaniu decyzji o wznowieniu studiów (por. § 41 ust. 2).
5. Niemożliwe jest wznowienie studiów na kierunku i specjalności, których uczelnia już nie prowadzi.

§ 20. Różnice programowe

1. Student zmieniający uczelnię, wznawiający studia lub zmieniający ich formę lub specjalizację jest zobowiązany uzupełnić braki wynikające z różnic programowych. Terminy uzupełnienia różnic oraz ich wykaz określa Rektor.
2. Niewywiązanie się przez studenta z terminowego wyrównania różnic programowych określonych przez Rektora może stanowić podstawę skreślenia z listy studentów.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY WYRAŻANIA I PRZENOSZENIA OSIĄGNIĘĆ STUDENTA

§ 21. System akumulacji i przenoszenia osiągnięć studenta (punkty ECTS)

1. Zajęciom wynikającym z programu kształcenia zaliczonym przez studenta przypisuje się punkty ECTS. Jeden punkt ECTS odpowiada efektom kształcenia, których uzyskanie wymaga od studenta średnio 25-30 godzin pracy, obejmujących zajęcia organizowane przez PWT zgodnie z planem studiów oraz indywidualną pracę studenta.

2. W celu uzyskania dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia student jest zobowiązany uzyskać co najmniej 180 punktów ECTS, studiów drugiego stopnia – co najmniej 90 punktów ECTS, jednolitych studiów magisterskich – co najmniej 300 punktów ECTS w systemie studiów pięcioletnich oraz 360 punktów ECTS w systemie studiów sześcioletnich.
3. Minimalna liczba punktów ECTS wymagana do zaliczenia jednego semestru wynosi 30. Można zaliczyć studentowi semestr również w przypadku, gdy liczba punktów ECTS dla jednego semestru jest mniejsza, ale pod warunkiem, że ich suma w wymiarze rocznym (dla semestru zimowego i letniego) wynosi przynajmniej 60.
4. Warunkiem uzyskania punktów ECTS jest zaliczenie danego przedmiotu według określonych dla niego wymogów, a ponadto w przypadku egzaminu i zaliczenia na ocenę lub zaliczenia bez oceny, uzyskanie co najmniej oceny dostatecznej (3,0) lub wpisu „zal.”. Jeżeli w skład przedmiotu wchodzi więcej niż jedna forma zajęć, program kształcenia może przewidywać uzyskanie punktów ECTS za zaliczenie każdej z tych form z osobna pod warunkiem przypisania każdej z form efektów kształcenia.

§ 22. Przenoszenie osiągnięć studenta

1. W przypadku powtarzania roku, wznowienia studiów na tym samym kierunku lub specjalności albo udziału w programie wymiany studenckiej, do którego przystąpiła uczelnia, student ma prawo do uwzględnienia zaliczonego już przedmiotu oraz uzyskanych w związku z tym punktów ECTS w okresie 5 lat od daty zaliczenia przedmiotu (por. § 19 ust. 2).
2. Rektor na wniosek studenta może wyrazić zgodę na uwzględnienie zaliczonego już przedmiotu oraz uzyskanych w związku z tym punktów ECTS w okresie, o którym mowa w ust. 1, także w przypadku podjęcia dodatkowych studiów na innym kierunku lub specjalności, zmiany kierunku studiów lub specjalności, zaliczenia przedmiotów na innym kierunku lub specjalności lub innej uczelni oraz w razie ponownego przyjęcia na studia.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2 Rektor podejmuje rozstrzygnięcie po konsultacji z prowadzącym przedmiot, po zapoznaniu się z dokumentacją przebiegu studiów, kierując się programem studiów obowiązujących na danym kierunku lub specjalności, choćby zachodziły w tym zakresie różnice w stosunku do programu kształcenia obowiązującego na poprzednim kierunku studiów lub specjalności. W przypadku stwierdzenia różnic programowych, w szczególności wynikających z rozbieżności efektów kształcenia, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej może określić niższą liczbę punktów ECTS podlegających uwzględnieniu, wyznaczyć różnice programowe lub w ogóle nie uwzględniać danego przedmiotu.
4. W celu przeniesienia osiągnięć uzyskanych na innej uczelni student musi złożyć pisemny wniosek do Rektora najpóźniej 30 dni przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej w danym semestrze, dołączając do niego dokumenty poświadczające uzyskanie tych osiągnięć.

ROZDZIAŁ IX INDYWIDUALIZACJA PROCESU KSZTAŁCENIA

§ 23. Indywidualny tok studiów

1. Student może studiować według indywidualnego planu i programu studiów oraz przy zastosowaniu indywidualnych metod i form kształcenia. Tak rozumianą indywidualizację procesu kształcenia określa się dalej jako indywidualny tok studiów (ITS).

2. Rektor może wyrazić zgodę na studiowanie według ITS studentom niepełnosprawnym, znajdującym się w trudnej lub szczególnej sytuacji życiowej, studiującym na więcej niż jednym kierunku studiów oraz studentom szczególnie uzdolnionym.
3. O ITS może ubiegać się student, który spełnił jeden z poniższych warunków:
 - a) zaliczył pierwszy rok studiów pierwszego stopnia ze średnią ocen nie niższą niż 4,0;
 - b) zaliczył pierwszy semestr studiów drugiego stopnia ze średnią ocen nie niższą niż 4,0;
 - c) zaliczył pierwszy rok jednolitych studiów magisterskich ze średnią ocen nie niższą niż 4,0.
1. Studenci ubiegający się o ITS składają nie później niż do 30 października danego roku akademickiego podanie do Rektora, w którym uzasadniają swoją prośbę uwzględniając w sposób szczególny warunki przyznawania ITS, o których mowa w ust. 2.
2. Rektor wyznacza samodzielnego pracownika naukowego jako opiekuna naukowego dla ITS.
3. W porozumieniu z opiekunem naukowym student opracowuje i przedkłada Rektorowi propozycję indywidualnego toku studiów wskazując jednoznacznie na przedmioty, z których chce uzyskać zwolnienie, które chce zaliczać w normalnym trybie i eksternistycznie oraz inne wybrane przedmioty, których nie ma w programie nauczania i planie studiów na danym kierunku.
4. Przy układaniu projektu ITS należy zachować zasadę minimalnych limitów punktów ECTS, o których mowa w § 21. Zmiany w programie kształcenia i planie studiów mogą dotyczyć tylko organizacji zajęć, nie mogą one dotyczyć kierunkowych efektów kształcenia oraz treści przedmiotów uznanych uchwałą Rady Wydziału za obowiązkowe dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia.
5. ITS nie oznacza zwolnienia z obecności na zajęciach (z wyjątkiem przedmiotów zaliczanych eksternistycznie).
6. Plan, o którym mowa w ust. 5 zatwierdza Rektor, a kontrola jego realizacji jest prowadzona w tym samym trybie, co kontrola postępów w nauce pozostałych studentów. Studenci posiadający zgodę na ITS przystępują do egzaminów i zaliczeń w normalnych terminach, chyba że Rektor zadecyduje inaczej.
7. ITS jest przyznawany na jeden rok akademicki.
8. W przypadku wystąpienia trudności w realizacji ITS Rektor, w porozumieniu z opiekunem naukowym, podejmuje decyzję o dalszej jego realizacji, zmianie lub cofnięciu zgody.

§ 24. Potwierdzanie efektów uczenia się

1. Na PWT ze względu na jego specyficzny charakter nie prowadzi się rekrutacji w trybie potwierdzania efektów uczenia się.
2. Osoby, które uzyskały efekty uczenia się zbieżne z efektami kształcenia dla danego kierunku studiów mogą ubiegać się o ich potwierdzenie w celu zaliczenia przedmiotów, którym dane efekty kształcenia są przypisane.
3. W tym celu nie później niż na 30 dni przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej w danym semestrze student składa podanie do Rektora, w którym opisuje sposób uzyskania danych efektów oraz dołącza odpowiednią dokumentację.
4. Efekty uczenia się potwierdza powołana przez Rektora komisja. Potwierdzenie efektów uczenia się może mieć formę egzaminu.
5. Potwierdzenie efektów uczenia się jest płatne według cennika ustalonego przez Rektora.

ROZDZIAŁ X
SKREŚLENIA Z LISTY STUDENTÓW, REZYGNACJA ZE STUDIÓW

§ 25. Powody skreślenia

1. Skreśleń z listy studentów dokonuje prorektor ds. naukowo-dydaktycznych.
2. Skreślenie studenta następuje w przypadku:
 - a) niepodjęcia studiów;
 - b) pisemnej rezygnacji ze studiów złożonej w Dziekanacie PWT (za datę rezygnacji uważa się datę złożenia oświadczenia, o ile z treści pisma nie wynika data późniejsza);
 - c) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub niezdania egzaminu dyplomowego (zob. § 41 ust. 8; § 45 ust. 3);
 - d) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni (w przypadku rażących naruszeń Regulaminów lub Statutu PWT; zob. Statut §§ 88-89).
3. Skreślenie studenta może nastąpić w przypadku:
 - a) stwierdzenia braku postępów w nauce;
 - b) nieuzyskania zaliczenia semestru w określonym terminie;
 - c) niezdania egzaminu *ex universa theologia* (dla kierunku teologia – zob. § 40 ust. 7);
 - d) niewniesienia w wyznaczonym terminie opłat związanych z odbywaniem studiów;
 - e) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne;
 - f) niedopełnienia w terminie wymogów formalno-prawnych, a w szczególności niedostarczenie wymaganych dokumentów.
4. Przez niepodjęcie studiów rozumie się nieprzystąpienie do immatrykulacji i niezłożenie przepisane Statutem (§ 83) ślubowania lub nieprzystąpienie do zajęć dydaktycznych i organizacyjnych zgodnie z harmonogramem studiów na dany semestr lub niezgłoszenie się studenta po odbytych urlopie dziekańskim, o czym mowa w § 30 ust. 2 i 4.
5. Brak postępów w nauce stwierdza się, gdy stopień realizacji przez studenta programu studiów wyklucza możliwość zaliczenia semestru (np. z powodu licznych nieobecności na zajęciach), chyba że studentowi przysługuje prawo do powtarzania semestru studiów lub przedmiotu.

§ 26. Tryb skreślenia

1. Procedura skreślenia rozpoczyna się od pisemnego zawiadomienia studenta o przewidywanym skreśleniu z listy studentów. Student w ciągu 14 dni powinien wyjaśnić zaistniałą sytuację.
2. W przypadku braku podstaw do wycofania się z zamiaru skreślenia, prorektor podejmuje decyzję o skreśleniu, podając konkretną datę skreślenia, i informuje o tym studenta.
3. Od decyzji, o której mowa w ust. 2, student może odwołać się do Rektora w terminie 14 dni od otrzymania informacji. Decyzja Rektora jest ostateczna.
4. W przypadku skreślenia z listy studentów alumnów seminariów duchownych o skreśleniu informowany jest Rektor odpowiedniego seminarium.

**§ 27. Wznawianie studiów przez osoby skreślone z listy studentów PWT
lub innych uczelni**

1. Osoby skreślone z listy studentów PWT mogą wznowić studia na zasadach określonych w § 19.

2. Osoby skreślone ze studiów w innej uczelni mogą podjąć studia na PWT na zasadach rekrutacji na pierwszy rok studiów. Rektor może uznać osiągnięcia zdobyte przez studenta w poprzedniej uczelni na zasadach określonych w §§ 21-22.

ROZDZIAŁ XI URLOPY

§ 28. Rodzaje urlopów i przyczyny ich przyznawania

1. W uzasadnionych przypadkach studentowi przysługuje urlop. Udzielony urlop może być:
 - a) krótkoterminowy, czyli nieprzekraczający czterech tygodni;
 - b) tzw. dziekański, czyli udzielny na okres roku lub pół roku pod warunkami określonymi przez Rektora;
 - c) naukowy, czyli przeznaczony na odbywanie innych studiów krajowych lub zagranicznych lub badań naukowych związanych z pracą dyplomową.
2. Urlopy, o których mowa w ust. 1 przyznaje Rektor.
3. Student może uzyskać urlop dziekański z powodu:
 - a) udokumentowanego zaświadczeniem lekarskim złego stanu zdrowia uniemożliwiającego kontynuowanie nauki;
 - b) wyjazdu krajowego lub zagranicznego organizowanego przez PWT, Samorząd Studencki, organizacje studenckie i koła naukowe;
 - c) urodzenia się jego dziecka;
 - d) konieczności sprawowania opieki nad własnym dzieckiem;
 - e) formacji przewidzianej konstytucjami instytutów życia konsekrowanego, stowarzyszeń życia apostołskiego lub seminariów duchownych;
 - f) powtarzania semestru;
 - g) innych, odpowiednio przez studenta uzasadnionych przypadków.

§ 29. Warunki przyznawania urlopów

1. Urlop może być udzielony po zaliczeniu pierwszego semestru studiów, z wyjątkiem urlopów krótkoterminowych udzielanych z przyczyn zdrowotnych i losowych.
2. Urlop roczny może być udzielony jeden raz w czasie studiów I stopnia, jeden raz w czasie studiów II stopnia oraz dwa razy w czasie jednolitych studiów magisterskich.
3. Student powinien ubiegać się o urlop niezwłocznie po zaistnieniu jego przyczyny.
4. W przypadku przedłużenia się usprawiedliwionej nieobecności studenta ponad maksymalny okres udzielonego urlopu krótkoterminowego (cztery tygodnie), Rektor z urzędu udziela tzw. urlopu dziekańskiego na okres roku.
5. Udzielenie urlopu krótkoterminowego nie skutkuje przesunięciem terminu zaliczenia semestru ani przedłużeniem terminu planowanego ukończenia studiów.
6. Udzielenie urlopu potwierdza się wpisem do indeksu.
7. W przypadku studentów studiujących na więcej niż jednym kierunku studiów, udzielenie urlopu na jednym z kierunków nie skutkuje urlopowaniem na pozostałych.
8. W okresie urlopu dziekańskiego student zachowuje uprawnienia studenckie, może korzystać z pomocy materialnej, ale nie wnosi opłat za studia.
9. W przypadku udzielenia urlopu alumnom seminariów duchownych o tym fakcie informowany jest Rektor odpowiedniego seminarium.

§ 30. Powrót na studia po zakończeniu urlopu dziekańskiego

1. Po przerwie spowodowanej urlopem dziekańskim student rozpoczyna naukę od początku pierwszego niezaliczonego semestru.
2. Po zakończeniu urlopu dziekańskiego student jest zobowiązany do zgłoszenia się do Rektora w terminie 7 dni przed rozpoczęciem semestru studiów, w którym na nowo podejmuje naukę, w celu potwierdzenia swojej gotowości do powrotu na studia. Jeśli urlop został udzielony z powodu, o którym mowa w § 28 ust. 3, pkt a, student musi dostarczyć zaświadczenie lekarskie o ustąpieniu przyczyny uniemożliwiającej naukę.
3. Jeśli przyczyny uniemożliwiające studiowanie nie ustąpiły student może poinformować o tym Rektora listownie lub przez osobę legitymującą się pisemnym upoważnieniem. W tym przypadku może prosić o udzielenie kolejnego urlopu dziekańskiego lub przerwać studia, z zachowaniem przepisów z § 29 ust. 2.
4. Niezgłoszenie się do Rektora, o którym mowa w ust. 2, jest równoznaczna z niepodjęciem studiów i skutkuje skreśleniem z listy studentów, o którym mowa w § 25 ust. 2 i 4.

ROZDZIAŁ XII WERYFIKACJA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

§ 31. Postanowienia ogólne

1. Jednostką zaliczeniową w ramach toku studiów jest semestr studiów. Zaliczenie semestru potwierdzone zostaje wpisem na kolejny semestr studiów w dokumentacji rejestrującej przebieg studiów. Transfer i akumulacja punktów ECTS dokonuje się w cyklu semestralnym, z zachowaniem przepisów § 21 ust. 3.
2. Warunkiem zaliczenia semestru jest spełnienie wszystkich wymagań przewidzianych w programie kształcenia i planie studiów dla danego semestru. Niezaliczenie semestru w regulaminowym czasie, o którym w § 33 ust. 4 oraz w § 35 ust. 3 i 4, może skutkować skreśleniem listy studentów (zob. § 25 ust. 3 pkt b; § 35 ust. 12 pkt b) lub powtarzaniem semestru albo niezdanego/niezaliczonego przedmiotu (zob. § 35 ust. 12 pkt a; § 37). Ostatni semestr studiów zalicza się w trybie opisanym w § 41 ust. 8, 11, 12 (por. § 25 ust. 2 pkt c).
3. Zaliczenia zajęć niekończących się egzaminem lub zaliczeniem na ocenę dokonuje się poprzez wpisanie „zal.”/”nie zal.” do indeksu i karty egzaminacyjnej.
4. Wszyscy nauczyciele akademicki są zobowiązani do dokumentowania wyników egzaminów i zaliczeń w protokołach przedmiotów poświadczonych własnoręcznym podpisem. Protokoły należy złożyć w Dziekanacie PWT nie później niż w terminie 7 dni od ostatniego dnia poprawkowej sesji egzaminacyjnej danego semestru.

§ 32. Okres zaliczeń i sesje egzaminacyjne

1. Studenci uzyskują zaliczenia w okresie zaliczeń wyznaczonym w kalendarium, o którym mowa w § 8, ust. 6. Egzaminy zdają podczas sesji egzaminacyjnej; egzaminy poprawkowe podczas poprawkowej sesji egzaminacyjnej.
2. Gdy z wykładem są związane ćwiczenia, konwersatoria, lub inne zajęcia, a plan studiów przewiduje obowiązek ich zaliczenia, warunkiem przystąpienia do egzaminu z tego przedmiotu jest uprzednie uzyskanie zaliczenia tych zajęć.
3. Egzaminatorzy podają studentom do wiadomości terminy egzaminów na 2 tygodnie przed rozpoczęciem sesji. Informacje te umieszczane są na stronie internetowej PWT.

4. Student, za zgodą Rektora, może przystąpić do zaliczenia zajęć lub do egzaminu, przed wyznaczonym terminem.
5. Wykładowcy mogą egzaminować również w tzw. terminie „zerowym”.
6. Studentowi, który bez usprawiedliwienia nie zgłosił się na zaliczenie lub egzamin w wyznaczonym terminie lub nie uzyskał zaliczenia, Rektor wpisuje adnotację „anulowano termin”. Student, który otrzymał adnotację „anulowano termin” ma prawo uzyskiwać zaliczenia i zdawać egzaminy w sesji poprawkowej.

§ 33. Przedłużenie sesji

1. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na zaliczeniu lub egzaminie, Rektor wyznacza nowy termin zaliczenia lub egzaminu przedłużając sesję.
2. Podania o przedłużenie sesji można składać do ostatniego dnia trwania sesji egzaminacyjnej.
3. Podania o przedłużenie poprawkowej sesji egzaminacyjnej można składać do ostatniego dnia trwania sesji poprawkowej.
4. Maksymalny termin przedłużenia sesji wynosi 30 dni liczonych od zakończenia poprawkowej sesji egzaminacyjnej. Data ta stanowi regulaminowy termin zaliczenia semestru dla studentów, którzy nie złożyli podań o egzamin komisyjny, o których mowa w § 31 ust. 2.
5. Wraz z podaniem o przedłużenie sesji należy przedstawić poparte dokumentacją przyczyny, dla których zaliczenia lub egzaminy nie zostały uzyskane w normalnych terminach (np. zwolnienie lekarskie).
6. Osoby, które nie mogą samodzielnie złożyć podania o przedłużenie sesji mogą to uczynić poprzez pocztę tradycyjną lub elektroniczną (za termin złożenia podania uznaje się datę stempla pocztowego lub datę wysłania e-maila) na adres Dziekanatu PWT. Przy korzystaniu z poczty elektronicznej podanie wraz z załącznikami muszą być załączone w postaci skanów własnoręcznie podpisanych dokumentów.

§ 34. Zmiana egzaminatora i zaliczenie rektorskie

1. Zmiana egzaminatora ma miejsce w przypadku trwałej lub długotrwałej (przynajmniej jeden semestr) nieobecności nauczyciela akademickiego prowadzącego dane zajęcia (śmierć, przejście na rentę lub emeryturę, długotrwałe zwolnienie lekarskie, długotrwały urlop itd.) lub na prośbę samego egzaminatora. Zastępcę egzaminatora wyznacza Rektor spośród nauczycieli akademickich posiadających kwalifikacje do wykładania tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych.
2. W przypadku, gdy nie jest możliwa zmiana egzaminatora (np. z powodu braku drugiego nauczyciela tej samej specjalności) zaliczenie lub egzamin ma miejsce na podstawie warunków ustalonych przez Rektora (tzw. zaliczenie rektorskie).

§ 35. Egzaminy komisyjne

1. Studenci, którzy nie zgadzają się z uzyskaną oceną lub niezaliczeniem przedmiotu mogą ubiegać się o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
2. Wniosek o egzamin komisyjny składa się w terminie dwóch tygodni od zakończenia poprawkowej sesji egzaminacyjnej lub 7 dni po egzaminie warunkowym.
3. Egzamin komisyjny odbywa się nie później niż 30 dni od zakończenia poprawkowej sesji egzaminacyjnej lub nie później niż 14 dni od egzaminu warunkowego.
4. Terminy, o których mowa w ust. 2 i 3 przedłuża się o odpowiedni czas studentom, którzy uzyskali przedłużenie sesji. Data obliczona na podstawie ust. 3 i 4 stanowi dla poszcze-

gólnych studentów, którzy złożyli podanie o egzaminy komisyjne, regulaminowy termin zaliczenia semestru, o którym mowa w § 31 ust. 2

5. O egzamin komisyjny nie może prosić student, który nie przystąpił do egzaminu w trybie zwyczajnym. Student, który uzyskał podczas egzaminu ocenę niedostateczną nie może prosić o egzamin komisyjny bez przystąpienia do egzaminu poprawkowego.
6. Rektor powiadamia nauczyciela akademickiego, którego dotyczą zastrzeżenia studenta o złożonym wniosku, aby ten mógł się ustosunkować do zarzutów.
7. Jeżeli zastrzeżenia studenta dotyczą egzaminu pisemnego, egzamin komisyjny może polegać na komisyjnym sprawdzeniu i ocenie pracy egzaminacyjnej.
8. W przypadku uznania zasadności wniosku studenta, Rektor zarządza komisyjne sprawdzenie uzyskanych przez studenta wyników. Egzamin komisyjny może mieć formę ustną lub pisemną.
9. W skład komisji przeprowadzającej egzamin komisyjny wchodzi: Rektor, prowadzący zajęcia oraz inny specjalista z zakresu danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych. W przypadku egzaminowania alumnów seminariów duchownych, jako obserwator, obecny jest również Rektor właściwego seminarium. W razie nieobecności nauczyciela akademickiego, którego dotyczą zastrzeżenia studenta, w terminie, o którym mowa w ust. 3, Rektor zarządza zmianę egzaminatora wyznaczając drugiego specjalistę z danego przedmiotu. W szczególnych przypadkach, gdy egzamin komisyjny odbywa się poza ramami czasowymi ustalonymi w ust. 3, Rektor może zarządzić zmianę egzaminatora w oparciu o regulację zawartą w § 34. O zmianie egzaminatora, o ile jest to możliwe, Rektor powiadamia nauczyciela akademickiego, którego dotyczą zarzuty studenta. Nauczyciel akademicki, którego dotyczą zarzuty, nie może być przewodniczącym komisji. Na prośbę studenta w egzaminie komisyjnym, jako obserwator, może uczestniczyć również inny nauczyciel akademicki PWT wskazany przez studenta lub przedstawiciel samorządu studenckiego.
10. Wynik egzaminu komisyjnego otrzymuje się obliczając średnią dwóch najwyższych ocen wystawionych przez członków komisji. W przypadku, gdy członkowie komisji wystawili przynajmniej dwie oceny niedostateczne egzamin kończy się wynikiem niedostatecznym.
11. Z przeprowadzenia egzaminu komisyjnego sporządza się protokół.
12. W stosunku do studenta, który nie zdał egzaminu komisyjnego, Rektor może podjąć jedną z następujących decyzji:
 - a) o powtarzaniu semestru lub niezdanego/niezaliczonego przedmiotu;
 - b) o skreśleniu z listy studentów.
13. W przypadku zajęć kończących się zaliczeniem na ocenę lub bez oceny Rektor, na wniosek studenta, może zweryfikować podstawy niezaliczenia zajęć.
14. Studentowi w każdym roku akademickim przysługuje prawo złożenia wniosku o przeprowadzenie tylko dwóch egzaminów komisyjnych.

§ 36. Zwrot kart egzaminacyjnych i indeksów do Dziekanatu PWT

1. Karty egzaminacyjne i indeksy należy złożyć w Dziekanacie PWT w terminie 14 dni od zakończenia sesji egzaminacyjnej.
2. Poprawkowe karty egzaminacyjne są wydawane od ostatniego dnia trwania sesji egzaminacyjnej do ostatniego dnia poprawkowej sesji egzaminacyjnej.
3. Studenci, którzy przystępują do sesji poprawkowej składają karty egzaminacyjne i indeksy w terminie 10 dni od zakończenia poprawkowej sesji egzaminacyjnej.
4. Ostateczny termin złożenia w Dziekanacie PWT wszystkich kart egzaminacyjnych i indeksów (dla osób, które miały przedłużone sesje) mija 30 dni od zakończenia poprawko-

wej sesji egzaminacyjnej. Niezłożenie kart i indeksów w tym terminie może skutkować skreśleniem z listy studentów.

5. W przypadku osób, które uzyskały wpis warunkowy karty egzaminacyjne składa się w terminie 7 dni od daty wyznaczonego terminu warunkowego zaliczenia zaległości.

§ 37. Powtarzanie semestru i warunkowy wpis na następny semestr

1. Dany semestr studiów można powtarzać tylko jeden raz.
2. Student powtarzający semestr uczestniczy tylko w zajęciach z przedmiotów, których nie zaliczył.
3. Studentowi powtarzającemu semestr uznaje się wszystkie uzyskane do tej pory pozytywne oceny, również te z powtarzanego semestru.
4. Student powtarzający semestr ma prawo, za zgodą Rektora, uczestniczyć w zajęciach z następnego semestru, zaliczać je i zdawać egzaminy.
5. Jeśli deficyt punktów ECTS spowodowany niezaliczeniem przedmiotów, wyznaczonych dla danego semestru przez plan studiów, nie przekracza 6 ECTS, student może prosić Rektora o warunkowy wpis na kolejny semestr i wyznaczenie terminu zaliczenia zaległych przedmiotów. Termin zaliczenia zaległości nie może być dłuższy niż 2 miesiące od zakończenia poprawkowej sesji egzaminacyjnej. Uzyskanie wpisu warunkowego możliwe jest nie więcej niż 2 razy w ciągu cyklu studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz nie więcej niż 3 razy w ciągu cyklu jednolitych studiów magisterskich.

ROZDZIAŁ XIII OPŁATY ZA STUDIA

§ 38

1. Studia na PWT są częściowo odpłatne.
2. Wysokość opłat za studia ustala Rektor zgodnie z regulaminem opłat.
3. Warunki odpłatności za studia reguluje umowa o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne zawarta w formie pisemnej pomiędzy studentem a PWT.
4. Organem określającym wzór umowy, o której mowa w ust. 3 jest Senat PWT.
5. W wyjątkowych przypadkach Rektor, na wniosek studenta, może wyrazić zgodę na uiszczenie opłaty w ratach, ich redukcję lub całkowite zwolnienie albo zmienić datę ich uiszczenia.

ROZDZIAŁ XIV WARUNKI UKOŃCZENIA STUDIÓW

§ 39. Postanowienia ogólne

1. Warunkiem ukończenia studiów jest:
 - a) uzyskanie wszystkich określonych w programie kształcenia efektów kształcenia oraz zaliczenie wszystkich semestrów studiów;
 - b) uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS, o których mowa w § 21 ust. 2;
 - c) odbycie praktyk przewidzianych w programie kształcenia;
 - d) zdanie egzaminu *ex universa theologia* (dla kierunku teologia);
 - e) złożenie pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego (przynajmniej na ocenę dostateczną).

2. Student, który ukończył studia otrzymuje dyplom (wraz z suplementem) potwierdzający nadanie tytułu zawodowego licencjata lub magistra.

§ 40. Egzamin *ex universa theologia*

1. Do egzaminu *ex universa theologia* studenci jednolitych studiów magisterskich na kierunku teologia przystępują:
 - a) po zaliczeniu dziewiątego semestru (studiujący w systemie pięcioletnim);
 - b) po zaliczeniu dziesiątego semestru (studiujący w systemie sześcioletnim).
2. W zakres egzaminu *ex universa theologia* wchodzi następujące przedmioty:
 - a) teologia dogmatyczna;
 - b) Pismo Święte;
 - c) teologia moralna;
 - d) prawo kanoniczne;
 - e) teologia pastoralna i katolicka nauka społeczna;
 - f) liturgika (dla alumnów seminariów duchownych).
3. Egzamin *ex universa theologia* może odbywać się w dwóch częściach:
 - a) części pierwszej, obejmującej teologię dogmatyczną i Pismo Święte;
 - b) części drugiej, obejmującej pozostałe przedmioty, o których mowa w ust. 2 pkt c-f.
4. Podczas egzaminu student otrzymuje pytania z zakresu czterech grup przedmiotowych (zob. pkt a-d) i odpowiednio cztery oceny cząstkowe z:
 - a) teologii dogmatycznej;
 - b) Pisma Świętego;
 - c) łącznie: teologii moralnej i prawa kanonicznego;
 - d) łącznie: teologii pastoralnej, liturgiki i katolickiej nauki społecznej.
5. Otrzymanie jednej niedostatecznej oceny cząstkowej skutkuje cząstkowym egzaminem poprawkowym. Jeśli student otrzyma dwie niedostateczne oceny cząstkowe musi powtórzyć całość egzaminu *ex universa theologia*.
6. Poprawkowy (cząstkowy lub całościowy) egzamin *ex universa theologia* odbywa się w terminie 30 dni od terminu ostatniej jego części. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Rektor.
7. Niezdanie poprawkowego egzaminu *ex universa theologia* może skutkować skreśleniem z listy studentów lub powtórzeniem w całości ostatniego roku studiów.

§ 41. Praca dyplomowa

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym, pisemnym opracowaniem określonego zagadnienia naukowego.
2. Tytuł (temat) pracy dyplomowej ustala student wraz z promotorem, a zatwierdza rada odpowiedniego Instytutu nie później niż w czasie przedostatniego roku studiów liczonego według planu studiów. Jeśli student zostanie skreślony z listy studentów, to po 5 latach od daty skreślenia, jego temat można zatwierdzić do opracowania innemu studentowi (por. § 19 ust. 4).
3. Dyplomową pracę student wykonuje pod kierunkiem uprawnionego do tego nauczyciela akademickiego (promotora) w ramach pracy seminarium naukowego (dyplomowego).
4. Zmiana promotora dokonuje się w tym samym trybie co zmiana seminarium naukowego (dyplomowego), o której traktuje § 13.
5. W pracy dyplomowej student powinien wykazać umiejętność stosowania metod naukowych swojej specjalności, znajomość źródeł i literatury przedmiotu w zakresie opraco-

- wywanego tematu, umiejętność właściwego skomponowania rozprawy, logicznej argumentacji, prawidłowego wyprowadzania wniosków oraz ścisłego formułowania sądów.
6. Oceny pracy dokonuje promotor oraz jeden recenzent (ocena pracy dyplomowej to średnia tych dwóch ocen). Przynajmniej promotor musi posiadać tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego. Recenzenta pracy wyznacza Rektor kierując się sugestiami rady odpowiedniego Instytutu. W wypadku jednej oceny negatywnej o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego decyduje Rektor, po zasięgnięciu opinii dodatkowego recenzenta z tytułem profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego.
 7. Praca dyplomowa powinna być wydrukowana dwustronnie w formacie A4 i oprawiona w miękką oprawę, niebindowaną spiralą.
 8. Ostateczny termin złożenia zaakceptowanej przez promotora pracy dyplomowej (pisemna opinia promotora wraz z oceną) oraz dokumentów, o których mowa w ust. 9, to 1 września ostatniego roku studiów liczonego według planu studiów.
 9. Student składa w Dziekanacie PWT pracę w dwóch egzemplarzach oraz wersję elektroniczną na płycie CD wraz z następującymi dokumentami:
 - a) oświadczenie o samodzielności pracy;
 - b) zgoda na przechowywanie i przetwarzanie pracy w systemie antyplagiatowym;
 - c) podanie o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego.
 10. Uczelnia jest zobowiązana do sprawdzenia pisemnych prac dyplomowych przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem programów antyplagiatowych współpracujących z repozytorium pisemnych prac dyplomowych.
 11. Złożenie pracy dyplomowej oraz jej akceptacja przez promotora są warunkami koniecznymi do zaliczenia seminarium naukowego w ostatnim semestrze studiów.
 12. Szczegółowe terminy składania prac dyplomowych oraz egzaminów dyplomowych dla danego roku akademickiego określa Rektor w kalendarium, o którym mowa w § 8 ust. 6.
 13. Jeżeli w pracy stanowiącej podstawę nadania tytułu zawodowego osoba ubiegająca się o ten tytuł dopuściła się plagiatu, Rektor stwierdza nieważność postępowania w sprawie nadania tego tytułu.

§ 42. Praca dyplomowa w języku obcym

1. Na wniosek studenta, zaopiniowany pozytywnie przez promotora, Rektor może wyrazić zgodę na przygotowanie pracy dyplomowej w języku obcym.
2. Student przygotowujący pracę w języku obcym składa wraz z pracą jej streszczenie w języku polskim.

§§ 43-45. Egzamin dyplomowy

§ 43. Warunki dopuszczenia

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - a) zaliczenie przedostatniego semestru studiów zgodnie z planem studiów;
 - b) uzyskanie oceny co najmniej dostatecznej z pracy dyplomowej (zob. § 41 ust. 6).
2. Egzaminy dyplomowe odbywają się w terminie określonym przez Rektora w kalendarium dla danego roku akademickiego (zob. § 41 ust. 12).
3. Rektor może ustalić indywidualny termin egzaminu dyplomowego dla studenta, który złożył pracę dyplomową przed upływem określonego terminu.

§ 44. Tryb zdawania i nadanie tytułu zawodowego. Otwarty egzamin dyplomowy

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym i odbywa się przed komisją powołaną przez Rektora. W przypadku egzaminu dyplomowego w języku obcym w skład komisji wchodzi co najmniej dwie osoby znające ten język.
2. Na pisemny wniosek studenta lub promotora, złożony nie później niż 7 dni przed planowanym terminem egzaminu, Rektor może wyrazić zgodę na przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego. W tym przypadku w egzaminie, na zasadzie publiczności, mogą brać udział osoby wskazane przez studenta lub promotora. Rektor może ograniczyć ilość osób tworzących publiczność podczas egzaminu.
3. Po zakończeniu egzaminu dyplomowego studentowi ogłasza się jego wynik.
4. Tytuły zawodowe magistra i licencjata nadaje Rada Wydziału lub komisja przez nią upoważniona.

§ 45. Ocena niedostateczna lub nieprzystąpienie do egzaminu dyplomowego

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie, Rektor wyznacza drugi termin jako ostateczny.
2. Powtórny egzamin nie może się odbyć wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
3. W przypadku powtórnego niezdania egzaminu albo nieprzystąpienia do egzaminu w terminie ostatecznym Rektor wydaje decyzję o powtarzaniu ostatniego semestru studiów albo o skreśleniu z listy studentów.

§ 46. Obliczanie ostatecznego wyniku studiów

1. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
 - a) średnia arytmetyczna wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń z uwzględnieniem ocen niedostatecznych uzyskanych w ciągu okresu studiów;
 - b) ocena z pracy dyplomowej (zob. § 41 ust. 6);
 - c) ocena z egzaminu dyplomowego.
2. Wynik studiów stanowi suma: $\frac{1}{2}$ oceny wymienionej w ust. 1 pkt a oraz $\frac{1}{4}$ ocen wymienionych w ust. 1 pkt b i c.
3. Na dyplomie ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów, wyrównany zgodnie z zasadą:
 - a) do 3,25 – dostateczny (3,0),
 - b) od 3,26 do 3,74 – plus dostateczny (3,5),
 - c) od 3,75 do 4,24 – dobry (4,0),
 - d) od 4,25 do 4,74 – plus dobry (4,5),
 - e) od 4,75 – bardzo dobry (5,0).

§ 47. Prawa studenckie absolwentów

Absolwent studiów I stopnia, który zdał egzamin dyplomowy, zachowuje prawa studenta i legitymację do 31 października danego roku. Absolwent studiów II stopnia i jednolitych studiów magisterskich, który zdał egzamin dyplomowy zobowiązany jest do niezwłocznego oddania legitymacji studenckiej (zob. § 2 ust. 3).

ROZDZIAŁ XV NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

§ 48. Nagrody w czasie toku studiów

1. Studenci wyróżniający się wynikami w nauce, wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków, osiągnięciami w pracy w studenckich kołach naukowych lub osiągnięciami na rzecz społeczności akademickiej mogą otrzymać nagrodę rzeczową lub pieniężną albo wyróżnienie w postaci odznaki honorowej, dyplomu uznania lub listu pochwalnego.
2. Nagrody przyznaje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Wydziału albo opiekuna roku studiów.
3. Nagrody za wyróżniające wyniki w nauce mogą być przyznawane studentom, którzy terminowo zaliczyli rok studiów ze średnią ocen nie niższą niż 4,5. Otrzymanie przez studenta w danym semestrze przynajmniej jednej oceny niedostatecznej pozbawia go prawa do otrzymania nagrody.

§ 49. Ukończenie studiów z wyróżnieniem

1. Zaświadczenie o ukończeniu studiów z wyróżnieniem mogą otrzymać absolwenci, którzy spełnili następujące warunki:
 - a) złożyli pracę dyplomową w terminie określonym regulaminem studiów;
 - b) uzyskali średnią ocen z egzaminów i zaliczeń nie niższą niż 4,5;
 - c) uzyskali z pracy dyplomowej i egzaminu końcowego dwie oceny 5,0;
 - d) postępowali w okresie studiów zgodnie ze ślubowaniem studenta.
2. Wyróżnienie przyznaje Rada Wydziału na wniosek promotora lub recenzenta.

ROZDZIAŁ XVI UDZIAŁ STUDENTÓW W SYMPOZJACH, KONFERENCJACH I WARSZTATACH

§ 50. Studenckie formy działalności naukowej

1. Studenci mogą tworzyć koła naukowe, o których mowa w § 5 i § 6 ust. 1 pkt 1 (zob. też Statut § 87), działające pod opieką naukową nauczycieli akademickich, wyznaczonych przez Rektora.
2. Jedną z form aktywności naukowych kół studenckich jest organizowanie konferencji, sympozjów, warsztatów i wykładów oraz innych form aktywności naukowej i popularnonaukowej zwanych dalej studenckimi formami aktywności naukowej. Ich celem jest m.in. aktualizacja treści kształcenia tak, aby uwzględniały najnowsze osiągnięcia naukowe (zob. Rozporządzenie MNiSW w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia z dnia 3.10.2014, § 8, pkt 8) oraz rozwijanie umiejętności i kompetencji społecznych.
3. W studenckich formach aktywności naukowej mogą brać udział również studenci niezrzeszeni w kołach naukowych.
4. Studenckie formy aktywności naukowej mogą, za zgodą Rektora, odbywać się w czasie zajęć kursorycznych dla poszczególnych kierunków studiów. W tym przypadku Rektor określa formę uczestnictwa studentów w tych aktywnościach oraz formę ich zaliczenia.

§ 51. Formy działalności naukowej organizowane przez Instytuty

1. Studenci mogą brać udział w sympoziach, konferencjach, warsztatach i wykładach oraz innych formach działalności naukowej organizowanej przez instytuty i katedry PWT.
2. Jeśli odbywają się one w ramach zajęć kursorycznych, to zgodę na udział studentów wydaje Rektor na prośbę dyrektora odpowiedniego instytutu lub kierownika odpowiedniej katedry, określając formę uczestnictwa studentów oraz formę zaliczenia tych zajęć.

§ 52. Sposób informowania o udziale studentów w sympoziach i konferencjach

Informacja formie uczestnictwa studentów w zajęciach, o których mowa w §§ 50 i 51 jest zamieszczane na stronach internetowych PWT lub tablicach ogłoszeń przynajmniej dwa dni robocze przed terminem ich rozpoczęcia.

ROZDZIAŁ XVII PRZEPISY KOŃCOWE

§ 53

1. Regulamin wchodzi w życie dn. 1 października 2015 r.
2. Regulamin obowiązuje również studentów obcokrajowców we wszystkich sprawach, których nie regulują odrębne przepisy.
3. W sprawach dotyczących odbywania studiów nieobjętych niniejszym Regulaminem decyduje Rektor opierając się na obowiązujących przepisach państwowych, kościelnych oraz Statucie PWT.
4. Z dniem wejścia w życie Regulaminu tracą moc zarządzenia Rektora dotyczące materii objętej Regulaminem.

Rektor PWT we Wrocławiu

ks. Włodzimierz Wołyniec

Ks. prof. dr hab. Włodzimierz Wołyniec

Wrocław, dn. 29 kwietnia 2015 r.