

ZASADY STUDIOWANIA PRZEDMIOTÓW NA WYDZIALE SiMR W ROKU AKADEMICKIM 2016/2017

Uchwalone przez Radę Wydziału SiMR w dniu 21.09.2016 r.

1. Na podstawie § 5 ust. 16 - 19 Regulaminu Studiów w PW uchwalonego przez Senat Politechniki Warszawskiej w dniu 20.05.2015 r. ze zmianami uchwalonymi przez Senat Politechniki Warszawskiej w dniu 23.09.2015 r., student posiadający bieżącą rejestrację obowiązany jest na początku każdego semestru zadeklarować, w których zajęciach z aktualnego semestru swoich studiów oraz w których z niezaliczonych zajęć z semestrów poprzednich będzie brał udział w danym semestrze roku akademickiego. W zależności od roku i semestru studiów, deklaracja może mieć formę pisemną lub może być dokonana przy użyciu systemu USOS. O sposobach i terminach składania deklaracji na poszczególnych latach i semestrach studiów dziekanat informuje za pomocą informacji na tablicy ogłoszeniowej oraz na stronie internetowej Wydziału SiMR.
2. Jeżeli na danym roku i semestrze studiów obowiązuje deklaracja pisemna, to student, który jej nie złożył, zostaje zapisany na wszystkie przedmioty obowiązkowe, umieszczone w planie studiów semestru, na który jest zarejestrowany oraz na wszystkie prowadzone w tym semestrze roku akademickiego niezaliczone przedmioty z semestrów niższych, co automatycznie powoduje naliczenie opłat za powtarzanie zajęć.
3. W wypadku realizacji zapisów na przedmioty przy użyciu systemu USOS, niedokonanie zapisu na dane zajęcia jest traktowane jako rezygnacja z udziału w nich w aktualnym semestrze, bez potrzeby składania pisemnej deklaracji.
4. W wypadku zajęć laboratoryjnych, warunkiem koniecznym dopuszczenia studenta do ich odrabiania jest odbycie instruktażu BHP i potwierdzenie tego faktu własnoręcznym podpisem na liście danej grupy zajęciowej najpóźniej do końca drugiego tygodnia zajęć. Osoby, które nie dopełnią tego obowiązku, zostaną usunięte przez dziekanat z listy odrabiających dane laboratorium. W uzasadnionych wypadkach, na pisemny wniosek studenta, pozytywnie zaopiniowany przez prowadzącego zajęcia, prodziekan ds. nauczania może wyrazić zgodę na dopisanie studenta do grupy laboratoryjnej po upływie drugiego tygodnia zajęć.
5. Rezygnacja ze studiowania wybranych przedmiotów w danym semestrze oznacza odłożenie tego obowiązku na termin późniejszy i pociąga za sobą zmniejszenie liczby punktów ECTS, które student może uzyskać w tym semestrze. Nie powoduje ona natomiast zmniejszenia liczby punktów ECTS, której uzyskanie jest konieczne do uzyskania rejestracji warunkowej na kolejny etap studiów, ani nie wpływa na konieczność spełnienia wymagań odnośnie maksymalnego rocznego okresu zaległości w zaliczaniu przedmiotów obowiązkowych oraz wybranych przez studenta przedmiotów obieralnych, które wynikają z treści § 14 ust. 3 pkt. 2 Regulaminu Studiów w PW.
6. Deklaracja o chęci studiowania awansem przedmiotów z semestru wyższego musi być złożona do dziekanatu w formie pisemnej nie później niż do końca pierwszego tygodnia zajęć semestru, którego dotyczy.
7. Warunkiem koniecznym odrabiania zajęć awansem jest uzyskanie pisemnej zgody dziekana. Następnie student musi uzyskać pisemną zgodę prowadzącego dane zajęcia (wykład, ćwiczenia lub laboratorium). Może on jej odmówić, gdy odrabianie zajęć przez studenta jest niemożliwe ze względu na liczebność grupy albo jest w jego ocenie niecelowe z przyczyn merytorycznych lub organizacyjnych, np. z powodów, o których mówią punkty 8 lub 9. Po uzyskaniu pisemnej zgody prowadzącego zajęcia student zwraca wypełniony druk podania do dziekanatu.
8. Zgody na odrabianie przedmiotu awansem nie może uzyskać student, który nie zaliczył przedmiotów, których uprzednie zaliczenie jest wymagane w regulaminie danego przedmiotu.

9. Zajęcia odrabiane awansem nie mogą kolidować z zajęciami objętymi planem studiów (standardowym lub indywidualnym) na dany semestr.
10. Nie można odrabiać awansem przedmiotów specjalistycznych przed dokonaniem wyboru specjalności.
11. Zaliczenia awansem uzyskane bez zgody dziekana nie będą honorowane przez dziekanat.
12. Wyniki zaliczeń przedmiotów odrabianych awansem są odnotowywane w protokołach dodatkowych dla roku studiów, na którym przedmioty te są prowadzone.
13. Punkty ECTS uzyskane za przedmioty odrabiane awansem są brane pod uwagę przy rejestracji na kolejny etap studiowania dopiero w tym etapie, w którym te przedmioty są realizowane zgodnie z programem studiów.
14. Student odrabiający przedmiot awansem jest zobowiązany zgłosić się w następnym roku w ciągu pierwszych dwóch tygodni odpowiedniego semestru do prowadzącego dany przedmiot w celu przepisania uzyskanego zaliczenia.
15. Obecność studenta na zajęciach, na które został zapisany, z wyjątkiem wykładów, jest obowiązkowa. W wypadku krótkotrwałej nieobecności na zajęciach, student obowiązany jest do przedstawienia prowadzącemu zajęcia na pierwszych zajęciach po okresie nieobecności pisemnego usprawiedliwienia, np. w postaci zwolnienia lekarskiego, wezwania przez upoważniony organ władzy albo wydanego przez odpowiednie instytucje lub organy władzy zaświadczenia o niemożności udziału w zajęciach z powodu zakłóceń w systemie komunikacji lub innych zdarzeń losowych. W wypadkach spornych decyzję w sprawie usprawiedliwienia nieobecności podejmuje dziekan.
16. W przypadku niezaliczenia przedmiotów zadeklarowanych na dany rok akademicki, w tym także przedmiotów odrabianych awansem, ich powtórne odrabianie wiąże się z koniecznością uiszczenia opłaty za powtarzanie zajęć.
17. Opłaty za zajęcia powtarzane należy uiścić w terminach podanych w stosownej decyzji dziekana (31.10.2016 r. dla semestru zimowego, 24.03.2017 r. – dla semestru letniego). Po przekroczeniu terminu wpłaty wysyłany jest monit, którego koszt w wysokości 6,40 obciąża studenta. Dowód wpłaty należy przesłać pocztą elektroniczną do dziekanatu. Na pisemny wniosek studenta dziekan może rozłożyć opłaty na raty, jednak na okres nie dłuższy niż do ostatniego dnia zajęć w semestrze. Od zaległych opłat będą naliczane odsetki ustawowe, począwszy od dnia następującego po terminie płatności. Niewniesienie w wymaganym terminie opłaty za powtarzanie zajęć może być powodem skreślenia z listy studentów.
18. W razie braku możliwości dołączenia studentów powtarzających zajęcia do grup dziekańskich odpowiedniego roku można, w porozumieniu z Samorządem Studentów, zorganizować zajęcia w dodatkowych grupach pościgowych. Zapisy do takich grup odbywają się wyłącznie osobiście w dziekanacie lub w siedzibie Wydziałowej Rady Samorządu. Nie są brane pod uwagę jakiegokolwiek listy innego pochodzenia. Na zajęcia pościgowe można zapisywać się zasadniczo do końca trzeciego tygodnia semestru, w którym mają się one odbywać. Grupa pościgowa powinna liczyć nie mniej niż 20 osób dla ćwiczeń audytoryjnych lub 10 osób dla ćwiczeń projektowych. W uzasadnionych przypadkach dziekan może wyrazić zgodę na uruchomienie zajęć pościgowych w mniejszej grupie lub w późniejszym terminie. Studenci zapisujący się na listę chętnych do udziału w zajęciach pościgowych są informowani o wysokości należnej opłaty i są zobowiązani do dokonania wpłat na konto Wydziału w terminie określonym w decyzji o możliwości uruchomienia zajęć oraz do bezzwłocznego przesłania pocztą elektroniczną dowodów wpłat do dziekanatu. Warunkiem uruchomienia zajęć jest dokonanie wpłat przez wystarczającą liczbę osób z listy chętnych. Prawo do udziału w zajęciach pościgowych mają wyłącznie osoby, które dokonały wpłat za udział w tych konkretnych zajęciach.
Rezygnacja z udziału w zajęciach pościgowych jest możliwa tylko w formie pisemnego zgłoszenia takiego zamiaru do dziekanatu przed terminem odbycia pierwszych zajęć. Osobom, które nie

dopełnią tego obowiązku opłata za zajęcia nie zostanie zwrócona, niezależnie od tego, czy będą brały w nich udział.

Warszawa, dnia 21.09.2016 r.

ZASADY ZALICZANIA PRZEDMIOTÓW NA WYDZIALE SiMR W ROKU AKADEMICKIM 2016/2017

Poniższe ustalenia uzupełniają Regulamin Studiów w PW uchwalony przez Senat Politechniki Warszawskiej w dniu 20.05.2015 r. ze zmianami uchwalonymi przez Senat Politechniki Warszawskiej w dniu 23.09.2015 r.

1. Typy przedmiotów (Przedmiot jest to zespół zajęć podlegających łącznej ocenie i mający przyporządkowaną liczbę punktów ECTS. W szczególnym przypadku przedmiot może składać się tylko z jednych zajęć. W odniesieniu do grupy przedmiotów, której przypisano efekty kształcenia oraz liczbę punktów, jest używana nazwa *moduł kształcenia* lub *moduł zajęć*).

W planie studiów na Wydziale SiMR rozróżnia się następujące typy przedmiotów (poza pracą dyplomową):

- Przedmioty typu „E” – zawierające wykłady i kończące się w danym semestrze egzaminem. W skład przedmiotu mogą również wchodzić ćwiczenia audytoryjne, projektowe lub laboratoryjne.
- Przedmioty typu „Z2” – zawierające wykłady i nie kończące się w danym semestrze egzaminem. W skład przedmiotu mogą również wchodzić ćwiczenia audytoryjne, projektowe lub laboratoryjne.
- Przedmioty typu „Z1” – laboratoria lub ćwiczenia projektowe, zaliczane w danym semestrze na podstawie bieżącej kontroli wyników nauczania.
- Przedmioty typu „P” – prace przejściowe lub inne zadania projektowe wykonywane w ciągu całego semestru.

2. Regulaminy przedmiotów

Zgodnie z § 5 ust. 22 Regulaminu Studiów w PW, regulamin przedmiotu, określający m. in. formę uczestnictwa w zajęciach, obowiązujące w ich trakcie przepisy porządkowe, sposób bieżącej kontroli wyników nauczania, tryb zaliczania zajęć i sposób ustalania oceny łącznej za przedmiot, musi być podany do wiadomości studentów przez prowadzącego zajęcia na pierwszych zajęciach w semestrze. Łącznie z regulaminem należy podać do wiadomości zakres merytoryczny zajęć, efekty kształcenia, literaturę obowiązkową i uzupełniającą, a także terminy i miejsce konsultacji. Informacje te powinny być dostępne dla studentów przez cały okres prowadzenia zajęć i zaliczania przedmiotu oraz przesłane w wersji elektronicznej do dziekanatu. Zakres programowy przedmiotu i warunki jego zaliczania nie mogą ulec zmianie bez zgody studentów do końca okresu, w którym możliwe jest zaliczenie przedmiotu bez konieczności powtórnego udziału w zajęciach. W przypadku zajęć laboratoryjnych należy zaznajomić studentów z przepisami BHP i do końca drugiego tygodnia zajęć uzyskać od nich pisemne potwierdzenia przeprowadzonego instruktażu. Listy potwierdzające odbycie instruktażu BHP muszą być przedstawione przez prowadzących zajęcia laboratoryjne w dziekanacie do końca trzeciego tygodnia zajęć.

Na wszystkich zajęciach, z wyjątkiem wykładów, obecność jest obowiązkowa.

3. Bieżąca kontrola wyników nauczania

Podczas semestru prowadzona jest bieżąca kontrola wyników nauczania według szczegółowych ustaleń zawartych w regulaminach przedmiotów. Kontrola może mieć formę:

- pisemnych kolokwiów i testów,
- odpowiedzi ustnych,

- prac domowych,
- ocen kolejnych projektów i ćwiczeń laboratoryjnych,
- przeglądów zaawansowania prac projektowych i przejściowych,

a jej wyniki są uwzględniane przy zaliczaniu przedmiotu w sposób przedstawiony w jego regulaminie. Prowadzący zajęcia ma obowiązek udostępniać studentom rezultaty bieżącej kontroli wyników nauczania niezwłocznie po dokonaniu oceny. Regulamin przedmiotu powinien zawierać określenie nieprzekraczalnego terminu podawania wystawionych ocen do wiadomości studentów. W zależności od możliwości technicznych oraz ustaleń dokonanych z uczestnikami zajęć, wykazy ocen mogą mieć postać pisemnych ogłoszeń lub być udostępniane przy użyciu elektronicznego systemu obsługi studiów, poczty elektronicznej albo innych elektronicznych kanałów porozumiewania się. Jeżeli uzyskanie pozytywnej oceny z danego elementu bieżącej kontroli wyników nauczania jest warunkiem koniecznym zaliczenia przedmiotu, prowadzący zajęcia jest obowiązany wyznaczyć co najmniej jeden termin zaliczenia poprawkowego, w którym możliwe będzie poprawianie ocen niedostatecznych.

4. Zaliczanie przedmiotów typu „E”

Nieodłączną częścią zaliczenia przedmiotu typu „E” jest egzamin. Jeżeli obok wykładu przedmiot typu „E” zawiera również inne zajęcia (np. ćwiczenia audytoryjne, projektowe lub laboratoryjne), to ich ocena wpływa na ocenę łączną (zintegrowaną) z przedmiotu w sposób określony w regulaminie przedmiotu. Zaliczenie ćwiczeń audytoryjnych może być warunkiem koniecznym dopuszczenia do egzaminu. Prowadzący przedmiot odpowiada za skorelowanie materiału ćwiczeń z materiałem wymagany w trakcie egzaminu.

Niezależnie od egzaminów odbywających się w czasie sesji egzaminacyjnych, prowadzący może zaproponować studentom alternatywny sposób zaliczenia przedmiotu egzaminacyjnego.

W czasie egzaminu student powinien mieć przy sobie indeks, legitymację lub inne dokumenty pozwalające na sprawdzenie jego tożsamości.

Zaliczenie ćwiczeń audytoryjnych wchodzących w skład przedmiotu typu „E” jest uznawane tylko w bieżącym i następnym roku akademickim. Po tym okresie warunkiem przystąpienia do egzaminu jest ponowne uczestnictwo w ćwiczeniach i uzyskanie ich zaliczenia, co pociąga za sobą konieczność uiszczenia opłaty za zajęcia powtarzane.

Zaliczenie wchodzących w skład przedmiotu typu „E” ćwiczeń laboratoryjnych lub projektowych może być honorowane w latach następnych na podstawie decyzji osoby odpowiedzialnej za przedmiot.

5. Zaliczanie przedmiotów typu „Z2”

Podstawą do zaliczenia przedmiotu typu „Z2” jest kontrola wyników nauczania w trakcie trwania zajęć, realizowana w sposób podany w regulaminie przedmiotu. Regulamin powinien również przewidywać sposób zaliczenia poprawkowego po zakończeniu zajęć, jednak w terminie nie dłuższym, niż do końca bieżącego etapu studiowania, tj. okresu, po którym studenci uczestniczący w zajęciach z przedmiotu podlegają rejestracji lub powinni ukończyć studia. W tym terminie prowadzący przedmiot jest obowiązany wyznaczyć co najmniej jeden termin zaliczenia poprawkowego. Po zakończeniu bieżącego etapu studiowania przedmiot typu „Z2” może być zaliczony jedynie przez powtórny udział w zajęciach. W czasie sprawdzianów zaliczających przedmioty typu „Z2” student powinien mieć przy sobie indeks, legitymację lub inne dokumenty pozwalające na sprawdzenie jego tożsamości.

Jeżeli, oprócz wykładu, przedmiot typu „Z2” zawiera również inne zajęcia, np. ćwiczenia audytoryjne, projektowe lub laboratoryjne, to ich ocena wpływa na ocenę łączną (zintegrowaną) z przedmiotu w sposób ujęty w jego regulaminie.

Niezaliczony w terminie przedmiot typu „Z2”, w skład którego, oprócz wykładu, wchodzi ćwiczenia audytoryjne, podlega powtórnemu zaliczeniu w całości. Jeżeli w skład przedmiotu typu „Z2” wchodzi, oprócz wykładu, laboratorium lub ćwiczenia projektowe, to wówczas ich zaliczenie może być honorowane w latach następnych na podstawie decyzji osoby odpowiedzialnej za przedmiot.

6. Zaliczenia przedmiotów typu „Z1”

Przedmioty typu „Z1” mogą być zaliczone jedynie na podstawie bieżącej kontroli wyników nauczania. Do zaliczenia zajęć laboratoryjnych lub projektowych niezbędne jest zaliczenie w sposób zgodny z regulaminem przedmiotu wszystkich ćwiczeń lub projektów, przewidzianych w harmonogramie zajęć. Prowadzący zajęcia ma obowiązek wyznaczenia przed końcem sesji egzaminacyjnej semestru, w którym odbywają się zajęcia z danego przedmiotu, co najmniej jednego terminu poprawkowego, umożliwiającego poprawienie ocen niedostatecznych uzyskanych przez studentów w trakcie bieżącej kontroli wyników nauczania. Regulamin przedmiotu może przewidywać możliwość skreślenia w trakcie semestru z listy odrabiających przedmiot studenta, który wskutek braku postępów w nauce utracił możliwość wyrównania braków w terminie poprawkowym.

Na zajęciach laboratoryjnych sprawdzanie przygotowania studenta odbywa się przed dopuszczeniem do wykonania ćwiczenia. Do zaliczenia ćwiczenia konieczne jest ponadto poprawne wykonanie sprawozdania oraz jego przyjęcie i pozytywne ocenienie przez prowadzącego. Termin oddania sprawozdania oraz sposób wystawienia łącznej oceny za przygotowanie teoretyczne i za sprawozdanie powinien być określony w regulaminie laboratorium. Niedozwolone jest natomiast sprawdzanie wiedzy studenta po odrobieniu ćwiczenia i przyjęciu sprawozdania. Zasada ta nie dotyczy laboratoriów komputerowych, w trakcie których studenci nie wykonują sprawozdań z ćwiczeń i na których stopień opanowania materiału z danych zajęć może być sprawdzany na zajęciach następnych.

Terminem ustalenia oceny zaliczenia przedmiotu typu „Z1” jest ostatni dzień sesji egzaminacyjnej danego semestru.

7. Zaliczenie przedmiotów typu „P”

Warunkiem przystąpienia przez studenta do wykonywania w danym semestrze pracy przejściowej jest pobranie przez niego do końca drugiego tygodnia zajęć tego semestru karty pracy przejściowej, uzyskanie na niej wpisu osoby prowadzącej pracę, określającego temat pracy i stwierdzającego podjęcie opieki nad jej wykonywaniem oraz zwrot karty pracy do dziekanatu do końca października (dla prac wykonywanych w semestrze zimowym) lub do końca marca (dla prac wykonywanych w semestrze letnim). Niewypełnienie tego obowiązku jest równoznaczne z rezygnacją z wykonywania pracy przejściowej w danym semestrze. W wyjątkowych wypadkach prodziekan ds. nauczania może, na pisemny wniosek studenta, wyrazić zgodę na wydanie lub zwrot karty pracy przejściowej w terminach innych, niż podano wyżej.

Studenci, którzy nie ukończyli w terminie swoich prac przejściowych, zachowują karty wydane uprzednio, chyba że doszło do zmiany opiekuna pracy (zmiana opiekuna z inicjatywy studenta wymaga uzyskania pisemnej zgody poprzedniego opiekuna pracy). Wówczas dotychczasowa karta zostaje anulowana i zastąpiona nową. Karty prac przejściowych muszą również pobrać i po wypełnieniu przez prowadzącego pracę zwrócić do dziekanatu ci studenci, dla których wykonanie pracy przejściowej jest warunkiem wznowienia studiów.

Pracę przejściową student powinien złożyć do oceny najpóźniej w ostatnim dniu zajęć w semestrze. W terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie prowadzący powinien dokonać wstępnej oceny pracy i omówić ze studentem ewentualne błędy. Praca może być zaliczona po wykonaniu wskazanych poprawek i uzupełnień w terminie nie dłuższym, niż pozwalający na jej sprawdzenie i wystawienie oceny przed końcem danego etapu studiowania.

Ostateczna ocena z pracy przejściowej musi zostać ustalona i wpisana do protokołu dostępnego w sekretariacie odpowiedniego instytutu przed zakończeniem etapu studiowania, w którym praca była wykonywana.

Do przedmiotów typu „P” zaliczają się również indywidualne lub zbiorowe prace projektowe wykonywane w trakcie co najmniej jednego semestru, które mogą być elementami indywidualnych programów studiów. Sposób ich zaliczania oraz przyznawana liczba punktów ECTS są ustalane w trakcie definiowania takich programów.

8. Terminy zaliczeń lub egzaminów

Egzaminy odbywają się zasadniczo w czasie sesji egzaminacyjnych w terminach, zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez dziekana. Zaliczenia przedmiotów typu „Z1” i „Z2” powinny się odbywać w terminach podanych do wiadomości studentów w harmonogramach tych przedmiotów. Dopuszczalne są przesunięcia terminów zaliczeń dokonywane na wniosek lub za zgodą studentów, jednakże pierwsze terminy kolokwium zaliczeniowych muszą przypadać w trakcie zajęć semestru, w którym realizowany jest przedmiot.

Niedozwolone jest organizowanie dodatkowych terminów egzaminów lub zaliczeń, odbieranie prac przejściowych oraz wykonywanie jakichkolwiek innych działań, które mogą spowodować zmiany ocen z poszczególnych przedmiotów (poza prostowaniem bezspornych błędów), w okresach rejestracyjnych, tj. pomiędzy ostatnim dniem jesiennej lub zimowej sesji egzaminacyjnej i pierwszym dniem następnego semestru. Na organizację dodatkowych terminów egzaminów lub zaliczeń w pozostałych okresach roku akademickiego należy uzyskać pisemną zgodę prodziekana ds. nauczania. Pracownik przeprowadzający taki egzamin lub zaliczenie jest obowiązany do niezwłocznego dostarczenia do dziekanatu listy studentów, którzy w jego wyniku uzyskali oceny pozytywne.

9. Wpisywanie ocen do indeksu (dotyczy tylko studentów, którzy rozpoczęli studia przed rokiem akademickim 2016/2017)

Student jest zobowiązany złożyć indeks do wpisu oceny niezwłocznie po jej uzyskaniu lub w terminie podanym przez prowadzącego przedmiot. Wpisu do indeksu dokonuje osoba prowadząca przedmiot lub, w uzasadnionych wypadkach, osoba wskazana przez dziekana.

Jeśli przedmiot składa się z kilku zajęć, do indeksu powinna być wpisywana ocena łączna (zintegrowana) z adnotacją „OZ” w rubryce „Punkty ECTS”. Ocena łączna z przedmiotu typu „E” powinna być wpisana w rubryce „Egzamin”, ocena z przedmiotów typu „Z” - w rubryce „Zaliczenie”. Oceny cząstkowe za poszczególne zajęcia mogą, ale nie muszą, być wpisywane.

Do indeksu powinna być również wpisana liczba punktów ECTS przypisana do danego przedmiotu.

10. Dokumentowanie osiągnięć studenta w formie elektronicznej

Studenci rozpoczynający studia w roku akademickim 2016/2017 zgodnie z uchwałą Rady Wydziału SiMR z dnia 15.06.2016 r. nie otrzymują indeksów. Ich osiągnięcia są rejestrowane wyłącznie w systemie USOS.

Wszyscy studenci są zobowiązani do kontrolowania na bieżąco swoich wyników w nauce przy użyciu interfejsu systemu USOSWeb. W razie stwierdzenia niezgodności należy w pierwszym rzędzie zwrócić się do osoby odpowiedzialnej za przedmiot. W razie braku skorygowania niezgodności w ten sposób należy niezwłocznie zgłosić się do dziekanatu.

Warszawa, dnia 21.09.2016 r.

ZASADY REJESTRACJI NA NASTĘPNY ETAP STUDIOWANIA NA WYDZIALE SiMR W ROKU AKADEMICKIM 2016/2017

Podstawa: § 13, § 14 i § 26 Regulaminu Studiów w PW uchwalony przez Senat Politechniki Warszawskiej w dniu 20.05.2015 r. ze zmianami uchwalonymi przez Senat Politechniki Warszawskiej w dniu 23.09.2015 r.

1. Etapem studiowania jest semestr lub rok studiów, po którym student podlega rejestracji lub powinien ukończyć studia. Na Wydziale SiMR na pierwszym roku studiów obowiązuje rejestracja semestralna, zaś na wszystkich pozostałych latach studiów - rejestracja roczna (decyzja Rady Wydziału SiMR z dnia 27. 06. 1991 r).
2. Przed rozpoczęciem okresu rejestracyjnego (tj. przed 13.02.2017 dla semestru zimowego oraz przed 18.09.2017 dla semestru letniego) studenci, których obowiązuje posiadanie indeksów składają je do dziekanatu. Powinny one zawierać wpisy wszystkich zaliczeń uzyskanych w danym etapie studiowania. W przypadku braku wszystkich zaliczeń, ale uzyskania co najmniej minimalnej liczby punktów uprawniającej do rejestracji warunkowej (p. tabela w punkcie 4), wszyscy studenci powinni wypełnić i złożyć do dziekanatu druk informacji o brakujących przedmiotach wraz z liczbą brakujących punktów ECTS. W wypadku nieuzyskania liczby punktów ECTS uprawniającej do rejestracji warunkowej na kolejny etap studiowania, należy także dodatkowo dołączyć podanie, określające wnioskowany przez studenta sposób dalszego postępowania (np. powtarzanie roku).
3. Zaliczenia uzyskane w danym etapie studiowania na uczelniach zagranicznych muszą być udokumentowane oryginalnym transkryptem ocen (Transcript of Records), zawierającym również informację o stosowanej skali ocen i liczbie zdobytych punktów ECTS. Podstawą uznania takich zaliczeń jest stwierdzenie zgodności uzyskanych efektów kształcenia z efektami określonymi dla odpowiednich modułów kształcenia z programu studiów na Wydziale SiMR.
4. Jednym z kryteriów rejestracji na następny etap studiowania (rok lub semestr) jest liczba punktów ECTS, uzyskana do zakończenia etapu aktualnego (patrz tabela). Oznaczenie (p) w nagłówku kolumny warunków rejestracji na dany etap studiowania oznacza, iż warunki te dotyczą studentów, którzy powtarzali którykolwiek z wcześniejszych etapów studiowania (np. w kolumnie *IV rok (p)* umieszczono warunki rejestracji na IV rok dla studentów, którzy powtarzali II lub III roku studiów).

Rejestracja na etap studiowania	Semestr 2	II rok	III rok	III rok (p)	IV rok	IV rok (p)
Warunki nominalne	30	60	120	120	180	180
Warunki minimalne	20	40	100	110	165	170
Dopuszczenie do rozmowy	17	34	94	104	159	164
Powtarzanie roku* lub skreślenie	<17	<34	<94	<104	<159	<164

*) o ile student jest do niego uprawniony (p. Regulamin Studiów w PW)

Studenci, którzy uzyskali przed rejestracją na kolejny etap studiowania liczbę punktów niższą od minimalnej wymaganej dla rejestracji warunkowej, ale nie niższą od podanej w odpowiedniej kolumnie wiersza *Dopuszczenie do rozmowy*, są przez dziekana zapraszani na rozmowę, w trakcie której każdy przypadek jest rozpatrywany indywidualnie. Dziekan może wówczas podjąć decyzję o udzieleniu rejestracji warunkowej, o ile w jego ocenie prawdopodobne jest nadrobienie

powstałych zaległości w ciągu kolejnego etapu studiowania. Brana jest wówczas pod uwagę nie tylko liczba zdobytych punktów, ale także struktura zaległości (np. istotność niezaliczonych przedmiotów dla możliwości opanowania materiału z kolejnego etapu studiowania, zaliczenie ćwiczeń audytoryjnych przy niezdanym egzaminie), a także liczba zaległości nadrobionych w trakcie kończącego się aktualną rejestracją etapu studiowania.

Uwaga: Zaliczenie szkolenia BHP jest warunkiem koniecznym otrzymania rejestracji warunkowej na drugi semestr studiów. Zajęcia z WF oraz praktyka zawodowa muszą być odrabiane w semestrach wynikających z planu studiów.

5. Niezależnie od liczby zdobytych punktów ECTS, rejestracji na następny etap studiowania (semestr lub rok) nie może uzyskać student, który:
 - a) ma zaległości w zaliczeniu przedmiotów obowiązkowych lub wybranych przez niego uprzednio przedmiotów obieralnych, które przekraczają jeden rok studiów,
 - b) nie uiścił wszystkich opłat należnych Uczelni, określonych w umowie o warunkach odpłatności za studia.
6. Rejestrację na ten sam rok studiów (powtarzanie roku) może otrzymać student, który uprzednio był zarejestrowany przynajmniej na drugim roku studiów. Student studiów stacjonarnych, za wyjątkiem studiów podejmowanych na zasadzie odpłatności, może powtarzać rok tylko jeden raz w trakcie trwania studiów.
7. W razie otrzymania przez studenta rejestracji warunkowej na dany rok akademicki, musi on w ciągu tego roku wyrównać wszystkie zaległości z roku poprzedniego, gdyż bez spełnienia tego warunku niemożliwe będzie uzyskanie rejestracji na rok następny (zgodnie z § 14 ust. 3 pkt. 2 Regulaminu Studiów w Politechnice Warszawskiej, student nie może otrzymać rejestracji na kolejny rok, o ile zaległości w zaliczeniu przedmiotów obowiązkowych lub wybranych przez niego przedmiotów obieralnych przekroczy jeden rok studiów). Wynika stąd, iż w razie nieusuwalnego konfliktu terminów odbywania niezaliczonych zajęć z roku niższego i zajęć z aktualnego semestru studiów, student powinien wybierać udział w zajęciach zaległych.
8. Skreśleniu z listy studentów podlega student, którego dotyczy jeden z poniższych warunków:
 - a) niepodjęcie studiów, stwierdzone na podstawie niezłożenia ślubowania w terminie jednego miesiąca od daty rozpoczęcia zajęć,
 - b) pisemna rezygnacja ze studiów,
 - c) niezłożenie w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
 - d) ukaranie karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni,
 - e) stwierdzenie braku postępów w nauce, potwierdzonego nieuzyskaniem w określonym terminie rejestracji na następny etap studiowania,
 - f) niewniesienie w określonym terminie opłat związanych z odbywaniem studiów,
 - g) niepodpisanie przedłożonej przez Uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia.
9. Zasady rejestracji podlegają opiniowaniu przez Samorząd Studentów.

Warszawa, dnia 21.09.2016 r.

ZASADY WZNAWIANIA STUDIÓW NA WYDZIALE SiMR W ROKU AKADEMICKIM 2016/2017

1. O wznowienie studiów na Wydziale SiMR 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. Na studiach niestacjonarnych, w szczególnie uzasadnionych wypadkach, możliwe jest odstępianie od spełnienia podanych wyżej warunków.
2. Wznowienie studiów możliwe jest:
 - na etap studiowania wyższy od ostatnio posiadanej rejestracji, pod warunkiem uzupełnienia wszystkich wskazanych przez dziekana zaległości,
 - na etap studiowania równy ostatnio posiadanej rejestracji, pod warunkiem, iż nie spowoduje to wydłużenia czasu studiów na nieodpłatnych studiach stacjonarnych o więcej niż jeden rok ponad nominalny czas trwania tych studiów,
 - na obronę pracy dyplomowej.
3. Student zamierzający wznowić studia składa w dziekanacie podanie na odpowiednim druku wraz z dowodem uiszczenia opłaty za wdrożenie procedury wznowiania studiów. W zależności od czasu przerwy w studiowaniu, dziekan może określić warunki wznowienia studiów i termin ich wypełnienia lub odmówić wznowienia studiów. Poza uzupełnieniem zaległości, wyrównaniem różnic programowych oraz wypełnieniem innych warunków wznowienia, takich jak np. konieczność powtórzenia pewnych modułów kształcenia, studenta obowiązuje zdanie egzaminu sprawdzającego z jednego z tych przedmiotów egzaminacyjnych, z których zdał on egzamin przed przerwaniem studiów. Student, który posiada absolutorium i wnosi o wznowienie studiów na obronę pracy dyplomowej w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące od daty ostatniego skreślenia z listy studentów, może zostać zwolniony z obowiązku zdawania egzaminu sprawdzającego.
4. Wznowienie studiów następuje od początku semestru. Warunek ten nie dotyczy wznowienia na obronę pracy dyplomowej lub na egzamin dyplomowy, które może nastąpić w dowolnym terminie i jest ważne przez sześć miesięcy od daty zdania egzaminu sprawdzającego, o ile został on wyznaczony, lub przez sześć miesięcy od daty podjęcia przez dziekana decyzji o wznowieniu studiów - w przypadku przeciwnym.
5. Od chwili podjęcia przez dziekana decyzji o możliwości wznowienia studiów do chwili ponownej rejestracji student może uczestniczyć w zajęciach na prawach wolnego słuchacza i zaliczać przedmioty wymienione w decyzji dziekana. W celu udokumentowania swoich uprawnień otrzymuje on w dziekanacie skierowania na odpowiednie zajęcia, służące równocześnie jako protokoły ich zaliczenia.
6. Osoba wznowiająca studia i skierowana na zajęcia odbywające się w grupach dziekańskich lub grupach zajęciowych zgłasza się do koordynatora przedmiotu w celu przydzielenia jej do konkretnej grupy. Jeżeli zapisy na te zajęcia odbywają się za pośrednictwem systemu USOS, osoba wznowiająca studia zgłasza się do dziekanatu w celu przydzielenia jej do grupy zajęciowej.
7. Osoby wznowiające studia obowiązane są uiścić opłatę za odrabianie zajęć wymienionych jako warunki uzyskania wznowienia studiów oraz za konsultacje pracy dyplomowej (o ile studiowały już uprzednio na semestrze dyplomowym). Za egzamin sprawdzający opłata nie jest pobierana.
8. W przypadku niewypełnienia wszystkich warunków wznowienia studiów w wyznaczonym przez dziekana terminie, student musi złożyć ponownie podanie o wznowienie studiów i uiścić wymaganą przy tym opłatę.

Warszawa, dnia 21.09.2016 r.

ZASADY PRZENOSZENIA STUDENTÓW **NA WYDZIALE SiMR W ROKU AKADEMICKIM 2016/2017**

1. Student może przenieść się z innej Uczelni albo z innego wydziału, kierunku lub rodzaju studiów na Politechnice Warszawskiej na Wydział SiMR Politechniki Warszawskiej za zgodą prodziekana ds. nauczania, o ile przeniesienie jest możliwe ze względu na zbliżony charakter programów studiów, nie spowodowałoby przyjęcia na studia osoby, która nie mogłaby ich rozpocząć w wyniku rekrutacji na dany kierunek studiów, poziom i profil kształcenia oraz jeżeli wnioskujący o przeniesienie uzyskał zgodę Uczelni, którą opuszcza.
2. O przeniesienie może ubiegać się student, który ma zaliczony co najmniej pierwszy rok studiów i posiada aktualną rejestrację. Wymóg zaliczenia pierwszego roku studiów nie ma zastosowania do przeniesień w ramach Wydziału SiMR ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne.
3. Student ubiegający się o przeniesienie na Wydział SiMR musi pobrać w dziekanacie i wypełnić formularz podania o przeniesienie. Prodziekan ds. nauczania, po analizie dokumentów złożonych przez studenta, wydaje wstępną decyzję o przeniesieniu lub odmawia przeniesienia. W razie pozytywnej decyzji wstępnej, decyzja ostateczna zostaje wydana po wypełnieniu przez studenta warunków przeniesienia oraz uzyskaniu zgody na przeniesienie od władz uczelni, którą opuszcza.
4. W decyzji o przeniesieniu prodziekan do spraw nauczania wyznacza w razie konieczności różnice programowe oraz terminy ich uzupełnienia. Jeżeli suma punktów ECTS związanych z różnicami programowymi przekracza 30, nie można wyrazić zgody na przeniesienie.
5. Przy składaniu podania o przeniesienie wymagane są następujące dokumenty:
 - Przeniesienie z innej Uczelni: karta przeniesienia ze zgodą dziekanów, indeks z zaliczonymi semestrami i karta przebiegu studiów.
 - Przeniesienie z wydziału na wydział (studia stacjonarne) – karta przeniesienia ze zgodą dziekanów, indeks z zaliczonymi semestrami i karta przebiegu studiów.
 - Przeniesienie ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne – oryginał świadectwa dojrzałości, karta obiegowa, karta przeniesienia ze zgodą dziekanów, indeks z zaliczonymi semestrami.
 - Przeniesienie ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne – oryginał świadectwa dojrzałości, karta obiegowa, karta przeniesienia ze zgodą dziekanów, indeks z zaliczonymi semestrami.

Wszystkie wymagane dokumenty student powinien złożyć w dziekanacie przed rozpoczęciem nowego semestru.

6. Uregulowania dotyczące powrotu na studia stacjonarne na Wydziale SiMR osób, które zostały z nich skreślone i bezzwłocznie rozpoczęły na Wydziale SiMR studia niestacjonarne w trybie rekrutacji na pierwszy rok studiów, zawiera odrębne zarządzenie Dziekana Wydziału SiMR.

Warszawa, dnia 21.09.2016 r.

PRACA DYPLOMOWA
I ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW DYPLOMOWYCH
NA WYDZIALE SiMR W ROKU AKADEMICKIM 2016/2017

Poniższe ustalenia stanowią uzupełnienie przepisów regulujących tryb przeprowadzania egzaminów dyplomowych w Politechnice Warszawskiej, zawartych w § 20, § 21 i § 22 Regulaminu Studiów w PW, uchwalonego przez Senat Politechniki Warszawskiej w dniu 20.05.2015 r. ze zmianami uchwalonymi przez Senat Politechniki Warszawskiej w dniu 23.09.2015 r.

1. Student przystępujący do wykonywania pracy dyplomowej zobowiązany jest pobrać w instytucie dyplomującym kartę pracy dyplomowej i przedłożyć ją osobie prowadzącej pracę w celu wypełnienia oraz uzyskania zatwierdzenia planu pracy przez wicedyrektora do spraw dydaktycznych instytutu dyplomującego (jeżeli przewiduje to procedura stosowana w danym instytucie). Wypełnioną kartę należy niezwłocznie (nie później niż w ciągu pierwszego miesiąca semestru, w którym wykonywana jest praca dyplomowa) złożyć w sekretariacie instytutu dyplomującego w celu wprowadzenia pracy do ewidencji wykonywanych prac dyplomowych.
2. Studenci studiów pierwszego stopnia wykonujący pracę dyplomową w semestrze zimowym zobowiązani są złożyć ją nie później niż do dnia 30 stycznia 2017 r., a studenci wykonujący pracę dyplomową w semestrze letnim – nie później niż do dnia 7 września 2017 r. Dla studentów studiów drugiego stopnia odpowiednimi terminami są 1 marca 2017 r. (studia kończące się semestrem zimowym) lub 15 września 2017 r. (studia kończące się semestrem letnim). Prodziekan, na wniosek studenta w formie pisemnego podania zaopiniowanego przez kierującego pracą dyplomową, może przesunąć termin złożenia pracy, jednak nie więcej niż o 3 miesiące.
3. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w wyznaczonym terminie, zostaje skreślony z listy studentów.
4. Przed złożeniem pracy dyplomowej student jest zobowiązany do uzyskania kompletu zaliczeń określonych w planie studiów i uzupełnienia wszystkich wpisów w indeksie oraz uiszczenia wszystkich opłat należnych Uczelni, określonych w umowie o warunkach odpłatności za studia.
5. Student zamierzający przystąpić do egzaminu dyplomowego ma obowiązek złożyć w dziekanacie, w terminie wyznaczonym przez dziekana dla danego terminu egzaminu dyplomowego, komplet wymaganych dokumentów, zgodnie z ich wykazem zamieszczonym na stronie internetowej Wydziału SiMR.
6. Egzaminy dyplomowe odbywają się w terminach wyznaczanych przez dziekana, odpowiednio do aktualnej liczby prac dyplomowych przyjętych przez kierujących i umieszczonych w systemie APD. Zasadniczo egzaminy dyplomowe odbywają się raz w miesiącu. Szczegółowa procedura przygotowania pracy dyplomowej do obrony jest dostępna na stronie internetowej Wydziału SiMR. Terminów egzaminów dyplomowych nie wyznacza się w sierpniu oraz w październiku.
7. Komisję egzaminu dyplomowego powołuje dziekan. W skład komisji wchodzi:
 - przewodniczący - osoba z tytułem naukowym lub stopniem doktora habilitowanego,
 - kierujący pracą dyplomową,
 - recenzent pracy dyplomowej,
 - co najmniej jeden nauczyciel akademicki reprezentujący specjalność pracy.Skład komisji może być rozszerzony o konsultanta pracy dyplomowej. Na wniosek studenta przy egzaminie może być obecny wskazany nauczyciel akademicki wydziału lub przedstawiciel samorządu studentów. Na wniosek studenta, pozytywnie zaopiniowany przez kierującego pracą, egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty.
8. Decyzja o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego jest podejmowana przez dziekana zgodnie z zasadami podanymi w Regulaminie Studiów. Ustalenie terminu egzaminu i poinformowanie o nim osób zainteresowanych musi nastąpić nie później niż na trzy dni przed

egzaminem. Studenci są informowani o terminie egzaminu przez ogłoszenia na stronie internetowej Wydziału SiMR oraz na tablicy ogłoszeń dziekanatu lub za pośrednictwem systemu APD, zaś członkowie komisji egzaminacyjnych – za pośrednictwem sekretariatów swych instytutów. Informacje te są również udostępniane za pomocą systemu USOSWeb.

9. W wyznaczonym terminie Dyplomant zdaje egzamin dyplomowy. W trakcie egzaminu komisja dokonuje w pierwszej kolejności oceny pracy. Praca jest oceniana na podstawie jej tekstu, referatu dyplomanta, opinii kierującego pracą i recenzenta oraz dyskusji. W razie negatywnej oceny pracy dyplomowej, egzamin jest przerywany, zaś praca jest uznawana za niezłożoną. W razie uzyskania przez pracę oceny pozytywnej, kolejną częścią egzaminu dyplomowego są odpowiedzi dyplomanta na trzy pytania problemowe z programu studiów. Ocena za egzamin dyplomowy jest określana przez komisję zarówno na podstawie dyskusji nad pracą, jak i odpowiedzi na pytania problemowe.
10. Ostateczny wynik studiów jest obliczany z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku na podstawie sumy:
 - 0,6 średniej ważonej wszystkich uzyskanych w trakcie studiów pozytywnych ocen z przedmiotów z wagami proporcjonalnymi do liczby przyporządkowanych im punktów;
 - 0,3 oceny za pracę dyplomową;
 - 0,1 oceny za egzamin dyplomowyi określany zgodnie z zasadą:
 - 4,70 i więcej - celujący,
 - 4,40 – 4,69 - bardzo dobry,
 - 4,10 – 4,39 – ponad dobry
 - 3,80 – 4,09 dobry,
 - 3,50 – 3,79 dość dobry,
 - do 3,49 dostateczny.
11. Przewodniczący komisji wypełnia protokół egzaminu dyplomowego, który podpisują wszyscy członkowie komisji.
12. 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 nie wcześniej niż po upływie miesiąca i nie później niż przed upływem trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
13. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie student zostaje skreślony z listy studentów.
14. W sprawach spornych, dotyczących egzaminu dyplomowego, decyduje dziekan.
15. Absolwent, którego obowiązuje indeks ma prawo do jego zachowania po ostemplowaniu strony dyplomowej przez Dziekanat Wydziału.
16. Dokumentacja egzaminu dyplomowego po uzupełnieniach jest przesyłana do Działu Ewidencji Studentów – Pl. Politechniki 1, Gmach Główny, pok. 114 (tel. 22 621-4105), gdzie przygotowujący jest dyplom ukończenia studiów oraz suplement, zawierający opis ich przebiegu.
17. Przed odbiorem dyplomu (lub odpisu) i suplementu absolwent zobowiązany jest do rozliczenia się z karty obiegujowej i legitymacji studenckiej w Dziale Ewidencji Studentów.
18. Dyplom ukończenia studiów może zostać wręczony przez dziekana na uroczystym spotkaniu absolwentów, o którym absolwent zostanie poinformowany przez dziekanat Wydziału SiMR.

Warszawa, dn. 21.09.2016 r.