

Załącznik do Uchwały Senatu nr 16/2019  
Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie  
z dnia 28 maja 2019 r.

**REGULAMIN STUDIÓW  
AKADEMII SZTUK PIĘKNYCH  
w WARSZAWIE**

**z dnia 28 maja 2019 r.**

## Spis treści

<i>Spis treści</i> .....	2
<b>ROZDZIAŁ I. PRZEPISY OGÓLNE</b> .....	4
§ 1. [Słowniczek].....	4
§ 2. [Zakres regulacji].....	4
§ 3. [Oferta kształcenia].....	5
§ 4. [Przyjęcie na studia i nabycie praw studenta].....	5
§ 5. [Zwierzchnik studentów] .....	5
§ 6. [Nadzór nad kształceniem].....	5
§ 7. [Środki zaskarżenia] .....	6
§ 8. [Samorząd studencki].....	6
<b>ROZDZIAŁ II. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA</b> .....	6
§ 9. [Prawa studenta] .....	6
§ 10. [Obowiązki studenta].....	7
§ 11. [Wystawy i ekspozycje prac studentów].....	7
§ 12. [Staż absolwencki] .....	8
§ 13. [Odpowiedzialność dyscyplinarna] .....	8
§ 14. [Obowiązek informowania] .....	8
<b>ROZDZIAŁ III. ORGANIZACJA STUDIÓW</b> .....	8
§ 15. [Organizacja roku akademickiego].....	8
§ 16. [Programy studiów].....	9
§ 17. [Zasady zaliczania praktyk] .....	10
§ 18. [Indywidualna Organizacja Studiów].....	10
§ 19. [Indywidualny Program Studiów].....	10
§ 20. [Indywidualny Plan Zajęć] .....	11
<b>ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA ODBYWANIA STUDIÓW PRZEZ STUDENTÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH</b> .....	11
§ 21. [Dostosowanie kształcenia do osób niepełnosprawnych].....	11
<b>ROZDZIAŁ V. PRZENIESIENIA, WZNOWIENIA, STUDIA RÓWNOLEGŁE</b> .....	12
§ 22. [Prawo do przeniesienia].....	12
§ 23. [Przeniesienie do innej uczelni] .....	12
§ 24. [Przeniesienia z innej uczelni, przenoszenie osiągnięć].....	12
§ 25. [Przeniesienie w ramach ASP] .....	13
§ 26. [Zmiany kierunku w ramach ASP].....	13
§ 27. [Wznowienie studiów] .....	14
§ 28. [Korzystanie z oferty ASP].....	15
<b>ROZDZIAŁ VI. STYPENDIA I STAŻE W INNYCH UCZELNIACH, W TYM ZAGRANICZNYCH</b> .....	15
§ 29. [Wymiana międzyuczelniana].....	15
§ 30. [Wyjazdy indywidualne] .....	15
§ 31. [Koszty] .....	15
<b>ROZDZIAŁ VII. ZALICZENIE SEMESTRU ORAZ ROKU</b> .....	15
§ 32. [Warunki uzyskiwania zaliczeń] .....	15
§ 33. [Wymagana liczba punktów ECTS].....	16
§ 34. [Niedopuszczenie, niestawiennictwo, niezaliczenie] .....	16
§ 35. [Zaliczenie przedmiotu] .....	17
§ 36. [Skala ocen] .....	18
§ 37. [Dodatkowa skala ocen] .....	19
§ 38. Egzamin komisyjny] .....	19
§ 39. [Zaliczenie pierwszego roku studiów].....	20
§ 40. [Zaliczanie kolejnych semestrów] .....	21

§ 41. [Powtarzanie semestru lub roku, wpis warunkowy] .....	21
§ 42. [Skreślenie z listy studentów] .....	22
<b>ROZDZIAŁ VIII. ODPLATNOŚĆ ZA ZAJĘCIA</b> .....	23
§ 43. [Opłaty za usługi edukacyjne] .....	23
<b>ROZDZIAŁ IX. URLOPY</b> .....	24
§ 44. [Urlopy] .....	24
§ 45. [Prawa studenckie w okresie urlopu] .....	25
§ 46. [Udzielanie i powrót z urlopu] .....	25
<b>ROZDZIAŁ X. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA</b> .....	25
§ 47. [Nagrody i wyróżnienia] .....	25
§ 48. [Dyplom z wyróżnieniem] .....	25
<b>ROZDZIAŁ XI. PRACA DYPLOMOWA, LICENCJACKI EGZAMIN DYPLOMOWY, UKOŃCZENIE STUDIÓW PIERWSZEGO STOPNIA</b> .....	26
§ 49. [Praca licencjacka i egzamin licencjacki] .....	26
§ 51. [Promotor i recenzent pracy licencjackiej] .....	28
§ 52. [Niezdanie lub nieprzystąpienie do egzaminu licencjackiego] .....	28
§ 53. [Przebieg egzaminu licencjackiego] .....	29
§ 54. [Dyplom ukończenia studiów] .....	29
<b>ROZDZIAŁ XII. MAGISTERSKA PRACA DYPLOMOWA, MAGISTERSKI EGZAMIN DYPLOMOWY, UKOŃCZENIE STUDIÓW DRUGIEGO STOPNIA LUB JEDNOLITYCH STUDIÓW MAGISTERSKICH</b> .....	30
§ 55. [Praca magisterska i egzamin magisterski] .....	30
§ 56. [Organizacja egzaminów magisterskich] .....	31
§ 57. [Promotor i recenzent pracy magisterskiej] .....	32
§ 58. [Niezdanie lub nieprzystąpienie do egzaminu magisterskiego] .....	33
§ 59. [Przebieg egzaminu magisterskiego] .....	33
§ 60. [Dyplom ukończenia studiów] .....	34
<b>ROZDZIAŁ XIII. PRZEPISY KOŃCOWE</b> .....	35
§ 61. [Przepisy końcowe, przejściowe i wprowadzające] .....	35
<b>ZAŁĄCZNIK NR 1</b> .....	36
<b>ZAŁĄCZNIK NR 2</b> .....	37
<b>ZAŁĄCZNIK NR 3</b> .....	38
<b>ZAŁĄCZNIK NR 4</b> .....	39

## **ROZDZIAŁ I. PRZEPISY OGÓLNE**

### **§ 1. [Słowniczek]**

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

- 1) absolutorium – sytuację w której student zaliczył wszystkie przedmioty określone programem studiów niezbędne do złożenia pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego;
- 2) ASP w Warszawie – Akademię Sztuk Pięknych w Warszawie;
- 3) efekty uczenia się – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, uzyskanych w systemie studiów;
- 4) forma studiów – studia stacjonarne lub studia niestacjonarne;
- 5) forma zaliczenia -zaliczenie z oceną, egzamin lub zaliczenie bez oceny;
- 6) kwalifikacje – efekty uczenia się poświadczone dyplomem wydanym przez uprawnioną instytucję potwierdzającym uzyskanie zakładanych efektów;
- 7) prodziekan – właściwego prodziekana wydziału;
- 8) program studiów – opis określonych przez ASP w Warszawie spójnych efektów uczenia się, zgodny z Polską Ramą Kwalifikacji, oraz opis procesu kształcenia, prowadzącego do osiągnięcia tych efektów, wraz z przypisanymi do poszczególnych przedmiotów punktami ECTS;
- 9) punkty ECTS – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się;
- 10) rada programowa – radę programową właściwego wydziału;
- 11) Regulamin – niniejszy regulamin studiów;
- 12) rodzaj zajęć – w szczególności: wykłady, ćwiczenia, seminaria, konwersatoria, warsztaty, wykłady konwersatoryjne, lektoraty, proseminarium,
- 13) statut – statut ASP w Warszawie;
- 14) student – osobę kształcącą się w ASP w Warszawie na studiach wyższych;
- 15) studia wyższe – studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
- 16) ustawa – ustawę z dnia 3 lipca 2018 r. z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668, z późn. zm.);
- 17) wydział - jednostkę organizacyjną ASP w Warszawie prowadzącą kształcenie na studiach wyższych;
- 18) wykładowca – prowadzącego zajęcia dydaktyczne, którym jest nauczyciel akademicki zatrudniony w ASP w Warszawie lub osoba posiadająca odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie, której powierzono prowadzenie zajęć dydaktycznych.

### **§ 2. [Zakres regulacji]**

1. Regulamin określa w szczególności prawa i obowiązki studentów ASP w Warszawie, związane z tokiem studiów.
2. Przepisy Regulaminu mają zastosowanie do studentów wszystkich kierunków studiów, poziomów i

form kształcenia prowadzonych w ASP w Warszawie.

3. Organizację kształcenia oraz prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych oraz doktorantów kształcących się w szkole doktorskiej oraz dotychczasowych uczestników studiów doktoranckich regulują odrębne regulaminy.

### **§ 3. [Oferta kształcenia]**

1. Studia wyższe w ASP w Warszawie prowadzone są na następujących poziomach kształcenia:
  - 1) studia pierwszego stopnia, po ukończeniu których absolwent otrzymuje tytuł zawodowy licencjata;
  - 2) studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie, po ukończeniu których absolwenci otrzymują tytuł zawodowy magistra lub równorzędny, zgodny z programem studiów.
2. Studia określone w ust. 1 mogą być prowadzone w formie studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych.

### **§ 4. [Przyjęcie na studia i nabycie praw studenta]**

1. Zasady przyjęcia na studia w ASP w Warszawie określają odrębne przepisy uchwalone przez Senat.
2. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania. Ślubowanie składane jest przed Rektorem lub osobą przez niego wyznaczoną. Osoba przyjęta na studia potwierdza złożenie ślubowania własnoręcznym podpisem. Treść roty ślubowania określa statut ASP w Warszawie.
3. Po złożeniu ślubowania student otrzymuje legitymację studencką, która zachowuje swoją ważność do czasu ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów. Legitymacja absolwenta studiów pierwszego stopnia zachowuje swoją ważność do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
4. Student zobowiązany jest postępować zgodnie z treścią ślubowania, Regulaminem i innymi wewnętrznymi aktami normatywnymi ASP w Warszawie wydawanymi przez jej właściwe organy, osoby piastujące funkcje kierownicze lub inne upoważnione przez Rektora osoby.
5. Przebieg i wyniki studiów są odnotowywane w indeksie elektronicznym i elektronicznej karcie zaliczeń oraz mogą być odnotowywane w indeksie papierowym.

### **§ 5. [Zwierzchnik studentów]**

Zwierzchnikiem i opiekunem wszystkich studentów w ASP w Warszawie jest Rektor, który sprawuje ogólny nadzór nad sprawami związanymi z rekrutacją, organizacją, procesem dydaktycznym i tokiem studiów. Rektor może upoważnić jednego z prorektorów do sprawowania w jego imieniu nadzoru nad kształceniem w ASP w Warszawie.

### **§ 6. [Nadzór nad kształceniem]**

W sprawach niezastrzeżonych dla kompetencji innych organów lub funkcji kierowniczych, nadzór nad realizacją studiów na wydziale sprawuje właściwy prodziekan, który podejmuje decyzje we wskazanych w Regulaminie sprawach związanych z przebiegiem studiów na wydziale.

### **§ 7. [Środki zaskarżenia]**

1. Od decyzji administracyjnych i innych rozstrzygnięć niebędących decyzjami administracyjnymi, wydawanymi przez prodziekana w sprawach dotyczących przebiegu studiów, przysługuje odwołanie do Rektora, które należy złożyć w terminie 14 dni od dnia powiadomienia o rozstrzygnięciu lub od dnia doręczenia decyzji administracyjnej. Odwołanie składa się za pośrednictwem prodziekana. Decyzja administracyjna lub inne rozstrzygnięcie niebędące decyzją administracyjną wydana w wyniku ponownego rozpatrzenia jest ostateczna.
2. Na decyzję administracyjną wydaną w wyniku odwołania, studentowi przysługuje skarga do wojewódzkiego sądu administracyjnego na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

### **§ 8. [Samorząd studencki]**

1. Reprezentantem ogółu studentów w ASP w Warszawie jest samorząd studencki działający przez swoje organy.
2. Samorząd studencki jest uprawniony do wyrażania stanowiska we wszystkich sprawach dotyczących studentów.
3. Zasady funkcjonowania samorządu studenckiego określa jego regulamin.

## **ROZDZIAŁ II. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA**

### **§ 9. [Prawa studenta]**

1. Na zasadach określonych w ustawie, statucie i Regulaminie, student ma prawo do:
  - 1) zdobywania wiedzy na wybranym kierunku studiów, rozwijania własnych zainteresowań artystycznych i naukowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń, urządzeń i środków oraz całości zbiorów bibliotecznych ASP w Warszawie zgodnie z obowiązującymi przepisami, jak też z pomocy nauczycieli akademickich i organów ASP w Warszawie w ramach ich obowiązków;
  - 2) przenoszenia i uznawania punktów ECTS;
  - 3) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów;
  - 4) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów;
  - 5) zmiany kierunku studiów;
  - 6) zmiany formy studiów;
  - 7) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora;
  - 8) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce;
  - 9) udziału w pracach organów kolegialnych ASP w Warszawie za pośrednictwem przedstawicieli studentów w tych organach, wybranych według odrębnych przepisów;
  - 10) zgłaszania do władz ASP w Warszawie postulatów dotyczących programów studiów, toku studiów, spraw związanych z procesem kształcenia oraz warunkami socjalno-bytowymi;
  - 11) otrzymywania nagród i wyróżnień;
  - 12) zrzeszania się w istniejących organizacjach studenckich i zakładania nowych;
  - 13) uczestniczenia w badaniach naukowych i zrzeszania się w kołach naukowych prowadzonych przez ASP w Warszawie;
  - 14) rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych, korzystania w tym celu z

urządzeń i środków oraz pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów ASP w Warszawie;

- 15) uczestniczenia w zajęciach otwartych innych kierunków studiów i pozostałych zajęciach za zgodą prowadzącego, zgodnie z zasadami określonymi w § 16 ust 8 i 9;
  - 16) ochrony zdrowia;
  - 17) uzyskiwania świadczeń pomocy materialnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
  - 18) oceny nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne na podstawie ankiety ewaluacyjnej przeprowadzanej co pół roku – w zakresie realizowania przez nich obowiązków dydaktycznych;
  - 19) wyboru pracowni prowadzącej przedmiot kierunkowy w ramach obowiązującej na wydziałach organizacji studiów;
  - 20) zmiany pracowni prowadzącej przedmiot obowiązkowy na analogiczną prowadzoną przez innego prowadzącego, za zgodą prodziekana udzielaną w porozumieniu z prowadzącym przyjmującym do pracowni – nie później niż w ciągu pierwszego miesiąca od rozpoczęcia zajęć w danym semestrze,
  - 21) do przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta.
2. W czasie niekolidującym z planem zajęć w ASP w Warszawie student może podejmować pracę zarobkową, przy czym praca ta nie może stanowić podstawy do zwolnienia go od wypełniania obowiązków wobec ASP w Warszawie, wynikających ze statusu studenta.

#### **§ 10. [Obowiązki studenta]**

1. Do podstawowych obowiązków studenta należy w szczególności:
  - 1) postępowanie zgodnie z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w ASP w Warszawie;
  - 2) zdobywanie wiedzy i umiejętności w toku studiów i poza nim;
  - 3) uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych zgodnie z Regulaminem i programem studiów i planem zajęć;
  - 4) składanie egzaminów, odbywanie praktyk zawodowych i spełnianie innych wymagań przewidzianych w programie studiów;
  - 5) poszanowanie praw i godności osobistej wszystkich członków wspólnoty ASP w Warszawie;
  - 6) dbałość o dobre imię ASP w Warszawie;
  - 7) poszanowanie mienia ASP w Warszawie.
2. Dopuszczalną liczbę nieobecności określa prowadzący zajęcia w opisie przedmiotu zwanym dalej „sylabusem”.
3. W uzasadnionych przypadkach wynikających z niepełnosprawności, dopuszczalny limit nieobecności na zajęciach może być zwiększony do 30% za zgodą właściwego prodziekana.
4. Prowadzący zajęcia decyduje o sposobie i terminie wyrównania zaległości powstałych wskutek nieobecności studenta na zajęciach w zakresie, o którym mowa w ust. 2-3.
5. Student, który nie wyrównał zaległości w sposób opisany w ust. 4, nie może uzyskać zaliczenia przedmiotu.

#### **§ 11. [Wystawy i ekspozycje prac studentów]**

Student ma prawo do udziału w wystawach i eksponowania swych prac także poza ASP w Warszawie.

W takiej sytuacji student jest zobowiązany do podania do publicznej wiadomości afiliacji przy ASP w Warszawie, poprzez podanie nazwy ASP w Warszawie, macierzystego wydziału, pracowni, w której praca powstała oraz nazwiska osoby, pod kierunkiem której upubliczniona praca została wykonana.

#### **§ 12. [Staż absolwencki]**

Student ostatniego roku studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich może odbywać staż przygotowujący do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego według zasad określonych przez Senat, po uzyskaniu zgody Rektora.

#### **§ 13. [Odpowiedzialność dyscyplinarna]**

Za czyny uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących w ASP w Warszawie student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w ustawie i statucie.

#### **§ 14. [Obowiązek informowania]**

1. Student obowiązany jest niezwłocznie powiadomić ASP w Warszawie o każdorazowej zmianie imienia, nazwiska, adresu poczty elektronicznej, adresu zamieszkania lub adresu do korespondencji. Informację przekazuje się jednostce administracji ASP w Warszawie, właściwej do obsługi administracyjnej toku studiów na danym kierunku studiów.
2. Student jest zobowiązany do korzystania z uczelnianego systemu informatycznego i regularnego sprawdzania zamieszczanych tam informacji.
3. Po zakończeniu każdego roku akademickiego student jest zobowiązany do zabrania z terenu ASP w Warszawie wszystkich swoich prac artystycznych w terminie wyznaczonym przez właściwą jednostkę, o której mowa w ust. 1. Po upływie wyznaczonego terminu prace zostaną zniszczone.
4. Student jest obowiązany do regularnego odbierania poczty elektronicznej pod adresem podanym w uczelnianym systemie informatycznym. Poczta elektroniczna stanowi środek komunikacji analogiczny jak tradycyjne (papierowe) sposoby komunikacji, o ile niewymagana jest forma pisemna.
5. Student może korzystać z poczty służbowej ASP na zasadach obowiązującej pracowników ASP i obowiązuje go wtedy „Regulamin korzystania z poczty służbowej Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie”.

### **ROZDZIAŁ III. ORGANIZACJA STUDIÓW**

#### **§ 15. [Organizacja roku akademickiego]**

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego. Rok akademicki obejmuje:
  - 1) okres zajęć dydaktycznych wynikających z programu studiów, podzielony na semestr zimowy i semestr letni;
  - 2) sesje egzaminacyjne (okresy weryfikacji efektów uczenia się) wyznaczane w okresach wolnych od zajęć dydaktycznych;



- 3) inne okresy wolne od zajęć dydaktycznych, w szczególności przerwy świąteczne oraz przerwy między semestrami.
2. Szczegółową organizację roku akademickiego określa Rektor w porozumieniu z właściwym organem samorządu studenckiego najpóźniej do dnia 15 lipca poprzedniego roku akademickiego i podaje do publicznej wiadomości.
3. Rektor może określić inną niż w ust. 2 organizację roku akademickiego dla studiów niestacjonarnych, przy czym musi ona zapewniać możliwość osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się.
4. Organizację roku akademickiego dla studiów niestacjonarnych rozpoczynających się w semestrze letnim określa Rektor w porozumieniu z właściwym organem samorządu studenckiego najpóźniej na miesiąc przed rozpoczęciem semestru, od którego rozpoczynają studia i podaje do publicznej wiadomości.
5. Dni wolne od zajęć dydaktycznych dla całej ASP w Warszawie ustala Rektor.
6. W trakcie roku akademickiego Rektor w uzasadnionych przypadkach może ogłosić godziny wolne od zajęć (godziny rektorskie) lub dni wolne od zajęć (dni rektorskie). Zajęcia przypadające na godziny lub dni rektorskie powinny zostać przeprowadzone w innym terminie. Obowiązek ustalenia nowego terminu zajęć i ich realizacji spoczywa na prowadzącym zajęcia.
7. Organizacja roku akademickiego, o której mowa w ust. 2, określa również harmonogram zapisów na zajęcia praktyczne w pracowniach i na zajęcia teoretyczne.
8. Wykładowcy Akademii mają obowiązek wpisywania do systemu elektronicznego ocen z egzaminów i zaliczeń w terminie 7 dni od daty wystawienia.

#### **§ 16. [Programy studiów]**

1. Studia odbywają się według ustalonych przez ASP w Warszawie programów studiów uwzględniających efekty uczenia się zgodnie z Polską Ramą Kwalifikacji.
2. Program studiów określa przedmioty, ich wymiar czasowy, zasady zaliczania oraz punkty ECTS.
3. Program studiów i plan zajęć dla każdego kierunku udostępnia się w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie podmiotowej ASP w Warszawie.
4. Szczegółowy plan oraz obsadę zajęć, jak również ich zmiany właściwy prodekan podaje do wiadomości studentów na stronie internetowej oraz poprzez zamieszczenie na tablicach ogłoszeń, co najmniej na 1 miesiąc przed rozpoczęciem semestru.
5. Harmonogram sesji egzaminacyjnej, w tym egzaminów i zaliczeń ustala prodekan w terminach ustalonych organizacją roku akademickiego.
6. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są przez zatrudnionych w ASP w Warszawie nauczycieli akademickich.
7. Za zgodą Rektora zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone przez inne niż określone w ust. 6 osoby, posiadające odpowiednie kompetencje i doświadczenie.
8. Zajęcia dydaktyczne na danym kierunku studiów są dostępne dla innych studentów ASP w Warszawie w ramach tej samej formy studiów, jeśli spełnią oni wymagania dotyczące udziału w tych zajęciach określone przez prowadzącego. Pierwszeństwo udziału w zajęciach z danego przedmiotu mają studenci, dla których jest on wymagany do zaliczenia danego semestru lub roku studiów, a następnie pozostali studenci innych kierunków. W przypadku realizacji przez studenta

obowiązkowych zajęć na innym wydziale, obowiązuje rodzaj zaliczenia i liczba punktów ECTS z macierzystego wydziału studenta.

9. W przypadku korzystania przez studenta z zajęć poza jego programem studiów obowiązuje liczba punktów ECTS forma zaliczenia z jednostki organizującej zajęcia.

#### **§ 17. [Zasady zaliczania praktyk]**

1. Zasady i sposób zaliczania praktyk zawodowych określa program studiów ustalony dla kierunku studiów.
2. Szczegółowe zasady odbywania praktyk zawodowych są określone w wydziałowych regulaminach praktyk zawodowych.

#### **§ 18. [Indywidualna Organizacja Studiów]**

Student ASP w Warszawie ma prawo do indywidualnej organizacji studiów w ramach:

- 1) indywidualnego programu studiów, zwanego dalej „IPS”,
- 2) indywidualnego planu zajęć, zwanego dalej „IPZ”.

#### **§ 19. [Indywidualny Program Studiów]**

1. Student osiągający wyróżniające się wyniki w nauce lub wykazujący się szczególnymi uzdolnieniami może ubiegać się o przyznanie IPS na zasadach ustalonych przez radę programową na podstawie propozycji programu studiów zgłoszonej przez niego na piśmie i zaakceptowanej przez proponowanego opiekuna dydaktycznego, prodziekana i radę programową.
2. Warunkiem przyznania IPS jest osiągnięcie średniej powyżej lub równiej 5.0 za ostatni rok studiów. W przypadku studentów pierwszego roku studiów drugiego stopnia, warunkiem ubiegania się o IPS jest uzyskanie wskazanej średniej ocen za ostatni rok ukończonych studiów wskazanych przez studenta.
3. Przyznanie IPS studentowi studiującemu w formie niestacjonarnej nie zwalnia go z ponoszenia opłat zgodnie z zawartą przez niego umową.
4. Decyzję o przyznaniu IPS podejmuje rada programowa na pisemny wniosek studenta, złożony do rady programowej za pośrednictwem prodziekana, nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego, w którym IPS ma zostać udzielony.
5. Rada programowa wyrażając zgodę na przyznanie IPS wyznacza opiekuna dydaktycznego, którym może zostać w przypadku studiów pierwszego stopnia - nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora, a w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich - nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora habilitowanego.
6. Z prawa do IPS nie mogą korzystać studenci pierwszego roku studiów pierwszego stopnia oraz pierwszego roku jednolitych studiów magisterskich.
7. W ramach IPS, ASP w Warszawie zapewnia opiekę dydaktyczną oraz możliwość indywidualnego doboru treści i form kształcenia.
8. Opiekun dydaktyczny nie rzadziej niż raz w semestrze lub na wniosek prodziekana przekazuje informację o postępach w studiach powierzonego jego opiece studenta. Jeżeli student nie osiąga zadowalających wyników w studiach, prodziekan występuje do rady programowej o cofnięcie zgody na IPS.

9. Treści programowe IPS powinny być realizowane w ramach obowiązujących terminów semestralnych.
10. Zasady i sposób realizacji IPS każdorazowo ustala się na okres nie dłuższy niż rok akademicki, nie później niż do dnia 1 października, a dla studiów niestacjonarnych rozpoczynających się w semestrze letnim nie później niż do dnia 15 marca.

#### **§ 20. [Indywidualny Plan Zajęć]**

1. Na pisemny wniosek studenta dopuszcza się możliwość zastosowania IPZ.
2. IPZ może zostać przyznany studentowi, który znalazł się w sytuacji uniemożliwiającej mu studiowanie zgodnie z przyjętymi wymogami. Oceny sytuacji, w której znalazł się student dokonuje prodziekan.
3. Z prawa do IPZ nie mogą korzystać studenci pierwszego roku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich. W szczególnie uzasadnionych przypadkach prodziekan może podjąć decyzję o przyznaniu IPZ studentowi wskazanemu w zdaniu 1.
4. Prodziekan może wyrazić zgodę na studiowanie na zasadach IPZ w szczególności w stosunku do studenta, który:
  - 1) studiuje na dwóch lub więcej kierunkach studiów;
  - 2) studiuje wybrane przedmioty na innych kierunkach studiów lub specjalnościach;
  - 3) uczestniczy w pracach badawczych;
  - 4) odbywa część studiów w innych uczelniach krajowych lub zagranicznych;
  - 5) wychowuje dzieci;
  - 6) jest w ciąży;
  - 7) jest niepełnosprawny;
  - 8) znalazł się w trudnej sytuacji ze względu na wypadek losowy;
  - 9) został przyjęty na podstawie procedury potwierdzania efektów uczenia się.
  - 10) uczestniczy w pracach organów uczelni.
5. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem, studiujących w formie stacjonarnej nie można odmówić zgody na IPZ do czasu ukończenia studiów.
6. IPZ polega na ustaleniu indywidualnych terminów realizacji obowiązków dydaktycznych wynikających z programów studiów.
7. Prodziekan każdorazowo ustala zasady IPZ na okres nie dłuższy niż rok akademicki, nie później niż do dnia 1 października, z wyjątkiem przypadków losowych zaistniałych po tym terminie, a dla studiów niestacjonarnych rozpoczynających się w semestrze letnim nie później niż do dnia 15 marca.

### **ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA ODBYWANIA STUDIÓW PRZEZ STUDENTÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH**

#### **§ 21. [Dostosowanie kształcenia do osób niepełnosprawnych]**

1. Niepełnosprawni studenci ASP w Warszawie mogą skorzystać z możliwości dostosowania organizacji studiów do potrzeb ich niepełnosprawności, jeżeli złożą:
  - 1) orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do podjęcia studiów na danym kierunku wydane przez lekarza medycyny pracy;
  - 2) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności wydane przez uprawniony organ.
2. Jeżeli sala wyznaczona do poprowadzenia zajęć, ze względu na swą lokalizację, jest niedostępna dla studenta z niesprawnością ruchową, student lub prowadzący zgłaszają tę sytuację we właściwej jednostce administracji ASP w Warszawie.
3. W przypadku zajęć obowiązkowych poza ASP w Warszawie, student niepełnosprawny może zgłosić do jednostki, o której mowa w ust. 2, potrzebę niezbędnej pomocy w przemieszczeniu się, w szczególności w postaci specjalistycznego środka transportu, przewodnika lub asystenta.
4. Na wniosek studenta niesłyszącego albo słabo słyszącego realizującego proces dydaktyczny, prodekan wydziału występuje do prorektora właściwego do spraw studenckich ASP w Warszawie z wnioskiem o pozyskanie i sfinansowanie tłumacza języka migowego.
5. Wszelkie materiały i informacje związane z procesem dydaktycznym powinny być dostarczane studentom niepełnosprawnym z odpowiednim wyprzedzeniem i dostosowane do rodzaju i stopnia niepełnosprawności, o ile warunki na to pozwalają.
6. Formy weryfikacji częściowej, zaliczeń i egzaminów oraz czas ich trwania należy dostosować do indywidualnych możliwości i potrzeb studentów niepełnosprawnych.
7. Konsultacje studentów niepełnosprawnych z nauczycielami akademickimi i kontakt z administracją ASP w Warszawie może odbywać się drogą elektroniczną.

## **ROZDZIAŁ V. PRZENIESIENIA, WZNOWIENIA, STUDIA RÓWNOLEGŁE**

### **§ 22. [Prawo do przeniesienia]**

Przeniesienia mogą być dokonywane po zaliczeniu pierwszego roku studiów.

### **§ 23. [Przeniesienie do innej uczelni]**

Student może ubiegać się o przeniesienie do innej uczelni, o ile wypełnił wszystkie obowiązki wobec ASP w Warszawie.

### **§ 24. [Przeniesienia z innej uczelni, przenoszenie osiągnięć]**

1. Student może ubiegać się o przeniesienie do ASP w Warszawie z innej uczelni, w tym zagranicznej, kształcącej w dziedzinie sztuki, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w tej uczelni w terminie określonym w organizacji roku akademickiego, o której mowa w § 15.
2. Student innej uczelni, studiujący na kierunku przyporządkowanym do dyscypliny z dziedziny nauk humanistycznych może ubiegać się o przeniesienie na kierunek studiów prowadzony przez wydział ASP w Warszawie kształcący w zakresie historii sztuki, pod warunkiem zaliczenia co najmniej pierwszego roku studiów i spełnienia wszystkich wymogów wynikających z przepisów

obowiązujących na poprzedniej uczelni.

3. Decyzję o przyjęciu w ramach przeniesienia podejmuje prodekan, określając rok i semestr studiów oraz warunki uzupełnienia przez studenta różnic programowych.
4. Limit przeniesień dla każdego kierunku określa właściwa rada programowa wydziału.
5. Przenoszenie zajęć zaliczonych przez studenta odbywa się z uwzględnieniem następujących warunków:
  - 1) student uzyskał zakładane efekty uczenia się;
  - 2) jeden punkt ECTS odpowiada efektom uczenia się, których uzyskanie wymaga od studenta średnio 25-30 godzin pracy, przy czym liczba godzin pracy studenta obejmuje zajęcia organizowane przez uczelnię, zgodnie z planem studiów, oraz jego indywidualną pracę;
  - 3) punkty ECTS zostały przypisane za:
    - a) zaliczenie każdego z zajęć i praktyk przewidzianych w programie studiów, przy czym liczba punktów ECTS nie zależy od uzyskanej oceny, a warunkiem ich przyznania jest spełnienie przez studenta wymagań dotyczących uzyskania zakładanych efektów uczenia się potwierdzonych zaliczeniem zajęć lub praktyk,
    - b) przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej lub przygotowanie do egzaminu dyplomowego, zgodnie z programem studiów,
    - c) student otrzymuje w jednostce przyjmującej taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w tej jednostce.
6. Decyzję o przeniesieniu zajęć zaliczonych przez studenta podejmuje, na wniosek studenta, prodekan, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów zrealizowanych w innej jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej albo poza uczelnią macierzystą, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady programowej lub powołanej przez prodekana komisji do spraw przeniesień.
7. Podejmując decyzję o przeniesieniu zajęć, prodekan uwzględnia efekty uczenia się uzyskane w innej jednostce organizacyjnej ASP w Warszawie albo poza nią w wyniku realizacji zajęć i praktyk odpowiadających zajęciom i praktykom określonym w programie studiów na kierunku studiów, na którym student będzie studiował.
8. Warunkiem przeniesienia zajęć zaliczonych w innej jednostce organizacyjnej ASP w Warszawie albo poza nią, w tym w uczelniach zagranicznych, jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów uczenia się w sposób określony w ust. 6 z założonymi kierunkowymi efektami uczenia się.

#### **§ 25. [Przeniesienie w ramach ASP]**

Przepisy § 22-24 stosuje się odpowiednio w przypadku przeniesienia na inny kierunek prowadzony przez ASP w Warszawie.

#### **§ 26. [Zmiany kierunku w ramach ASP]**

1. Student w terminie określonym w organizacji roku akademickiego, o której mowa w § 15 może ubiegać się o:
  - 1) przeniesienie na inny kierunek studiów;

- 2) zmianę formy odbywania studiów na danym kierunku;
  - 3) odbywanie studiów równoległych na innym kierunku;
  - 4) odbywanie studiów na dwóch specjalnościach w ramach jednego kierunku studiów,
2. Student zainteresowany przeniesieniem na inny kierunek studiów, zmianą formą odbywania studiów lub studiami równoległymi, zobowiązany jest przygotować portfolio według wymagań określonych dla danego kierunku przez Radę Programową.
  3. Przy zmianie kierunku studiów, formy odbywania studiów lub w przypadku ubiegania się o studia równoległe, prodziekan może uzależnić podjęcie decyzji od zdania określonych egzaminów, lub wykonania dodatkowych prac wynikających z różnic programowych.
  4. Rada programowa lub komisja do spraw przeniesień, o której mowa w § 24 ust. 6, dokonuje oceny portfolio złożonego przez studenta, decyduje o przeprowadzeniu ewentualnych egzaminów, zadaje oraz ocenia ewentualne dodatkowe prace.

### **§ 27. [Wznowienie studiów]**

1. Wznowienie studiów następuje na pisemny wniosek osoby zainteresowanej, która została skreślona z listy studentów w ASP w Warszawie. Wniosek składa się do Rektora za pośrednictwem prodziekana.
2. Rektor może wyrazić zgodę na wznowienie studiów, po spełnieniu określonych przez prodziekana warunków, a w szczególności po przeglądzie prac, egzaminie kontrolnym, pod warunkiem uzupełnienia zaległości i różnic programowych, i wypełnieniu innych zobowiązań wobec ASP w Warszawie, z zastrzeżeniem § 52 ust. 6 i § 58 ust. 6. Wznowienie studiów następuje na zasadach odpłatności, w przypadku powtarzania semestru w wysokości określonej zarządzeniem Rektora.
3. Wznowienie studiów nie może zostać zastosowane wobec studenta, który został skreślony z listy studentów w czasie pierwszego roku studiów.
4. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która została skreślona z listy studentów na pierwszym roku studiów następuje na ogólnych zasadach rekrutacji na studia wyższe.
5. Wznowienie studiów może być traktowane jako ich kontynuacja, jeżeli od skreślenia nie upłynęło więcej niż 3 lata. Po wydaniu decyzji o wznowieniu studiów prodziekan wydaje również decyzję o warunkach uzupełnienia różnic programowych analogicznie do § 24. Wznowienie studiów po upływie 3 lat od skreślenia jest możliwe wyłącznie w trybie rekrutacji na studia.
6. Wznowienie studiów możliwe jest tylko raz w trakcie studiów na danym poziomie i kierunku, jeżeli powodem skreślenia było niewypełnienie obowiązków wynikających z Regulaminu.
7. Rektor może wyrazić zgodę na wznowienie studiów w celu złożenia egzaminu dyplomowego (licencjackiego lub magisterskiego) bez konieczności powtarzania ostatniego roku studiów, z zastrzeżeniem, że wznowienie w tym trybie może nastąpić:
  - 1) nie więcej niż raz;
  - 2) nie później niż w ciągu 3 lat od skreślenia z listy studentów;
  - 3) po spełnieniu wszystkich wymagań niezbędnych do złożenia egzaminu dyplomowego.
8. Osoba składająca wniosek o wznowienie studiów w celu złożenia egzaminu dyplomowego wraz z wnioskiem składa pracę dyplomową wraz z wymaganymi załącznikami.

### **§ 28. [Korzystanie z oferty ASP]**

Z zastrzeżeniem przepisów statutu i Regulaminu, student może, za zgodą właściwych prodziekanów, studiować poza swoim kierunkiem podstawowym na dowolnej liczbie kierunków i dowolnych przedmiotach także w różnych uczelniach, o ile wypełnia wszystkie obowiązki związane z tokiem studiów w ASP w Warszawie.

## **ROZDZIAŁ VI. STYPENDIA I STAŻE W INNYCH UCZELNIACH, W TYM ZAGRANICZNYCH**

### **§ 29. [Wymiana międzyuczelniana]**

1. Student może ubiegać się o zakwalifikowanie na stypendium w ramach programów wymiany między uczelniami krajowymi i zagranicznymi.
2. Decyzję o zakwalifikowaniu studenta do uczestnictwa w programie wymiany krajowej lub międzynarodowej podejmują właściwe komisje wydziałowe i komisja uczelniana, na podstawie średniej ocen i przedstawionego portfolio, a w przypadku studentów kierunku „Historia sztuki” na podstawie średniej ocen.
3. Komisję wydziałową i wydziałowego pełnomocnika do spraw wymiany stypendialnej powołuje dziekan na wniosek prodziekana. Komisję uczelnianą powołuje prorektor właściwy do spraw studenckich, po uzgodnieniu z właściwym organem samorządu studenckiego.
4. Sposób zaliczeń w ramach stypendiów regulują wewnętrzne przepisy programów wymiany oraz umowy między ASP w Warszawie i zainteresowanymi uczelniami. Komisje wydziałowe rozpatrują wnioski studentów indywidualnie i mają prawo do formułowania dodatkowych kryteriów zaliczenia stypendium. Dodatkowe kryteria zaliczenia stypendium nie mogą zakłócać, opóźniać ani uniemożliwiać kontynuowania toku studiów.
5. Student powracający na studia ze stypendium jest zobowiązany przedstawić prodziekanowi sprawozdanie ze swojego pobytu na innej uczelni.

### **§ 30. [Wyjazdy indywidualne]**

Wyjazdy indywidualne, nieobjęte systemem programów wymiany, są możliwe jedynie po uprzednim uzyskaniu przez studenta urlopu naukowego.

### **§ 31. [Koszty]**

Studenci studiów niestacjonarnych, którzy ponoszą opłatę za usługi edukacyjne, mogą uczestniczyć w programach stypendialnych pod warunkiem uiszczania w terminie opłat w Akademii Sztuk Pięknych zgodnie z obowiązującymi zasadami pobierania opłat określonymi w Zarządzeniu Rektora.

## **ROZDZIAŁ VII. ZALICZENIE SEMESTRU ORAZ ROKU**

### **§ 32. [Warunki uzyskiwania zaliczeń]**

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Terminy sesji egzaminacyjnej każdego roku ustala Rektor w porozumieniu z właściwym organem

samorządu studenckiego w ramach szczegółowej organizacji roku akademickiego.

3. Szczegółowy wykaz przedmiotów, zaliczeń i egzaminów określa rada programowa, zgodnie z programem studiów. Warunki zaliczenia poszczególnych przedmiotów określone są w sylabusach przedmiotów przez prowadzących zajęcia.
4. Dopuszczenie do egzaminu może nastąpić na podstawie uprzedniego zaliczenia przedmiotu, jeżeli program studiów tego wymaga.
5. Warunki uzyskiwania zaliczeń z poszczególnych przedmiotów, uczestniczenia w zajęciach i praktykach zawodowych, liczby korekt, prac zaliczeniowych oraz terminy zaliczeń i formę egzaminów, zgodnie z obowiązującym programem studiów, ustalają prowadzący przedmioty w porozumieniu z prodziekanem i podają do wiadomości studentów na miesiąc przed rozpoczęciem semestru studiów.
6. Warunkiem zaliczenia semestru jest spełnienie wszystkich wymagań (zaliczenie przeglądów, zajęć, egzaminów, plenerów oraz praktyki) określonych w planie studiów dla danego okresu nauki.
7. Sesje egzaminacyjne odbywają się osobno dla przedmiotów praktycznych i przedmiotów teoretycznych, przy czym sesja z przedmiotów praktycznych kończy się najpóźniej w tygodniu poprzedzającym sesję z przedmiotów teoretycznych z zastrzeżeniem, że zasada ta nie ma zastosowania do wydziału kształcącego w zakresie historii sztuki oraz do studiów prowadzonych w formie niestacjonarnej.
8. Po zakończeniu sesji egzaminacyjnych semestru zimowego, a przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych semestru letniego, studentom przysługuje tygodniowa przerwa międzysemestralna.
9. Zaliczenie semestru i roku akademickiego prodziekan potwierdza odpowiednim wpisem do indeksu i karty okresowych osiągnięć albo do systemu elektronicznego.
10. Wykładowca ma obowiązek wpisania oceny z egzaminów i zaliczeń do systemu elektronicznego w terminie do 7 dni po terminie egzaminu.
11. Każdemu studentowi przysługują dwa terminy zaliczeń i egzaminów z każdego przedmiotu:
  - 1) pierwszy - w zwykłej sesji egzaminacyjnej;
  - 2) drugi - w sesji poprawkowej.

### **§ 33. [Wymagana liczba punktów ECTS]**

1. Punkty ECTS przypisuje się wynikającym z programu studiów zajęciom zaliczonym przez studenta.
2. Ukończenie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych prowadzonych na danym kierunku potwierdza uzyskanie takich samych efektów uczenia się.
3. W celu uzyskania dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia student jest obowiązany uzyskać co najmniej 180 punktów ECTS, studiów drugiego stopnia – co najmniej 90 punktów ECTS, jednolitych studiów magisterskich trwających 9 albo 10 semestrów, co najmniej 300 punktów ECTS oraz jednolitych studiów magisterskich trwających 11 albo 12 semestrów, co najmniej 360 punktów ECTS, przy czym wymaganą liczbę punktów ECTS niezbędną do ukończenia kierunku studiów określa jego program studiów.

### **§ 34. [Niedopuszczenie, niestawiennictwo, niezaliczenie]**

1. Egzaminator może wyznaczyć przed sesją egzaminacyjną dodatkowy termin egzaminu, zwany „terminem zerowym”.



2. Niespełnienie przez studenta warunków dopuszczających do egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem oceny „0” (nieklasyfikowany). Oznacza to niezaliczenie przedmiotu i konieczność powtarzania przedmiotu zgodnie z decyzją prodziekana macierzystego wydziału.
3. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie do egzaminu w ustalonym pierwszym terminie powoduje utratę terminu. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie do egzaminu w drugim terminie jest równoznaczne z uzyskaniem oceny „0” (nieklasyfikowany). Oznacza to niezaliczenie przedmiotu i konieczność powtarzania przedmiotu, zgodnie z decyzją prodziekana macierzystego wydziału.
4. Nieobecność studenta na egzaminie w ustalonym terminie może być usprawiedliwiona przez Prodziekana, jeśli wniosek w tej sprawie zostanie złożony przez studenta w ciągu 7 dni od ustania przyczyny powodującej nieobecność na egzaminie. W przypadku usprawiedliwienia nieobecności, Prodziekan wyznacza studentowi najbliższy możliwy termin egzaminu.
5. Student, który w sesji zwykłej uzyskał oceny niedostateczne z nie więcej niż dwóch przedmiotów może przystąpić do poprawy tych ocen w sesji poprawkowej. W przypadku uzyskania przez studenta więcej niż dwóch ocen niedostatecznych zastosowanie mają przepisy § 41. Przepis niniejszy nie ma zastosowania wobec studentów pierwszego roku oraz studentów kierunku „Historia sztuki”.
6. Poprawa oceny pozytywnej, uzyskanej w terminie zerowym i zwykłym jest możliwa po uzyskaniu zgody przez prowadzącego przedmiot. W takim przypadku ocena uzyskana w kolejnym terminie jest ostateczna. Do średniej wliczane są wszystkie oceny uzyskane przez studenta w tym trybie.
7. Szczegółowy terminarz sesji poprawkowych z przedmiotów praktycznych ustala prodziekan.

### **§ 35. [Zaliczenie przedmiotu]**

Zasady zaliczenia przedmiotu i warunki dopuszczenia do egzaminu określa sylabus przedmiotu. Sylabus powinien określać w szczególności zakres i charakter egzaminu oraz wskazówki dotyczące wymaganej lub zalecanej literatury. Informacje te powinny być podane przez prowadzącego do wiadomości studentów przed rozpoczęciem cyklu tych zajęć. Przy ustalaniu terminów egzaminów i zaliczeń stosuje się następujące zasady:

- 1) nie wyznacza się studentowi więcej niż jednego egzaminu w ciągu jednego dnia, chyba że grupa studentów wyrazi pisemną zgodę na inną organizację.
- 2) termin zerowy nie może pokrywać się z terminem sesji przedmiotów praktycznych.
- 3) warunki zaliczenia przedmiotu muszą być tożsame z zapisanymi w sylabusie.
- 4) w losowych udokumentowanych wypadkach, student za zgodą prodziekana macierzystego wydziału może wnioskować do prowadzącego o przesunięcie jednego egzaminu na sesję poprawkową, podanie z akceptacją egzaminatora student składa do dziekanatu. Podanie jest rozpatrywane przez prodziekana macierzystego wydziału.
- 5) w losowych, udokumentowanych wypadkach student może złożyć w ciągu 7 dni od dnia zaistnienia okoliczności, poparty przez prodziekana wniosek do Rektora o przesunięcie terminu całej sesji egzaminacyjnej;
- 6) student, który przeniósł się z innego kierunku w ASP w Warszawie lub z innej uczelni i ma zdany egzamin lub wpisane zaliczenie z oceną z danego przedmiotu, może starać się o zwolnienie z zaliczenia przedmiotu, w tym celu zobowiązany jest przedstawić wniosek prowadzącemu zajęcia w ciągu dwóch pierwszych tygodni zajęć, celem uzyskania jego zgody;

- 7) zasady uznawania zaliczeń uzyskanych na innym kierunku w ASP w Warszawie lub w innej uczelni określa na wydziale kształcącym w zakresie historii sztuki regulamin wewnętrzny, w przypadku przedmiotów teoretycznych dla innych wydziałów, zastosowanie mają przepisy regulaminów wewnętrznych tych wydziałów;
- 8) otrzymanie oceny niedostatecznej w sesji egzaminacyjnej powoduje konieczność uzyskania zaliczenia lub zdawania egzaminu w sesji poprawkowej;
- 9) za zgodą egzaminatora i egzaminowanego egzamin może zostać przeprowadzony w obecności co najmniej jednego świadka będącego członkiem wspólnoty ASP w Warszawie.

### § 36. [Skala ocen]

1. Przy przeglądach, egzaminach i zaliczeniach stosuje się następującą skalę ocen:

Ocena słowna	Ocena liczbowa	Wartość oceny do średniej
celujący	5+	5,35
bardzo dobry	5	5,0
bardzo dobry minus	5-	4,65
dobry plus	4+	4,35
dobry	4	4,0
dobry minus	4-	3,65
dostateczny plus	3+	3,35
dostateczny	3	3,0
dostateczny minus	3-	2,65
niedostateczny	2	2,0
nieklasyfikowany	0	0,0
zaliczenie nieliczone do średniej		zal.
niezaliczenie nieliczone do średniej		nzal.

2. Najniższą oceną zaliczającą jest dostateczny minus.
3. Każda uzyskana przez studenta ocena z zaliczeń i egzaminów wpisywana jest przez wykładowcę do elektronicznego systemu informatycznego oraz w przypadku studentów posiadających indeksy – do indeksów i kart okresowych osiągnięć studentów. Średnia ocen wyliczana jest na podstawie

wszystkich ocen uzyskanych przez studenta.

4. W przypadku studentów przeniesionych do ASP w Warszawie z innej uczelni, której skala ocen jest inna niż w ASP w Warszawie, oceny uzyskane według innej skali ocen przelicza się na skalę ocen stosowaną w ASP w Warszawie na zasadach określonych przez Rektora.

### **§ 37. [Dodatkowa skala ocen]**

1. Studentom realizującym część programu studiów w szkołach partnerskich w ramach wymiany zagranicznej realizowanej za zgodą ASP w Warszawie i uzyskujący w nich oceny w skali literowej, celem właściwego określenia średniej ocen, uzyskane oceny przelicza się na skalę ocen stosowaną w ASP w Warszawie w następujący sposób:

Ocena literowa	Ocena liczbowa	Ocena słowna	Wartość oceny do średniej
A	5+	celujący	5,35
B	5	bardzo dobry	5,0
C	4	dobry	4,0
D	3	dostateczny	3,0
E	3-	dostateczny minus	2,65
FX	2	niedostateczny	2,0
F	0	nieklasyfikowany	0
pass	-	zaliczenie nieliczone do średniej	-

2. W przypadku braku możliwości zastosowania procedury, o której mowa w ust. 1, oceny uzyskane w szkołach partnerskich przelicza się na skalę ocen stosowaną w ASP w Warszawie na zasadach określonych przez Rektora.

### **§ 38. Egzamin komisyjny]**

1. Studentowi, który zgłasza uzasadnione zastrzeżenia, co do bezstronności, formy lub przebiegu egzaminu przysługuje w terminie 14 dni od dnia egzaminu, wniosek o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego, który składa się do prodziekana.
2. Przeprowadzenie egzaminu komisyjnego prodziekan zarządza na termin, który powinien odbyć się nie później niż 14 dni od daty złożenia wniosku.
3. Prodziekan z własnej inicjatywy lub na wniosek egzaminatora może zarządzić egzamin komisyjny bez wniosku studenta.
4. W skład trzyosobowej komisji przeprowadzającej egzamin komisyjny wchodzi:
  - 1) prodziekan albo osoba upoważniona przez Dziekana - jako przewodniczący;
  - 2) dwóch specjalistów z zakresu przedmiotu objętego egzaminem lub pokrewnego.
5. Na wniosek studenta w skład komisji egzaminacyjnej może wejść, jako obserwator, przedstawiciel samorządu studenckiego lub opiekun roku. Obserwator nie ma prawa głosu stanowiącego.
6. Egzamin komisyjny może polegać na ponownej weryfikacji pracy, która stanowiła podstawę do

wydania oceny podczas egzaminu.

7. W stosunku do studenta, który nie zdał egzaminu komisyjnego prodziekan podejmuje decyzję zgodnie z § 41.
8. Student ma prawo wglądu do ocenianej pracy egzaminacyjnej lub zaliczeniowej i do otrzymania ustnego uzasadnienia oceny.

### **§ 39. [Zaliczenie pierwszego roku studiów]**

Zaliczenie semestru lub roku dla studentów pierwszego roku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich odbywa się według następujących zasad:

- 1) pierwszy i drugi semestr studiów kończą się komisyjnymi przeglądami i podsumowaniem postępów studentów w ramach przedmiotów kierunkowych określanych przez Radę Programową. Komisję powołuje dziekan. Z przeglądu powinien zostać sporządzony protokół. Na studiach niestacjonarnych pierwszego stopnia, komisyjny przegląd i podsumowanie postępów studentów w ramach przedmiotów kierunkowych i podstawowych, określanych przez Radę Programową, może odbyć się po pierwszym semestrze studiów, przy czym musi on odbyć się po pierwszym roku;
- 2) w skład komisji dokonującej przeglądu, o której mowa w pkt 1, wchodzi dziekan albo prodziekan oraz prowadzący przedmioty kierunkowe w danym semestrze lub roku. Dziekan może powołać do składu komisji innych specjalistów z zakresu przedmiotów objętych egzaminem lub pokrewnych. Dziekan może powierzyć obowiązki przewodniczącego komisji prodziekanowi albo jednemu z członków komisji;
- 3) oceny wystawia prowadzący przedmiot po ich akceptacji przez Komisję;
- 4) uzyskanie oceny niedostatecznej „2” jest tożsame ze stwierdzeniem braku postępów w nauce i może powodować skreślenie studenta z listy studentów;
- 5) otrzymanie oceny „0” (nieklasyfikowany) z co najmniej jednego przedmiotu powoduje niezaliczenie semestru i może powodować skreślenie studenta z listy studentów;
- 6) studentowi, który otrzymał ocenę niedostateczną „2” i który zgłasza uzasadnione zastrzeżenia co do bezstronności, formy lub przebiegu przeglądu komisyjnego przysługuje w terminie 5 dni odwołanie do prodziekana;
- 7) prodziekan uznając wniosek studenta określony w pkt 6 za uzasadniony, może zarządzić powtórny przegląd komisyjny, który powinien odbyć się nie później niż 7 dni od daty złożenia wniosku;
- 8) powtórny przegląd komisyjny odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana w nowym składzie, której powinien przewodniczyć prodziekan lub inny członek komisji wskazany przez dziekana. W skład komisji nie mogą wchodzić osoby powołane wcześniej w trybie opisanym w pkt 2;
- 9) w przypadku utrzymania przez komisję oceny niedostatecznej „2” w czasie powtórnego przeglądu komisyjnego, komisja występuje z wnioskiem do prodziekana o podjęcie decyzji w sprawie skreślenia studenta z listy studentów;
- 10) na kierunku „Historia sztuki”, w przypadku uzyskania w pierwszym terminie oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo zdawania jednego egzaminu poprawkowego z każdego niezdanego przedmiotu;

- 11) student, który otrzymał ocenę niedostateczną lub nie uzyskał zaliczenia z jednego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów kierunkowych, może ubiegać się o wpis warunkowy na kolejny semestr lub rok studiów;
- 12) na kierunku „Historia sztuki” student, który otrzymał ocenę niedostateczną lub nie uzyskał zaliczenia z jednego przedmiotu może ubiegać się o wpis warunkowy na kolejny semestr lub rok studiów;
- 13) brak zaliczeń z więcej niż jednego przedmiotu lub otrzymanie więcej niż jednej oceny niedostatecznej na koniec semestru skutkuje niezaliczeniem semestru;
- 14) wobec studenta, który nie zaliczył pierwszego lub drugiego semestru studiów, otrzymał ocenę niesklasyfikowany „0” lub otrzymał ocenę niedostateczną „2” z przedmiotu kierunkowego, prodziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów;
- 15) sesje poprawkowe (zimowa i letnia) dla studentów I roku odbywają się w ciągu 20 dni od zakończenia sesji egzaminacyjnej;
- 16) przepisy pkt 1-9 nie dotyczą studentów wydziału kształcącego w zakresie historii sztuki.

#### **§ 40. [Zaliczanie kolejnych semestrów]**

Zaliczenie semestru dla studentów drugiego i kolejnych lat studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich oraz wszystkich lat studiów drugiego stopnia odbywa się według następujących zasad:

- 1) brak zaliczenia któregokolwiek z przedmiotów powoduje niezaliczenie semestru;
- 2) w stosunku do studenta, który nie uzyskał zaliczeń z maksymalnie dwóch przedmiotów lub nie uzyskał liczby punktów ECTS określonej programem studiów w danym semestrze, prodziekan na wniosek studenta może wydać decyzję o warunkowym zaliczeniu semestru. Deficyt punktowy (brak wymaganych punktów ECTS dla danego kierunku i roku studiów) z jakim student może uzyskać warunkowe zaliczenie semestru, ustalany jest przez prodziekana;
- 3) zasady wymienione w pkt 2 mają zastosowanie również do studenta ostatniego semestru studiów, przy czym w przypadku decyzji o powtarzaniu przedmiotów, student wpisany jest ponownie na ostatni semestr studiów na zasadach odpłatności za powtarzanie przedmiotu lub przedmiotów. W takim przypadku ma również zastosowanie § 44 ust.7;
- 4) w stosunku do studenta, który nie uzyskał zaliczeń z więcej niż dwóch przedmiotów lub który przekroczył deficyt punktowy określony przez prodziekana, uprawniający o ubieganie się o zaliczenie warunkowe, o którym mowa w pkt 2), prodziekan wydaje decyzję o:
  - a) zezwoleniu na wniosek studenta, na powtórzenie semestru studiów albo
  - b) skreśleniu z listy studentów.
- 5) rady programowe mogą wprowadzić przeglądy komisyjne również na wyższych latach studiów, na zasadach wskazanych w § 39.

#### **§ 41. [Powtarzanie semestru lub roku, wpis warunkowy]**

1. Student może powtarzać semestr studiów na następujących zasadach:
  - 1) studentowi powtarzającemu semestr uznaje się wszystkie zaliczające oceny, które uzyskał w ciągu ostatniego semestru;

- 2) prodziekan w porozumieniu z Radą Programową może odstąpić od zasady określonej w pkt 1 i ustalić odmienny sposób uzyskiwania zaliczeń podczas powtarzania semestru;
  - 3) na wniosek studenta powtarzającego semestr, rada programowa może wyrazić zgodę na uczestniczenie w wybranych zajęciach z następnego semestru, bez możliwości zaliczenia i zdawania egzaminów.
2. Student, który nie zaliczył semestru może zostać warunkowo wpisany na kolejny semestr, na następujących zasadach:
- 1) prodziekan wydając decyzję o warunkowym zaliczeniu semestru studiów wyraża zgodę na powtarzanie przedmiotu lub przedmiotów i określa termin realizacji niezaliczonych przedmiotów oraz wyznacza termin na uzupełnienie deficytu punktowego;
  - 2) w przypadku niespełnienia ustalonych warunków, prodziekan wydaje decyzję o powtórzeniu semestru lub o skreśleniu z listy studentów.

#### **§ 42. [Skreślenie z listy studentów]**

1. Prodziekan skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów;
  - 2) rezygnacji ze studiów;
  - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.
2. Niepodjęcie studiów stwierdza się, gdy do końca pierwszego pełnego tygodnia zajęć, począwszy od daty rozpoczęcia roku akademickiego o której mowa w § 15 ust. 2, osoba przyjęta na studia w drodze rekrutacji nie dopełni wszystkich następujących czynności:
  - 1) złożenie ślubowania;
  - 2) odbiór legitymacji studenckiej lub złożenie oświadczenia o rezygnacji z legitymacji studenckiej;
  - 3) dostarczenie właściwego orzeczenia lekarskiego, o ile jest ono wymagane.
3. W wyjątkowych sytuacjach, na pisemny wniosek studenta prodziekan może przedłużyć termin na dopełnienie czynności, o których mowa w ust. 2.
4. Rezygnacja ze studiów jest stwierdzana w przypadku:
  - 1) złożenia przez studenta pisemnej rezygnacji ze studiów;
  - 2) niezapisania się na zajęcia do wyboru w przypadku, gdy zapisanie się na takie zajęcia przewiduje program studiów;
  - 3) niedostarczenia orzeczenia lekarskiego w przypadku studenta powracającego z urlopu zdrowotnego;
  - 4) niezgłoszenie podjęcia studiów przez studenta na kolejny rok studiów po powrocie z urlopu a przed rozpoczęciem zajęć w danym semestrze.
5. Prodziekan może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
  - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce;
  - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru w określonym terminie;
  - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.

6. Brak udziału w obowiązkowych zajęciach stwierdza się w przypadku:
  - 1) potwierdzenia nieobecności studenta przez co najmniej 2 nauczycieli akademickich na prowadzonych przez nich zajęciach z przedmiotów objętych programem studiów w danym okresie studiów, uniemożliwiających ich zaliczenie zgodnie z sylabusami
  - 2) przekroczenia limitu nieobecności, o którym mowa w § 10 ust. 2-3 oraz
  - 3) niedostarczenia odpowiedniego usprawiedliwienia nieobecności przekraczających limit, o którym mowa w § 10 ust. 2-3.
7. Brak postępów w nauce stwierdza się w przypadku, gdy:
  - 1) stopień realizacji programu studiów wyklucza możliwość zaliczenia semestru, w szczególności jeśli wynika to z nieobecności studenta, o której mowa w § 10 ust. 5;
  - 2) student nie dokona wyboru tematu pracy dyplomowej w terminie określonym w programie studiów;
  - 3) student nie zrealizował obowiązków wynikających z wpisu warunkowego, o którym mowa w § 41 ust. 2.
  - 4) student uzyskał negatywny wynik egzaminu dyplomowego w drugim lub trzecim terminie albo nie przystąpił do egzaminu w trzecim terminie w sytuacji, gdy został mu on wyznaczony.
8. Skreślenia z listy studentów dokonuje się w drodze decyzji administracyjnej.

## **ROZDZIAŁ VIII. ODPLATNOŚĆ ZA ZAJĘCIA**

### **§ 43. [Opłaty za usługi edukacyjne]**

1. ASP w Warszawie pobiera opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z:
  - 1) kształceniem studentów na studiach niestacjonarnych;
  - 2) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowolających wyników w nauce;
  - 3) kształceniem na studiach w języku obcym;
  - 4) prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów;
  - 5) kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim.
2. Wysokość opłat nie może przekraczać kosztów niezbędnych do utworzenia i prowadzenia studiów oraz przygotowania i wdrażania strategii ASP w Warszawie.
3. Szczegółowe zasady pobierania opłat, o których mowa w ust.1, w tym tryb i warunki zwalniania – w całości lub w części – z tych opłat studentów, w szczególności osiągających wybitne wyniki w nauce, a także tych, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej ustala Rektor.
4. Przed rozpoczęciem rekrutacji Rektor ustala opłaty pobierane od studentów oraz ich wysokość. Ustalenie opłat wymaga zasięgnięcia opinii właściwego organu samorządu studenckiego.
5. Do czasu ukończenia studiów przez osoby przyjęte na studia na dany rok akademicki, uczelnia nie może zwiększyć wysokości ustalonych dla nich opłat ani wprowadzić nowych opłat. Nie dotyczy to zwiększania wysokości opłat za prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów oraz za korzystanie z domów studenckich i stołówek studenckich.
6. Informację o wysokości opłat za usługi edukacyjne, o których mowa w ust. 1 ASP w Warszawie zamieszcza w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na swojej stronie internetowej, z zastrzeżeniem,

że informacja dotycząca opłat za studia niestacjonarne i podyplomowe ogłaszana jest co najmniej na jeden miesiąc przed upływem terminu składania dokumentów aplikacyjnych przez kandydatów na te studia.

## ROZDZIAŁ IX. URLOPY

### § 44. [Urlopy]

1. Student może otrzymać urlop:
  - 1) okolicznościowy w przypadku ważnych okoliczności życiowych;
  - 2) naukowy przeznaczony na odbycie innych studiów, krajowych lub zagranicznych;
  - 3) zdrowotny w przypadku długotrwałej choroby.
2. Udzielony urlop może być:
  - 1) krótkoterminowy - na okres krótszy niż semestr;
  - 2) semestralny;
  - 3) roczny - na rok akademicki.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 student składa w następujących terminach:
  - 1) w przypadku wniosku o urlop okolicznościowy – nie później niż do miesiąca od wystąpienia ważnych okoliczności życiowych;
  - 2) w przypadku wniosku o urlop naukowy – przed rozpoczęciem roku lub semestru, na który student wnosi o urlop naukowy;
  - 3) w przypadku wniosku o urlop zdrowotny – w ciągu 7 dni kalendarzowych po wystąpieniu okoliczności zdrowotnych.
4. Studentce w ciąży i studentowi będącemu-rodzicem nie można odmówić zgody na urlop, o którym mowa w ust. 1 pkt 1. Wniosek o urlop, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, student będący rodzicem składa w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.
5. Prodziekan może udzielić studentowi urlopu na pisemny wniosek studenta, przy czym urlop naukowy nie może być udzielony studentowi pierwszego roku studiów pierwszego i jednolitych studiów magisterskich.
6. Wniosek o urlop zdrowotny musi zostać poparty zaświadczeniem od lekarza specjalisty. Prodziekan udziela studentowi urlopu zdrowotnego w przypadku, gdy suma nieobecności potwierdzonych zwolnieniami lekarskimi przekroczy 50% dni nauki w danym semestrze.
7. W przypadku powtarzania semestru prodziekan, bez wniosku studenta, udziela mu urlopu, do dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia powtarzanego semestru.
8. Prodziekan ma prawo, bez wniosku studenta, udzielić mu urlopu, jeżeli student po powrocie z urlopu wymienionego w ust. 1, przydzielonego na semestr, nie może ze względów programowych i planowych kontynuować studiów na rozpoczynającym się semestrze. Urlop może być udzielony do dnia poprzedzającego semestr, od którego student może programowo i planowo kontynuować studiowanie.
9. Urlopu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, dla:
  - 1) studentki w ciąży udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka;
  - 2) studenta będącego rodzicem udziela się na okres do 1 roku  
– z tym że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
10. Z zastrzeżeniem ust. 9, łączny wymiar urlopów, o których mowa w ust. 1 pkt 1, przyznanych



studentowi w ciągu cyklu jego studiów nie może przekroczyć 2 lat.

#### **§ 45. [Prawa studenckie w okresie urlopu]**

1. W okresie urlopu udzielonego z przyczyn określonych w § 44 ust. 1, student zachowuje prawa studenckie.
2. W uzasadnionych przypadkach, z wyjątkiem urlopu zdrowotnego, w trakcie urlopu student może za zgodą prodziekana brać udział w zajęciach i przystępować do zaliczeń i egzaminów z przedmiotów, których łączna suma punktów ECTS przewidziana dla danego semestru nie przekracza połowy tych punktów. Dotyczy to każdego urlopu, bez względu na podstawę. Jeżeli student nie zaliczy przedmiotu, to powtarza go na normalnych zasadach i wnosi opłatę za powtarzanie.

#### **§ 46. [Udzielanie i powrót z urlopu]**

1. Urlopu nie można udzielać na semestr w roku akademickim, który się już zakończył.
2. Nie można udzielać urlopu wstecz, z wyłączeniem urlopu zdrowotnego oraz urlopu okolicznościowego spowodowanego szczególnymi wypadkami losowymi, pod warunkiem, że student dostarczy dokumenty uzasadniające udzielenie takiego urlopu w ciągu 14 dni od zaistnienia przyczyny do udzielenia urlopu.
3. Okres urlopu nie jest traktowany jako przekroczenie terminów określonych w planach studiów.
4. Niezgłoszenie podjęcia studiów przez studenta na kolejny rok studiów po powrocie z urlopu a przed rozpoczęciem zajęć w danym semestrze stanowi podstawę do stwierdzenia rezygnacji ze studiów. Zgłoszenie powinno zostać dokonane w formie pisemnej.

### **ROZDZIAŁ X. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA**

#### **§ 47. [Nagrody i wyróżnienia]**

Studentom wyróżniającym się szczególnymi wynikami w nauce i wzorowym wypełnianiem obowiązków mogą być przyznane stypendia oraz nagrody i wyróżnienia Rektora lub na jego wniosek instytucji pozauczelnianych, a w szczególności:

- 1) stypendia i nagrody ministra, nagrody Prezesa Rady Ministrów zgodnie z zasadami określonymi w ustawie;
- 2) nagrody ufundowane przez instytucje państwowe, towarzystwa naukowe, organizacje społeczne lub innych fundatorów zgodnie z regulaminami obowiązującymi dla tych nagród;
- 3) stypendia rektora zgodnie z zasadami określonymi w ustawie oraz w odrębnych przepisach;
- 4) nagrody Rektora.

#### **§ 48. [Dyplom z wyróżnieniem]**

1. Dyplom z wyróżnieniem otrzymują absolwenci, którzy spełniają łącznie następujące warunki:
  - 1) ukończyli studia w pierwszym terminie określonym przez Radę Programową. W szczególnych przypadkach możliwe jest przyznanie wyróżnienia dla broniących dyplom w drugim terminie o

- ile dyplomant wystąpił o przełożenie egzaminu dyplomowego na drugi termin, przed upływem pierwszego terminu. Wniosek powinien być zaakceptowany przez prodziekana;
- 2) uzyskali ocenę celującą za część praktyczną pracy dyplomowej z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to wydziału kształcącego w zakresie historii sztuki;
  - 3) uzyskali z pozostałych elementów pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego oceny bardzo dobre;
  - 4) w przypadku kierunku „Historia sztuki” złożyli pracę licencjacką bądź magisterską i uzyskali oceny co najmniej bardzo dobre (5,0) za tę pracę oraz za egzamin dyplomowy;
  - 5) nie naruszyli zasad zawartych w ślubowaniu.
2. Podstawowym kryterium przyznania wyróżnienia rektorskiego są walory artystyczne i intelektualne pracy. Dyplom z wyróżnieniem przyznaje wydziałowa komisja dyplomowa a zatwierdza Rektor.
  3. Wyróżnienia rektorskie może otrzymać maksymalnie 10% studentów ostatniego roku na danym kierunku. W razie wątpliwości rozstrzyga Rektor.

## **ROZDZIAŁ XI. PRACA DYPLOMOWA, LICENCJACKI EGZAMIN DYPLOMOWY, UKOŃCZENIE STUDIÓW PIERWSZEGO STOPNIA**

### **§ 49. [Praca licencjacka i egzamin licencjacki]**

1. Zakres licencjackiej pracy dyplomowej, zwanej dalej „pracą licencjacką”, obejmuje wykonanie:
  - 1) podstawowej pracy artystycznej lub projektowej;
  - 2) analitycznego opisu dzieła;
  - 3) ewentualnie innych prac wynikających ze specyfiki kierunku studiów;
  - 4) w przypadku kierunku „Historia sztuki” licencjacką pracą dyplomową stanowi pisemna praca dyplomowa zawierająca co najmniej 30 stron oraz ewentualnie inne prace wynikające ze specyfiki kierunku studiów (aneks plastyczny).
2. Zasady licencjackiego egzaminu dyplomowego, zwanego dalej „egzaminem licencjackim”, na kierunku „Historia sztuki” określają odrębne przepisy.
3. Pisemna praca licencjacka lub analityczny opis dzieła przed egzaminem licencjackim podlegają sprawdzeniu z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, o którym mowa w ustawie.
4. Niezwłocznie po zdaniu egzaminu licencjackiego, Rektor wprowadza się pisemną pracę licencjacką do repozytorium pisemnych prac dyplomowych w systemie POL-on, o którym mowa w ustawie.
5. Tematu pracy licencjackiej nie można zmieniać po uzyskaniu absolutorium.
6. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu licencjackiego jest:
  - 1) spełnienie warunków określonych w programie studiów;
  - 2) pozytywna ocena pracy licencjackiej;
  - 3) złożenie wszystkich wymaganych dokumentów;
  - 4) złożenie pracy licencjackiej najpóźniej na 3 tygodnie przed planowanym terminem egzaminu licencjackiego, tj. zgłoszenie jej wszystkich elementów wraz z oświadczeniem o samodzielnym wykonaniu pracy licencjackiej w tym:
    - a) jednego egzemplarza pracy teoretycznej i/lub analitycznego opisu dzieła w formie

- drukowanej podpisanego przez autora i promotora w formie papierowej. Wydział może określić inną liczbę składanych egzemplarzy pracy teoretycznej,
- b) dokumentacji elektronicznej wszystkich elementów pracy dyplomowej (dokumentacja fotograficzna części praktycznej w formie plików JPG wraz z opisem poszczególnych prac oraz pracy pisemnej w formie pliku zgodnie z regulaminem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego);
  - c) oświadczenia dyplomanta dotyczącego praw autorskich i oświadczenia dyplomanta o tożsamości teoretycznej pracy z zapisem na nośniku elektronicznym (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik 1 do niniejszego regulaminu);
  - d) oświadczenia promotorów pracy licencjackiej (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik 2 do niniejszego regulaminu);
  - e) załączników, których wzór stanowi załącznik nr 3 oraz 4 lub 5 do niniejszego regulaminu, przy czym załącznik określony wzorem stanowiącym załącznik nr 5 regulaminu dotyczy kierunków prowadzonych przez Wydział Konserwacji i Restauracji Dzieł Sztuki.
7. Formę, w tym język, w jakiej składana jest praca licencjacka określają wewnętrzne przepisy wydziałów.
8. Egzamin licencjacki ma formę obrony publicznej.
9. Student po pozytywnym złożeniu egzaminu licencjackiego otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych z tytułem zawodowym licencjata.

#### **§ 50. [Organizacja egzaminów licencjackich]**

1. Prawa studenckie wygasają po zakończeniu ostatniego semestru studiów i pozytywnym złożeniu egzaminu licencjackiego albo upływie trzeciego terminu egzaminu licencjackiego z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Rada programowa ustala trzy terminy egzaminów licencjackich i podaje je do wiadomości studentów nie później niż miesiąc przed pierwszym planowanym terminem tych egzaminów
3. Przerwa między terminami wyznaczonymi przez radę programową nie może być krótsza niż 2 miesiące.  
  
Studentowi przygotowującemu pracę licencjacką w razie długotrwałej choroby, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim, przysługuje możliwość zwrócenia się do prodziekana z prośbą o przywrócenie terminu obrony. W tym celu student składa wniosek wraz z dokumentami uzasadniającymi nieobecność na egzaminie, w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności. Nowy termin zostaje ustalony przez prodziekana. Gdy promotorem pracy jest prodziekan, zgodę na przywrócenie terminu obrony wyraża dziekan.
4. Przesunięcie egzaminu licencjackiego na drugi termin może być dokonane na pisemny wniosek studenta, uzasadniony poważnymi przyczynami. Warunki i tryb podjęcia decyzji mogą określać wewnętrzne przepisy wydziału. Teoretyczna część pracy licencjackiej musi być złożona nie później niż na trzy tygodnie przed drugim terminem, z wyłączeniem okresu od 15 lipca do 15 września.
5. W stosunku do studenta, który nie uzyska zgody na przeniesienie egzaminu licencjackiego z pierwszego terminu na drugi termin, prodziekan wydaje decyzję o:
  - 1) powtarzaniu ostatniego roku studiów, o ile uzasadniają to poważne przyczyny;
  - 2) skreśleniu z listy studentów.
6. Trzeci termin egzaminu licencjackiego wyznaczony jest nie później niż 10 miesięcy od zdania

wszystkich egzaminów i uzyskania zaliczeń przewidzianych programem studiów, pod warunkiem złożenia przez studenta, w terminie określonym w ust. 5, teoretycznej części pracy licencjackiej, zaakceptowanej przez promotora. O wyznaczenie trzeciego terminu egzaminu może wnioskować wyłącznie promotor pracy praktycznej.

7. Studentom przystępującym do egzaminu licencjackiego w drugim i trzecim terminie nie przysługuje prawo do wyróżnienia rektorskiego. W szczególnych przypadkach student przystępujący do egzaminu licencjackiego w drugim terminie nie traci prawa do wyróżnienia rektorskiego, o ile uzyskał ocenę celującą za część praktyczną pracy licencjackiej, z wyłączeniem kierunku „Historia sztuki”.

#### **§ 51. [Promotor i recenzent pracy licencjackiej]**

1. Promotorem pracy licencjackiej może być osoba, która posiada co najmniej stopień doktora. Osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra może pełnić funkcję promotora pomocniczego.
2. Na recenzenta całości pracy licencjackiej dziekan powołuje nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień doktora i zatrudnionego w grupie pracowników dydaktycznych lub badawczo-dydaktycznych z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to kierunku „Historia sztuki”. Zasady powoływania recenzentów na kierunku „Historia sztuki” określają odrębne przepisy.
3. W przypadku podejmowania pracy licencjackiej pod kierunkiem osoby niebędącej pracownikiem macierzystego wydziału studenta, konieczne jest uzyskanie zgody tej osoby oraz zgody właściwych Rad Programowych.
4. Szczegółowy zakres pracy i tryb dopuszczenia do pracy licencjackiej określają wewnętrzne przepisy wydziału.
5. Recenzent wyznaczony przez dziekana przedstawia recenzję i proponuje ocenę zarówno części praktycznej jak i teoretycznej pracy licencjackiej. Student jest zobowiązany, w terminie wskazanym przez wydział, do zaprezentowania recenzentowi oryginału części praktycznej i teoretycznej pracy dyplomowej. W przypadku nieprzedstawienia pracy, Dziekan nie dopuszcza studenta do egzaminu w wyznaczonym terminie.
6. Recenzent przekazuje pisemną recenzję pracy licencjackiej nie później niż na 3 dni przed terminem egzaminu licencjackiego.

#### **§ 52. [Niezdanie lub nieprzystąpienie do egzaminu licencjackiego]**

1. W przypadku otrzymania z całości pracy licencjackiej lub z jej części oceny niedostatecznej, a także w przypadku nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu licencjackiego w pierwszym terminie prodziekan wyznacza drugi, ostateczny termin obrony. Powtórny egzamin musi odbyć się:
  - 1) do dnia 30 września - w przypadku gdy pierwszym terminem była sesja letnia;
  - 2) do 30 czerwca - w przypadku, gdy pierwszym terminem była sesja zimowa.
2. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie do egzaminu licencjackiego jest równoznaczne z oceną „0” (nieklasyfikowany).
3. W przypadku niezdania egzaminu licencjackiego w drugim terminie prodziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

4. W razie niepodejścia do egzaminu licencjackiego w trzecim terminie albo otrzymania z niego oceny niedostatecznej, prodziekan skreśla studenta z listy studentów a egzamin licencjacki może być złożony jedynie po uprzednim wznowieniu studiów, w trybie określonym w § 27 ust. 1 lub ust. 7.
5. Student ma obowiązek uzupełnienia różnic programowych jeśli w roku akademickim, w którym składa egzamin licencjacki obowiązuje inny program studiów niż obowiązywał studenta przed wznowieniem studiów.
6. Złożenie egzaminu licencjackiego po wznowieniu studiów następuje na zasadach określonych przez radę programową.
7. Student, który po wznowieniu studiów, w trybie określonym w § 27 ust. 1, nie złożył egzaminu licencjackiego z wynikiem pozytywnym zostaje powtórnie skreślony z listy studentów, bez prawa wznowienia studiów.

### **§ 53. [Przebieg egzaminu licencjackiego]**

1. Egzamin licencjacki jest jawny i odbywa się przed komisją dyplomową.
2. Komisję dyplomową dla studenta powołuje Dziekan.
3. W skład komisji dyplomowej wchodzi Dziekan jako przewodniczący oraz następujący członkowie:
  - 1) promotor lub promotorzy pracy licencjackiej,
  - 2) recenzent,
  - 3) od dwóch do sześciu nauczycieli akademickich, w tym co najmniej dwóch ze stopniem co najmniej doktora.
4. Podczas egzaminu licencjackiego komisja dyplomowa obraduje jeżeli obecnych jest przynajmniej 3/4 jej składu, w tym promotor. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności recenzenta recenzję odczytuje promotor.
5. Dziekan może powierzyć przewodniczenie komisji wskazanemu przez siebie nauczycielowi akademickiemu.
6. Obrady komisji są tajne. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący oraz wszyscy członkowie komisji.
7. Szczegółowy przebieg, liczbę nauczycieli akademickich ze stopniem co najmniej doktora w składzie komisji dyplomowej oraz zasady egzaminu licencjackiego określają wewnętrzne przepisy wydziałów, uwzględniając ich specyfikę.
8. Datą ukończenia studiów licencjackich jest data złożenia egzaminu licencjackiego z pozytywnym wynikiem.

### **§ 54. [Dyplom ukończenia studiów]**

1. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych z tytułem zawodowym licencjata. Do dyplomu załącza się suplement zawierający informację o zrealizowanych podczas studiów zajęciach oraz wykaz zdanych egzaminów.
2. Podstawę obliczenia ostatecznej oceny wpisywanej do dyplomu - z zastrzeżeniem ust. 3 - stanowią oceny za dyplomową pracę praktyczną z analitycznym opisem dzieła, egzamin licencjacki oraz średnia ocen uzyskana za cały tok studiów. Rada programowa ustala w jakim stopniu i zakresie poszczególne elementy wpływają na ostateczną ocenę.

3. Podstawę obliczenia ostatecznej oceny wpisywanej do dyplomu ukończenia studiów na kierunku „Historia sztuki” stanowi średnia arytmetyczna z:
  - 1) oceny za pracę licencjacką;
  - 2) oceny za aneks plastyczny jeżeli został zgłoszony;
  - 3) oceny za egzamin licencjacki;
  - 4) średniej ocen uzyskanej za cały tok studiów.
4. W trakcie egzaminu licencjackiego stosuje się skalę ocen podaną w § 36 Regulaminu.
5. W dyplomie ukończenia studiów pierwszego stopnia ASP w Warszawie wpisuje się ostateczną ocenę zgodnie z zasadą:
  - 1) średnia ocen od 2,65 do 3,74 – dostateczny;
  - 2) średnia ocen od 3,75 do 4,49 – dobry;
  - 3) średnia ocen od 4,5 do 5,0 - bardzo dobry;
  - 4) średnia ocen powyżej 5,0 – celujący.
6. Dla wyróżniających się dyplomowych prac licencjackich mają zastosowanie przepisy § 48 niniejszego Regulaminu.

## **ROZDZIAŁ XII. MAGISTERSKA PRACA DYPLOMOWA, MAGISTERSKI EGZAMIN DYPLOMOWY, UKOŃCZENIE STUDIÓW DRUGIEGO STOPNIA LUB JEDNOLITYCH STUDIÓW MAGISTERSKICH**

### **§ 55. [Praca magisterska i egzamin magisterski]**

1. Zakres magisterskiej pracy dyplomowej, zwanej dalej „pracą magisterską”, obejmuje wykonanie:
  - 1) podstawowej pracy artystycznej, projektowej lub konserwatorskiej z opisem dzieła;
  - 2) pisemnej teoretycznej pracy magisterskiej, zawierającej około 30 stron znormalizowanego maszynopisu i będącej oryginalnym opracowaniem tematu;
  - 3) ewentualnie innych prac wynikających ze specyfiki kierunku studiów;
  - 4) w przypadku kierunku „Historia sztuki” pracę magisterską stanowi pisemna praca dyplomowa zawierająca co najmniej 60 stron znormalizowanego maszynopisu i będąca oryginalnym opracowaniem tematu oraz ewentualnie inne prace wynikające ze specyfiki kierunku studiów (aneks plastyczny).
2. Za zgodą rady programowej dopuszcza się realizację zespołowych prac magisterskich jeżeli:
  - 1) interdyscyplinarność bądź wieloaspektowy charakter pracy magisterskiej uzasadniają potrzebę pracy grupowej;
  - 2) załączone do pracy magisterskiej oświadczenie członków zespołu określają ich zakresy obowiązków i kompetencji oraz wkład pracy poszczególnych członków zespołu.
3. Przed magisterskim egzaminem dyplomowym, zwanym dalej „egzaminem magisterskim”, pisemne prace magisterskie, a także inne prace pisemne takie jak opis dzieła są sprawdzane z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
4. Niezwłocznie po zdaniu egzaminu magisterskiego, Rektor wprowadza się pisemną pracę magisterską do repozytorium pisemnych prac dyplomowych w systemie POL-on.

5. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu magisterskiego jest:
  - 1) spełnienie warunków określonych w programie studiów;
  - 2) pozytywna ocena pracy magisterskiej;
  - 3) złożenie wszystkich wymaganych dokumentów;
  - 4) złożenie pracy magisterskiej najpóźniej na 3 tygodnie przed planowanym terminem egzaminu magisterskiego, tj. zgłoszenie jej wszystkich elementów wraz z oświadczeniem o samodzielnym wykonaniu pracy magisterskiej w tym:
    - a) jednego egzemplarza pracy teoretycznej w formie drukowanej podpisanego przez autora i promotora na stronie tytułowej, Dziekan może określić inną liczbę składanych egzemplarzy pracy teoretycznej,
    - b) dokumentacji elektronicznej wszystkich elementów pracy dyplomowej (dokumentacja fotograficzna części praktycznej w formie plików JPG wraz z opisem poszczególnych prac oraz pracy teoretycznej w formie pliku, zgodnie z regulaminem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego,
    - f) oświadczenia dyplomanta dotyczącego praw autorskich i oświadczenia dyplomanta o tożsamości teoretycznej pracy z zapisem na nośniku elektronicznym (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 i 3-4 do niniejszego regulaminu, a w przypadku kierunków prowadzonych przez Wydział Konserwacji i Restauracji Dzieł Sztuki – zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 5),
    - c) oświadczenia promotorów pracy magisterskiej (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu).
6. Po uzyskaniu absolutorium nie można zmieniać tematu pracy magisterskiej lub jej części, o której mowa w ust. 1, bez zgody rady programowej.
7. Formę w jakiej składana jest praca magisterska oraz zasady egzaminu magisterskiego określają wewnętrzne przepisy wydziałów.
8. Egzamin magisterski ma formę obrony publicznej.
9. Student po zdaniu egzaminu magisterskiego otrzymuje dyplom ukończenia studiów z tytułem zawodowym magistra sztuki lub magistra, zgodnym z programem studiów.

#### **§ 56. [Organizacja egzaminów magisterskich]**

1. Prawa studenckie wygasają po zakończeniu ostatniego semestru studiów i złożeniu egzaminu magisterskiego z pozytywnym wynikiem albo upływie trzeciego terminu obrony, z zastrzeżeniem ust. 8.
2. Rada programowa ustala trzy terminy egzaminów magisterskich oraz podaje je do wiadomości studentów nie później niż miesiąc przed pierwszym planowanym terminem tych egzaminów.
3. Przerwa między terminami wyznaczonymi przez radę programową nie może być krótsza niż 2 miesiące.
4. Studentowi przygotowującemu pracę magisterską, w razie długotrwałej choroby, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim, przysługuje możliwość zwrócenia się do prodziekana z prośbą o przywrócenie terminu egzaminu magisterskiego. W tym celu student składa do prodziekana w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności wnioski wraz z dokumentami uzasadniającymi nieobecność na egzaminie. Nowy termin zostaje ustalony przez prodziekana. Gdy

promotorem pracy jest prodziekan, zgodę na przywrócenie terminu wyraża dziekan.

5. Przesunięcie egzaminu magisterskiego na drugi termin może być dokonane na pisemną prośbę studenta uzasadnioną poważnymi przyczynami. Warunki i tryb podjęcia decyzji mogą określać wewnętrzne przepisy wydziału. Teoretyczna część pracy magisterskiej musi być złożona nie później niż na trzy tygodnie przed drugim terminem, z wyłączeniem okresu od 15 lipca do 15 września.
6. W stosunku do studenta, który nie uzyska zgody na przeniesienie egzaminu z pierwszego terminu na drugi termin, prodziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
7. Trzeci termin egzaminu magisterskiego wyznaczony jest nie później niż 10 miesięcy od zdania wszystkich egzaminów i uzyskania zaliczeń przewidzianych programem studiów, pod warunkiem złożenia przez studenta, w terminie określonym w ust. 5, teoretycznej części pracy magisterskiej, zaakceptowanej przez promotora. O wyznaczenie trzeciego terminu egzaminu może wnioskować wyłącznie promotor pracy praktycznej.
8. Studentom przystępującym do egzaminu magisterskiego w drugim lub trzecim terminie nie przysługuje prawo do wyróżnienia rektorskiego. W szczególnych przypadkach student przystępujący do egzaminu magisterskiego w drugim terminie nie traci prawa do wyróżnienia rektorskiego, o ile uzyskał ocenę celującą za część praktyczną pracy magisterskiej.

#### **§ 57. [Promotor i recenzent pracy magisterskiej]**

1. Podstawową - czyli artystyczną, projektową lub konserwatorską - część pracy magisterskiej student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego, posiadającego tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego. Rada programowa może wyznaczyć do kierowania pracą magisterską także inną osobę, posiadającą stopień co najmniej doktora.
2. W przypadku podejmowania pracy magisterskiej pod kierunkiem osoby niebędącej pracownikiem macierzystego wydziału studenta, konieczne jest uzyskanie zgody tej osoby oraz zgody właściwych Rad Programowych.
3. Szczegółowy zakres pracy i tryb dopuszczenia do wykonywania pracy magisterskiej określają wewnętrzne przepisy wydziału.
4. Teoretyczna część pracy magisterskiej jest realizowana pod opieką wybranego pracownika ASP w Warszawie prowadzącego zajęcia teoretyczne.
5. Praca magisterska na kierunku „Historia sztuki” realizowana jest podczas seminariów dyplomowych prowadzonych przez pracowników wydziału kształcącego w zakresie Historii sztuki.
6. Propozycję oceny pracy teoretycznej przedstawia kierujący pracą (opiekun pracy teoretycznej), a zatwierdza komisja dyplomowa.
7. Recenzentem pracy magisterskiej może być pracownik dydaktyczny lub badawczo-dydaktyczny posiadający co najmniej stopień doktora. W przypadku, gdy promotorem pracy dyplomowej jest osoba posiadająca stopień doktora, recenzentem powinna być osoba posiadająca co najmniej stopień doktora habilitowanego (nie dotyczy kierunku „Historia sztuki” na wydziale kształcącym w zakresie historii sztuki oraz kierunków na wydziale kształcącym w zakresie architektury wnętrz). Zasady powołania recenzentów na kierunku „Historia sztuki” określają odrębne przepisy.
8. Recenzent wyznaczony przez prodziekana przedstawia recenzję zarówno części praktycznej jak i teoretycznej, pracy magisterskiej-Student jest zobowiązany, w terminie wskazanym przez wydział, do zaprezentowania recenzentowi oryginału części praktycznej i teoretycznej pracy dyplomowej. W przypadku nieprzedstawienia pracy, prodziekan nie dopuszcza studenta do egzaminu w



wyznaczonym terminie.

9. Recenzent przekazuje pisemną recenzję pracy magisterskiej nie później niż na trzy dni przed terminem egzaminu magisterskiego.

#### **§ 58. [Niezdanie lub nieprzystąpienie do egzaminu magisterskiego]**

1. W przypadku otrzymania z całości pracy magisterskiej lub z jej części oceny niedostatecznej, a także w przypadku nieusprawiedliwionego nie przystąpienia do egzaminu magisterskiego w pierwszym terminie prodziekan wyznacza termin powtórnego egzaminu magisterskiego. Powtórny egzamin musi odbyć się:
  - 1) do 30 września w przypadku - gdy pierwszym terminem była sesja letnia;
  - 2) do 30 czerwca - w przypadku gdy pierwszym terminem była sesja zimowa.
2. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie do powtórnego egzaminu magisterskiego jest równoznaczne z oceną „0” (nieklasyfikowany).
3. W przypadku niezdania powtórnego egzaminu magisterskiego prodziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
4. W razie niepodejścia do egzaminu magisterskiego w trzecim terminie, o którym mowa w § 56 ust. 7 albo otrzymania z niego oceny niedostatecznej, prodziekan skreśla studenta z listy studentów a egzamin magisterski może być złożony jedynie po uprzednim wznowieniu studiów, w trybie określonym w § 27 ust. 1 lub ust. 7.
5. Student ma obowiązek uzupełnienia różnic programowych, jeśli w roku akademickim, w którym ponownie składa egzamin magisterski obowiązuje inny program studiów niż obowiązywał studenta przed wznowieniem studiów.
6. Złożenie egzaminu magisterskiego po wznowieniu studiów następuje na zasadach określonych przez radę programową.
7. Student, który po wznowieniu studiów, w trybie określonym w § 27 ust. 1, nie złożył egzaminu magisterskiego z wynikiem pozytywnym zostaje powtórnie skreślony z listy studentów, bez prawa wznowienia studiów.

#### **§ 59. [Przebieg egzaminu magisterskiego]**

1. Egzamin magisterski jest jawny i odbywa się przed komisją dyplomową.
2. Komisję dyplomową dla studenta powołuje dziekan.
3. W skład komisji wchodzi dziekan jako przewodniczący oraz członkowie powołani przez dziekana:
  - 1) promotor lub promotorzy poszczególnych części pracy dyplomowej;
  - 2) recenzent;
  - 3) od dwóch do sześciu nauczycieli akademickich, w tym opiekun pracy teoretycznej oraz co najmniej dwóch nauczycieli akademickich z tytułem profesora lub stopniem doktora habilitowanego, a pozostali – co najmniej stopniem doktora.
4. Podczas egzaminu magisterskiego komisja dyplomowa obraduje jeżeli obecnych jest przynajmniej 3/4 jej składu, w tym promotor. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności recenzenta recenzję odczytuje promotor.
5. Dziekan może powierzyć przewodniczenie komisji wskazanemu przez siebie nauczycielowi

akademickiemu.

6. Obrady komisji są tajne. Z przebiegu egzaminów sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący oraz wszyscy członkowie komisji.
7. Egzamin magisterski obejmuje:
  - 1) prezentację i omówienie wszystkich części pracy magisterskiej;
  - 2) obronę całości pracy magisterskiej, na którą składa się w szczególności odpowiedź na co najmniej trzy pytania zadane przez komisję dyplomową.
8. Szczegółowy przebieg, liczbę nauczycieli akademickich z tytułem profesora lub stopniem doktora habilitowanego w składzie komisji dyplomowej oraz zasady egzaminu magisterskiego określają wewnętrzne przepisy wydziałów, uwzględniając ich specyfikę.
9. Datą ukończenia studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich jest data złożenia egzaminu magisterskiego z wynikiem pozytywnym.

#### **§ 60. [Dyplom ukończenia studiów]**

1. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych z tytułem zawodowym magistra. Do dyplomu dołącza się suplement zawierający informację o zaliczonych podczas studiów zajęciach oraz wykaz zdanych egzaminów.
2. Podstawę obliczenia ostatecznej oceny wpisywanej do dyplomu stanowią oceny za: dyplomową pracę praktyczną (nie dotyczy wydziału kształcącego w zakresie historii sztuki) dyplomową pracę teoretyczną, egzamin dyplomowy (obrona dyplomu), aneks (tam, gdzie ma to zastosowanie) oraz średnia ocen uzyskana za cały tok studiów. Rada programowa ustala, w jakim stopniu (zakresie) poszczególne elementy wpływają na ostateczną ocenę.
3. Podstawę obliczenia ostatecznej oceny wpisywanej do dyplomu ukończenia studiów na kierunku Historia Sztuki prowadzonego przez wydział kształcący w zakresie historii sztuki, stanowi średnia arytmetyczna z ocen:
  - 1) za pracę magisterską;
  - 2) aneks plastyczny jeżeli został zgłoszony;
  - 3) egzamin magisterski (obrona dyplomu);
  - 4) oraz średnia ocen uzyskana za cały tok studiów.
4. W trakcie egzaminu dyplomowego stosuje się skalę ocen podaną w § 36 Regulaminu.
5. W dyplomie magisterskim ukończenia studiów ASP w Warszawie wpisuje się ostateczną ocenę zgodnie z zasadą:
  - 1) średnia ocen od 2,65 do 3,74 – dostateczny;
  - 2) średnia ocen od 3,75 do 4,49 – dobry;
  - 3) średnia ocen od 4,5 do 5,0 - bardzo dobry;
  - 4) średnia ocen powyżej 5,0 - celujący.
6. Dla wyróżniających się dyplomowych prac magisterskich mają zastosowanie przepisy § 48 Regulaminu.
7. Prace teoretyczne wprowadzane są do Ogólnopolskiego Repozytorium Prac Dyplomowych.

## ROZDZIAŁ XIII. PRZEPISY KOŃCOWE

### § 61. [Przepisy końcowe, przejściowe i wprowadzające]

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.
2. Studenci skreśleni z listy studentów przed 1 października 2019 mogą wznowić studia na zasadach obowiązujących w regulaminie studiów obowiązującym w roku akademickim 2018/2019 do dnia 30 września 2021 roku.
3. W sprawach dotyczących zasad i sposobu odbywania studiów w ASP w Warszawie nieuregulowanych przepisami niniejszego regulaminu decyduje Rektor.
4. Wydziały mogą opracowywać i wdrażać przepisy wewnętrzne (regulaminy wewnętrzne) wynikające z ich specyfiki studiów, pod warunkiem, że nie stoją one w sprzeczności ze statutem ASP w Warszawie oraz Regulaminem. Treść tych zarządzeń podawana jest do wiadomości Rektora.
5. Decyzje wydane przed wejściem w życie Regulaminu, na mocy których studenci nabyli uprawnienia, zachowują moc w zakresie przewidzianym w ustawie.
6. Z zastrzeżeniem pozostałych przepisów Regulaminu student, który rozpoczął studia przed dniem wejścia w życie Regulaminu może uzyskać tytuł zawodowy magistra sztuki tylko, jeżeli realizowany program studiów określał taki tytuł zawodowy.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. M. K.', located in the lower right quadrant of the page.

## **ZAŁĄCZNIK NR 1**

*do Regulaminu studiów w ASP w Warszawie*

.....  
(imię i nazwisko studenta)

.....  
(nr albumu)

.....  
(wydział)

.....  
(forma studiów)

### **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PRAW AUTORSKICH**

Świadomy/a odpowiedzialności prawnej oświadczam, że przedkładana teoretyczna część magisterskiej/licencjackiej<sup>1\*</sup> pracy dyplomowej zatytułowana:

.....  
.....  
została wykonana przeze mnie samodzielnie.

Jednocześnie oświadczam, że ww. praca:

- nie narusza praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1191, z późn. zm.) oraz dóbr osobistych chronionych prawem cywilnym, a także nie zawiera danych i informacji, które uzyskałem/am w sposób niedozwolony,
- nie była wcześniej podstawą żadnej innej urzędowej procedury związanej z nadawaniem dyplomów wyższej lub tytułów zawodowych.

Oświadczam, że wszystkie części pracy dyplomowej są identyczne z załączoną wersją elektroniczną.

Udzielam nieodpłatnie prawa do wprowadzania i przetwarzania w systemie antyplagiatowym teoretycznej pracy dyplomowej mojego autorstwa.

Jestem także świadomy/a, że jeśli praca zawiera treści stanowiące własność intelektualną Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie, nie mogą być one udostępniane innym osobom i instytucjom bez zgody Uczelni.

.....  
(podpis studenta)

---

1\*           niepotrzebne skreślić

**OŚWIADCZENIE PROMOTORA**

Oświadczam, że niniejsza teoretyczna/praktyczna praca dyplomowa magisterska/licencjacka<sup>2</sup> zatytułowana:

.....  
.....  
.....

została przygotowana pod moim kierunkiem i stwierdzam, że spełnia ona warunki do przedstawienia jej w postępowaniu o nadanie dyplomu.

.....

(podpis promotora pracy)

---

<sup>2</sup> niepotrzebne skreślić

.....  
(imię i nazwisko studenta)

.....  
(nr albumu)

.....  
(wydział)

.....  
(forma studiów)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE ZGODY NA UMIESZCZENIE TEORETYCZNEJ PRACY DYPLOMOWEJ W  
REPOZYTORIUM PRAC DYPLOMOWYCH ASP W WARSZAWIE**

- I. **Wyrażam zgodę** na umieszczenie pełnotekstowej wersji elektronicznej mojego autorstwa:
- teoretycznej pracy dyplomowej (dotyczy studentów studiów II stopnia i studiów jednolitych magisterskich z dziedziny sztuk plastycznych)
  - analitycznego opisu dzieła (dotyczy studentów z dziedziny sztuk plastycznych)
  - pracy licencjackiej (dotyczy studentów wydziału kształcącego w zakresie zarządzania kulturą wizualną)
  - pracy magisterskiej (dotyczy studentów wydziału kształcącego w zakresie zarządzania kulturą wizualną)
- w Repozytorium ASP w Warszawie, w ramach systemu Otwartej Nauki i Kultury. Zgoda jest udzielona na czas nieokreślony
- II. **Nie wyrażam** zgody na umieszczenie pełnotekstowej wersji elektronicznej mojego autorstwa\*:
- teoretycznej pracy dyplomowej (dotyczy studentów studiów II stopnia i studiów jednolitych magisterskich z dziedziny sztuk plastycznych)
  - analitycznego opisu dzieła (dotyczy studentów z dziedziny sztuk plastycznych)
  - pracy licencjackiej (dotyczy studentów wydziału kształcącego w zakresie zarządzania kulturą wizualną)
  - pracy magisterskiej (dotyczy studentów wydziału kształcącego w zakresie zarządzania kulturą wizualną)
- III. Wobec niewyrażenia zgody na umieszczenie pełnotekstowej wersji elektronicznej ww. pracy mojego autorstwa, zobowiązuję się do zamieszczenia informacji bibliograficznej dotyczącej tej pracy w Repozytorium ASP w Warszawie.

.....  
(podpis studenta)

wybrać właściwe

**ZAŁĄCZNIK NR 4**

do Regulaminu studiów w ASP w Warszawie

.....  
(imię i nazwisko studenta)

.....  
(nr albumu)

.....  
(wydział)

.....  
(forma studiów)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PRAW AUTORSKICH**

Świadomy/a odpowiedzialności prawnej oświadczam, że przedkładana praca praktyczna, zatytułowana:

.....  
.....

zrealizowana pod kierunkiem ..... została wykonana przeze mnie samodzielnie.

Jednocześnie oświadczam, że ww. praca:

- nie narusza praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1191, z późn. zm.) oraz dóbr osobistych chronionych prawem cywilnym, a także nie zawiera danych i informacji, które uzyskałem/am w sposób niedozwolony,
- nie była wcześniej podstawą żadnej innej urzędowej procedury związanej z nadawaniem dyplomów uczelni lub tytułów zawodowych.

.....  
(podpis studenta)

**ZAŁĄCZNIK NR 5**

do Regulaminu studiów w ASP w Warszawie

.....  
(imię i nazwisko studenta)

.....  
(nr albumu)

.....  
(wydział)

.....  
(forma studiów)

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PRAW AUTORSKICH OBOWIĄZUJĄCE NA WYDZIALE KONSERWACJI I  
RESTAURACJI DZIEŁ SZTUKI**

Świadomy/a odpowiedzialności prawnej oświadczam, że przedkładana praca praktyczna, zatytułowana:

.....  
.....

zrealizowana pod kierunkiem ..... została wykonana przeze mnie samodzielnie w zakresie zabiegów konserwatorskich i ich opisu.

Jednocześnie oświadczam, że ww. praca we wskazanym powyżej zakresie

- nie narusza praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1191, z późn. zm.) oraz dóbr osobistych chronionych prawem cywilnym, a także nie zawiera danych i informacji, które uzyskałem/am w sposób niedozwolony,
- nie była wcześniej podstawą żadnej innej urzędowej procedury związanej z nadawaniem dyplomów uczelni lub tytułów zawodowych.

.....  
(podpis studenta)