

**REGULAMIN STUDIÓW**  
**AKADEMII SZTUK PIĘKNYCH**  
**w WARSZAWIE**

**z dnia 28 kwietnia 2015 r.**

ze zmianami z dnia:

26 kwietnia 2016 r. i 25 kwietnia 2017 r.

## **I. PRZEPISY OGÓLNE**

### **SŁOWNIK**

1. ASP w Warszawie – Akademia Sztuk Pięknych w Warszawie;
2. wydział - podstawowa jednostka organizacyjna ASP w Warszawie określona w Statucie, prowadząca co najmniej jeden kierunek studiów, studia doktoranckie lub badania co najmniej w jednym kierunku naukowym;
3. studia wyższe – studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie prowadzone przez uczelnię uprawnioną do ich prowadzenia;
4. student – osoba kształcąca się w ASP w Warszawie na studiach pierwszego lub drugiego stopnia albo na jednolitych studiach magisterskich;
5. forma studiów – studia stacjonarne i studia niestacjonarne;
6. kierunek studiów – wyodrębniona część jednego lub kilku obszarów kształcenia, realizowana w ASP w Warszawie, w sposób określony przez program kształcenia;
7. obszar kształcenia – zasób wiedzy i umiejętności z zakresu jednego z obszarów wiedzy określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytułach w zakresie sztuki (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1852);
8. program kształcenia – opis określonych przez ASP w Warszawie spójnych efektów kształcenia, zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, oraz opis procesu kształcenia, prowadzącego do osiągnięcia tych efektów, wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS;
9. efekty kształcenia – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, uzyskanych w systemie studiów;
10. 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 kształcenia;
11. kwalifikacje – efekty kształcenia, poświadczone dyplomem, świadectwem, certyfikatem lub innym dokumentem wydanym przez uprawnioną instytucję potwierdzającym uzyskanie zakładanych efektów kształcenia;
12. ustawa – ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 572 ze zm.).

### **§ 1**

1. Regulamin Studiów Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie, zwanej dalej ASP w Warszawie określa prawa i obowiązki studentów związane z tokiem studiów.
2. Przepisy Regulaminu mają zastosowanie do studentów wszystkich poziomów i form kształcenia i kierunków studiów prowadzonych w ASP w Warszawie z wyjątkiem studiów trzeciego stopnia i podyplomowych.
3. Organizację toku nauczania oraz prawa i obowiązki słuchaczy studiów trzeciego stopnia i podyplomowych regulują odrębne regulaminy.

### **§ 2**

1. Studia wyższe w ASP w Warszawie prowadzone są w następujących poziomach kształcenia:

- a. studia pierwszego stopnia, po ukończeniu, których, absolwenci otrzymują tytuł zawodowy licencjata;
  - b. studia drugiego stopnia i jednolite studia magisterskie, po ukończeniu, których, absolwenci otrzymują tytuł zawodowy magistra sztuki lub magistra.
2. Studia określone w ust.1 prowadzone są w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.

### § 3

1. Zasady przyjęcia na studia w ASP w Warszawie określa Regulamin zasad i kryteriów przyjęć na studia w Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie uchwalony przez Senat.
2. Przyjęcie w poczet studentów ASP w Warszawie następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania przed Rektorem według roty zatwierdzonej przez Senat. Osoba przyjęta na studia potwierdza złożenie ślubowania własnoręcznym podpisem.

Treść roty ślubowania:

*"Ślubuję uroczyście:*

- *- wytrwale zdobywać wiedzę i umiejętności artystyczne,*
  - *- dbać o godność studenta i dobre imię Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie,*
  - *- darzyć szacunkiem pracowników Akademii i przestrzegać zasad współżycia koleżeńskiego,*  
*- dbać o mienie Akademii i przestrzegać obowiązujących w niej przepisów."*
3. Po immatrykulacji student otrzymuje legitymację studencką, która podlega zwrotowi po ukończeniu studiów, zawieszeniu w prawach studenta lub skreśleniu z listy studentów oraz indeks, który jest dokumentem ASP w Warszawie przedstawiającym przebieg i wyniki studiów; po ukończeniu studiów indeks pozostaje własnością studenta. Absolwent studiów pierwszego stopnia ma prawo używać legitymacji do dnia 31 października roku ukończenia studiów.
  4. Student zobowiązany jest postępować zgodnie z treścią ślubowania, Regulaminem Studiów i umową o świadczenie usług edukacyjnych oraz wykonywać zarządzenia władz i organów ASP w Warszawie.
  5. Przebieg i wyniki studiów mogą być odnotowywane również w indeksie elektronicznym oraz elektronicznej karcie zaliczeń.

### § 4

Zwierzchnikiem i opiekunem wszystkich studentów w Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie jest Rektor ASP w Warszawie, który sprawuje ogólny nadzór nad sprawami związanymi z rekrutacją, organizacją, procesem dydaktycznym i tokiem studiów.

### § 5

W sprawach niezastrzeżonych dla kompetencji innych organów nadzór nad realizacją studiów sprawuje Dziekan, który podejmuje decyzje we wskazanych w ustawie sprawach związanych z przebiegiem studiów na Wydziale. W przypadku funkcjonowania w danej jednostce studiów niestacjonarnych, Dziekan podejmuje decyzje dotyczące tych studiów w porozumieniu z Prodziekanem do spraw studiów niestacjonarnych.

### § 6

Od decyzji Dziekana w sprawach dotyczących przebiegu studiów, przysługuje odwołanie do Rektora.

### § 7

1. Reprezentantem ogółu studentów w ASP w Warszawie są organy Samorządu studenckiego.
2. Samorząd studencki jest uprawniony do wyrażania stanowiska we wszystkich sprawach dotyczących studentów.

## II. ORGANIZACJA STUDIÓW

### § 8

Organizację roku akademickiego określa Rektor w porozumieniu z organami samorządu studenckiego najpóźniej do dnia 15 czerwca poprzedniego roku akademickiego i podaje do publicznej wiadomości.

### § 9

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego. Rok akademicki podzielony jest na dwa semestry – semestr zimowy i semestr letni.
2. Rektor może określić inną niż w ust.1 organizację roku akademickiego dla studiów niestacjonarnych.
3. Dni wolne od zajęć dydaktycznych dla całej ASP w Warszawie ustala Rektor.
4. W trakcie roku akademickiego Rektor w uzasadnionych przypadkach może ogłosić godziny wolne od zajęć lub dni rektorskie.

### § 10

1. Studia odbywają się według ustalonych przez ASP w Warszawie planów studiów i programów kształcenia uwzględniających efekty kształcenia zgodnie z Krajowymi Ramami Kwalifikacji.
2. Plan studiów określa przedmioty, ich wymiar czasowy i zasady zaliczania.
3. Plan studiów powinien być ogólnie dostępny.
4. Szczegółowy plan studiów, rozkład oraz obsadę zajęć, jak również ich zmiany Dziekan podaje do wiadomości studentom na stronie internetowej oraz poprzez zamieszczenie na tablicach ogłoszeń, co najmniej na 1 miesiąc przed rozpoczęciem semestru lub roku akademickiego.
5. Harmonogram –sesji egzaminacyjnej, tj. egzaminów i zaliczeń ustala Dziekan w terminach ustalonych organizacją roku akademickiego.
6. Zajęcia prowadzone są przez zatrudnionych w ASP w Warszawie nauczycieli akademickich wskazanych przez Radę Wydziału.
7. Za zgodą Rektora, na wniosek Rady Wydziału wykłady, a także seminaria licencjackie i magisterskie mogą być prowadzone przez inne niż określone w ust.6 osoby, posiadające odpowiednie kwalifikacje.
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.

### § 11

1. Zasady i tryb zaliczania praktyk zawodowych wynikających z planu studiów określone są w programach kształcenia ustalonych dla poszczególnych kierunków.
2. Szczegółowe zasady odbywania praktyk zawodowych mogą być określone w wydziałowych regulaminach praktyk zawodowych.

### § 12

1. Na pisemny wniosek studenta dopuszcza się możliwość zastosowania indywidualnej organizacji studiów. Dotyczy to studentów znajdujących się w sytuacji uznanej przez Dziekana za uzasadniającą podjęcie takiego trybu studiów, z wyłączeniem studentów I roku (studiów I stopnia i jednolitych studiów magisterskich). Wyłączenie to nie dotyczy szczególnych, uzasadnionych przypadków losowych.
2. Dziekan może wyrazić zgodę na studiowanie w trybie indywidualnej organizacji studiów w szczególności w stosunku do studentów, którzy:
  - 1) studiują na dwóch lub więcej kierunkach studiów,
  - 2) studiują wybrane przedmioty na innych kierunkach studiów lub specjalnościach,

- 3) uczestniczą w pracach badawczych,
  - 4) odbywają część studiów w innych uczelniach krajowych lub zagranicznych,
  - 5) wychowują dzieci,
  - 6) są niepełnosprawni,
  - 7) w przypadkach losowych,
  - 8) zostali przyjęci na podstawie procedury potwierdzenia efektów uczenia się.
3. Indywidualna organizacja studiów polega na ustaleniu indywidualnych terminów realizacji obowiązków dydaktycznych wynikających z planów studiów.
  4. Dziekan każdorazowo ustala zasady i tryb indywidualnej organizacji studiów na okres nie dłuższy niż rok akademicki, nie później niż do dnia 1 października, z wyjątkiem przypadków losowych zaistniałych po tym terminie.

### § 13

#### ORGANIZACJA ODBYWANIA STUDIÓW PRZEZ OSOBY NIEPEŁNOSPRAWNE

1. Studentami ASP w Warszawie mogą być osoby niepełnosprawne, które 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. Uchylony
3. Jeżeli sala wyznaczona do poprowadzenia zajęć, ze względu na swą lokalizację, jest niedostępna dla studenta z niesprawnością narządu ruchu, student lub wykładowca zgłaszają tę sytuację we właściwym dziekanacie.
4. W przypadku zajęć obowiązkowych poza ASP w Warszawie student niepełnosprawny może zgłosić potrzebę niezbędnej pomocy w przemieszczeniu się (transport, przewodnik) do właściwego dziekanatu.
5. Na wniosek studenta niesłyszącego albo słabo słyszającego realizującego proces dydaktyczny, Dziekan wydziału występuje do Prorektora ds. Studenckich ASP w Warszawie z wnioskiem o pozyskanie i sfinansowanie tłumacza języka migowego.
6. Wszelkie materiały i informacje związane z procesem dydaktycznym powinny być dostarczane studentom niepełnosprawnym z odpowiednim wyprzedzeniem i dostosowane do rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
7. Formy zaliczeń, kolokwium, egzaminów oraz czas ich trwania należy dostosować do indywidualnych możliwości i potrzeb osób niepełnosprawnych, stosując indywidualną organizację studiów w trybie określonym w § 12.
8. Konsultacje z nauczycielami akademickimi i kontakt z administracją ASP w Warszawie mogą odbywać się drogą elektroniczną.
9. Wszyscy pracownicy ASP w Warszawie są zobowiązani do przestrzegania zasady zachowania tajemnicy i prywatności w kontaktach ze studentem niepełnosprawnym.

### III. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

#### § 14

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) uczestnictwa w posiedzeniach kolegialnych organów decyzyjnych ASP w Warszawie za pośrednictwem przedstawicieli samorządu studenckiego;
- 3) zgłaszania do władz ASP w Warszawie postulatów dotyczących planów studiów, programów nauczania, toku studiów, spraw związanych z procesem nauczania i wychowania oraz warunkami socjalno-bytowymi;

- 4) otrzymywania nagród i wyróżnień;
- 5) zrzeszania się w już istniejących organizacjach studenckich i zakładania nowych;
- 6) uczestniczenia w badaniach i zrzeszania się w kołach naukowych prowadzonych przez ASP w Warszawie;
- 7) 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;
- 8) uczestniczenia w zajęciach otwartych innych kierunków studiów i pozostałych zajęciach za zgodą prowadzącego;
- 9) ochrony zdrowia
- 10) pomocy materialnej na zasadach określonych w regulaminie przyznawania pomocy materialnej;
- 11) oceny pedagogów na podstawie corocznej ankiety ewaluacyjnej;
- 12) wyboru pracowni kierunkowych w ramach obowiązującej na Wydziałach organizacji studiów;
- 13) zmiany pracowni obowiązkowej na analogiczną prowadzona przez innego wykładowcę za zgodą Dziekana, w porozumieniu z wykładowcą przyjmującym do pracowni – nie później niż w ciągu pierwszego miesiąca od rozpoczęcia zajęć.

## § 15

1. Student osiągający wysoką średnią ocen może studiować według indywidualnego toku studiów tj. indywidualnego planu i programu studiów na zasadach ustalonych przez Radę Wydziału na podstawie propozycji planu i programu kształcenia zgłoszonej przez niego na piśmie i zaakceptowanej przez jego opiekuna dydaktycznego, Dziekana i Radę Wydziału. Nie dotyczy studentów pierwszego roku pierwszego stopnia, oraz pierwszego roku jednolitych studiów magisterskich.
2. W ramach indywidualnego toku studiów ASP w Warszawie zapewnia opiekę dydaktyczną oraz możliwość indywidualnego doboru treści i form kształcenia.
3. Opiekun dydaktyczny powoływany jest przez Radę Wydziału. Opiekun dydaktyczny do końca roku akademickiego przedstawia na wniosek Dziekana informację o postępach w studiowaniu powierzonego jego opiece studenta. Jeżeli student nie osiąga zadowalających wyników w studiowaniu, Dziekan występuje do Rady Wydziału o cofnięcie zezwolenia na indywidualny tok studiów z przekazaniem informacji do Rektora ASP w Warszawie.
4. Treści programowe indywidualnego toku studiów powinny być realizowane w ramach obowiązujących terminów semestralnych.
5. Zasady i tryb indywidualnego toku studiów każdorazowo ustala się na okres nie dłuższy niż rok akademicki, nie później niż do dnia 1 października.

## § 16

Do podstawowych obowiązków studenta należy postępowanie zgodne z treścią ślubowania, a w szczególności:

zdobywanie wiedzy i umiejętności,

uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych przewidzianych w programie studiów,

poszanowanie praw i godności osobistej nauczycieli akademickich i innych pracowników,

poszanowanie praw i godności osobistej innych studentów,

dbałość o dobre imię Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie,

poszanowanie mienia Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie.

## § 17

Student może podejmować pracę zarobkową w czasie niekolidującym z planem studiów w ASP w Warszawie. Praca ta nie zwalnia go od wypełniania obowiązków wobec ASP w Warszawie.

## § 18

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 nazwy ASP w Warszawie, macierzystego Wydziału, pracowni, w której praca powstała oraz nazwiska prowadzącego pracownię.

#### § 19

1. Student ostatniego roku studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich może na zasadach określonych przez Radę Wydziału odbywać staż przygotowujący do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego, po uzyskaniu zgody Rektora, z zastrzeżeniem ust. 2
2. W danym roku akademickim na każdym z wydziałów może być tylko jeden stażysta.
3. Studentowi stażyście przysługuje stypendium, którego miesięczna wysokość wynosi połowę najniższego wynagrodzenia asystenta ustalonego na podstawie odrębnych przepisów. Stypendium wypłaca się ze środków własnych Uczelni do dnia obrony nie dłużej jednak niż przez okres 10 miesięcy, a jeśli ostatni rok trwa jeden semestr – do dnia obrony nie dłużej jednak niż przez okres do 5 miesięcy. Termin rozpoczęcia i zakończenia stażu określa rada Wydziału.

#### § 20

1. Za czyny uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących w ASP w Warszawie student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed Komisją Dyscyplinarną i/lub Sądem Koleżeńskim Samorządu Studenckiego na zasadach określonych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym.
2. Karami dyscyplinarnymi są:
  - a) upomnienie,
  - b) nagana,
  - c) nagana z ostrzeżeniem,
  - d) zawieszenie w prawach studenta na okres do jednego roku,
  - e) wydalenie z ASP w Warszawie.

#### § 21

1. Student obowiązany jest powiadomić bezzwłocznie właściwy dziekanat oraz Dział Nauczania o zmianie nazwiska, stanu cywilnego i adresu, a także o zmianie warunków materialnych, jeżeli wpływa ona na przyznanie lub wysokość pomocy materialnej oraz o zmianie dokumentów np. dowodu osobistego, karty Polaka, karty pobytu, paszportu, wizy.
2. Student zobowiązany jest do korzystania z elektronicznego systemu informatycznego, jeśli został on wprowadzony na Wydziale.
3. Nieodebranie korespondencji wysłanej na wskazany adres jest równoznaczne z jej doręczeniem.
4. Po zakończeniu sesji egzaminacyjnej student zobowiązany jest do złożenia w dziekanacie indeksu i karty ocen w terminie 7 dni od daty zakończenia danej sesji pod rygorem niezaliczenia semestru.
5. Po zakończeniu każdego roku akademickiego student zobowiązany jest do zabrania z terenu ASP w Warszawie wszystkich swoich prac artystycznych w terminie wyznaczonym przez właściwy dziekanat.

### IV. PRZENIESIENIA, WZNOWIENIA, STUDIA RÓWNOLEGŁE

#### § 22

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

#### § 23

Przeniesienia i wznowienia mogą być dokonywane po zaliczeniu I-go roku studiów artystycznych, a w przypadku studiów na kierunku Historia Sztuki po zaliczeniu I-go roku studiów humanistycznych.

#### § 24

1. Student może ubiegać się o przeniesienie ze szkoły wyższej (w tym także zagranicznej), kształcącej w dziedzinie sztuk plastycznych, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w tej szkole.

2. Student uczelni humanistycznej może ubiegać się o przeniesienie na Wydział Zarządzania Kulturą Wizualną ASP w Warszawie 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 Dziekan określając rok i semestr studiów oraz warunki uzupełnienia przez studenta różnic programowych.
4. Limit przeniesień dla każdego Wydziału określa Rada Wydziału.
5. Przenoszenie zajęć zaliczonych przez studenta odbywa się z uwzględnieniem następujących warunków:
  - 1) student uzyskał zakładane efekty kształcenia
  - 2) jeden punkt ECTS odpowiada efektom kształcenia, 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 kształcenia, przy czym liczba punktów ECTS nie zależy od uzyskanej oceny, a warunkiem ich przyznania jest spełnienie przez studenta wymagań dotyczących uzyskania zakładanych efektów kształcenia potwierdzonych zaliczeniem zajęć lub praktyk,
    - b) przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej lub przygotowanie do egzaminu dyplomowego, zgodnie z programem kształcenia.
    - c) student otrzymuje w jednostce przyjmującej taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom kształcenia uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w tej jednostce.
6. Decyzję o przeniesieniu zajęć zaliczonych przez studenta podejmuje, na wniosek studenta, Dziekan, 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 Wydziału lub powołanej przez Dziekana komisji do spraw przeniesień.
7. Podejmując decyzję o przeniesieniu zajęć, Dziekan uwzględni efekty kształcenia uzyskane w innej jednostce organizacyjnej ASP w Warszawie albo poza nią w wyniku realizacji zajęć i praktyk odpowiadających zajęciom i praktykom określonym w planie studiów i programie kształcenia 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, w miejsce punktów przypisanych zajęciom i praktykom określonym w planie studiów i programie kształcenia jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów kształcenia, w trybie określonym w ust. 6.

## § 25

Przepisy zawarte w § 22, 23 i 24 stosuje się odpowiednio w przypadku przeniesienia na inny kierunek prowadzony przez ASP w Warszawie.

## § 26

1. Student 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.
2. Student zainteresowany przeniesieniem na inny kierunek studiów, zmianą trybu odbywania studiów lub studiami równoległymi, musi przygotować portfolio wg wymagań danego kierunku.
3. Przy zmianie kierunku studiów, formy odbywania studiów lub w przypadku ubiegania się o studia równoległe Dziekan może uzależnić przyjęcie od zdania określonych egzaminów, lub wykonania dodatkowych prac wynikających z różnic programowych, w ramach ustalonego przez wydział limitu miejsc.
4. Wydziałowa komisja do spraw przeniesień lub Rada Wydziału: dokonuje oceny portfolio, decyduje o przeprowadzeniu ewentualnych egzaminów, zadaje oraz ocenia ewentualne dodatkowe prace.

## § 27

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 Dziekana Wydziału.

2. Rektor może wyrazić zgodę na wznowienie studiów, po spełnieniu określonych przez Dziekana warunków (przeгляд prac, egzamin kontrolny, uzupełnienie zaległości i różnic programowych) i wypełnieniu innych zobowiązań wobec ASP w Warszawie, z zastrzeżeniem § 49 ust. 6 i § 55 ust. 6. Wniosek składa się do Rektora za pośrednictwem Dziekana Wydziału. Wznowienie studiów następuje na zasadach odpłatności w wysokości określonej Zarządzeniem Rektora, na zasadach określonych w uchwale Senatu.
3. Przepis ust.1 nie dotyczy studentów I roku.
4. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która została skreślona z listy studentów na I roku studiów, następuje na ogólnych zasadach rekrutacji na studia wyższe.
5. Wznowienie studiów jest traktowane, jako ich kontynuacja, jeżeli od skreślenia nie upłynęło więcej niż 3 lata. Powyżej tego okresu kandydat musi przejść postępowanie kwalifikacyjne, w wyniku którego powołana przez Dziekana komisja określa dalsze warunki studiowania.
6. Wznowienie studiów możliwe jest tylko raz w trakcie studiów na danym poziomie i kierunku, jeżeli powodem skreślenia było niewypełnienie obowiązków wynikających z Regulaminu studiów.
7. Rektor może wyrazić zgodę na wznowienie studiów w celu obrony dyplomu bez konieczności powtarzania ostatniego roku studiów, na zasadach odpłatności w wysokości określonej Zarządzeniem Rektora, na zasadach określonych w uchwale Senatu.

## § 28

1. Student, może za zgodą właściwych Dziekanów, studiować poza swoim kierunkiem podstawowym na dowolnej liczbie kierunków i dowolne przedmioty także w różnych szkołach, o ile wypełnia wszystkie obowiązki związane z tokiem studiów w ASP w Warszawie.
2. Decyzje w sprawach określonych w niniejszym rozdziale następują na pisemny wniosek studenta i zapadają w formie pisemnej.

## V. STYPENDIA I STAŻE W INNYCH UCZELNIACH, W TYM ZAGRANICZNYCH

### § 29

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 komisje wydziałowe i komisja uczelniana, po uprzednim przeanalizowaniu wyników w nauce (średniej ocen) i przedstawionego portfolio a dla studentów kierunku historia sztuki na podstawie średniej ocen.
3. Komisję wydziałową i wydziałowego pełnomocnika do spraw wymiany stypendialnej powołuje Dziekan. Komisję uczelnianą powołuje Prorektor do spraw studenckich, po uzgodnieniu z Samorządem studentów.
4. Tryb 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 Dziekanowi szczegółowy raport ze swojego pobytu na innej uczelni.

### § 30

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

### § 31

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



## VI. ZALICZENIE SEMESTRU ORAZ ROKU

### § 32

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr i rok akademicki.
2. Terminy sesji egzaminacyjnej przedmiotów teoretycznych prowadzonych przez Katedrę Historii Sztuki i Teorii Kultury na Wydziale Zarządzania Kulturą Wizualną każdego roku ustala Rektor w porozumieniu z Dziekanami oraz organami samorządu studentów i podaje do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w kalendarzu organizacji roku akademickiego.
3. Szczegółowy wykaz przedmiotów, zaliczeń i egzaminów określa Rada Wydziału, a zawiera go program nauczania. Warunki zaliczenia poszczególnych przedmiotów określone są w sylabusach przedmiotów przez prowadzących zajęcia.
4. Dopuszczenie do egzaminu może nastąpić na podstawie uprzedniego zaliczenia przedmiotu, potwierzonego wpisem do indeksu.
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 planem i programem studiów, ustalają prowadzący przedmioty w porozumieniu z Dziekanem i podają do wiadomości studentów (w tym na stronie internetowej).
6. Warunkiem zaliczenia semestru lub roku 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 (nie dotyczy WZKW i studiów niestacjonarnych).
8. Po zakończeniu sesji egzaminacyjnych semestru zimowego, a przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych semestru letniego, studentom przysługuje tygodniowa przerwa międzysemestralna.
9. Uchylony.
10. Zaliczenie semestru i roku akademickiego Dziekan lub z jego pisemnego upoważnienia Prodziekan potwierdza odpowiednim wpisem do indeksu.
11. Każdemu studentowi przysługują dwa terminy zaliczeń i egzaminów: 1. W zwykłej sesji egzaminacyjnej; 2. w sesji poprawkowej.

### § 33

1. Punkty ECTS przypisuje się wynikającym z planu studiów i programu kształcenia zajęciom zaliczonym przez studenta.
2. Uchylony.
3. Ukończenie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych prowadzonych na danym kierunku pozwala uzyskać takie same efekty kształcenia.
4. 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 co najmniej 300 punktów ECTS w systemie studiów pięcioletnich oraz 360 punktów ECTS w systemie studiów sześcioletnich.
5. Uchylony.
6. Student za opłatą może korzystać z zajęć nieobjętych planem studiów, w tym zajęć uzupełniających efekty kształcenia niezbędne do podjęcia studiów drugiego stopnia na określonym kierunku.

### § 34

1. Student ma prawo do egzaminu w terminie przed sesją (termin „zerowy”), o ile taki termin został wyznaczony przez egzaminatora.
2. Niespełnienie przez studenta warunków dopuszczających do egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem oceny „0” (nieklasyfikowany). Oznacza to niezaliczenie przedmiotu i konieczność powtórzenia przedmiotu zgodnie z decyzją prowadzącego przedmiot.

3. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie do egzaminu w ustalonym terminie powoduje utratę terminu, co jest równoznaczne z uzyskaniem oceny „0” (nieklasyfikowany). Oznacza to niezaliczenie przedmiotu i konieczność powtarzania przedmiotu, zgodnie z decyzją prowadzącego przedmiot.
4. Nieobecność studenta na egzaminie w ustalonym terminie może być usprawiedliwiona przez Dziekana, jeśli wniosek w tej sprawie zostanie złożony przez studenta w ciągu 7 dni od ustania przyczyny powodującej nieobecność na egzaminie. Studentowi Dziekan wyznacza najbliższy możliwy termin egzaminu.
5. Student, który w pierwszym terminie z egzaminu uzyskał oceny niedostateczne z nie więcej niż dwóch przedmiotów, może egzaminy te zdawać w sesji poprawkowej. W przypadku uzyskania przez studenta więcej niż dwóch ocen niedostatecznych mają zastosowanie przepisy § 40. Odrębne zasady ustala się dla studentów I roku w § 39.
6. Sesje poprawkowe z przedmiotów teoretycznych przeprowadzane są zgodnie z kalendarzem organizacji roku akademickiego.
- 6a. Poprawa oceny pozytywnej, uzyskanej w czasie trwania sesji egzaminacyjnej lub w terminie zerowym, jest możliwa po uzyskaniu zgody przez prowadzącego przedmiot, wyłącznie w trakcie trwania sesji poprawkowej. W takim przypadku ocena uzyskana w drugim terminie jest ostateczna.
7. Sesje poprawkowe z przedmiotów praktycznych ustala Dziekan.

### § 35

Zaliczanie przedmiotów teoretycznych prowadzonych przez Katedrę Historii Sztuki i Teorii Kultury na Wydziale Zarządzania Kulturą Wizualną odbywa się według następujących zasad:

1. Student na zakończenie semestru uzyskuje zaliczenie, na podstawie pisemnej pracy kontrolnej, lub zadania określonego przez wykładowcę a w przypadku, kiedy jest to wymagane w programie kształcenia, zdaje egzamin, który stanowi sprawdzian przyswojenia wiadomości przekazanych w trakcie zajęć, uzupełnionych wskazanymi przez wykładowcę lekturami.
2. Do egzaminu w sesji letniej mogą przystąpić jedynie studenci, którzy mają zaliczony z danego przedmiotu semestr zimowy i letni. W przypadku nie napisania pracy kontrolnej, lub jej niedostatecznej oceny, student może zaliczyć semestr zimowy przez zdanie kolokwium, najpóźniej do dnia rozpoczęcia nowego semestru. Brak zaliczenia semestru zimowego lub letniego powoduje powtarzanie przedmiotu w roku następnym.
3. Zakres i charakter egzaminu oraz wskazówki dotyczące lektur powinny być podane przez wykładowcę do wiadomości studentów najpóźniej na miesiąc przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
4. Obie strony obowiązuje termin ogłoszony w kalendarzu sesji. Nie można wyznaczyć studentowi więcej niż jednego egzaminu w ciągu jednego dnia.
5. Egzaminator może ogłosić dla zainteresowanych studentów wcześniejszy tzw. "zerowy" termin egzaminu. Termin „zerowy” nie może pokrywać się z terminem sesji przedmiotów praktycznych.
- 5a. Student przystępuje do egzaminu lub zaliczenia z indeksem i kartą zaliczeń.
6. Student może z ważnych udokumentowanych powodów losowych (np. choroba) zdawać egzamin w terminie wyznaczonym przez egzaminatora, za pisemną zgodą Dziekana pod warunkiem złożenia przez studenta pisemnego wniosku w tej sprawie.
7. Uchylony.
8. Student może starać się, w wyjątkowych wypadkach, przesunąć jeden egzamin na sesję poprawkową. W tym celu konieczne jest wystąpienie z umotywowanym podaniem do Dziekana macierzystego Wydziału i uzyskanie jego akceptacji. Podanie z akceptacją Dziekana student składa najpóźniej w dniu egzaminu egzaminatorowi, który dołącza je do zbiorczej karty egzaminacyjnej, dokonując na niej stosownej adnotacji.
9. Student, który przeniósł się z innej uczelni lub innego wydziału w ASP w Warszawie i ma już zdany egzamin z danego przedmiotu, może starać się o zwolnienie z zaliczenia przedmiotu. W tym celu zobowiązany jest przedstawić sprawę wykładowcy w ciągu dwóch pierwszych tygodni zajęć, celem uzyskania jego zgody i odpowiedniej adnotacji na liście studentów.
- 9a. Zasady uznawania i przepisywania ocen uzyskanych w innej uczelni (lub na innym kierunku) określa na Wydziale Zarządzania Kulturą Wizualną regulamin wewnętrzny. W przypadku przedmiotów teoretycznych dla innych Wydziałów, zastosowanie mają przepisy Regulaminu wewnętrznego WZKW.
10. Nie stawienie się na egzamin w wyznaczonym dniu, bez uprzedzenia egzaminatora oraz pisemnej zgody Dziekana, o której mowa w ust. 6 powoduje wpisanie oceny „0” (nieklasyfikowany) w zbiorczej karcie egzaminacyjnej.

11. Otrzymanie oceny niedostatecznej w sesji egzaminacyjnej (letniej lub zimowej), powoduje konieczność uzyskania zaliczenia lub zdawania egzaminu w sesji poprawkowej. Obowiązuje ten sam zakres egzaminu.

### § 36

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

celujący	5 +	do średniej	5,35
bardzo dobry	5	do średniej	5,0
bardzo dobry minus	5 -	do średniej	4,65
dobry plus	4 +	do średniej	4,35
dobry	4	do średniej	4,0
dobry minus	4 -	do średniej	3,65
dostateczny plus	3 +	do średniej	3,35
dostateczny	3	do średniej	3,0
dostateczny minus	3 -	do średniej	2,65
niedostateczny	2	do średniej	2,0
nieklasyfikowany	0	do średniej	0,0
zaliczenie nie liczone do średniej			
niezaliczenie nie liczone do średniej			

lub przyjęty przez Radę Wydziału odpowiadający tej skali system punktowy.

- Najniższą oceną zaliczającą jest dostateczny minus.
- Ocena z każdego przedmiotu oraz z zaliczenia przedmiotu niekończącego się egzaminem wpisywana jest do indeksu, karty okresowych osiągnięć studenta oraz protokołu egzaminacyjnego / zaliczenia przedmiotu.
- Wykaz przedmiotów, z których oceny stanowią podstawę wyliczania średniej ocen oraz zasady jej wyliczania ustalone są przez Radę Wydziału.
- Oceny wymienione w ust. 3 mogą być wpisywane do elektronicznego indeksu oraz elektronicznej karty zaliczeń.

### § 37

1. Studentom realizującym część studiów danego poziomu 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 noty przelicza się na skalę ocen stosowaną w ASP w Warszawie w następujący sposób:

A	co stanowi	5 +	celujący	do średniej	5,35
B	co stanowi	5	bardzo dobry	do średniej	5,0
C	co stanowi	4	dobry	do średniej	4,0
D	co stanowi	3	dostateczny	do średniej	3,0
E	co stanowi	3 -	dostateczny minus	do średniej	2,65

FX	co stanowi	2	niedostateczny	do średniej	2,0
F	co stanowi	0	nieklasyfikowany	do średniej	0
pass			zaliczenie nie liczone 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 Dziekana właściwego Wydziału.

### § 38

1. Studentowi, który zgłasza uzasadnione zastrzeżenia, co do bezstronności, formy lub przebiegu egzaminu przysługuje w terminie 7 dni odwołanie do Dziekana.
2. Na pisemny wniosek studenta Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny, który powinien odbyć się nie później niż 14 dni od daty złożenia wniosku.
3. Dziekan z własnej inicjatywy w porozumieniu z egzaminatorem lub na wniosek egzaminatora może zarządzić egzamin komisyjny bez wniosku studenta.
4. W skład trzyosobowej komisji wchodzi Dziekan, jako przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona oraz dwóch specjalistów z zakresu przedmiotu objętego egzaminem lub pokrewnego.
5. Na wniosek studenta w skład komisji egzaminacyjnej może wejść, jako obserwator przedstawiciel organów samorządu studenckiego i/lub opiekun roku.
6. W stosunku do studenta, który nie zdał egzaminu komisyjnego Dziekan podejmuje decyzję zgodnie z § 40.
7. Student ma prawo wglądu do ocenianej pracy egzaminacyjnej lub zaliczeniowej i do otrzymania ustnego uzasadnienia oceny.

### § 39

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

1. Pierwszy semestr i pierwszy rok studiów kończy się komisyjnym przeglądem i podsumowaniem postępów studentów w ramach przedmiotów kierunkowych określanych przez Radę Wydziału. Komisję powołuje Dziekan. Z przeglądu powinien być sporządzony protokół. Na studiach niestacjonarnych I stopnia, komisyjny przegląd i podsumowanie postępów studentów w ramach przedmiotów kierunkowych, określanych przez Radę Wydziału, może odbyć się po pierwszym semestrze studiów, musi odbyć się po pierwszym roku. Zdania poprzedzające nie dotyczą Wydziału Zarządzania Kulturą Wizualną.
2. W skład Komisji wchodzi Dziekan albo Prodziekan oraz prowadzący przedmioty kierunkowe w danym semestrze / roku. Dziekan może powołać do składu Komisji innych specjalistów z zakresu przedmiotu objętego egzaminem lub pokrewnego. Dziekan może powierzyć obowiązki przewodniczącego Komisji 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 upoważnić Dziekana do skreślenia studenta z listy studentów.
- 4a. Otrzymanie oceny „0” (nieklasyfikowany) z co najmniej jednego przedmiotu powoduje niezaliczenie semestru i może oznaczać skreślenie studenta z listy studentów.
5. 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 Dziekana.
6. Na pisemny wniosek studenta Dziekan może zarządzić powtórny przegląd komisyjny, który powinien odbyć się nie później niż 7 dni od daty złożenia wniosku.
7. Powtórny przegląd komisyjny odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana w nowym składzie, której powinien przewodniczyć Prodziekan ds. studentów lub inny członek komisji wskazany przez Dziekana. W skład komisji nie mogą wchodzić osoby powołane wcześniej w trybie opisanym w ust. 2

8. W przypadku utrzymania przez komisję oceny niedostatecznej „2” w czasie powtórnego przeglądu komisyjnego, Komisja występuje z wnioskiem do Dziekana o podjęcie decyzji w sprawie skreślenia studenta z listy studentów.
9. Student I roku w sesji poprawkowej może zdawać egzamin, z zachowaniem prawa do egzaminu komisyjnego, tylko z jednego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów kierunkowych.
- 9a. Na kierunku historia sztuki na WZKW, w przypadku uzyskania w pierwszym terminie oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo zdawania egzaminu poprawkowego (jednego z każdego niezdanego przedmiotu).
10. 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/rok studiów.
- 10a. Na kierunku historia sztuki na WZKW, student, który otrzymał ocenę niedostateczną lub nie uzyskał zaliczenia z jednego przedmiotu może ubiegać się o wpis warunkowy na kolejny semestr/rok studiów.
11. Wpis warunkowy możliwy jest jedynie na podstawie uwzględnienia szczególnych okoliczności losowych i podania złożonego nie później niż w terminie 7 dni od zakończenia sesji poprawkowej. Podanie o wpis warunkowy rozpatruje Dziekan.
12. Brak zaliczeń z więcej niż jednego przedmiotu lub otrzymanie więcej niż jednej oceny niedostatecznej na koniec semestru skutkuje niezaliczeniem semestru.
13. Wobec studenta, który nie zaliczył pierwszego lub drugiego semestru studiów, otrzymał ocenę niesklasyfikowany „0” lub otrzymał ocenę niedostateczną „2” z przedmiotu kierunkowego, Dziekan może wydać decyzję o skreśleniu z listy studentów ASP w Warszawie.
14. Sesje poprawkowe (zimowa i letnia) dla studentów I roku odbywają się w ciągu 20 dni od zakończenia sesji egzaminacyjnej.

#### § 40

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

1. Brak zaliczenia któregośkolwiek z przedmiotów powoduje niezaliczenie semestru lub roku.
2. W stosunku do studenta, który nie uzyskał zaliczeń z maksymalnie dwóch przedmiotów, Dziekan może wydać decyzję o warunkowym wpisie na kolejny semestr/rok studiów, albo o konieczności powtórzenia semestru, albo o skreśleniu z listy studentów.
- 2a. Zasady wymienione w ust. 2 mają zastosowanie również do studenta ostatniego roku studiów, przy czym w przypadku decyzji o powtarzaniu przedmiotów, Student wpisany jest ponownie na ostatni rok studiów na zasadach odpłatności za powtarzanie przedmiotu/przedmiotów. W takim przypadku ma również zastosowanie § 43 ust.2.
3. W stosunku do studenta, który nie uzyskał zaliczeń z więcej niż dwóch przedmiotów Dziekan wydaje decyzję o:
  - 1) zezwoleniu na powtórzenie semestru/roku studiów;
  - 2) skreśleniu z listy studentów.
4. Wydziały mogą wprowadzić przeglądy komisyjne również na wyższych latach studiów, na zasadach wskazanych w § 39

#### § 41

1. Zasady powtarzania semestru/roku studiów:
  - 1) studentowi powtarzającemu semestr lub rok uznaje się wszystkie zaliczające oceny, które uzyskał w ciągu ostatniego semestru/roku,
  - 2) Dziekan w porozumieniu z Radą Wydziału może odstąpić od zasady określonej w pkt 1 i ustalić odmienny tryb uzyskiwania zaliczeń podczas powtarzania semestru/roku,
  - 3) na wniosek studenta powtarzającego semestr/rok, Rada Wydziału może wyrazić zgodę na uczestniczenie w wybranych zajęciach z następnego semestru/roku, zaliczenie ich i zdawanie egzaminów.
2. Zasady wpisu warunkowego na następny semestr/rok studiów:

- 1) deficyt punktowy (brak wymaganych punktów ECTS dla danego kierunku), z jakim student może uzyskać wpis warunkowy ustalany jest przez Dziekana dla każdego kierunku,
  - 2) Dziekan w decyzji zezwalającej na warunkowy wpis na następny semestr lub rok określa warunki tego wpisu, ustalając obowiązek zaliczenia wskazanych przedmiotów w wyznaczonym terminie,
  - 3) w przypadku nie spełnienia ustalonych warunków, Dziekan wydaje decyzję o powtórzeniu semestru/roku studiów lub o skreśleniu z listy studentów.
3. Dziekan skreśla z listy studentów w przypadku:
- 1) pisemnej rezygnacji ze studiów,
  - 2) niepodjęcia studiów,
  - 3) ukaranie karą dyscyplinarną wydalenia z ASP w Warszawie
  - 4) uchylony
  - 5) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego.
4. Dziekan może skreślić z listy studenta w przypadku::
- 1) stwierdzenia braku postępów w nauce
  - 2) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku studiów w terminie sesji egzaminacyjnej
  - 3) niepodpisania przedłożonej przez ASP w Warszawie umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne
  - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów, o których mowa w § 42 ust.1 pkt.1 i 2
5. Pisemna decyzja o skreśleniu z listy studentów powinna zawierać: datę jej podjęcia, podstawę prawną, uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie o trybie odwołania się od tej decyzji.
6. Od decyzji, o których mowa w ust. 2, 3 i 4 oraz w § 39 ust. 11 i 13 i w § 40 przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od otrzymania decyzji na piśmie. Decyzja Rektora jest ostateczna.

## **VII. ODPŁATNOŚĆ ZA ZAJĘCIA**

### **§ 42**

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 niezadowalających wyników w nauce,
  - 3) prowadzeniem studiów w języku obcym,
  - 4) prowadzeniem zajęć nieobjętych planem studiów,
  - 5) prowadzeniem studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających,
  - 6) kształceniem studentów na studiach stacjonarnych w przypadku korzystania z zajęć poza dodatkowym limitem 30 punktów ECTS, o którym mowa w § 33.
2. Wysokość opłat, o których mowa w ust.1 ustala Rektor, z tym że opłaty, o których mowa w ust.1 pkt.1 i 2, nie mogą przekraczać kosztów ponoszonych w zakresie niezbędnym do uruchomienia i prowadzenia w jednostce organizacyjnej odpowiednio studiów lub studiów doktoranckich, o których mowa w ust.1 pkt.1, oraz zajęć na studiach lub studiach doktoranckich, o których mowa w ust.1 pkt.2, z uwzględnieniem kosztów amortyzacji i remontów.
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 lub doktorantów, w szczególności osiągających wybitne wyniki w nauce, a także tych, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej ustala Senat na wniosek Rektora.
4. Informację o wysokości opłat za usługi edukacyjne, o których mowa w ust. 1 oraz wysokość kosztów ponoszonych w zakresie niezbędnym do świadczenia usług, ASP w Warszawie zamieszcza 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 przez kandydatów na te studia .

5. W trakcie powtarzania semestru lub roku obowiązują opłaty miesięczne. Przy powtarzaniu przedmiotu wymagana jest jednorazowa opłata semestralna (odpowiednio zwielokrotniona, gdy powtarzanie trwa dłużej niż jeden semestr).
6. Kwotę odpłatności za zajęcia dydaktyczne podczas stypendiów i wymian międzynarodowych dla studentów studiów niestacjonarnych określa Rektor na wniosek Prodziekana odpowiednich studiów niestacjonarnych.
7. Warunki odpłatności za studia lub usługi edukacyjne, o których mowa w ust. 1 określa umowa zawarta między ASP w Warszawie a Studentem.

## VIII. URLOPY

### § 43

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. Dziekan może udzielić studentowi urlopu na pisemny wniosek studenta, przy czym urlop nie może być udzielony studentowi I roku studiów I i II stopnia i jednolitych studiów magisterskich, z wyjątkiem urlopu okolicznościowego lub zdrowotnego.
- 2a. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 student składa w Dziekanacie Wydziału 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/semestru, na który student wnosi o urlop naukowy
  - 3) w przypadku wniosku o urlop zdrowotny – niezwłocznie (w przeciągu 7 dni kalendarzowych) po wystąpieniu okoliczności zdrowotnych
3. W przypadku powtarzania semestru Dziekan, bez wniosku studenta, udziela mu urlopu, do dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia powtarzanego semestru. W okresie urlopu, udzielonego na podstawie tego ustępu, student nie ma prawa do korzystania z pomocy materialnej, z wyjątkiem stypendium Rektora dla najlepszych studentów uzyskanego na podstawie osiągnięć w poprzednim roku studiów.
- 3a. Dziekan 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.
4. Studentowi może być udzielony urlop:
  - 1) krótkoterminowy, (łącznie do 4 tygodni w semestrze)
  - 2) semestralny,
  - 3) roczny (na rok akademicki)
5. Wniosek o urlop zdrowotny powinien być poparty zaświadczeniem od lekarza specjalisty. Dziekan również udziela urlopu zdrowotnego w przypadku, gdy suma nieobecności potwierdzonych zwolnieniami lekarskimi przekroczy 50% dni nauki w danym semestrze.
6. Udzielenie urlopu potwierdza się wpisem do indeksu.
7. W okresie urlopu udzielonego z przyczyn określonych w ust. 1, student zachowuje uprawnienia studenckie. W uzasadnionych przypadkach określonych w "Regulaminie przyznawania i ustalania wysokości świadczeń pomocy materialnej dla studentów Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie" w porozumieniu z wydziałowymi organami samorządu studenckiego, Dziekan może wyrazić zgodę na korzystanie z pomocy materialnej.
8. W uzasadnionych przypadkach w trakcie urlopu (z wyjątkiem urlopu zdrowotnego) student może za zgodą Dziekana brać udział w zajęciach, zaliczać je i przystępować do egzaminów z nie więcej niż połowy przedmiotów w semestrze.
9. Dziekan nie może udzielać urlopu wstecz, z wyłączeniem urlopu zdrowotnego oraz urlopu okolicznościowego spowodowanego szczególnymi wypadkami losowymi pod warunkiem, że student dostarczy odpowiednie dokumenty uzasadniające udzielenie urlopu.
- 9a. Urlopu nie można udzielać na semestr i rok akademicki, który się już zakończył.

10. Okres urlopu nie jest traktowany, jako przekroczenie terminów określonych w planach studiów.
11. Niezgłoszenie się studenta na kolejny rok studiów po powrocie z urlopu przed rozpoczęciem zajęć w danym semestrze stanowi podstawę do stwierdzenia niepodjęcia studiów.

## **IX . NAGRODY I WYRÓŻNIENIA**

### **§ 44**

Studentom wyróżniającym się szczególnymi wynikami w nauce i wzorowym wypełnianiem obowiązków mogą być przyznane stypendia oraz nagrody i wyróżnienia Rektora ASP w Warszawie lub na jego wniosek instytucji pozauczelnianych między innymi:

1. Stypendia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach,
2. Nagrody ufundowane przez instytucje państwowe, towarzystwa naukowe, organizacje społeczne lub innych fundatorów zgodnie z regulaminami obowiązującymi dla tych nagród,
3. Stypendia Rektora dla najlepszych studentów zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym oraz Regulaminie pomocy materialnej w ASP w Warszawie,
4. Nagrody Rektora.

### **§ 45**

1. Dyplom z wyróżnieniem otrzymują absolwenci, którzy spełniają łącznie następujące warunki:
  - 1) ukończyli studia w pierwszym terminie określonym planem studiów. 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 Dziekana.
  - 2) uzyskali ocenę celującą za część praktyczną pracy dyplomowej (nie dotyczy Wydziału Zarządzania Kulturą Wizualną),
  - 3) uzyskali z pozostałych elementów pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego oceny bardzo dobre,
  - 4) w przypadku kierunku Historia Sztuki prowadzonego przez Wydział Zarządzania Kulturą Wizualną - złożyli pracę licencjacką bądź magisterską i uzyskali za nią oraz z egzaminu dyplomowego co najmniej ocenę bardzo dobrą (5,0),
  - 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 ASP w Warszawie. Wydawany jest na drukach dyplomowych z napisem "Dyplom z wyróżnieniem" i wręczany w sposób uroczysty.
3. Wyróżnienia rektorskie może otrzymać maksymalnie 10% studentów ostatniego roku na danym kierunku.
4. Praca dyplomowa o szczególnych walorach artystycznych i intelektualnych może zostać wyróżniona inną nagrodą, zgodnie z regulaminem tej nagrody.

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

### **§ 46**

1. Zakres licencjackiej pracy dyplomowej 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 pracę dyplomową stanowi pisemna praca dyplomowa zawierająca minimum 30 stron oraz inne prace wynikające ze specyfiki kierunku studiów.



5. Zasady egzaminu licencjackiego na kierunku historia sztuki określa „Regulamin wewnętrzny przygotowania, wykonania pracy licencjackiej oraz zasad przeprowadzania egzaminu licencjackiego”.
6. Przed egzaminem dyplomowym, teoretyczne prace dyplomowe sprawdzane są programem antyplagiatowym.
- 3a. Niezwłocznie po zdaniu egzaminu dyplomowego, Rektor ASP w Warszawie wprowadza teoretyczną pracę dyplomową do Ogólnopolskiego Repozytorium Prac Dyplomowych.
4. Podstawą dopuszczenia do egzaminu licencjackiego jest:
  - 1) spełnienie warunków określonych w planie, programie i regulaminach wewnętrznych, danego rodzaju lub systemu studiów,
  - 2) uzyskanie pozytywnej oceny z opisu dzieła (nie dotyczy kierunku Historia Sztuki)
  - 3) złożenie wszystkich wymaganych dokumentów, w tym załączników do niniejszego Regulaminu
  - 4) złożenie pracy dyplomowej (zgłoszenie jej wszystkich elementów) w dziekanacie Wydziału najpóźniej na trzy tygodnie przed planowanym terminem obrony.
5. Formę, (w tym język) w jakiej składana jest licencjacka praca dyplomowa określają wewnętrzne przepisy Wydziałów.
6. Egzamin licencjacki ma formę obrony publicznej.
7. Student po zdaniu egzaminu licencjackiego otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych z tytułem zawodowym licencjata.

#### § 47

1. Prawa studenckie wygasają po zakończeniu ostatniego semestru studiów i obronie pracy licencjackiej lub upływie trzeciego terminu obrony z zastrzeżeniem ust.5.
2. Ustala się stałe terminy egzaminów licencjackich.
  - 1) Dla studiów kończących się w semestrze letnim:
    - a) pierwszy termin - sesja letnia – 15 maja – 15 lipca,
    - b) drugi termin - sesja jesienna – 5 - 30 września,
    - c) trzeci termin - sesja zimowa – 31 stycznia - 28 lutego.
  - 2) Dla studiów kończących się w semestrze zimowym:
    - a) pierwszy termin - sesja zimowa – 31 stycznia - 28 lutego,
    - b) drugi termin - sesja letnia – 15 maja - 15 lipca,
    - c) trzeci termin - sesja jesienna – 5 - 30 września.
3. Studentowi przygotowującemu pracę licencjacką w razie jego długotrwałej choroby, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim, Dziekan na wniosek tego studenta może przedłużyć termin obrony pracy licencjackiej do kolejnej sesji.
4. Przesunięcie terminu obrony pracy licencjackiej na drugi termin może być dokonane na pisemną prośbę studenta, uzasadnioną poważnymi przyczynami. Warunki i tryb podjęcia decyzji mogą określać wewnętrzne przepisy Wydziału.
- 4a. W stosunku do studenta, który nie uzyska zgody na przeniesienie obrony z pierwszego terminu na drugi termin, Dziekan wydaje decyzję o:
  - 1) powtarzaniu ostatniego roku studiów, o ile uzasadniają to poważne przyczyny,
  - 2) skreśleniu z listy studentów.
5. Przesunięcie obrony na trzeci termin może być dokonane tylko na pisemny wniosek studenta poparty przez promotora.
6. Studentom przystępującym do obrony w drugim i trzecim terminie nie przysługuje prawo do wyróżnienia rektorskiego. W szczególnych przypadkach student przystępujący do obrony pracy licencjackiej w drugim terminie nie traci prawa do wyróżnienia rektorskiego, o ile spełnia warunki określone

w § 45 ust. 1 pkt 2.

#### § 48

1. Pracę licencjacką student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego stopień co najmniej doktora. Rada Wydziału może wyznaczyć do kierowania pracą licencjacką także innego pracownika dydaktycznego.
2. W przypadku podejmowania pracy licencjackiej pod kierunkiem osoby niebędącej pracownikiem macierzystego Wydziału studenta, konieczne jest uzyskanie zgody tej osoby oraz zgody zainteresowanych Rad Wydziałów.
3. Szczegółowy zakres pracy i tryb dopuszczenia do pracy licencjackiej określają wewnętrzne przepisy Wydziału.

#### § 49

1. W przypadku otrzymania z całości pracy licencjackiej lub z jej części oceny niedostatecznej, a także w przypadku nieusprawiedliwionego nie przystąpienia do egzaminu licencjackiego w pierwszym terminie Dziekan wyznacza drugi, ostateczny termin obrony. Powtórny egzamin musi odbyć się w sesji jesiennej, do 30 września, w przypadku gdy pierwszym terminem była sesja letnia oraz 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 nie zdania egzaminu licencjackiego w drugim terminie Dziekan wydaje decyzję o:
  - 1) Uchylony.
  - 2) Skreśleniu z listy studentów.
4. W razie nie złożenia egzaminu licencjackiego w trzecim terminie jak również otrzymania z niego oceny niedostatecznej, Dziekan 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 Wydziału.
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.

#### § 50

1. Jawny (publiczny) egzamin licencjacki odbywa się przed komisją dyplomową.
2. Komisję dyplomową w składzie zaproponowanym przez Dziekana powołuje Rektor.
3. W skład komisji dyplomowej wchodzi:
  - a) przewodniczący (Dziekan),
  - b) promotor/promotorzy pracy licencjackiej,
  - c) recenzent (dotyczy kierunku Historia Sztuki),
  - d) co najmniej dwóch nauczycieli akademickich z tytułem przynajmniej doktora.
4. Dziekan może powierzyć przewodnictwo komisji wskazanemu przez siebie nauczycielowi akademickiemu.
5. Obrady komisji są tajne. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący oraz wszyscy członkowie komisji.
6. Szczegółowy przebieg, liczbę nauczycieli akademickich z tytułem przynajmniej doktora w składzie komisji dyplomowej oraz zasady egzaminu licencjackiego określają wewnętrzne przepisy Wydziałów, uwzględniając ich specyfikę.
7. Datą ukończenia studiów licencjackich jest data zdania egzaminu licencjackiego.

#### § 51

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 pracą praktyczną, , egzamin licencjacki oraz średnia ocen uzyskana za cały tok studiów. Rada Wydziału 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 Zarządzania Kulturą Wizualną, stanowią oceny za pracę licencjacką, egzamin licencjacki oraz średnia ocen uzyskana za cały tok studiów. Rada Wydziału ustala w jakim stopniu (zakresie) poszczególne elementy wpływają na ostateczną ocenę.

4. W trakcie egzaminu licencjackiego stosuje się skalę ocen podaną w § 36 niniejszego regulaminu W trakcie egzaminu licencjackiego stosuje się skalę ocen podaną w § 36 niniejszego 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 § 45 niniejszego regulaminu.

## **XI. PRACA DYPLOMOWA, EGZAMIN DYPLOMOWY, UKOŃCZENIE STUDIÓW DRUGIEGO STOPNIA LUB JEDNOLITYCH STUDIÓW MAGISTERSKICH**

### **§ 52**

1. Zakres magisterskiej pracy dyplomowej obejmuje wykonanie:
  - 1) podstawowej pracy artystycznej, projektowej lub konserwatorskiej,
  - 2) pracy teoretycznej,
  - 3) ewentualnie innych prac wynikających ze specyfiki kierunku studiów.
2. Za zgodą Rady Wydziału dopuszcza się realizację zespołowych prac dyplomowych z uwzględnieniem następujących warunków:
  - 1) interdyscyplinarność bądź wieloaspektowy charakter pracy dyplomowej uzasadniający potrzebę pracy grupowej,
  - 2) załączone do pracy dyplomowej oświadczenie członków zespołu o zakresach obowiązków i kompetencji oraz wkładzie pracy poszczególnych członków zespołu.
3. Przed egzaminem dyplomowym teoretyczne prace dyplomowe sprawdzane są programem antyplagiatowym.
- 3a. Niezwłocznie po zdaniu egzaminu dyplomowego Rektor ASP w Warszawie wprowadza teoretyczną pracę dyplomową do Ogólnopolskiego Repozytorium Prac Dyplomowych.
4. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
  - 1) spełnienie warunków określonych w planie studiów, programie kształcenia i regulaminach wewnętrznych danego rodzaju lub systemu studiów,
  - 2) pozytywna ocena pracy dyplomowej,
  - 3) złożenie wszystkich wymaganych dokumentów,
  - 4) złożenie w dziekanacie Wydziału najpóźniej na trzy tygodnie przed planowanym terminem obrony pracy dyplomowej, tj. zgłoszenie jej wszystkich elementów wraz z oświadczeniem o samodzielnym wykonaniu magisterskiej pracy dyplomowej 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 na płycie CD/DVD wszystkich elementów pracy dyplomowej (dokumentacja fotograficzna części praktycznej w formie plików JPG wraz z opisem poszczególnych prac oraz pracy teoretycznej w formie pliku,
    - c) oświadczenia dyplomanta dotyczącego praw autorskich i oświadczenia dyplomanta o tożsamości

teoretycznej pracy z zapisem na nośniku elektronicznym (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu),

d) oświadczenia promotorów pracy dyplomowej (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).

5. Formę, w jakiej składana jest magisterska praca dyplomowa określają wewnętrzne przepisy Wydziałów.
6. Egzamin magisterski ma formę obrony publicznej.
7. Student po zdaniu egzaminu magisterskiego otrzymuje dyplom ukończenia studiów z tytułem zawodowym magistra sztuki lub magistra.

### § 53

1. Prawa studenckie wygasają po zakończeniu ostatniego semestru studiów i obronie pracy magisterskiej lub upływie trzeciego terminu obrony, z zastrzeżeniem ust.5.
2. Ustala się stałe terminy obrony dyplomów:
  - 1) Dla studiów kończących się w semestrze letnim:
    - a) pierwszy termin - sesja letnia – 15 maja - 15 lipca,
    - b) drugi termin - sesja jesienna – 5 - 30 września,
    - c) trzeci termin - sesja zimowa – 31 stycznia - 28 lutego.
  - 2) Dla studiów kończących się w semestrze zimowym:
    - a) pierwszy termin - sesja zimowa – 31 stycznia - 28 lutego,
    - b) drugi termin - sesja letnia – 15 maja - 15 lipca,
    - c) trzeci termin - sesja jesienna – 5 - 30 września,
3. Studentowi przygotowującemu pracę magisterską w razie jego długotrwałej choroby, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim, Dziekan na wniosek studenta może przesunąć termin obrony pracy magisterskiej do kolejnej sesji.
4. Przesunięcie obrony dyplomu na drugi termin może być dokonane na pisemną prośbę studenta uzasadnioną poważnymi przyczynami. Warunki i tryb podjęcia decyzji mogą określać wewnętrzne przepisy Wydziału.
- 4a. W stosunku do studenta, który nie uzyska zgody na przeniesienie obrony z pierwszego terminu na drugi termin, Dziekan wydaje decyzję o:
  - 1) Uchylony
  - 2) Skreśleniu z listy studentów.
5. Przesunięcie obrony na trzeci termin może być dokonane tylko na pisemny wniosek studenta poparty przez promotora.
6. Studentom przystępującym do obrony w drugim i trzecim terminie nie przysługuje prawo do wyróżnienia rektorskiego. W szczególnych przypadkach student przystępujący do obrony pracy magisterskiej w drugim terminie nie traci prawa do wyróżnienia rektorskiego, o ile spełnia warunki określone w § 45 ust. 1 pkt. 1 zdanie drugie.

### § 54

1. Podstawową - czyli artystyczną, projektową lub konserwatorską - część pracy dyplomowej student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego, posiadającego tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego. Rada Wydziału może wyznaczyć do kierowania pracą magisterską także inną osobę, posiadającą stopień co najmniej doktora.
2. W przypadku podejmowania pracy dyplomowej pod kierunkiem osoby niebędącej pracownikiem macierzystego Wydziału studenta konieczne jest uzyskanie zgody tej osoby oraz zgody zainteresowanych Rad Wydziałów.
3. Szczegółowy zakres pracy i tryb dopuszczenia do wykonywania pracy dyplomowej określają wewnętrzne przepisy Wydziału.

4. Jeśli praca teoretyczna realizowana jest w Katedrze Historii Sztuki i Teorii Kultury student zobowiązany jest do uczestnictwa w seminarium dyplomowym, które jest organizowane przez KHSiTK. Studenci kierunku Historia Sztuki mogą realizować seminarium dyplomowe w dowolnej katedrze Wydziału Zarządzania Kulturą Wizualną. Prowadzący seminarium jest równocześnie promotorem teoretycznej pracy dyplomowej.
5. Propozycję oceny pracy teoretycznej przedstawia kierujący pracą (promotor pracy teoretycznej), a zatwierdza komisja dyplomowa.
6. Recenzentem pracy dyplomowej może być pracownik dydaktyczny lub naukowo-dydaktyczny posiadający tytuł profesora, stopień doktora habilitowanego lub 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 WZKW. Zasady powołania recenzentów na kierunku historia sztuki określa *Regulamin wewnętrzny przygotowania, wykonania pracy magisterskiej oraz zasad przeprowadzania egzaminu magisterskiego*).
7. Recenzent wyznaczony przez Dziekana przedstawia recenzję i proponuje ocenę zarówno części praktycznej jak i teoretycznej, pracy dyplomowej. 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 obrony w wyznaczonym terminie.
8. Recenzent przekazuje pisemną recenzję pracy dyplomowej do Dziekanatu na trzy dni przed terminem obrony pracy dyplomowej.

## § 55

1. W przypadku otrzymania z całości pracy dyplomowej lub z jej części oceny niedostatecznej, a także w przypadku nieusprawiedliwionego nie przystąpienia do egzaminu dyplomowego w pierwszym terminie Dziekan wyznacza drugi, ostateczny termin obrony dyplomu. Powtórny egzamin musi odbyć się w sesji jesiennej, do 30 września w przypadku, gdy pierwszym terminem była sesja letnia oraz do 30 czerwca, w przypadku gdy pierwszym terminem był sesja zimowa.
2. Nieusprawiedliwione nie przystąpienie do egzaminu dyplomowego jest równoznaczne z oceną „0” (nieklasyfikowany).
3. W przypadku nie zdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie Dziekan wydaje decyzję o:
  - 1) Uchylony
  - 2) Skreśleniu z listy studentów.
4. W razie przekroczenia trzeciego terminu, egzamin magisterski może być złożony jedynie po uprzednim wznowieniu studiów, w trybie określonym w § 27 ust. 1 i 2 lub ust.7. W razie niezłożenia egzaminu magisterskiego w trzecim terminie jak również otrzymania z niego oceny niedostatecznej, Dziekan skreśla studenta z listy studentów a egzamin magisterski może być złożony jedynie po uprzednim wznowieniu studiów, w trybie określonym w § 27 ust. 1 i 2.
5. Student ma obowiązek uzupełnienia różnic programowych, jeśli w roku akademickim, w którym składa on 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 Wydziału.
7. Student, który po wznowieniu studiów, w trybie określonym w § 27 ust. 1 i 2, nie zdał egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym zostaje powtórnie skreślony z listy studentów, bez prawa wznowienia studiów.

## § 56

1. Jawny (publiczny) egzamin magisterski odbywa się przed komisją dyplomową.
2. Komisję dyplomową w składzie zaproponowanym przez Dziekana powołuje Rektor.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) przewodniczący (Dziekan),
  - 2) promotor/promotorzy poszczególnych części pracy dyplomowej,
  - 3) recenzent,
  - 4) co najmniej dwóch nauczycieli akademickich z tytułem profesora lub stopniem doktora habilitowanego).

4. Dziekan może powierzyć przewodnictwo komisji wskazanemu przez siebie nauczycielowi akademickiemu.
5. Obrady komisji są tajne. Z przebiegu egzaminów sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący oraz wszyscy członkowie komisji.
6. Egzamin dyplomowy obejmuje:
  - 1) prezentację i omówienie wszystkich części pracy dyplomowej,
  - 2) obronę całości pracy dyplomowej, na którą składa się m. in. odpowiedź, na co najmniej trzy pytania zadane przez komisję dyplomową.
7. 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.
8. Datą ukończenia studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich jest data złożenia egzaminu dyplomowego.

## § 57

1. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych z tytułem zawodowym magistra sztuki lub 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 Zarządzania Kulturą Wizualną), dyplomową pracę teoretyczną, egzamin dyplomowy (obrona dyplomu), aneks tam gdzie ma to zastosowanie oraz średnia ocen uzyskana za cały tok studiów. Rada Wydziału 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 Zarządzania Kulturą Wizualną, stanowią oceny za pracę magisterską, egzamin magisterski (obrona dyplomu) oraz średnia ocen uzyskana za cały tok studiów. Rada Wydziału ustala, w jakim stopniu (zakresie) poszczególne elementy wpływają na ostateczną ocenę.
4. W trakcie egzaminu dyplomowego stosuje się skalę ocen podaną w § 36 niniejszego 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 § 45 niniejszego regulaminu.
7. Prace teoretyczne wprowadzane są do Ogólnopolskiego Repozytorium Prac Dyplomowych.

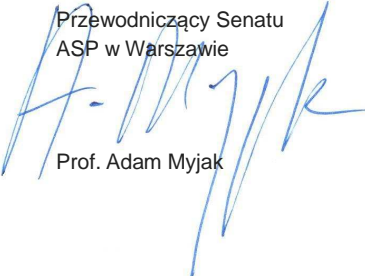
## XII. PRZEPISY KOŃCOWE

### § 58

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia roku akademickiego 2017/2018
2. W sprawach objętych regulaminem studiów ASP w Warszawie instancją odwoławczą od decyzji Dziekana jest Rektor ASP w Warszawie. Decyzje Rektora są ostateczne.
3. W sprawach dotyczących zasad i trybu odbywania studiów w Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie nieuregulowanych przepisami niniejszego regulaminu decyduje Rektor ASP w Warszawie.
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 niniejszym regulaminem. Treść tych zarządzeń podawana jest do wiadomości Rektora.
5. Decyzje wydane przed wejściem w życie niniejszego regulaminu studiów, na mocy, których studenci nabyli uprawnienia, zachowują moc w zakresie przewidzianym w Ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym.

6. Studenci przyjęci na studia do ASP w Warszawie najpóźniej w roku akademickim 2011/2012 studiują według programów opracowanych na podstawie dotychczasowych przepisów do końca okresu studiów przewidzianego w programie i planie studiów.

Przewodniczący Senatu  
ASP w Warszawie



Prof. Adam Myjak