

**REGULAMIN STUDIÓW  
W AKADEMII MORSKIEJ  
W GDYNI**

**Gdynia 2015**

**Regulamin studiów przyjęty Uchwałą Nr 249/XV  
Senatu Akademii Morskiej w Gdyni  
z dnia 26 lutego 2015 r.**

Niniejszy regulamin określa organizację i tok studiów stacjonarnych i niestacjonarnych w Akademii Morskiej w Gdyni. Obowiązuje studentów oraz pracowników.

Regulamin został opracowany w oparciu o ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.) zwaną dalej ustawą oraz Statut Akademii Morskiej w Gdyni z dnia 02 marca 2006 r. (z późn. zm.) zwanym dalej statutem.

*Ważniejsze oznaczenia:*

Punkty ECTS – (ang. *European Credit Transfer System*) – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczanych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia

IPS – indywidualny program studiów

Konwencja STCW – (ang. *Standards of Training, Certification and Watchkeeping*) – Międzynarodowa konwencja o wymaganiach w zakresie wyszkolenia marynarzy, wydawania świadectw oraz pełnienia wacht, sporządzona w Londynie dnia 7 lipca 1978 r. (Dz. U. z 1984 r. Nr 39, poz. 201 i 202, z 1999 r. Nr 30, poz. 286 oraz z 2013 r. poz. 1092 i 1093);

# SPIS TREŚCI

strona

I.	Przepisy ogólne.....	5
II.	Organizacja studiów .....	5
III.	Organizacja roku akademickiego.....	8
IV.	Prawa i obowiązki studenta .....	10
V.	Odpowiedzialność dyscyplinarna studenta .....	11
VI.	Zasady systemu punktowego.....	12
VII.	Zaliczenia przedmiotu .....	13
VIII.	Egzamin.....	15
IX.	Egzamin komisyjny (zaliczenie komisyjne) .....	16
X.	Zaliczenie semestru. Skreślenie z listy studentów .....	16
XI.	Wznowienie studiów .....	18
XII.	Urlopy .....	19
XIII.	Nagrody i wyróżnienia .....	19
XIV.	Praca dyplomowa .....	20
XV.	Egzamin dyplomowy .....	22
XVI.	Prowadzenie zajęć dydaktycznych w języku obcym .....	24
XVII.	Ukończenie studiów.....	24
XVIII.	Warunki i tryb uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach .....	25
XIX.	Przepisy końcowe .....	26

## **I. Przepisy ogólne**

### **Art. 1.**

1. Przyjęcie na studia w Akademii Morskiej w Gdyni, zwanej dalej Akademią, następuje na zasadach określonych przez Senat.
2. Przyjęcie w poczet studentów Akademii następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania. Treść ślubowania określa statut.
3. Po przyjęciu w poczet studentów Akademii student otrzymuje legitymację studencką oraz indeks. Indeks może być prowadzony w formie elektronicznej.
4. Legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta. Ważność legitymacji studenckiej potwierdzana jest co semestr w dziekanacie.
5. Student, który utracił prawo do posiadania legitymacji studenckiej, zobowiązany jest zwrócić ją uczelni.
6. Przełożonym wszystkich studentów jest rektor, a bezpośrednim przełożonym studentów na wydziale jest dziekan, który podejmuje decyzje w sprawach studentów. Od decyzji dziekana studentowi przysługuje prawo odwołania się do rektora, za pośrednictwem dziekana wydziału w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

### **Art. 2.**

1. Akademia może pobierać opłaty za świadczenie usług edukacyjnych. Przedmiot i wysokość opłat ustala rektor w drodze zarządzenia. Senat ustala szczegółowe zasady pobierania tych opłat, w tym tryb i warunki zwalniania z ich wnoszenia. Uczelnia zawiera ze studentem pisemną umowę określającą warunki odpłatności za studia lub wybrane usługi edukacyjne.
2. Zakres usług, za które uczelnia publiczna może pobierać opłaty jest wymieniony w art. 99 ustawy.

## **II. Organizacja studiów**

### **Art. 3.**

1. Studia prowadzone są według planów studiów i programów kształcenia, które dostępne są w dziekanatach oraz na stronie internetowej Akademii (karty przedmiotu) przynajmniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem zajęć w danym roku akademickim.
2. Organizacja i rozliczanie studiów oparte są na systemie akumulacji i

transferu punktów ECTS (*European Credit Transfer System*).

3. Rektor lub dziekan w uzasadnionych przypadkach mogą ustalić dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych.
4. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

#### **Art. 4.**

1. Za zgodą dziekana student może realizować część programu studiów poza macierzystą jednostką – na innym wydziale Akademii lub na innej uczelni polskiej bądź zagranicznej, w szczególności na podstawie porozumień międzyuczelnianych.
2. Wszystkie przedmioty zaliczone, za zgodą dziekana, poza macierzystą jednostką studenta są uznawane jako spełnienie części wymagań programowych, tzn. przedmioty zaliczone poza macierzystą jednostką muszą być uznane za równoważne określone przez dziekana zestawowi przedmiotów obowiązkowych lub obieralnych o tej samej łącznej liczbie punktów ECTS, występujących w programie studiów w macierzystej jednostce. W przypadku, gdy przedmioty zaliczone w innej uczelni nie mają przyporządkowanej liczby punktów – określa ją dziekan. Przeliczenia oceny na system stosowany w Akademii dokonuje dziekan.

#### **Art. 5.**

1. Akademia uwzględniając szczególne zainteresowania i uzdolnienia studentów, umożliwia im indywidualny dobór treści, metod i form kształcenia. Jest on realizowany poprzez elastyczny system studiów oraz przez możliwość studiowania wg indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów, nazywanego dalej IPS, przy jednoczesnym przestrzeganiu wymagań wynikających z Konwencji STCW na specjalnościach morskich.
2. Student, który zaliczył co najmniej pierwszy rok studiów I stopnia lub pierwszy semestr studiów II stopnia, może zwrócić się do dziekana o wyrażenie zgody na studiowanie według IPS. Szczegółowe warunki ubiegania się o studiowanie według IPS ustala rada wydziału.
3. Student ubiegający się o IPS powinien:
  - a) zwrócić się do nauczyciela akademickiego mającego uprawnienia do kierowania pracą dyplomową, o objęcie go opieką naukową,
  - b) wspólnie z opiekunem ustalić program studiów, w tym plan studiów i przedłożyć go dziekanowi do akceptacji.
4. Ewidencja realizacji IPS jest prowadzona przez dziekanat w trybie analogicznym do kontroli postępów w nauce pozostałych studentów.
5. Na wspólny wniosek studenta i opiekuna mogą być zgłaszane dziekanowi zmiany do IPS. Decyzję wprowadzającą zmiany podejmuje dziekan.
6. Student nierealizujący należycie IPS może być decyzją dziekana skierowany

do kontynuowania studiów na zasadach ogólnych.

7. Student z własnej inicjatywy może wystąpić do dziekana z wnioskiem o rezygnację z realizacji IPS.

#### **Art. 6.**

1. Student ma prawo wznowić studia, zmienić uczelnię, wydział, kierunek i specjalność studiów oraz formę studiowania. Przy przeniesieniu lub wznowieniu studiów, dziekan może uznać efekty kształcenia osiągnięte podczas studiów na innym kierunku, specjalności, wydziale lub uczelni, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Student może przenieść się do Akademii z innej uczelni, w tym także zagranicznej, za zgodą dziekana wydziału Akademii, wyrażoną w drodze decyzji, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza. Dziekan wydziału Akademii określa sposób i termin uzupełnienia różnic programowych.
3. Student, który przerwał studia w Akademii lub innej uczelni może wznowić studia za zgodą dziekana, który określa szczegółowe warunki tego wznowienia.
4. Student za zgodą dziekana, może przenieść się ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne i odwrotnie. Dziekan określa semestr na który student może być przeniesiony oraz sposób i termin uzupełnienia różnic programowych.
5. Student co najmniej drugiego roku studiów może zmienić wydział studiów. Warunkiem zmiany jest uzyskanie zgody dziekana wydziału przyjmującego oraz uzupełnienie różnic programowych a także rozliczenie się z wydziałem, z którego student odchodzi.
6. W ramach tego samego wydziału student, za zgodą dziekana, może zmienić specjalność lub kierunek studiów po pierwszym semestrze.

#### **Art. 7.**

1. Dziekan powołuje opiekuna roku studiów spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale.
2. Zadaniem opiekuna roku jest:
  - a) pomoc studentom w rozwiązywaniu bieżących problemów,
  - b) współpraca z opiekunami studenckich kół naukowych,
  - c) współpraca z władzami wydziału,
  - d) współpraca ze starostą roku i grupy.
3. Opiekun roku ma prawo:
  - a) występowania z wnioskami o nagrody lub kary dla studentów,
  - b) organizowania spotkań ze studentami,
  - c) w uzasadnionych przypadkach, usprawiedliwienia nieobecności studenta na zajęciach nie przekraczającej dwóch dni w semestrze,
  - d) uczestniczenia w zaliczeniach lub egzaminach komisyjnych.

### **Art. 8.**

1. Akademia wspiera studia osób niepełnosprawnych. W przypadku dużej niepełnosprawności, utrudniającej normalny udział w zajęciach, dziekan może wyznaczyć studentowi specjalne warunki odbywania zajęć przy jednoczesnym przestrzeganiu wymagań wynikających z Konwencji STCW na specjalnościach morskich. W szczególności student może zwrócić się do dziekana o wyrażenie zgody na studiowanie według IPS.
2. W przypadku osób niedosłyszących w zajęciach mogą uczestniczyć tłumacze języka migowego, a także asystenci osób ruchowo niepełnosprawnych i osób niewidomych. Osoby pomagające niepełnosprawnym studentom winny posiadać zgodę dziekana na uczestniczenie w zajęciach.

### **Art. 9.**

1. W okresie studiów studenta obowiązuje odbycie praktyk morskich lub lądowych określonych programem kształcenia na określonym kierunku, poziomie i profilu kształcenia, które podlegają zaliczeniu.
2. Praktyki morskie muszą spełniać wymagania Konwencji STCW zawarte w rozporządzeniu Ministra właściwego do spraw gospodarki morskiej.
3. Zaliczenia praktyki dokonuje dziekan, komisja lub osoba powołana przez dziekana.
4. Praktykom zgodnie z programem kształcenia są przypisywane punkty ECTS.
5. W przypadku niezaliczenia praktyki dziekan podejmuje decyzję o jej powtórzeniu, powtórzeniu semestru lub skreśleniu z listy studentów. Powtórzenie praktyki może być odpłatne.

### **Art. 10.**

1. Student przyjęty na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się odbywa studia na warunkach określonych w niniejszym regulaminie.
2. Student przyjęty na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, może zwrócić się do dziekana o wyrażenie zgody na studiowanie według indywidualnego planu studiów.
3. Dziekan wydziału może wyznaczyć opiekuna naukowego studentowi, o którym mowa w ust. 1.



### **III. Organizacja roku akademickiego**

#### **Art. 11.**

1. Rok akademicki na studiach stacjonarnych rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego, o ile Senat Akademii nie uchwali inaczej na przynajmniej 4 miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.
2. Kalendarzowy rozkład roku akademickiego ustala rektor po zasięgnięciu opinii Senatu i ogłasza na stronie internetowej Akademii co najmniej na 4 miesiące przed jego rozpoczęciem. Dziekan w szczególnych przypadkach (praktyki morskie) może zmienić kalendarzowy rozkład roku akademickiego dla grupy lub rocznika studentów danego wydziału.
3. Rok akademicki obejmuje:
  - a) dwa semestry (zimowy i letni), obejmujące zajęcia dydaktyczne oraz sesję egzaminacyjną podstawową i poprawkową,
  - b) praktyki morskie i lądowe oraz ćwiczenia terenowe określone programem studiów,
  - c) wakacje trwające łącznie nie krócej niż 6 tygodni, w tym co najmniej 4 tygodnie nieprzerwanych wakacji letnich.
4. Na studiach stacjonarnych:
  - a) każdy semestr obejmuje 15 tygodni zajęć dydaktycznych,
  - b) na studiach stacjonarnych pierwszego stopnia, w zimowym semestrze dyplomowym, dziekan może skrócić liczbę tygodni, w których prowadzone są zajęcia dydaktyczne,
  - c) sesja egzaminacyjna (podstawowa i poprawkowa łącznie) trwa nie krócej niż 2 tygodnie.
5. Organizację roku akademickiego na studiach niestacjonarnych dla danego wydziału ustala dziekan i ogłasza harmonogram zjazdów najpóźniej 2 tygodnie przed rozpoczęciem zajęć.
6. Kierownik katedry wskazuje osoby odpowiedzialne za poszczególne przedmioty realizowane przez jego katedrę. Odpowiedzialny za przedmiot koordynuje i uzgadnia zakres wszystkich zajęć oraz zasady kontroli postępów w kształceniu – jednolite w ramach przedmiotu dla wszystkich studentów danego kierunku, a także opracowuje i aktualizuje dokumentację przedmiotu.
7. Kierownik katedry w porozumieniu z osobą odpowiedzialną za przedmiot wyznacza osoby realizujące poszczególne rodzaje zajęć (wykłady, ćwiczenia, laboratoria itp.).
8. Nauczyciel akademicki na pierwszych zajęciach informuje studentów o zakładanych efektach kształcenia jakie mają osiągnąć w ramach realizowanego przedmiotu, obowiązującej literaturze, sposobie weryfikacji

- osiągniętych efektów kształcenia oraz godzinach konsultacji.
9. Pracownik odpowiedzialny za przedmiot realizowany w danym semestrze jest zobowiązany do przekazania wypełnionego protokołu zaliczenia lub egzaminu do dziekanatu w terminie ustalonym przez dziekana. W przypadku zmiany oceny pracownik odpowiedzialny za przedmiot jest zobowiązany do naniesienia tej zmiany w protokole, w ciągu 3 dni roboczych.
  10. Tygodniowy rozkład zajęć dla studiów stacjonarnych, zatwierdzany przez dziekana, jest podawany do wiadomości co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem zajęć.
  11. Harmonogram sesji egzaminacyjnej opracowuje dziekan i podaje do wiadomości nie później niż na dwa tygodnie przed jej rozpoczęciem. Powinien on zawierać dwa terminy dla każdego przedmiotu.

## **IV. Prawa i obowiązki studenta**

### **Art. 12.**

1. Student ma prawo do:
  - a) korzystania z pomocy nauczycieli akademickich i bazy dydaktycznej Akademii,
  - b) zrzeszania się w organizacjach studenckich, uczestnictwa w studenckich kołach naukowych i pracach naukowo-badawczych realizowanych w Akademii,
  - c) studiowania według IPS na zasadach określonych przez radę wydziału,
  - d) przeszkolenia (poinformowania) w zakresie praw i obowiązków studenta,
  - e) rozwijania własnych zainteresowań kulturalnych, sportowych i turystycznych z wykorzystaniem bazy materialnej Akademii,
  - f) uczestnictwa w podejmowaniu decyzji kolegialnych organów Akademii poprzez swoich przedstawicieli,
  - g) zgłaszania uwag i postulatów dotyczących organizacji i realizacji procesu dydaktycznego za pośrednictwem Parlamentu Studenckiego lub ankiet dla studentów,
  - h) korzystania w czasie studiów z pomocy materialnej dla studentów zgodnie z ustaleniami zawartymi w ustawie,
  - i) otrzymywania nagród i wyróżnień,
  - j) usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w przypadku uczestnictwa w posiedzeniach organu kolegialnego Akademii, jako jego członek,
  - k) usprawiedliwienia swojej nieobecności u prowadzącego zajęcia na podstawie zwolnienia lekarskiego bądź innych dokumentów

- potwierdzających przyczynę nieobecności (krótkotrwała nieobecność na zajęciach),
- l) rezygnacji ze studiów po uprzednim złożeniu pisemnej rezygnacji u dziekana i uregulowaniu wszystkich zobowiązań wobec Akademii.
2. Studentowi przysługuje czynne i bierne prawo wyborcze na zasadach ustalonych w Statucie Akademii.
  3. Obowiązkiem studenta jest:
    - a) zdobywanie wiedzy, umiejętności i kompetencji zgodnie z założonymi w uczelni efektami kształcenia,
    - b) postępowanie zgodne z treścią ślubowania i regulaminami obowiązującymi w Akademii,
    - c) dbanie o dobre imię Akademii oraz jej mienie,
    - d) kultywowanie tradycji szkolnictwa morskiego,
    - e) uczestnictwo w zajęciach dydaktycznych, objętych planem studiów,
    - f) terminowe uzyskiwanie zaliczeń i składanie egzaminów,
    - g) terminowe składanie - do chwili wprowadzenia indeksu elektronicznego oraz systemu eDziekanat - indeksu w dziekanacie w celu rozliczenia semestru i uzyskania rejestracji na następny semestr,
    - h) niezwłoczne powiadamianie władz wydziału o zmianach we własnych danych osobowych oraz okolicznościach stanowiących podstawę do określenia zakresu i wysokości pomocy materialnej,
    - i) stosowanie się do ogłoszeń władz wydziału dotyczących realizacji procesu dydaktycznego,
    - j) niezwłoczne zgłoszenie w dziekanacie wydziału gotowości do podjęcia studiów po urlopie dziekańskim.
  4. Studentowi będącemu pod wpływem alkoholu, narkotyków lub podobnie działających środków, nie wolno uczestniczyć w zajęciach, pod rygorem kar dyscyplinarnych.

## **V. Odpowiedzialność dyscyplinarna studenta**

### **Art. 13.**

1. Za postępowanie nieuczciwe, uchybiające godności studenta, sprzeczne ze złożonym ślubowaniem i za nieprzestrzeganie przepisów, w tym także za przypisywanie sobie autorstwa części lub całości cudzego utworu, student ponosi odpowiedzialność przed komisją dyscyplinarną właściwą ds. studentów lub rektorem.
2. O przekazaniu sprawy do Rzecznika Dyscyplinarnego decyduje rektor.
3. Karami dyscyplinarnymi są:
  - a) upomnienie,

- b) nagana,
  - c) nagana z ostrzeżeniem,
  - d) zawieszenie w korzystaniu z określonych praw studenta na okres do jednego roku,
  - e) wydalenie z uczelni.
4. Tryb postępowania dyscyplinarnego regulują odpowiednie przepisy ustawy (art. 211 – 224).
  5. Za przewinienia mniejszej wagi rektor może, z pominięciem komisji dyscyplinarnej, wymierzyć studentowi karę upomnienia, po uprzednim wysłuchaniu obwinionego lub jego obrońcy.

## **VI. Zasady systemu punktowego**

### **Art. 14.**

1. Studia stacjonarne i niestacjonarne, oprócz ocen, objęte są systemem punktowym odpowiadającym standardowi ECTS (*European Credit Transfer System*).
2. W Akademii stosuje się następującą skalę ocen dla zaliczeń i egzaminów:

<b>Ocena słowna</b>	<b>Zapis liczbowy</b>	<b>Zapis w systemie ECTS</b>
bardzo dobry	5,0	A
dobry plus	4,5	B
dobry	4,0	C
dostateczny plus	3,5	D
dostateczny	3,0	E
niedostateczny	2,0	F

Ocena niedostateczna oznacza niezyskanie zaliczenia lub niezdanie egzaminu.

3. Przedmiotom podlegającym ocenie, przewidzianym planem studiów przypisuje się punkty ECTS odpowiadające nakładowi pracy studenta. Za zaliczenie każdego roku akademickiego student otrzymuje nie mniej niż 60 punktów ECTS (27 – 33 punktów w semestrze).
4. Decyzję o liczbie punktów ECTS przyporządkowanych poszczególnym przedmiotom podejmuje rada wydziału na wniosek dziekana.
5. Dla studiów niestacjonarnych, jeżeli ich nominalny czas trwania jest dłuższy niż studiów stacjonarnych, liczba punktów ECTS przypadająca na semestr lub rok studiów może odpowiednio być mniejsza, z zachowaniem takiej samej jak na studiach stacjonarnych sumy punktów za całe studia.
6. Punkty ECTS są przyporządkowane przedmiotom, a nie poszczególnym rodzajom zajęć. Z każdego przedmiotu po zakończeniu semestru wystawia

- się jedną ocenę niezależnie od rodzaju zajęć (wykłady, ćwiczenia, projekty i laboratoria i inne formy realizacji).
7. Punkty ECTS przyporządkowuje się także praktykom zawodowym wynikającym z programu studiów.
  8. Student uzyskuje punkty ECTS za zaliczenie przedmiotu, bez względu na wysokość otrzymanej pozytywnej oceny z poszczególnych rodzajów zajęć.
  9. Za złożenie w dziekanacie pracy dyplomowej przyznawana jest odpowiednia dla danego kierunku i stopnia studiów liczba punktów ECTS. Promotor zalicza w indeksie „Pracę dyplomową” bez oceny, wpisując słowo „zal” i odpowiednią liczbę punktów ECTS.
  10. Średnia ocena (średnia arytmetyczna) podawana jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
  11. Sumę punktów ECTS z niezaliczonych przedmiotów określa się jako dług punktowy. Termin usunięcia długu punkowego określa dziekan.
  12. Nie dopuszcza się długu po semestrze ostatnim. Niespełnienie tego warunku powoduje skreślenie z listy studentów lub, na prośbę studenta, powtarzanie niezaliczonych przedmiotów lub semestru.
  13. Wysokość długu punktowego jest kontrolowana przy rozliczaniu każdego kolejnego semestru.
  14. W celu przystąpienia do egzaminu dyplomowego student jest obowiązany uzyskać liczbę punktów ECTS, wynoszącą co najmniej:
    - 1) 180 - na studiach pierwszego stopnia licencjackich,
    - 2) 210 - na studiach pierwszego stopnia inżynierskich siedmiosemestralnych,
    - 3) 240 - na studiach pierwszego stopnia inżynierskich ośmiosemestralnych,
    - 4) 90 - na studiach drugiego stopnia trzysemestralnych,
    - 5) 120 - na studiach drugiego stopnia czterosemestralnych.

## **VII. Zaliczenia przedmiotu**

### **Art. 15.**

1. Przedmioty kończące się zaliczeniem wyszczególnione są w planie studiów.
2. Zaliczenie nie może mieć formy egzaminu i powinno być zorganizowane przed sesją egzaminacyjną. Ocena niedostateczna oznacza niezyskanie zaliczenia. Zaliczenie wszystkich rodzajów (części składowych) przedmiotu, odbywa się na podstawie stwierdzenia osiągnięcia przez studenta założonych efektów kształcenia dla każdej z części składowych przedmiotu.
3. Zaliczenia przedmiotu dokonuje prowadzący zajęcia. W przypadku przed-

miotu składającego się z kilku rodzajów zajęć (wykład, ćwiczenia, laboratoria), zalicza go osoba odpowiedzialna za przedmiot lub osoba przez niego wskazana. Ocena końcowa określana jest na podstawie ocen cząstkowych uzyskanych z poszczególnych rodzajów zajęć.

4. W wyjątkowych przypadkach do przeprowadzenia zaliczenia dziekan może upoważnić innego nauczyciela akademickiego prowadzącego ten sam przedmiot lub przedmiot pokrewny. Upoważnienie to powinno mieć formę pisemną.
5. Studentowi, który nie uzyskał zaliczenia przedmiotu w trakcie semestru, przysługuje prawo do terminu poprawkowego z każdego rodzaju zajęć danego przedmiotu w czasie sesji egzaminacyjnej.
6. Student, który nie przystąpił do zaliczenia w wyznaczonym terminie i nie przedstawił wiarygodnego usprawiedliwienia, otrzymuje ocenę niedostateczną. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności studenta na zaliczeniu dziekan przywraca termin zaliczenia.
7. Terminem uzyskania zaliczeń przedmiotów realizowanych w semestrze zimowym lub letnim jest ostatni dzień sesji egzaminacyjnej.
8. W uzasadnionych przypadkach dziekan może wyznaczyć dodatkowe terminy lub przedłużyć terminy zaliczeń.
9. O uzyskanych wynikach z zaliczeń studenci informowani są przez przeprowadzającego zaliczenie w sposób nienaruszający przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i dogodny dla prowadzącego i studentów.
10. Przedmiot zaliczony nie podlega ponownemu zaliczeniu chyba, że zmienił się program kształcenia.
11. Nauczyciel odpowiedzialny za przedmiot wpisuje uzyskaną przez studenta ocenę z tego przedmiotu do protokołu zaliczenia oraz do indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta (może być w systemie eDziekanat). W uzasadnionych przypadkach czynności opisane w zdaniu poprzedzającym może dokonać kierownik katedry/zakładu, dziekan lub kierownik jednostki dydaktycznej niewchodzącej w skład wydziału.
12. Prowadzący jest obowiązany umożliwić studentowi przystąpienie do zaliczenia, również poprawkowego, przed terminem egzaminu, jeżeli przystąpienie do egzaminu uwarunkowane jest uzyskaniem zaliczenia.
13. Trzykrotna nieusprawiedliwiona nieobecność na: ćwiczeniach audytoryjnych, laboratoryjnych, zajęciach projektowych, seminariach, lektoratach może powodować niezaliczenie tego rodzaju zajęć. Dla studentów pierwszego roku studiów pierwszego stopnia wszystkie formy zajęć są obowiązkowe.
14. Studenci specjalności morskich podległych Konwencji STCW zobowiązani są do uczestnictwa we wszystkich rodzajach zajęć z przedmiotów konwencyjnych, niezależnie od roku studiów.

15. Podczas zaliczenia student jest zobowiązany posiadać przy sobie legitymację studencką.

## **VIII. Egzamin**

### **Art. 16.**

1. Przedmioty kończące się egzaminem wyszczególnione są w planie studiów.
2. Egzamin jest sprawdzeniem osiągniętych zakładanych efektów kształcenia w zakresie określonym przez realizowany program przedmiotu.
3. Egzamin przeprowadza prowadzący wykład. W uzasadnionych przypadkach może go zastąpić nauczyciel akademicki upoważniony przez dziekana.
4. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu może być zaliczenie innych zajęć dydaktycznych realizowanych w ramach tego przedmiotu.
5. Studentowi, który nie zdał egzaminu w wyznaczonym terminie, przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego. Dziekan lub prowadzący wykład za zgodą dziekana może zwiększyć liczbę egzaminów poprawkowych.
6. Jeżeli w trakcie egzaminu prowadzący stwierdzi niesamodzielność pracy studenta lub korzystanie przez niego z niedozwolonych materiałów – student otrzymuje ocenę niedostateczną z tego egzaminu.
7. Student, który nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie i nie przedstawił akceptowalnego usprawiedliwienia, otrzymuje ocenę niedostateczną. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności studenta na egzaminie dziekan przywraca termin egzaminu.
8. O uzyskanych wynikach z egzaminu studenci informowani są przez prowadzącego egzamin w sposób nienaruszający przepisów ustawy o ochronie danych osobowych i dogodny dla prowadzącego i studentów.
9. Prowadzący zajęcia może wyznaczyć wcześniejszy, tzw. zerowy termin egzaminu oraz określić warunki przystąpienia do niego.
10. Zdany egzamin nie podlega ponownemu zdawaniu chyba, że zmienił się program kształcenia.
11. Wynik egzaminu jest częścią składową oceny końcowej przedmiotu, zgodnie z kartą przedmiotu. Ocena oraz ocena poprawkowa (jeżeli występuje) z egzaminu (przedmiotu) wpisywane są do protokołu egzaminu z przedmiotu oraz do indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta (może być w systemie eDziekanat). W uzasadnionych przypadkach może ją wpisać kierownik katedry/zakładu, dziekan lub

kierownik jednostki dydaktycznej niewchodzącej w skład wydziału.

12. Podczas egzaminu student jest zobowiązany posiadać przy sobie legitymację studencką.

## **IX . Egzamin komisyjny (zaliczenie komisyjne)**

### **Art. 17.**

1. Studentowi, który zgłasza zastrzeżenia dotyczące prawidłowości przeprowadzonego egzaminu lub zaliczenia przysługuje prawo złożenia do dziekana wniosku, z uzasadnieniem, o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego (zaliczenia komisyjnego), w terminie trzech dni roboczych od ogłoszenia wyniku egzaminu lub zaliczenia. Dziekan, w uzasadnionych przypadkach, podejmuje decyzję o przeprowadzenie egzaminu (zaliczenia).
2. Dziekan może zarządzić przeprowadzenie egzaminu komisyjnego lub zaliczenia komisyjnego z własnej inicjatywy.
3. Do przeprowadzenia egzaminu komisyjnego lub zaliczenia komisyjnego dziekan powołuje komisje egzaminacyjną.
4. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
  - dziekan lub prodziekan, jako przewodniczący,
  - egzaminator – inny nauczyciel akademicki, specjalista ze zdawanego przedmiotu,
  - nauczyciel akademicki, który przeprowadzał poprzednie egzaminy (zaliczenia), bez prawa zadawania pytań,dotatkowo w skład komisji, jako obserwatorzy wskazani przez studenta mogą wchodzić:
  - opiekun roku,
  - przedstawiciel Samorządu Studenckiego.
5. Komisji egzaminacyjnej nie może przewodniczyć osoba uprzednio egzaminująca studenta. Ostateczny skład osobowy komisji egzaminacyjnej ustala dziekan.
6. Termin przeprowadzenia egzaminu komisyjnego lub zaliczenia komisyjnego oraz jego formę ustala dziekan. Egzamin (zaliczenie) komisyjny przeprowadza się nie wcześniej niż 4 dni i nie później niż 14 dni od daty złożenia wniosku. Dziekan niezwłocznie powiadamia komisję i studenta o terminie oraz formie egzaminu.
7. Egzamin (zaliczenie) komisyjny może mieć formę sprawdzenia przez komisję dotychczasowych osiągnięć studenta uzyskanych podczas realizacji przedmiotu.
8. Ocena z egzaminu (zaliczenia) komisyjnego wpisywana jest do protokołu egzaminu komisyjnego i wraz z dokumentacją egzaminu dołączana do akt osobowych studenta. Decyzja komisji egzaminacyjnej jest ostateczna.



## **X. Zaliczenie semestru. Skreślenie z listy studentów**

### **Art. 18.**

1. Zaliczeniu podlegają kolejne semestry studiów. Student może uzyskać rejestrację na kolejny semestr w postaci rejestracji pełnej lub rejestracji warunkowej.
2. Warunkiem otrzymania rejestracji pełnej na kolejny semestr jest zaliczenie wszystkich przedmiotów z poprzednich semestrów i uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS przewidzianej w programie studiów, a także uiszczenie wszystkich należnych opłat.
3. Student może być zarejestrowany warunkowo na kolejny semestr z długiem punktowym. Maksymalną dopuszczalną wartość długu punkowego określa rada wydziału.
4. W przypadku uzyskania długu nie większego niż dopuszczalny, dziekan podejmuje decyzję o:
  - a) warunkowym zezwoleniu na podjęcie studiów na następnym semestrze z określeniem terminu likwidacji całości lub części długu punkowego,
  - b) warunkowym zezwoleniu na podjęcie studiów na następnym semestrze z obowiązkiem odpłatnego powtarzania niezaliczonych przedmiotów.
5. Student jest zobowiązany, do czasu wprowadzenia indeksu elektronicznego oraz systemu eDziekanat, przedstawić w dziekanacie, w wyznaczonym przez dziekana terminie, indeks i kartę okresowych osiągnięć studenta z uzyskanymi ocenami zaliczeń i egzaminów. Student, który nie wywiązał się z tego obowiązku może zostać skreślony z listy studentów.
6. W stosunku do studenta, który nie uzyskał rejestracji na kolejny semestr dziekan podejmuje decyzję o:
  - a) zezwoleniu na odpłatne powtarzanie semestru,
  - b) skreśleniu z listy studentów.
7. W stosunku do studenta, który nie wniesie w odpowiednim terminie obowiązujących opłat, dziekan może podjąć decyzję o skreśleniu go z listy studentów.
8. Powtarzanie semestru może być poprzedzone przyznaniem studentowi przez dziekana urlopu dziekańskiego (semestralnego).
9. W oczekiwaniu na powtarzanie semestru student może, za zgodą dziekana uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych w semestrze wyższym w trybie tzw. „awansu”, jeżeli zajęcia te nie kolidują z przedmiotami niezaliczonymi. Ustalone przez dziekana przedmioty wpisywane są wyłącznie do oddzielnej karty okresowych osiągnięć studenta. Niezaliczenie przedmiotów realizowanych w tym trybie wymaga ich odpłatnego powtarzania na zasadach przyjętych w Akademii.

## **Art. 19.**

1. Dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów w przypadku:
  - a) niepodjęcia studiów,
  - b) rezygnacji ze studiów,
  - c) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
  - d) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni,
2. Dziekan może podjąć decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów w przypadku:
  - a) stwierdzenia braku postępów w nauce (nieuzyskanie w określonym terminie rejestracji na następny semestr studiów),
  - b) niewniesienia w określonym terminie opłat związanych z odbywaniem studiów,
  - c) niepodpisanie przez studenta przedłożonej przez uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne.
3. Student zostaje skreślony przez dziekana z listy studentów z powodu niepodjęcia studiów, jeżeli w okresie 4 kolejnych tygodni od rozpoczęcia semestru nie bierze udziału (nieobecności nieusprawiedliwione) w zajęciach dydaktycznych o kontrolowanej obecności (wykłady, ćwiczenia, zajęcia laboratoryjne i projektowe)
4. Skreślenie przez dziekana z listy studentów z powodu rezygnacji następuje na pisemny wniosek studenta. Datą rezygnacji ze studiów jest data złożenia lub data wpłynięcia tego wniosku do dziekanatu.

## **XI. Wznowienie studiów**

### **Art. 20.**

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która je przerwała lub została skreślona z pierwszego semestru studiów, następuje na zasadach rekrutacji na studia wyższe.
2. O wznowienie studiów może ubiegać się osoba, która je przerwała po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru studiów.
3. Wznowienie studiów następuje od początku semestru. Warunek ten nie dotyczy wznowień w przypadku skreślenia spowodowanego nie złożeniem pracy dyplomowej w terminie.
4. W zależności od czasu przerwy w studiach, dziekan decyduje o uznaniu zaliczeń przedmiotów uzyskanych przed ich przerwaniem, wskazuje semestr od którego może nastąpić wznowienie studiów i określa listę różnic programowych. Dziekan może odmówić wznowienia studiów.
5. Przed wznowieniem studiów dziekan może podjąć decyzję o przeprowadzeniu egzaminu sprawdzającego. Zakres i warunki przeprowadzania tego

egzaminu ustala dziekan.

6. Osoba, która została skreślona z listy studentów za nie złożenie pracy dyplomowej w terminie, może w okresie jednego roku od daty skreślenia ubiegać się o wznowienie studiów w celu przeprowadzenia egzaminu dyplomowego pod warunkiem złożenia pracy dyplomowej wraz z pozytywną recenzją promotora. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje dziekan.
7. Po upływie roku od daty skreślenia z listy studentów za nie złożenie pracy dyplomowej w terminie, osoba może wznowić studia i powtarzać odpłatnie semestr dyplomowy wraz z obowiązkiem realizacji ewentualnych różnic programowych. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje dziekan.

## **XII. Urlopy**

### **Art. 21.**

1. Studentowi może być udzielony długoterminowy urlop roczny lub semestralny albo urlop krótkoterminowy.
2. Urlop roczny lub semestralny może być udzielony w przypadku:
  - a) uzyskania zgody na powtarzanie roku lub semestru,
  - b) długotrwałej choroby,
  - c) innych ważnych okoliczności.
3. Decyzję o udzieleniu urlopu podejmuje dziekan na pisemny wniosek studenta.
4. Udzielenie urlopu długoterminowego przedłuża termin planowanego ukończenia studiów.
5. Dziekan może udzielić studentowi urlopu zdrowotnego z powodu długotrwałej choroby tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
6. Udzielenie urlopu potwierdza się, do czasu wprowadzenia indeksu elektronicznego, wpisem do indeksu.
7. W czasie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie z wyjątkiem prawa do korzystania z pomocy materialnej.
8. W czasie urlopu dziekan może wyrazić zgodę na uczestnictwo studenta w wybranych zajęciach, uzyskiwanie zaliczeń lub zdawanie egzaminów.
9. Na wniosek studenta dziekan jednorazowo może zezwolić na przedłużenie urlopu i określić warunki powrotu na studia.

## **XIII. Nagrody i wyróżnienia**

### **Art. 22.**

1. Studentom i absolwentom, którzy wyróżniają się szczególnymi wynikami w nauce, wybitnymi osiągnięciami naukowymi jak również wybitną pracą

na rzecz społeczności akademickiej, mogą być przyznane nagrody i wyróżnienia przez:

- a) rektora,
- b) dziekana,
- c) towarzystwa naukowe, organizacje społeczne, instytucje itp.

2. Nagrody rektora przyznawane są zgodnie z zasadami określonymi odrębnymi przepisami.
3. Dziekan może wyróżnić absolwenta wydziału za zgodą Rady Wydziału.
5. Absolwentowi Akademii, który złożył pracę dyplomową w wymaganym terminie i legitymuje się odpowiednimi osiągnięciami, może zostać przyznane wyróżnienie Rektora w postaci Medalu Absolwenta Akademii Morskiej w Gdyni oraz wpisu do Złotej Księgi Absolwentów.
6. Absolwenta wyróżnia rektor na wniosek komisji egzaminu dyplomowego, pozytywnie zaopiniowany przez radę wydziału.
7. Wniosek o wyróżnienie absolwenta powinien być sformułowany w protokole egzaminu dyplomowego. Wniosek ten kieruje do rady wydziału przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
8. Każde z wyróżnień czy nagród jest udokumentowane w formie pisemnej.
9. Nagrody i wyróżnienia studenta wpisywane są w suplemencie do dyplomu.

## **XIV. Praca dyplomowa**

### **Art. 23.**

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia naukowego prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane z danym kierunkiem studiów, poziomem i profilem kształcenia oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
2. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności praca pisemna, opublikowany artykuł, praca projektowa, w tym projekt i wykonanie programu lub systemu komputerowego, oraz praca konstrukcyjna lub technologiczna.
3. Praca dyplomowa jest realizowana pod kierunkiem promotora. Rezultaty pracy dyplomowej są przedstawiane w formie papierowej oraz w formie elektronicznej wraz z ewentualnymi załącznikami lub zbudowanymi urządzeniami. Praca dyplomowa musi zawierać streszczenie pracy w języku polskim, oraz tytuł i streszczenie pracy w języku angielskim. Warunki szczegółowe dotyczące formy przedstawienia pracy dyplomowej określa dziekan.
4. Promotorem pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy, stopień doktora habilitowanego lub nauczyciel zatrudniony na stanowisku profesora nadzwyczajnego, a na studiach

- pierwszego stopnia także nauczyciel akademicki posiadający stopień doktora.
5. Dziekan po zasięgnięciu opinii rady wydziału może upoważnić do kierowania pracą dyplomową na studiach II stopnia osobę ze stopniem doktora.
  6. Temat pracy dyplomowej oraz osobę promotora zatwierdza dziekan na wniosek kierownika katedry, w której praca jest realizowana.
  7. Temat pracy dyplomowej powinien być ustalony (i przyjęty przez studenta), nie później niż rok przed datą planowanego egzaminu dyplomowego.
  8. Dziekan, na wniosek studenta może wyrazić zgodę na zmianę promotora. Wniosek ten musi być zaopiniowany pozytywnie przez obu promotorów. Zmiana ta nie wpływa na termin złożenia pracy.
  9. Dziekan, na wniosek studenta może wyrazić zgodę na zmianę tematu pracy dyplomowej. Wniosek ten musi być zaopiniowany pozytywnie przez promotora. Zmiana ta nie wpływa na termin złożenia pracy.
  10. Na wniosek studenta i za zgodą rady wydziału praca dyplomowa może być przygotowana w języku obcym. W takim przypadku częścią pracy jest jej streszczenie w języku polskim.
  11. Praca dyplomowa może być pracą zespołową, pod warunkiem, że udział każdego z jej wykonawców jest szczegółowo określony i zaakceptowany przez promotora.

#### **Art. 24.**

1. Student składa w dziekanacie pracę dyplomową w formie papierowej oraz w formie elektronicznej na informatycznym nośniku danych wraz z oświadczeniem o przestrzeganiu praw autorskich oraz recenzją promotora i zgodą na udostępnienie pracy.
2. Student studiów stacjonarnych i niestacjonarnych jest zobowiązany złożyć pracę dyplomową w terminie do 3 miesięcy od daty zakończenia zajęć dydaktycznych.
3. Promotor sprawdza pisemne prace dyplomowe przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem programu antyplagiatowego współpracującego z ogólnopolskim repozytorium pisemnych prac dyplomowych. Fakt ten odnotowuje na stronie tytułowej pracy dyplomowej.

#### **Art. 25.**

1. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor; w przypadku oceny pozytywnej, praca kierowana jest do recenzenta wyznaczonego przez dziekana. Ocena końcowa pracy dyplomowej stanowi średnią oceny promotora i oceny recenzenta, zaokrągloną do obowiązujących ocen na Akademii

określonych w § 14 ust. 2.

2. W przypadku uzyskania od recenzenta negatywnej oceny pracy dyplomowej, dziekan wyznacza drugiego recenzenta.
3. W przypadku drugiej negatywnej recenzji student (w porozumieniu z dziekanem) może wybrać inny temat pracy u innego promotora wraz z obowiązkiem odpłatnego powtarzania semestru
4. W przypadku gdy promotorem pracy dyplomowej na studiach II stopnia jest nauczyciel akademicki w stopniu doktora recenzentem musi być osoba posiadająca tytuł naukowy, stopień naukowy doktora habilitowanego lub nauczyciel zatrudniony w Akademii na stanowisku profesora nadzwyczajnego.

#### **Art. 26.**

1. W razie długotrwałej nieobecności promotora mogącej mieć wpływ na termin ukończenia pracy, dziekan wyznacza innego nauczyciela akademickiego, który przejmuje obowiązek kierowania pracą,
2. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminie zostaje skreślony z listy studentów.
3. Złożenie pracy dyplomowej przez studenta, który został skreślony z listy studentów, a następnie wznowił studia w celu przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, traktuje się jak płatne powtórzenie zajęć z przedmiotu „Praca dyplomowa” i ewentualnie z przedmiotu „Seminarium dyplomowe”.

### **XV. Egzamin dyplomowy**

#### **Art. 27.**

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
  - a) uzyskanie liczby punktów ECTS wynikającej z programu studiów oraz spełnienie pozostałych wymagań programowych,
  - b) uzyskanie z pracy dyplomowej oceny co najmniej dostatecznej,
  - c) uregulowanie wszystkich zobowiązań wobec uczelni, w tym finansowych.
2. Egzamin odbywa się przed powołaną przez dziekana komisją egzaminacyjną w składzie co najmniej:
  - a) dziekan lub prodziekan jako przewodniczący,
  - b) promotor,
  - c) recenzent lub recenzenci.
3. W uzasadnionych przypadkach dziekan może ustalić inny skład komisji.
4. W celu monitorowania jakości procesu kształcenia dziekan może wyznaczyć dodatkowych recenzentów do pracy dyplomowej.
5. W skład komisji egzaminacyjnej przeprowadzającej egzamin dyplomowy

na kierunkach i w specjalnościach, których dotyczy uznanie w zakresie szkoleń zgodnych z Konwencją STCW, wchodzi przedstawiciel Centralnej Morskiej Komisji Egzaminacyjnej.

6. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym miesiąca od daty złożenia pracy dyplomowej w dziekanacie zgodnie z art. 24.

#### **Art. 28.**

1. Dziekan wyraża zgodę na przeprowadzenie otwartego egzaminu dyplomowego na pisemny wniosek promotora lub studenta, złożony nie później niż 2 tygodnie przed regulaminowym terminem złożenia pracy.
2. Dziekan podaje do wiadomości, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń wydziału, informacje o egzaminie otwartym wraz z danymi dyplomanta oraz datą i miejscem przeprowadzenia egzaminu.
3. Osoby postronne uczestniczą w egzaminie dyplomowym na prawach obserwatora.
4. Wyniki egzaminu ustala komisja bez udziału dyplomanta i osób postronnych.

#### **Art. 29.**

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym obejmującym omówienie pracy i odpowiedzi na trzy pytania problemowe przygotowane przez komisję egzaminacyjną. Pytania te powinny mieć charakter ogólny i przekrojowy dla całego programu kształcenia oraz nie być związane bezpośrednio z pracą dyplomową. Na kierunkach i w specjalnościach, których dotyczy uznanie w zakresie szkoleń zgodnych z Konwencją STCW, pytania powinny być powiązane z tematyką szkolenia.
2. W egzaminie dyplomowym bierze udział komisja egzaminacyjna w pełnym składzie.
3. Na zakończenie egzaminu dyplomowego komisja ustala:
  - a) ocenę pracy dyplomowej, na podstawie ocen wystawionych przez promotora i recenzenta (recenzentów),
  - b) ocenę egzaminu dyplomowego, na podstawie oceny z omówienia pracy przez dyplomanta oraz ocen z odpowiedzi na pytania problemowe.
4. Egzamin dyplomowy uważa się za niezdany jeżeli chociaż jedna z ocen określonych w punkcie 3b jest niedostateczna.
5. W razie niezdania egzaminu dyplomowego lub nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie dziekan wyznacza drugi termin egzaminu dyplomowego jako ostateczny. Egzamin dyplomowy w drugim terminie odbywa się nie wcześniej niż miesiąc i nie później niż trzy miesiące od daty pierwszego egzaminu dyplomowego.

6. W przypadku usprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego w ustalonym terminie dziekan przywraca pierwszy termin egzaminu.
7. Jeżeli w drugim terminie student nie zda egzaminu dyplomowego dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

## **XVI. Prowadzenie zajęć dydaktycznych w języku obcym**

### **Art. 30.**

1. Wydział może prowadzić kształcenie w języku obcym na określonym kierunku, poziomie i profilu kształcenia, jeżeli posiada program kształcenia w języku obcym, kadre dydaktyczną z odpowiednimi kwalifikacjami (certyfikat językowy co najmniej na poziomie C1 lub odpowiednie doświadczenie w pracy dydaktycznej) i ogłosił rekrutację na studia w języku obcym.
1. W przypadku kształcenia, o którym mowa w ust. 1, egzaminy, zaliczenia, praca dyplomowa i egzamin dyplomowy powinny być prowadzone w języku obcym.
2. Programy kształcenia dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia mogą przewidywać prowadzenie wybranych przedmiotów w języku obcym. Egzaminy lub zaliczenia w zakresie tych przedmiotów powinny być prowadzone w języku obcym.
3. Rada wydziału może zdecydować o prowadzeniu części zajęć na specjalności w języku obcym. Decyzja taka musi być podjęta przed rozpoczęciem semestru, na którym zajęcia mają się odbyć. Dziekan może, bez zgody rady wydziału, zezwolić na okazjonalne przeprowadzenie wybranych elementów zajęć w języku obcym przez specjalistów z uczelni, instytucji krajowych lub zagranicznych.

## **XVII. Ukończenie studiów**

### **Art. 31.**

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Kończącą, liczbową ocenę studiów oblicza się na podstawie:
  - a) średniej arytmetycznej ze wszystkich ocen zaliczeń i egzaminów uzyskanych w czasie studiów z przedmiotów określonych programem studiów,
  - b) oceny pracy dyplomowej,
  - c) oceny egzaminu dyplomowego.
3. Końcowa ocena studiów jest sumą trzech składników:



- oceny z punktu 2a z wagą 0,5
  - oceny z punktu 2b z wagą 0,25
  - oceny z punktu 2c z wagą 0,25
- i obliczana jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Końcową ocenę studiów wpisuje się w protokole egzaminu dyplomowego.
  5. Wynik studiów jest określany w zależności od końcowej oceny ze studiów zgodnie z zasadą:
    - a) 4,70 lub więcej – celujący (5,5)
    - b) powyżej 4,50 do 4,69 – bardzo dobry (5,0)
    - c) powyżej 4,20 do 4,49 – dobry plus (4,5)
    - d) powyżej 3,80 do 4,19 – dobry (4,0)
    - e) powyżej 3,40 do 3,79 – dostateczny plus (3,5)
    - f) do 3,39 – dostateczny (3,0)
  6. Przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego w obecności jej członków ogłasza bezpośrednio po zakończeniu egzaminu jego wynik wraz z podaniem końcowej oceny studiów.
  7. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych oraz suplement do dyplomu. Na pisemny wniosek absolwenta, odpowiedni wydział uczelni wydaje dodatkowy odpis dyplomu w tłumaczeniu na język obcy wraz z suplementem. Nie wystawia się suplementu w innym niż angielski języku obcym.

## **XVIII. Warunki i tryb uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach**

### **Art. 32.**

1. W zajęciach przewidzianych tokiem studiów mogą uczestniczyć wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół ponadgimnazjalnych na kierunkach zgodnych z ich uzdolnieniami.
2. Decyzję o wyrażeniu zgody na uczestniczenie ucznia w zajęciach podejmuje dziekan właściwego wydziału na pisemny wniosek dyrektora szkoły. Jeżeli uczeń jest niepełnoletni, do wniosku należy dołączyć zgodę rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
3. Uczniowie mają prawo do uczęszczania na wybrane zajęcia dydaktyczne, korzystania z pomocy nauczycieli akademickich i bazy dydaktycznej Akademii.
4. Dziekan wydziału może wyznaczyć opiekuna naukowego ucznia.
5. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w Akademii. Uczeń realizujący zajęcia w Akademii winien być ubezpieczony, we własnym zakresie, od następstw nieszczęśliwych

wypadków.

6. Zaliczanie uczniom zajęć następuje na zasadach obowiązujących na wydziale i jest zapisywane w karcie osiągnięć ucznia, którą uczeń otrzymuje z dziekanatu. Po zaliczeniu zajęć uczeń otrzymuje zaświadczenie o udziale w zajęciach i osiągnięciu zakładanych efektów kształcenia wraz z oceną i liczbą punktów ECTS.
7. Uczniowie przyjęci na studia do Akademii na kierunek, na którym uczestniczyli w zajęciach przed rozpoczęciem studiów i uzyskali zakładane efekty kształcenia, są zwolnieni z obowiązku ponownego zaliczania tych zajęć. Decyzję o zaliczeniu podejmuje prowadzący zajęcia.

## **XIX. Przepisy końcowe**

### **Art. 33.**

1. Instancją odwoławczą we wszystkich sprawach objętych regulaminem jest rektor.
2. W sprawach nieobjętych przepisami regulaminu, dotyczącymi realizacji procesu nauczania, decyzję podejmuje rektor.
3. Niniejszy Regulamin Studiów w Akademii Morskiej w Gdyni uchwalony przez Senat Akademii wchodzi w życie od początku roku akademickiego 2015/1016.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu traci moc Regulamin Studiów w Akademii Morskiej w Gdyni z dnia 29 listopada 2012 roku.

