

**AKADEMIA MUZYCZNA W KRAKOWIE  
UNIWERSYTET PAPIESKI JANA PAWŁA II W KRAKOWIE**

**REGULAMIN STUDIÓW I i II stopnia  
KIERUNKU MUZYKA KOŚCIELNA**

**prowadzonego wspólnie przez  
Akademię Muzyczną w Krakowie  
i Uniwersytet Papieski Jana Pawła II  
w Krakowie**

**KRAKÓW 2015**

## § 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin obowiązuje wszystkich studentów studiów I i II stopnia studiujących na kierunku muzyka kościelna, prowadzonym wspólnie przez Akademię Muzyczną w Krakowie, zwaną dalej akademią oraz Uniwersytet Papieski Jana Pawła II w Krakowie, zwany dalej uniwersytetem. Regulamin obowiązuje także pracowników zatrudnionych w obydwóch uczelniach w Międzyuczelnianym Instytucie Muzyki Kościelnej, zwanym dalej instytutem.
2. Rekrutację na studia uczelnie prowadzą we własnym zakresie na zasadach określonych w §3 pkt 11 regulaminu. Uczelnia, która przyjmuje kandydata w poczet swoich studentów, zwana jest dalej uczelnią macierzystą studenta.
3. Przełożonymi studentów są rektorzy uczelni macierzystych, a bezpośrednim przełożonym w instytucie jest dyrektor instytutu.
4. Droga odwoławcza w sprawach studenckich do rektora jest zgodna z przynależnością studenta do uczelni macierzystej.
5. Studia na kierunku muzyka kościelna prowadzone są jako studia stacjonarne pierwszego i drugiego stopnia.

## § 2

### PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

1. Student zobowiązany jest postępować zgodnie z treścią ślubowania i regulaminem studiów, przestrzegać przepisów obowiązujących w obydwu uczelniach, wykonywać zarządzenia ich władz i organów, dbać o dobre imię macierzystej uczelni oraz szanować jej tradycje i zwyczaje.
2. Student zobowiązany jest do uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych, w tym w obowiązkowym szkoleniu BHP, składania egzaminów, odbywania praktyk i spełniania innych wymogów przewidzianych w programie kształcenia, a także do terminowego wnoszenia opłat za studia i usługi edukacyjne określone w ustawie, na zasadach określonych przez senat uczelni macierzystej, w wysokości określonej zarządzeniem rektora, zgodnie z zawartą umową.
3. Za naruszenie przepisów obowiązujących w uczelni macierzystej oraz czyny uchybiające godności studenta student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed komisją dyscyplinarną albo przed sądem koleżeńskim samorządu studenckiego uczelni macierzystej na zasadach określonych w ustawie.
4. Student ma prawo do:
  - 1) zdobywania wiedzy na kierunku muzyka kościelna, rozwijania własnych zainteresowań artystycznych i naukowych, korzystania w tym celu z pomieszczeń, wyposażenia i środków oraz całości zbiorów bibliotecznych obu uczelni zgodnie z przepisami, jak też z pomocy nauczycieli akademickich i organów właściwej uczelni;
  - 2) uczestnictwa w podejmowaniu decyzji przez organy kolegialne uczelni macierzystej za pośrednictwem przedstawicieli studentów;
  - 3) zgłaszania władzom uczelni postulatów dotyczących planów i programów studiów oraz spraw związanych z warunkami socjalno-bytowymi;
  - 4) otrzymywania nagród i wyróżnień;

- 5) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, w szczególności w kole naukowym studentów muzyki kościelnej oraz innych kołach naukowych i zespołach artystycznych;
- 6) uczestniczenia w badaniach i projektach artystycznych;
- 7) ubiegania się o przyznanie świadczeń pomocy materialnej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami w uczelni macierzystej;
- 8) ochrony danych osobowych.

5. Niepełnosprawnemu studentowi, oprócz praw o których mowa w ust. 4, przysługuje prawo do uzyskania pomocy niezbędnej w toku studiów, w zależności od stopnia i rodzaju niepełnosprawności, w szczególności poprzez:

- 1) umożliwienie studentowi niepełnosprawnemu ubiegania się o zmianę warunków uczestnictwa w zajęciach oraz alternatywne formy ich zaliczania;
- 2) umożliwienie studentowi niepełnosprawnemu, po zgłoszeniu prowadzącemu zajęcia, rejestrowania wyłącznie na użytek własny omawianego na zajęciach materiału w formie alternatywnej poprzez nagrywanie i robienie zdjęć, o ile materiały dydaktyczne udostępnione przez prowadzącego zajęcia nie zapewnią studentowi dostępu do treści zajęć;
- 3) umożliwienie, po zgłoszeniu prowadzącemu zajęcia, obecności na zajęciach asystentów studentów niepełnosprawnych;
- 4) umożliwienie studentowi niepełnosprawnemu ubiegania się o zaliczenie zajęć z języka obcego na innej uczelni w sytuacjach uzasadnionych rodzajem niepełnosprawności;
- 5) umożliwienie studentowi niepełnosprawnemu ubiegania się o pomoc uczelni macierzystej w pozyskaniu materiałów dydaktycznych niezbędnych w toku studiów.

6. Po złożeniu ślubowania i dokonaniu immatrykulacji student otrzymuje legitymację studencką oraz indeks uczelni macierzystej. Legitymacja upoważnia do korzystania z uprawnień studenckich. Indeks jest dokumentem przedstawiającym przebieg i wyniki studiów. Indeks jest własnością studenta.

7. Student zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić w formie pisemnej dyrektora instytutu o zmianie nazwiska, adresów i danych teleadresowych. Student zobowiązany jest ponadto do poinformowania o zmianie innych danych, jeżeli wpływają one na przyznanie lub wysokość pomocy materialnej.

8. W przypadku kradzieży lub utraty legitymacji bądź indeksu student ma prawo starać się o wydanie duplikatu. Student wnioskuje o wydanie duplikatu, przedstawiając jednocześnie stosowne zaświadczenie o kradzieży lub utracie legitymacji bądź indeksu.

9. Reprezentantem studentów są organy samorządu studenckiego właściwej uczelni.

10. Szczegółowy zakres działań samorządu studenckiego właściwej uczelni określa odrębny regulamin, który wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Senat jego zgodności z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i Statutem.

11. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów, z zastrzeżeniem art. 167 ust. 2a ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym lub skreślenia z listy studentów.

### § 3 STUDIA

1. Na kierunku muzyka kościelna prowadzone są w formie stacjonarnej:
  - 1) studia pierwszego stopnia (studia licencjackie),
  - 2) studia drugiego stopnia (studia magisterskie).
2. Studia na kierunku mogą być prowadzone w języku obcym.
3. Zajęcia dydaktyczne oraz sprawdziany wiedzy lub umiejętności, a także egzaminy dyplomowe, mogą być na wniosek studenta prowadzone w języku obcym za pisemną zgodą dyrektora instytutu w ramach możliwości wynikających z organizacji roku akademickiego.
4. Na studiach prowadzonych w języku obcym obowiązują te same zasady rekrutacji, prowadzenia zajęć, przeprowadzania zaliczeń, egzaminów i egzaminów dyplomowych, które dotyczą studiów w języku polskim.
5. O uruchomieniu studiów w języku obcym decydują rektorzy obydwu uczelni.
6. Studia stacjonarne są bezpłatne, z zastrzeżeniem zasad pobierania odpłatności, regulowanych przez właściwą ustawę.
7. Studia prowadzone w języku obcym są płatne.
8. Wysokość opłat za studia ustala rektor właściwej uczelni najpóźniej na 3 miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego. Senat określa szczegółowe zasady pobierania opłat, w tym tryb rozkładania na raty.
9. Warunki pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów oraz opłat za usługi edukacyjne określa umowa zawarta między uczelnią macierzystą a studentem lub osobą przyjętą na studia, zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności, zgodnie z art. 160a ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym.
10. W przypadku powtarzania roku lub uzyskania urlopu, maksymalny okres realizacji programu studiów, a także zdawania egzaminów dyplomowych, ulega odpowiedniemu przedłużeniu.
11. Rekrutacja na studia odbywa się według warunków, zasad i trybu przyjętych przez radę instytutu oraz senat uczelni przeprowadzającej rekrutację.

### § 4 PROGRAM KSZTAŁCENIA

1. Studia odbywają się według programów studiów, w tym planów studiów uchwalanych przez radę instytutu oraz zgodnie z efektami kształcenia określonymi przez Senat obydwu uczelni.
2. Programy studiów, w tym plany studiów, ogłasza się na stronie internetowej uczelni najpóźniej na miesiąc przed rozpoczęciem roku akademickiego.

3. Student, który ubiega się o realizację studiów według indywidualnego programu studiów w tym planu studiów, przedstawia projekt dotyczący całości okresu studiów I lub II stopnia, który podlega zatwierdzeniu przez radę instytutu. Student realizujący indywidualny program studiów, w tym plan studiów pozostaje pod opieką naukową nauczyciela akademickiego wyznaczonego przez dyrektora instytutu. Odbywanie takich studiów nie może prowadzić do przedłużenia terminu ukończenia studiów.

4. Wykłady prowadzone w ramach kierunku są otwarte. Obecność na zajęciach indywidualnych oraz prowadzonych w małych grupach osób niebędących studentami winno być wcześniej uzgodnione z prowadzącym.

5. Programy studiów zawierają listę przedmiotów do wyboru, zwanych fakultetami. Studenci dokonują zapisów na fakultety, jak i ewentualnej rezygnacji z zapisów, w terminie ogłoszonym przez dyrektora instytutu. Po zakończeniu zapisów rezygnacja z fakultetów semestru zimowego nie jest możliwa. Rezygnacja z drugiego semestru przedmiotu jest możliwa po zaliczeniu przedmiotu w semestrze pierwszym, jednakże przed rozpoczęciem przerwy międzysemestralnej. Niezaliczenie fakultetu skutkuje płatnym powtarzaniem przedmiotu.

## § 5

### ORGANIZACJA ZAJĘĆ

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego, chyba, że senat właściwej uczelni postanowi inaczej.

2. Rok akademicki dzieli się na semestry zimowy i letni, i obejmuje zajęcia dydaktyczne, sesje egzaminacyjne oraz przerwy międzysemestralne.

3. Organizację roku akademickiego ustala Senat uczelni macierzystej a dyrektor instytutu podaje ją do wiadomości nie później niż na 3 miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.

4. Rektor dla uczelni, a dyrektor dla instytutu za zgodą rektora, może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć.

## § 6

### PRAKTYKI

1. Szczegółowy sposób przeprowadzania i zaliczania praktyk określa opiekun praktyk.

2. Opiekuna praktyk wyznacza dyrektor instytutu.

## § 7

### EGZAMINY, ZALICZENIA, EGZAMINY EKSTERNISTYCZNE

1. Oceny z egzaminów i zaliczeń wystawia się według następującej skali:

bardzo dobry	5,0
dobry plus	4,5
dobry	4,0
dostateczny	3,5
plus	
dostateczny	3,0



niedostateczny 2,0

2. Otrzymanie oceny niedostatecznej jest równoznaczne z niezdaniem egzaminu lub nieuzyskaniem zaliczenia przedmiotu.
3. W przypadku niezdania egzaminu studentowi przysługuje egzamin poprawkowy, a w przypadku niezaliczenia przedmiotu kończącego się zaliczeniem z oceną – drugi termin zaliczenia.
4. Nieuzyskanie zaliczenia, w tym z przedmiotu objętego egzaminem, jest rozumiane jako niezadowalające wyniki w nauce.
5. Uzyskanie niezadowalających wyników w nauce może skutkować płatnym powtarzaniem przedmiotu, semestru lub roku.
6. Średnią ocen dla celów stypendialnych, oblicza się według ustalonego sposobu przyjętego w uczelni macierzystej studenta.
7. Obliczając średnią ocen uwzględnia się ocenę z egzaminu komisyjnego, pomijając ocenę z egzaminu zakwestionowanego w trybie § 9 ust. 1 Regulaminu.
8. Student na swój wniosek może zostać dopuszczony do eksternistycznej realizacji przedmiotów, co oznacza przystąpienie do egzaminu lub uzyskanie zaliczenia bez uczęszczania na zajęcia. Wniosek o eksternistyczną realizację student składa w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni przed rozpoczęciem semestru. Decyzję podejmuje dyrektor instytutu w porozumieniu z prowadzącym przedmiot.
9. Student, po zrealizowaniu pełnego planu studiów i zdaniu egzaminu dyplomowego, otrzymuje dyplom ukończenia studiów i uzyskuje właściwy tytuł zawodowy.

## § 8

### TRYB ZDAWANIA EGZAMINÓW

1. Prowadzący przedmiot ustala zasady, formę oraz warunki dopuszczenia do zaliczenia lub egzaminu, ogłaszając je na pierwszych zajęciach, w którym dany przedmiot podlega zaliczeniu. Prowadzący przedmiot, w porozumieniu z dyrektorem instytutu, określa terminy zaliczenia lub egzaminu, przy czym może, za zgodą studenta, wyznaczyć terminy egzaminów także przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej. Student przystępujący do egzaminu lub innych sprawdzianów jest zobowiązany – w razie wezwania – okazać dokument potwierdzający jego tożsamość.
2. Egzaminy mogą odbywać się przed zespołami egzaminacyjnymi, powoływanymi przez dyrektora instytutu.
3. Prowadzący przedmiot informuje studentów o wynikach przeprowadzonych zaliczeń i egzaminów, a także dokonuje stosownego wpisu w indeksie, karcie okresowych osiągnięć studenta oraz protokole.
4. Nieobecność studenta na egzaminie w ustalonym terminie winna być usprawiedliwiona w ciągu 7 dni od tego terminu.

5. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie do egzaminu w ustalonym terminie powoduje utratę terminu i oznacza uzyskanie oceny niedostatecznej.

## § 9

### EGZAMIN KOMISYJNY

1. Dyrektor instytutu zarządza przeprowadzenie egzaminu komisyjnego w przypadku, gdy:

- 1) w trakcie egzaminu doszło do nieprawidłowości w jego przeprowadzeniu;
- 2) treść przeprowadzonego egzaminu wykroczyła poza zakres, o którym mowa w § 8 ust. 1.

2. Wniosek w sprawie przeprowadzenia egzaminu komisyjnego może złożyć student lub egzaminator, w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu, przedstawiając szczegółowe uzasadnienie zarzutów.

3. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: przewodniczący oraz dwóch członków, wskazani przez dyrektora instytutu spośród nauczycieli akademickich reprezentujących tę samą lub pokrewną z przedmiotem egzaminu specjalność. Co najmniej jeden członek komisji musi posiadać tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego.

4. Pozytywny wynik egzaminu komisyjnego uwzględnia się jako podstawę zaliczenia danego roku pomijając ocenę z egzaminu zakwestionowanego w trybie ust. 1.

## § 10

### ZALICZENIE SEMESTRU

1. Jednostką zaliczeniową w ramach toku studiów jest semestr studiów.

2. Warunkiem zaliczenia semestru jest zrealizowanie wszystkich przedmiotów przewidzianych programem studiów dla danego semestru w ramach kierunku muzyka kościelna oraz uzyskanie liczby punktów ECTS wymaganej planem studiów na dany semestr.

3. Program studiów może przewidywać dodatkowe wymogi zaliczenia danego semestru studiów z zastrzeżeniem uzyskania liczby punktów jak w ust. 2.

4. Na uzasadniony wniosek studenta, złożony w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni przed rozpoczęciem semestru, dyrektor instytutu może przesunąć realizację przedmiotu na inny rok studiów lub inny semestr. Przesunięcie przedmiotu nie zwalnia studenta z obowiązku uzyskania wymaganej liczby punktów ECTS.

5. W przypadku uzyskania przez studenta większej liczby punktów ECTS niż wymagana do zaliczenia danego semestru studiów, uzyskana nadwyżka zaliczona zostaje na poczet następnych lat studiów.

6. Zaliczenie semestru potwierdza dyrektor instytutu odpowiednim wpisem w indeksie i karcie okresowych osiągnięć studenta. Zaliczenie semestru potwierdzone zostaje także wpisem na kolejny rok studiów w dokumentacji rejestrującej przebieg studiów.

7. Prowadzący przedmiot może uzależnić dopuszczenie do udziału w zajęciach w kolejnym semestrze od uzyskania zaliczenia określonego przedmiotu za poprzedni semestr zgodnie z warunkami wstępnymi określonymi w sylabusie.

8. Student zobowiązany jest do uzyskania zaliczenia semestru studiów w terminie pozwalającym na dokonanie wpisu na kolejny rok akademicki. Termin ustala dyrektor instytutu.

#### § 11

##### WPIS WARUNKOWY – POWTARZANIE SEMESTRU

1. Jeśli student nie zaliczył w ramach semestru akademickiego jednego przedmiotu (z wyłączeniem przedmiotów kierunkowych takich jak: organy, akompaniament lit., improwizacja organowa, emisja głosu, schola gregoriańska, chór, dyrygowanie) oraz nie uzyskał wymaganej programem studiów liczby punktów ECTS, a niedobór nie przekracza 5 punktów, ma prawo jeden raz, zarówno w ramach studiów I stopnia, jak i II stopnia, otrzymać warunkowe zaliczenie semestru, pod warunkiem uzupełnienia do końca kolejnego semestru akademickiego brakującej różnicy punktowej lub zaliczenia przedmiotu oraz spełnienia pozostałych wymogów przewidzianych w programie studiów.

2. Student, który nie uzyskał zaliczenia semestru, przedmiotu, może zwrócić się z pisemnym wnioskiem o powtarzanie semestru lub przedmiotu. Zgodę wydaje dyrektor instytutu.

3. Za powtarzanie semestru lub przedmiotu student wnosi opłatę zgodnie z umową, o której mowa w § 3 pkt. 9.

#### § 12

##### UKOŃCZENIE STUDIÓW

1. Warunkiem ukończenia studiów I lub II stopnia jest:

- 1) zrealizowanie wszystkich przedmiotów i praktyk wymaganych planem studiów na kierunku muzyka kościelna;
- 2) uzyskanie sumarycznej liczby punktów ECTS, przewidzianej planem studiów;
- 3) przygotowanie pracy dyplomowej;
- 4) zdanie egzaminów dyplomowych;
- 5) spełnienie innych wymogów związanych z odbywaniem studiów.

2. Student otrzymuje dyplom ukończenia studiów po dokonaniu rozliczenia wszelkich zobowiązań wobec uczelni macierzystej (udokumentowanego kartą obiegową).

#### § 13

##### ZAKRES PRAC I EGZAMINÓW DYPLOMOWYCH

1. Praca dyplomowa licencjacka i egzamin dyplomowy obejmuje:

- 1) przygotowanie i wykonanie recitalu organowego;
- 2) przygotowanie i obronę pracy pisemnej.

2. Praca dyplomowa magisterska i egzamin dyplomowy obejmuje:

- 1) przygotowanie i wykonanie recitalu organowego;
- 2) przygotowanie muzycznej animacji liturgicznej;
- 3) przygotowanie i obronę pracy pisemnej.



3. Szczegółowy zakres pracy dyplomowej (licencjackiej lub magisterskiej) oraz zakres i zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego ustala rada instytutu.

#### § 14

##### PRZYGOTOWANIE PRACY DYPLOMOWEJ

1. Pracę licencjacką student przygotowuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień doktora. W uzasadnionych wypadkach rada instytutu może upoważnić do prowadzenia pracy pedagoga niespełniającego powyższych wymogów.

2. Pracę magisterską student przygotowuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego. W uzasadnionych przypadkach rada instytutu może upoważnić do prowadzenia pracy nauczyciela akademickiego niespełniającego powyższych wymogów.

3. Temat pracy pisemnej wchodzącej w zakres pracy dyplomowej (licencjackiej lub magisterskiej) oraz wybór promotora powinny być ustalone nie później niż do końca semestru poprzedzającego rok dyplomowy, chyba, że program studiów przewiduje inaczej.

4. Na wniosek studenta dyrektor instytutu może dokonać zmiany kierującego pisemną pracą dyplomową.

5. Praca dyplomowa może być przygotowana przez więcej niż jednego studenta, o ile można w niej wyodrębnić części przygotowywane przez poszczególnych studentów.

#### § 15

##### TRYB SKŁADANIA PRACY DYPLOMOWEJ I EGZAMINU DYPLOMOWEGO

1. Warunkiem dopuszczenia studenta do ostatniego egzaminu dyplomowego jest między innymi złożenie wszystkich wymaganych dokumentów na 10 dni roboczych przed wyznaczonym terminem obrony lub na 21 dni przed wyznaczonym terminem obrony jeśli praca zostaje dopuszczona do systemu antyplagiatowego.

2. Artystyczne egzaminy dyplomowe są otwarte dla publiczności.

3. Obrona pracy pisemnej może mieć charakter otwarty na wniosek dyplomanta lub promotora. Prawo zadawania pytań uzyskują wówczas również osoby spoza komisji egzaminacyjnej.

#### § 16

##### TERMINY SKŁADANIA EGZAMINÓW DYPLOMOWYCH

1. Student zobowiązany jest zdać egzamin dyplomowy nie później niż do 31 października roku kalendarzowego, w którym ukończył realizację przedmiotów.

2. Egzamin dyplomowy może odbywać się etapami.

3. W przypadku pracy dyplomowej złożonej z części artystycznej oraz części pisemnej, egzaminy związane z częścią artystyczną mogą być realizowane przed ukończeniem ostatniego semestru.

## § 17

### TRYB OCENIANIA EGZAMINÓW DYPLOMOWYCH

1. Egzamin dyplomowy (licencjacki lub magisterski) odbywa się przed co najmniej trzyosobową komisją powołaną przez radę instytutu. Dopuszcza się powołanie kilku komisji, oceniających poszczególne komponenty pracy dyplomowej.
2. W skład dyplomowej komisji egzaminacyjnej (licencjackiej lub magisterskiej) wchodzi nauczyciel akademicki, pod kierunkiem którego praca została przygotowana oraz recenzent w przypadku egzaminu magisterskiego.
3. Dyrektor instytutu przewodniczy lub wyznacza innego przewodniczącego dyplomowej komisji egzaminacyjnej.
4. Recenzenta pracy dyplomowej pisemnej wyznacza dyrektor instytutu.
5. Promotor pracy dyplomowej (licencjackiej lub magisterskiej) oraz recenzent dokonują oceny pracy według skali określonej w § 7 ust. 1 Regulaminu.
6. W przypadku, gdy jedna z wystawionych ocen jest niedostateczna, dyrektor instytutu może wyznaczyć dodatkowego recenzenta. Praca uzyskuje ocenę pozytywną, jeżeli dodatkowy recenzent ocenił pracę co najmniej na ocenę dostateczną.
8. Ocenę pracy ustala się według skali określonej w § 7 ust. 1 Regulaminu w oparciu o średnią arytmetyczną ocen wystawionych przez opiekuna pracy dyplomowej i recenzenta.
9. Z przebiegu egzaminu dyplomowego (licencjackiego lub magisterskiego) sporządza się protokół (osobny z każdego etapu egzaminu dyplomowego), który dołącza się do akt personalnych studenta.
10. W przypadku uzyskania z egzaminu oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego, dyrektor instytutu wyznacza drugi, ostateczny termin egzaminu.

## § 18

### OSTATECZNA OCENA STUDIÓW / DYPLOM

1. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów licencjackich lub magisterskich z tytułem zawodowym: licencjat lub magister sztuki.
2. Podstawą obliczenia ostatecznej oceny (wyniku studiów) wpisywanej do dyplomu, są:  
Studia I stopnia:
  - 1) średnia arytmetyczna ze wszystkich ocen uzyskanych podczas studiów (x 0,40);
  - 2) ocena z artystycznej części egzaminu dyplomowego - recital organowy (x 0,20) ;
  - 3) ocena za pracę pisemną (x 0,20) ;
  - 4) ocena za obronę pracy pisemnej (x 0,20) .  
Studia II stopnia:
  - 1) średnia arytmetyczna ze wszystkich ocen uzyskanych podczas studiów (x 0,40);

- 2) ocena z artystycznej części egzaminu dyplomowego – muzycznej animacji liturgicznej (x 0,15);
- 3) ocena z artystycznej części egzaminu dyplomowego - recital organowy (x 0,15);
- 4) ocena za pracę pisemną lub pracę artystyczną uzyskaną od promotora i recenzenta liczona z uzyskanej średniej arytmetycznej określonej według zasad, o których mowa w § 18 ust. 3 (x 0,15);
- 5) ocena za obronę pracy pisemnej lub pracy artystycznej liczona z uzyskanej średniej arytmetycznej określonej według zasad, o których mowa w § 18 ust. 3 (x 0,15).

3. Wynik studiów uzależniony jest od uzyskanej średniej określonej według zasad, o których mowa w ust. 2 zgodnie z zasadą:

średnia			
arytmetyczna			
4,51-5,00	bardzo		5,
	dobry		0
3,51-4,50	dobry		4,
			0
3,00-3,50	dostateczny		3,
			0

4. Decyzję odnośnie oceny ukończenia studiów podejmuje dyrektor instytutu lub przekazuje ją radzie instytutu. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do rady instytutu.

5. Rada Instytutu na podstawie wniosku zgłoszonego przez nauczyciela akademickiego będącego członkiem Rady może podwyższyć studentowi (którego wiedza i umiejętności przekraczają ramy programowe całych studiów) ocenę końcową na dyplomie na bardzo dobry z wyróżnieniem.

6. Na swój wniosek absolwent, wraz z wydaniem dyplomu ukończenia studiów, może otrzymać dodatkowe odpisy dyplomu w tłumaczeniu na język obcy.

7. Dyplom ukończenia studiów I i II stopnia wydawany jest zgodnie ze wzorcem dyplomu studiów prowadzonych wspólnie, zatwierdzonym przez senat uczelni macierzystej.

## § 19

### ZALICZANIE PRZEDMIOTÓW Z INNYCH KIERUNKÓW I SPECJALNOŚCI

1. Student może realizować część planu studiów na innych uczelniach, w tym zagranicznych. O przepisaniu przedmiotu decyduje dyrektor instytutu z uwzględnieniem zasad przenoszenia zajęć.

2. W wypadku realizowania przedmiotów na innym kierunku lub innej uczelni, student zobowiązany jest zwrócić się do dyrektora instytutu z pisemnym podaniem o przepisanie przedmiotu w nieprzekraczalnym terminie dwóch tygodni przed rozpoczęciem semestru.

3. Przedmioty przepisywane z indeksów innych kierunków otrzymują obowiązujące na kierunku muzyka kościelna wartości punktowe.

4. Student innej uczelni, za pisemną zgodą dyrektora instytutu, może zaliczać przedmioty odbywające się na kierunku muzyka kościelna.

#### § 20

##### PRZENIESIENIE Z INNEJ UCZELNI ORAZ POTWIERDZENIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

1. Student może ubiegać się o podjęcie studiów na kierunku muzyka kościelna w ramach przeniesienia z innej uczelni, o ile przeniesienie dotyczy tego samego kierunku.

2. Student ubiegający się o przeniesienie zdaje egzamin kwalifikacyjny, którego zakres ustala dyrektor instytutu.

3. Student może zostać przeniesiony tylko w ramach limitu miejsc na danym roku studiów.

4. § 19 ust. 3 regulaminu stosuje się odpowiednio.

5. Kandydaci, którzy wyrażą chęć rozpoczęcia studiów na kierunku muzyka kościelna w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się zdają egzaminy kwalifikacyjne z zakresu wybranych przedmiotów z oferty wszystkich przedmiotów objętych programem studiów kierunku muzyka kościelna. Zakres egzaminów ustala dyrektor instytutu. Kandydaci ponoszą opłaty za postępowanie związane z potwierdzeniem efektów uczenia się w wysokości przewidzianej zarządzeniem rektora uczelni macierzystej.

6. Dyrektor instytutu ustala semestr studiów, na który zostaje wpisany student przenoszący się z innej uczelni lub przyjęty na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się.

7. W odniesieniu do studentów przeniesionych z innej uczelni, lub przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, postanowienia § 4 ust. 3 niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.

#### § 21

##### PRZENIESIENIE DO INNEJ UCZELNI

Student może przenieść się na inną uczelnię po wypełnieniu wszystkich obowiązków wobec uczelni macierzystej.

#### § 22

##### ZMIANA FORMY I KIERUNKU STUDIÓW

Student może zmienić kierunek studiów przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego pod warunkiem zdania egzaminu kwalifikacyjnego, którego zakres ustala właściwy dziekan lub dyrektor instytutu. Student obowiązany jest do uzupełnienia ewentualnych braków wynikających z różnic programowych pomiędzy kierunkami. Zmiana kierunku nie wydłuża okresu trwania studiów.

## § 23

### NIEOBECNOŚCI, URLOPY

1. W przypadku nieobecności trwającej ponad 3 tygodnie, nieusprawiedliwionej w powyższym okresie, student może nie otrzymać zaliczenia przedmiotu i nie zostać dopuszczonym do egzaminu.
2. Student ma prawo skorzystać z urlopu, nie dłuższego niż 12 miesięcy. Wniosek o udzielenie urlopu student może złożyć na miesiąc przed okresem wnioskowanego urlopu.
3. Dyrektor instytutu w szczególnych przypadkach może udzielić urlopu w trakcie semestru, w tym urlopu krótkoterminowego. Przez urlop krótkoterminowy rozumie się urlop udzielony na okres krótszy niż jeden semestr.
4. Udzielenie urlopu stwierdza się wpisem do dokumentów rejestrujących przebieg studiów.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor instytutu może udzielić urlopu na okres dłuższy niż określony w ust. 2 lub też wyrazić zgodę na urlop dodatkowy, z uwagi na ważne okoliczności uniemożliwiające udział w zajęciach dydaktycznych, w szczególności wynikające ze stanu zdrowia, niepełnosprawności lub związane z urodzeniem i wychowywaniem dziecka.
6. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie. Warunki korzystania z pomocy materialnej określają odrębne przepisy.
7. W szczególnych przypadkach dyrektor instytutu może udzielić zezwolenia na podjęcie studiów w następnym roku akademickim.

## § 24

### SKREŚLENIE

1. Dyrektor instytutu skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów (niezgłoszenia się na zajęcia w terminie 10 dni od rozpoczęcia roku akademickiego);
  - 2) rezygnacji ze studiów (student składa pisemną rezygnację w sekretariacie Instytutu)
  - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.
2. Dyrektor instytutu może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce (nieuzyskania przez studenta zaliczenia semestru pomimo powtarzania semestru lub przedmiotu);
  - 2) nieuzyskania zaliczenia semestru w określonym terminie;
  - 3) niewniesienia w obowiązującym terminie opłat związanych z odbywaniem studiów,
  - 4) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez uczelnię umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne.
3. Od decyzji dyrektora instytutu, o których mowa w ust. 1 i 2, przysługuje odwołanie do rektora uczelni macierzystej w terminie do 14 dni od dnia otrzymania decyzji. Decyzja rektora jest ostateczna.



4. Osoba skreślona z listy studentów ma obowiązek rozliczyć się z uczelnią, uiścić zaległe opłaty, złożyć kartę obiegową oraz zwrócić legitymację studencką w terminie do 30 dni od daty skreślenia.

## § 25

### WZNOWIENIE STUDIÓW

1. Osoba skreślona z listy studentów może być przyjęta na studia od następnego roku akademickiego (wznowienie studiów) na podstawie pisemnego wniosku. Wznowienie studiów nie dotyczy osoby skreślonej z listy studentów roku pierwszego studiów pierwszego stopnia.

2. Zgodę na wznowienie studiów wyraża dyrektor instytutu w ramach wolnych miejsc na danym roku.

3. Warunkiem reaktywacji jest zdanie egzaminu kwalifikacyjnego. Zakres egzaminu ustala dyrektor instytutu.

4. Reaktywacja następuje na kolejny rok studiów po ostatnim zaliczonym.

5. Osoba reaktywowana winna uzupełnić braki wynikające z różnic programowych będących efektem wprowadzonych zmian w programach studiów, w tym planach studiów.

6. Wznowienie studiów może nastąpić, jeżeli przerwa od daty skreślenia z listy studentów wynosi nie więcej niż 5 lat.

7. Student, który został wydalony dyscyplinarnie z uczelni, traci prawo do wznowienia studiów przed upływem trzech lat od uprawomocnienia się orzeczenia o ukaraniu chyba, że kara uległa zatarciu w trybie określonym w art. 222 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym.

## § 26

### PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE


1. W sprawach dotyczących zasad i trybu odbywania studiów nieobjętych przepisami Regulaminu decyduje dyrektor instytutu.

2. Studentowi przysługuje prawo odwołania się do rektora uczelni macierzystej od rozstrzygnięć i decyzji podejmowanych przez dyrektora Instytutu w terminie 14 dni od dnia ich doręczenia.

3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują regulaminy studiów zgodne z przynależnością studenta do uczelni.

4. Regulamin studiów po zatwierdzeniu przez senaty obydwu uczelni wchodzi w życie z dniem 1 października 2015 roku, a poprzedni tym samym traci ważność.

REKTOR

  
ks. prof. dr hab. Wojciech Zyżak