

REGULAMIN STUDIÓW

Państwowej Wyższej Szkoły Teatralnej im. L. Solskiego w Krakowie

I. Przepisy ogólne

§ 1.

1. Przyjęcie w poczet studentów Państwowej Wyższej Szkoły Teatralnej im. Ludwika Solskiego w Krakowie, zwanej dalej „Uczelnią” lub „PWST”, następuje z chwilą pozytywnego zakończenia postępowania kwalifikacyjnego, immatrykulacji i złożenia ślubowania o treści określonej przez Statut PWST.
2. Student otrzymuje legitymację studencką oraz indeks, który jest dokumentem potwierdzającym przebieg jego studiów i jest własnością studenta.

§ 2.

Reprezentantem ogółu studentów Uczelni są organy Samorządu Studenckiego PWST (dalej jako „Samorząd Studencki”) działające w oparciu o Regulamin Samorządu Studenckiego PWST.

§ 3.

1. Dziekan powołuje opiekunów lat studiów lub opiekunów grup studenckich spośród nauczycieli akademickich, po zasięgnięciu opinii Samorządu Studenckiego.
2. Na poszczególnych latach studiów lub w poszczególnych grupach studenci wybierają spośród siebie starostę.

§ 4.

1. Bezpośrednim przełożonym studentów jest dziekan.
2. Dziekan zobowiązany jest do podejmowania działań zmierzających do zapewnienia równych szans w realizacji programów studiów, w tym planów studiów przez studentów niepełnosprawnych, uwzględniając stopień i charakter niepełnosprawności oraz specyfikę danego kierunku.
3. Dziekan sprawuje nadzór nad realizacją programów studiów, w tym planów studiów oraz podejmuje decyzje we wszystkich sprawach niezastrzeżonych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym, Statucie PWST i nin. Regulaminie do kompetencji Rektora lub rady wydziału.
4. Od decyzji dziekana przysługuje odwołanie do Rektora.

§ 5.

Jednolite studia magisterskie na kierunku reżyseria trwają 10, a na kierunku aktorstwo 9 semestrów. Dla uzyskania dyplomu ukończenia studiów student zobowiązany jest uzyskać co najmniej 300 punktów ECTS na kierunku reżyseria i co najmniej 270 punktów ECTS na kierunku aktorstwo.

§ 6.

1. Podstawowym językiem wykładowym w PWST jest język polski.
2. W Uczelni mogą być organizowane zajęcia dydaktyczne, sprawdziany wiedzy lub umiejętności w języku obcym. Szczegółowy zakres i warunki określa rada wydziału.

II. Prawa i obowiązki studenta

§ 7.

1. Student w szczególności ma prawo do:
 - zdobywania wiedzy w wybranym kierunku studiów oraz rozwijania własnych zainteresowań,

- uczestnictwa w badaniach naukowych,
 - korzystania ze zbiorów biblioteczno-informacyjnych Uczelni,
 - uczestnictwa w podejmowaniu decyzji przez organy Uczelni za pośrednictwem Samorządu Studenckiego oraz swoich przedstawicieli w organach kolegialnych,
 - otrzymywania nagród i wyróżnień,
 - zrzeszania się w organizacjach studenckich, w tym w kołach naukowych,
 - otrzymywania pomocy materialnej na zasadach określonych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym oraz w odrębnym regulaminie (Regulamin pomocy materialnej dla studentów PWST).
2. Po zakończeniu co najmniej pierwszego semestru pierwszego roku studiów, ale nie później niż po zakończeniu czwartego semestru, student może być przeniesiony w ramach danego kierunku na wydziale z jednej specjalności na drugą. Przeniesienie wymaga uchwały rady wydziału i zgody studenta, którego dotyczy przeniesienie.

§ 8.

1. Student obowiązany jest postępować zgodnie z treścią ślubowania, a także zgodnie z Regulaminem studiów, Kodeksem etyki studenta, Statutem Uczelni i innymi obowiązującymi w Uczelni przepisami oraz zobowiązany jest stosować się do zarządzeń władz i organów Uczelni.
2. Do podstawowych obowiązków studenta należy w szczególności:
 - zdobywanie wiedzy (w tym uczestnictwo w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych, uzyskiwanie zaliczeń, przystępowanie i składanie egzaminów, odbywanie praktyk),
 - poszanowanie praw autorskich i praw pokrewnych, w szczególności przy przygotowywaniu prac zaliczeniowych lub dyplomowych,
 - dbałość o dobre imię Uczelni,
 - poszanowanie mienia Uczelni,
 - przestrzeganie prawa obowiązującego w Uczelni.
3. Student zobowiązany jest do dbania o własne zdrowie i kondycję fizyczną, w tym: do racjonalnego odpoczynku, zrównoważonej diety, przygotowania ciała do wysiłku fizycznego oraz stałych konsultacji lekarskich.
4. W przypadku, kiedy pedagog zaobserwuje pogarszający się stan zdrowia studenta PWST, mogący stanowić zagrożenie dla bezpiecznego uczestnictwa studenta w zajęciach, student jest zobowiązany do wykonania odpowiednich badań lekarskich. Do czasu powrotu do zdrowia student nie może uczestniczyć w zajęciach. W przypadkach schorzeń lub zaburzeń zdrowotnych wymagających długotrwałego leczenia student jest zobowiązany do skorzystania z urlopu zdrowotnego.

§ 9.

1. Student I roku nie może brać udziału w występach artystycznych realizowanych poza PWST. W wyjątkowych wypadkach, za uprzednią zgodą dziekana podjętą w porozumieniu z pedagogami prowadzącymi przedmioty kierunkowe, dopuszczalny jest udział studenta w w/w występach.
2. Student wyższych lat studiów może brać udział w występach artystycznych realizowanych poza PWST, jednakże tylko za uprzednią zgodą wyrażoną przez dziekana.
3. Student zobowiązany jest do uzyskania zgody dziekana na działalność dydaktyczną lub organizacyjną prowadzoną poza PWST, a której przedmiot związany jest z kierunkiem odbywanych przez niego studiów w PWST i w ramach której to działalności powołuje się on na status studenta PWST.

§ 10.

1. Student zobowiązany jest do uczestnictwa w spektaklach/występach organizowanych przez PWST w zakresie określonym przez radę wydziału lub dziekana.
2. Tytułem występów i prac związanych z powstawaniem spektaklu określonych w ust.1 student nie otrzymuje wynagrodzenia.

§ 11.

1. Studenci biorący udział w przedstawieniach dyplomowych, o których mowa w §43, zobowiązani są do przestrzegania zasad określonych w załączniku nr 1 do nin. Regulaminu.
2. Obowiązek przestrzegania zasad, o których mowa w ust.1 spoczywa także na pozostałych studentach, którzy biorą udział w spektaklach/występach realizowanych przez PWST.
3. W przypadku nieusprawiedliwionego niestawienia się studenta na próbę przedstawienia dyplomowego zostanie on ukarany dyscyplinarnie.
4. W przypadku nieusprawiedliwionego nieprzybycia na spektakl student, oprócz odpowiedzialności dyscyplinarnej może być zobowiązany do pokrycia szkody poniesionej z tego tytułu przez Uczelnię.

§ 12.

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta ponosi on odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym.
2. Karami dyscyplinarnymi są: upomnienie, nagana, nagana z ostrzeżeniem, zawieszenie w określonych prawach studenta, wydalenie z Uczelni.
3. Za zniszczenie mienia Uczelni, w tym podczas zajęć lub prób, student ponosi odpowiedzialność na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.

III. Organizacja studiów

§ 13.

Rok akademicki

1. Rok akademicki rozpoczyna się nie później niż 1 października i trwa nie dłużej niż do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Rok akademicki podzielony na dwa semestry: zimowy i letni, obejmuje w szczególności okres zajęć oraz przewidziane planem studiów praktyki, asystentury, sesje egzaminacyjne, obozy oraz wakacje.
3. Przerwa międzysemestralna trwa co najmniej jeden tydzień.
4. Szczegółową organizację roku akademickiego na podstawie obowiązujących planów studiów ustala Rektor i podaje do wiadomości na trzy miesiące przed rozpoczęciem danego roku akademickiego.
5. Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana bądź Samorządu Studenckiego może dokonać zmian w podziale roku akademickiego oraz zawiesić prowadzenie zajęć w określonych dniach lub godzinach.
6. Dziekan może z własnej inicjatywy lub na wniosek Samorządu Studenckiego zawiesić prowadzenie zajęć w określonych dniach lub godzinach na danym wydziale.

§ 14.

Programy i plany studiów

1. Studia w Uczelni prowadzone są zgodnie z dokumentem określającym efekty kształcenia, do których są dostosowane programy studiów, w tym plany studiów.

2. Programy studiów, w tym plany studiów uchwała rada wydziału, po zasięgnięciu opinii właściwego organu Samorządu Studenckiego, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat Uczelni.
3. Programy studiów, w tym plany studiów są udostępnione zainteresowanym przed rozpoczęciem roku akademickiego w szczególności poprzez wywieszenie na tablicach w siedzibie Uczelni i na stronie internetowej Uczelni.

§ 15.

Plan i rozkład zajęć

Szczegółowy plan i rozkład zajęć, wykaz obowiązujących w danym semestrze zaliczeń i egzaminów podawany jest przez dziekana do wiadomości przed rozpoczęciem semestru.

§ 16.

Przedmioty kierunkowe i ogólne

1. W programie studiów określa się przedmioty kształcenia kierunkowego (zwane dalej przedmiotami kierunkowymi). Pozostałe przedmioty stanowią przedmioty kształcenia ogólnego (zwane dalej przedmiotami ogólnymi).
2. Dziekan corocznie na początku roku akademickiego podaje do wiadomości studentów wykaz przedmiotów kierunkowych.

§ 17.

Sesja egzaminacyjna

1. Szczegółową organizację sesji egzaminacyjnej określa dziekan po zasięgnięciu opinii pedagogów prowadzących poszczególne przedmioty i opiekunów lat.
2. Organizację sesji egzaminacyjnej podaje się do wiadomości studentów co najmniej dwa tygodnie przed jej rozpoczęciem.

§ 18.

Termin egzaminów poprawkowych

1. Egzaminy poprawkowe po zimowej sesji egzaminacyjnej studenci zdają w terminach określonych przez dziekana, nie później niż do 15 marca.
2. Egzaminy poprawkowe po letniej sesji egzaminacyjnej studenci zdają w terminach określonych przez dziekana, nie później niż do 30 września.

§ 19.

Udział studentów kierunku aktorstwo w egzaminach studentów kierunku reżyseria

W egzaminach semestralnych studentów kierunku reżyseria mogą brać udział studenci II, III, IV i V roku kierunku aktorstwo za pisemną zgodą dziekanów wyrażoną w porozumieniu z pedagogami prowadzącymi zajęcia.

§ 20.

Studenckie praktyki zawodowe i obozy naukowo-dydaktyczne

1. Studenckie praktyki zawodowe powinny trwać nie krócej niż 4 tygodnie, a przypadku kształcenia o profilu praktycznym nie krócej niż 3 miesiące.
2. Szczegółowe zasady i formy odbywania praktyk określa Regulamin praktyk stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Rada wydziału w porozumieniu z Samorządem Studenckim PWST może przewidzieć

odbycie obozu naukowo-dydaktycznego.

IV. System punktowy – zasady wyrażania osiągnięć studenta

§ 21.

1. Wynikającym z programu kształcenia zajęciom zaliczonym przez studenta przypisuje się punkty ECTS zdefiniowane w Europejskim Systemie Transferu i Akumulacji Punktów, jako miara średniego nakładu pracy studenta niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia.
2. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie zakładanych efektów kształcenia i uzyskanie 30 punktów ECTS.

V. Zaliczenie semestru

§ 22.

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Zaliczenie semestru zimowego winno nastąpić nie później niż do 15 lutego, a semestru letniego do 30 czerwca z zastrzeżeniem §18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może przedłużyć studentowi sesję egzaminacyjną i okres zaliczania semestru.

§ 23.

1. Warunkiem zaliczenia semestru jest:
 - uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów ze wszystkich przedmiotów przewidzianych w planie studiów na dany semestr z przypisanymi im punktami ECTS, w tym z zajęć fakultatywnych wybranych przez studenta zgodnie z planem studiów,
 - uzyskanie zaliczenia praktyk, asystentur i obozów przewidzianych planem studiów,
 - uzyskanie potwierdzeń o oddaniu materiałów bibliotecznych, kostiumów i rekwizytów.
2. Niezwłocznie po zakończeniu sesji egzaminacyjnej student składa indeks i kartę okresowych osiągnięć w dziekanacie celem uzyskania wpisu przez dziekana zaliczenia semestru do indeksu.

VI. Zasady przenoszenia osiągnięć studenta

§ 24.

1. Uznaje się przenoszenie zajęć zaliczonych przez studenta w jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej lub innej uczelni, w tym zagranicznej, zgodnie z zasadami systemu przenoszenia osiągnięć.
2. Studentowi przenoszącemu zajęcia zaliczone w uczelni innej niż macierzysta, w tym zagranicznej, z przepisanyymi punktami ECTS, zajęcia te zalicza się do osiągnięć wyrażonych w punktach ECTS w uczelni macierzystej.
3. Decyzję o przeniesieniu zajęć podejmuje dziekan, na wniosek studenta, po zapoznaniu się z przedstawioną przez niego dokumentacją przebiegu studiów odbytych w innej jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej albo poza uczelnią macierzystą.
4. Podejmując decyzję o przeniesieniu zajęć, dziekan uwzględnia efekty kształcenia uzyskane w innej jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej albo poza uczelnią macierzystą w wyniku realizacji zajęć i praktyk odpowiadających zajęciom i praktykom określonym w planie studiów i programie kształcenia na kierunku studiów, na którym student studiuje.
5. Warunkiem przeniesienia zajęć zaliczonych w innej jednostce organizacyjnej uczelni

macierzystej albo poza uczelnią macierzystą, w tym uczelniach zagranicznych, w miejsce punktów przypisanych zajęciom i praktykom określonym w planie studiów i programie kształcenia jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów kształcenia.

VII. Odbywanie zajęć, uzyskiwanie zaliczeń zajęć i składanie egzaminów

§ 25.

Warunki i tryb odbywanie zajęć

1. Zajęcia odbywają się według rozkładu zajęć.
2. Na początku roku akademickiego student zobowiązany jest do wyboru zajęć fakultatywnych przewidzianych w planie studiów.
3. Wymagania dotyczące uczestnictwa w zajęciach ustala pedagog prowadzący przedmiot i podaje do wiadomości studentów na pierwszych zajęciach w nowym roku akademickim.

§ 26.

Zaliczenie zajęć

1. Szczegółowe warunki zaliczenia zajęć w danym semestrze, ujęte w karcie przedmiotu, ustala pedagog prowadzący zajęcia w porozumieniu z dziekanem i podaje do wiadomości studentów na początku semestru.
2. Zaliczenia zajęć dokonuje pedagog prowadzący zajęcia i informuje ustnie studentów o uzyskanych wynikach. Wpis następuje w indeksie studenta, karcie okresowych osiągnięć oraz w protokole dostarczonym przez dziekanat.
3. Nieusprawiedliwiona nieobecność studenta na więcej niż trzech zajęciach skutkuje brakiem zaliczenia, chyba że pedagog ustalił odmienne zasady zaliczania. Ustalenie odmiennych zasad zaliczania zajęć następuje zgodnie z ust.1. Usprawiedliwienie nieobecności i dostarczenie zwolnienia lekarskiego musi nastąpić w ciągu 3 dni.
4. W przypadku nieuzyskania zaliczenia studentowi przysługuje prawo do uzyskania zaliczenia poprawkowego. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan w porozumieniu z pedagogiem prowadzącym.

§ 27.

Dopuszczenie do sesji egzaminacyjnej

1. Warunkiem dopuszczenia do sesji egzaminacyjnej jest uzyskanie przed jej rozpoczęciem zaliczenia wszystkich przedmiotów (ogólnych i kierunkowych) obowiązujących w danym semestrze.
2. W wyjątkowych przypadkach, i tylko o ile brak zaliczenia lub zaliczeń dotyczy przedmiotów ogólnych dziekan na wniosek studenta może dopuścić go warunkowo do sesji egzaminacyjnej.
3. Brak dopuszczenia do sesji egzaminacyjnej nie zwalnia studenta od udziału w egzaminie, umożliwiającym prezentację pokazu pozostałym uczestnikom pracy zbiorowej.

§ 28.

Egzamin

1. Egzamin z każdego przedmiotu przewidzianego w planie studiów odbywa się oddzielnie. Dziekan po zasięgnięciu opinii rady wydziału może zarządzić egzamin łączny z przedmiotów, które w danym semestrze kończą się egzaminem. Ocena z każdego przedmiotu wchodzącego w skład łącznego egzaminu wpisywana jest do

- indeksu oddzielnie.
2. Nieobecność na egzaminie winna być usprawiedliwiona (przedstawienie zwolnienia lekarskiego w ciągu 3 dni).
 3. W przypadku usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie dziekan w porozumieniu z pedagogiem prowadzącym dane zajęcia wyznacza nowy termin egzaminu.
 4. Nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie oznacza ocenę niedostateczną i konieczność zdawania egzaminu poprawkowego.
 5. Egzamin z przedmiotu ogólnego składa się przed prowadzącym dany przedmiot nauczycielem akademickim. Egzaminujący wpisuje ocenę w indeksie, karcie okresowych osiągnięć oraz w protokole dostarczonym przez dziekanat.
 6. Egzamin z przedmiotu kierunkowego przeprowadza się przed zespołem pedagogów powołanym przez dziekana, z możliwym udziałem publiczności, co nie dotyczy egzaminów I roku studiów Wydziału Aktorskiego. Ocenę z egzaminu kierunkowego proponuje pedagog prowadzący dany przedmiot kierunkowy, a zatwierdzają ją w drodze głosowania pozostali członkowie zespołu pedagogów uczestniczący w danym egzaminie. W przypadku braku zatwierdzenia zaproponowanej oceny dziekan poddaje pod głosowanie kolejne propozycje oceny aż do uzyskania jej akceptacji przez większość. Wpisu oceny do indeksu, karcie okresowych osiągnięć oraz protokołu dokonuje nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot. Dziekan w porozumieniu z pedagogiem prowadzącym przedmiot może postanowić o zamknięciu egzaminu dla publiczności.
 7. Pedagog prowadzący przedmiot, z którego odbywał się egzamin informuje ustnie studenta o wyniku egzaminu najpóźniej po zakończeniu prac właściwej komisji egzaminacyjnej/rady pedagogicznej powołanej przez dziekana.

§ 29.

Egzamin poprawkowy

1. W przypadku otrzymania na egzaminie oceny niedostatecznej bądź nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie, studentowi przysługuje prawo do zdawania egzaminu poprawkowego.
2. W przypadku przedmiotów ogólnych studentowi przysługuje prawo do jednego egzaminu poprawkowego z każdego z tych przedmiotów.
3. W przypadku przedmiotów kierunkowych studentowi przysługuje tylko jeden egzamin poprawkowy w sesji egzaminacyjnej, decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan.

§ 30.

Egzamin komisyjny

1. Na wniosek studenta – złożony w terminie 7 dni od daty niezdania egzaminu poprawkowego – dziekan może zarządzić w uzasadnionych przypadkach egzamin komisyjny.
2. Student może wnosić o nie więcej niż jeden egzamin komisyjny w semestrze.
3. Egzamin komisyjny winien odbyć się w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, o którym mowa w ust.1. Termin egzaminu ustala dziekan.
4. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją wyznaczoną przez dziekana, złożoną z pedagogów PWST.
5. Przewodniczącym komisji jest dziekan lub prodziekan. W wyjątkowych wypadkach przewodniczącym komisji może być inna osoba wyznaczona przez dziekana. Przewodniczącym nie może być osoba uprzednio egzaminująca studenta z przedmiotu, co do którego odbywa się egzamin komisyjny.
6. Na wniosek studenta w egzaminie komisyjnym może uczestniczyć wskazany przez niego obserwator, np. przedstawiciel organu Samorządu Studenckiego .

7. Formę egzaminu komisyjnego ustala przewodniczący komisji.
8. Ocenę z egzaminu komisyjnego proponuje przewodniczący komisji, a zatwierdzają ją w drodze głosowania pozostali członkowie komisji. W przypadku braku zatwierdzenia zaproponowanej oceny przewodniczący poddaje pod głosowanie kolejne propozycje oceny aż do uzyskania jej akceptacji przez większość.
9. Wynik egzaminu komisyjnego odnotowuje przewodniczący komisji w indeksie, karcie okresowych osiągnięć oraz w protokole, który podpisują przewodniczący i członkowie komisji egzaminacyjnej.
10. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie komisyjnym winno zostać złożone najpóźniej w dniu egzaminu, a w wyjątkowych wypadkach do 3 dni.
11. W przypadku uznania usprawiedliwienia za zasadne dziekan wyznacza nowy termin egzaminu komisyjnego.
12. Nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie komisyjnym jest równoznaczna z oceną niedostateczną, którą wpisuje się do indeksu, w karcie okresowych osiągnięć oraz do protokołu.

§ 31. Skala ocen

1. Przy zaliczeniu zajęć oraz zdawaniu egzaminów stosuje się następującą skalę ocen oraz oznaczeń zaliczeń:
 - a) oceny:
 - celujący – 5,5
 - bardzo dobry – 5,0
 - plus dobry – 4,5
 - dobry – 4,0
 - dostateczny plus – 3,5
 - dostateczny – 3,0
 - niedostateczny – 2,0
 - b) zaliczenia:
 - zaliczenie – „zal.”
 - brak zaliczenia – „brak zal.”
2. Zaliczenia oraz oceny z zaliczeń i egzaminów wpisywane są do indeksu, karty okresowych osiągnięć oraz do protokołu dostarczonego przez dziekanat.
3. Poszczególnym przedmiotom przyporządkowane są punkty zgodnie z systemem punktacji ECTS, określonym uchwałą rady wydziału.

§ 32. Szczególne warunki zaliczeń zajęć oraz zdawania egzaminów

1. Student może przystąpić do egzaminu przed sesją egzaminacyjną w terminie uzgodnionym z dziekanem oraz prowadzącym dane zajęcia.
2. Student uczestniczący w pracach artystycznych (przedstawienie w teatrze, filmie, TV etc.):
 - może zostać zwolniony z udziału w niektórych zajęciach z przedmiotu, z którym tematycznie związana jest realizowana praca,
 - może uzyskać zaliczenie zajęć oraz egzaminu z przedmiotu, z którym tematycznie związana jest praca.
3. Decyzję w sprawach, o których mowa w ust.2 podejmuje dziekan na wniosek studenta, zaopiniowany przez pedagoga prowadzącego dane zajęcia.

VIII. Skutki braku zaliczenia semestru

§ 33.

1. Student I roku studiów, który nie uzyskał zaliczenia semestru może być skreślony przez dziekana z listy studentów. W przypadku, gdy niezaliczenie semestru jest wynikiem wypadków losowych (np. przewlekłej choroby) dziekan może wyrazić zgodę na wpis warunkowy na następny semestr studiów zgodnie z § 34.
2. W przypadku studenta wyższych lat studiów, który nie uzyskał zaliczenia semestru Dziekan podejmuje decyzję o:
 - a) wpisie warunkowym, o ile spełnione zostaną przesłanki określone w § 34,
 - b) zgodzie na powtarzanie semestru,
 - c) skreśleniu z listy studentów.

IX. Wpis warunkowy

§ 34.

1. W przypadku nieuzyskania zaliczenia z jednego przedmiotu ogólnego student może złożyć wniosek o wpis na następny semestr.
2. Decyzję w sprawie wpisu warunkowego podejmuje dziekan.
3. Dziekan wyrażając zgodę na wpis warunkowy wyznacza w porozumieniu z pedagogiem prowadzącym zajęcia z danego przedmiotu termin, do którego student winien uzyskać zaliczenie z zaległego przedmiotu.
4. Zgodę na wpis warunkowy odnotowuje się w indeksie z określeniem ostatecznego terminu zaliczenia zaległego przedmiotu.
5. W przypadku naruszenia zasad wpisu warunkowego dziekan podejmuje decyzję o:
 - a) wyrażeniu zgody na powtarzanie przedmiotu lub semestru przez studenta,
 - b) skreśleniu z listy studentów z powodu niezaliczenia semestru.

X. Powtarzanie przedmiotu, semestru oraz skreślenie z listy studentów

§ 35.

1. Student może uzyskać zgodę na powtarzanie semestru, jeśli:
 - a) nie zaliczył semestru,
 - b) naruszył zasady wpisu warunkowego.
2. Możliwość powtarzania semestru nie dotyczy pierwszego roku studiów.
3. Zgodę, o której mowa w ust. 1 – na wniosek studenta – wydaje dziekan.
4. Student może uzyskać zgodę na powtarzanie semestru z przyczyn niezadowolających wyników w nauce tylko jeden raz w okresie studiów.
5. Student powtarzający rok zachowuje uprawnienia studenckie z wyjątkiem prawa do korzystania z pomocy materialnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor na wniosek dziekana oraz w porozumieniu z organami Samorządu Studenckiego może wyrazić zgodę na korzystanie z pomocy materialnej w zakresie przez siebie ustalonym.
6. Student powtarzający przedmiot, semestr z powodu niezadowolających wyników w nauce zobowiązany jest do uiszczenia opłaty na zasadach określonych w rozdz. XIV.

§ 36.

1. Studentowi powtarzającemu semestr dziekan zalicza zajęcia dydaktyczne oraz egzaminy, z których uzyskał ocenę pozytywną i jeśli są one tożsame z obowiązującymi efektami kształcenia.
2. Studentowi powtarzającemu semestr dziekan może zezwolić na udział w określonych zajęciach wyższego semestru i przystępowanie do końcowych zaliczeń i egzaminów.

§ 37.

1. Dziekan skreśla 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 skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
 - a) stwierdzenia braku postępów w nauce,
 - b) niezaliczenia semestru w określonym terminie,
 - c) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów,
 - d) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez Uczelnię umowy za świadczone usługi edukacyjne w ciągu 30 dni od rozpoczęcia zajęć.
3. Fakt niepodjęcia studiów stwierdzany jest przez pracowników dziekanatu po upływie 30 dni od rozpoczęcia roku akademickiego na podstawie posiadanej dokumentacji oraz oceny faktycznych okoliczności, które mogłyby wskazywać na niepodjęcie studiów, po uprzednim poinformowaniu danego studenta.

W szczególności jest to:

 - niepodpisanie umowy o odpłatności za świadczone usługi edukacyjne zawieranej między Uczelnią a studentem,
 - niedokonanie wyboru zajęć fakultatywnych przewidzianych w planie studiów na dany rok akademicki,
 - niezłożenie (niepodpisanie) ślubowania,
 - nieuczestniczenie w zajęciach objętych planem studiów,
 - nieodebranie indeksu i legitymacji studenckiej.
4. Niezgłoszenie się studenta w dziekanacie w ciągu 14 dni od zakończenia urlopu jest jednoznaczne z niepodjęciem studiów.
5. Brak postępów w nauce stwierdza dziekan w oparciu o pisemne opinie pedagogów prowadzących zajęcia z danym studentem. Stwierdzenie braku postępów w nauce może nastąpić, jeżeli negatywnie o postępach studenta wypowie się ponad połowa pedagogów prowadzących zajęcia kierunkowe z danym studentem. Podjęcie działań mających na celu stwierdzenie braku postępów w nauce może nastąpić z inicjatywy rady wydziału, dziekana lub opiekuna roku.
6. Rezygnacja ze studiów następuje w formie pisemnej poprzez przesłanie lub złożenie przez studenta w dziekanacie pisma o rezygnacji ze studiów.

XI. Urlopy

§ 38.

1. Student może otrzymać urlop w przypadku:
 - a) długotrwałej choroby lub niepełnosprawności (urlop zdrowotny),
 - b) odbywania innych studiów, tak w kraju, jak i za granicą,
 - c) urodzenia dziecka i opieki nad nim,
 - d) otrzymania istotnych dla rozwoju artystycznego studenta propozycji filmowych, teatralnych i telewizyjnych,
 - e) ważnych okoliczności losowych.
2. Studentka będąca w ciąży - jeśli program zajęć na danym roku może stanowić zagrożenie dla zdrowia jej i dziecka – winna przedłożyć zaświadczenie lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do dalszego kontynuowania studiów lub wystąpić o udzielenie urlopu.
3. W okresie urlopu za zgodą dziekana student może brać udział w niektórych zajęciach oraz przystąpić do zaliczeń i egzaminów. W przypadku urlopu zdrowotnego zgoda taka może być udzielona wyjątkowo i tylko o ile udział w zajęciach, zaliczeniach,

egzaminach nie koliduje ze stanem zdrowia studenta.

4. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie, z wyjątkiem prawa do korzystania z pomocy materialnej. W uzasadnionych przypadkach Rektor na wniosek dziekana oraz w porozumieniu z organami Samorządu Studenckiego może wyrazić zgodę na korzystanie z pomocy materialnej w zakresie przez Rektora ustalonym.
5. Udzielenie urlopu odpowiednio przedłuża termin planowanego ukończenia studiów.

§ 39.

1. Student ubiegający się o urlop przedkłada indeks wraz z podaniem, w którym określa:
 - powody, w związku z którymi ubiega się o urlop,
 - okres wnioskowanego urlopu.
2. Decyzję w sprawie urlopu podejmuje dziekan i jej treść zamieszcza na podaniu, o którym mowa w ust.1.
3. Udzielenie urlopu potwierdza się wpisem do indeksu, a nadto student otrzymuje kartę urlopową.

§ 40.

1. Udzielony urlop może być:
 - a) krótkoterminowy – nie dłuższy niż dwa tygodnie, z określeniem trybu uzupełnienia zaległości,
 - b) długoterminowy – nie dłuższy niż dwa semestry.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może udzielić zgody na przedłużenie urlopu, o którym mowa w ust. 1 na dalszy okres.
3. Student powracający z urlopu ma obowiązek zgłosić ten fakt w dziekanacie nie później niż 7 dni przed planowanym terminem zakończenia urlopu.

§ 41.

1. Urlop zdrowotny może być udzielony studentowi w oparciu o zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza.
2. Po powrocie z urlopu zdrowotnego konieczne jest przedłożenie zaświadczenia lekarskiego od lekarza medycy pracy, potwierdzającego możliwość kontynuacji studiów na danym kierunku. Dopuszczalna jest możliwość zażądania opinii specjalistycznych.

XII. Praca dyplomowa i ukończenie studiów

§ 42.

Praca dyplomowa obejmuje:

- a) artystyczną pracę praktyczną, tj. przedstawienie dyplomowe,
- b) pisemną pracę związaną z kierunkiem studiów, tj. pisemną pracę dyplomową.

§ 43.

Przedstawienia dyplomowe na kierunku aktorstwo

1. Uczelnia ma obowiązek zapewnić studentowi udział w co najmniej jednym przedstawieniu dyplomowym, a student nie może odmówić udziału w tym przedstawieniu. Tryb zaliczania przedstawienia dyplomowego określa rada wydziału.
2. Wykaz przedstawień dyplomowych zatwierdzają poszczególne rady wydziałów i podają do wiadomości studentów na początku 7 semestru studiów.
3. Przedstawienie dyplomowe student przygotowuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego Uczelni lub specjalisty (reżysera) spoza Uczelni, wyznaczonego przez

dziekana po zasięgnięciu opinii rady wydziału.

4. O dopuszczeniu do publicznych pokazów przedstawień dyplomowych decyduje komisja dyplomowa powoływana przez dziekana.
5. Szczegółowe zasady uczestnictwa w przedstawieniach dyplomowych określa załącznik nr 1 do nin. Regulaminu.

§ 44.

1. Przedstawienia dyplomowe odbywają się w PWST, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Dziekan może zezwolić studentowi na udział w pozauczelnianym występie artystycznym, traktowanym jako przedstawienie dyplomowe (przedstawienie pełnospektaklowe, monodram, występ estradowy, występ w telewizji, filmie, występ gościnny w teatrze), określając jednocześnie tryb zaliczeń i egzaminów.
3. W wyjątkowych wypadkach dziekan może zezwolić na zaliczenie wszystkich przedstawień dyplomowych poza PWST, określając ich tryb zaliczeń.
4. Zaliczenie przedstawienia dyplomowego następuje zgodnie z planem studiów.

§ 45.

1. Ocenę z przedstawienia dyplomowego otrzymuje student po zakończeniu eksploatacji spektaklu.
2. Propozycję ocen dla każdego studenta biorącego udział w przedstawieniu dyplomowym zgłasza osoba przygotowująca przedstawienie dyplomowe biorąc pod uwagę całość prac związanych z przygotowaniem przedstawienia dyplomowego. O końcowej ocenie decyduje komisja dyplomowa powoływana przez dziekana.
3. Student odmawiający udziału lub nieuczestniczący w wyznaczonych przedstawieniach dyplomowych otrzymuje ocenę niedostateczną.
4. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z przedstawienia dyplomowego dziekan zarządza egzamin poprawkowy w ustalonym przez siebie trybie i terminie.

§ 46.

Przedstawienia dyplomowe na kierunku reżyseria

1. Przedstawienie dyplomowe na kierunku reżyseria, czyli samodzielna praca studenta kierunku reżyseria jest realizowana w teatrze lub innej instytucji kultury.
2. Oceny przedstawienia dyplomowego na kierunku reżyseria dokonuje wyznaczony przez dziekana recenzent (recenzenci).

§ 47.

Pisemna praca dyplomowa

1. Przygotowanie pisemnej pracy dyplomowej rozpoczyna się na kierunku aktorstwo od 7 semestru studiów, zaś na kierunku reżyseria od 9 semestru studiów i następuje w ramach „seminarium dyplomowego”.
2. Student zobowiązany jest do wyboru promotora na kierunku aktorstwo z początkiem 7 semestru studiów, zaś na kierunku reżyseria z początkiem 9 semestru studiów. W przypadku niedokonania takiego wyboru promotora wyznacza dziekan wydziału w ramach limitów dydaktycznych wyznaczonych przez dziekana i radę wydziału.
3. Warunkiem zaliczenia na kierunku aktorstwo 7 semestru studiów, zaś na kierunku reżyseria 9 semestru studiów jest wybranie i zgłoszenie tematu pisemnej pracy dyplomowej. Temat pracy zatwierdza rada wydziału.
4. Na wniosek promotora rada wydziału może zatwierdzić zmianę tematu pisemnej pracy dyplomowej.
5. Szczegółowe zasady przygotowywania pisemnych prac dyplomowych określa odrębne zarządzenie Rektora.

6. Student zobowiązany jest do uczestnictwa w konsultacjach w ramach seminarium dyplomowego, trwających na kierunku aktorstwo w trakcie 7-9 semestru, zaś na kierunku reżyseria w trakcie 9-10 semestru, na koniec 8 semestru ma obowiązek złożyć konspekt pisemnej pracy dyplomowej wraz z I rozdziałem na kierunku aktorstwo, natomiast na koniec 9 semestru na kierunku reżyseria.
7. Pisemną pracę dyplomową – po ostatecznej akceptacji promotora – student zobowiązany jest złożyć w dziekanacie na kierunku aktorstwo w 9 semestrze (nie później niż do 15 grudnia), zaś na kierunku reżyseria w 10 semestrze (nie później niż do 30 czerwca).
8. W uzasadnionych przypadkach dziekan może przedłużyć termin złożenia pisemnej pracy dyplomowej na kierunku aktorstwo do dnia 15 marca, zaś na kierunku reżyseria do dnia 30 września, a w przypadkach losowych może przedłużyć termin złożenia pracy o 6 miesięcy (tj. do 15 czerwca na kierunku aktorstwo, do 30 grudnia na kierunku reżyseria).
9. W przypadku niezłożenia pisemnej pracy dyplomowej w wyznaczonym terminie student zostaje skreślony z listy studentów.

§ 48.

1. Pisemną pracę dyplomową pisze student zgodnie z obraną specjalnością pod kierunkiem promotora.
2. Promotorem pisemnej pracy dyplomowej w PWST może być samodzielny pracownik naukowy PWST (profesor, doktor habilitowany) lub w uzasadnionych przypadkach doktor (także pracownik dydaktyczny PWST).
3. W razie przedłużającej się nieobecności promotora mogącej spowodować opóźnienie terminu złożenia pracy dziekan obowiązany jest wyznaczyć nauczyciela akademickiego, który przejmie obowiązki promotora.

§ 49.

1. Pisemną pracę dyplomową ocenia promotor, pod którego kierunkiem napisano pracę oraz recenzent wyznaczony przez dziekana.
2. Oceny pisemnej pracy dyplomowej dokonywane są pisemnie i składane do akt osobowych studenta wraz z egzemplarzem pisemnej pracy dyplomowej.
3. W przypadku rozbieżności w ocenie pracy dziekan decyduje o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego. Dziekan przed podjęciem decyzji może zwrócić się o opinię do drugiego recenzenta.

§ 50.

Absolutorium

1. Student kierunku aktorstwo uzyskuje absolutorium z chwilą zaliczenia wszystkich przedmiotów określonych w planie studiów, w tym przedstawienia dyplomowego, uzyskania zaliczenia na seminarium dyplomowym oraz złożenia przyjętej przez promotora pisemnej pracy dyplomowej.
2. Student kierunku reżyseria uzyskuje absolutorium z chwilą zaliczenia wszystkich przedmiotów określonych w planie studiów, wyreżyserowania przedstawienia dyplomowego, uzyskania zaliczenia na seminarium dyplomowym oraz złożenia przyjętej przez promotora pisemnej pracy dyplomowej.

§ 51.

Egzamin dyplomowy

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - a) uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów, zajęć, praktyk i obozów

- przewidzianych planem studiów,
- b) uzyskanie z przedstawienia dyplomowego objętego pracą dyplomową oceny pozytywnej,
 - c) uzyskanie pozytywnego wyniku weryfikacji pisemnej pracy dyplomowej systemem antyplagiatowym,
 - d) uzyskanie od promotora i recenzenta oceny pozytywnej z pisemnej pracy dyplomowej,
 - e) uzyskanie co najmniej 270 pkt. ECTS na kierunku aktorstwo i co najmniej 300 pkt. ECTS na kierunku reżyseria,
 - f) dokonanie rozliczenia rekwizytów, kostiumów oraz materiałów bibliotecznych,
 - g) uiszczenie opłaty za wydanie dyplomu (§ 56),
 - h) złożenia zdjęć do dyplomu (format 4,5 cm x 6,5cm, na jasnym tle, w stroju galowym).
2. Warunki, o których mowa w ust.1 pkt.f-h powinny być spełnione najpóźniej na 3 dni robocze przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.
 3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana, w skład której wchodzi:
 - a) dziekan lub prodziekan jako przewodniczący,
 - b) promotor,
 - c) recenzent.
 4. W przypadku, gdy powołany członek komisji nie może uczestniczyć w egzaminie dyplomowym, dziekan wyznacza w zastępstwie inną osobę.
 5. Egzamin dyplomowy winien odbyć się w terminie do 3 miesięcy od daty spełnienia warunków, o których mowa w ust. 1. lit.a-e. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza dziekan co najmniej na dwa tygodnie przed planowanym terminem obrony. W przypadku pisemnej zgody studenta czas pomiędzy zawiadomieniem a terminem egzaminu dyplomowego może być krótszy niż określony w zdaniu poprzedzającym.
 6. Egzamin dyplomowy obejmuje obronę pisemnej pracy dyplomowej.
 7. Na egzaminie student winien wykazać się znajomością materiału z danego kierunku studiów oraz szczegółową znajomością problematyki (zagadnień) w zakresie tematu pisemnej pracy dyplomowej.
 8. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządza się protokół.
 9. Niestawienie się studenta na egzamin dyplomowy jest równoznaczne z brakiem zdania egzaminu i skutkuje uzyskaniem oceny niedostatecznej, chyba że niestawiennictwo zostanie usprawiedliwione zaświadczeniem lekarskim o chorobie studenta.
 10. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego dziekan wyznacza drugi termin jako ostateczny. W/w termin nie może być wyznaczony wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
 11. Jeżeli student nie zdał egzaminu dyplomowego w terminie ustalonym zgodnie z nin. Regulaminem, zostaje skreślony z listy studentów.
 12. Egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty, na pisemny wniosek studenta lub promotora pracy, złożony do dziekana najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem egzaminu. W egzaminie mogą wziąć udział jako obserwatorzy osoby wskazane przez studenta lub promotora pracy.

§ 52.

Ukończenie studiów

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Ostateczna ocena za studia wpisywana do dyplomu stanowi średnią arytmetyczną wyliczoną w oparciu o trzy niższe wartości:

- a) średnia arytmetyczna wszystkich ocen z egzaminów i zaliczeń zdawanych w ciągu całego okresu studiów (uwzględnia się także oceny niedostateczne),
 - b) średnia arytmetyczna z oceny z przedstawienia dyplomowego oraz oceny z pisemnej pracy dyplomowej,
 - c) ocena z egzaminu dyplomowego (w przypadku poprawkowego egzaminu dyplomowego uwzględnia się średnią z dwóch ocen).
3. Ocenę pisemnej pracy dyplomowej ustala się według skali określonej w §52 ust.6 niniejszego Regulaminu studiów w oparciu o średnią arytmetyczną ocen wystawionych przez promotora pracy i recenzenta.
 4. W przypadku uczestnictwa studenta kierunku aktorstwo w więcej niż jednym przedstawieniu dyplomowym ocenę z przedstawienia dyplomowego stanowi średnia arytmetyczna ocen z przedstawień.
 5. Ocena egzaminu dyplomowego ustalana jest według skali § 52 ust.6 jako średnia arytmetyczna ze wszystkich ocen cząstkowych uzyskanych za odpowiedzi na postawione przez komisję pytania.
 6. Wynik uzyskany w wyniku obliczenia dokonanego zgodnie z ust.2 zaokrągla się wg następujących zasad:
 - do 3,50 – dostateczny (3),
 - 3,51 – 4,50 – dobry (4),
 - 4,51 – 5,0 – bardzo dobry (5),
 - 5,01 i więcej – celujący (5,5).
 7. Zaokrąglenie do pełnej oceny dotyczy tylko wpisu do dyplomu, we wszystkich innych zaświadczeniach określa się rzeczywisty wynik studiów.
 8. Absolwent otrzymuje uczelniany dyplom ukończenia studiów, wg wzoru zatwierdzonego przez Senat Uczelni.

XIII. Wznawianie studiów

§ 53.

1. Ponowne przyjęcie na studia następuje na ogólnych zasadach rekrutacji, w przypadku:
 - a) osoby, która przerwała studia na I roku,
 - b) osoby, która została skreślona z listy studentów na I roku.
2. Osoba, która przerwała studia lub została skreślona z listy studentów na II lub wyższym roku studiów może być ponownie przyjęta na studia bez konieczności zdawania egzaminu wstępnego.
3. W przypadku określonym w ust.2 konieczne jest uzupełnienie różnic programowych.
4. Osoba wznawiająca studia obowiązana jest do uiszczenia opłaty jak przy powtarzaniu semestru.
5. Dziekan podejmuje decyzję o zezwoleniu na wznowienie studiów oraz określa termin i sposób uzupełnienia różnic programowych.

XIV. Opłaty

§ 54.

Uczelnia może pobierać opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z:

- 1) kształceniem studentów na studiach niestacjonarnych oraz uczestników niestacjonarnych studiów doktoranckich,
- 2) powtarzaniem określonych zajęć na studiach z powodu niezadowalających wyników w nauce,
- 3) prowadzeniem studiów w języku obcym,
- 4) prowadzeniem zajęć nieobjętych planem studiów,
- 5) prowadzeniem studiów podyplomowych, kursów dokształcających oraz szkoleń,
- 6) przeprowadzaniem potwierdzania efektów uczenia się.

§ 55.

1. Wysokość opłat, o których mowa w §54 oraz szczegółowe zasady ich pobierania określa umowa o odpłatności za świadczone usługi edukacyjne oraz za wydawane dokumenty, zawarta między Uczelnią a studentem lub osobą przyjętą na studia w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa jest zawierana nie wcześniej niż po wydaniu decyzji o przyjęciu na studia i nie później niż w terminie trzydziestu dni od rozpoczęcia zajęć.
3. Umowa jest zawierana na cały przewidywany okres studiów. Opłaty określone w umowie mogą być pobierane nie wcześniej niż po jej zawarciu. Wzór umowy określony przez Senat zamieszczony jest na stronie internetowej Uczelni.
4. Wysokość opłat, o których mowa w §54 ust. 2 określa na dany rok akademicki Rektor w drodze zarządzenia.

§ 56.

1. Za wydanie indeksu, legitymacji studenckiej, dyplomu i dokumentów stwierdzających ukończenie studiów pobiera się opłaty.
2. Wysokość i sposób pobierania opłat określonych w ust.1 określa rozporządzenie ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego.

XV. Przenoszenie

§ 57.

1. Student może przenieść się z innej uczelni artystycznej na ten sam kierunek studiów za zgodą dziekana, o ile wypełnił on wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, w której studiował. O przeniesieniu decyduje dziekan wydziału przyjmującego studenta.
2. Ust. 1 nie dotyczy studentów I roku, którzy przerwali studia, nie zaliczyli semestru lub zostali skreśleni z listy studentów.
3. Student, o którym mowa w ust. 1 składa wniosek z uzasadnieniem do dziekana, zaopiniowany przez kierownika jednostki organizacyjnej, z której zamierza się przenieść wraz z dokumentacją potwierdzającą dotychczasowy przebieg studiów.
4. Student przenoszący się z innej uczelni jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o kontynuowaniu lub ukończeniu studiów na innych kierunkach studiów stacjonarnych w uczelni publicznej.
5. Przeniesienie winno nastąpić przed rozpoczęciem semestru lub roku, wyjątkowo w pierwszych dniach nowego semestru.
6. Student zmieniający uczelnię może być przyjęty na następny semestr bez straty semestru lub roku wówczas, jeśli uzyskał przed rozpoczęciem tego semestru zaliczenie semestru lub roku na wydziale, z którego przechodzi oraz gdy plany studiów i programy kształcenia są zgodne lub nieznacznie się tylko różnią.
7. W przypadku różnic w programach kształcenia lub braku zaliczenia semestru dziekan przyjmując studenta określa semestr i rok, na który może być przyjęty student oraz warunki, termin i sposób wyrównania przez studenta zaległości wynikających z różnicy programów studiów, w tym planów studiów.
8. Student, który przenosi się w związku z niezadowolającymi wynikami w nauce zobowiązany jest do uiszczenia opłaty za powtarzanie zajęć.

XVI. Indywidualny plan studiów

§ 58.

1. Student może studiować według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów, na zasadach ustalonych przez radę wydziału.

2. Studia wg indywidualnego planu mogą trwać dłużej niż przewiduje to obowiązujący plan studiów, jednakże nie więcej niż o 1 rok.
3. Studiowanie według indywidualnego planu studiów przysługuje w szczególności:
 - osobom niepełnosprawnym,
 - studentom szczególnie uzdolnionym,
 - studiującym na dwóch kierunkach.
4. Studiowanie według indywidualnego planu studiów nie dotyczy studentów na I roku studiów (nie dotyczy osób niepełnosprawnych).
5. Dziekan wyznacza opiekuna naukowego dla studenta studiującego według indywidualnego planu studiów. Zadaniem opiekuna jest pomoc studentowi w przygotowaniu programu studiów oraz kontrola w jego realizacji.
6. Indywidualny plan studiów może polegać w szczególności na:
 - indywidualnej organizacji toku studiów (indywidualnym ustaleniu terminu zajęć, indywidualnym sposobie uczestnictwa w zajęciach, indywidualnej formie i terminie zaliczeń i egzaminów),
 - indywidualnym doborze przedmiotów, metod i form kształcenia.
7. Wniosek o indywidualny plan studiów należy złożyć do dziekana wydziału co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem semestru. Wniosek powinien zawierać propozycję indywidualnego planu studiów (w tym toku studiów, doboru przedmiotu, metod i form kształcenia).

§ 59.

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunku zgodnym z ich uzdolnieniami, po złożeniu pisemnego wniosku do dziekana i wyrażeniu zgody przez dziekana. Wniosek powinien zawierać akceptację dyrektora szkoły, do której uczęszcza uczeń, a w przypadku uczniów niepełnoletnich także zgodę rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Dziekan może wyznaczyć opiekuna naukowego ucznia.
3. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, dopuszczeni do udziału w zajęciach:
 - zobowiązani są do przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w Uczelni, oraz
 - mają prawo do uzyskiwania zaliczeń z przedmiotów, w których uczestniczą.
4. Zaliczanie zajęć następuje na zasadach określonych przez pedagoga prowadzącego zajęcia i dokumentowane jest w karcie osiągnięć ucznia. Po zakończeniu zajęć uczeń otrzymuje zaświadczenie o udziale w zajęciach oraz uzyskanych zaliczeniach.
5. Uczniowie przyjęci na studia w PWST na kierunek, na którym uczestniczyli uprzednio w zajęciach i je zaliczyli, mogą zostać zwolnieni z obowiązku odbywania tych zajęć i ich zaliczania, pod warunkiem, że nie nastąpiły zmiany w efektach kształcenia uzyskiwanych podczas ich realizacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje pedagog prowadzący dane zajęcia.

XVII. Wyróżnienia

§ 60.

Studentowi wyróżniającemu się szczególnymi wynikami w nauce oraz wzorowym wypełnianiem obowiązków studenckich mogą być przyznane:

- a) wyróżnienia rektorskie, w tym pisemna pochwała, list gratulacyjny lub stypendium pieniężne z własnego funduszu stypendialnego,
- b) list wyróżniający dziekana,
- c) dyplom ukończenia studiów z wyróżnieniem.

§ 61.

Dyplom z wyróżnieniem

1. Dyplom z wyróżnieniem otrzymują absolwenci, którzy:
 - a) ukończyli studia w terminie określonym planem studiów,
 - b) uzyskali ostateczną oceną ze studiów co najmniej 5,01,
 - c) wykazali się nienaganną postawą etyczną.
2. W przypadku ukończenia studiów w terminie dłuższym niż przewiduje to plan studiów, dyplom z wyróżnieniem może być przyznany, jeśli zwłoka jest wynikiem powtarzania roku z przyczyn losowych.

§ 62.

Potwierdzenia efektów uczenia się

1. Student przyjęty na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się studiuje wg indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów, na zasadach określonych przez radę wydziału.
2. Indywidualny program studiów, w tym plan studiów, o którym mowa w ust.1 uwzględnia fakt zaliczenia studentowi przedmiotów przez komisję weryfikującą efekty uczenia się dokonane w ramach potwierdzania efektów uczenia się.
3. Dla studenta, o którym mowa w ust.1 dziekan wyznacza opiekuna.

§ 63.

Studenci niepełnosprawni

1. Studenci niepełnosprawni mogą ubiegać się o dostosowanie sposobu organizacji i właściwej realizacji procesu dydaktycznego, w tym warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności.
2. Do studentów, o których mowa w ust. 1 zalicza się osoby niepełnosprawne posiadające aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.
3. Rozstrzygnięcia w sprawach, o których mowa w ust. 1 podejmuje dziekan na wniosek studenta po przedstawieniu orzeczenia o niepełnosprawności, wydanego przez uprawniony w tym zakresie organ.
4. Studenci niepełnosprawni mogą odbywać studia w formie indywidualnego planu studiów (§ 58), który może polegać na wyznaczeniu odmiennego tygodniowego planu zajęć, przez wybór grupy i/lub godzin zajęć, umożliwiając studentowi niepełnosprawnemu realizację obowiązującego programu studiów z dostosowaniem do jego potrzeb wynikających z rodzaju niepełnosprawności lub na realizacji obowiązującego studenta planu studiów z możliwością zwolnienia z uczestnictwa z wybranych lub wszystkich zajęć oraz uzyskania zaliczeń w terminach ustalonych z prowadzącymi zajęcia
5. Student niepełnosprawny w uzasadnionych przypadkach, ze względów zdrowotnych lub organizacyjnych, może za zgodą dziekana zmienić grupę ćwiczeniową.
6. Student niepełnosprawny w uzasadnionych przypadkach może ubiegać się o zmianę sali ćwiczeniowej lub wykładowej, składając wniosek do dziekana w terminie umożliwiającym dokonanie zmiany w planie zajęć.
7. Student z niepełnosprawnością w uzasadnionych przypadkach może – za zgodą prowadzącego zajęcia - wykonywać na własny użytek notatki z zajęć w formie alternatywnej, tzn. poprzez nagrywanie zajęć, robienie zdjęć lub otrzymanie materiałów dotyczących zajęć od prowadzącego; może również korzystać z innych urządzeń lub pomocy osób robiących notatki.
8. Studenci niepełnosprawni w uzasadnionych przypadkach, najpóźniej na siedem dni przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej mogą ubiegać się o alternatywne formy

zdawania egzaminów/zaliczeń.

XVIII. Postanowienia końcowe

§ 64.

1. Uczelnia nie organizuje indywidualnych studiów międzyobszarowych.
2. Niniejszy regulamin nie dotyczy studiów podyplomowych.

§ 65.

W sprawach objętych nin. regulaminem instancją odwoławczą od decyzji dziekana jest Rektor.

§ 66.

Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2015/2016.

Rektor PWST



prof. Ewa Kutryś

PANSTWOWA
WYŻSZA SZKOŁA TEATRALNA
im. LUDWIKA SOLSKIEGO
w KRAKOWIE
ul. Straszewskiego 21-22, 31-109 Kraków
tel. 012 422 81 96 NIP 675 00 07 593

**Załącznik nr 1 do Regulaminu studiów
w Państwowej Wyższej Szkole Teatralnej im. L. Solskiego w Krakowie
dot. PRACY STUDENTÓW PODCZAS REALIZACJI I EKSPLOATACJI SPEKTAKLI
w PWST**

§ 1.

1. Studenci biorący udział w spektaklach dyplomowych zobowiązani są do pełnej dyspozycyjności względem Uczelni i stawienia się na próby w terminie wyznaczonym przez dziekana. Informacje o pierwszej próbie przekazuje bezpośrednio lub telefonicznie studentowi dział Uczelni zajmujący się organizacją spektakli.
2. Student zobowiązany jest do przyjęcia roli wyznaczonej przez dziekana oraz opanowania pamięciowego tekstu w terminie wymaganym przez reżysera spektaklu.
3. Student biorący udział w spektaklach zobowiązany jest dostarczyć do działu Uczelni zajmującego się organizacją spektakli harmonogram swoich zajęć pozauczelnianych z dwumiesięcznym wyprzedzeniem. Wyłącznie przy spełnieniu tego warunku osoba odpowiedzialna za ustalenie repertuaru Teatru PWST uwzględni podane terminy.
4. Udział studenta lat niższych w spektaklu dyplomowym uwarunkowany jest zgodą dziekana. Na wniosek reżysera spektaklu dyplomowego dziekan może wyrazić zgodę na uczestniczenie studenta lat niższych w próbach kolidujących z planowymi zajęciami obowiązkowymi.

§ 2.

1. Student zobowiązany jest zapoznawać się z harmonogramem prób i spektakli.
2. Plan prób i spektakli na dany miesiąc podany jest przez dział Uczelni zajmujący się organizacją spektakli do wiadomości studentów do dziesiątego dnia miesiąca poprzedzającego z zastrzeżeniem możliwości zmian.
3. Ogłoszenia o nagłych zmianach (terminu, godziny próby lub spektaklu) dział Uczelni zajmujący się organizacją spektakli podaje niezwłocznie do wiadomości studentów.
4. Decyzją Rektora, a w razie jego nieobecności prorektora lub dziekana, nagła zmiana repertuaru może zostać ogłoszona przed próbą lub spektaklem. O dokonaniu takiej zmiany student zostaje powiadomiony osobiście lub telefonicznie.
5. Decyzję o ewentualnym odwołaniu spektaklu może podjąć jedynie dziekan, a w razie jego nieobecności Rektor lub prorektor.
6. Studenci biorący udział w spektaklach dyplomowych są zobowiązani dostarczyć do działu Uczelni zajmującego się organizacją spektakli numer telefonu kontaktowego lub adres najpóźniej do końca czerwca roku akademickiego poprzedzającego realizację spektakli dyplomowych.
7. Fakt wyjazdu poza siedzibę Uczelni student obowiązany jest zgłosić w dziale Uczelni zajmującym się organizacją spektakli i podać adres kontaktowy.

§ 3.

1. Student zobowiązany jest stawić się na próbę punktualnie, w miejscu wyznaczonym. Przebywanie w innym miejscu na terenie Uczelni nie jest równoznaczne ze stawieniem się na próbę.
2. Przygotowania do próby - sprawdzenie i założenie kostiumu, zgromadzenie rekwizytów, charakterystyka, wizyty w pracowni krawieckiej i rekwizytorni – nie powinny mieć wpływu na punktualną obecność studenta na próbie.
3. W przypadku nieobecności studenta w miejscu próby o wyznaczonej godzinie osoba prowadząca spektakl lub osoba wyznaczona informuje o tym fakcie reżysera lub asystenta.
4. Podczas trwania prób student jest zobowiązany do wypełniania poleceń reżysera w zakresie organizacji pracy i sposobu wykonywania roli. Wątpliwości natury artystycznej powinny być zgłaszane przez studenta dziekanowi i poddane jego ocenie.
5. W przypadku, jeśli próba trwa dłużej niż trzy godziny, studentowi przysługuje prawo do 15 minutowej przerwy.
6. W czasie trwania próby student nie może wprowadzać za kulisy ani na widownię osób,

które nie biorą udziału w próbie. Przebywanie osób postronnych w miejscu próby wymaga każdorazowo zgody reżysera. Warunek ten nie dotyczy Rektora, prorektora, dziekanów i Kanclerza.

7. Na wezwanie osoby prowadzącej spektakl lub osoby wyznaczonej student obowiązany jest przygotować się do wejścia na scenę i przybyć za kulisy.

§ 4.

1. Student zobowiązany jest do stawienia się w garderobie godzinę przed rozpoczęciem spektaklu i poinformowania osoby prowadzącej spektakl lub osoby wyznaczonej o swojej obecności.
2. Po trzecim dzwonku student biorący udział w spektaklu ma obowiązek znajdować się w pełnej gotowości do realizacji powierzonych mu zadań.
3. Podczas trwania spektaklu student realizuje polecenia osoby prowadzącej spektakl lub innej osoby prowadzącej spektakl w zakresie przebiegu spektaklu, zachowania porządku i bezpieczeństwa.

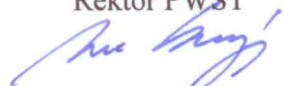
§ 5.

1. Student odpowiada materialnie za otrzymane środki inscenizacji: kostiumy, rekwizyty, obuwie itp. i jest zobowiązany do dbałości o ich stan, zgłaszanie osobom odpowiedzialnym za spektakl wszelkich uszkodzeń, zabrudzeń itp., a po ostatnim spektaklu zdaje je do magazynu.
2. Student zobowiązany jest do zachowania porządku w garderobach. Po zakończeniu próby lub spektaklu zobowiązany jest zawiesić kostium na przygotowanych w garderobie wieszakach i odłożyć na stolik rekwizyty.
3. Obowiązkiem studenta jest sprawdzenie kostiumów i rekwizytów przed spektaklem. W przypadku zauważenia braku lub uszkodzenia kostiumu czy też rekwizytu student powinien niezwłocznie poinformować osobie prowadzącej spektakl, a w przypadku jego braku - inną osobę odpowiedzialną za przebieg spektaklu.
4. Wszelkie uszkodzenia, braki, konieczność czyszczenia, prasowania i inne przypadki wymagające fachowej pomocy student zgłasza osobie prowadzącej spektakl lub, w przypadku jego braku, osobie odpowiedzialnej za próbę lub spektakl.
5. Podczas występów gościnnych spektakli Teatru PWST student jest zobowiązany do osobistego zapakowania używanych przez siebie kostiumów i rekwizytów do przygotowanej w pobliżu garderoby szafy.

§ 6.

1. Podczas prób i spektakli obowiązuje bezwzględna cisza za kulisami.
2. Zabronione jest palenie tytoniu w obrębie sceny, widowni, w garderobach i pomieszczeniach technicznych.
3. Zabronione jest wnoszenie napojów i produktów spożywczych na teren sceny i widowni.
4. Zabronione jest pozostawianie kostiumów, rekwizytów, prywatnych ubrań i rzeczy na terenie widowni. Do dyspozycji studentów służą wyznaczone garderoby.
5. Studenci są obowiązani do używania na scenie obuwia przeznaczonego do prób lub obuwia scenicznego.
6. Zabrania się przebywania na scenie osobom znajdującym się pod wpływem alkoholu lub innych używek.
7. Na scenie obowiązują przepisy BHP i ppoż. Zabrania się studentom manipulowania urządzeniami scenicznymi.

Rektor PWST



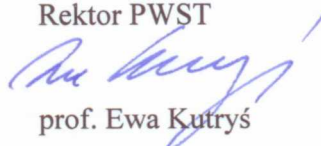
prof. Ewa Kutryś

PAŃSTWOWA
WYŻSZA SZKOŁA TEATRALNA
im. LUDWIKA SOLSKIEGO
W KRAKOWIE
ul. Straszewskiego 21-22, 31-109 Kraków
tel. 012 422 81 96 NIP 675 00 07 593

**Załącznik nr 2 do Regulaminu studiów
w Państwowej Wyższej Szkole Teatralnej im. L. Solskiego w Krakowie
dot. REGULAMINU PRAKTYK studiów
dla studenta jednolitych studiów magisterskich**

1. Celem praktyki jest uzyskanie przez studenta wiedzy i umiejętności ułatwiającej zatrudnienie, poszerzenie wiedzy zawodowej poprzez sprawdzenie umiejętności zdobytych w Uczelni do wykonywania zawodu.
2. Praktyki odbywają się poprzez uczestnictwo studenta w życiu i pracy instytucji prowadzącej praktykę.
3. Praktyki są indywidualnym uczestnictwem studenta w zadaniach określonych w programie praktyki i określone w umowie pomiędzy wydziałem a jednostką, w której odbywają się praktyki.
4. Student może odbywać praktykę, w szczególności w formie:
 - 1) zajęć w teatrze i wykonania roli aktorskiej, statystowania, asystentury lub pracy związanej z obsługą działań artystycznych,
 - 2) działań programowych i organizacyjnych w teatrze szkolnym,
 - 3) uczestnictwa w przygotowaniu egzaminów studentów reżyserii,
 - 4) prowadzenia działalności artystycznej lub pedagogicznej lub popularyzatorskiej w placówkach kultury lub placówkach edukacji i oświaty,
 - 5) pracy i uczestnictwa w programach radiowych, telewizyjnych, filmowych, pracy dziennikarskiej, menadżerskiej itp.,
 - 6) udziału w międzynarodowych programach i praktykach zawodowych.
5. Organizacja praktyki:
 - 1) praktyka trwa nie krócej niż 4 tygodnie, a w przypadku kształcenia o profilu praktycznym nie krócej niż 3 miesiące, przez cały okres studiów,
 - 2) zajęcia w ramach praktyki odbywają się na podstawie ustalonego programu określającego zakres praktyki, czas jej trwania i miejsce odbywania,
 - 3) przebieg praktyki dokumentowany jest w dzienniku praktyki,
 - 4) koordynacją praktyki zajmuje się pełnomocnik dziekana d/s praktyk zawodowych, zwany dalej opiekunem,
 - 5) zaliczenie praktyki zawodowej następuje po zakończeniu programu praktyki, potwierdzonej przez opiekuna praktyki i ze strony instytucji, w której jest prowadzona praktyka.
6. Miejsce i sposób odbywania praktyki może być wskazane przez Uczelnię lub studenta.
7. Zaliczenie praktyki w wyznaczonym czasie stanowi podstawę do zaliczenia przez dziekana.
8. Ostateczne rozliczenie praktyki następuje w 9 semestrze na kierunku aktorstwo oraz w 10 semestrze na kierunku reżyseria.
9. Opiekun praktyki:
 - 1) opiekuna praktyk powołuje dziekan,
 - 2) wynagrodzenie opiekuna praktyk określa Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 11 grudnia 2013r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej (Dz. U. 2013 poz. 1571).
10. Koszty prowadzenia praktyk, wynagrodzenia osób kierujących praktykami w instytucjach określa Rektor.

Rektor PWST



prof. Ewa Kutrys