

Papieski Wydział Teologiczny w Warszawie
Collegium Joanneum

REGULAMIN STUDIÓW NIESTACJONARNYCH

Podstawa prawna

Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późniejszymi zmianami); Statut PWTW

Warszawa 2020

SPIS TREŚCI

I. PRZEPISY OGÓLNE.....	3
II. ORGANIZACJA STUDIÓW	4
Rekrutacja na studia.....	4
Opłaty za studia.....	5
Przebieg studiów	5
III. ORGANIZACJA STUDIÓW UWZGLĘDNIAJĄCA POTRZEBY STUDENTÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ.....	7
IV. PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA	8
V. PRZENIESIENIA I WZNOWIENIA STUDIÓW.....	10
VI. ZALICZENIE ROKU	11
Egzaminy.....	11
Egzaminy komisyjne.....	13
Powtarzanie roku.....	14
VII. URLOPY.....	15
VIII. EGZAMIN <i>EX UNIVERSA THEOLOGIAE</i>	16
IX. PRACA MAGISTERSKA, UKOŃCZENIE STUDIÓW	17
X. EGZAMIN MAGISTERSKI.....	19
XI. PRZEPISY KOŃCOWE.....	22

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin studiów niestacjonarnych w Papieskim Wydziale Teologicznym w Warszawie Collegium Joanneum (PWTW), zwany dalej „Regulaminem”, dotyczy studentów kształcących się na jednolitych studiach magisterskich na kierunku teologia w formie niestacjonarnej w tym studentów ośrodków zamiejscowych, afiliowanych do PWTW.
2. Regulamin określa zasady rekrutacji na studia, organizację i tok studiów niestacjonarnych w zgodności ze Statutem PWTW.

§ 2

1. Studia niestacjonarne Collegium Joanneum są przeznaczone dla osób legitymujących się świadectwem egzaminu maturalnego, pragnących pogłębić swoją wiedzę o Bogu, o Kościele i świecie, rozpoznać swoje powołanie chrześcijańskie i przygotować się do pełnienia w sposób odpowiedzialny funkcji świeckiego lidera we wspólnocie kościelnej lub posługi katechety. W szczególności otwarte są dla osób świeckich, członków ruchów kościelnych, instytutów życia konsekrowanego i stowarzyszeń życia apostołskiego.
2. Studenci mogą wybrać wśród specjalności oferowanych w danym ośrodku.
3. Studia magisterskie trwają 12 semestrów i kończą się egzaminem *ex universa theologia* oraz egzaminem magisterskim. Za zaliczenie całego toku studiów student otrzymuje minimum 360 punktów ECTS. Dla specjalności katechetycznej studia te obejmują dodatkowo praktykę zawodową, przewidzianą programem kształcenia.

§ 3

1. Z wyjątkiem spraw zastrzeżonych dla Rektora Collegium Joanneum (dalej Rektor) zwierzchnikiem i opiekunem wszystkich studentów jest Dyrektor studiów, a w stosunku do studentów ośrodków zamiejscowych dyrektor ośrodka (dalej dyrektor). Sprawuje on nadzór nad sprawami związanymi z rekrutacją, procesem dydaktycznym i tokiem studiów.

2. Student ma prawo w ciągu 14 dni odwołać się od decyzji dyrektora do Rektora. Odwołania składane są na piśmie za pośrednictwem dyrektora, który w ciągu 7 dni przekazuje odwołanie Rektorowi, dołączając swoją opinię.

§ 4

PWTW jest zobowiązany do zapewnienia studentom:

1. kadry dydaktycznej, posiadającej kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć;
2. sal dydaktycznych, wyposażonych w odpowiedni sprzęt, niezbędny do prawidłowej realizacji programu studiów;
3. obsługi administracyjno-technicznej studiów.

II. ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 5

Rekrutacja na studia

1. Rekrutację na I rok studiów i lata wyższe prowadzi dyrektor. Rozmowa rekrutacyjna z kandydatami na studia odbywa się w terminie podanym na stronie internetowej Collegium Joanneum (www.pwtw.pl) lub ośrodka zamiejscowego.
2. Kandydaci zobowiązani są do złożenia wymaganych dokumentów w trybie i w formie wyznaczonych przez dyrektora i podanych do wiadomości na stronie internetowej Collegium Joanneum lub ośrodka zamiejscowego.
3. Kandydat zostaje przyjęty na studia na podstawie decyzji i nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania, którego treść określa Statut PWTW.
4. Student otrzymuje legitymację studencką oraz indeks, który jest dokumentem obrazującym przebieg studiów i pozostaje jego własnością po ukończeniu studiów. Indeks jest dokumentem służącym do rozliczania poszczególnych etapów studiów, a legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta. Ważność legitymacji studenckiej potwierdzana jest co semestr przez kierownika rektoratu lub jego zastępcę po uzyskaniu wymaganych zaliczeń i egzaminów.

5. Prawo do posiadania i przedłużania ważności legitymacji studenckiej mają studenci do czasu:
 1. utraty statusu studenta PWTW;
 2. zawieszenia w prawach studenta;
 3. prawomocnego skreślenia z listy studentów.
6. Rektor może przyjąć na studia wolnych słuchaczy na specjalnie określonych warunkach.

§ 6

Opłaty za studia

1. Studia są odpłatne. Wysokość opłat w danym roku akademickim podana jest na stronie internetowej PWTW, z uwzględnieniem § 21 pkt 6.
2. Opłaty za zajęcia dydaktyczne powinny być wniesione w dwóch ratach. Pierwsza do końca grudnia, druga do końca maja. W sytuacjach wyjątkowych decyzję podejmuje Rektor.

§ 7

Przebieg studiów

1. Rok akademicki trwa od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Rok akademicki obejmuje dwa semestry zajęć dydaktycznych: zimowy i letni, z których każdy kończy się sesją egzaminacyjną.

§ 8

1. Zajęcia dydaktyczne odbywają się według kalendarium studiów i rozkładu zajęć, podanego do wiadomości w planie studiów na dany rok.
2. Podstawowym językiem wykładów i prac magisterskich jest język polski.
3. Zajęcia dydaktyczne na studiach, sprawdziany wiedzy lub umiejętności mogą być prowadzone także w języku obcym w zakresie i na warunkach określonych w programie kształcenia.

4. Zgodnie z programem studiów studenci uczestniczą w lektoracie języka nowożytnego oraz w lektoracie języka antycznego.
5. Począwszy od 9. semestru studenci uczestniczą zgodnie z programem studiów w jednym z seminariów magisterskich z przedmiotu, z którego napiszą pracę magisterską.

§ 9

1. Studia odbywają się według programu studiów zatwierdzonego przez Radę Collegium, zgodnie z postanowieniami przepisów kościelnych i państwowych.
2. Program określa efekty kształcenia, przedmioty, formy ich prowadzenia wraz z ich wymiarem czasowym i sposobem ich zaliczania oraz przyporządkowanymi im punktami ECTS.
3. Rozkład oraz obsadę zajęć określa plan zajęć.
4. Plany zajęć są podawane do wiadomości studentów najpóźniej na 14 dni przed rozpoczęciem semestru.
5. Plan zajęć jest harmonogramem realizacji przedmiotów ujętych w programie studiów. Program studiów i plan zajęć są udostępniane na stronie internetowej Collegium Joanneum lub ośrodka zamiejscowego.

§ 10

1. Tydzień przed rozpoczęciem semestru student ma prawo dostępu do informacji o zasadach zaliczenia przedmiotu, jego programie, zakładanych efektach kształcenia, zakresie materiału wymaganego na egzaminie lub zaliczeniu zajęć i zalecanej literaturze.
2. Informacje, o których mowa w ustępie pierwszym zawiera karta przedmiotu - sylabus, który jest umieszczany na stronie internetowej Collegium Joanneum lub ośrodka zamiejscowego.
3. Dyrektor na wniosek studenta może unieważnić wynik egzaminu lub zaliczenia zajęć, jeżeli nauczyciel akademicki zastosował inne kryteria oceny, niż określone w sylabusie. Wniosek składany jest w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników.
4. Do prowadzenia wykładów oraz przeprowadzania egzaminów uprawnieni są nauczyciele akademicy, mający przynajmniej stopień naukowy doktora, chyba że Rektor postanowi inaczej.

§ 11

Uczestnictwo w wykładach jest obowiązkowe. Wykładowca ma prawo do sprawdzania listy obecności studentów na swoich zajęciach.

§ 12

1. Wszystkie wykładane przedmioty kończą się egzaminem, zaliczeniem z oceną lub zaliczeniem na warunkach określonych w karcie przedmiotu (sylabusie).
2. Wykładowca ma obowiązek zgłoszenia terminu egzaminu pracownikowi sekretariatu przed rozpoczęciem sesji.
3. W szczególnych sytuacjach Rektor ma prawo zezwolić na przeprowadzenie egzaminów zaliczeń w formie zdalnej – z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Studenci specjalności katechetycznej są zobowiązani do odbycia praktyk zawodowych w wymiarze i kształcie określonym Regulaminem Praktyk Katechetycznych, który jest udostępniany na stronie internetowej Collegium Joanneum lub ośrodka zamiejscowego.

III. ORGANIZACJA STUDIÓW UWZGLĘDNIAJĄC POTRZEBY STUDENTÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ

§ 13

1. Collegium Joanneum podejmuje starania na rzecz niwelowania barier w dostępie do edukacji osób z niepełnosprawnością, w celu zapewnienia im lepszego uczestnictwa w procesie kształcenia.
2. Dyrektor zobowiązany jest do organizowania zajęć dydaktycznych, egzaminów i zaliczeń w taki sposób, aby według możliwości uwzględnić potrzeby wynikające z niepełnosprawności.
3. Do obowiązków dyrektora należy analiza, opiniowanie i inicjowanie wdrażania rozwiązań ułatwiających studiowanie osobom z niepełnosprawnością.
4. Studenci z orzeczoną niepełnosprawnością mają prawo do:
 1. wydłużenia czasu egzaminów, maksymalnie o 50%;

2. zamiany pisemnej formy egzaminu na formę ustną lub odwrotnie;
 3. przesunięcia terminu egzaminu, jeśli w związku ze specyfiką niepełnosprawności student nie może przystąpić do egzaminu w wyznaczonym czasie.
5. Decyzje dotyczące zmiany organizacji studiów na wniosek studenta podejmuje dyrektor, w porozumieniu z Rektorem.

IV. PODSTAWOWE PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 14

Student ma prawo do:

1. zdobywania wiedzy na wybranym kierunku studiów, rozwijania swoich zainteresowań naukowych, uzyskiwania pomocy nauczycieli akademickich oraz organów PWTW, korzystania z pomieszczeń, urządzeń i środków oraz zbiorów bibliotecznych PWTW zgodnie z obowiązującymi przepisami;
2. zgłaszania do dyrektora postulatów dotyczących planów studiów, programów kształcenia, spraw związanych z procesem nauczania i wychowania oraz warunkami socjalno-bytowymi;
3. przeniesień i wznowień studiów, zgodnie z § 17;
4. uczestniczenia w zajęciach otwartych organizowanych przez PWTW;
5. przystępowania do egzaminów poza sesją, zgodnie z § 19 ust. 8, 13;
6. przystępowania do egzaminów poprawkowych, zgodnie z § 19 pkt. 10;
7. przystępowania do egzaminów komisyjnych, zgodnie z § 20;
8. korzystania z urlopów, zgodnie z § 23;
9. otrzymywania stypendium (rektora dla najlepszych studentów, socjalnego lub stypendium dla osób z niepełnosprawnością) oraz zapomogi według zasad określonych Regulaminem Pomocy Materialnej dla studentów PWTW;
10. zachowania praw studenta do dnia zdania egzaminu magisterskiego w ostatnim roku studiów, ale nie później niż do 30 września, z wyłączeniem prawa do pomocy materialnej.

§ 15

Do podstawowych obowiązków studenta należy:

1. Postępowanie zgodne z treścią ślubowania, a w szczególności:
 1. postępowanie według zasad etyki chrześcijańskiej,
 2. terminowe dopełnianie obowiązków związanych ze studiami, w tym terminowe ich zakończenie,
 3. poszanowanie praw i obyczajów akademickich,
 4. dbałość o dobre imię PWTW i jego tradycje,
 5. poszanowanie mienia PWTW,
 6. przestrzegania prawa własnego PWTW.
2. Stosowanie się do ustaleń organizacyjnych dyrektora, a w szczególności:
 1. obecność i aktywny udział w wyznaczonych planem zajęciach,
 2. zdawanie egzaminów zgodnie z planem studiów i harmonogramem sesji podanym na tablicy ogłoszeń, po uprzednim spełnieniu szczegółowych wymagań związanych z tymi zajęciami, zaliczeniami i egzaminami,
 3. bezzwłoczne powiadomienie pracowników sekretariatu wraz z okazaniem stosownego dokumentu o zmianie nazwiska i adresu;
 4. terminowe wnoszenia opłat za usługi edukacyjne.
3. Potwierdzeniem rozliczenia się studenta z dopełnienia obowiązków wobec PWTW w sytuacji, gdy traci on swój status, jest wypełniona Karta obiegowa studenta, przedstawiona pracownikowi sekretariatu, której wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 16

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących w Collegium Joanneum student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed komisją dyscyplinarną, zwoływaną przez Rektora.
2. Po przeprowadzeniu postępowania Komisja ta może:
 1. Wnioskować do Rektora o udzielenie upomnienia lub nagany
 2. Wnioskować do Rektora o skreślenie z listy studentów

3. Zobowiązać studenta do naprawienia szkody

V. PRZENIESIENIA I WZNOWIENIA STUDIÓW

§ 17

1. Przeniesienia mogą być dokonywane za zgodą dyrektora od II roku studiów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, również w czasie I roku studiów.
2. Przeniesienia są realizowane poprzez:
 1. przeniesienie do innej uczelni, o ile student wypełnił wszystkie obowiązki wobec PWTW;
 2. przeniesienie z innej uczelni (w tym także zagranicznej), jeżeli student wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z obowiązujących w niej przepisów;
 3. zmianę formy studiów;
 4. zmianę specjalności studiów.
3. Szczegółowe warunki przeniesienia ustala dyrektor. Może on uznać osiągnięcia zdobyte przez studenta w poprzedniej uczelni na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
4. Warunkiem przeniesienia zajęć zaliczonych w innej jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej albo poza uczelnią macierzystą, w tym w uczelni zagranicznej, w miejsce punktów przypisanych zajęciom i praktykom określonym w planie studiów i programie kształcenia jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów kształcenia.
5. Jeden punkt ECTS odpowiada efektom kształcenia, których uzyskanie wymaga od studenta średnio 25 godzin nakładu pracy, obejmujących zajęcia organizowane przez uczelnię, zgodnie z planem studiów oraz jego pracę własną.
6. Wznówić studia można jedynie w przypadku, gdy zostało się skreślonym z listy studentów, z zastrzeżeniem, że trzeba mieć zaliczony co najmniej pierwszy rok studiów (z uwzględnieniem § 22 ust. 1).
7. Student przeniesiony na dany rok studiów lub wznawiający studia jest zobowiązany uzupełnić braki wynikające z różnic programowych. Terminy uzupełnienia różnic oraz ich wykaz określa dyrektor.

8. Niewywiązanie się przez studenta z terminowego wyrównania różnic programowych określonych przez dyrektora może stanowić podstawę do skreślenia z listy studentów z powodu braku postępów w nauce.
9. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która została skreślona z listy studentów na I roku studiów, następuje na ogólnych zasadach rekrutacji na studia wyższe.

VI. ZALICZENIE ROKU

§ 18

1. Warunkiem zaliczenia roku jest spełnienie wszystkich wymagań, w tym: zaliczenie zajęć, zdanie egzaminów, odbycie praktyk określonych w planie studiów dla danego okresu nauki.
2. Student nie może przystąpić do egzaminu bez indeksu i karty egzaminacyjnej. Po zdaniu wszystkich egzaminów w danej sesji należy niezwłocznie oddać indeks pracownikowi sekretariatu, celem uzyskania zaliczenia semestru i wpisu na następny semestr.
3. Wszyscy nauczyciele akademicki są zobowiązani do dokumentowania wyników zaliczeń i egzaminów w indeksach oraz kartach egzaminacyjnych, a także w protokołach egzaminacyjnych w formie pisemnej nie później niż w okresie siedmiu dni od daty egzaminu.
4. Ocena pozytywna wpisana do protokołu egzaminacyjnego jest oceną ostateczną.
5. W przypadku rozbieżności ocen w protokole egzaminacyjnym i karcie egzaminacyjnej osiągnięć studenta wydanej studentowi, jako prawidłową przyjmuje się ocenę wpisaną do protokołu egzaminacyjnego.

§ 19

Egzaminy

1. Egzaminy odbywają się według kalendarza akademickiego ogłoszonego przez Rektora lub dyrektora:
 1. w sesji egzaminacyjnej - tryb zwyczajny

2. poza sesją - tryb nadzwyczajny
 3. poza sesją – egzamin warunkowy.
2. Przy egzaminach i zaliczeniach na ocenę stosuje się następującą skalę ocen:
- bardzo dobry – 5,0;
 - dobry plus – 4,5
 - dobry – 4,0;
 - dostateczny plus – 3,5;
 - dostateczny – 3,0;
 - niedostateczny – 2,0.
3. Sesja egzaminacyjna nie może trwać krócej niż 5 kolejnych dni kalendarzowych.
 4. Student zdaje egzamin z danego przedmiotu u wykładowcy przedmiotu albo u osoby do tego upoważnionej przez dyrektora.
 5. Terminy egzaminów egzaminatorzy podają studentom do wiadomości przed ukończeniem zajęć dydaktycznych w danym semestrze. Informacje te umieszczane są na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej PWTW lub ośrodka zamiejscowego.
 6. Egzaminator może uzależnić dopuszczenie studenta do egzaminu od okazania indeksu studenta, karty egzaminacyjnej, a w uzasadnionych przypadkach także dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość studenta (w szczególności: legitymacji studenckiej, dowodu osobistego, paszportu lub prawa jazdy).
 7. W wyjątkowym i uzasadnionym przypadku student, za zgodą dyrektora, może starać się o przeniesienie egzaminów na termin późniejszy. Powinien wtedy otrzymać pisemne pozwolenie dyrektora na określony termin i dla określonych przedmiotów.
 8. Student, który w semestrze nie zaliczył co najwyżej dwóch przedmiotów, może ubiegać się o warunkowe wpisanie na kolejny semestr. W takim wypadku dyrektor ustala termin i warunki zaliczenia niezdanych przedmiotów.
 9. Student, który nie zaliczył więcej niż dwóch przedmiotów nie zalicza semestru. W takim przypadku może ubiegać się o powtórzenie roku za pomocą odpowiedniego podania do dyrektora.
 10. Student ma prawo do zdawania egzaminów w dwóch terminach (w sesji i w sesji poprawkowej).

11. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie w ustalonym terminie student traci prawo do jednego terminu, nie otrzymując żadnej oceny, zachowując prawo do drugiego terminu sesji poprawkowej.
12. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie w obu terminach student nie zalicza tego przedmiotu.
13. W razie choroby lub innej usprawiedliwionej przez dyrektora nieobecności studenta na egzaminie w pierwszym i drugim terminie, student zachowuje prawo do obu terminów.

§ 20

Egzaminy komisyjne

1. W ciągu siedmiu dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu poprawkowego student ma prawo złożyć wniosek o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
2. Studentowi przysługuje prawo złożenia wniosku o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego tylko jeden raz na semestr.
3. Dyrektor wyraża zgodę na egzamin komisyjny tylko w przypadku, gdy student przystąpił do egzaminu poprawkowego i otrzymał ocenę niedostateczną.
4. Termin egzaminu komisyjnego ustala dyrektor. Egzamin komisyjny powinien odbyć się w terminie od 7 do 14 dni od daty złożenia wniosku.
5. W skład trzyosobowej komisji przeprowadzającej egzamin komisyjny wchodzi dyrektor lub osoba przez niego upoważniona jako przewodniczący, poprzedni egzaminator oraz specjalista z zakresu przedmiotu objętego egzaminem, wyznaczony przez dyrektora.
6. Komisji egzaminacyjnej nie może przewodniczyć osoba uprzednio egzaminująca studenta.
7. Na wniosek studenta, złożony najpóźniej trzy dni przed egzaminem, w egzaminie komisyjnym może uczestniczyć jako obserwator wskazany przez studenta nauczyciel akademicki.
8. W stosunku do studenta, który nie zdał egzaminu komisyjnego, dyrektor podejmuje jedną z następujących decyzji:
 1. wpis warunkowy na kolejny semestr studiów, jeżeli zachodzą warunki określone w § 21 ust. 1 pkt. 3;
 2. powtarzanie roku, z zastrzeżeniem ograniczeń § 21 ust. 2 i 3;

3. skreślenie z listy studentów, jeżeli wyrażenie zgody na wpis warunkowy lub powtarzanie roku jest niemożliwe.

§ 21

Powtarzanie roku

1. W stosunku do studenta, który do 30 września nie zaliczył roku studiów, dyrektor podejmuje jedną z następujących decyzji:
 1. skreślenie z listy studentów;
 2. skierowanie na powtarzanie roku studiów;
 3. wpis warunkowy na następny semestr studiów, jeżeli student nie zaliczył maksymalnie dwóch przedmiotów.
2. Dany rok studiów można powtarzać nie więcej niż raz.
3. Przedmiot nie może być objęty wpisem warunkowym więcej niż raz.
4. W przypadku takiej zmiany programu studiów, która uniemożliwia powtórzenie niezaliczonego przedmiotu, dyrektor określa sposób zaliczenia.
5. Ostateczne terminy zaliczenia określa dyrektor, przy czym żaden z nich nie może być dłuższy niż do końca roku akademickiego.
6. Powtarzanie roku lub powtarzanie przedmiotu są odpłatne.
7. Student powtarzający rok uczestniczy obowiązkowo w zajęciach z przedmiotów, których nie zaliczył.
8. Studentowi powtarzającemu rok uznaje się wszystkie pozytywne oceny uzyskane w ciągu ostatniego roku.
9. Student powtarzający rok ma prawo, za zgodą dyrektora, uczestniczyć w wybranych zajęciach z następnego roku, zaliczać je i zdawać egzaminy.

§ 22

Rezygnacje i skreślenia

Przypadki, w których student może być skreślony przez dyrektora z listy studentów, z uwzględnieniem innych przepisów prawa, są następujące:

1. Rezygnacja studenta ze studiów (powinna określać przyczynę i mieć formę pisemnego oświadczenia złożonego u dyrektora osobiście lub za pośrednictwem poczty elektronicznej). Za datę rezygnacji uważa się datę złożenia oświadczenia, o ile z treści pisma nie wynika data późniejsza. Studentowi, który rezygnuje ze studiów, sekretariat zwraca jego dokumenty po przedstawieniu wypełnionej karty obiegowej;
2. Niezaliczenie w wyznaczonym czasie przedmiotów objętych wpisem warunkowym;
3. Niezaliczenie więcej niż dwóch przedmiotów w semestrze;
4. Niezaliczenie powtarzanego roku;
5. Rażąco niedopełnienie obowiązków studenta określonych w § 15;
6. Jawne i uporczywe sprzeciwianie się nauczaniu Kościoła katolickiego.

VII. URLOPY

§ 23

1. W uzasadnionych przypadkach studentowi przysługuje urlop. Udzielony urlop może być krótkoterminowy, trwający nie dłużej niż 10 tygodni albo długoterminowy, obejmujący dwa kolejne semestry.
2. Student może uzyskać urlop z powodu:
 1. stanu zdrowia;
 2. urodzenia się jego dziecka;
 3. konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem;
 4. innych odpowiednio przez studenta uzasadnionych przypadkach, uznanych przez dyrektora.
3. Urlop może być udzielony w dowolnym momencie trwania roku akademickiego, jednak nie wcześniej niż od dnia złożenia pisemnego wniosku, wskazującego przyczyny starania się o urlop oraz okazania odpowiednich dokumentów poświadczających te przyczyny. Ograniczenie to nie dotyczy urlopów przyznawanych ze względu na stan zdrowia.
4. Udzielenie urlopu długoterminowego wydłuża termin ukończenia studiów o dwa semestry.

5. Urlop krótkoterminowy nie zwalnia studenta z obowiązku terminowego zaliczenia semestru studiów.
6. Student może uzyskać urlop długoterminowy najwyżej raz w całym okresie studiów. Student może uzyskać dodatkowy urlop długoterminowy z powodu złego stanu zdrowia, rodzicielstwa lub innej poważnej i ważnej przyczyny, uwzględnionej przez dyrektora. Rektor Collegium może nie wyrazić zgody na udzielenie urlopu długoterminowego ze względu na stan zdrowia, jeśli student uzyskał taki urlop dwa razy w okresie studiów.
7. Decyzję w sprawie udzielenia urlopu, terminu i warunków powrotu na studia na wniosek studenta, zaopiniowany przez dyrektora, podejmuje Rektor Collegium.
8. Decyzje w sprawie udzielenia urlopu przechowuje się w teczce studenta i odnotowuje się także w indeksie.
9. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie, z tym że uprawnienia do korzystania ze świadczeń pomocy materialnej określa Regulamin przyznawania pomocy materialnej dla studentów.
10. W trakcie urlopu student może, za zgodą dyrektora, brać udział w wybranych zajęciach oraz zaliczać je i przystępować do egzaminów.
11. Student powracający z urlopu ma obowiązek przystąpienia do egzaminów w najbliższej sesji egzaminacyjnej zgodnie z jej harmonogramem.

VIII. EGZAMIN EX UNIVERSA THEOLOGIAE

§ 24

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu *ex universa theologiae* jest:
 1. uzyskanie wszystkich zaliczeń i zdanie wszystkich egzaminów, z wyjątkiem seminarium magisterskiego i praktyk zawodowych;
 2. złożenie wraz z indeksem podania o możliwość przystąpienia do tego egzaminu;
 3. wypełnienie i dostarczenie pracownikowi sekretariatu karty obiegowej studenta.
2. Egzamin odbywa się w terminach ustalonych w kalendarium roku akademickiego w oparciu o tezy umieszczone na stronie internetowej PWTW lub ośrodka zamiejscowego.
3. Egzamin odbywa się w formie ustnej z pięciu działów teologii:

- Bibliistyka – Stary Testament;
 - Bibliistyka – Nowy Testament;
 - Teologia dogmatyczna;
 - Teologia moralna;
 - Teologia fundamentalna.
4. Za odpowiedzi z każdego działu student otrzymuje oddzielną ocenę. Ocena końcowa stanowi średnią arytmetyczną z ocen z każdego działu. W przypadku powtarzania egzaminu z jednego z działów do średniej nie wlicza się wcześniejszej oceny niedostatecznej, a jedynie ocenę z egzaminu poprawkowego.
 5. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z jednego działu, student może ubiegać się o egzamin poprawkowy z tego działu, który odbywa się w ciągu miesiąca od złożenia wniosku.
 6. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z więcej niż jednego działu student zobowiązany jest do powtórzenia całego egzaminu *ex universa theologiae* w innym terminie przewidzianym w kalendarium.

IX. PRACA MAGISTERSKA, UKOŃCZENIE STUDIÓW

§ 25

1. Student jest zobowiązany złożyć pracę magisterską do końca ostatniego semestru studiów, czyli do ostatniego dnia, w którym przysługują mu prawa studenta. W przypadku niezłożenia pracy magisterskiej w tym terminie student w celu zdania egzaminu magisterskiego może w ciągu pięciu lat złożyć podanie o powtórzenie roku.
2. Prace magisterskie są ewidencjonowane, archiwizowane i weryfikowane zgodnie z prawem o szkolnictwie wyższym.

§ 26

3. W razie dłuższej nieobecności kierującego pracą magisterską, która mogła wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, dyrektor obowiązany jest do wyznaczenia osoby, która przejmie obowiązek kierowania pracą.

§ 27

1. Pracę magisterską student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego przynajmniej stopień naukowy doktora. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor może upoważnić do kierowania pracą magisterską nauczyciela akademickiego lub specjalistę spoza PWTW, przynajmniej ze stopniem naukowym doktora.
2. Temat pracy magisterskiej powinien być ustalony przez studenta w porozumieniu z promotorem do końca przedostatniego roku studiów, a następnie zatwierdzony przez Komisję powołaną przez Rektora Collegium. Przy ustaleniu tematu powinny być brane pod uwagę zainteresowania studenta, a także możliwości wykonania danej pracy.
3. Na wniosek promotora pracy magisterskiej, Rektor może wyrazić zgodę na jej napisanie w języku obcym oraz na przeprowadzenie w tym samym języku egzaminu magisterskiego. W takim przypadku obowiązuje umieszczenie w przedstawianej pracy jej tytułu i streszczenia w języku polskim.

§ 28

1. Pracę magisterską oceniają promotor oraz jeden recenzent wskazanych przez promotora spośród wykładowców PWTW, a w wyjątkowych sytuacjach spoza tego grona.
2. W szczególnych przypadkach o wyborze recenzenta decyduje Rektor Collegium.
3. W przypadku negatywnej oceny pracy przez recenzenta Rektor Collegium powołuje drugiego recenzenta. Jeśli jego recenzja będzie negatywna, student nie zostaje dopuszczony do egzaminu magisterskiego.

§ 29

1. Pracę magisterską student składa według przepisów ustawodawcy. Wymagane dokumenty i ich wzory są dostępne na stronie internetowej uczelni.
2. Uczelnia jest zobowiązana do sprawdzenia wszystkich pisemnych prac magisterskich przed egzaminem magisterskim z wykorzystaniem programów antyplagiatowych współpracujących z ogólnopolskim repozytorium pisemnych prac dyplomowych.
3. Rektor, w drodze decyzji, stwierdza nieważność postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego, jeżeli w pracy magisterskiej osoba ubiegająca się o ten tytuł przypisała

sobie autorstwo istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego. O tym przestępstwie Rektor zawiadamia odpowiednie organy.

X. EGZAMIN MAGISTERSKI

§ 30

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu magisterskiego jest:
 1. uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów, seminariów i praktyk przewidzianych w programie kształcenia, oraz zdanie egzaminu *ex universa theologiae*;
 2. uzyskanie wszystkich wymaganych punktów ECTS na jednolitych studiach magisterskich.
2. Egzamin magisterski odbywa się przed Komisją egzaminacyjną powołaną przez Rektora, w skład której wchodzi: przewodniczący, promotor i recenzent.
3. Z urzędu egzaminowi przewodniczy Rektor lub upoważniony przez niego nauczyciel akademicki, mający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudniony na PWTW. W szczególnych sytuacjach Rektor może powierzyć przewodniczenie egzaminowi nauczycielowi akademickiemu, mającemu stopień naukowy doktora.
4. Egzamin magisterski powinien odbyć się w terminie nie krótszym niż siedem dni oraz nieprzekraczającym trzech miesięcy od daty złożenia pracy magisterskiej.
5. Promotor jest zobowiązany do przedstawienia studentowi pięciu tez egzaminacyjnych, związanych z daną specjalnością, której dotyczy praca magisterska. Tezy nie powinny dotyczyć wprost treści pracy magisterskiej.
6. Egzamin magisterski ma następujący przebieg:
 1. Student dokonuje krótkiej prezentacji pracy i jej wyników;
 2. Członkowie Komisji zadają studentowi pytania związane z tezami, o jakich mowa w ust. 5, na które student udziela odpowiedzi;
 3. Pod nieobecność studenta Komisja podejmuje decyzję o ocenie końcowej egzaminu, która stanowi średnią arytmetyczną ocen z odpowiedzi na

poszczególne pytania. Oceny z poszczególnych odpowiedzi i ocenę końcową z egzaminu wpisuje się do protokołu.

4. W obecności studenta Komisja ogłasza wyniki. W przypadku zdania egzaminu student może złożyć wyznanie wiary katolickiej, które następnie podpisuje.

§ 31

1. Zdanie egzaminu *ex universa theologiae* jest warunkiem dopuszczenia do egzaminu magisterskiego.
2. Egzamin magisterski jest egzaminem ustnym i ma charakter zamknięty dla publiczności.
3. Na wniosek studenta lub promotora egzamin może być egzaminem otwartym. Pisemny wniosek z podaniem motywacji przeprowadzenia egzaminu otwartego należy złożyć, składając pracę magisterską. Rektor ogłasza miejsce i termin otwartego egzaminu magisterskiego na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej PWTW co najmniej na trzy dni przed planowanym terminem egzaminu. Uczestnicy egzaminu otwartego niebędący członkami komisji nie mogą zadawać pytań magistrantowi oraz uczestniczyć w obradach w części niejawniej oceniającej egzamin.
4. Przy ocenie egzaminu magisterskiego stosuje się oceny określone w § 19 ust. 2.
5. Wynik ukończenia studiów oblicza się w następujący sposób: $K=(a*4+b*2+c*3+d)/10$, gdzie:
 1. średnia arytmetyczna z całości studiów
 2. średnia egzaminu *ex universa theologiae*
 3. średnia z ocen pracy magisterskiej wystawionych przez promotora i recenzenta
 4. ocena egzaminu ustnego
6. W przypadku powtarzania egzaminu z danego przedmiotu do średniej z całości studiów nie wlicza się wcześniejszej oceny niedostatecznej, a jedynie ocenę z egzaminu poprawkowego.
7. W dyplomie ukończenia studiów wpisuje się wynik studiów wyrównany zgodnie z zasadą:
 1. od 3,0 do 3,30 – dostateczny;
 2. powyżej 3,30 do 3,80 – dostateczny plus;
 3. powyżej 3,80 do 4,30 – dobry;

4. powyżej 4,30 do 4,70 – dobry plus;
 5. powyżej 4,70 – bardzo dobry.
8. Wyrównanie dotyczy tylko wpisu do dyplomu; we wszystkich innych zaświadczeniach określa się rzeczywisty wynik studiów, z zaokrągleniem do trzech miejsc po przecinku.
 9. Komisja egzaminacyjna sporządza protokół z przebiegu egzaminu magisterskiego według wzoru podanego w zarządzeniu Rektora.
 10. Dyplom ukończenia studiów z wyróżnieniem otrzymują absolwenci, którzy łącznie spełniają następujące warunki:
 1. uzyskali średnią arytmetyczną ocen z całości studiów nie niższą niż 4,71;
 2. uzyskali ocenę nie niższą niż 4,75 z egzaminu *ex universa theologiae*;
 3. uzyskali ocenę bardzo dobrą z pracy magisterskiej;
 4. uzyskali ocenę bardzo dobrą z ustnego egzaminu magisterskiego.
 11. Dyplom ukończenia studiów z wyróżnieniem przyznaje Rektor na wniosek promotora.
 12. Na wniosek promotora Rektor może przyznać studentowi specjalne wyróżnienie za pracę magisterską. Promotor zobowiązany jest do pisemnego uzasadnienia tego wniosku.

§ 32

1. W przypadku uzyskania z egzaminu magisterskiego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu magisterskiego, Rektor wyznacza drugi termin, jako ostateczny, nie wcześniej niż przed upływem 4 tygodni i nie później niż do końca roku akademickiego.
2. W przypadku niezdania egzaminu magisterskiego w drugim terminie studentowi nie przysługuje odwołanie.

§ 33

1. Ukończenie studiów następuje po zdaniu egzaminu magisterskiego z wynikiem co najmniej dostatecznym.
2. Prawa studenckie wygasają wraz z zakończeniem ostatniego roku studiów, z uwzględnieniem § 5 ust. 6. W przypadku uzyskania dyplomu przed terminem

zakończenia ostatniego roku, prawa studenckie wygasają z dniem zdania egzaminu magisterskiego.

3. W ciągu 30 dni od daty zdania tego egzaminu sporządza się i wydaje dyplom ukończenia studiów z tytułem zawodowym magistra wraz z dwoma odpisami i suplementem oraz wpisuje się dane absolwenta do księgi dyplomów. Warunkiem wydania dyplomu jest uregulowanie wszystkich opłat za studia, dostarczenie aktualnych fotografii i oddanie legitymacji studenckiej.

XI. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 34

1. Regulamin wchodzi w życie 1 października 2020.
2. W sprawach dotyczących studiów nieobjętych niniejszym regulaminem decyduje Rektor.

KARTA OBIEGOWA STUDENTA

Warszawa,

Imię i Nazwisko:

Nr albumu:

Rok studiów:

Rok akademicki, który był ostatnim rokiem studiów:

Data rezygnacji ze studiów / skreślenia z listy studentów:

Adres:

tel. e-mail:

Oświadczam iż pobierałem / nie pobierałem w bieżącym roku akademickim stypendium (dla osób z niepełnosprawnością, socjalne, stypendium rektora) i mam wiedzę, że miesiąc ukończenia / rezygnacji ze studiów jest ostatnim miesiącem pobierania w/w świadczenia.*

.....

podpis studenta

Niniejszym potwierdza się, że student/-ka dokonał/-a rozliczeń i spełnił/-a wszystkie obowiązki studenta:

1. **Biblioteka wydziałowa:**

podpis osoby odpowiedzialnej

2. **Sekretariat:**

podpis osoby odpowiedzialnej

3. **Księgowość:**

podpis osoby odpowiedzialnej

* *niepotrzebne skreślić*