

REGULAMIN STUDIÓW W AKADEMII TEATRALNEJ IM. ALEKSANDRA ZELWEROWICZA W WARSZAWIE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Studia w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza, zwanej dalej „Akademią”, są prowadzone na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
 - 1) Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zwanej dalej „Ustawą”,
 - 2) Statutu Akademii Teatralnej, zwanego dalej „Statutem”,
 - 3) Regulaminu studiów w Akademii Teatralnej, zwanego dalej „Regulaminem”.
2. Regulamin określa organizację studiów oraz związane z tym prawa i obowiązki studenta i Akademii.
3. Regulamin dotyczy wszystkich kierunków.
4. Zasady dotyczące studentów kierunku aktorstwo mają zastosowanie również do studentów kierunku aktorstwo teatru muzycznego. Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:
 - 1) Akademii – należy przez to rozumieć Akademię Teatralną im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie oraz Filię w Białymstoku,
 - 2) studiach – należy przez to rozumieć studia wyższe, tj. studia pierwszego stopnia i studia drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie,
 - 3) kierunku studiów – należy przez to rozumieć wyodrębnioną część jednego lub kilku obszarów kształcenia, realizowaną w sposób określony przez program studiów, w tym plan zajęć,
 - 4) efektach uczenia się – należy przez to rozumieć zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie uczenia się w systemie studiów,
 - 5) etapie studiów – należy przez to rozumieć okres zaliczeniowy, obejmujący zajęcia dydaktyczne, sesję egzaminacyjną oraz sesję egzaminacyjną poprawkową,
 - 6) planie zajęć – należy przez to rozumieć godzinową siatkę zajęć przewidzianą dla danego etapu na określonym kierunku studiów,
 - 7) potwierdzeniu efektów uczenia się – należy przez to rozumieć przeprowadzenie formalnego procesu weryfikacji posiadanych przez kandydata efektów uczenia się, w formie egzaminu,
 - 8) programie studiów – należy przez to rozumieć formę studiów, liczbę semestrów i punktów ECTS konieczną do ukończenia studiów na danym poziomie, zajęcia lub grupy zajęć wraz z przypisanymi do nich efektami uczenia się i treściami programowymi zapewniającymi uzyskanie tych efektów, sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się, a także – w zależności od profilu studiów – wymiar praktyk zawodowych,
 - 9) punktach ECTS – należy przez to rozumieć punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się,
 - 10) profilu studiów – należy przez to rozumieć profil praktyczny lub profil ogólnoakademicki, przy czym program studiów o profilu praktycznym obejmuje zajęcia kształcące umiejętności praktyczne w wymiarze większym niż 50% liczby punktów ECTS, zaś program studiów o profilu ogólnoakademickim obejmuje zajęcia związane z prowadzoną w uczelni działalnością naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów, w wymiarze większym niż 50% liczby punktów ECTS i uwzględnia udział studentów w zajęciach przygotowujących do prowadzenia działalności naukowej lub udział w tej działalności,
 - 11) USOS – należy przez to rozumieć Uniwersytecki System Obsługi Studiów, tj. informatyczny system zarządzania tokiem studiów.

§ 2

1. Przełożonym i opiekunem studentów Akademii jest rektor.
2. Rektor sprawuje ogólny nadzór nad rekrutacją, procesem dydaktycznym i tokiem studiów.

§ 3

1. Dziekan podejmuje decyzje związane z nadzorem nad realizacją programu studiów jeśli nie są one zastrzeżone do kompetencji innych organów Akademii.
2. Dziekan, może powierzyć jednemu z nauczycieli akademickich – za jego zgodą – funkcję opiekuna roku, określając jego obowiązki i uprawnienia.

§ 4

1. Decyzje administracyjne wydaje się w sprawach:
 - a) skreślenia z listy studentów,
 - b) decyzji z zakresu świadczeń dla studentów: przyznania stypendium socjalnego, stypendium dla osób niepełnosprawnych, zapomogi, stypendium rektora oraz stypendium finansowanego przez jednostkę samorządu terytorialnego;
 - c) zawieszenia w prawach studenta w przypadku, o którym mowa w art. 316 ust. 4 Ustawy;
 - d) stwierdzenia nieważności dyplomu;
 - e) zwolnienia cudzoziemca z opłat.
2. Decyzje, o których mowa w ust 1 pkt. a) wydaje dziekan. Pozostałe decyzje dziekana w sprawach studenckich określonych niniejszych regulaminem wydawane są w trybie rozstrzygnięć.
3. Decyzje, o których mowa w ust. 1 pkt c), d) i e) wydaje rektor.
4. Decyzje, o których mowa w ust. 1 pkt. b) wydaje komisja stypendialna lub rektor – zgodnie z postanowieniami regulaminu pomocy materialnej dla studentów oraz regulaminem przyznawania stypendium rektora.
5. Od decyzji administracyjnych i rozstrzygnięć dziekana przysługuje odwołanie do rektora. Decyzja rektora jest ostateczna. Jeżeli decyzja Rektora jest decyzją administracyjną służy na nią skarga do sądu administracyjnego.
6. Odwołanie składa się za pośrednictwem dziekana, który wydał kwestionowaną decyzję lub rozstrzygnięcie - w terminie nieprzekraczającym 14 dni od daty doręczenia decyzji.

§ 5

1. Reprezentantem studentów jest samorząd studentów działający poprzez swoje organy.
2. Do wyrażania stanowiska w sprawach dotyczących studentów są uprawnione organy samorządu studenckiego.
3. Reprezentantem roku studiów jest starosta. Sposób jego wyboru, uprawnienia i obowiązki określa regulamin samorządu studenckiego.

II. PRZYJĘCIE NA STUDIA

§ 6

1. Przyjęcie na studia następuje przez:
 - a) rekrutację;
 - b) potwierdzenie efektów uczenia się;
 - c) przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej.
2. Zasady i tryb przyjmowania na studia zatwierdza uchwałą senat na wniosek dziekanów.

3. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania. Złożenie ślubowania student potwierdza na piśmie.
4. Student zawiera umowę z Akademią nie później niż w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku akademickiego. Wzór umowy wprowadza zarządzeniem Rektora.
5. Student rozpoczynający studia ma prawo do przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta.

§ 7

1. Po przyjęciu w poczet studentów student otrzymuje legitymację studencką. Dokumentacja potwierdzająca przebieg studiów prowadzona jest w systemie elektronicznym.
2. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego. Przez egzamin dyplomowy rozumie się egzamin licencjacki lub magisterski.
3. Legitymacja studencka upoważnia do korzystania z uprawnień studenckich. Legitymacja studencka zachowuje ważność nie dłużej niż do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia - do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
4. Legitymacja studencka nie jest przedłużana na kolejny semestr w przypadku zawieszenia studenta w prawach studenta oraz skreślenia studenta z listy studentów.
5. W przypadku utraty lub zniszczenia legitymacji studenckiej, student jest obowiązany do niezwłocznego zawiadomienia uczelni.

III. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 8

1. Student w szczególności ma prawo do:
 - a) przenoszenia i uznawania punktów ECTS;
 - b) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów;
 - c) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów;
 - d) zmiany kierunku studiów, w trybach określonych w § 58;
 - e) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne na inną uczelnię;
 - f) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora;
 - g) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce;
 - h) bezpłatnej nauki na studiach stacjonarnych, z wyjątkiem przypadków określonych w § 56 regulaminu;
 - i) rozwijania zainteresowań artystycznych i naukowych, w tym pozyskiwania środków uczelnianych;
 - j) otrzymywania nagród i wyróżnień za szczególne osiągnięcia w nauce bądź w innych rodzajach aktywności;
 - k) w uzasadnionych przypadkach do uzyskiwania zaliczeń i zdawania egzaminów w terminach wcześniejszych niż przewiduje program studiów;
 - l) studiowania i uzyskiwania zaliczeń według indywidualnego planu studiów, o którym mowa w § 60;
 - m) studiowania na więcej niż jednym kierunku;
 - n) urlopów na zasadach określonych w niniejszym regulaminie i Ustawie;

- o) otrzymywania stypendiów i innych form świadczeń dla studentów na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- p) zrzeszania się w kołach naukowych i artystycznych oraz organizacjach uczelnianych;
- q) korzystania z bazy lokalowej, sprzętu i zbiorów Akademii, na zasadach ustalonych przez władze uczelni;
- r) uczestnictwa w życiu kulturalnym i społecznym Akademii;
- s) wybierania swoich przedstawicieli oraz ubiegania się o wybór do organów samorządu studenckiego, do organów kolegialnych uczelni oraz organów wyborczych uczelni;
- t) uczestniczenia na terenie Akademii w zgromadzeniach, akcjach protestacyjnych i strajkach, zgodnie z postanowieniami ustawy i statutu Akademii;
- u) wnoszenia skarg na decyzje organów Akademii;
- v) oceny procesu dydaktycznego oraz pracy jednostek administracyjnych zapewniających obsługę toku studiów;
- w) zwracania się do dziekana w sprawach dotyczących własnego kierunku studiów; wglądu do informacji będących podstawą rozliczania jego etapu studiów, zgromadzonych między innymi w USOS.

§ 9

1. Do podstawowych obowiązków studenta, w szczególności należy:
 - a) postępowanie zgodne ze ślubowaniem, Regulaminem studiów, Kodeksem Etyki i innymi przepisami obowiązującymi w Akademii;
 - b) uczestniczenie w zajęciach zgodnie z programem studiów;
 - c) składanie egzaminów, odbywanie praktyk zawodowych i spełnianie innych wymagań przewidzianych w programie studiów.
2. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie obowiązujących przepisów, student ponosi odpowiedzialność przed sądem koleżeńskim lub komisją dyscyplinarną na zasadach określonych w Ustawie i w Statucie Akademii.

§ 10

1. Student, ma obowiązek niezwłocznie powiadomić dziekana, w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, o zmianie danych personalnych, w tym także adresu zamieszkania oraz adresu korespondencyjnego. O zmianie okoliczności mających wpływ na ustalanie wysokości pomocy materialnej, Student powiadamia właściwą komisję pomocy materialnej. Skutki niewykonania obowiązku obciążają studenta.
2. Student zobligowany jest pisemnie poinformować dziekana o wszelkich okolicznościach związanych ze stanem zdrowia, które mogą mieć wpływ na realizację programu studiów w danym semestrze; w szczególności, gdy realizacja programu studiów może stanowić zagrożenie dla jego zdrowia lub życia. Informacja ta będzie służyć wyłącznie do dostosowania programu studiów tak, aby nie miał negatywnego wpływu na zdrowie studenta. Dane nie będą tworzyć odrębnego zbioru danych osobowych, a zostaną dołączone wyłącznie do akt osobowych studenta
3. Wskazane jest, aby studentka kierunków: aktorstwo i aktorstwo teatru muzycznego będąca w ciąży poinformowała pisemnie dziekana o tym fakcie. Informacja ta będzie służyć wyłącznie do dostosowania programu studiów tak, aby nie miał negatywnego wpływu na zdrowie studentki. Dane nie będą tworzyć odrębnego zbioru danych osobowych, a zostaną dołączone wyłącznie do akt osobowych studentki.
4. Student, który ukończył 26. rok życia może na swój wniosek zostać objęty ubezpieczeniem zdrowotnym przez Akademię Teatralną, o ile nie posiada innego tytułu do ubezpieczenia. Student

zgłoszony do ubezpieczenia jest zobligowany do poinformowania Akademii o fakcie podjęcia pracy na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.

5. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za uszczerbek na zdrowiu, będący wynikiem realizacji programu studiów, jeżeli student/studentka nie poinformowała uczelni o istotnych okolicznościach zdrowotnych lub ciąży.

§ 11

1. Student jest zobowiązany do terminowego wnoszenia opłat przewidzianych odpowiednimi przepisami.

§ 12

1. Student ponosi odpowiedzialność materialną za uszkodzenie, zniszczenie lub zagubienie mienia uczelni.

§ 13

1. W celu realizacji przedsięwzięć artystycznych niebędących przedsięwzięciami Akademii, student pierwszego roku nie otrzymuje zwolnienia od zajęć objętych programem studiów. W szczególnych przypadkach po zasięgnięciu opinii opiekuna roku dziekan może udzielić zgody na zwolnienie z zajęć objętych programem studiów. W przypadku kierunków studiów, na których nie ma opiekuna roku, decyzję podejmuje dziekan.
2. Student wyższych lat może uzyskać zwolnienie z obecności na określonych zajęciach objętych programem studiów w celu realizacji przedsięwzięć artystycznych poza Akademią. Dziekan wyraża zgodę po uzyskaniu opinii opiekuna roku. Zgody udziela się, na wniosek studenta, na okres nie dłuższy niż 1 semestr. W trybie wskazanym w zdaniu poprzedzającym, na wniosek studenta, dziekan może udzielić zgody na kolejny semestr. W przypadku kierunków studiów, na których nie ma opiekuna roku, decyzję podejmuje dziekan. Warunki zaliczenia przedmiotu określa dziekan z prowadzącym przedmiot.

§ 14

1. Student jest zobowiązany uczestniczyć w zajęciach przewidzianych w programie studiów, w próbach niezbędnych do realizacji programu studiów oraz warsztatach, wykładach wskazanych przez dziekana jako obowiązkowe.
2. Student ma możliwość uczestniczenia w warsztatach, wykładach i innych formach zajęć uzupełniających program studiów organizowanych przez uczelnię. W momencie zadeklarowania uczestnictwa w takich zajęciach, obecność studentów jest obowiązkowa.
3. Student jest zobowiązany, pod rygorem odpowiedzialności dyscyplinarnej, do uczestnictwa w przedstawieniach dyplomowych, prezentacjach warsztatowych i innych uczelnianych pokazach artystycznych lub przedsięwzięciach organizowanych przez Akademię, w zakresie określonym przez dziekana. Zasady pracy studenta w tych zadaniach określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Student jest zobowiązany do odbycia praktyk zawodowych przewidzianych programem studiów na zasadach określonych w sylabusie przedmiotu lub w regulaminie praktyk zawodowych danego kierunku określonego przez dziekana.
5. Student jest zobligowany terminowo wypełniać zobowiązania wobec uczelni, w szczególności wynikające z realizacji programu studiów (w tym rejestracja na zajęcia, podpięcia, rozliczenie etapu/programu studiów).
6. Student jest zobowiązany korzystać z USOS w sprawach związanych z realizacją programu studiów.
7. Wymiana korespondencji pomiędzy studentem, uczelnią, pedagogiem odbywa się za pośrednictwem konta pocztowego przyznanego w domenie uczelni.

§ 15

1. Uczelnia zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne studentom niepełnosprawnym.
2. Dziekan, na wniosek studenta niepełnosprawnego, ustala dla niego program studiów wg indywidualnej organizacji studiów, zgodnie z § 60 niniejszego regulaminu.

§ 16

1. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów.
2. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do świadczeń dla studentów.

IV. ROK AKADEMICKI

§ 17

1. Rok akademicki trwa od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego. Semestr zimowy kończy się ostatniego dnia lutego, a semestr letni 30 września.
2. Zajęcia dydaktyczne w systemie semestralnym trwają 15 tygodni, a w systemie ćwiartkowym trwają 7,5 tygodnia.
3. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala rektor i podaje ją do wiadomości nie później niż do 30 czerwca, poprzez publikację na stronie internetowej uczelni oraz na tablicach ogłoszeń w budynkach uczelni. W uzasadnionych przypadkach Rektor może wprowadzić zmiany do organizacji roku akademickiego, z zastrzeżeniem ust. 1.
4. W uzasadnionych przypadkach rektor może ogłosić dni lub godziny rektorskie, a dziekan – godziny dziekańskie wolne od zajęć dydaktycznych. Decyzję o terminie odpracowania godzin dziekańskich podejmuje dziekan.

V. PLANY, PROGRAMY, ORGANIZACJA NAUCZANIA

§ 18

1. Kształcenie w Akademii odbywa się w formie studiów stacjonarnych.
2. Kształcenie w Akademii może odbywać się także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Warunki realizacji zajęć oraz ich zaliczania w tym formy przeprowadzenia egzaminu określone są w sylabusie przedmiotu.
3. W sytuacji konieczności przeprowadzenia zajęć, dla których forma realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie była przewidziana w programie studiów i nie jest określona w sylabusie przedmiotu – zgodę na realizację zajęć w tej formie wydaje dziekan po uprzedniej akceptacji rektora.

§ 19

1. Studia pierwszego stopnia kończą się egzaminem licencjackim i uzyskaniem kwalifikacji pierwszego stopnia.
2. Studia jednolite magisterskie i studia drugiego stopnia kończą się egzaminem magisterskim i uzyskaniem kwalifikacji drugiego stopnia.
3. Dla studentów kierunku aktorstwo rozpoczynających studia od roku akademickiego 2018/2019, studia na tym kierunku trwają 10 semestrów.

4. Dla studentów kierunków: aktorstwo, aktorstwo teatru muzycznego, aktorstwo ze specjalnością aktorstwo teatru lalek, którzy rozpoczęli studia przed rokiem akademickim 2018/2019 – studia trwają 9 semestrów.

§ 20

1. Studia odbywają się według programów studiów zatwierdzonych przez Senat, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego.
2. Wszystkie przedmioty w programie studiów objęte są punktacją ECTS, odpowiadającą nakładowi pracy studenta koniecznej dla uzyskania założonych w programie studiów efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, za wyjątkiem zajęć wychowania fizycznego oraz BHP.
3. Studenci, odbywający na podstawie wcześniejszego porozumienia część studiów na innej uczelni, mają uznane punkty zdobyte poza uczelnią macierzystą. Punkty wpisuje się do elektronicznego systemu dokumentującego przebieg studiów.
4. Kursy, warsztaty lub inne formy zajęć, o których mowa w § 14 ust. 2 są odnotowywane w suplemencie do dyplomu.

§ 21

1. Plany zajęć podawane są do wiadomości studentów nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem semestru, na tablicach ogłoszeń oraz za pośrednictwem USOS, a także za pośrednictwem poczty elektronicznej w domenie uczelni.
2. Tryb praktyk zawodowych określają regulaminy odbywania praktyk na kierunku.
3. Terminy praktyk zawodowych ustalane są w trybie indywidualnym.

§ 22

1. Zajęcia, próby i egzaminy semestralne w Akademii są zamknięte.
2. Warunki i tryb uczestnictwa w zajęciach, próbach lub egzaminach osób trzecich, określa dziekan kierunku w porozumieniu z wykładowcą, uwzględniając przepisy administracyjne, ppoż. oraz BHP.

§ 23

Sesja egzaminacyjna

1. Szczegółową organizację sesji egzaminacyjnej określa dziekan po zasięgnięciu opinii nauczycieli prowadzących poszczególne przedmioty lub opiekunów lat.
2. Organizację sesji egzaminacyjnej podaje się do wiadomości studentów nie później niż 14 dni przed jej rozpoczęciem, na tablicach ogłoszeń oraz za pośrednictwem USOS a także za pośrednictwem poczty elektronicznej w domenie uczelni.

§ 24

Terminy egzaminów poprawkowych

1. Egzaminy poprawkowe po zimowej sesji egzaminacyjnej studenci zdają w terminach określonych przez dziekana, nie później niż do ostatniego dnia lutego danego roku akademickiego.
2. Egzaminy poprawkowe po letniej sesji egzaminacyjnej studenci zdają w terminach określonych przez dziekana, nie później niż do 30 września danego roku akademickiego.
3. W przypadku przeprowadzania na kierunku egzaminów w trybie ćwiartkowym, egzamin poprawkowy odbywa się w terminie wyznaczonym przez dziekana.

§ 25

1. Wykonywanie ról w egzaminach reżyserskich nieuwzględnionych w programie studiów na kierunkach: aktorstwo i aktorstwo teatru muzycznego przez studentów I roku kierunków: aktorstwo i aktorstwo teatru muzycznego, jest możliwe od I semestru studiów i odbywa się za zgodą opiekuna roku i dziekana.
2. Wykonywanie ról w egzaminach reżyserskich nieuwzględnionych w programie studiów na kierunkach: aktorstwo i aktorstwo teatru muzycznego przez studentów kierunków: aktorstwo i aktorstwo teatru muzycznego może być rozliczone w ramach praktyk studenckich na kierunku aktorstwo lub aktorstwo teatru muzycznego.

VI. ZALICZENIE SEMESTRU

§ 26

1. Okresem zaliczeniowym jest semestr.
2. Zaliczenie semestru zimowego powinno nastąpić nie później niż do ostatniego dnia lutego, a semestru letniego do 30 września. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan warunkowo może przedłużyć studentowi sesję egzaminacyjną i okres zaliczenia semestru.

§ 27

1. Warunkiem zaliczenia semestru jest:
 - a) uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów ze wszystkich przedmiotów przewidzianych w programie studiów w danym semestrze;
 - b) uzyskanie zaliczenia praktyk zawodowych przewidzianych programem studiów.
2. Jednym z warunków dopuszczenia do studiowania na kolejnym etapie studiów jest rozliczenie bieżącego etapu studiów w systemie USOS.

VII. UZYSKIWANIE ZALICZEŃ ZAJĘĆ I SKŁADANIE EGZAMINÓW

§ 28

1. W ciągu 4 tygodni po rozpoczęciu zajęć prowadzący zajęcia jest zobowiązany podać studentom szczegółowy zakres obowiązującej literatury, repertuaru lub innych materiałów dydaktycznych, uzupełniających informacje zawarte w sylabusie.
2. Wszelkie zmiany informacji uzupełniających informacje zawarte w sylabusie powinny być podane studentom najpóźniej do połowy przewidywanego cyklu zajęć.
3. Zaliczenia zajęć dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia. Potwierdzeniem zaliczenia zajęć jest stosowny wpis dokonany przez nauczyciela w obowiązującym systemie dokumentacji przebiegu studiów. W szczególnych przypadkach zaliczenia przedmiotu oraz wpisu może dokonać dziekan.
4. Udział w zajęciach jest obowiązkowy. Nieusprawiedliwiona nieobecność studenta na więcej niż dwóch zajęciach danego przedmiotu w ciągu semestru może skutkować brakiem zaliczenia, przy czym przez „zajęcia” rozumie się jednostkę zajęciową przypisaną do jednego dnia danego przedmiotu w tygodniowym planie zajęć.
5. Usprawiedliwienie nieobecności lub zwolnienie lekarskie powinno być przedstawione prowadzącemu zajęcia i opiekunowi roku w ciągu 7 dni od dnia nieobecności.
6. Prowadzący zajęcia zobligowany jest do prowadzenia rejestru obecności studentów na zajęciach.
7. Dokumentację dotyczącą usprawiedliwienia nieobecności (w tym zgody dziekana na udział w projektach pozauczelnianych) oraz zwolnienia lekarskie usprawiedliwiające nieobecność przechowuje student.

§ 29

1. W jednym cyklu dydaktycznym obowiązują dwa terminy egzaminów: odpowiednio w sesji egzaminacyjnej oraz sesji egzaminacyjnej poprawkowej. Terminy te wyznacza się przed końcem cyklu, w którym odbyły się ostatnie zajęcia z danego przedmiotu.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu lub zaliczenia z danego przedmiotu jest spełnienie szczegółowych warunków zaliczenia opisanych w sylabusie przedmiotu.
3. W przypadku zajęć kończących się zaliczeniem lub zaliczeniem z oceną, weryfikacja efektów uczenia się może mieć miejsce na ostatnich zajęciach dydaktycznych w danym cyklu.
4. W sytuacji przewidzianej w § 30 ust. 3 student, który uzyskał ocenę niedostateczną lub utracił termin z powodu nieobecności, zachowuje prawo do dodatkowego terminu w poprawkowej sesji egzaminacyjnej.

§ 30

1. Egzaminy składa się w następującej formie:
 - a) egzamin z przedmiotu teoretycznego składa się przed prowadzącym dany przedmiot nauczycielem akademickim. Egzaminujący wpisuje ocenę do obowiązującego systemu dokumentacji przebiegu studiów;
 - b) egzamin z przedmiotu praktycznego przeprowadza się przed zespołem omawiającym. Tryb pracy zespołu oraz zasady wystawiania ocen zawiera załącznik nr 5.;
 - c) postanowień zawartych w pkt b) nie stosuje się do kierunku wiedza o teatrze.
2. Decyzję o formie egzaminu podejmuje nauczyciel prowadzący przedmiot i informuje o tym dziekana. Wszelkie zmiany w tym zakresie powinny być podane studentom najpóźniej do połowy przewidywanego cyklu zajęć.
3. Nieobecność na egzaminie wymaga usprawiedliwienia. W terminie nie później niż 3 dni od daty egzaminu student powiadamia uczelnię o powodach nieobecności.
4. W przypadku usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie, dziekan, w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia, wyznacza nowy termin egzaminu.
5. Z zastrzeżeniem ust. 6, nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie jest równoznaczna z utratą tego terminu i skutkuje oceną niedostateczną. Student występuje z wnioskiem o zdawanie egzaminu poprawkowego w sesji poprawkowej.
6. Nieusprawiedliwiona nieobecność studenta na egzaminie zbiorowym może ponadto skutkować karami dyscyplinarnymi (włącznie z karą wydalenia z uczelni).

§ 31

1. W przypadku otrzymania na egzaminie oceny niedostatecznej lub utraty terminu z powodu nieobecności studentowi przysługuje na jego wniosek prawo do zdawania egzaminu poprawkowego wyznaczonego w cyklu dydaktycznym, w którym odbyły się ostatnie zajęcia z danego przedmiotu. W uzasadnionych przypadkach dziekan może zdecydować o przesunięciu tego terminu.
2. Egzamin poprawkowy przysługuje wyłącznie w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej.
3. Egzamin poprawkowy odbywa się w takiej samej formie i z tego samego zakresu materiału, jaki obowiązywał w podstawowej sesji egzaminacyjnej. W przypadku egzaminów z przedmiotów praktycznych dziekan ma prawo do zmiany zespołu oceniającego.

§ 32

1. Z zastrzeżeniem ust. 4. niniejszego paragrafu, na wniosek studenta, złożony w terminie do 7 dni od daty niezdania egzaminu poprawkowego – dziekan zarządza przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.

2. Student może wnosić o nie więcej niż jeden egzamin komisyjny w semestrze.
3. Egzamin komisyjny powinien odbyć się w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku przez studenta.
4. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją wyznaczoną przez dziekana, w skład której wchodzi co najmniej: przewodniczący komisji, egzaminator i członek komisji będący specjalistami z zakresu przedmiotu objętego egzaminem oraz obserwator wskazany przez studenta. Egzamin komisyjny odbywa się w takiej samej formie i z tego samego zakresu materiału, jaki obowiązywał w poprawkowej sesji egzaminacyjnej.
5. Jeżeli student do chwili rozpoczęcia egzaminu nie wskazał obserwatora, domniemywa się, iż student zrezygnował z powołania swojego przedstawiciela.
6. Przewodniczącym komisji jest dziekan. W szczególnych przypadkach przewodniczącym komisji może być inna osoba upoważniona przez dziekana. Członkiem komisji nie może być osoba uprzednio egzaminująca studenta z przedmiotu, z którego odbywa się egzamin komisyjny.
7. Wynik egzaminu komisyjnego odnotowuje przewodniczący komisji w obowiązującym systemie dokumentacji przebiegu studiów. Przewodniczący sporządza protokół z przebiegu egzaminu, który podpisują wszyscy egzaminatorzy. Informację o wyniku egzaminu student otrzymuje w dniu egzaminu.
8. Usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie komisyjnym powinno zostać złożone najpóźniej w ciągu trzech dni od dnia egzaminu.
9. W przypadku uznania usprawiedliwienia za zasadne dziekan wyznacza nowy termin egzaminu komisyjnego, który powinien odbyć się w terminie maksimum 14 dni od daty uznania usprawiedliwienia.
10. Nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie komisyjnym jest równoznaczna z otrzymaniem oceny niedostatecznej.
11. Dla przedmiotów kończących się zaliczeniem z oceną przepisy § 30-32 stosuje się odpowiednio.

§ 33

Skala ocen

1. Dla przedmiotów kończących się zaliczeniem z oceną lub egzaminem stosuje się następującą skalę ocen:

• celujący	–	5,5
• bardzo dobry	–	5,0
• bardzo dobry minus	–	4,75
• dobry plus	–	4,5
• dobry	–	4,0
• dobry minus	–	3,75
• dostateczny plus	–	3,5
• dostateczny	–	3,0
• dostateczny minus	–	2,75
• niedostateczny	–	2,0
2. Ocena niedostateczna jest równoznaczna z niezaliczeniem przedmiotu bądź niezdaniem egzaminu.
3. Oceny ze wszystkich zaliczeń i egzaminów do obowiązującego systemu dokumentacji przebiegu studiów wpisują nauczyciele prowadzący zajęcia. W szczególnych przypadkach ocenę wpisuje dziekan.

§ 34

Szczególne warunki zaliczania zajęć oraz zdawania egzaminów

1. Student może przystąpić do egzaminu, za zgodą dziekana i nauczyciela prowadzącego przedmiot, przed terminem sesji egzaminacyjnej i po terminie sesji egzaminacyjnej.

2. Egzamin może odbyć się poza kalendarzem sesji egzaminacyjnej, po zakończeniu cyklu zajęć, na wniosek studenta, nauczyciela prowadzącego przedmiot lub dziekana. O wyznaczonym terminie egzaminu student powinien być poinformowany najpóźniej 14 dni przed tym terminem. Student ma obowiązek przystąpić do egzaminu.
3. Student, uczestniczący za zgodą dziekana w przedsięwzięciach artystycznych poza uczelnią, może uzyskać zaliczenie lub ocenę z przedmiotu, na podstawie wykonanej pracy, jeśli zakres tej pracy gwarantuje osiągnięcie założonych w programie studiów efektów uczenia się dla danego przedmiotu.
4. Przedmioty zaliczone w ramach zajęć dydaktycznych i kursów odbywanych w kraju oraz poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, mogą być uznane za równorzędne ze zrealizowaniem zajęć przewidzianych w programie studiów na danym kierunku o ile zakres merytoryczny tej pracy gwarantuje osiągnięcie założonych w programie studiów efektów uczenia się dla danych przedmiotów.
5. Decyzję w sprawach, o których mowa w ust. 3. i 4. podejmuje dziekan.

VIII. SKUTKI BRAKU ZALICZENIA SEMESTRU

§ 35

1. W przypadku studenta, który nie uzyskał zaliczenia semestru, dziekan po zasięgnięciu opinii opiekuna roku, w przypadku kierunku, na którym jest powołany, na wniosek studenta podejmuje decyzję o:
 - a) wpisie warunkowym, o ile spełnione zostaną przesłanki określone w § 36 albo -
 - b) zgodzie na powtarzanie semestru.

IX. WPIS WARUNKOWY

§ 36

1. W przypadku niezdania jednego egzaminu w sesji albo niezyskania jednego zaliczenia, student może złożyć wniosek o wpis warunkowy na następny semestr.
2. Dziekan, wyrażając zgodę na wpis warunkowy, wyznacza termin realizacji niezaliczonego przedmiotu. Decyzję uwzględniającą wyznaczony termin zdania zaległego egzaminu lub uzyskania zaległego zaliczenia, dziekan wpisuje do obowiązującego systemu dokumentacji przebiegu studiów.
3. Naruszenie zasad wpisu warunkowego z przedmiotu, z którego student uprzednio nie zdał egzaminu lub nie uzyskał zaliczenia skutkuje skreśleniem z listy studentów. Na wniosek studenta dziekan może wyrazić zgodę na powtarzanie semestru przez studenta.
4. Wpis warunkowy można uzyskać z każdego przedmiotu tylko raz w ciągu toku studiów.

X. POWTARZANIE SEMESTRU

§ 37

1. Student może uzyskać zgodę na powtarzanie semestru, jeżeli:
 - a) nie zaliczył semestru, ze względu na wypadek losowy lub chorobę;
 - b) nie zrealizował przedstawienia dyplomowego lub roli dyplomowej z przyczyn od niego niezależnych;
 - c) naruszył zasady wpisu warunkowego.
2. Student może uzyskać zgodę na powtórzenie danego semestru tylko raz. Decyzję, o której mowa w ust 1. i 2., na wniosek studenta wydaje dziekan.

3. Student powtarzający semestr zachowuje uprawnienia studenta.
4. Student powtarzający semestr zobowiązany jest do uiszczenia opłaty, z zastrzeżeniem § 37 ust 1, lit. a) i b) i § 56.

§ 38

1. Studentowi powtarzającemu semestr dziekan może zaliczyć zajęcia dydaktyczne oraz egzaminy, z których uzyskał pozytywną ocenę.
2. Studentowi powtarzającemu semestr dziekan może zezwolić na udział w określonych zajęciach wyższego semestru i przystępowanie do końcowych zaliczeń i egzaminów.

XI. SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW

§ 39

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów w przypadku:
 - a) niepodjęcia studiów, przez co rozumie się opuszczenie bez usprawiedliwienia 2 tygodni zajęć w ciągu pierwszych trzech tygodni od rozpoczęcia zajęć w semestrze;
 - b) rezygnacji ze studiów, przez co rozumie się złożenie przez studenta pisemnego oświadczenia o rezygnacji;
 - c) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
 - d) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Akademii.
2. Dziekan, może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
 - a) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
 - b) stwierdzenia braku postępów w nauce;
 - c) nieuzyskania zaliczenia semestru w określonym terminie;
 - d) niedokonania należnych – na podstawie stosownych przepisów – opłat na rzecz Akademii, pomimo pisemnego wezwania do uiszczenia opłaty w terminie 14 dni od daty jego doręczenia.
3. W sprawie skreślenia z listy studentów dziekan wydaje decyzję administracyjną na piśmie.
4. Od decyzji, o których mowa w ust 1. i 2., przysługuje, za pośrednictwem dziekana, odwołanie do rektora, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji. Decyzja rektora jest ostateczna.

XII. URLOPY

§ 40

1. Student może otrzymać zgodę na urlop w przypadku:
 - a) długotrwałej choroby (urlop zdrowotny);
 - b) odbywania innych studiów;
 - c) urodzenia dziecka lub sprawowania opieki nad dzieckiem;
 - d) otrzymania istotnej dla rozwoju artystycznego studenta propozycji zawodowej;
 - e) istotnych okoliczności losowych.
2. Decyzję o przyznaniu urlopu podejmuje dziekan. W przypadku urlopu zdrowotnego decyzja jest podejmowana w oparciu o dokumentację medyczną.
3. Studentce w ciąży lub studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na urlop, o którym mowa w ust. 1 lit c) oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów, o którym mowa w ust. 4.
4. W okresie urlopu, za zgodą dziekana, student może brać udział w niektórych zajęciach oraz przystąpić do zaliczeń i egzaminów, z zastrzeżeniem, że zobowiązany jest przystąpić do zaliczeń i egzaminów z przedmiotów prowadzonych na tych zajęciach w bieżącej sesji egzaminacyjnej.

5. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenckie. W przypadku udzielenia studentowi urlopu, termin planowanego ukończenia przez niego studiów ulega przedłużeniu o czas korzystania z urlopu.
6. Student semestrów I i II, ma prawo do urlopu dziekańskiego tylko w wyjątkowych przypadkach, oraz w przypadku o którym mowa w ust. 3. Wówczas dziekan w porozumieniu z opiekunem roku może udzielić studentowi tego urlopu.
7. Wniosek o urlop dziekański w danym semestrze musi być złożony najpóźniej 4 tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.

§ 41

1. Student, ubiegający się o urlop, przedkłada dziekanowi wniosek, w którym określa:
 - a) powody, w związku z którymi ubiega się o urlop;
 - b) okres wnioskowanego urlopu.
2. Decyzję w sprawie urlopu podejmuje dziekan na piśmie, włączając ją do dokumentacji przebiegu studiów.
3. Udzielenie urlopu potwierdza się wpisem do obowiązującego systemu dokumentacji przebiegu studiów.

§ 42

1. Udzielony urlop może być:
 - a) krótkoterminowy – trwający jeden semestr, z określeniem trybu uzupełnienia zaległości,
 - b) długoterminowy – trwający nie dłużej niż dwa następujące po sobie semestry z zastrzeżeniem § 40 ust. 1 lit. c, udzielany na warunkach wskazanych w Ustawie.
2. Łączny okres urlopów udzielonych w czasie trwania studiów nie może przekroczyć 12 miesięcy, z wyjątkiem § 40 ust. 1 lit. a i c.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może udzielić urlopu na dłuższy okres.

XIII. PRACA DYPLOMOWA, EGZAMIN DYPLOMOWY, UKOŃCZENIE STUDIÓW

§ 43

1. Pracą dyplomową są:
 - a) na kierunkach: aktorstwo i aktorstwo teatru muzycznego: rola dyplomowa oraz praca magisterska;
 - b) na kierunku reżyseria: przedstawienie dyplomowe oraz praca magisterska;
 - c) na kierunku reżyseria – specjalność reżyseria teatru lalek: przedstawienie dyplomowe oraz praca magisterska;
 - d) na kierunku wiedza o teatrze: na studiach pierwszego stopnia – praca licencjacka, na studiach drugiego stopnia – praca magisterska;
 - e) na kierunku technologia teatru lalek – projekt dyplomowy oraz praca licencjacka.
2. Praca dyplomowa może być przygotowana w języku obcym na warunkach każdorazowo określanych przez dziekana.
3. Dla studentów kierunku aktorstwo, w tym specjalności aktorstwo teatru lalek i kierunku aktorstwo teatru muzycznego rozpoczynających studia przed rokiem akademickim 2018/2019 pracą dyplomową są dwie role dyplomowe oraz praca magisterska.

§ 44

1. Wykaz aktorskich przedstawień dyplomowych proponuje opiekun roku a zatwierdza dziekan. Zatwierdzony wykaz opiekun roku podaje do wiadomości studentów, nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem prób, ale nie później niż do końca VI semestru studiów.
2. Przedstawienie dyplomowe przygotowuje reżyser. Reżyserem może być nauczyciel zatrudniony w Akademii lub osoba niebędąca pracownikiem uczelni, wskazana przez opiekuna roku po zatwierdzeniu przez dziekana.
3. Role dyplomowe proponuje reżyser w porozumieniu z opiekunem roku.
4. Budżet przedstawień dyplomowych zatwierdza rektor.
5. Zasady udziału studentów w przedstawieniach dyplomowych, prezentacjach warsztatowych i innych uczelnianych pokazach artystycznych określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 45

1. Student kierunku aktorstwo musi zrealizować jedną rolę dyplomową. W szczególnych przypadkach dziekan może wydać zgodę na realizację roli dyplomowej poza Akademią, określając tryb i warunki jej zaliczenia.
2. W wyjątkowych przypadkach dziekan może zaliczyć rolę w przedstawieniu warsztatowym jako rolę dyplomową.
3. Dla studentów kierunku aktorstwo i kierunku aktorstwo teatru muzycznego rozpoczynających studia przed rokiem akademickim 2018/2019 pracą dyplomową są dwie role dyplomowe, w tym co najmniej jedna rola dyplomowa zrealizowana w Akademii. W szczególnych przypadkach dziekan może wydać zgodę na realizację dwóch ról dyplomowych poza Akademią.

§ 46

1. Egzamin studenta z roli dyplomowej ma formę otwartego pokazu publicznego.
2. Egzamin studenta z roli dyplomowej odbywa się przed zespołem oceniającym powołanym przez dziekana wg zasad określonych w załączniku nr 5..
3. Nieusprawiedliwiona nieobecność studenta na egzaminie z roli dyplomowej lub dalszej wyznaczonej prezentacji przedstawienia dyplomowego oznacza ocenę niedostateczną i może skutkować natychmiastowym wycofaniem studenta z obsady spektaklu oraz karami dyscyplinarnymi (włącznie z karą wydalenia z uczelni).
4. W przypadku uzyskania z roli dyplomowej oceny niedostatecznej przepisy § 31 stosuje się odpowiednio.

§ 47

1. Przedstawienie dyplomowe ma formę otwartego pokazu publicznego.
2. Przedstawienie dyplomowe studenta reżyserii (spektakl teatralny, teatr telewizji lub inne zaakceptowane przez dziekana formy) jest samodzielną pracą studenta reżyserii.
3. Oceny przedstawienia dyplomowego dokonuje minimum dwóch wyznaczonych przez dziekana recenzentów, z których co najmniej jeden jest pracownikiem Akademii. W protokole z egzaminu magisterskiego wpisywana jest średnia ocen wystawionych przez tych recenzentów.
4. Student kierunku reżyseria ma prawo ubiegać się o dofinansowanie realizacji przedstawienia dyplomowego.
5. W przypadku uzyskania z przedstawienia dyplomowego oceny niedostatecznej przepisy § 31 stosuje się odpowiednio.

§ 48

Praca licencjacka lub magisterska

1. Pracę licencjacką lub magisterską student przygotowuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego, zwanego dalej promotorem.
2. Student wybiera seminarium dyplomowe spośród tych, które znajdują się w programie realizowanych studiów. Jeżeli zakres tematyczny planowanej pracy nie może być realizowany przez prowadzącego seminarium, student ustala promotora w porozumieniu z wykładowcą prowadzącym seminarium dyplomowe oraz dziekanem.
3. Promotorem pracy licencjackiej może być każdy nauczyciel akademicki zatrudniony w uczelni. Promotorem pracy magisterskiej powinien być nauczyciel posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
4. Na wniosek dziekana i za zgodą rektora praca licencjacka lub magisterska może być przygotowana pod kierunkiem promotora niebędącego nauczycielem akademickim – wybitnego specjalisty w dziedzinie, której dotyczy praca. Wniosek w sprawie powołania promotora, o którym mowa w zdaniu pierwszym, student składa do końca semestru zimowego.
5. Temat pracy licencjackiej lub magisterskiej student ustala w porozumieniu z dziekanem i promotorem.
6. Warunkiem zaliczenia seminarium dyplomowego w ostatnim semestrze przewidzianym w programie studiów jest złożenie pracy dyplomowej.
7. Zmiana tematu pracy lub promotora może nastąpić jedynie za zgodą dziekana, udzieloną na pisemny wniosek studenta, pod warunkiem, że zmiana taka nie wydłuży terminu złożenia pracy wynikającego z programu studiów.
8. Student zobowiązany jest złożyć pisemną pracę licencjacką lub magisterską w terminie określonym przez dziekana, nie później jednak, niż do końca ostatniego semestru przewidzianego programem studiów.
9. Student, który nie złoży w terminie pracy licencjackiej lub magisterskiej, zostaje skreślony z listy studentów, nie tracąc prawa do złożenia pracy i zdania egzaminu końcowego na zasadach określonych w § 54 ust. 5.

§ 49

1. W razie przedłużającej się nieobecności promotora pracy licencjackiej lub magisterskiej, dziekan, w porozumieniu ze studentem, wyznacza nowego promotora pracy licencjackiej lub magisterskiej i może przesunąć do 6 miesięcy termin złożenia pracy.
2. Dziekan, na wniosek promotora pracy licencjackiej lub magisterskiej lub na wniosek studenta, może przesunąć do 6 miesięcy termin złożenia pracy w przypadku:
 - a) długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim,
 - b) niemożności wykonania pracy w obowiązującym terminie z uzasadnionych przyczyn.

§ 50

1. Student składa pracę licencjacką lub magisterską w formie elektronicznej oraz w formie wydruku.
2. Pisemnej oceny pracy licencjackiej lub magisterskiej wraz z uzasadnieniem dokonuje jej promotor oraz jeden, wyznaczony przez dziekana recenzent.
3. Recenzje pracy dyplomowej są jawne.
4. Praca licencjacka lub magisterska podlega sprawdzeniu przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem systemu antyplagiatowego, a raport jest dołączany do dokumentacji przebiegu studiów.

5. W przypadku istotnej rozbieżności w ocenie pracy licencjackiej lub magisterskiej, o dopuszczeniu do egzaminu licencjackiego lub magisterskiego decyduje dziekan, który może zasięgnąć opinii drugiego recenzenta.
6. Oceny pracy są składane do akt osobowych studenta. Egzemplarze pracy są składane do Biblioteki Uczelni.

§ 51

Egzamin dyplomowy - egzamin licencjacki lub magisterski

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu licencjackiego lub magisterskiego jest:
 - a) uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów, zajęć i praktyk zawodowych przewidzianych w programie studiów;
 - b) uzyskanie za role dyplomowe, przedstawienia dyplomowe lub projekt dyplomowy oceny co najmniej dostatecznej z minusem (dotyczy studentów kierunków: aktorstwo, aktorstwo teatru muzycznego, reżyseria oraz technologia teatru lalek);
 - c) uzyskanie oceny co najmniej dostatecznej z minusem za pracę licencjacką lub magisterską;
 - d) złożenie oświadczenia, że praca dyplomowa wykonana została samodzielnie – według obowiązującego w Akademii wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu;
 - e) uregulowanie wszystkich zobowiązań finansowych wobec Akademii oraz zwrócenie Akademii materiałów będących jej własnością – udokumentowane na karcie obiegowej, której wzór określa załącznik nr 3a i 3b niniejszego regulaminu.
2. Egzamin licencjacki lub magisterski odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana, w skład której wchodzi:
 - a) dziekan lub wskazany przez niego nauczyciel posiadający przynajmniej stopień doktora jako przewodniczący;
 - b) promotor;
 - c) recenzent lub recenzenci;
 - d) inni nauczyciele akademicki, jeżeli zostali powołani przez dziekana.
3. Na wniosek studenta lub promotora egzamin może mieć formę otwartą. W otwartym egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów: jedna osoba wskazana przez studenta lub jedna osoba wskazana przez promotora. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu otwartego student lub promotor składają nie później niż na 14 dni przed wyznaczoną datą egzaminu.
4. Egzamin licencjacki lub magisterski winien odbyć się w terminie do końca semestru, w którym została przyjęta praca licencjacka lub magisterska. Termin egzaminu wyznacza dziekan. W uzasadnionych przypadkach dziekan może wyznaczyć późniejszy termin egzaminu – jednak musi się on odbyć do końca kolejnego semestru.
5. Egzamin licencjacki lub magisterski obejmuje obronę pracy licencjackiej lub magisterskiej.
6. Na egzaminie student winien wykazać się szczegółową znajomością problematyki objętej tematem pracy wynikającą z osiągnięcia wszystkich efektów uczenia się w zakresie wiedzy, odpowiednich dla studiowanego kierunku.
7. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół. Każde z pytań zadanych przez komisję oceniającą oceniane jest osobno. Średnia arytmetyczna uzyskanych ocen stanowi ostateczny wynik egzaminu licencjackiego lub magisterskiego.
8. W przypadku uzyskania z egzaminu licencjackiego lub magisterskiego oceny niedostatecznej, dziekan wyznacza drugi termin jako ostateczny.
9. W przypadku usprawiedliwionego niezłożenia egzaminu licencjackiego lub magisterskiego, dziekan wyznacza kolejny termin.

10. W przypadku niezdania egzaminu licencjackiego lub magisterskiego w drugim terminie, dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
11. W uzasadnionych przypadkach egzamin licencjacki lub magisterski może być przeprowadzony w trybie on-line w formie komunikacji synchronicznej obrazu i dźwięku. Zgodę na realizację egzaminu w tej formie wydaje rektor na wniosek dziekana.

§ 52

Ukończenie studiów

1. Ukończenie studiów następuje w wyniku złożenia egzaminu dyplomowego
 - a) dla kierunku wiedza o teatrze: po złożeniu egzaminu licencjackiego lub egzaminu magisterskiego z wynikiem co najmniej dostateczny minus,
 - b) na kierunkach: aktorstwo, aktorstwo teatru muzycznego, reżyseria oraz technologia teatru lalek po złożeniu egzaminu licencjackiego lub magisterskiego z wynikiem co najmniej dostateczny minus i uzyskaniu oceny co najmniej dostateczny minus z roli dyplomowej, przedstawienia dyplomowego lub projektu dyplomowego.
2. Podstawą obliczenia wyników studiów są:
 - 1) na studiach pierwszego stopnia:
 - a) średnia arytmetyczna wszystkich ocen uzyskanych w toku studiów (uwzględnia się także oceny niedostateczne) – 50%;
 - b) ocena pracy licencjackiej – 25%;
 - c) ocena egzaminu licencjackiego – 25%.
 - 2) na studiach pierwszego stopnia kierunku technologia teatru lalek:
 - a) średnia arytmetyczna wszystkich ocen uzyskanych w toku studiów (uwzględnia się także oceny niedostateczne) – 40%;
 - b) ocena projektu dyplomowego – 40%;
 - c) ocena pracy licencjackiej – 10%;
 - d) ocena egzaminu licencjackiego – 10%.
 - 3) na studiach drugiego stopnia:
 - a) średnia arytmetyczna wszystkich ocen uzyskanych w toku studiów (uwzględnia się także oceny niedostateczne) – 50%;
 - b) ocena pracy magisterskiej – 25%;
 - c) ocena egzaminu magisterskiego – 25%.
 - 4) na studiach jednolitych magisterskich, na kierunkach: aktorstwo, aktorstwo teatru muzycznego oraz reżyseria:
 - a) średnia arytmetyczna wszystkich ocen uzyskanych w toku studiów (uwzględnia się także oceny niedostateczne) – 40%;
 - b) ocena roli dyplomowej lub średnia arytmetyczna z oceny ról dyplomowych/przedstawienia dyplomowego – 40%;
 - c) ocena pracy magisterskiej – 10%;
 - d) ocena egzaminu magisterskiego – 10%.
3. Wynik uzyskany z obliczenia dokonanego zgodnie z ust. 2 zaokrągla się według następujących zasad:
 - a) 5,01 i więcej - celujący;
 - b) 4,51 - 5,00 - bardzo dobry;
 - c) 3,51 - 4,50 - dobry;
 - d) do 3,50 - dostateczny.

4. Zaokrąglenie do pełnej oceny dotyczy wyłącznie wpisu do dyplomu, zaś w pozostałych zaświadczeniach (dokumentach) określa się szczegółowy wynik studiów.
5. Absolwent, który rozpoczął studia przed rokiem akademickim 2018/2019 otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych oraz tytuł zawodowy licencjata, tytuł zawodowy magistra lub tytuł zawodowy magistra sztuki w zakresie studiowanej specjalności.
6. Absolwent, który rozpoczął studia po roku akademickim 2018/2019 otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych oraz tytuł zawodowy licencjata, tytuł zawodowy magistra w zakresie studiowanego kierunku.

§ 53

1. Ukończenie studiów z wyróżnieniem dotyczy studentów, którzy spełniają następujące łącznie warunki:
 - a) uzyskali średnią ocen ze wszystkich zaliczeń i egzaminów co najmniej 4,75;
 - b) uzyskali z roli dyplomowej, przedstawienia dyplomowego lub projektu dyplomowego ocenę co najmniej 5,0;
 - c) uzyskali z pracy licencjackiej lub magisterskiej i egzaminu licencjackiego lub magisterskiego ocenę co najmniej 4,5;
 - d) wykazali się nienaganną postawą etyczną w ciągu całego okresu studiów;z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Studenci kierunku wiedza o teatrze spełnić muszą łącznie następujące warunki:
 - a) uzyskać średnią ocen ze wszystkich zaliczeń i egzaminów co najmniej 4,75;
 - b) uzyskać z pracy dyplomowej ocenę co najmniej 5,0;
 - c) wykazać się nienaganną postawą etyczną w ciągu całego okresu studiów.

XIV. WZNAWIANIE STUDIÓW

§ 54

1. W przypadku osoby, która została skreślona z listy studentów w I lub II semestrze studiów, ponowne przyjęcie na studia następuje na ogólnych zasadach rekrutacji.
2. Osoba, która przerwała studia lub została skreślona z listy studentów później niż określono w ust. 1., może być ponownie przyjęta na studia bez konieczności zdawania egzaminu wstępnego. Jeżeli w roku akademickim, w którym student podejmuje studia w wyniku wznowienia, obowiązuje inny program studiów niż w momencie skreślenia go z listy studentów, student obowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych określonych przez dziekana.
3. Student, który został skreślony z listy studentów w wyniku ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni, nie może wznowić studiów.
4. Studia wznowia się od semestru następującego po semestrze, który wnioskodawca przed skreśleniem zaliczył.
5. Studia dla osoby, która została skreślona z listy studentów w okresie nie dłuższym niż 5 lat i spełniła wszystkie wymagania określone w programie studiów, z wyjątkiem zaliczenia ostatniego cyklu seminarium licencjackiego lub magisterskiego z powodu niezłożenia pracy licencjackiej lub magisterskiej, mogą być wznowione na ostatni semestr seminarium dyplomowego, bez konieczności uzupełniania różnic programowych. Dziekan decyduje o wznowieniu na podstawie opinii promotora pracy lub nowo powołanego promotora pracy.
6. Osoba, która została skreślona z listy studentów w okresie dłuższym niż 5 lat, może wznowić studia z koniecznością uzupełnienia różnic programowych. Decyzję o wpisaniu na konkretny semestr

podejmuje dziekan po analizie różnic programowych. Dziekan ma prawo uzupełnić różnice programowe na podstawie złożonych prac zewnętrznych pod warunkiem osiągnięcia efektów uczenia się zawartych w sylabusach przedmiotów zaliczanych w tym trybie.

7. Student zobowiązany jest wnieść opłatę z tytułu powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce, zgodnie z cennikiem opłat za usługi edukacyjne dla roku akademickiego, w którym wznawia studia.
8. Wznowienie studiów jest możliwe tylko dwukrotnie.
9. W przypadku skreślenia z listy studentów kierunku, poziomu i profilu studiów i nieprowadzenia studiów na tym samym kierunku, poziomie i profilu, student może uzyskać zgodę na wznowienie studiów, pod warunkiem zaliczenia co najmniej 75% efektów uczenia się kierunku, na który się wznawia.. Decyzję w tej sprawie podejmuje właściwy dziekan.

XV. OPŁATY

§ 55

1. Akademia może pobierać opłaty w związku ze świadczeniem usług edukacyjnych, zgodnie z art. 79 Ustawy, z tytułu:
 - a) powtarzania określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowolających wyników w nauce;
 - b) prowadzenia studiów w języku obcym;
 - c) prowadzenia zajęć nieobjętych programem studiów;
 - d) przeprowadzenia potwierdzania efektów uczenia się.
2. Zasady pobierania opłat oraz tryb i warunki zwalniania (w całości lub części) z tych opłat studentów, w szczególności osiągających wybitne wyniki w nauce oraz znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, określa rektor.
3. Wysokość opłat ustala corocznie rektor po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego podając je do publicznej wiadomości przed rozpoczęciem rekrutacji. Do czasu ukończenia studiów przez osoby przyjęte na studia na dany rok akademicki uczelnia nie może zwiększyć wysokości ustalonych dla nich opłat ani wprowadzić nowych opłat. Nie dotyczy to zwiększania wysokości opłat za prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów. Informację o wysokości opłat, o których mowa w ust. 1, Akademia niezwłocznie udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej na swojej stronie internetowej.

§ 56

1. Akademia nie pobiera opłat za powtarzanie zajęć, jeżeli przyczyną powtarzania zajęć jest:
 - a) ciężka i przewlekła choroba;
 - b) ciąża oraz sprawowanie przez studenta opieki nad dzieckiem (rodzic lub prawny opiekun);
 - c) wypadek losowy;
 - d) na kierunku reżyseria: niezrealizowanie przedstawienia dyplomowego w terminie przewidzianym w programie studiów z przyczyn niezależnych od studenta.

§ 57

1. Akademia pobiera opłaty za:
 - a) przeprowadzenie procesu rekrutacyjnego;
 - b) wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej oraz wydanie duplikatu ELS;
 - c) wydanie odpisu w języku obcym dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu, innych niż wydane na podstawie art. 77 ust. 2 Ustawy;
 - d) wydanie duplikatu dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu;

- e) legalizację dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego za granicą.
2. Wysokość i sposób pobierania opłat, określonych w ust. 1. określa rozporządzenie ministra właściwego ds. nauki i szkolnictwa wyższego.

XVI. PRZENIESIENIE Z INNEJ UCZELNI

§ 58

1. Student może zostać przyjęty na studia na określonym kierunku w ramach przeniesienia z innej uczelni krajowej lub zagranicznej jeżeli spełni obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w Akademii. Decyzję w sprawie przyjęcia podejmuje właściwy dziekan.
2. Przeniesienia mogą być dokonywane od III semestru. Przyjęcie w poczet studentów następuje na zasadach określonych w § 6 ust. 3.
3. Przeniesienie powinno nastąpić przed rozpoczęciem semestru lub roku, wyjątkowo w pierwszych dniach nowego semestru, nie później jednak niż 14 dni po rozpoczęciu semestru.
4. Przeniesienia dokonuje się na semestr następujący po semestrze, który student zaliczył, jeżeli programy studiów oraz poziom studiów w obu uczelniach są zgodne.
5. W przypadku różnic w programach studiów, dziekan określa warunki, termin i sposób uzupełnienia różnic programowych. Dziekan może zarządzić egzamin kwalifikacyjny, określając jego zakres i skład komisji kwalifikacyjnej.
6. W przypadku negatywnego wyniku z egzaminu kwalifikacyjnego, o którym mowa w § 58 ust. 5 nie ma możliwości ponownego ubiegania się o przyjęcie na studia w ramach przeniesienia.

XVII. POTWIERDZANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

§ 59

1. Potwierdzenie efektów uczenia się dokonuje się według zasad określonych przez Senat uczelni.
2. Student przyjęty na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się odbywa studia według indywidualnej organizacji studiów.

XVIII. INDYWIDUALNA ORGANIZACJA STUDIÓW

§ 60

1. Dopuszcza się możliwość stosowania indywidualnej organizacji studiów.
2. Decyzję o indywidualnej organizacji studiów podejmuje dziekan na wniosek studenta, określając szczegółowe zasady zaliczenia przedmiotów. Dziekan wyznacza z grona nauczycieli kierunku opiekuna artystycznego lub naukowego indywidualnej organizacji studiów.
3. Studia według indywidualnej organizacji studiów mogą trwać dłużej, niż przewiduje to obowiązujący program studiów, jednakże nie więcej niż 2 semestry.
4. Indywidualna organizacja studiów obejmuje indywidualny plan zajęć lub indywidualny tryb realizacji i sposób zaliczania przedmiotów.
5. Odbywanie studiów w trybie indywidualnej organizacji studiów nie zwalnia z obowiązku osiągnięcia efektów uczenia się określonych w programie studiów.

XIX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 61

1. Regulamin jest podawany do ogólnej wiadomości studentów poprzez udostępnienie w dziekanacie, bibliotece oraz na stronie internetowej.
2. Student potwierdza znajomość regulaminu w umowie zawartej z uczelnią.

§ 62

1. W sprawach dotyczących zasad i sposobu odbywania studiów w Akademii nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyduje rektor.
2. Decyzje wydane przed wejściem w życie regulaminu, na mocy których studenci nabyli uprawnienia zachowują moc w zakresie przewidzianym w ustawie.
3. Przepisy § 20 ust. 1 stosują się do programów studiów wprowadzonych po dniu wejścia w życie niniejszego regulaminu.
4. W stosunku do wszczętych a niezakończonych postępowań w sprawie skreślenia z listy studentów stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 63

Niniejszy regulamin został ponownie uchwalony przez senat Akademii w dniu 27 września 2021 roku.

§ 64

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 roku.

Rektor

/-/ prof. dr hab. Wojciech Malajkat

Zasady udziału studentów kierunków: aktorstwo w przedstawieniach dyplomowych, prezentacjach warsztatowych i innych uczelnianych pokazach artystycznych

§ 1

Przepisy ogólne

1. Udział studentów w przedstawieniach dyplomowych, prezentacjach warsztatowych i innych uczelnianych pokazach artystycznych jest realizacją obowiązkowego programu studiów.
2. Zasady udziału studentów w przedstawieniach dyplomowych, prezentacjach warsztatowych i innych uczelnianych pokazach artystycznych określają następujące dokumenty:
 - a) Statut Akademii,
 - b) Regulamin studiów Akademii.
3. Student kierunku aktorstwo jest zobowiązany do udziału w przedstawieniach dyplomowych, prezentacjach warsztatowych i innych uczelnianych pokazach artystycznych organizowanych przez Akademię w zakresie zatwierdzonym przez dziekana.
4. Podstawowym obowiązkiem i zadaniem studenta na VII i VIII semestrze studiów jest praca nad rolą dyplomową /rolami dyplomowymi – według ustalonego programu przedstawień dyplomowych.
5. Przedstawienie dyplomowe, prezentację warsztatową i inne uczelniane pokazy artystyczne przygotowuje reżyser. Reżyserem może być nauczyciel zatrudniony w Akademii lub osoba niebędąca pracownikiem uczelni, wskazana przez opiekuna roku po zatwierdzeniu przez dziekana.
6. Na wniosek reżysera i studenta, dziekan może wyrazić zgodę na udział studentów lat niższych w przedstawieniu dyplomowym za zgodą właściwych opiekunów roku.

§ 2

Przepisy dotyczące organizacji pracy artystycznej

1. Obowiązkiem studenta biorącego udział w przedstawieniu dyplomowym jest podjęcie i wykonywanie wszelkich wyznaczonych mu przez reżysera zadań do końca ostatniego semestru, który w planie lub programie studiów przewiduje przedmioty: *Rola w spektaklu dyplomowym, Rola w spektaklu muzycznym, Spektakl dyplomowy, Praca nad rolą w spektaklu teatru formy, Warsztat dyplomowy* lub *Przedstawienie dyplomowe*.
2. Realizację przedstawień dyplomowych, prezentacji warsztatowych i innych uczelnianych pokazów artystycznych nadzoruje opiekun roku w porozumieniu z dziekanem.

§ 3

Przepisy dotyczące prób do przedstawień dyplomowych, prezentacji warsztatowych i innych uczelnianych pokazów artystycznych

1. Udział w próbach do przedstawienia dyplomowego, prezentacji warsztatowej lub uczelnianego pokazu artystycznego obowiązuje wszystkich studentów uczestniczących w danym przedsięwzięciu.
2. Student obowiązany jest stawić się na próbę co najmniej 15 minut przed jej rozpoczęciem, albo w terminie wyznaczonym przez reżysera.
3. Przygotowania do próby – sprawdzenie i założenie kostiumu, zgromadzenie rekwizytów, charakteryzacja, wizyty w pracowni krawieckiej i rekwizytorni – muszą odbyć się poza godzinami prób.
4. W trakcie prób obowiązuje zakaz oddalania się bez zgody reżysera.
5. Naruszanie przez studenta kształtu artystycznego przedstawienia jest zabronione.
6. Tygodniowy plan pracy ustalony przez reżysera ma charakter wiążący.

7. Student nie może wprowadzać za kulisy ani na widownię osób niebiorących udziału w próbie. Przebywanie osób postronnych w miejscu próby wymaga każdorazowo zgody reżysera.

§ 4

Przepisy dotyczące eksploatacji przedstawień dyplomowych, prezentacji warsztatowych i innych uczelnianych pokazów artystycznych (spektakli)

1. Obowiązkiem studenta jest udział w przedstawieniach dyplomowych, których terminy będą podawane do wiadomości studenta z trzymiesięcznym wyprzedzeniem. W wyjątkowych sytuacjach istnieje możliwość zmiany repertuaru. Decyzję każdorazowo podejmuje rektor lub osoba przez niego upoważniona, a w Filii decyzję podejmuje prorektor ds. Filii lub osoba przez niego upoważniona.
2. Student biorący udział w próbach i przedstawieniu dyplomowym musi otrzymać zgodę dziekana (po zasięgnięciu opinii opiekuna roku) na inne działania artystyczne, jeżeli kolidują one z planem prób i przedstawień.
3. Uzyskanie zgody na inne działania artystyczne nie jest możliwe na trzy tygodnie przed premierą przedstawienia dyplomowego.
4. Student biorący udział w przedstawieniu dyplomowym, prezentacji warsztatowej lub innym uczelnianym pokazie artystycznym (spektaklu) jest obowiązany - jeżeli reżyser nie zarządzi inaczej - przybyć do garderoby co najmniej 60 minut przed rozpoczęciem spektaklu.
5. Do obowiązków studenta należy sprawdzenie kostiumów i rekwizytów przed rozpoczęciem spektaklu i przekazanie ich po zakończeniu spektaklu osobie odpowiedzialnej za kostiumy i rekwizyty.
6. Student zobowiązany jest do pilnowania własnych wejść na scenę w czasie trwania spektaklu.
7. Zabrania się kontaktu wykonawców z publicznością w czasie pół godziny przed spektaklem oraz w przerwach - o ile koncepcja inscenizacyjna nie przewiduje inaczej.
8. W czasie trwania spektaklu zabronione jest zachowanie zakłócające przebieg spektaklu.

§ 5

Zwolnienia z prób

Zgody na zwolnienie z próby udziela dziekan na podstawie porozumienia reżysera z opiekunem roku.

§ 6

Przepisy dotyczące odwołania przedstawień dyplomowych, prezentacji warsztatowych i innych uczelnianych pokazów artystycznych

1. Decyzję o odwołaniu przedstawienia dyplomowego, prezentacji warsztatowej lub innego uczelnianego pokazu artystycznego podejmuje rektor, lub osoba przez niego upoważniona; w Filii decyzję podejmuje prorektor ds. Filii lub osoba przez niego upoważniona.
2. Odwołanie przedstawienia dyplomowego, prezentacji warsztatowej lub uczelnianego pokazu artystycznego z winy studenta może skutkować wszczęciem wobec niego postępowania dyscyplinarnego, usunięciem z obsady lub obiema sankcjami łącznie. Przewinienie może też skutkować pokryciem przez studenta szkód finansowych poniesionych z tego tytułu przez Akademię.

§ 7

Przepisy porządkowe

1. Przebieg każdej próby i spektaklu powinien być udokumentowany w raporcie podpisanym przez reżysera lub osoby przez niego upoważnionej. Reżyser zobowiązany jest przekazać raport opiekunowi roku w terminie do 7 dni od dnia próby lub spektaklu. W sytuacjach nadzwyczajnych raport przekazywany jest niezwłocznie po próbie lub spektaklu. Wzór raportu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.

2. Student odpowiada za zachowanie porządku w garderobie.
3. Kategoriecznie zakazane jest palenie tytoniu w obrębie sceny i jej bezpośredniego zaplecza, widowni, w garderobach i pomieszczeniach technicznych.
4. Na scenie obowiązują przepisy BHP i ppoż.
5. Dostęp do urządzeń scenicznych mają wyłącznie pracownicy obsługi technicznej.
6. Student odpowiada materialnie za powierzone mu kostiumy, rekwizyty, obuwie itp. i jest zobowiązany do dbałości o ich stan, zgłaszanie osobom odpowiedzialnym za spektakl wszelkich uszkodzeń, zabrudzeń itp. Po ostatnim spektaklu student zobowiązany jest zdać swój kostium wraz z rekwizytami do magazynu.
7. Podczas gościnnych prezentacji warsztatów dyplomowych, prezentacji warsztatowych lub innych uczelnianych pokazów artystycznych realizowanych poza siedzibą uczelni, student ponosi pełną odpowiedzialność za używane przez siebie kostiumy i rekwizyty.

Warszawa/Białystok, dnia roku

..... (imię i nazwisko studenta)

..... (nr albumu)

..... (kierunek studiów)

..... (rodzaj i forma studiów)

OŚWIADCZENIE

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za poświadczenie nieprawdy oświadczam, że przedkładana praca magisterska/licencjacka* na temat:

.....
została napisana przeze mnie samodzielnie.

Oświadczam, że ww. praca:

1. nie narusza osobistych ani majątkowych praw autorskich osób trzecich w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1191, późniejszymi zmianami) oraz dóbr osobistych chronionych prawem cywilnym, a także nie zawiera danych i informacji, które uzyskałem/am w sposób niedozwolony,
2. nie była wcześniej podstawą żadnej innej urzędowej procedury związanej z nadawaniem dyplomów wyższej uczelni lub tytułów zawodowych,
3. poza niezbędnymi konsultacjami, nie korzystałem/am z pomocy innych osób, a w szczególności nie zlecałem/am opracowania ww. pracy w całości lub jej części innym osobom, ani też nie odpisywałem/am tej pracy lub jej części od innych osób.

Oświadczam również, że:

1. Wyrażam zgodę na korzystanie przez Akademię Teatralną z utworu, jakim jest praca dyplomowa mojego autorstwa do celów dydaktycznych lub prowadzenia badań własnych, przy zachowaniu ochrony wynikającej z ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1191 z późn. zm.).

.....
(podpis studenta)

*niepotrzebne skreślić

KARTA OBIEGOWA STUDENTA (Warszawa)

Po rozliczenia należy zgłaszać się **osobiście** (wymagany jest dowód osobisty lub legitymacja studencka) lub z **upoważnieniem** wystawionym przez studenta/słuchacza na inną osobę oraz **kopią dokumentu**, pozwalającego na ustalenie tożsamości i zawierającego numer PESEL osoby upoważniającej.

Niniejszym potwierdza się, że student/-ka
imię i nazwisko / kierunek / nr indeksu

.....dokonał/-a rozliczeń i uregulował/-a zobowiązania:

1. Biblioteka
Data, pieczęć i podpis

2. Magazyn rekwizytów i kostiumów
Data, pieczęć i podpis

3. BOTS
Data, pieczęć i podpis

4. Administracja
Data, pieczęć i podpis

Wypełnioną Kartę obiegową studenta należy złożyć w BOTS najpóźniej na 1 dzień przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w kolejnym semestrze oraz przed terminem egzaminu licencjackiego lub magisterskiego.

KARTA OBIEGOWA STUDENTA (Białystok)

Po rozliczenia należy zgłaszać się **osobiście** (wymagany jest dowód osobisty lub legitymacja studencka) lub z **upoważnieniem** wystawionym przez studenta/słuchacza na inną osobę oraz **kopią dokumentu**, pozwalającego na ustalenie tożsamości i zawierającego numer PESEL osoby upoważniającej.

Niniejszym potwierdza się, że student/-ka
imię i nazwisko / kierunek / nr indeksu

..... dokonał/-a rozliczeń i uregulował/-a zobowiązania:

1. Biblioteka
Data, pieczęć i podpis
2. Kwestura
Data, pieczęć i podpis
3. BOTS
Data, pieczęć i podpis
4. Dział techniczny
Data, pieczęć i podpis
5. Dział gospodarczy
Data, pieczęć i podpis
6. Pracownia plastyczna
Data, pieczęć i podpis
7. Magazyn lalek
Data, pieczęć i podpis
8. Magazyn kostiumów
Data, pieczęć i podpis

Wypełnioną Kartę obiegową studenta należy złożyć w BOTS najpóźniej na 1 dzień przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w kolejnym semestrze oraz przed terminem egzaminu licencjackiego lub magisterskiego.

Akademia Teatralna im. A. Zelwerowicza w Warszawie lub Filia w Białymstoku				
RAPORT Z ODBYTEJ PRÓBY NR..... DNIA.....				
TYTUŁ:				
czas trwania			Miejsce	
Od	do			
obecni		Nieobecni		Spóźnieni
zespół artystyczny:	statyści:			
			niesprawiedliwione	
	muzycy:			
			usprawiedliwione	Uwagi
zespół techniczny:				
				Reżyser
				asystent/ inspicjent

Preambuła

1. Komunikacja pomiędzy osobami studiującymi a osobami prowadzącymi zajęcia powinna być skupiona na jej głównym celu, jakim jest kształcenie.
2. Pedagodzy mają obowiązek dbania o język i kulturę wypowiedzi, a także jej merytoryczny charakter. Zalecenie to dotyczy zarówno kontaktów na zajęciach, jak i poza nimi, podczas całego okresu trwania nauki w Akademii.
3. Uwagi kierowane przez pedagoga do osób studiujących nie powinny być zabarwione negatywnie oraz nie mogą nosić znamion mowy przemocowej. Wszelkie formy agresji, tak fizycznej, jak i słownej są pogwałceniem podstawowych praw człowieka i są niedopuszczalne.
4. Szczególną ostrożność powinni pedagodzy wykazać w przypadku uwag dotyczących wyglądu, motoryki ciała, osobowości, czy cech charakteru osób studiujących. Jeśli jednak takie odwołanie następuje, nie może przerodzić się w krytykę człowieka, a jedynie stanowić wskazówki pogłębiające jego świadomość warsztatową lub sceniczną, być wyznacznikiem rozwoju zawodowego. Zabrania się używania sformułowań noszących znamiona dyskryminacji (np. ze względu na tożsamość płciową lub seksualną, wyznanie, światopogląd, itp.). Należy także unikać wypowiedzi nacechowanych niechęcią, zniecierpliwieniem, rozczarowaniem, presją (np. egzaminu, sesji egzaminacyjnej, oceny itp.).
5. Na zajęciach praktycznych ciało jest medium wyrażającym emocje i działania kreowanej postaci scenicznej, w związku z tym praca z ciałem jest elementem omówień. Dlatego zadaniem pedagogów jest także ochrona wrażliwości i wyjątkowości studentek i studentów, poszanowanie ich intymności oraz dbałość o nienaruszanie granic cielesności - poprzez wzajemne określenie zasad wspólnego działania w obszarze cielesności.
6. Nieakceptowalne są groźby odnoszące się do zawodowej przyszłości studentów.
7. Podczas procesu pracy i omówień nieakceptowalne jest odnoszenie się do zdrowia psychicznego studentów.
8. W komunikacji ze studentem:
 - a) należy trzymać się faktów;
 - b) naczelną funkcją komunikatu zwrotnego jest przekazanie merytorycznej informacji, pozbawionej intensywnego wzmożonego nacechowania emocjonalnego skierowanego przeciwko studentowi;
 - c) nie należy używać wyrażen oznaczających „zdziwienie” (np. jak mogłeś tak pomyśleć?, jak mogłeś tak zrobić? jak mogłeś tak zagrać?);
 - d) nie należy porównywać studentów ani ich osiągnięć;
 - e) nie wolno okłamywać studentów;
 - f) nie należy formułować opinii dotyczących cech osobowych (np. leniwy, głupi, słaby, ale też np. najzdolniejszy). Należy formułować stwierdzenia odnoszące się do procesu (np. „Widzę, że pracujesz” a nie: „jesteś pracowity”);
 - g) należy unikać złośliwości i sarkazmu;
 - h) należy zauważać i wzmacniać dobre strony;
 - i) należy unikać ogólników - zawsze i nigdy;
 - j) wszystkie uwagi muszą odnosić się do pracy i do przebiegu procesu dydaktycznego (co zadziałało/co nie zadziałało - skuteczność/nieskuteczność działań scenicznych studenta).

9. Rzecznik praw studenckich ma prawo uczestniczenia we wszystkich etapach procesu oceny w charakterze obserwatora.

10. Każdy ma prawo do pytań - nie wiesz? Zapytaj!

Zasady obowiązujące podczas procesu oceny uczenia się na kierunkach aktorstwo, reżyseria oraz technologia teatru lalek

I. OKREŚLENIE ZAKRESU PRZEDMIOTU

1. Podstawą umowy pomiędzy osobą prowadzącą przedmiot a osobami studiującymi stanowi treść sylabusu przedmiotu, w którym zawarte są: założenia przedmiotu, kryteria oceny, metoda oceny, literatura oraz zakładane efekty uczenia się, jakie mają być osiągnięte w procesie uczenia się przedmiotu.
2. Osoba prowadząca przedmiot zobowiązana jest objaśnić szczegółowo treść sylabusu oraz udostępnić dokument osobom studiującym w formie uzgodnionej (obowiązkowo w systemie USOS z zaleceniem komunikacji za pośrednictwem skrzynek poczty elektronicznej w domenie uczelni).

II. KOMUNIKACJA POSTĘPÓW W PROCESIE UCZENIA SIĘ W TRAKCIE REALIZACJI PROCESU

1. W trakcie realizacji przedmiotu osoba prowadząca zajęcia zobowiązana jest przekazać każdej osobie studiującej informację dotyczącą stopnia realizacji zakładanych efektów uczenia się (komunikat zwrotny śródsemestralny).
2. Komunikat zwrotny śródsemestralny odbywa się co najmniej dwa razy w trakcie trwania semestru, przy czym pierwsza informacja musi zostać zakomunikowana studentowi nie później niż do końca 6 tygodnia zajęć, a druga – nie później niż do końca 11 tygodnia zajęć.
3. W szczególnych przypadkach po uzgodnieniu z dziekanem istnieje możliwość odbycia komunikatu zwrotnego śródsemestralnego w połowie założonego okresu pracy w innym terminie”.
4. W przypadku zajęć realizowanych w systemie ćwiartek, wymagany jest co najmniej jeden komunikat zwrotny śródsemestralny, który musi zostać zrealizowany nie później niż do końca 4 tygodnia zajęć.
5. Komunikat zwrotny śródsemestralny może mieć formę rozmowy indywidualnej lub otwartej rozmowy w grupie uczestniczącej w zajęciach. Decyzję w tej kwestii uzgadniają osoby studiujące i osoba prowadząca zajęcia. Osoba prowadząca zajęcia informuje o tym dziekana kierunku nie później, niż do końca 4 tygodnia od rozpoczęcia zajęć za pośrednictwem skrzynek poczty elektronicznej w domenie uczelni.
6. **Po zakończeniu cyklu zajęć** osoba prowadząca przedmiot ma obowiązek wystawienia oceny opisowej (w formie ustnej lub pisemnej – zgodnie z wytycznymi właściwego dziekana) każdej osobie studiującej oraz skutecznego przekazania tej oceny osobie studiującej; a na kierunku aktorskim również opiekunowi roku.

III. PRZEBIEG PROCESU OMÓWIENIA EGZAMINU PRAKTYCZNEGO Z UDZIAŁEM ZESPOŁU OMAWIAJĄCEGO NA KIERUNKU AKTORSTWO (ZO)

Przed rozpoczęciem egzaminu praktycznego osoba prowadząca przedmiot informuje Zespół Omawiający (ZO) o założeniach przedmiotu, zadaniach, jakie zostały postawione studentom oraz celach, jakich oczekiwał od studiujących prowadzący przedmiot. Osoba prowadząca przedmiot

może wskazać, co powinno być przedmiotem szczególnej uwagi członków ZO podczas omówienia egzaminu praktycznego.

Etap oceny i omówienia:

1. Po zakończonym egzaminie ZO udaje się na omówienie egzaminu /zaliczenia, które moderuje dziekan lub osoba przez niego wskazana.
 - a) W etapie omówienia udział biorą: osoba prowadząca przedmiot, dziekan lub osoba przez niego wskazana, członkowie Zespołu Omawiającego, a także opiekun roku. Nieobecność jednej z wymienionych osób wymaga usprawiedliwienia.
 - b) Osoba prowadząca przedmiot przypomina główne założenia przedmiotu, celów które powinni osiągnąć studenci, komentarz do samego przebiegu pokazu egzaminacyjnego, omówienie pracy podczas semestru, ze szczególnym uwzględnieniem ogólnej merytorycznej oceny postępów studentów.
 - c) Osoba prowadząca przedmiot przedstawia członkom Zespołu Omawiającego propozycje ocen indywidualnych wyrażoną w formie noty – zgodnie ze skalą ocen określoną w § 33 Regulaminu studiów.
 - d) Członkowie Zespołu Omawiającego komentują egzamin praktyczny.
 - e) Członkowie Zespołu Omawiającego mają prawo merytorycznego odniesienia się do proponowanej oceny oraz zasugerowania korekt.
 - f) Prowadzący przedmiot wystawia ocenę.
 - g) Posiedzenia w ramach etapu omówienia odbywają się po każdym egzaminie praktycznym.
 - h) Informacje o ostatecznej ocenie z przedmiotu praktycznego studenci otrzymują po zakończeniu posiedzenia Zespołu Omawiającego w terminie wyznaczonym przez dziekana. Oceny wpisywane są do systemu USOS niezwłocznie. Decyzję o obowiązkowym wpisaniu uzasadnienia podejmuje dziekan.

2. Etap omówienia służy szczegółowemu omówieniu pracy każdej osoby studiującej biorącej udział w egzaminie lub zaliczeniu z przedmiotu praktycznego ze szczególnym uwzględnieniem procesu, postępu, zaangażowania oraz uzyskanych efektów uczenia się określonych sylabussem. Etap omówienia może mieć miejsce bezpośrednio po egzaminie lub w odrębnym ustalonym przez dziekana terminie. Ze względu na specyfikę specjalizacji na kierunku, dziekan dokonuje wyboru scenariusza przeprowadzenia etapu omówienia.

SCENARIUSZ 1 (omówienie w odrębnym terminie):

- a) W etapie omówienia udział biorą osoby studiujące, osoba prowadząca przedmiot, dziekan, opiekun roku oraz członkowie Zespołu Omawiającego.
- b) Osobą moderującą omówienie jest dziekan lub osoba przez niego wskazana.
- c) Osoba prowadząca przedmiot przedstawia założenia przedmiotu, swoją ocenę przebiegu pracy każdej z osób studiujących w kontekście pracy indywidualnej oraz pracy z grupą / w grupie; referuje studentom przebieg etapu oceny, ze szczególnym uwzględnieniem zgłoszonych przez Zespół Omawiający uwag merytorycznych.
- d) Członkowie Zespołu Omawiającego przekazują swoją opinię dotyczącą pokazu egzaminu / zaliczenia praktycznego. Na tym etapie członkowie Zespołu Omawiającego zadają pytania studentom dotyczące procesu uczenia się w ramach omawianego przedmiotu.
- e) Osoby studiujące omawiają proces uczenia się ze swojego punktu widzenia, tj. jak zrozumiał/a i realizował/a założenia przedmiotu; co w procesie oceny jest dla niego zrozumiałe, co budzi wątpliwości; jak przebiegała komunikacja z prowadzącym przedmiot, w tym jak przebiegały etapy komunikatu zwrotnego śródsemestralnego.

- f) Członkowie Zespołu Omawiającego podsumowują ten etap rozmowy odnosząc się, po rozmowie ze studentem lub studentami z grupy, do całości procesu uczenia się i określając, w jakim stopniu założenia zostały zrealizowane w ich ocenie.

SCENARIUSZ 2 (omówienie bezpośrednio po egzaminie):

- a) W etapie omówienia udział biorą osoby studiujące, osoba prowadząca przedmiot, dziekan lub osoba przez niego wskazana oraz opiekun roku. Nieobecność jednej z wymienionych osób wymaga usprawiedliwienia. Zaleca się obecność członków Zespołu Omawiającego.
 - b) Osobą moderującą omówienie jest prowadzący przedmiot.
 - c) Obecni na omówieniu przekazują swoją opinię dotyczącą pokazu egzaminu / zaliczenia praktycznego oraz mogą zadać pytania studentom dotyczące procesu uczenia się w ramach omawianego przedmiotu.
 - d) Osoby studiujące mają prawo omówić proces uczenia się ze swojego punktu widzenia, tj. jak zrozumiał/a i realizował/a założenia przedmiotu; co w procesie oceny jest dla niego zrozumiałe, co budzi wątpliwości; jak przebiegała komunikacja z prowadzącym przedmiot, w tym jak przebiegały etapy komunikatu zwrotnego śródsemestralnego.
3. Po omówieniu, którego zasady określone są w w/w scenariuszach, w obecności ZO, następuje etap omówień indywidualnych (rozmowa bezpośrednia osoby prowadzącej przedmiot z osobą studiującą). Na wniosek studentów lub osoby prowadzącej zajęcia i za zgodą wszystkich zainteresowanych stron na tym etapie dopuszczalne jest dodatkowe omówienie grupowe z udziałem studentów pracujących w grupie i osoby prowadzącej zajęcia.
 4. Na wniosek osoby studiującej w rozmowie indywidualnej udział może wziąć opiekun roku lub inny wskazany przez studenta pedagog.
 5. W sytuacji scenariusza 1 osoba studiująca może odstąpić od omówienia indywidualnego – w takiej sytuacji zobowiązana jest powiadomić właściwą komórkę BOTS w terminie co najmniej 1 dnia przed wyznaczonym terminem omówienia indywidualnego.

IV. PRZEBIEG PROCESU OMÓWIENIA EGZAMINU PRAKTYCZNEGO Z UDZIAŁEM ZESPOŁU OMAWIAJĄCEGO (ZO) NA KIERUNKU REŻYSERIA ORAZ TECHNOLOGIA TEATRU LALEK

1. Przed rozpoczęciem egzaminu praktycznego lub udostępnieniem ekspozycji pracy osoba prowadząca przedmiot lub student informuje ZO o założeniach przedmiotu, zadaniach, jakie zostały postawione oraz celach, jakich prowadzący przedmiot oczekiwał od studiujących. Osoba prowadząca przedmiot lub student może wskazać, co powinno być przedmiotem szczególnej uwagi członków ZO podczas oceny egzaminu praktycznego.
2. Po zakończonym egzaminie ZO udaje się na omówienie egzaminu /zaliczenia / ekspozycji, które moderuje dziekan, lub osoba przez niego wyznaczona. Omówienie przebiega wg kolejności wybranej przez osobę moderującą.

Omówienie z udziałem ZO

- a) W omówieniu udział biorą: osoba prowadząca przedmiot, student, którego praca jest oceniana, dziekan, członkowie ZO.
- b) Osoba prowadząca przedmiot przypomina główne założenia przedmiotu, celów które powinni osiągnąć studenci, komentarz do samego przebiegu pokazu egzaminacyjnego, omówienie pracy podczas semestru, ze szczególnym uwzględnieniem ogólnej merytorycznej oceny postępów studenta.
- c) Osoba prowadząca przedmiot przedstawia członkom ZO propozycje oceny wyrażoną w formie noty – zgodnie ze skalą ocen określoną w § 33 Regulaminu studiów.
- d) Osoba studiująca ma prawo do swobodnej wypowiedzi, na temat procesu pracy nad dziełem.
- e) Osoba moderująca prowadzi dyskusję. W trakcie dyskusji osoba moderująca ma obowiązek umożliwić zabranie głosu wszystkim osobom biorącym udział w dyskusji na równych prawach.

- f) Członkowie ZO mają prawo merytorycznego odniesienia się do proponowanej oceny oraz zasugerowania korekt.
 - g) Posiedzenia w ramach tego etapu odbywają się bezpośrednio po egzaminie / zaliczeniu / ekspozycji lub w innym terminie wyznaczonym przez dziekana.
 - h) Informacje o ostatecznej ocenie z przedmiotu praktycznego studenci otrzymują po zakończeniu posiedzenia ZO w ramach tego etapu. Oceny lub oceny z uzasadnieniem wpisywane są do systemu USOS niezwłocznie. Decyzję o obowiązkowym wpisaniu uzasadnienia podejmuje dziekan.
- 3. Po omówieniu z ZO, którego zasady określone są w pkt. a-f) następuje etap omówień indywidualnych, w których ma miejsce rozmowa bezpośrednia osoby prowadzącej przedmiot z osobą studiującą.
 - 4. Na wniosek osoby studiującej w rozmowie indywidualnej udział może wziąć wskazany przez studenta pedagog.

V. PRZEBIEG PROCESU OMÓWIENIA EGZAMINU DYPLOMOWEGO Z UDZIAŁEM ZESPOŁU OCENIAJĄCEGO

- 1. Na kierunku aktorstwo po zakończonym egzaminie Zespół Oceniający wraz z twórcami udaje się na omówienie efektów pracy. Omówienie przebiega w takiej samej formie jak w przypadku egzaminów i zaliczeń – zgodnie z postanowieniami Rozdziału III.
- 2. Po omówieniu Zespół Oceniający następuje omówienie ogólnych efektów pracy studentów przez twórców oraz opiekuna roku z udziałem dyplomantów. Szczegółowego omówienia dokonuje reżyser w formie uzgodnionej uprzednio ze studentami (indywidualnie lub w obecności grupy), zgodnie z postanowieniami ust. 4 w Rozdziale II.
- 3. Na kierunku reżyseria sposób oceny przedstawienia dyplomowego i pisemnej pracy dyplomowej reguluje Regulamin Studiów. Na wniosek osoby studiującej przeprowadzane jest omówienie przedstawienia dyplomowego w gronie recenzentów i – opcjonalnie – dyrektora teatru, w którym spektakl dyplomowy był realizowany.
- 4. Na kierunku Technologia Teatru Lalek ocena dyplomowej pracy praktycznej zostaje przeprowadzona z zachowaniem przepisów Rozdz. IV z zastrzeżeniem, że ocenę proponuje opiekun artystyczny.

VI. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

- 1. W sytuacji gdy student nie otrzyma informacji zwrotnej bądź otrzyma niewystarczającą lub niejasną odpowiedź na swoje pytania i wątpliwości zwraca się pisemnie do:
 - a) Opiekuna Roku lub prowadzącego przedmiot,
 - b) Dziekana Kierunku,- którzy w terminie do 5 dni roboczych udzielają studentowi odpowiedzi.
- 2. W sytuacji niezyskania rozwiązania student zwraca się do:
 - a) Rzecznika Praw Studenckich
 - b) Prorektora ds. studentów
 - c) Rektora