

REGULAMIN STUDIÓW I I II STOPNIA AKADEMII MUZYCZNEJ IMIENIA FELIKSA NOWOWIEJSKIEGO W BYDGOSZCZY

Obowiązuje od roku akademickiego 2026/2027

Podstawa prawna:

- art. 28 ust. 1 pkt 2 w zw. z art. 75 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2024 poz. 1571 z późn. zm.);
- par. 30 ust. 1 pkt 12 i par. 160 Statutu Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy.



*Świadomy praw i obowiązków studiującego
w Rzeczypospolitej Polskiej ślubuję uroczyście:*

*zdobywać wytrwale wiedzę i umiejętności przygotowując
się do rozwoju i upowszechniania kultury muzycznej;
dbać o godność studenta i dobre imię mojej Akademii;
darzyć szacunkiem pracowników Akademii i przestrzegać
zasad współżycia koleżeńskiego;
przestrzegać przepisów obowiązujących w Akademii.*

I. Przepisy ogólne.....	5
§ 1. Definicje.....	5
§ 2. Zakres regulacji.....	6
§ 3. Zwierzchnictwo i reprezentacja.....	6
II. Organizacja roku akademickiego i studiów.....	6
§ 4. Studia w Akademii.....	6
§ 5. Organizacja roku akademickiego.....	7
§ 6. Organizacja studiów.....	7
§ 7. Indywidualny przebieg studiów.....	8
III. Prawa i obowiązki studenta.....	9
§ 8. Prawa studenta.....	9
§ 9. Obowiązki studenta.....	10
§ 10. Zmiana uczelni, kierunku studiów, specjalności, specjalizacji.....	11
§ 11. Odpłatności w ramach studiów.....	13
§ 12. Studenci z niepełnosprawnościami.....	14
IV. Zasady zaliczania zajęć i okresów studiów.....	15
§ 13. Zasady zaliczenia przedmiotów i egzaminów.....	15
§ 14. Skala ocen.....	16
§ 15. Uznanie przedmiotu. Zasady przenoszenia punktów ECTS.....	16
§ 16. Zaliczanie okresów studiów.....	17
§ 17. Skreślenia.....	19
§ 18. Wznowienie studiów.....	21
V. Urlopy.....	21
§ 19. Zasady udzielania urlopów.....	21
§ 20. Zakończenie urlopu.....	22
VI. Ukończenie studiów.....	23
§ 21. Warunki ukończenia studiów i przystąpienia do egzaminów dyplomowych.....	23
§ 22. Ocena dyplomowa.....	23
§ 23. Dyplom z wyróżnieniem.....	24

VII. Nagrody i wyróżnienia.....	25
§ 24. Nagrody	25
§ 25. Wyróżnienia.....	26
VIII. Rozstrzygnięcie spraw studenckich.....	26
§ 26. Decyzje.....	26
IX. Przepisy końcowe.....	27
§ 27. Stosowanie regulaminu.....	27
§ 28. Przepisy szczegółowe	27

I. Przepisy ogólne

§ 1. Definicje

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- a) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin studiów I i II stopnia Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy;
- b) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2023 poz. 742 z późn. zm.);
- c) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy;
- d) Akademii lub Uczelni – należy przez to rozumieć Akademię Muzyczną imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy;
- e) Wydziale – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną prowadzącą kształcenie;
- f) BOS – należy przez to rozumieć Biuro Obsługi Studenta;
- g) studiach – należy przez to rozumieć studia pierwszego stopnia oraz studia drugiego stopnia;
- h) studencie – należy przez to rozumieć osobę kształcącą się w Akademii, która z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania nabywa prawa i obowiązki studenta;
- i) pedagog – nauczyciel akademicki;
- j) formie studiów – należy przez to rozumieć studia stacjonarne;
- k) programie studiów – należy przez to rozumieć opis określonych przez Akademię efektów uczenia się zgodnych z Polską Ramą Kwalifikacji oraz opis procesu kształcenia prowadzącego do osiągnięcia tych efektów wraz z przypisanymi do poszczególnych przedmiotów punktami ECTS (European Credit Transfer System);
- l) punktach ECTS – należy przez to rozumieć punkty zdefiniowane w Europejskim Systemie Akumulacji i Transferu Punktów Zaliczeniowych jako mierze średniego nakładu pracy studenta, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się;
- m) Karcie Okresowych Osiągnięć Studenta (KOOS) – należy przez to rozumieć dokumentację semestralnego przebiegu studiów i uzyskanych zaliczeń określonych programem studiów;

- n) Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studenta (USOS) – należy przez to rozumieć system dziekanatowy, który zapewnia kompleksową obsługę toku studiów, studentów, doktorantów oraz pracowników naukowo – dydaktycznych;
- o) APD – należy przez to rozumieć Archiwum Prac Dyplomowych;
- p) mail w domenie amfn – służbowy adres email pedagoga;
- q) specjalność podstawowa – specjalność wybrana przez studenta podczas rekrutacji, której ukończenie jest równoznaczne z ukończeniem studiów i uzyskaniem prawa do dyplomu;
- r) specjalność dodatkowa – fakultatywna specjalność wybierana przez studenta poza specjalnością podstawową, jej ukończenie przed ukończeniem specjalności podstawowej w ramach studiowanego kierunku pozwala na wpisanie do dyplomu specjalności dodatkowej;
- s) specjalizacja – wariant kształcenia w ramach danej specjalności.

§ 2. Zakres regulacji

1. Regulamin obowiązuje wszystkich studentów oraz pracowników Uczelni.
2. Regulamin określa prawa i obowiązki studentów studiujących na wszystkich kierunkach studiów.

§ 3. Zwierzchnictwo i reprezentacja

1. Zwierzchnikiem wszystkich studentów jest rektor, a bezpośrednim przełożonym studentów jest dziekan.

II. Organizacja roku akademickiego i studiów

§ 4. Studia w Akademii

1. W Akademii studia są prowadzone stacjonarnie jako:
 - a) studia pierwszego stopnia;
 - b) studia drugiego stopnia.
2. W Akademii mogą być prowadzone studia w języku obcym.
3. Uruchomienie studiów w języku obcym dokonywane jest przez rektora na wniosek dziekana.

4. Do studiów w języku obcym mają zastosowanie przepisy określone niniejszym Regulaminem.

§ 5. Organizacja roku akademickiego

1. Rok akademicki trwa od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego i dzieli się na dwa semestry: zimowy oraz letni, po 15 tygodni dydaktycznych w każdym.
2. Ramową organizację kolejnego roku akademickiego zatwierdza rektor.
3. Z ważnych przyczyn rektor może zmienić przyjętą organizację roku akademickiego.
4. Rektor lub dziekan może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych. Ustanowienie dni lub godzin wolnych od zajęć może nastąpić pod warunkiem zapewnienia realizacji zaplanowanych zajęć w innym terminie.

§ 6. Organizacja studiów

1. Studia odbywają się według programów studiów, w tym planów studiów, ustalonych przez Akademię w trybie określonym w Ustawie i nie mogą ulegać zmianie w danym cyklu kształcenia, poza wyjątkami przewidzianymi w przepisach.
2. Programy studiów, w tym plany studiów, podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej Uczelni.
3. Szczegółowy rozkład zajęć podawany jest do publicznej wiadomości nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego.
4. W Uczelni obowiązuje katalog przedmiotów fakultatywnych funkcjonujący na podstawie uchwały Senatu.
5. Studenci rejestrują się w systemie USOS na zajęcia fakultatywne przewidziane w katalogu przedmiotów fakultatywnych w terminie 14 dni od rozpoczęcia semestru.
6. Istnieje możliwość rezygnacji z dowolnej ilości zadeklarowanych w danym semestrze przedmiotów fakultatywnych w terminie 14 dni od momentu zamknięcia rejestracji na fakultety.

7. Po 14 dniach od momentu zamknięcia rejestracji na przedmioty fakultatywne istnieje możliwość rezygnacji z jednego fakultetu. Podanie należy złożyć nie później niż do końca danego semestru.
8. W uzasadnionych przypadkach dziekan może zezwolić na dodatkową rejestrację w innym terminie.
9. Przedmioty, które widnieją w programie studiów realizowanego kierunku, specjalności, specjalizacji, mogą być realizowane jako fakultety wyłącznie za zgodą dziekana.
10. Przedmioty realizowane na I stopniu studiów nie mogą być uznane na drugim stopniu studiów.
11. Student jest informowany o uzyskanych wynikach egzaminów i zaliczeń poprzez system elektroniczny.
12. Zajęcia w Akademii mogą być prowadzone z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość:
 - a) gdy program studiów zakłada realizację przedmiotu w formie zdalnej lub hybrydowej;
 - b) na podstawie zarządzenia rektora w związku z zaistnieniem sytuacji nadzwyczajnej;
 - c) na wniosek nauczyciela akademickiego za zgodą dziekana.
13. Student może przystąpić do realizacji modułu pedagogicznego, który funkcjonuje na zasadach odrębnego regulaminu. Na wniosek studenta, kierownik Studium Pedagogicznego może zaliczyć na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez niego w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych.

§ 7. Indywidualny przebieg studiów

1. Dopuszcza się możliwość realizacji indywidualnego przebiegu studiów dla:
 - a) studentów mających wybitne osiągnięcia w działalności artystycznej lub naukowej;
 - b) studentów, którzy ukończyli już inne studia na tym samym poziomie kształcenia lub studiują na innym kierunku;
 - c) studentów, którzy osiągają wyróżniające wyniki w nauce, tj. z przedmiotu głównego lub przedmiotów wybranych średnia za poprzedni rok akademicki wynosi co najmniej 21 pkt., a z przedmiotów pozostałych 19 pkt.;

- d) studentki w ciąży;
 - e) studenta będącego rodzicem.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan, na wniosek studenta, udziela zgody na realizację indywidualnego przebiegu studiów studentom nie wymienionym w § 7 pkt. 1.
 3. Zasady realizacji indywidualnego przebiegu studiów określa dziekan. Dziekan może wyznaczyć opiekuna naukowego i określić zakres jego obowiązków.
 4. W wyjątkowych przypadkach, po konsultacji z pedagogiem prowadzącym przedmiot, dziekan może wyrazić zgodę na realizację wybranych przedmiotów na zasadach indywidualnego przebiegu studiów studentowi realizującemu semestr w innej uczelni w ramach programu Erasmus Plus.
 5. Na wniosek studenta będącego osobą z niepełnosprawnościami, dziekan może ustalić warunki dostosowania odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności. Warunki te są ustalane indywidualnie z każdym studentem w formie pisemnej. Przy uwzględnianiu tych warunków dziekan określa osiągnięcie efektów uczenia się odpowiednich dla danego kierunku studiów.
 6. Student z niepełnosprawnościami jest zobowiązany skontaktować się z Biurem Osób z Niepełnosprawnościami.

III. Prawa i obowiązki studenta

§ 8. Prawa studenta

1. Student 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;
 - e) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne;
 - f) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora;
 - g) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce (z zastrzeżeniem, że wszelkie powtarzanie jest odpłatne), na zasadach określonych w Regulaminie.
2. Ponadto student ma w szczególności prawo do:

- a) ubiegania się o otrzymanie pomocy materialnej;
- b) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich;
- c) uczestnictwa w pracach artystycznych i naukowych prowadzonych w Akademii;
- d) odpłatnego lub nieodpłatnego korzystania z infrastruktury Akademii;
- e) otrzymywania stypendiów, nagród i wyróżnień, na zasadach określonych w Ustawie oraz aktach wewnętrznych Akademii i rektora.

§ 9. Obowiązki studenta

1. Do obowiązków studenta należy jak najlepsze wykorzystanie możliwości kształcenia się, jakie stwarza mu Akademia oraz postępowanie zgodnie z treścią ślubowania i Regulaminu.
2. Student zobowiązany jest do potwierdzenia złożenia ślubowania w informatycznym systemie obsługi studenta USOS po uprzednim uwierzytelnieniu się w tym systemie.
3. Obecność studentów na wszystkich zajęciach przewidzianych planem studiów oraz egzaminach i zaliczeniach jest obowiązkowa.
4. Student jest zobowiązany do korzystania z systemu USOS.
5. Student zobowiązany jest złożyć wniosek o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach nie później niż w terminie 7 dni od daty nieobecności. Wniosek przesyła się do pedagoga przedmiotu na jego adres email w domenie amfn, podając imię i nazwisko, nazwę przedmiotu, termin nieobecności oraz jej przyczynę wraz z ewentualnymi dokumentami potwierdzającymi przedstawione fakty, w szczególności zaświadczeniem lekarskim lub innymi dokumentami, jeżeli zostały wystawione przez organy uprawnione. Pedagog informuje studenta w wiadomości zwrotnej, czy nieobecność została uznana za usprawiedliwioną.
6. Za usprawiedliwioną nieobecność studenta uznaje się nieobecność spowodowaną w szczególności:
 - a) okolicznościami związanymi ze stanem zdrowia lub niepełnosprawnością;
 - b) zdarzeniem/sytuacją losową.
7. W przypadku trwającej przeszkody, w szczególności wywołanej stanem zdrowia, siedmiodniowy termin na złożenie wniosku o usprawiedliwienie nieobecności zaczyna biec po ustaniu tej przeszkody. W treści wniosku należy podać wskazaną przeszkodę.

8. Student jest zobowiązany, nie później niż przed rozpoczęciem zaliczenia lub egzaminu poinformować osobę prowadzącą egzamin/zaliczenie za pośrednictwem adresu email w domenie amfn o swojej nieobecności, jeżeli jest to możliwe. Nieobecność na egzaminie lub zaliczeniu może być usprawiedliwiona wyłącznie na podstawie zaświadczenia lekarskiego lub innego dokumentu wystawionego przez organy uprawnione. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności na egzaminie/zaliczeniu przesyła się do osoby prowadzącej egzamin/zaliczenie za pośrednictwem adresu email w domenie amfn nie później niż w terminie 7 dni od daty egzaminu/zaliczenia, podając imię i nazwisko, nazwę przedmiotu, termin nieobecności oraz jej przyczynę wraz z dokumentami. Pedagog prowadzący egzamin informuje studenta w wiadomości zwrotnej, czy nieobecność została uznana za usprawiedliwioną.
9. Od odmowy uznania nieobecności na zajęciach/egzaminie/zaliczeniu za usprawiedliwioną przysługuje odwołanie do dziekana, które należy składać w systemie USOS w terminie 14 dni od otrzymania odpowiedzi od pedagoga przedmiotu.
10. Niezależnie od sytuacji opisanej w ust. 8 dziekan po zapoznaniu się z opinią właściwego kierownika katedry lub zakładu oraz pedagoga przedmiotu może zwolnić studenta z zajęć, jeżeli wymagają tego obowiązki lub działania studenta w ramach zadań uczelni. Jednocześnie dziekan ustala termin i sposób uzupełnienia zajęć, które student opuścił z tej przyczyny.

§ 10. Zmiana uczelni, kierunku studiów, specjalności, specjalizacji

1. Student może, za zgodą rektora, przenieść się na inny kierunek studiów w Akademii Muzycznej w Bydgoszczy lub z innej uczelni do Akademii Muzycznej w Bydgoszczy w ramach obowiązujących w niej limitów na kierunkach studiów, jeżeli:
 - a) uzasadni konieczność przeniesienia;
 - b) ma zaliczony semestr poprzedzający przeniesienie;
 - c) zaliczy egzamin kwalifikacyjny z zespołu przedmiotów wybranych na kierunkach: Kompozycja i teoria muzyki, Reżyseria dźwięku, Instrumentalistyka, Wokalistyka, Dyrygentura, Muzyka Kościelna Jazz i muzyka estradowa, Edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej.
2. W przypadku stosowania w uczelni macierzystej studenta przenoszącego się do Akademii innej skali ocen niż opisana w § 14 ust. 1, dziekan przelicza oceny na

system punktowy Akademii. W przypadku trudności z jednoznacznym przypisaniem ocen studenta do skali stosowanej w Akademii dziekan może skierować studenta do pedagoga danego przedmiotu, w celu weryfikacji jego poziomu wiedzy.

3. Student może, za zgodą rektora, studiować poza swoją podstawową specjalnością dodatkowe specjalności lub specjalizacje w ramach tego samego kierunku studiów, o ile wypełnia wszystkie obowiązki związane z organizacją studiów oraz spełnia łącznie poniższe warunki:

1) w przypadku studiów pierwszego stopnia:

- a) ukończył pierwszy i rozpoczyna drugi rok studiów
- b) uzyskał średnią ocen ze wszystkich przedmiotów nie niższą niż 19 pkt.;
- c) uzyskał ocenę z przedmiotu głównego na kierunkach: Instrumentalistyka, Wokalistyka, Dyrygentura, Jazz i muzyka estradowa, Muzyka kościelna, nie niższą niż 21 pkt., zaś na kierunkach: Edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej, Kompozycja i teoria muzyki, Reżyseria dźwięku, średnią ocen z zespołu przedmiotów wybranych nie niższą niż 21 pkt.

2) w przypadku studiów drugiego stopnia:

- a) rozpoczyna pierwszy rok studiów drugiego stopnia
- b) uzyskał na ostatnim roku studiów pierwszego stopnia średnią ocen ze wszystkich przedmiotów nie niższą niż 19 pkt.;
- c) uzyskał na ostatnim roku studiów pierwszego stopnia ocenę z przedmiotu głównego na kierunkach: Instrumentalistyka, Wokalistyka, Dyrygentura, Jazz i muzyka estradowa, Muzyka kościelna, nie niższą niż 21 pkt., zaś na kierunkach: Edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej, Kompozycja i teoria muzyki, Reżyseria dźwięku, średnią ocen z zespołu przedmiotów wybranych nie niższą niż 21 pkt. W przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia innych uczelni odpowiedniego przyporządkowania przedmiotów dokonuje Dziekan.

4. Możliwość kształcenia na specjalności dodatkowej od pierwszego roku studiów może określać uchwała rekrutacyjna.

5. Program studiów w zakresie specjalności/specjalizacji dodatkowej powinien zakładać możliwość jej ukończenia przed ukończeniem specjalności podstawowej.
6. Student może z ważnych przyczyn zmienić swoją podstawową specjalność lub specjalizację w ramach kierunku studiów za zgodą dziekana.
7. Student może zmienić kierunek studiów w Akademii, wskazując uzasadnione powody swojej decyzji.
8. Warunkiem zmiany kierunku studiów jest zdanie egzaminu kwalifikacyjnego, uzupełnienie wskazanych przez dziekana wydziału przyjmującego zaległości wynikających z różnic programowych.
9. Zgodę na zmianę kierunku studiów wydaje rektor.
10. Studentowi studiującemu dwie specjalności/specjalizacje wydaje się jeden dyplom.
11. Student realizujący kształcenie w ramach dwóch specjalności w obrębie jednego kierunku jest zobowiązany do złożenia, w terminie do 15 października, oświadczenia wskazującego specjalność podstawową.

§ 11. Odpłatności w ramach studiów

1. Uczelnia pobiera opłaty, określone w odrębnym zarządzeniu rektora, w szczególności za odpłatne usługi edukacyjne, należności wynikające z obsługi toku studiów, wypożyczenia instrumentów i inne należności.
2. Student może uiścić czesne jednorazowo lub ratalnie po złożeniu deklaracji w BOS, w terminach określonych w aktualnym zarządzeniu rektora.
3. Student dokonuje płatności na indywidualny rachunek generowany w systemie USOS.
4. Uczelnia nie odpowiada za następstwa błędnego zakwalifikowania wpłaty, powstałe w wyniku wpisania niewłaściwego numeru indywidualnego rachunku lub tytułu wpłaty. Obowiązek wyjaśnienia nieprawidłowości związanych z dokonaniem wpłaty należy do studenta.
5. Za dzień otrzymania płatności określonych zarządzeniem rektora uznawany jest dzień wpływu środków na rachunek bankowy uczelni. W przypadku braku płatności w terminie wyznaczonym w zarządzeniu rektora naliczane będą odsetki w ustawowej wysokości za opóźnienie, widoczne w systemie USOS. Kwotę naliczonych odsetek student zobowiązany jest wpłacić na posiadany indywidualny rachunek.

6. Na wniosek studenta, który uiścił czesne lub opłatę jednorazową i złożył pisemną rezygnację ze studiów przed rozpoczęciem roku akademickiego lub semestru, uczelnia zwraca uiszczony czesny lub opłatę jednorazową w pełnej wysokości.
7. Jeżeli student nie złoży pisemnej rezygnacji z usług edukacyjnych najpóźniej w terminie do 14 dni od rozpoczęcia semestru danego roku akademickiego, wówczas należność opłaty czesnego za semestr będzie wymagana w pełnej wysokości.
8. W przypadku skreślenia studenta w wyniku wydanej decyzji dziekana, uczelnia zachowuje prawo do pobierania czesnego w wysokości iloczynu, liczby tygodni dydaktycznych, w których student pobierał naukę oraz 1/30 opłaty rocznej.
9. Student, który nie uiścił w wyznaczonym terminie należnych opłat, wzywany jest do zapłaty za pośrednictwem systemu USOS.
10. W przypadku przyjęcia w trybie wznowienia studiów student uiszcza opłatę za semestr w pełnej wysokości określonej w zarządzeniu rektora.
11. Nadpłacone kwoty podlegają zwrotowi bez odsetek w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku o zwrot opłaty.
12. Rektor w uzasadnionych sytuacjach na wniosek studenta może ustalić indywidualne warunki uiszczania opłat.

§ 12. Studenci z niepełnosprawnością

1. Studentowi z niepełnosprawnością, oprócz praw, o których mowa w § 8, przysługuje prawo do uzyskania pomocy niezbędnej w toku studiów, w zależności od stopnia i rodzaju niepełnosprawności, w szczególności poprzez:
 - a) umożliwienie ubiegania się o zmianę warunków uczestnictwa w zajęciach oraz zmianę formy ich zaliczenia;
 - b) umożliwienie, po zgłoszeniu prowadzącemu zajęcia, obecności na zajęciach asystentów studentów z niepełnosprawnościami;
 - c) umożliwienie ubiegania się o zaliczenie zajęć z języka obcego na innej uczelni w sytuacjach uzasadnionych rodzajem niepełnosprawności;
 - d) umożliwienie ubiegania się o pomoc Uczelni w pozyskaniu materiałów dydaktycznych niezbędnych w toku studiów.
2. Student lub jego prawny opiekun jest zobowiązany dostarczyć orzeczenie o niepełnosprawności, jeżeli takie nie zostało dostarczone w czasie rekrutacji lub po jej zakończeniu.

IV. Zasady zaliczania zajęć i okresów studiów

§ 13. Zasady zaliczenia przedmiotów i egzaminów

1. Okresem zaliczeniowym w Akademii jest semestr.
2. Przedmioty kończą się:
 - a) zaliczeniem,
 - b) zaliczeniem z oceną,
 - c) egzaminem.
3. Szczegółowy zakres przedmiotu oraz warunki jego zaliczenia (zgodne z sylabusem przedmiotu) ustala nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot i umieszcza je przed rozpoczęciem semestru w systemie USOS lub przekazuje je studentom podczas pierwszych zajęć.
4. Warunkiem zaliczenia semestru jest:
 - a) uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów z przedmiotów przewidzianych w programie studiów, potwierdzone wpisem do systemu elektronicznego, protokołu egzaminacyjnego oraz
 - b) uzyskanie liczby punktów ECTS z przedmiotów fakultatywnych przewidzianej dla danego semestru studiów, chyba że łączna liczba punktów ECTS uzyskana w dotychczasowym toku studiów odpowiada łącznej liczbie punktów ECTS wymaganej w danym okresie studiów.
5. Niezaliczenie lub nieprzystąpienie do zaliczenia przedmiotu jest równoznaczne z niezaliczeniem semestru.
6. Wszystkie egzaminy odbywają się przed co najmniej trzyosobową komisją powołaną przez dziekana.
7. Termin egzaminu wyznacza dziekan lub za jego zgodą – kierownik katedry. W szczególnych przypadkach związanych z działalnością artystyczną lub naukową student może nie później niż na 14 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu złożyć podanie do dziekana o zmianę terminu egzaminu.
8. Student może wskazać osobę obserwatora, którą dziekan winien uwzględnić w egzaminie komisyjnym.
9. Przewodniczącym egzaminu komisyjnego w przypadku przedmiotu kończącego się zaliczeniem lub zaliczeniem z oceną nie może być pedagog prowadzący przedmiot.

§ 14. Skala ocen

1. W Akademii stosuje się następującą skalę ocen:

bardzo dobry **21–25 pkt.**

dobry **16–20 pkt.**

dostateczny **11–15 pkt.**

niedostateczny **0 – 10 pkt.**

2. Oceny ze wszystkich przedmiotów wpisywane są obowiązkowo do systemu elektronicznego w skali punktów z zachowaniem terminów do dokonywania wpisów określonych zarządzeniem rektora.
3. Oceny wystawiane komisyjnie oblicza się według średniej arytmetycznej i zaokrągla się do najbliższej liczby całkowitej.
4. Liczbę punktów ECTS dla poszczególnych semestrów, lat oraz całego okresu studiów określają odpowiednio programy studiów, w tym plany studiów. W wyjątkowych uzasadnionych przypadkach dziekan na wniosek studenta może zaliczyć dany semestr lub rok studiów z deficytem lub nadwyżką punktów, co nie może naruszać liczby punktów w rozliczeniu całego okresu studiów.

§ 15. Uznanie przedmiotu. Zasady przenoszenia punktów ECTS

1. O uznanie przedmiotu zrealizowanego w Akademii lub innej uczelni można wnioskować w terminie 21 dni od rozpoczęcia semestru.
2. Podanie o uznanie przedmiotu zgodnego z przedmiotem objętym programem studiów w danym semestrze/roku pod względem treści programowych i efektów uczenia należy kierować do pedagoga danego przedmiotu za pośrednictwem adresu email w domenie amfn. Nazwa uznawanego przedmiotu powinna być zgodna lub zbliżona do nazwy przedmiotu objętego programem studiów. Od rozstrzygnięcia pedagoga przysługuje odwołanie do dziekana w terminie 14 dni od przestania odpowiedzi.
3. Podanie o uznanie przedmiotu niepokrywającego się w pełni treścią lub efektami uczenia się z przedmiotami objętymi planem studiów należy składać do właściwego dziekana (przez zakładkę do podań w systemie USOS). Podanie o uznanie przedmiotu powinno zawierać:

- nazwę przedmiotu, którego dotyczy podanie (obecnie realizowanego w Akademii);
 - nazwę przedmiotu równoważnego, zrealizowanego w innej uczelni lub we wcześniejszym toku studiów;
 - sylabus (kartę przedmiotu) wskazanego przedmiotu zrealizowanego na innej uczelni lub we wcześniejszym toku studiów (skan);
 - suplement do dyplomu (należy przestać skan całego suplementu), a w przypadku studiów jeszcze niezakończonych – kartę przebiegu studiów.
4. W przypadku wątpliwości co do zakresu programowego zrealizowanego przedmiotu, zbieżności jego efektów uczenia się lub trudności w jednoznacznym przyporządkowaniu oceny do stosowanej w Akademii skali ocen pedagog może zweryfikować zdobytą przez studenta wiedzę, a dziekan ma prawo skierować studenta do właściwego pedagoga celem takiej weryfikacji.
 5. Decyzja o uznaniu przedmiotu może być częściowa, tj. określać treści, które student jest zobowiązany uzupełnić, sposób, w jaki ma to wykonać i metodę, jaką zostanie to zweryfikowane.
 6. Uznanie przedmiotu realizowanego w tym samym okresie zaliczeniowym na innym kierunku lub specjalności w Akademii albo w innej uczelni wymaga uzyskania wcześniejszej zgody dziekana. W celu jej uzyskania student składa podanie do właściwego dziekana w terminie 14 dni od rozpoczęcia semestru. Zgoda ta nie zwalnia studenta z obowiązku złożenia podania o uznanie przedmiotu niezwłocznie po uzyskaniu jego zaliczenia.
 7. Przedmioty, które zostały uznane, otrzymują obowiązujące w Akademii wartości punktowe ECTS.
 8. Uznane mogą być wyłącznie przedmioty realizowane na tym samym poziomie studiów (nie dotyczy uznania języka obcego).
 9. Szkolenie BHP nie może zostać uznane na podstawie realizacji w innej uczelni.
 10. W szczególnych przypadkach dziekan może sam dokonać uznania przedmiotów.

§ 16. Zaliczanie okresów studiów

1. Jeżeli przedmiot kończy się zaliczeniem lub zaliczeniem z oceną:
 - a) w przypadku uzyskania zaliczenia fakt ten należy odnotowywać w systemie USOS w rubryce pierwszego terminu;
 - b) w przypadku nieuzyskania zaliczenia (lub nieuzyskania pozytywnej oceny) student otrzymuje wpis n/a (lub ocenę niedostateczną) w rubryce pierwszego

terminu i ma prawo do ponownego przystąpienia do zaliczenia. W przypadku ponownego niezyskania zaliczenia (lub niezyskania pozytywnej oceny) student może złożyć w terminie 7 dni od daty zaliczenia poprawkowego podanie do dziekana o egzamin komisyjny, który winien odbyć się w terminie 14 dni od daty złożenia podania. Wynik egzaminu jest ostateczny.

2. Jeżeli przedmiot kończy się egzaminem:
 - a) w przypadku uzyskania zaliczenia, student uzyskuje prawo do przystąpienia do egzaminu. Faktu uzyskania zaliczenia nie odnotowuje się w systemie elektronicznym, gdyż jest traktowany jako domyślny;
 - b) w przypadku niezyskania zaliczenia, student otrzymuje wpis nza! w rubryce pierwszego terminu egzaminu i ma prawo do przystąpienia do egzaminu w drugim terminie. Wynik egzaminu w drugim terminie jest ostateczny;
 - c) w przypadku uzyskania zaliczenia, lecz niezdania egzaminu w pierwszym terminie student otrzymuje ocenę niedostateczną w rubryce pierwszego terminu i ma prawo do ponownego przystąpienia do egzaminu w drugim terminie. Wynik egzaminu w drugim terminie jest ostateczny.
3. Student, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu lub zaliczenia z oceną otrzymuje ocenę niedostateczną z tego egzaminu (0 pkt.) lub ocenę niedostateczną z zaliczenia (0 pkt.); jeżeli zaliczenie nie podlega ocenie student otrzymuje wpis nza!.
4. Trzykrotna nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach jest traktowana jako niepodjęcie przedmiotu. W takim przypadku student otrzymuje wpis nza! w rubryce drugiego terminu (pierwszy termin bez wpisu). Osobie takiej nie przysługuje egzamin komisyjny i może jedynie wnioskować o odpłatne powtarzanie przedmiotu.
5. Ponad 50% nieobecność (usprawiedliwiona) na zajęciach jest traktowana jako niepodjęcie przedmiotu. W takim przypadku należy wpisać nza! w rubryce drugiego terminu (pierwszy termin bez wpisu). Osobie takiej nie przysługuje egzamin komisyjny i może jedynie wnioskować o odpłatne powtarzanie przedmiotu. W wyjątkowych wypadkach i po wyrażeniu zgody przez pedagoga przedmiotu dziekan, na wniosek studenta, może zezwolić na przystąpienie studenta odpowiednio do zaliczenia/egzaminu.

§ 17. Skreślenia

1. Dziekan skreśla studenta z listy studentów, w przypadku:
 - a) niepodjęcia studiów,
 - b) rezygnacji ze studiów,
 - c) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
 - d) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni,
 - e) niewwniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów,
 - f) niezłożenia pracy pisemnej w terminie,
 - g) nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego do końca ostatniego semestru studiów.
2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów, w przypadku:
 - a) stwierdzenia braku postępów w nauce;
 - b) nieuzyskania zaliczenia semestru w określonym terminie;
 - c) niezrealizowania obligatoryjnego szkolenia BHP, pomimo wezwania.
3. Od decyzji o skreśleniu z listy studentów przysługuje odwołanie do rektora.
4. Dziekan stwierdza niepodjęcie studiów przez studenta na podstawie:
 - a) niezłożenia przez studenta ślubowania;
 - b) nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach w okresie pierwszych trzech tygodni w semestrze.
5. W przypadku rezygnacji ze studiów student składa pisemne oświadczenie do właściwego dziekana.
6. Pedagog przedmiotu głównego lub przedmiotu kierunkowego może złożyć dziekanowi wniosek w sprawie skreślenia studenta z powodu braku postępów w nauce. Dziekan powołuje komisję w składzie: dziekan, kierownik właściwej katedry lub zakładu oraz nauczyciel odpowiedniego przedmiotu, która dokonuje oceny postępów w nauce studenta. Dziekan wydaje decyzję o skreśleniu – po zapoznaniu się z opinią komisji.
7. Pedagog zgłasza niezwłocznie dziekanowi trzykrotną nieusprawiedliwioną nieobecność studenta na prowadzonych przez niego zajęciach oraz 50% nieobecność na zajęciach.
8. W stosunku do studenta, który nie zaliczył semestru studiów dziekan:
 - a) wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów lub
 - b) wydaje – na wniosek studenta złożony w terminie 7 dni od zakończenia sesji poprawkowej rozstrzygnięcie:
 - o skierowaniu na odpłatne powtarzanie przedmiotu/przedmiotów z wpisem warunkowym na następny semestr,

- o skierowaniu na odpłatne powtarzanie semestru studiów.
9. W wyjątkowych przypadkach dziekan może wyrazić zgodę na odpłatne powtarzanie semestru lub warunkowy wpis na kolejny semestr w razie niedochowania terminu, o którym mowa w ust. 8 lit. b.
 10. Wpis warunkowy na kolejny semestr przysługuje studentowi, który spełnia jeden z poniższych warunków:
 - a) nie zrealizował wystarczającej liczby punktów ECTS przewidzianej w programie studiów dla danego semestru z przedmiotów fakultatywnych, ale złożył podanie wraz z uzasadnieniem do dziekana o warunkowy wpis i uzyskał zgodę;
 - b) uzyskał wcześniejszą zgodę dziekana na uzyskanie zaliczenia lub złożenie egzaminu z danego przedmiotu w terminie późniejszym, jednak nie wykraczającym poza kolejny semestr;
 - c) liczba niezaliczonych przedmiotów nie przekracza dwóch i dziekan stwierdził możliwość kontynuowania studiów przy uwzględnieniu późniejszej realizacji tych przedmiotów.
 11. Na kierunkach wykonawczych nie ma możliwości powtarzania przedmiotu głównego. W przypadku ostatecznej oceny negatywnej z przedmiotu głównego następuje skreślenie z listy studentów. W wyjątkowych przypadkach spowodowanych długotrwałą chorobą student może wnioskować do rektora o niezastosowanie tego zapisu.
 12. Student może uzyskać zgodę dziekana na powtarzanie semestru nie więcej niż raz w okresie studiów, chyba że przyczyną powtórnego niezaliczenia była długotrwała choroba lub inne ważne przyczyny odpowiednio uzasadnione i uznane przez dziekana.
 13. Powtarzanie roku, semestru lub przedmiotu jest odpłatne.
 14. Student, który nie zaliczył semestru i wnioskuje o jego powtarzanie, zachowuje status studenta, ale przestaje realizować dalszy program studiów i wraca w kolejnym roku akademickim, aby podjąć od początku niezaliczony semestr. W wyjątkowych wypadkach dziekan może zezwolić na realizację wybranych przedmiotów z kolejnego semestru studiów.
 15. W przypadku, gdy student na koniec ostatniego semestru studiów nie uzyska liczby punktów ECTS określonej przez program studiów lub nie zrealizuje jakiegoś przedmiotu przewidzianego tymże programem, dziekan wydaje decyzję o:
 - a) skreśleniu ze studiów,
 - b) zezwoleniu na powtarzanie semestru/roku.

§ 18. Wznowienie studiów

1. Osoba skreślona z listy studentów może zostać przywrócona na studia w następnym roku akademickim (wznowienie studiów), z wyjątkiem przywrócenia wyłącznie w celu przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, które jest regulowane załącznikiem nr 1 § 6 Regulaminu.
2. Wznowienie studiów nie jest możliwe wobec osoby skreślonej z listy studentów na pierwszym roku studiów pierwszego stopnia.
3. Zgodę na wznowienie studiów wyraża rektor na wniosek zainteresowanego, kierując się uzasadnieniem wniosku oraz możliwością zapewnienia kontynuacji studiów, po zasięgnięciu opinii dziekana.
4. Warunkiem wznowienia studiów jest zdanie egzaminu kwalifikacyjnego. Zakres egzaminu ustala właściwy dziekan.
5. Student, który wznowił studia, realizuje aktualnie obowiązujący program studiów, w związku z czym zobowiązany jest do uzupełnienia braków wynikających z różnic programowych, które określa dziekan.
6. Wznowienie studiów może nastąpić, jeżeli od dnia, w którym zapadła decyzja o skreśleniu z listy studentów nie minęło więcej niż 5 lat.
7. Prawo do wznowienia studiów nie przysługuje osobie, która została skreślona z listy studentów z powodu ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.
8. Zasady wznowienia studiów w przypadku studentów, którzy zostali skreśleni z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej w terminie lub nieprzystąpienia do egzaminu dyplomowego do końca ostatniego semestru studiów, zostały uregulowane w Załączniku nr 1.

V. Urlopy

§ 19. Zasady udzielania urlopów

1. Studentowi może być udzielony urlop:
 - a) krótkoterminowy,
 - b) semestralny,
 - c) roczny.
2. Student może otrzymać urlop w przypadku:
 - a) długotrwałej choroby potwierdzonej odpowiednim zaświadczeniem lekarskim,
 - b) ważnych okoliczności,

- c) delegowania na studia zagraniczne,
 - d) urodzenia dziecka lub opieki nad nim.
3. W czasie studiów można w sumie przebywać na urlopie dziekańskim maksymalnie rok, z wyjątkiem długotrwałej choroby wymagającej leczenia szpitalnego lub sanatoryjnego. Do tego okresu nie wliczają się urlopy krótkoterminowe.
 4. Studentowi może być również udzielony urlop krótkoterminowy w związku z wyjazdem grupowym lub indywidualnym związanym z pracami artystycznymi i naukowymi prowadzonymi w Akademii.
 5. Zgodę na urlop, na wniosek studenta, wydaje dziekan.
 6. Udzielenie urlopu potwierdza się wpisem do dokumentacji studiów.
 7. Urlop powoduje przesunięcie terminu planowego ukończenia studiów z wyjątkiem urlopu krótkoterminowego, jeżeli student w ramach indywidualnego przebiegu studiów uzupełnił efekty uczenia się w planowym terminie.
 8. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie z wyjątkiem prawa do korzystania z pomocy materialnej, określonego odrębnymi przepisami. W uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z właściwym organem Samorządu Studenckiego, rektor może wyrazić zgodę na korzystanie z tego prawa.
 9. W czasie urlopu student może, za zgodą dziekana, brać udział w niektórych zajęciach zbiorowych i grupowych oraz przystąpić do zaliczeń i egzaminów.
 10. Jeżeli student studiuje na różnych kierunkach może wnioskować o urlop na każdej z nich niezależnie.

§ 20. Zakończenie urlopu

1. Student powracający z urlopu długoterminowego jest zobowiązany do zgłoszenia powrotu w terminie 14 dni od rozpoczęcia semestru. Niedokonanie tego obowiązku uważa się za niepodjęcie studiów i stanowi podstawę do skreślenia z listy studentów.
2. Po powrocie z urlopu semestralnego lub rocznego student realizuje aktualnie obowiązujący na danym roku program studiów. W razie konieczności dziekan ustala na piśmie różnice programowe i terminy ich uzupełnienia.

VI. Ukończenie studiów

§ 21. Warunki ukończenia studiów i przystąpienia do egzaminów dyplomowych

1. Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest rozliczenie karty obiegowej w systemie USOS, najpóźniej na siedem dni przed terminem egzaminu.
2. Warunkiem ukończenia studiów jest:
 - a) zaliczenie wszystkich przedmiotów i praktyk wymaganych przez program studiów danego kierunku/wymaganej dla podstawowej specjalności;
 - b) spełnienie innych wymogów określonych przez program studiów;
 - c) uzyskanie wymaganej przez program studiów liczby punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów na danym poziomie;
 - d) uzyskanie pozytywnej oceny elementów składowych pracy dyplomowej;
 - e) złożenie egzaminu dyplomowego co najmniej z oceną dostateczną.
3. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana lub upoważnionego kierownika katedry.
4. Komisji nie może przewodniczyć nauczyciel przedmiotu głównego studenta zdającego egzamin dyplomowy.
5. Szczegółowe warunki, zakres i tryb realizacji egzaminu dyplomowego określa Załącznik nr 1 do Regulaminu – Procedura dyplomowania.
6. Zakończenie studiów w terminie oznacza przystąpienie do egzaminu dyplomowego najpóźniej do końca ostatniego semestru studiów.
7. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny z egzaminu dyplomowego jest otrzymanie pozytywnej oceny z każdego elementu składowego tego egzaminu.
8. Ukończenie studiów następuje w chwilę złożenia egzaminu dyplomowego.
9. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia prawo do:
 - a) ubiegania się o zakwaterowanie w domu studenckim;
 - b) ulgi w opłatach za przejazdy publicznymi środkami komunikacji miejskiej;
 - c) udziału w akcji protestacyjnej;
 - d) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich.

§ 22. Ocena dyplomowa

1. Podstawą obliczenia ostatecznej oceny wpisywanej do dyplomu są:
 - a) oceny z poszczególnych elementów pracy dyplomowej;

- b) oceny z poszczególnych elementów egzaminu dyplomowego;
 - c) średnia arytmetyczna ocen ze wszystkich egzaminów i zaliczeń uzyskanych podczas studiów.
2. Z wymienionych elementów składowych wylicza się średnią arytmetyczną i zaokrągla do najbliższej liczby całkowitej (z zastrzeżeniem ust. 4). Przy obliczaniu średniej arytmetycznej uwzględnia się trzykrotny mnożnik oceny za część artystyczną na kierunkach: Instrumentalistyka, Wokalistyka, Dyrygentura, Muzyka Kościelna, Jazz i muzyka estradowa. Oceną pracy pisemnej jest średnia arytmetyczna ocen z recenzji.
3. Na dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ocenę końcową słownie, zgodnie z zasadą:
- 11- 15 pkt.** – dostateczny
16- 20 pkt. – dobry
21- 25 pkt. – bardzo dobry.
4. Pełną ocenę (słownie) wpisuje się tylko do dyplomu, we wszystkich innych dokumentach określa się rzeczywisty wynik studiów (bez zaokrąglania).

§ 23. Dyplom z wyróżnieniem

1. Dyplom z wyróżnieniem otrzymują absolwenci, którzy spełniają łącznie poniższe warunki:
- a) uzyskali średnią ocen nie niższą niż 19 pkt. ze wszystkich egzaminów i kolokwium,
 - b) uzyskali ocenę bardzo dobry 24-25 pkt.:
 - na kierunku **Kompozycja i teoria muzyki**
 - 1. o specjalności Kompozycja – za kompozycję dyplomową,
 - 2. o specjalności Teoria muzyki – za pisemną pracę licencjacką lub magisterską,
 - na kierunku **Reżyseria dźwięku** – za część artystyczną,
 - na kierunku **Instrumentalistyka** – za część artystyczną,
 - na kierunku **Wokalistyka** – za część artystyczną,
 - na kierunku **Edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej**:
 - 1. o specjalności: Dyrygentura chóralska – za część artystyczną,
 - 2. o specjalności Edukacja muzyczna – za lekcje dyplomowe,

- na kierunku **Dyrygentura** – za część artystyczną,
 - na kierunku **Jazz i muzyka estradowa** – za część artystyczną,
 - na kierunku **Muzyka kościelna** – za część artystyczną,
- c) uzyskali ocenę nie niższą niż bardzo dobry (21 pkt.) z pozostałych elementów egzaminu dyplomowego,
- d) uzyskali nagrodę lub wyróżnienie na znaczącym ogólnopolskim albo międzynarodowym konkursie lub festiwalu (dotyczy następujących kierunków: Kompozycja i teoria muzyki, specjalność: Kompozycja; Instrumentalistyka; Wokalistyka; Jazz i muzyka estradowa) lub uczestniczyli w prestiżowych koncertach o zasięgu międzynarodowym,
- e) zrealizowali wyróżniający się projekt naukowy lub artystyczny (dotyczy następujących kierunków: Kompozycja i teoria muzyki, specjalność: teoria muzyki; Reżyseria dźwięku; Dyrygentura; Edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej, specjalności: Edukacja muzyczna, Dyrygentura chóralska; Muzyka kościelna).
2. Komisja egzaminacyjna kieruje wniosek o przyznanie dyplomu z wyróżnieniem do właściwego dziekana.
3. Dziekan występuje do rektora z wnioskiem o przyznanie dyplomu z wyróżnieniem.

VII. Nagrody i wyróżnienia

§ 24. Nagrody

1. Studentowi wyróżniającemu się wybitnymi osiągnięciami w nauce, wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków, zdyscyplinowaniem, mogą być przyznane:
- a) stypendia ministra właściwego ds. kultury,
 - b) nagrody i wyróżnienia rektora,
 - c) nagrody fundowane przez instytucje, towarzystwa naukowe, organizacje społeczne itp.
2. Stypendium ministra jest najwyższą nagrodą przyznaną szczególnie wyróżniającym się studentom.
3. Stypendium, o którym mowa w ust. 1a, przyznawane jest corocznie i wypłacane w wysokości wynagrodzenia asystenta stażysty przez 10 miesięcy w roku.
4. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania stypendium ministra właściwego ds. kultury określa odrębny regulamin.

§ 25. Wyróżnienia

1. Student może zostać wyróżniony w formie:
 - a) umożliwienia nieodpłatnego udziału w koncertach organizowanych przez Akademię,
 - b) spotkania z Kolegium Rektorskim,
 - c) spotkania z Radą Wydziału,
 - d) podania do ogólnej wiadomości nazwiska studenta wraz z nazwą osiągnięcia,
 - e) uhonorowania najlepszego studenta wydziału nagrodą rzeczową.

VIII. Rozstrzyganie spraw studenckich

§ 26. Decyzje

1. Sprawy studentów są rozpatrywane w drodze decyzji administracyjnych albo rozstrzygnięć.
2. Decyzje administracyjne w pierwszej instancji wydaje w sprawach:
 - a) skreślenia z listy studentów – dziekan (rektor w postępowaniu odwoławczym);
 - b) zawieszenia w prawach studenta w przypadku, o którym mowa w art. 316 ust. 4 ustawy – rektor;
 - c) stwierdzenia nieważności dyplomu – rektor;
 - d) zwalniania cudzoziemców z opłat, o których mowa w art. 324 ust.1 pkt 1 ustawy – rektor;
 - e) w innych przypadkach, jeżeli konieczność wydania decyzji administracyjnej wynika z przepisów powszechnie obowiązujących – rektor;
 - f) przyznania świadczeń, o których mowa w art. 86 ust. 1 pkt 1-4 ustawy – podmiot ustalony w Regulaminie ustalania wysokości przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów Akademii.
3. W odniesieniu do decyzji wymienionych w ust. 2 stosuje się ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego.
4. Od decyzji administracyjnych wydawanych przez rektora służy wniosek do rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy.
5. Od decyzji administracyjnych wydawanych przez inny organ służy odwołanie do właściwego organu odwoławczego.

6. W odniesieniu do spraw studentów niewymienionych w ust. 2 nie stosuje się ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeksu postępowania administracyjnego, a sprawy te są rozpatrywane w drodze indywidualnych rozstrzygnięć przez właściwego dziekana, chyba, że niniejszy Regulamin stanowi inaczej.
7. Student ma prawo złożyć do dziekana wniosek o zmianę podjętego przez niego rozstrzygnięcia.
8. Podania do rektora należy składać w formie pisemnej przez sekretariat Akademii.
9. Podania do dziekanów należy składać przez zakładkę do podań w systemie USOS.
10. Pisma do pedagogów należy kierować na adresy email w domenę amfn.
11. Propozycje tematów prac dyplomowych/licencjackich/magisterskich oraz programów recitali dyplomowych należy składać do BOS zgodnie z wytycznymi ogłaszanymi przez to Biuro.

IX. Przepisy końcowe

§ 27. Stosowanie regulaminu

1. Niniejszy regulamin obowiązuje od 1 października 2023 r. i dotyczy wszystkich studentów Akademii.
2. Do spraw wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego regulaminu, zastosowanie znajdują przepisy dotychczasowe.
3. Dziekan może upoważnić na piśmie prodziekana do wydawania w jego imieniu decyzji i innych rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach studenckich określonych w niniejszym regulaminie.

§ 28. Przepisy szczegółowe

1. Integralną część Regulaminu stanowi:
 - a) Załącznik nr 1 – Procedura dyplomowania;
 - b) Załącznik nr 2 – Wymogi edytorskie prac dyplomowych;
 - c) Załącznik nr 3 – Procedura antyplagiatowa;
 - d) Załącznik nr 4 – Strona tytułowa pracy;
 - e) Załącznik nr 5 – Zasady korzystania z narzędzi sztucznej inteligencji (SI) w procesie kształcenia;
 - f) Załącznik nr 6 – Oświadczenie o płatności.

Załącznik nr 1. Procedura dyplomowania

§ 1. Praca dyplomowa

1. Pracę dyplomową stanowi:

a) na studiach I stopnia:

- na kierunku **Kompozycja i teoria muzyki**:

1. specjalność **Kompozycja** – kompozycja kameralna – cykliczna lub kompozycja symfoniczna (partytura);
2. specjalność **Teoria muzyki** – pisemna praca licencjacka;
3. specjalność **Sound design** – ścieżka dźwiękowa do wybranych/ej form/y multimedialnych/ej oraz autoreferat dotyczący przedłożonej pracy dyplomowej;

- na kierunku **Reżyseria dźwięku**:

1. prace artystyczne z zakresu: nagrań muzycznych, nagrania warstwy dźwiękowej do co najmniej jednego krótkiego filmu oraz autokomentarz w formie pisemnej do pracy artystycznej;

- na kierunku **Instrumentalistyka**:

1. pisemna praca dyplomowa;

- na kierunku **Wokalistyka**:

1. wykonanie półrecitalu oraz kolokwium na tematy związane z pracą pisemną i programem półrecitalu dyplomowego;

- na kierunku **Edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej**:

1. specjalność **Edukacja muzyczna** – pisemna praca licencjacka oraz poprowadzenie lekcji dyplomowej w szkole ogólnokształcącej;
2. specjalizacja **Dyrygentura chóralna** – przygotowanie i dyrygowanie koncertem chóralnym;

- na kierunku **Dyrygentura**:

1. specjalność **Dyrygentura symfoniczno-operowa** – przygotowanie i dyrygowanie koncertem kameralnym lub symfonicznym oraz pisemna praca dyplomowa;
2. specjalność **Dyrygentura orkiestr dętych** – przygotowanie i dyrygowanie koncertem z orkiestrą dętą oraz pisemna praca dyplomowa;

- na kierunku **Jazz i muzyka estradowa**:

1. specjalności **Instrumentalistyka jazzowa, Wokalistyka jazzowa** – wykonanie recitalu oraz pisemna praca dyplomowa;

2. specjalność **Prowadzenie zespołów jazzowych i muzyki rozrywkowej** – przygotowanie i dyrygowanie koncertem w wykonaniu jazzowego zespołu wokalnego lub instrumentalnego z udziałem własnym jako instrumentalisty lub wokalisty oraz pisemna praca dyplomowa;
 3. specjalność **Singer-Songwriter** – kompozycja i rejestracja dźwiękowa mini albumu (EP – extended play) wraz z pisemną pracą dyplomową, albo wykonanie autorskiego materiału w formie półrecitalu, wraz z pisemną pracą dyplomową.
- na kierunku: **Muzyka kościelna** – studia I stopnia:
 1. specjalność: **Muzyka kościelna** – uczestnictwo i realizacja liturgii Mszy Świętej Kościoła Rzymskokatolickiego jako organista, prezentacja recitalu organowego oraz pisemna praca dyplomowa;
 2. specjalność: **Improwizacja organowa** – uczestnictwo i realizacja liturgii Mszy Świętej Kościoła Rzymskokatolickiego jako organista, prezentacja recitalu organowego (improwizacja) oraz pisemna praca dyplomowa;
 - b) na studiach II stopnia:
 - na kierunku **Kompozycja i teoria muzyki**:
 1. specjalność **Kompozycja** – kompozycja ujęta w wielką formę instrumentalną lub wokально-instrumentalną (partytura) oraz autokomentarz w formie pisemnej do przedłożonej kompozycji;
 2. specjalizacja **Sound Design** – dźwięk/muzyka dla wybranych/jej form/y multimedialnych/jej oraz autokomentarz w formie pisemnej do przedłożonej pracy dyplomowej;
 3. specjalizacja **Muzyka filmowa i teatralna** – muzyka do wybranej formy audiowizualnej oraz autokomentarz w formie pisemnej do przedłożonej pracy dyplomowej;
 4. specjalność **Teoria muzyki** – pisemna praca magisterska;
 - na kierunku **Reżyseria dźwięku**:
 1. specjalność **Reżyseria dźwięku w nowych mediach** – prace artystyczne z obszaru nowych mediów oraz autokomentarz w formie pisemnej do jednego z projektów zrealizowanego indywidualnie.
 - na kierunku **Instrumentalistyka**:

1. pisemna praca dyplomowa;
- na kierunku **Wokalistyka**:
 1. wykonanie recitalu oraz kolokwium na tematy związane z pracą pisemną i programem recitalu dyplomowego;
- na kierunku **Edukacja muzyczna w zakresie sztuki muzycznej**:
 1. specjalność **Edukacja muzyczna** – pisemna praca magisterska;
 2. specjalność **Dyrygentura chóralna** – przygotowanie i dyrygowanie koncertem w wykonaniu chóru oraz pisemna praca dyplomowa;
 3. specjalizacja **Edukacja w szkolnictwie muzycznym** – przygotowanie i poprowadzenie lekcji dyplomowych z przedmiotów: Kształcenie słuchu oraz Audycje muzyczne, w szkole muzycznej I stopnia;
 4. specjalizacja **Muzyka w teatrze** – udział w przygotowaniu przedstawienia dyplomowego;
 5. specjalizacja **Wokalistyka chóralna** – wykonanie recitalu wokalnego;
- na kierunku **Dyrygentura**:
 1. specjalność **Dyrygentura symfoniczno-operowa** – przygotowanie i dyrygowanie przedstawieniem operowym lub koncertem symfonicznym oraz pisemna praca dyplomowa;
 2. specjalność **Dyrygentura orkiestr dętych** – przygotowanie i dyrygowanie koncertem z zawodową orkiestrą dętą oraz pisemna praca dyplomowa;
- na kierunku **Jazz i muzyka estradowa**:
 1. specjalności **Instrumentalistyka jazzowa, Wokalistyka jazzowa** – wykonanie recitalu oraz pisemna praca dyplomowa;
 2. specjalność **Prowadzenie zespołów jazzowych i muzyki rozrywkowej** – przygotowanie i dyrygowanie koncertem w wykonaniu dużego jazzowego zespołu wokalnego, wokально-instrumentalnego lub instrumentalnego z udziałem własnym jako instrumentalisty lub wokalisty oraz pisemna praca dyplomowa.
- na kierunku: **Muzyka kościelna**
 1. specjalność: **Muzyka kościelna** – uczestnictwo i realizacja liturgii Mszy Świętej Kościoła Rzymskokatolickiego jako organista oraz dyrygent/kierownik zespołu wokalnego, wokально-

instrumentalnego lub scholi liturgicznej; prezentacja recitalu organowego oraz pisemna praca dyplomowa;

2. specjalność: **Improwizacja organowa** – uczestnictwo i realizacja liturgii Mszy Świętej Kościoła Rzymskokatolickiego jako organista, prezentacja recitalu organowego (improwizacja) oraz pisemna praca dyplomowa.

§ 2. Praca pisemna i recital dyplomowy

Temat pracy pisemnej

1. licencjackiej i magisterskiej na kierunkach:
 - a) **Kompozycja i teoria muzyki** – specjalność teoria muzyki,
 - b) **Edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej**,
 - powinien być ustalony do końca semestru letniego przedostatniego roku studiów i zatwierdzony przez dziekana;
2. dyplomowej na kierunkach:
 - a) **Instrumentalistyka** – studia II stopnia: powinien zostać podany przez studenta do końca pierwszego miesiąca trzeciego semestru studiów i zatwierdzony przez kierownika właściwej katedry.
3. dyplomowej na kierunkach:
 - a) **Wokalistyka** – studia II stopnia,
 - b) **Jazz i muzyka estradowa**,
 - c) **Dyrygentura**,
 - d) **Muzyka kościelna** – studia I stopnia,
 - powinien być ustalony do końca semestru letniego przedostatniego roku studiów i zatwierdzony przez dziekana;
4. dyplomowej na kierunkach:
 - a) **Kompozycja i teoria muzyki** – specjalność Kompozycja oraz Kompozycja muzyki filmowej i teatralnej – studia II stopnia,
 - b) **Reżyseria dźwięku** – studia I stopnia,
 - c) **Instrumentalistyka** – studia I stopnia,
 - d) **Wokalistyka** – studia I stopnia
 - powinien być ustalony do końca przedostatniego semestru studiów i zatwierdzony przez dziekana.
5. W przypadku nieustalenia tematu w terminie kierownik katedry narzuca temat pracy.
6. Pisemną pracę dyplomową, licencjacką lub magisterską, sporządza student pod kierunkiem profesora, doktora habilitowanego lub doktora. Dziekan, po

zasięgnięciu opinii kierownika właściwej katedry, może upoważnić do kierowania tą pracą innego pracownika badawczo-dydaktycznego lub dydaktycznego, a także specjalistę spoza Akademii.

7. W przypadku specjalności kameralistyka na Wydziale Instrumentalnym praca dyplomowa może być pracą zbiorową danego zespołu z wyszczególnionym autorstwem poszczególnych rozdziałów pracy lub z równomiernym wkładem w pracę wszystkich członków zespołu, potwierdzonym wspólnym oświadczeniem.
8. Termin podania przez studenta programu recitalu dyplomowego na kierunkach wykonawczych ustala kierownik właściwej katedry. W przypadku nieustalenia programu w terminie student może być niedopuszczony do dyplomu.

§ 3. Przebieg egzaminu dyplomowego

1. Na kierunku **Kompozycja i teoria muzyki** – studia I stopnia
 - a) specjalność – Kompozycja:
 - wygłoszenie autoreferatu dotyczącego kompozycji licencjackiej
 - odczytanie dwóch recenzji
 - obrona pracy licencjackiej – forma kolokwium
 - b) specjalność – Teoria muzyki:
 - wygłoszenie autoreferatu na temat pracy licencjackiej
 - odczytanie dwóch recenzji
 - obrona pracy licencjackiej – forma kolokwium
 - c) specjalność – Sound design:
 - prezentacja pracy dyplomowej
 - wygłoszenie autoreferatu na temat pracy dyplomowej
 - obrona pracy licencjackiej – forma kolokwium
2. na kierunku **Kompozycja i teoria Muzyki** – studia II stopnia
 - a) specjalność Kompozycja:
 - wygłoszenie autoreferatu na temat kompozycji magisterskiej
 - odczytanie dwóch recenzji
 - obrona pracy magisterskiej – forma kolokwium
 - b) specjalność Sound design:
 - prezentacja pracy dyplomowej
 - wygłoszenie autoreferatu nt. pracy dyplomowej
 - odczytanie dwóch recenzji
 - obrona pracy magisterskiej – forma kolokwium

- c) specjalizacja – muzyka filmowa i teatralna:
 - prezentacja pracy dyplomowej
 - wygłoszenie autoreferatu nt. pracy dyplomowej
 - odczytanie dwóch recenzji
 - obrona pracy magisterskiej – forma kolokwium
- d) specjalność – Teoria muzyki:
 - egzamin ustny z kierunku studiów
 - wygłoszenie autoreferatu na temat pracy magisterskiej
 - odczytanie dwóch recenzji
 - obrona pracy magisterskiej – forma kolokwium
- 3. na kierunku **Reżyseria Dźwięku** – studia I stopnia
 - prezentacja pracy dyplomowej
 - prezentacja nagrań dyplomowych
 - wygłoszenie autoreferatu na temat jednego z zaprezentowanych nagrań
 - obrona pracy licencjackiej – forma kolokwium
- 4. na kierunku **Reżyseria Dźwięku** – studia II stopnia
 - prezentacja pracy dyplomowej
 - wygłoszenie autoreferatu nt. pracy dyplomowej
 - odczytanie dwóch recenzji
 - obrona pracy magisterskiej – forma kolokwium
- 5. na kierunku **Instrumentalistyka** – studia I stopnia
 - a) wszystkie specjalności:
 - wykonanie recitalu
 - kolokwium na tematy związane z pracą pisemną i programem recitalu dyplomowego
- 6. na kierunku **Instrumentalistyka** – studia II stopnia
 - a) wszystkie specjalności:
 - wykonanie recitalu
 - kolokwium na tematy związane z pracą pisemną i programem recitalu dyplomowego
- 7. na kierunku **Wokalistyka** – studia I stopnia
 - a) specjalność – Wokalno-aktorska:
 - wykonanie półrecitalu
 - kolokwium na tematy związane z pracą pisemną i programem półrecitalu dyplomowego

8. na kierunku **Wokalistyka** – studia II stopnia

a) specjalność – Wokalno-aktorska:

- wykonanie recitalu
- kolokwium na tematy związane z pracą pisemną i programem recitalu dyplomowego

9. na kierunku **Edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej** – studia I stopnia

a) specjalność – Edukacja muzyczna:

- kolokwium licencjackie
- odczytanie dwóch recenzji pracy licencjackiej
- obrona pracy licencjackiej

10. na kierunku **Edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej** – studia II stopnia

a) wszystkie specjalności:

- wygłoszenie referatu
- kolokwium magisterskie
- odczytanie dwóch recenzji pracy magisterskiej
- obrona pisemnej pracy magisterskiej

11. na kierunku **Dyrygentura** – studia I stopnia

a) wszystkie specjalności:

- kolokwium licencjackie
- odczytanie dwóch recenzji pisemnej pracy dyplomowej
- obrona pracy dyplomowej

12. na kierunku **Dyrygentura** – studia II stopnia

a) wszystkie specjalności:

- wygłoszenie referatu
- kolokwium magisterskie
- odczytanie dwóch recenzji pisemnej pracy dyplomowej
- obrona pracy dyplomowej

13. na kierunku **Jazz i muzyka estradowa** – studia I stopnia

a) wszystkie specjalności:

- kolokwium licencjackie
- odczytanie dwóch recenzji pisemnej pracy dyplomowej
- obrona pracy dyplomowej

14. na kierunku **Jazz i muzyka estradowa** – studia II stopnia

a) wszystkie specjalności:

- wygłoszenie referatu
- kolokwium magisterskie
- odczytanie dwóch recenzji pisemnej pracy dyplomowej
- obrona pracy dyplomowej

15. na kierunku **Muzyka kościelna** – studia I stopnia

a) wszystkie specjalności:

- kolokwium licencjackie
- odczytanie dwóch recenzji pisemnej pracy dyplomowej
- obrona pracy dyplomowej

16. na kierunku **Muzyka kościelna** – studia II stopnia

a) wszystkie specjalności:

- wygłoszenie referatu
- kolokwium magisterskie
- odczytanie dwóch recenzji pisemnej pracy dyplomowej
- obrona pracy dyplomowej

§ 4. Terminy

Student zobowiązany jest złożyć pracę pisemną, kompozycję, autokomentarz do nagrania:

1. na studiach **I stopnia** na kierunkach:

- **Kompozycja i teoria muzyki,**
- **Reżyseria dźwięku,**
- **Wokalistyka,**
- **Edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej,**

do 31 maja ostatniego roku studiów, a w przypadku ukończenia studiów w semestrze zimowym **do 31 stycznia;**

2. na studiach **I stopnia** na kierunku **Instrumentalistyka** na dwa tygodnie przed dniem rozpoczęcia sesji egzaminacyjnej **ostatniego semestru** studiów;

3. Na studiach I stopnia na kierunkach:

- Dyrygentura,
- Jazz i muzyka estradowa,
- Muzyka kościelna,

do końca piątego semestru studiów.

4. na studiach **II stopnia** na kierunku:

- **Kompozycja i teoria muzyki,**
 - **Reżyseria dźwięku,**
 - **Wokalistyka,**
 - **Edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej,**
- do 31 maja** ostatniego roku studiów;

5. na studiach II stopnia na kierunku Instrumentalistyka **do końca trzeciego semestru** studiów.
6. Na studiach II stopnia na kierunkach:
- Dyrygentura,
 - Jazz i muzyka estradowa,
 - Muzyka kościelna,
- do końca trzeciego semestru** studiów.

§ 5. Złożenie pracy

1. Pracę uważa się za złożoną, jeżeli część pisemna została wgrana przez studenta do modułu APD w systemie USOS, została pozytywnie zweryfikowana przez jednolity system antyplagiatowy i zatwierdzona do recenzji przez promotora, a część artystyczna (partytura, nagranie itp.) zatwierdzona przez promotora i złożona przez studenta w Biurze Obsługi Studenta.
2. Wraz z pracą pisemną/artystyczną student składa oświadczenie o jej samodzielnym przygotowaniu.
3. Dziekan, na prośbę studenta uzasadnioną przypadkami losowymi lub kwestiami merytorycznymi, popartą przez promotora, może przesunąć termin złożenia pracy pisemnej nie dłużej niż o trzy miesiące od terminów określonych w § 4 Załącznika nr 1.
4. W razie dłuższej nieobecności promotora, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, dziekan może wyznaczyć innego promotora. Zmiana promotora w okresie ostatnich sześciu miesięcy przed terminem ukończenia studiów może stanowić podstawę do przedłużenia okresu pisania pracy na zasadach określonych w ust. 3.
5. Ocenę pracy pisemnej ustala się na podstawie dwóch recenzji pisemnych.
6. W uzasadnionych przypadkach student może wnioskować o zmianę promotora. Wniosek z uzasadnieniem należy składać do dziekana właściwego wydziału.

§ 6. Niezłożenie pracy

1. Student, który nie złożył pracy pisemnej w terminie określonym w § 4 Załącznika nr 1 zostaje skreślony z listy studentów.
2. Osoba, która w ciągu pierwszego roku po skreśleniu z listy studentów z powodu wymienionego w ust. 1, złoży podanie o wznowienie studiów oraz złoży pracę pisemną, może na warunkach określonych przez dziekana przystąpić do końcowego egzaminu dyplomowego po przyjęciu pracy przez dziekana i po dwóch pozytywnych recenzjach.
3. Na złożenie pracy pisemnej w dalszych terminach wymagana jest pozytywna opinia właściwej Rady Wydziału.
4. Student, który zrealizował cały plan studiów i złożył pozytywnie ocenioną pracę dyplomową, lecz niezależnie od powodów nie przystąpił do egzaminu dyplomowego do końca ostatniego semestru studiów, zostaje skreślony z listy studentów.
5. Osoba, która w ciągu pierwszego roku po skreśleniu z listy studentów z powodu wymienionego w ust. 4 złoży podanie o wznowienie studiów oraz wyznaczenie terminu egzaminu dyplomowego, może na warunkach określonych przez dziekana przystąpić do końcowego egzaminu dyplomowego. Wznowienie studiów po tym okresie wymaga pozytywnej opinii właściwej Rady Wydziału i może wiązać się z koniecznością odpłatnego powtórzenia niektórych przedmiotów.

Załącznik nr 2. Wymogi edytorskie prac dyplomowych

Praca pisemna (licencjacka, dyplomowa, magisterska) jest naukowym tekstem uporządkowanym. Pisana jest:

– orientacja strony: pionowa, dla stron zawierających wyłącznie tabelę lub ilustrację możliwe jest zastosowanie orientacji poziomej,

Czcionka	szeryfowa typu Times New Roman
Wielkość czcionki	12 pkt
Odstępy między wierszami (interlinia)	1,5 wiersza
Tekst podstawowy	wyjustowany (wyrównanie tekstu do obu marginesów)
Marginesy	2,5cm
Akapit	1,25 cm,
Przypisy	czcionka Times New Roman, 10 pkt,
Rozmiar pliku	Plik z pracą nie może przekraczać 20 MB.

Układ pracy:

- strona tytułowa, zgodna z wzorem obowiązującym w Uczelni (Załącznik nr 3),
- spis treści – pierwsza strona pracy numerowana,
- wstęp,
- rozdziały (części) właściwe (wszystkie od nowej strony),
- podsumowanie (zakończenie),
- bibliografia,
- spisy np. tabel, diagramów, rysunków, wykaz stosowanych skrótów,
- załączniki (aneksy) – każdy opatrzony numerem,
- abstrakt w języku polskim i angielskim – max. 200 wyrazów.

1. Tytuły rozdziałów głównych

pisane są wielką literą, z wyrównaniem do lewej, kapitaliki, pogrubienie, czcionka o rozmiarze 16 punktów (od strony nieparzystej).

1.1.1. Tytuły podrozdziałów

pisane są małymi literami, z wyrównaniem do lewej strony, pogrubienie, czcionkę o rozmiarze 14 punktów. Podrozdziały nie powinny rozpoczynać się na dole strony (5 wierszy od dołu).

1.1.2. Tytuły elementów w podrozdziałach

pisane są z wyrównaniem do lewej strony, pismo pogrubione, czcionka o rozmiarze 12 punktów.

Numeracja rozdziałów, podrozdziałów i elementów podrozdziału powinna być oznaczona ciągiem cyfr arabskich oddzielonych kropkami (numeracja pozycyjna) oznaczającymi rozdział i kolejność podrozdziałów.

Wszystkie tytuły pisze się bez kropki na końcu.

Oznaczenie, tytuł oraz opis rysunku lub tabeli w tekście podstawowym pisane są czcionką o rozmiarze 12 punktów pod elementem graficznym.

Wszystkie przykłady muzyczne, ilustracje, tabele i wykresy powinny być podpisane i posiadać odpowiednie odniesienia w tekście pracy (np. Zob. Przykład 2) – o ile wymaga tego komunikacja z tekstem.

Przykłady muzyczne i ilustracje powinny być czytelne, konieczne jest podanie źródeł ilustracji i przykładów (w podpisie, w przypisie lub w bibliografii).

Tekst przypisów pisany jest czcionką o rozmiarze 10 punktów.

Przypisy numeruje się w sposób ciągły.

Przypisy bibliograficzne są realizowane w systemie „polskim” (dolny przypis) lub wg wybranego sposobu w systemie harwardzkim (zawsze konsekwentnie w całej pracy).

Praca pisemna powinna mieć strony ponumerowane cyframi arabskimi w stopce po prawej stronie. Strony tytułowej, a także oświadczenia nie numeruje się, choć wlicza się do numeracji całości pracy.

Tytuły utworów literackich, sztuk teatralnych, kompozycji, obrazów itp. powinny być napisane *kursywą*.

Słowa, które powinny być wyróżnione (wyeksponowane) w tekście głównym należy zapisać rozstrzeloną czcionką (nie pogrubioną).

Na końcu wiersza mniej pozostawia się samotnych spójników (np. a, i) i przyimków (np. z, do, u, w, o.).

Cytaty w pracy dyplomowej należy wyróżnić, stosując cudzysłów. Stosuje się także wyodrębnianie graficzne cytatów rozbudowanych.

W wyróżnionych cytatach można zastosować <podwójny cudzysłów> lub tzw. cudzysłów ostrokątny, dla podkreślenia czegoś, co było już uprzednio opatrzone cudzysłowem.

Słowa oznaczone znakami diakrytycznymi należy napisać zgodnie z oryginalną pisownią: np. Bartók, Charles Camille Saint-Saëns. Nie zamienia się niemieckich ä, ü na ae, ue itd.

Bibliografia prac licencjackich, dyplomowych i magisterskich ma formę wykazu źródeł i prac cytowanych.

Bibliografię należy porządkować alfabetycznie, zapisując poszczególne pozycje zgodnie z zasadami tworzenia bibliografii opisanymi w Polskich Normach: *PN-ISO 690 dokumentacja, przypisy bibliograficzne: zawartość, forma i struktura* oraz norma *PN-ISO 690-2 informacja i dokumentacja. Dokumenty elektroniczne i ich części*.

Załącznik nr 3. Strona tytułowa

**AKADEMIA MUZYCZNA IMIENIA FELIKSA NOWOWIEJSKIEGO
W BYDGOSZCZY**

WYDZIAŁ WOKALNO-AKTORSKI

IMIĘ (IMIONA) NAZWISKO

NUMER ALBUMU

TYTUŁ PRACY DYPLOMOWEJ

Praca dyplomowa /magisterska/ lic...

napisana pod kierunkiem

prof. dr

w ramach studiów I /II stopnia

na kierunku.....

w specjalności

BYDGOSZCZ 2026

Załącznik nr 4. Procedura antyplagiatowa

1. Procedura antyplagiatowa dotyczy pisemnych prac magisterskich, licencjackich i dyplomowych powstających w uczelni.
2. Przejście procedury jest warunkiem dopuszczenia pracy do egzaminu dyplomowego.
3. Oceny poprawności ostatecznej wersji pracy dokonuje promotor w ciągu tygodnia od dnia złożenia pracy.
4. Obowiązek dostarczenia pracy w wyznaczonym terminie spoczywa na studencie.
5. Dla każdej sprawdzonej pracy system antyplagiatowy generuje Raport. Praca wymaga dodatkowej oceny z punktu widzenia występowania nieuprawnionych zapożyczeń w przypadku przekroczenia założonych w systemie poziomów istotności.
6. Jeżeli w wyniku oględzin Raportu podobieństwa praca zostanie uznana za niebudzącą wątpliwości, promotor opatruje ją paraflowanym skróconym Raportem podobieństwa i praca zostaje skierowana do recenzentów.
7. Oceny pracy pod kątem występowania nieuprawnionych zapożyczeń dokonuje promotor na podstawie wygenerowanego Raportu podobieństwa. Ocena winna być dokonana w terminie nieprzekraczającym tygodnia.
8. Na podstawie dokonanej oceny Promotor może podjąć następujące działania w stosunku do przedstawionej pracy:
 - a) stwierdzić, że praca nie zawiera niedopuszczalnych zapożyczeń i dopuścić pracę do dalszego procedowania;
 - b) stwierdzić, że praca nie spełnia kryteriów procedury antyplagiatowej i jednocześnie nie zawiera przesłanek popełnienia plagiatu, wówczas praca nie jest dopuszczana do dalszej oceny;
 - c) stwierdzić, że praca jest plagiatem, wówczas praca nie zostaje dopuszczona do egzaminu dyplomowego, a wobec jej autora/ki wszczyna się postępowanie dyscyplinarne, zgodnie z art. 214 Ustawy z dnia 25 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym, w trybie określonym przez ustawę.
9. Promotor dokonuje oceny poprzez wypełnienie formularza oceny pracy w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym. Praca, która po przekazaniu do repozytorium wykazuje znamiona plagiatu, skierowana zostaje do procedury wyjaśniającej. Do momentu zakończenia procedury wyjaśniającej wydanie dyplomu zostaje wstrzymane.

Załącznik nr 5.

Zasady korzystania z narzędzi sztucznej inteligencji (SI) w procesie kształcenia

Dotyczy: prac dyplomowych, zaliczeniowych i etapowych

§1. Cel i zakres regulacji

1. Regulacja określa zasady korzystania z narzędzi SI w procesie kształcenia, w szczególności w przygotowaniu prac dyplomowych oraz prac etapowych i zaliczeniowych.
2. Celem jest zapewnienie rzetelności akademickiej, transparentności, ochrony danych oraz zgodności z prawem.
3. Zarządzenie obowiązuje studentów, promotorów, prowadzących przedmioty oraz osoby uczestniczące w ocenie prac.

§2. Definicje

1. Narzędzia SI – systemy generatywne lub analityczne (np. modele językowe) wspomagające tworzenie treści.
2. Użycie SI – wykorzystanie narzędzia SI na dowolnym etapie przygotowania pracy (koncepcja, redakcja, analiza, etc.).
3. Treści SI – fragmenty powstałe w wyniku generowania, parafrazowania, tłumaczenia lub automatycznego opracowania przez SI.
4. Praca – każda forma pracy studenta realizowana w toku kształcenia, w szczególności praca dyplomowa, praca zaliczeniowa, etapowa lub projektowa, niezależnie od formy jej utrwalenia (pisemnej, elektronicznej, artystycznej, projektowej lub mieszanej), podlegająca ocenie w ramach programu studiów.

§3. Zasady ogólne

1. Autor jest zobowiązany do samodzielnego przygotowania pracy. Narzędzia SI mogą być wykorzystywane wyłącznie jako wsparcie na wybranych etapach procesu, zgodnie z obowiązującymi zasadami.
2. SI nie może być uznawana za autora ani współautora. Pełna odpowiedzialność za treść spoczywa na człowieku.

3. Użycie SI nie może zastępować działań studenta w zakresie kluczowych efektów uczenia się przypisanych do danej pracy lub przedmiotu (np. analizy, interpretacji, argumentacji, decyzji artystycznych).
4. Autor jest zobowiązany do krytycznej weryfikacji treści uzyskanych z SI, w tym źródeł i cytowań.
5. Użycie SI musi być ujawnione i udokumentowane w pracy oraz w oświadczeniu autora.

§4. Kompetencje promotora i prowadzącego przedmiot

1. Decyzję o dopuszczeniu SI w pracy dyplomowej podejmuje promotor w uzgodnieniu ze studentem.
2. Promotor określa zakres i sposób wykorzystania SI oraz monitoruje postępy pracy w celu weryfikacji efektów uczenia się.
3. W pracach zaliczeniowych zakres dopuszczalności SI określa prowadzący przedmiot, z uwzględnieniem celów kształcenia.

§5. Dozwolone wykorzystanie SI

1. Dopuszcza się wykorzystanie SI w zakresie pomocniczym, w szczególności:
 - 1) burza mózgów, porządkowanie problemu badawczego, generowanie słów kluczowych;
 - 2) wyszukiwanie literatury, analizy bibliometryczne i prezentacja zestawień;
 - 3) generowanie tabel i wykresów na podstawie danych przygotowanych przez autora;
 - 4) korekta językowa i interpunkcyjna, tłumaczenie pomocnicze;
 - 5) formatowanie bibliografii i elementów edytorskich – bez generowania merytoryki.

§6. Niedozwolone wykorzystanie SI

1. Za niedozwolone uznaje się w szczególności:
 - 1) przedstawianie treści wygenerowanych przez SI jako samodzielnego wkładu autora bez ujawnienia;
 - 2) generowanie danych, wyników badań lub opisów przebiegu badań, których autor nie przeprowadził;
 - 3) użycie SI w zakresie, który zastępuje osiągnięcie kluczowych efektów uczenia się dla danej pracy/przedmiotu (np. interpretacja wyników, argumentacja, decyzje artystyczne), o ile promotor/prowadzący przedmiot nie określi

inaczej; generowanie kluczowych części merytorycznych pracy: struktury, rozdziałów, akapitów, interpretacji wyników, wniosków;

- 4) wprowadzanie do narzędzi SI danych osobowych, poufnych, tajemnic przedsiębiorstwa lub wyników badań nieprzeznaczonych do ujawnienia.

§7. Dokumentowanie użycia SI

1. Dokumentacja użycia SI obejmuje co najmniej: nazwę narzędzia (i wersję/model, o ile dostępne), cel użycia, zakres oraz informację, czy generowano treści/kod/dane.
2. W przypadku generowania treści lub kodu autor zamieszcza w pracy zwięzły opis użycia oraz – jeśli to zasadne – przykładowe komendy i fragmenty wyników.
3. Pełny zapis promptów i wyników autor udostępnia promotorowi/prowadzącemu na jego żądanie w terminie wskazanym przez prowadzącego, z zachowaniem zasad ochrony danych.
4. Student dołącza do pracy oświadczenie autora o wykorzystaniu SI (załącznik nr 1).

§8. Weryfikacja i postępowanie wyjaśniające

1. Promotor/prowadzący przedmiot może weryfikować prace pod kątem nieujawnionego użycia SI, w tym z użyciem dostępnych narzędzi detekcyjnych.
2. Wynik narzędzi detekcyjnych ma charakter pomocniczy i nie może stanowić jedynej podstawy rozstrzygnięcia. W razie wątpliwości stosuje się weryfikację merytoryczną (np. rozmowę, obronę fragmentu, analizę warsztatu i materiałów roboczych).
3. W przypadku wątpliwości student może zostać poproszony o przedstawienie wersji roboczych, historii zmian, notatek badawczych lub wyjaśnienia sposobu pracy.
4. Postępowanie wyjaśniające prowadzi się zgodnie z procedurami AMFN. Wstępną ocenę dokonuje promotor/prowadzący, a w razie potrzeby sprawę przekazuje się do właściwego organu wydziałowego/uczelnianego.

§9. Odpowiedzialność

1. Nieuprawnione użycie SI może stanowić naruszenie rzetelności akademickiej i skutkować konsekwencjami przewidzianymi w Regulaminie Studiów AMFN oraz przepisach powszechnie obowiązujących.
2. Odpowiedzialność autora obejmuje również przypadki, gdy SI wygenerowała treści błędne lub nieprawdziwe.

3. Autor ponosi odpowiedzialność za poszanowanie praw autorskich i licencji materiałów użytych w pracy. Niedopuszczalne jest wykorzystanie treści generowanych przez SI w sposób naruszający prawa osób trzecich; w razie wątpliwości autor powinien ograniczyć się do treści własnych lub korzystać z narzędzi, których warunki licencyjne na to pozwalają.

§10. Postanowienia końcowe

1. Wydziałowe Komisje Doskonalenia Kształcenia mogą doprecyzować zasady dla poszczególnych kierunków/specjalności, z zachowaniem minimalnych wymogów niniejszej regulacji.

Załącznik nr 1 – Zasady korzystania z narzędzi sztucznej inteligencji (SI)

OŚWIADCZENIE AUTORA O WYKORZYSTANIU NARZĘDZI SZTUCZNEJ INTELIGENCJI

Ja,, oświadczam, że praca
pt. została wykonana
samodzielnie.

Narzędzia SI wykorzystałem/am wyłącznie w zakresie dopuszczonym przez
promotora/prowadzącego oraz zgodnie z zasadami AMFN.

Wykorzystane narzędzie/a (nazwa/wersja):
Zakres użycia (np. korekta, tłumaczenie, burza mózgów, słowa kluczowe):
.....

Prompty/komendy i opis wyników (lub odwołanie do aneksu):
.....
.....
.....

Oświadczam, że nie wprowadzałem/am do narzędzi SI danych osobowych ani informacji
poufnych oraz że kluczowe fragmenty merytoryczne pracy (analizy, interpretacje, wnioski)
nie zostały wygenerowane przez SI w sposób naruszający rzetelność akademicką.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności za nieujawnione lub niedozwolone użycie SI.

Data: Podpis:

Załącznik nr 6. Oświadczenie

Bydgoszcz, dnia

Imię i nazwisko studenta:

Numer albumu

Wydział

Kierunek

poziom studiów: studia pierwszego stopnia/drugiego stopnia/jednolite magisterskie*)

Rok studiów: semestr:

studia stacjonarne/niestacjonarne *)

Oświadczenie

Oświadczam, że w roku akademickim czesne za studia w semestrze
letnim/zimowym* będę regulować:

☐ Jednorazowo**

☐ Ratalnie (I – r., II – r.)**

Jednocześnie oświadczam, że jest mi wiadome, iż zgodnie z obowiązującymi
w Uczelni przepisami:

1. W przypadku wpłaty czesnego na konto bankowe za dzień zapłaty uważa się dzień wpływu środków na konto Uczelni.
2. W przypadku nieuiszczenia w terminie w całości którejkolwiek raty czesnego za każdy dzień opóźnienia należą się odsetki ustawowe.
3. Przed rozpoczęciem każdego kolejnego semestru studiów student może złożyć oświadczenie o zmianie wybranego uprzednio systemu płatności.
4. Wpłaty czesnego winny być dokonywane na indywidualny dla każdego studenta numer rachunku generowany w systemie USOS.

.....
(czytelny podpis studenta)