

REGULAMIN SŁUCHACZA **Niepublicznego Studium Plastyczne – Aktywnego Studium Plastycznego Technik** **Teatralno – Filmowych** **w Warszawie**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przepisy niniejszego Regulaminu mają zastosowanie do wszystkich form i kierunków nauczania prowadzonych przez Aktywne Studium Plastyczne.
2. Przyjęcie w poczet Słuchaczy Aktywnego Studium Plastycznego następuje w trybie określonym przez zasady rekrutacji.
3. Słuchacz Studium otrzymuje legitymację i indeks Studium.
4. Wszelkie decyzje dotyczące procesu i toku kształcenia podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie złożonych podań. Odwołanie od jego decyzji przysługuje w ciągu 7 dni od otrzymania decyzji lub obwieszczenia na tablicy ogłoszeniowej w siedzibie Szkoły. Odwołania od decyzji Dyrektora Studium rozpatruje Rada Programowa Studium. Decyzje Rady Programowej są ostateczne.
5. Termin rozpatrywania wszelkich podań nie może być krótszy niż **7 dni**.
6. Słuchacz zobowiązany jest do przestrzegania Regulaminów Pracowni.
7. Nauka w Aktywnym Studium Plastycznym jest odpłatna na wszystkich kierunkach i trybach.
8. Wysokość i zasady odpłatności związanych z przebiegiem nauki określa Rada Programowa w Regulaminie opłat związanych z przebiegiem nauki w Niepublicznym Studium Plastycznym - Aktywnym Studium Plastycznym Technik Teatralno – Filmowych w Warszawie, oraz umowa o naukę.

II. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA

1. Słuchacz ma prawo:
 - a) Uczestniczyć w procesie kształcenia, doksztalania i doskonalenia zawodowego, zorganizowanym zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz prawidłowo pod względem merytorycznym i metodycznym.
 - b) Być podmiotowo traktowanym na wszystkich zajęciach organizowanych w Niepublicznym Studium Plastycznym.
 - c) Kulturalnego wyrażania sądów, uwag, ocen, spostrzeżeń związanych z funkcjonowaniem placówki.
 - d) Korzystania z pomocy dydaktycznych, księgozbioru, czasopism, czytelnicy szkolnej – na zasadach określonych w odnośnych regulaminach.
 - e) Uczestniczyć w imprezach kulturalnych i różnego rodzaju prelekcjach, spektaklach, spotkaniach organizowanych na terenie szkoły oraz poza nią
 - f) Być współgospodarzem szkoły m.in. poprzez:
 - czynne i bierne prawo wyborcze do samorządu Słuchaczy,
 - współtworzenie modelu postawy słuchacza Szkoły wpływającego pozytywnie na opinię o szkole i pośrednio na jej funkcjonowanie, nabór słuchaczy i rangę w środowisku,
 - zgłaszanie dyrekcji, wychowawcy, nauczycielom, przedstawicielom samorządu postulatów dotyczących wszystkich spraw związanych z funkcjonowaniem szkoły,

- dbanie o przestrzeganie regulaminu **słuchacza**,
 - być rzecznikiem interesów słuchaczy (w przypadku bezpośredniej pracy w organach samorządowych szkoły).
- g) Mieć zapewnione poczucie bezpieczeństwa, poszanowania własnej godności, dyskrecję w sprawach osobistych i rodzinnych oraz respektowanie przepisów o ochronie danych osobowych.
 - h) Korzystać z różnych form doształcających i konsultacyjnych organizowanych przez szkołę (np. kursy, konsultacje).
 - i) Być ocenianym zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - j) być zaznajomionym z jego treścią zajęć na początku każdego roku szkolnego,
 - k) Uzyskać informacje od nauczycieli o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania oraz planowanych sposobach sprawdzania wiadomości i umiejętności,
 - l) Znać na bieżąco oceny z poszczególnych przedmiotów i mieć prawo prosić o ich uzasadnienie,

2. SŁUCHACZ MA OBOWIĄZEK:

- a) Systematycznie przygotowywać się do zajęć, konsultacji, egzaminów; wytrwale pracować nad swoim rozwojem intelektualnym.
- b) Regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia (konsultacje);
- c) Zdawać w terminie przewidziane harmonogramem egzaminy.
- d) Współdziałać w realizacji programu wychowawczego szkoły oraz innych zadań statutowych.
- e) Prezentować kulturę osobistą, dbać o własny wygląd, bezpieczeństwo swoje, kolegów i innych osób.
- f) Szanować, chronić mienie społeczne, w miarę możliwości pomnażać je własną pracą oraz podejmowanymi inicjatywami.
- g) Okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły;
- h) Godnie reprezentować szkołę na zewnątrz, wzbogacać jej tradycje.
- i) Znać statut szkoły, regulaminy i przestrzegać zawartych w nich ustaleń; dotyczy to również aktualnie wydawanych zarządzeń Dyrektora Studium.
- j) Przestrzegać porządku; dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły.
- k) Bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów na terenie szkoły (poza miejscem wyznaczonym), wnoszenia używek i wprowadzania osób postronnych.
- l) Regularnie i terminowo dokonywać opłat za płatne formy kształcenia.
- m) Słuchacz, który zostanie usunięty ze szkoły za rażące naruszenie regulaminu nie ma prawa ponownego ubiegania się o przyjęcie do Niepublicznego Studium Plastycznego.

III. REKRUTACJA

1. Osoba, która wyraża chęć kształcenia w Aktywnym Studium Plastycznym zobowiązuje się do przystąpienia do rozmowy kwalifikacyjnej i przeglądu prac plastycznych.
2. Warunkiem przystąpienia kandydata do rozmowy kwalifikacyjnej jest złożenie dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji oraz wniesienie opłaty wpisowego i rekrutacyjnej.
3. Informacje o terminie rozmów kwalifikacyjnych oraz wymaganych dokumentach i wysokości opłat wpisowego i rekrutacyjnej, zostają ogłoszone na stronach internetowych ASPTTF oraz innych materiałach promocyjnych Studium.

4. Wysokość opłat ustala Dyrektor Studium w Regulaminie opłat związanych z przebiegiem nauki w ASPTTF.
5. Opłaty wpisowego i rekrutacyjnej dokonuje się przed przystąpieniem do rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Wpisowe podlega **zwrotowi** jedynie w wypadku **nie zaklasyfikowania się** kandydata do Studium.

IV. ZALICZENIA I EGZAMINY

1. Osoby prowadzące zajęcia określają zasady i podstawy zaliczenia dla prowadzonego przedmiotu (sylabus). Wykładowcy przekazują Słuchaczom sylabus najpóźniej na 2 zajęciach z danego przedmiotu. Sylabus powinien określać cel zajęć, harmonogram spotkań oraz warunki zaliczenia przedmiotu. Słuchacz ma obowiązek zapoznać się z sylabusem, a wszelkie wątpliwości co do treści, bądź warunków zaliczenia wyjaśniać natychmiast z prowadzącym zajęcia.
2. Okresem zaliczeniowym jest semestr. Dwuletni program kształcenia obejmuje cztery semestry (dwa zimowe i dwa letnie).
3. Warunkiem zaliczenia semestru i wpisu na kolejny, jest uzyskanie pozytywnych wyników ze wszystkich przedmiotów określonych planem oraz wniesienie obowiązujących opłat na rzecz Studium.
4. Szczegółowe harmonogramy sesji egzaminacyjnej są podane do wiadomości nie później niż na tydzień przed sesją.
5. Zaliczenia zajęć dokonuje się na ostatnich zajęciach z danego przedmiotu. Sesja egzaminacyjna, w czasie której odbywają się wyłącznie egzaminy, jest wolna od innych zajęć dydaktycznych. Formy zaliczenia oraz terminy podane są do wiadomości słuchaczy w sylabusie.
6. Sesja egzaminacyjna obejmuje **jeden termin egzaminu** dla określonego przedmiotu.
7. Każde drugie podejście do zaliczenia/ egzaminu z danego przedmiotu traktowane jest jako termin poprawkowy. Słuchaczowi przysługuje prawo do jednego terminu poprawkowego z każdego przedmiotu.
8. Dopuszcza się możliwość złożenia zaliczenia w **terminie zerowym**. Warunkiem dopuszczenia do zaliczenia w terminie zerowym jest złożenie w Biurze Organizacji Studiów podania z pisemną akceptacją prowadzącego zajęcia. Termin takiego zaliczenia ma miejsce na tydzień przed planowanym terminem oraz podczas zjazdu poprzedzającego wyznaczony termin dla grupy zaocznej.
9. Ocena niedostateczna uzyskana w terminie zerowym jest równoznaczna z koniecznością przystąpienia do zaliczenia poprawkowego w terminie sesji poprawkowej po uprzednim uiszczeniu opłaty za egzamin/zaliczenie poprawkowe.
10. Słuchacz, który nie przystąpi do zaliczenia lub egzaminu w wyznaczonym terminie i nie usprawiedliwi nieobecności otrzymuje ocenę **niedostateczną**.
11. Podstawą usprawiedliwienia nieobecności Słuchacza w czasie trwania sesji egzaminacyjnej/poprawkowej oraz nie wnoszenia opłat za egzamin poprawkowy może być jedynie:
 - a) choroba potwierdzona zwolnieniem lekarskim,
 - b) okoliczności z mocy prawa usprawiedliwiające nieobecność (np. wezwanie do sądu, WKU, na policję w celu złożenia zeznań)
 - c) odpowiednio udokumentowane zdarzenie losowe.
12. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje Dyrektor Studium na podstawie złożonych dokumentów. Dokumenty usprawiedliwiające nieobecność powinny być złożone nie później niż po upływie 7 dni od daty egzaminu. Dokumenty można przesłać pocztą

bądź drogą elektroniczną, a ich oryginały dostarczyć niezwłocznie po ustaniu przyczyny nieobecności.

13. Brak usprawiedliwionej nieobecności w wyznaczonym terminie jest równoznaczny z koniecznością zaliczenia przedmiotów w sesji poprawkowej.
14. Egzaminy i zaliczenia poprawkowe przeprowadzane są wyłącznie w czasie trwania sesji poprawkowej.
15. Wysokość opłat za egzaminy i zaliczenia poprawkowe oraz komisyjne ustala Dyrektor Studium w Regulaminie opłat związanych z przebiegiem nauki w ASPTTF.
16. Słuchacz zobowiązany jest dokonać płatności przed przystąpieniem do egzaminu w Biurze Organizacji Studiów, bądź przelewem na konto Szkoły. W przypadku opłaty za egzamin poprawkowy w dniu egzaminu Słuchacz zobowiązany jest do okazania potwierdzenia dokonanego przelewu.
17. Możliwa jest poprawa oceny pozytywnej uzyskanej w sesji egzaminacyjnej po uprzednim złożeniu podania. Poprawa oceny pozytywnej możliwa jest wyłącznie w trakcie trwania sesji poprawkowej. Przystąpienie do egzaminu możliwe jest po dokonaniu opłat za egzamin/zaliczenie, zgodnie z Regulaminem opłat. Nie ma możliwości poprawy pozytywnej oceny uzyskanej w sesji poprawkowej.
18. Wszystkie oceny z egzaminów i zaliczeń wpisywane są do indeksu, karty egzaminacyjnej lub poprawkowej Słuchacza oraz do protokołu egzaminacyjnego.
19. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej uzyskanej podczas sesji na podstawie złożonej karty egzaminacyjnej i indeksu, Słuchacz otrzymuje kartę poprawkową.
20. Karty egzaminacyjne oraz indeksy wydawane są przed każdą sesją egzaminacyjną najpóźniej w pierwszym dniu rozpoczęcia sesji, zgodnie z harmonogramem. Karty poprawkowe wydawane są w pierwszym dniu rozpoczęcia sesji poprawkowej zgodnie z harmonogramem.
21. Warunkiem wydania karty uprawniającej do podejścia do zaliczenia lub egzaminu jest stwierdzenie **braku jakichkolwiek zaległości finansowych i formalnych w stosunku do Studium.**
22. Brak karty egzaminacyjnej, poprawkowej i indeksu uniemożliwia przystąpienie do zaliczenia lub egzaminu.
23. Po sesji egzaminacyjnej lub poprawkowej Słuchacz ma obowiązek złożyć indeks oraz kartę egzaminacyjną lub poprawkową w Biurze Organizacji Studiów, zgodnie z wyznaczonym przez Dyrektora Studium terminem.
24. Za złożenie karty egzaminacyjnej po terminie pobiera się opłatę, zgodnie z Regulaminem opłat związanych z przebiegiem nauki w ASPTTF.
25. Brak złożenia karty egzaminacyjnej i/lub poprawkowej w Biurze Organizacji Studiów w wyznaczonym terminie może być uznane za rezygnację z kształcenia i skreślenie z listy Słuchaczy z powodu braku możliwości klasyfikacji na kolejny semestr.
26. Słuchacz po każdym zaliczeniu/egzaminie może odwołać się do Dyrektora Studium w terminie 3 dni od ogłoszenia wyniku, jeśli ma uzasadnione wątpliwości co do prawidłowości formy lub przebiegu zaliczenia/egzaminu lub uzyskanej oceny.
27. Dyrektor Studium na wniosek Słuchacza może zarządzić:
 - a) komisyjne sprawdzenie pracy zaliczeniowej/ egzaminacyjnej Słuchacza, jeśli zaliczenie / egzamin miały formę pisemną, a Słuchacz kwestionuje uzyskaną ocenę,
 - b) egzamin komisyjny/ zaliczenie komisyjne w przypadku kwestionowania sposobu przeprowadzenia zaliczenia / egzaminu bądź odmowy przeprowadzenia zaliczenia / egzaminu z przedmiotu bądź kwestionowania oceny z zaliczenia / egzaminu ustnego lub pisemnego,
28. W komisyjnym sprawdzeniu prac/egzaminie/zaliczeniu bierze udział Dyrektor Studium, prowadzący zajęcia / egzaminator oceniający kwestionowane prace oraz inny specjalista z

danej dziedziny. W przypadku uwzględnienia odwołania Słuchacz uzyskuje ocenę ustaloną komisyjnie. Ocena ta zastępuje ocenę zakwestionowaną.

29. Termin komisyjnego sprawdzenia pracy/egzaminu/zaliczenia ustala Dyrektor Studium. Decyzja w sprawie ustalenia tego terminu jest ostateczna.
30. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z zaliczenia/egzaminu komisyjnego Dyrektor Studium podejmuje decyzję zgodnie z punktem 35 Dział IV niniejszego Regulaminu.
31. Na pisemną prośbę Słuchacza możliwe jest przesunięcie wyznaczonego terminu egzaminu w czasie trwania sesji egzaminacyjnej na inny termin (innej grupy, lub na czas sesji poprawkowej) w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Podanie wraz z pisemnym uzasadnieniem i udokumentowaniem przyczyny nieobecności lub niemożności podejścia do egzaminu w wyznaczonym terminie musi wpłynąć co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu. Decyzję o przesunięciu terminu podejmuje Dyrektor Studium.
32. W przypadku, gdy Słuchacz otrzyma ocenę niedostateczną podczas trwania sesji poprawkowej, a jest to jego pierwsze podejście do egzaminu, Dyrektor Studium na pisemny wniosek Słuchacza może przedłużyć czas trwania sesji poprawkowej, nie dłużej jednak niż o dwa tygodnie.
33. Dyrektor Studium może w szczególnie uzasadnionych przypadkach podjąć decyzję o przedłużeniu sesji poprawkowej o więcej niż dwa tygodnie.
34. Wszelkie zaliczenia i egzaminy muszą mieć miejsce najpóźniej do końca trwania sesji poprawkowej z wyjątkiem sytuacji wymienionych w pkt. 32 i 33 Działu IV niniejszego Regulaminu.
35. W stosunku do Słuchacza, który nie zaliczył semestru albo roku Dyrektor Studium może wydać decyzję o:
 - a) warunkowym wpisie na semestr albo rok wyższy, albo
 - b) skierowaniu na powtarzanie przedmiotu, z możliwością kontynuowania nauki na semestrze albo roku wyższym, albo
 - c) skierowaniu na powtarzanie semestru albo roku, albo
 - d) skreśleniu z listy słuchaczy.

V. ZAJĘCIA DODATKOWE I FAKULTATYWNE

1. Szkoła umożliwi Słuchaczom uczestnictwo w zajęciach fakultatywnych.
2. Uczestnictwo w zajęciach fakultatywnych jest odpłatne, koszty ustalane są zgodnie z rozporządzeniem Dyrektora Studium.
3. Osoby uczestniczące w zajęciach są zobowiązane do uzyskania pozytywnej oceny.
4. Rezygnacja z zajęć fakultatywnych możliwa jest jedynie przed uruchomieniem tych zajęć.
5. Słuchacz po zapisaniu się na zajęcia fakultatywne ma obowiązek ich zaliczenia.
6. Słuchacze mogą brać udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez Aktywne Studium Plastyczne.
7. Liczba osób, mogących wziąć udział w zajęciach dodatkowych jest ograniczona.
8. Zapisów można dokonywać w Biurze Organizacji Studiów osobiście, zgłaszając uczestnictwo mailem, bądź telefonicznie.
9. W przypadku zapisów mailowych, Szkoła nie powiadamia o wpisaniu na listę, natomiast poinformuje o braku możliwości wpisania, jeśli lista osób będzie już zapełniona.
10. Rezygnacji z zajęć można dokonać najpóźniej na dwa dni przed planowanymi zajęciami (aby inne osoby z list rezerwowych mogły wziąć udział w spotkaniu).

11. Nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach dodatkowych skutkuje brakiem możliwości ponownego zapisania się i wzięcia udziału w kolejnych spotkaniach organizowanych przez Szkołę.
12. Zajęcia dodatkowe są zajęciami nieodpłatnymi.

VI. PRZEPISANIE OCEN

1. Słuchacz może ubiegać się o przepisanie oceny z innej szkoły lub uczelni z zaliczenia lub z egzaminu. Zaliczenie przedmiotu na podstawie przepisanej oceny może nastąpić tylko wtedy, kiedy Słuchacz realizował dany przedmiot w szkole lub uczelni tego samego bądź wyższego stopnia. Ocena może być przepisana jednorazowo, bez względu na wymiar godzin. Przepisaniu nie podlegają przedmioty zaliczone bez oceny, jeśli istnieje konieczność uzyskania zaliczenia z oceną lub oceny z egzaminu w Aktywnym Studium Plastycznym.
2. W celu zaliczenia przedmiotu na podstawie oceny przepisanej z innej szkoły lub uczelni należy złożyć w Biurze Organizacji Studiów **podanie** dotyczące przepisania oceny z danego przedmiotu (przedmiotów). Druk podania dostępny jest w Biurze Organizacji Studiów.
3. Do podania należy dołączyć indeks z przedmiotem (przedmiotami) ze szkoły lub uczelni na podstawie, którego ma nastąpić przepisanie oceny z danego przedmiotu.
4. Podanie powinno być opatrzone akceptacją prowadzącego zajęcia.
5. Zgodę na przepisanie oceny z danego przedmiotu wyraża Dyrektor Studium. Kopia decyzji Dyrektora przekazywana jest nauczycielowi prowadzącemu zajęcia z danego przedmiotu.
6. Podczas sesji wykładowca dokonuje wpisu oceny do indeksu Aktywnego Studium Plastycznego, karty zaliczeniowej lub egzaminacyjnej Słuchacza oraz do odpowiednich protokołów (zaliczeniowego, egzaminacyjnego). Powyższa procedura odbywa się na podstawie kopii decyzji Dyrektora Studium dotyczącej przepisania ocen dostarczonej przez Słuchacza.
7. Słuchacz może złożyć podanie o przepisanie ocen z innej szkoły lub uczelni najpóźniej miesiąc po rozpoczęciu danego semestru.
8. Dyrektor Studium może podjąć negatywną decyzję w sprawie przepisania oceny w sytuacji:
 - a) znacząco odbiegającego terminu realizacji przedmiotu na innej uczelni (powyżej 5 lat),
 - b) innej formy zaliczenia,
 - c) różnicy wymiaru godzin,
 - d) znacząco innego nazewnictwa przedmiotu, niepotwierdzonego sylabusem lub szczegółowym programem realizacji przedmiotu.

VII. URLOPY I PRZERWA W KSZTAŁCENIU

1. Słuchacz może otrzymać urlop w przypadku:
 - a) - długotrwałej choroby,
 - b) - urodzenia dziecka,
 - c) - sprawowania opieki nad dzieckiem,
 - d) - ważnych okoliczności losowych.
2. Urlop przyznany jest przez Dyrektora Studium na pisemny wniosek Słuchacza. Udzielenie urlopu wpisuje się do indeksu.
3. W okresie urlopu Słuchacz zachowuje uprawnienia Słuchacza.
4. Urlop może trwać maksymalnie jeden rok.

5. Przyznanie urlopu jest możliwe jedynie w przypadku pozytywnego zakończenia semestru.

VIII. PRAKTYKI

1. Słuchacze Studium mają obowiązek odbycia jednego pleneru artystycznego w trakcie trwania nauki.
2. Słuchacze mają obowiązek zaliczyć
 - a) w trybie zaocznym – 7 dni praktyk zawodowych
 - b) w trybie dziennym – 14 dni praktyk zawodowych.Studium stara się zapewnić część praktyk.
3. Decyzję o działaniach wliczanych do praktyk zawodowych podejmują osoby prowadzące zajęcia zawodowe.
4. Zaliczenie praktyk zawodowych oraz pleneru artystycznego jest konieczne do zaliczenia IV semestru.
5. Rejestr praktyk prowadzony jest w Biurze Organizacji Studiów. Słuchacz ma obowiązek pobrać skierowanie oraz wpisać się na listę praktyk. W przypadku stwierdzenia niezgodności listy praktyk z przedstawionymi zaświadczeniami, decyzję o uznaniu praktyk podejmuje prowadzący zajęcia zawodowe.
6. Osoby uczestniczące w praktykach organizowanych przez Studium zobowiązane są do przestrzegania Regulaminu Praktyk.

IX. UKOŃCZENIE STUDIUM, TEORETYCZNA PRACA DYPLOMOWA ORAZ PRAKTYCZNA PRACA DYPLOMOWA

1. Tok kształcenia w Studium kończy się złożeniem pracy teoretycznej z wybranego przez Słuchacza przedmiotu (historia sztuki, historia filmu, historia ubioru lub historia teatru, wybrane zagadnienia ze sztuki współczesnej). Brak złożenia teoretycznej pracy dyplomowej z oceną co najmniej dostateczną, uniemożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia Studium.
2. Praca teoretyczna musi spełniać wymogi formalne przedstawione przez Studium podczas konsultacji. Jakiegokolwiek odstępstwo od wymogów formalnych skutkuje brakiem możliwości złożenia pracy teoretycznej.
3. Na świadectwo ukończenia Studium wpisuje się oceny ze wszystkich uzyskanych w toku kształcenia przedmiotów. W przypadku przedmiotów trwających dłużej niż 1 semestr wpisuje się ocenę z ostatniego semestru trwania tego przedmiotu. Na świadectwo wpisuje się także zakres i temat teoretycznej pracy dyplomowej i ocenę uzyskaną z tej pracy. Wszystkie oceny widniejące na świadectwie zaokrągla się do pełnej oceny, zgodnie z zasadą przedstawioną w pkt. 15 litera b) Działu IX niniejszego Regulaminu.
4. Warunkiem dopuszczenia Słuchacza do egzaminu dyplomowego (uzyskania absolutorium) jest:
 - a) zaliczenie wszystkich przedmiotów określonych programem kształcenia,
 - b) uzupełnienie wszystkich wymaganych dokumentów,
 - c) brak zaległości finansowych,
 - d) złożenie zaakceptowanego przez promotora portfolio pracy dyplomowej,
 - e) uzyskanie pozytywnej oceny z teoretycznej pracy dyplomowej.
5. Termin absolutorium oraz terminy obrony pracy dyplomowej wyznacza Dyrektor Studium.
6. Nie uzyskanie absolutorium skutkuje brakiem możliwości przystąpienia do egzaminu dyplomowego.
7. Portfolio pracy praktycznej oraz dyplomowa praca teoretyczna muszą zostać zaakceptowane przez promotorów.

8. Porfolio powinno zawierać płytę/płyty z cyfrową prezentacją prac przedstawionych podczas obrony pracy dyplomowej (prace graficzne i multimedialne – wydział projektowania graficznego, fotografie wybranych do prezentacji na obronie prac – wydział charakteryzacji). Płyty powinny być wklejone na ostatniej stronie albumu.
9. Porfolio pracy dyplomowej musi spełniać wymagania formalne przedstawione przez promotorów. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek odstępstw od wymogów formalnych portfolio uznane będzie za niezłożone, co skutkuje brakiem możliwości przystąpienia do obrony pracy dyplomowej.
10. Słuchacz ma obowiązek uczestnictwa w konsultacjach przed przystąpieniem do obrony pracy dyplomowej.
11. W sytuacji braku obecności na konsultacjach promotor może odmówić akceptacji pracy, co jest równoznaczne z brakiem możliwości przystąpienia do obrony pracy dyplomowej.
12. W przypadku nie przystąpienia do obrony dyplomu lub nie spełniania wymaganych warunków uprawniających do przystąpienia do dyplomu, lub w przypadku odmowy przez promotora dopuszczenia pracy do obrony, Słuchacz ma możliwość ponownego przystąpienia do konsultacji i obrony pracy w terminie poprawkowym wyznaczonym za rok w trybie i na zasadach obowiązujących w bieżącym roku szkolnym.
13. Możliwość przystąpienia do obrony pracy dyplomowej w tej sytuacji musi być zaaprobowana przez Dyrektora Studium na podstawie złożonego przez Słuchacza podania. Ostateczny termin składania podań upływa z dniem rozpoczęcia się semestru IV.
14. **Opłata za przystąpienie do dyplomu** w terminie poprawkowym oraz uczestnictwo w konsultacjach musi być dokonana przed przystąpieniem do konsultacji.
15. **Sposób oceny pracy dyplomowej:**
 - a) Na ocenę pracy dyplomowej składają się:
 - Średnia ocena z 4 semestrów z przedmiotu zawodowego (50% oceny)
 - Średnia ocena z obrony pracy dyplomowej (50% oceny)
 - b) Ocena końcowa zaokrąglona jest do pełnej oceny.
 - c) Wydanie świadectwa ukończenia Studium oraz dyplomu możliwe jest w przypadku stwierdzenia braku jakichkolwiek zobowiązań wobec Studium.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2010 roku.



Robert Manowski
DYREKTOR STUDIUM