

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Rektora Akademii Muzycznej im. I. J. Paderewskiego w Poznaniu Nr 29/2020 z dnia 23 września 2020 r. w sprawie ustanowienia Regulaminu Studium Musicalu Akademii Muzycznej im. I. J. Paderewskiego w Poznaniu

REGULAMIN STUDIUM MUSICALU AKADEMII MUZYCZNEJ im. IGNACEGO JANA PADEREWSKIEGO W POZNANIU

Spis treści

Rozdział I	PRZEPISY OGÓLNE, WŁAŚCIWE ORGANY	1
Rozdział II	REKRUTACJA DO STUDIUM	2
Rozdział III	ORGANIZACJA PROCESU DYDAKTYCZNEGO	6
Rozdział IV	PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA	7
Rozdział V	TRYB I ZASADY ZALICZANIA PRZEDMIOTU, SEMESTRU I ROKU	8
Rozdział VI	ZAKOŃCZENIE I WZNOWIENIE KSZTAŁCENIA	12
Rozdział VII	PRZEPISY KOŃCOWE	16

Rozdział I PRZEPISY OGÓLNE, WŁAŚCIWE ORGANY

§ 1

Postanowienia niniejszego Regulaminu określają zasady rekrutacji i organizacji kształcenia w Studium Musicalu Akademii Muzycznej im. Ignacego Jana Paderewskiego w Poznaniu.

§ 2

Studium Musicalu jest stacjonarną, odpłatną formą kształcenia powołaną na podstawie art. 163 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, będącej odpowiedzią na rosnącą popularność gatunku musicalu w Polsce i zapewniającą rozwój słuchacza w trzech głównych zakresach: śpiewu, tańca i gry aktorskiej.

§ 3

Użyte w Regulaminie Studium Musicalu określenia oznaczają:

- 1) Akademia – Akademię Muzyczną im. Ignacego Jana Paderewskiego w Poznaniu;
- 2) Regulamin – niniejszy regulamin Studium Musicalu Akademii;
- 3) Studium – Studium Musicalu Akademii;

- 4) Instytut – Instytut Wokalistyki Akademii;
- 5) słuchacz – uczestnik Studium;
- 6) program kształcenia – program kształcenia w Studium ustalony przez senat Akademii.

§ 4

1. Studium jest prowadzone przez Akademię.
2. Zajęcia w ramach Studium prowadzone są przez Instytut Wokalistyki Akademii.
3. Określone decyzje związane z organizacją i organizacją kształcenia w ramach Studium podejmują dyrektor Instytutu, a także powołany przez rektora koordynator Studium.
4. Koordynatorem Studium może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
5. Dyrektor Instytutu sprawuje ogólny nadzór nad rekrutacją i procesem dydaktycznym.
6. Dyrektor Instytutu rozpoznaje odwołania od decyzji wewnętrznych wydawanych w pierwszej instancji przez koordynatora Studium.
7. Rozstrzygnięcia dyrektora Instytutu są ostateczne i mogą być uchylone jedynie w trybie przewidzianym w statucie.
8. Decyzje podejmowane są w formie decyzji wewnętrznej, nie mającej charakteru decyzji administracyjnej.

§ 5

1. Przełożonym słuchaczy jest koordynator Studium.
2. Poza innymi zadaniami określonymi w Regulaminie koordynator Studium:
 - a) w porozumieniu z dyrektorem Instytutu ustala organizację zajęć;
 - b) w porozumieniu z dyrektorem Instytutu ogłasza obsadę i rozkład zajęć;
 - c) określa zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach;
 - d) określa zasady przeprowadzania egzaminów i usprawiedliwiania nieobecności na egzaminach z wyłączeniem egzaminu końcowego;
 - e) określa zasady powtarzania przedmiotów;
 - f) określa zasady zaliczania praktyk na podstawie ich regulaminu;
 - g) ustala harmonogram egzaminów w sesji egzaminacyjnej;
3. Koordynator Studium podejmuje decyzje związane z realizacją programu kształcenia w Studium, jeśli nie są one zastrzeżone do kompetencji innych organów.

Rozdział II REKRUTACJA DO STUDIUM

§ 6

1. Kształcenie w Studium przeznaczone jest dla osób posiadających co najmniej wykształcenie średnie. Nie jest konieczne posiadanie świadectwa dojrzałości ani wykształcenia muzycznego.
2. Rekrutacja do Studium, polegająca na sprawdzeniu uzdolnień artystycznych Kandydatów, odbywa się w postaci egzaminów wstępnych, których warunki oraz tryb wynika z niniejszego rozdziału Regulaminu.

3. Terminarz poszczególnych czynności w ramach rekrutacji (dalej „terminarz”), w szczególności termin składania wniosków, ogłoszony jest odrębnym zarządzeniem rektora.

§ 7

1. Do celów organizacji i przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, dyrektor Instytutu powołuje Komisję Rekrutacyjną Studium (zwaną w niniejszym rozdziale Komisją).
2. W skład Komisji wchodzi:
 - a. dyrektor Instytutu – jako przewodniczący,
 - b. koordynator Studium,
 - c. inni pracownicy Akademii wskazani przez dyrektora Instytutu.
3. Dyrektor Instytutu wyznacza spośród członków Komisji swojego zastępcę oraz sekretarza.
4. Kadencja członków Komisji trwa jeden rok i ulega przedłużeniu do czasu powołania członków Komisji na nową kadencję.
5. Utrata mandatu członka Komisji następuje na skutek:
 - a. rezygnacji z zajmowanego stanowiska,
 - b. utraty statusu pracownika Akademii,
 - c. odwołania przez organ powołujący,
 - d. śmierci lub utraty zdolności do czynności prawnych.
6. Członek Komisji zainteresowany osobiście treścią decyzji podejmowanej przez Komisję tj. w sprawach, które dotyczą go osobiście, jego małżonka, krewnych lub powinowatych wstrzymuje się od głosowania.

§ 8

1. Do kompetencji Komisji należy:
 - a. zatwierdzanie dokumentacji rekrutacyjnej,
 - b. weryfikacja prawidłowości merytorycznej dokumentacji złożonej przez Kandydatów,
 - c. przeprowadzanie egzaminów wstępnych do Studium,
 - d. sporządzanie protokołów z przebiegu egzaminów wstępnych określające wynik dokonanej kwalifikacji Kandydatów,
 - e. dokonywanie podsumowania wyników egzaminów,
 - f. ogłaszanie wyników egzaminów wstępnych,
 - g. dokonywanie wpisów na listę słuchaczy Studium oraz podejmowanie decyzji odmownych w sprawach przyjęć do Studium.
2. Komisja prowadzi swoje prace i podejmuje decyzje na posiedzeniach, chyba że wszyscy członkowie Komisji zgodzą się na odbycie posiedzenia za pomocą środków komunikowania się na odległość.
3. Terminy posiedzeń Komisji ustala jej przewodniczący.
4. Komisja jest uprawniona do prowadzenia prac i podejmowania decyzji, niezależnie od liczby członków uczestniczących w posiedzeniu.
5. Komisja podejmuje decyzje w drodze głosowania, zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W wypadku równej liczby głosów za i przeciw, decydujący jest głos Przewodniczącego Komisji.
6. Posiedzenia Komisji są protokołowane.
7. Protokoły z posiedzeń Komisji podpisują uczestniczący w posiedzeniu przewodniczący lub jego zastępca oraz osoba, która sporządziła protokół. Protokół z posiedzenia Komisji sporządza członek Komisji lub inna osoba, której przewodniczący Komisji lub jego zastępca zlecił protokołowanie.

8. Protokoły Komisji Rekrutacyjnej Studium przekazywane są do Działu Organizacji Nauki i Nauczania Akademii.

§ 9

1. Rejestracja Kandydatów odbywa się wyłącznie przy wykorzystaniu systemu elektronicznego Akademii, pod adresem: <https://e-dziekanat.amuz.edu.pl/e-rekrutacja/>, w terminie wskazanym w terminarzu.
2. W celu rejestracji Kandydat wypełnia i zatwierdza kwestionariusz podania dostępny w systemie oraz zapoznaje się z klauzulą informacyjną nt. przetwarzania danych osobowych, a następnie wybiera „wydział I” i wskazuje Studium na liście dostępnych jednostek.
3. Po dokonaniu rejestracji Kandydat w terminie określonym w terminarzu przesyła pocztą elektroniczną na adres rekrutacja@amuz.edu.pl:
 - a. skan kwestionariusza podania (własnoręcznie podpisanego) o przyjęcie do Studium,
 - b. skan świadectwa ukończenia szkoły średniej (lub innego dokumentu potwierdzającego posiadanie co najmniej wykształcenia średniego),
 - c. dowód uiszczenia opłaty rekrutacyjnej w wysokości określonej odrębnym zarządzeniem rektora,
 - d. nagranie wideo, o którym mowa w § 10.
4. Kandydaci korzystają z dostępu do Internetu we własnym zakresie.
5. Przewodniczący Komisji lub wyznaczony przez przewodniczącego członek Komisji dokonuje kontroli przedstawionej dokumentacji Kandydata oraz akceptacji pod względem merytorycznym co do zgodności z wymogami określonymi powyżej.
6. Kandydat, którego dokumentacja jest prawidłowa i kompletna, zostaje dopuszczony do egzaminu i umieszczony na liście osób dopuszczonych do egzaminu.
7. Kandydat, którego dokumentacja jest niepełna, o ile może ona zostać uzupełniona, winien zostać wezwany do uzupełnienia wymaganej dokumentacji w drodze wiadomości przesłanej pocztą elektroniczną na adres wskazany przez Kandydata oraz zostać umieszczony na liście warunkowej.
8. Dział Organizacji Nauki i Nauczania, na zlecenie Komisji informuje Kandydatów dopuszczonych do egzaminu wstępnego o dopuszczeniu do egzaminu umieszczając informację na stronie internetowej Akademii.

§ 10

1. Komisja prowadzi egzaminy wstępne w terminach uzgodnionych z Uczelnią Komisją Rekrutacyjną.
2. Egzamin wstępny ma formę elektroniczną – odbywa się bez obecności Kandydatów, w drodze dokonania przez Komisję oceny uzdolnień artystycznych z wykorzystaniem materiałów przesłanych przez Kandydatów zgodnie z Regulaminem.
3. Od Kandydata wymaga się nadesłania materiału wideo, który powinien zawierać:
 - dwóch piosenek (w tym przynajmniej jednej w języku polskim i przynajmniej jednej pochodzącej z musicalu),
 - interpretacji wiersza bądź fragmentu prozy,
 - krótkiej wypowiedzi o sobie.
4. W przypadku dużej pojemności plików wideo rekomendowane jest wysyłanie materiału za pomocą „wetransfer” lub innego bezpiecznego linku do pobrania materiału.
5. Wyłącznie Kandydat ponosi odpowiedzialność za brak możliwości pobrania lub odtworzenia przesłanych materiałów wideo, chyba, że przyczyną jest awaria po stronie Akademii.

§ 11

1. Członkowie Komisji dokonują indywidualnie oceny danego Kandydata w ramach punktacji ustalonej dla egzaminu wstępnego (przy zastosowaniu punktacji/skali ocen z § 23), przy czym ostateczną ocenę Kandydata stanowi średnia ocen indywidualnych członków Komisji.
2. Komisja sporządza protokół z przebiegu egzaminu Kandydata natychmiast po zakończeniu egzaminu. Protokół ten może być sporządzony jako protokół zbiorczy dla wszystkich Kandydatów. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.
3. Protokół Komisji zawiera określenie rodzaju egzaminu i uzyskaną przez Kandydata liczbę punktów (ocenę).
4. Protokół, o którym mowa w ust. 3 zostaje zatwierdzony w drodze głosowania.
5. Po przeprowadzeniu egzaminu sporządzany jest indywidualny protokół dla każdego Kandydata uwzględniający punktację uzyskaną podczas egzaminu. Indywidualny protokół Kandydata podpisany przez Przewodniczącego Komisji przechowywany jest w teczkę Kandydata.
6. Komisja sporządza protokół zbiorczy wyników postępowania rekrutacyjnego wskazujący na wyniki poszczególnych Kandydatów z zachowaniem kolejności wynikającej z uzyskanej punktacji (od najwyższej) wraz z podaniem punktacji, jak również wskazujący na wynik egzaminu (pozytywny lub negatywny) oraz wskazanie co do przyjęcia do Studium (TAK lub NIE).
7. Za pozytywny wynik egzaminu uznaje się uzyskanie przez Kandydata średniej co najmniej 18 pkt. ze wszystkich składowych egzaminu.
8. Na protokole zbiorczym, o którym mowa w ust. 6 nanosi się podział Kandydatów uzyskujących pozytywny wynik na tych, którzy mieszczą się w limicie przyjęć i Kandydatów poza tym limitem.
9. Na podstawie dokonanej kwalifikacji Kandydatów, Komisja sporządza listy wyników postępowania rekrutacyjnego uwzględniające wstępne ustalenia w zakresie:
 - a. Kandydatów przyjętych do Studium,
 - b. Kandydatów nieprzyjętych, którzy uzyskali pozytywny wynik egzaminu, ale nie znajdują się wśród Kandydatów w liczbie wynikającej z limitu przyjęć,
 - c. Kandydatów nieprzyjętych, którzy uzyskali negatywny wynik egzaminu.
10. Listy zawierające dane określone w ust. 9 podpisane przez przewodniczącego Komisji Instytutu lub jego zastępcę podlegają ogłoszeniu poprzez wywieszenie na stronie internetowej Akademii.
11. Na skutek przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego Komisja wydaje w odniesieniu do każdego Kandydata i przesyła Kandydatowi rozstrzygnięcie:
 - a. decyzję o wpisie na listę słuchaczy Studium, albo
 - b. decyzję o odmowie przyjęcia do Studiumi przesyła ją Kandydatowi.
12. Decyzja o wpisie na listę słuchaczy Studium zostaje wydana w stosunku do Kandydatów, którzy spełniając warunki przyjęcia do Studium uzyskali pozytywny wynik egzaminu wstępnego oraz znaleźli się w gronie Kandydatów z najwyższym wynikiem – nieprzekraczającym limitu przyjęć.
13. Decyzja o odmowie przyjęcia do Studium sporządzana jest z dodatkowym stwierdzeniem wyniku egzaminu i wydawana jest:
 - a. ze wskazaniem uzyskania pozytywnego wyniku egzaminu – w stosunku do Kandydatów, którzy spełniając warunki przyjęcia do Studium uzyskali pozytywny wynik egzaminu jednak nie znaleźli się w grupie przyjętych ze względu na limit przyjęć,

- b. ze wskazaniem uzyskania negatywnego wyniku egzaminu – w stosunku do Kandydatów, którzy spełniając warunki przyjęcia do Studium uzyskali negatywny wynik egzaminu.
14. Decyzję sporządzoną na piśmie wraz z uzasadnieniem doręcza się Kandydatowi za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Decyzję podpisuje przewodniczący Komisji. Decyzja zawiera pouczenie o możliwości odwołania się w terminie 7 dni od daty jej doręczenia do dyrektora Instytutu.

§ 12

1. Od decyzji Komisji przysługuje Kandydatowi prawo wniesienia odwołania do dyrektora Instytutu w terminie 7 dni od dnia doręczenia zaskarżonej decyzji.
2. Po wpłynięciu odwołania dyrektor Instytutu przedstawia odwołanie do zaopiniowania przez Komisję, a następnie podejmuje decyzję.
3. Decyzja dyrektora Instytutu zapadła w wyniku odwołania jest ostateczna.
4. Decyzja ta jest sporządzana na piśmie i doręczana wraz z uzasadnieniem osobie, która złożyła odwołanie.

Rozdział III ORGANIZACJA PROCESU DYDAKTYCZNEGO

§ 13

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć w ramach Studium wynikają z kalendarza Studium.
2. Rok akademicki obejmuje semestr zimowy i semestr letni w tym dwie przerwy – zimową i letnią.
3. Okresy trwania zajęć dydaktycznych, sesji egzaminacyjnych oraz okresów wolnych od zajęć określa rektor najpóźniej na 4 miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego, po zatwierdzeniu przez senat.
4. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć.
5. W uzasadnionych przypadkach koordynator Studium w porozumieniu z dyrektorem Instytutu może ustalić inną niż w ust. 3 organizację danego roku akademickiego dla słuchaczy Studium.

§ 14

1. Szczegółowy rozkład zajęć wynikający z programu kształcenia ustala dyrektor Instytutu w porozumieniu z koordynatorem Studium i podaje go do publicznej wiadomości na 7 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego. Rozkład zajęć powinien zawierać wykaz obowiązujących w danym semestrze egzaminów, zaliczeń z oceną i bez oceny, praktyk, itp.
2. Przed rozpoczęciem każdego semestru słuchacze otrzymują informację o przydzielonych im terminach zajęć obowiązkowych albo o trybie ich ustalenia z prowadzącym. Słuchacze w terminie 2 tygodni od rozpoczęcia semestru zapisują się na wybrane dostępne dla nich przedmioty fakultatywne poprzez funkcjonalność informatycznego systemu obsługi studiów, udostępnioną na stronie internetowej Akademii.
3. W studium nie ma możliwości kształcenia według indywidualnego programu.

Rozdział IV PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA

§ 15

1. Słuchacz ma możliwość:
 - a. rozwijania własnych zainteresowań artystycznych i naukowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urzędzeń i środków Akademii oraz pomocy ze strony nauczycieli akademickich i organów Akademii, w czasie trwania zajęć dydaktycznych. Szczegółowe zasady korzystania z instrumentów, zbiorów bibliotecznych i pomieszczeń Akademii określają odrębne przepisy,
 - b. zgłaszania do władz Akademii postulatów i wniosków dotyczących funkcjonowania Studium,
 - c. przystąpienia na koszt Akademii, na trzecim roku kształcenia w Studium, do egzaminu Performance Arts Awards (PAA) podczas realizowanego przez słuchaczy trzeciego roku programu ocenianego przez upoważnionego egzaminatora z Wielkiej Brytanii; Program będzie odpowiadał 8 poziomowi sylabusu PAA.
2. Słuchacz przodujący w nauce i wykazujący się aktywnym udziałem w życiu Akademii ma możliwość:
 - a. uzyskiwania wyróżnień w formie pisemnej,
 - b. nagród rzeczowych lub pieniężnych.w przypadku spełnienia wymagań określonych przez podmiot ustanawiający wyróżnienie bądź nagrodę.

§ 16

1. Słuchacz może uczestniczyć poza Studium także w innych formacji kształcenia tak w Akademii, jak i poza nią. Nie zwalnia to słuchacza z konieczności wypełniania wszystkich obowiązków słuchacza Akademii.
2. W przypadku przyjęcia do Studium studenta lub absolwenta studiów w Akademii słuchacz może ubiegać się o zaliczenie mu w ramach Studium niektórych zajęć zaliczonych w toku studiów, za wyjątkiem zajęć praktycznych i grupowych. Decyzję co do zaliczenia i jego warunków podejmuje rektor na wniosek koordynatora Studium.

§ 17

1. Na wniosek słuchacza zaopiniowany przez koordynatora Studium rektor może udzielić słuchaczowi urlopu.
2. Warunki urlopu, w tym jego długość, ewentualny udział słuchacza w niektórych zajęciach podczas urlopu, zachowanie praw Słuchacza oraz zasady odpłatności i powrotu do kształcenia określa rektor.
3. Rektor na wniosek słuchacza udziela urlopu:
 - a. słuchaczce w ciąży – do dnia urodzenia dziecka,
 - b. słuchaczowi będącemu rodzicem (pod warunkiem złożenia wniosku przed upływem roku od urodzenia dziecka) – na okres do 1 roku,przy czym, jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
4. Wniosek o udzielenie urlopu powinien zawierać uzasadnienie i dowody zaistnienia okoliczności uzasadniających wniosek.

5. Udzielenie urlopu, o którym mowa w ust. 1 odpowiednio przedłużyć termin planowego ukończenia Studium.
6. Udzielenie urlopu potwierdza się decyzją doręczoną zainteresowanemu oraz wpisem w informatycznym systemie obsługi studiów.

§ 18

1. Do obowiązków słuchacza należy postępowanie zgodne z Regulaminem oraz zachowanie nienagannej postawy moralnej i etycznej.
2. W toku kształcenia w Studium słuchacz zobowiązany jest w szczególności do:
 - a. pełnego wykorzystania możliwości kształcenia się, jakie stwarza mu Akademia,
 - b. udziału w zajęciach dydaktycznych przewidzianych planem kształcenia Studium,
 - c. powiadomienia sekretariatu Instytutu i prowadzących zajęcia indywidualne o przyczynach absencji oraz usprawiedliwienia nieobecności na wszystkich zajęciach w ciągu siedmiu dni od chwili ustania przyczyny nieobecności,
 - d. przestrzegania statutu Akademii oraz innych przepisów obowiązujących w Akademii,
 - e. poszanowania mienia Akademii.
3. Słuchacz obowiązany jest terminowo wносить opłaty za kształcenie w Studium i ewentualne opłaty za korzystanie z innych odpłatnych usług edukacyjnych, stosownie do przepisów odrębnych określających ich wysokość oraz tryb i termin zapłaty.
4. Słuchacz obowiązany jest niezwłocznie powiadomić koordynatora Studium o zmianie imienia, nazwiska, adresu i adresu do doręczeń, a także adresu poczty elektronicznej i numeru telefonu. W przypadku zmiany imienia lub nazwiska konieczne jest przedstawienie dowodu powyższego.

§ 19

1. Słuchacz obowiązany jest uczestniczyć we wszystkich zajęciach i wykładach przewidzianych programem kształcenia Studium oraz fakultatywnych, na których realizację słuchacz się zapisał.
2. Słuchacz zobowiązany jest najpóźniej podczas rozpoczęcia pierwszych zajęć czy wykładów po okresie nieobecności usprawiedliwić wobec prowadzącego zajęcia swoją nieobecność wskazując i w miarę możliwości udowadniając przyczynę nieobecności.
3. Dwukrotnie podczas danego semestru słuchacz nie musi przedstawiać każdemu prowadzącemu zajęcia przyczyny swojej nieobecności.

Rozdział V TRYB I ZASADY ZALICZANIA PRZEDMIOTU, SEMESTRU I ROKU

§ 20

1. Okresem zaliczeniowym przedmiotu jest semestr.
2. Zaliczeniu podlegają wszystkie przedmioty objęte programem kształcenia w Studium, łącznie z tymi, które podlegają egzaminowi.
3. Słuchacz odbiera kartę okresowych osiągnięć przed rozpoczęciem sesji. Uzyskanie zaliczeń ze wszystkich przedmiotów jest warunkiem przystąpienia do sesji egzaminacyjnej.

4. Prowadzący zajęcia ma prawo odmówić zaliczenia przedmiotu oraz dopuszczenia do egzaminu lub wystąpić z wnioskiem do koordynatora Studium o przeprowadzenie postępowania kontrolnego jeżeli:
 - a. słuchacz nie wykazuje zadowolających postępów w nauce,
 - b. słuchacz opuścił w ciągu semestru więcej niż dwa zajęcia bez odpowiedniego usprawiedliwienia,
 - c. słuchacz opuścił z przyczyn usprawiedliwionych więcej niż 30% zajęć, przy czym za usprawiedliwienie uważa się odpowiednie zaświadczenie lekarskie lub potwierdzenie zaistnienia okoliczności losowych dokonane przez prowadzącego zajęcia lub koordynatora Studium.
5. Słuchacz, który nie otrzymał zaliczenia z powodu niezadowolających postępów w nauce ma prawo złożyć wniosek do koordynatora Studium o przeprowadzenie postępowania kontrolnego. Postępowanie kontrolne przeprowadza komisja powołana przez koordynatora Studium, w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.
6. Dodatkowe warunki dotyczące dopuszczenia do egzaminu semestralnego mogą być ustalone przez koordynatora Studium oraz podane do publicznej wiadomości na początku semestru.
7. Zaliczenia odbywają się w terminach ustalonych szczegółowo przez prowadzącego zajęcia i zaakceptowanych przez koordynatora Studium, w ramach sesji zaliczeniowej wynikającej z obowiązujących w Akademii terminów zatwierdzonych przez rektora, podanych na 10 dni przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
8. Terminy egzaminów w danym semestrze ogłasza koordynator Studium albo prowadzący zajęcia na 10 dni przed sesją egzaminacyjną.
9. Sposób przeprowadzenia egzaminu określa prowadzący w porozumieniu z koordynatorem Studium.
10. W wyjątkowych wypadkach, na wniosek słuchacza zaopiniowany przez prowadzącego i po uzyskaniu zgody koordynatora Studium, słuchacz może przystąpić do egzaminu lub zaliczenia w terminie wcześniejszym.
11. Niezgłoszenie się w ustalonym terminie na egzamin lub na zaliczenie bez usprawiedliwienia jest równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej. Usprawiedliwienie powinno być złożone przez słuchacza koordynatorowi Studium najpóźniej w dniu egzaminu, a w wyjątkowych przypadkach w ciągu trzech dni po terminie egzaminu.
12. W wypadku usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie z powodu choroby koordynator Studium w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu wyznacza nowy termin w ramach sesji, jeżeli pozwala na to udokumentowany stan zdrowia.
13. W szczególnym wypadku usprawiedliwionej nieobecności słuchacza na egzaminach w okresie trwania sesji, koordynator Studium może udzielić zgody na odbycie egzaminu lub zaliczenia w terminie sesji poprawkowej, przy czym stosuje się wówczas przepisy dotyczące sesji egzaminacyjnej. W przypadku uzyskania oceny negatywnej egzamin poprawkowy odbędzie się w terminie wyznaczonym przez koordynatora studium.
14. Słuchacz przystępujący do egzaminu ma obowiązek przedłożyć egzaminującemu kartę okresowych osiągnięć zawierającą informację o dopuszczeniu do sesji egzaminacyjnej.
15. Egzaminujący dokonuje wpisu w odpowiednich rubrykach karty okresowych osiągnięć w następujący sposób zależny od rodzaju zaliczenia:
 - a. zaliczenie przedmiotu – „zaliczony” (lub skrót „zal.”),

- b. zaliczenie z oceną (kolokwium) – ocena wyrażona punktami oraz skrót słowny (np. 23/bdb),
 - c. egzamin (po uprzednim uzyskaniu przez słuchacza zaliczenia) – ocena wyrażona punktami i słownie.
16. Po zakończeniu sesji egzaminacyjnej słuchacz zobowiązany jest złożyć w sekretariacie Instytutu, w terminie trzech dni kartę okresowych osiągnięć. Nietrzymanie powyższego terminu może spowodować niedopuszczenie słuchacza do zajęć w następnym semestrze.
17. Słuchacz informowany jest o wynikach zaliczeń i egzaminów wpisem do karty okresowych osiągnięć słuchacza oraz wpisem w informatycznym systemie obsługi studiów prowadzonym przez Akademię.

§ 21

1. Egzaminy mogą być: praktyczne, ustne lub pisemne.
2. Jeżeli egzamin składa się z kilku części słuchacz otrzymuje ocenę łączną (średnią z ocen składowych).

§ 22

1. Słuchacz uczestniczący w pracach artystycznych lub badawczych może być zwolniony z udziału w niektórych zajęciach z przedmiotu, z którym tematycznie jest związana realizowana praca.
2. Udział słuchacza w wyżej wymienionych pracach lub znaczące osiągnięcia na konkursach i festiwalach artystycznych mogą być podstawą do zaliczenia egzaminu z przedmiotu, jeśli program prac lub zdarzeń artystycznych odpowiada wymogom określonym w programie kształcenia w Studium dla danego przedmiotu. Decyzje w tej sprawie podejmuje koordynator Studium.
3. W wyjątkowych, udokumentowanych przypadkach koordynator Studium może wyrazić zgodę na przełożenie przedmiotu na następny semestr pod warunkiem złożenia wniosku w terminie nie przekraczającym 21 dni od rozpoczęcia semestru. W decyzji zostaje określony termin realizacji przeniesionego przedmiotu.
4. W przypadku niezrealizowania przedmiotu w określonym terminie lub braku jego zaliczenia koordynator może wyrazić zgodę na odpłatne powtarzanie zajęć.

§ 23

1. Podczas oceniania egzaminów (w tym egzaminu dyplomowego) stosuje się następujące oceny, w skali od 10 do 25 punktów:

<i>Oceny wyrażone słowami Wynikające z punktacji</i>	<i>Wewnętrzna punktacja obowiązuująca w Akademii</i>	<i>Oceny wyrażone cyframi</i>	<i>Wartości odpowiadające ocenom stosowanym w Akademii</i>
celujący	powyżej 24	5++	6,00
bardzo dobry	24	5+	5,75
	23	5	5,50
	22	5-	5,25
	21	5--	5,00

dobry	20	4++	4,80
	19	4+	4,60
	18	4	4,40
	17	4-	4,20
	16	4--	4,00
dostateczny	15	3++	3,80
	14	3+	3,60
	13	3	3,40
	12	3-	3,20
	11	3--	3,00
niedostateczny	10	2	2,00

- Oceny ze wszystkich przedmiotów wpisywane są do karty okresowych osiągnięć słuchacza oraz do elektronicznego systemu prowadzonego przez Akademię.

§ 24

- W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej z przedmiotu głównego, słuchaczowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego przed komisją powołaną przez koordynatora Studium.
- W razie uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej z pozostałych przedmiotów słuchaczowi przysługuje prawo do zdawania jednego egzaminu poprawkowego z niezdanego przedmiotu niezależnie od tego, czy egzamin składany jest przed jednym egzaminatorem czy przed komisją. Liczba egzaminów poprawkowych w sesji nie może przekraczać 50% liczby egzaminów przewidzianych w sesji, łącznie z przedmiotem głównym.
- W skład komisji egzaminacyjnych wchodzi przynajmniej trzy osoby (w tym dwie reprezentujące daną lub pokrewną specjalność oraz osoba prowadząca słuchacza w zakresie danego przedmiotu).

§ 25

- Na wniosek słuchacza złożony w ciągu 7 dni od daty egzaminu poprawkowego zakończonego oceną niedostateczną, przeprowadzonego przez egzaminatora, dyrektor Instytutu zarządza – w uzasadnionych przypadkach – egzamin komisyjny, który powinien odbyć się w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku. Dyrektor Instytutu może również zarządzać egzaminy komisyjne z własnej inicjatywy.
- Uprawnienie wymienione w ust. 1 nie dotyczy przedmiotów, z których egzaminy były prowadzone od początku komisyjnie.
- Komisji egzaminacyjnej nie może przewodniczyć osoba uprzednio egzaminująca słuchacza.
- Egzamin komisyjny określony w ust. 1 przeprowadza ustalona przez dyrektora Instytutu komisja w następującym składzie:
 - dyrektor instytutu lub koordynator Studium – jako przewodniczący,
 - nauczyciel danego przedmiotu,

- c. osoba reprezentująca tę samą lub pokrewną specjalność.
- 5. W egzaminie komisyjnym mogą uczestniczyć w charakterze obserwatora: wskazany przez słuchacza nauczyciel akademicki Instytutu.
- 6. Konsekwencją niezdania egzaminu komisyjnego jest brak zaliczenia semestru (stanowiące podstawę skreślenie z listy słuchaczy Studium), a w przypadku egzaminu z przedmiotu innego niż przedmiot główny ewentualnie warunkowe zezwolenie na kontynuowanie studiów.
- 7. Decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy Studium albo warunkowym zezwoleniu na kontynuowanie kształcenia podejmuje koordynator Studium.

§ 26

1. Zaliczenie semestru potwierdza koordynator Studium.
2. Zaliczenie semestru jest równoznaczne z dopuszczeniem słuchacza do kształcenia w kolejnym semestrze.
3. Zaliczenie ostatniego semestru jest równoznaczne z dopuszczeniem słuchacza do egzaminu dyplomowego.
4. Warunki zaliczenia semestru są następujące:
 - a. uzyskanie zaliczeń ze wszystkich przedmiotów przewidzianych w programie kształcenia w Studium,
 - b. otrzymanie oceny co najmniej dostatecznej ze wszystkich egzaminów i zaliczeń ze stopniem,
 - c. uzyskanie w okresie sesji zaliczeniowej potwierdzenia Biblioteki Głównej o braku zaległości w materiałach i potwierdzenia Działu Organizacji Nauki i Nauczania o braku zaległości finansowych wobec Akademii,
 - d. po zakończeniu sesji egzaminacyjnej, złożenie niezwłocznie karty osiągnięć słuchacza w sekretariacie Instytutu.
5. Słuchacz rozpoczynający kształcenie w Akademii ma obowiązek zaliczyć szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy przewidziane właściwymi przepisami prawa w pierwszym semestrze kształcenia pod rygorem niezaliczenia semestru. Udział w szkoleniu prowadzący potwierdza zaliczeniem. Zaliczenie tego szkolenia w Akademii zwalnia z obowiązku jego odbycia podczas innej formy kształcenia w Akademii.
6. Koordynator Studium może udzielić warunkowego zezwolenia na kontynuację kształcenia w Studium w semestrze lub roku następnym w wypadku:
 - a. otrzymania jednej oceny niedostatecznej z egzaminu (poza przedmiotem głównym),
 - b. nieuzyskania zaliczenia jednego z przedmiotów,
 - c. uzasadnionych okoliczności losowych.
7. W przypadku warunkowego zezwolenia na podjęcie kształcenia w następnym semestrze, słuchacz zobowiązany jest do zrealizowania zaległych egzaminów i zaliczeń w terminie określonym przez koordynatora Studium.

Rozdział VI

ZAKOŃCZENIE I WZNOWIENIE KSZTAŁCENIA

§ 27

1. Zakończenie kształcenia w Studium ma miejsce na skutek:

- a. skreślenia z listy słuchaczy (bez ukończenia Studium),
 - b. ukończenia Studium.
2. Zakończenie kształcenia w Studium powoduje utratę statusu (w tym uprawnień) słuchacza i następuje:
 - a. w przypadku skreślenia z listy słuchaczy Studium – z chwilą doręczenia decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy Studium,
 - b. w przypadku ukończenia Studium – z chwilą złożenia egzaminu dyplomowego.
 3. W przypadkach określonych w niniejszym rozdziale osoba, która została skreślona z listy słuchaczy Studium ma prawo do ubiegania się o wznowienie kształcenia w Studium.

§ 28

1. Koordynator Studium skreśla słuchacza z listy słuchaczy Studium w przypadku:
 - a. niepodjęcia kształcenia w Studium, w tym niepodjęcia kształcenia po urlopie lub wznowieniu,
 - b. rezygnacji z kształcenia w Studium,
 - c. niezłożenia w terminie egzaminu dyplomowego.
2. Koordynator Studium może skreślić słuchacza z listy słuchaczy Studium, przy uwzględnieniu okoliczności danej sprawy, w przypadku:
 - a. stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach,
 - b. stwierdzenia braku postępów w nauce,
 - c. niezyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
 - d. niewniesienia opłat związanych z odbywaniem kształcenia w Studium.
3. Skreślenie z listy słuchaczy Studium następuje w drodze decyzji wewnętrznej.
4. Od decyzji koordynatora Studium przysługuje odwołanie do dyrektora Instytutu. Decyzja dyrektora Instytutu jest ostateczna.
5. Ponowne przyjęcie do Studium osoby, która została skreślona z listy słuchaczy Studium w toku pierwszego roku kształcenia, następuje na ogólnych zasadach rekrutacji do Studium.

§ 29

1. Przesłanki skreślenia z listy słuchaczy ustalane są w odrębnym postępowaniu wszczynanym przez koordynatora Studium.
2. O wszczęciu postępowania koordynator Studium zawiadamia słuchacza, pouczając go o prawie złożenia wyjaśnień w terminie siedmiu dni od otrzymania zawiadomienia.
3. Postępowanie kończy się wydaniem decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy Studium bądź umorzeniem z powodu braku podstaw, możliwości lub zasadności skreślenia. O umorzeniu postępowania koordynator Studium informuje słuchacza.

§ 30

Przez niepodjęcie kształcenia w Studium należy rozumieć niepodjęcie bez usprawiedliwienia:

- 1) w terminie 2 tygodni od daty rozpoczęcia roku akademickiego bądź semestru jakichkolwiek zmanifestowanych wobec Akademii działań zmierzających do nabycia statusu słuchacza Akademii ani działań związanych z korzystaniem ze statusu słuchacza Akademii,

- 2) w terminie wskazanym w pkt. 1, jakichkolwiek zmanifestowanych wobec Akademii działań związanych z korzystaniem ze statusu słuchacza Akademii po wznowieniu kształcenia w Studium,
- 3) w terminie 2 tygodni od daty planowanego zakończenia urlopu jakichkolwiek zmanifestowanych wobec Akademii działań potwierdzających powrót do wykonywania obowiązków słuchacza Akademii.

§ 31

1. Rezygnacja z kształcenia w Studium wymaga złożenia przez słuchacza oświadczenia w formie pisemnej, wyrażającego jednoznaczną wolę rezygnacji z kształcenia w Studium, skierowanego do dyrektora Instytutu. Oświadczenie nie może być złożone przez pełnomocnika i nie może zostać odwołane.
2. Rezygnacja następuje w dacie złożenia oświadczenia, chyba że w swoim oświadczeniu słuchacz wskaże późniejszą datę, z którą nastąpić ma rezygnacja.
3. Wobec braku złożenia oświadczenia o rezygnacji w opisanym trybie, brak korzystania przez słuchacza z praw i brak wykonywania obowiązków może stanowić przesłankę wszczęcia postępowania w przedmiocie skreślenia z uwagi na niepodjęcie kształcenia w Studium, brak uczestnictwa w zajęciach lub brak postępów w nauce, o ile spełnione zostały warunki ich zastosowania.

§ 32

Brak udziału słuchacza w obowiązkowych zajęciach stanowi podstawę skreślenia słuchacza w przypadkach, o których mowa w § 28 ust. 2 lit. b-d.

§ 33

Skreślenie słuchacza z powodu braku postępów w nauce może mieć miejsce w przypadku stwierdzenia braku postępu w nauce, w drodze postępowania kontrolnego (kolokwium, egzamin, test itp.), w trybie przewidzianym dla danego przedmiotu.

§ 34

1. Wznowienie kształcenia w Studium nie jest prawem słuchacza.
2. Wznowienie kształcenia w Studium stanowi przywrócenie skreślonym słuchaczowi praw słuchacza od momentu oznaczonego w decyzji o wznowieniu.
3. Słuchacz przywrócony do kształcenia w Studium w wyniku wznowienia:
 - a. zostaje przywrócony na semestr określony w decyzji o wznowieniu,
 - b. zobowiązany jest do uzupełnienia określonych w decyzji różnic programowych,
 - c. zobowiązany jest do spełnienia wszystkich wymogów ukończenia Studium obowiązujących słuchaczy tego roku Studium, na którym nastąpiło wznowienie.

§ 35

1. Słuchacz, który po zaliczeniu pierwszego roku kształcenia w Studium został skreślony z listy słuchaczy Studium, w wyjątkowych okolicznościach ma prawo (po spełnieniu określonych warunków, o których mowa w niniejszym paragrafie) ubiegać się, o jednokrotne wznowienie kształcenia w Studium.

2. Warunki wznowienia, w tym potrzebę i warunki przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego lub konieczność uzupełnienia różnic programowych a także semestr Studium, na którym następuje wznowienie określa rektor.
3. Decyzja rektora jest ostateczna i nie przysługuje od niej żaden środek zaskarżenia.
4. Jeżeli w związku z wznowieniem dochodzi do powtarzania zajęć, podlegające powtarzaniu zajęcia są odpłatne. Decyzja o wznowieniu określa rodzaj i ilość powtarzanych zajęć oraz wynikającą z tego odpłatność.

§ 36

1. Warunkiem ukończenia Studium i uzyskania dyplomu ukończenia Studium jest:
 - a. zaliczenie wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych w programie kształcenia Studium,
 - b. pozytywna ocena egzaminu dyplomowego.
2. Datą ukończenia Studium jest data odbycia egzaminu dyplomowego z oceną co najmniej dostateczną (3.00).

§ 37

1. Termin i miejsce egzaminu dyplomowego wyznacza koordynator Studium zgodnie z przyjętym terminarzem dyplomów dla poszczególnych wydziałów i kierunków studiów.
2. Ostateczny termin egzaminu dyplomowego ustala się na dzień 10 lipca.
3. Koordynator Studium po akceptacji dyrektora Instytutu może wyznaczyć późniejszy termin recitalu dyplomowego – nie później niż we wrześniu, w danym roku kalendarzowym.

§ 38

1. Egzamin dyplomowy stanowi wykonanie przez słuchacza 30 minutowego programu zgodnego z wymogami repertuarowymi podanymi przez koordynatora Studium, podczas którego słuchacz występuje na żywo z towarzyszeniem fortepianu bądź zespołu instrumentalnego.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed co najmniej trzyosobową komisją powołaną, na co najmniej 14 dni przed terminem recitalu przez dyrektora Instytutu.

§ 39

1. W przypadku:
 - a. uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu dyplomowego lub nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie – następuje skreślenie z listy słuchaczy Studium,
 - b. usprawiedliwionej nieobecności na egzaminie dyplomowym – koordynator Studium wyznacza inny termin egzaminu.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 lit a możliwe jest ubieganie się o wznowienie kształcenia i ponowne podejście do egzaminu dyplomowego.

§ 40

1. Na wynik kształcenia w Studium składa się w równych częściach:
 - a) ocena egzaminu dyplomowego – w trybie określonym w ust. 2,
 - b) średnia ocen ze wszystkich egzaminów i zaliczeń z oceną otrzymanych podczas kształcenia w Studium – w trybie określonym w ust. 6.

2. Ocena z egzaminu dyplomowego jest oceną wszystkich członków komisji oceniającej ustaloną w trakcie posiedzenia. Ocena komisji może być także arytmetyczną ocen poszczególnych członków komisji, jeżeli któregokolwiek z jej członków wyrazi takie życzenie.
3. Przy ocenie egzaminu dyplomowego stosuje się skalę ocen określoną w § 23.
4. Przy obliczeniu średniej, o której mowa w ust. 1 lit. b dzieli się sumę uzyskanych ocen przez ich ogólną liczbę (z uwzględnieniem ocen niedostatecznych).

§ 41

1. Słuchacz, który ukończył Studium otrzymuje dyplom ukończenia Studium, którego wzór określa rektor.
2. W dyplomie ukończenia Studium wpisuje się ostateczny wynik Studium, obliczony według średniej arytmetycznej ocen wskazanych w § 40 ust. 1, wyrównany do pełnej oceny zgodnie z zasadą:

11-15 pkt	(11-15,49)	dostateczny	(3)
16-20 pkt	(15,50-20,49)	dobry	(4)
21-24 pkt	(20,50-24,00)	bardzo dobry	(5)
25 pkt	(24,01-25)	celujący	(6)

3. Wyrównanie do pełnej oceny dotyczy tylko wpisu do dyplomu, we wszystkich innych zaświadczeniach określa się rzeczywisty wynik Studium bez wyrównania.

§ 42

1. Dyplom ukończenia Studium z wyróżnieniem otrzymują absolwenci, którzy:
 - a) ukończyli Studium w terminie określonym programem kształcenia w Studium,
 - b) uzyskali średnią ocen z egzaminów i zaliczeń, o których mowa w § 40 ust. 1 lit. b, nie niższą niż 18 pkt.,
 - c) uzyskali z egzaminu dyplomowego ocenę co najmniej 23 pkt.
2. Dyplom z wyróżnieniem przyznaje komisja egzaminacyjna, o której mowa w § 38 ust. 2.
3. W szczególnych przypadkach, na wniosek komisji egzaminacyjnej rektor może przyznać dyplom z wyróżnieniem mimo braku spełnienia warunków określonych w ust. 1 ze względu na szczególnie cenne osiągnięcia artystyczne.
4. Dyplom z wyróżnieniem jest wydawany na drukach dyplomowych z napisem „z wyróżnieniem”.

Rozdział VII PRZEPISY KOŃCOWE

§ 43

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2020/2021.
2. W roku akademickim 2020/2021, rozpoczęcie roku akademickiego następuje z dniem 19 października 2020 r.