Zmiana formy / programu studiów dla programu TA-SJ[[1]](#footnote-1)

Podstawa prawna: Regulamin studiów PWT we Wrocławiu Rozdział 25, 21 i 24.

Wrocław, dn. .....................

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko: | Nr albumu: |
| … | … |
| Nazwa studiów: | Rok i semestr: |
| teologia, studia magisterskie jedn. stacj. (A) | … |
| Aktualny adres do korespondencji: | |
| … | |
| Adres email: | Telefon: |
| … | … |

Rektor PWT we Wrocławiu

…………………………………………

Magnificencjo, czcigodny Księże Rektorze,

po podjęciu decyzji o rezygnacji z formacji seminaryjnej i otrzymaniu zgody Rektora MWSD na kontynuowanie studiów teologicznych na innym programie, uprzejmie proszę o możliwość zmiany programu studiów

z: **teologia, studia magisterskie jednolite stacjonarne – A (dla kleryków)**

na[[2]](#footnote-2): …………………………………………………………………………………………………………………………

w trybie przeniesienia na semestr ……………………………………………………………………………,

wnioskując także o skreślenie mnie z listy studentów na dotychczasowym programie.

*[Ew. dodatkowe wyjaśnienie – dodać w załączniku.]*

Z wyrazami szacunku

…………………………………………

Własnoręczny, czytelny podpis studenta

Stanowisko właściwego przełożonego odnośnie do terminu zmiany programu:

☐ w bieżącym roku akademickim (bez urlopu)  
☐ w przyszłym roku akademickim (z urlopem)

Data i podpis przełożonego (Rektora): ……………………………………………………………

Załącznik dla Wnioskodawcy

Wyciąg z Regulaminu studiów PWT we Wrocławiu[[3]](#footnote-3)

**Rozdział 25. Skreślenia z listy studentów**

**§ 101**

1. Z pominięciem procedury, o której mowa wyżej (por. § 100) z listy studentów PWT skreślani są alumni, którzy zostali skreśleni z listy wyższego seminarium duchownego.

2. Skreślenie byłego alumna z listy studentów dokonuje się w ciągu 30 dni od daty powiadomienia Uczelni przez Rektora odpowiedniego seminarium, chyba że alumn uzyskał pozytywną opinię Rektora seminarium odnośnie do zmiany programu studiów; w takiej sytuacji student skreślany z jednego programu może zostać przyjęty na inny program na tym samym kierunku, zgodnie z procedurą zmiany programu (por. Rozdział 21).

**Rozdział 21. Zmiana uczelni, kierunku i programu studiów, różnice programowe**

**§ 73**

1. Zmiana uczelni (z pominięciem postępowania rekrutacyjnego) jest realizowana poprzez:

1) przeniesienie z PWT do innej uczelni, o ile student wypełnił wszystkie obowiązki wobec PWT;

2) przeniesienie z innej uczelni (w tym także zagranicznej) na PWT, jeżeli student wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z obowiązujących w niej przepisów.

2. Warunkiem przyjęcia na PWT studentów przenoszących się z wyższych seminariów duchownych jest dostarczenie opinii rektora opuszczanego seminarium, który stwierdza brak przeszkód dla kontynuacji studiów danej osoby na PWT.

3. W przypadku przeniesienia z innej uczelni (por. § 73 pkt 2)), student ma obowiązek przedłożyć Rektorowi wniosek wraz z uzasadnieniem, zaopiniowany przez rektora uczelni, z której zamierza się przenieść oraz dokumentami poświadczającymi dotychczasowy przebieg studiów.

4. Studentowi, który przeniósł się z innej uczelni, w tym zagranicznej lub z innego kierunku lub innej specjalności prowadzonej na PWT lub zmienił formę odbywania studiów, Rektor zalicza osiągnięte wyniki z przedmiotów obowiązujących na wybranym kierunku z zachowaniem przepisów odnoszących się do systemu akumulacji (por. Rozdział 15) i przenoszenia osiągnięć (por. Rozdział 16).

**Rozdział 24. Urlopy**

**§ 87.** 1. W uzasadnionych przypadkach studentowi przysługuje urlop.

2. Urlopy przyznaje Rektor.

3. Student powinien ubiegać się o urlop niezwłocznie po zaistnieniu jego przyczyny.

4. Udzielony urlop może być:

1) krótkoterminowy, czyli nieprzekraczający czterech tygodni;

2) dziekański, czyli udzielany na okres roku lub pół roku pod warunkami określonymi przez Rektora;

3) naukowy, czyli przeznaczony na odbywanie innych studiów krajowych lub zagranicznych lub badań naukowych związanych z pracą dyplomową.

(…)

**§ 90.** Student może uzyskać urlop dziekański po raz pierwszy z następujących powodów:

1) udokumentowanego zaświadczeniem lekarskim złego stanu zdrowia uniemożliwiającego kontynuowanie nauki;

2) wyjazdu krajowego lub zagranicznego organizowanego przez PWT, Samorząd Studencki, organizacje studenckie i koła naukowe;

3) ciąży;

4) urodzenia się jego dziecka;

5) konieczności sprawowania opieki nad własnym dzieckiem;

6) formacji przewidzianej konstytucjami instytutów życia konsekrowanego, stowarzyszeń życia apostolskiego lub seminariów duchownych;

7) powtarzania semestru;

8) innych, odpowiednio przez studenta uzasadnionych przypadków.

**§ 88.** Nie udziela się urlopów studentowi kierunku/etapu, na których z niezależnych przyczyn (np. zamykanie programu) nie będzie rocznika, na który student mógłby powrócić po odbyciu urlopu.

**§ 89.** 1. Urlop może być udzielony po zaliczeniu pierwszego semestru studiów, z wyjątkiem urlopów krótkoterminowych udzielanych z przyczyn zdrowotnych i losowych.

2. Urlop roczny może być udzielony jeden raz w czasie studiów I stopnia, jeden raz w czasie studiów II stopnia oraz dwa razy w czasie jednolitych studiów magisterskich, z zachowaniem zasady ograniczenia drugiego urlopu do szczególnych przypadków, o których mowa w Regulaminie (por. § 91).

**§ 91**. 1. Powtórny roczny urlop dziekański można uzyskać tylko z następujących powodów:

1) udokumentowanego zaświadczeniem lekarskim złego stanu zdrowia uniemożliwiającego kontynuowanie nauki;

2) ciąży;

3) konieczności sprawowania opieki nad własnym dzieckiem.

2. Aby uzyskać drugi urlop dziekański, student załącza do wniosku nową dokumentację stwierdzającą wyraźnie jego niezdolność do kontynuacji studiów.

3. Brak odpowiedniej dokumentacji skutkuje nieudzieleniem urlopu.

4. Jeśli student pragnie uzyskać drugi urlop bez wracania na zajęcia po pierwszym urlopie, składa wniosek w tym samym czasie, który dotyczy deklaracji powrotu na studia po urlopie (por. § 96).

5. Jeśli student nie uzyska zgody na drugi urlop, jest zobowiązany do powrotu na zajęcia, w przeciwnym razie jest skreślany z listy studentów, zgodnie z regulacją odnośną do niepodjęcia studiów (por. § 99 pkt 1).

**§ 92.** 1. Udzielenie urlopu potwierdza się stosownym zaświadczeniem na życzenie studenta.

2. Udzielenie urlopu krótkoterminowego nie skutkuje przesunięciem terminu zaliczenia semestru ani przedłużeniem terminu planowanego ukończenia studiów.

3. W przypadku studentów studiujących na więcej niż jednym kierunku studiów, udzielenie urlopu na jednym z kierunków nie skutkuje urlopowaniem na pozostałych.

**§ 93.** O udzieleniu urlopu alumnowi seminarium duchownego informowany jest rektor seminarium.

**§ 94.** W przypadku przedłużenia się usprawiedliwionej nieobecności studenta ponad maksymalny okres udzielonego urlopu krótkoterminowego (cztery tygodnie), student może wystąpić o urlop dziekański, w przeciwnym razie stosuje się procedurę skreślenia z powodu niepodjęcia studiów (por. § 99 pkt 1).

**§ 95.** 1. W okresie urlopu dziekańskiego student zachowuje uprawnienia studenckie, może korzystać z pomocy materialnej w zakresie określonym przez odpowiednie regulaminy, ale nie wnosi opłat za studia.

2. Za zgodą Rektora student może w czasie urlopu od zajęć uczestniczyć w określonych zajęciach, uzyskiwać zaliczenia i zdawać egzaminy.

**§ 96.** 1. Student przebywający na urlopie dziekańskim jest zobowiązany do zgłoszenia się do Rektora w terminie 7 dni przez rozpoczęciem semestru studiów, w którym na nowo podejmuje naukę, w celu potwierdzenia swojej gotowości do powrotu na studia.

2. Jeśli urlop został udzielony z powodu złego stanu zdrowia, student musi dostarczyć zaświadczenie lekarskie o ustąpieniu przyczyny uniemożliwiającej naukę.

3. Jeśli przyczyny uniemożliwiające studiowanie nie ustąpiły, student informuje o tym Rektora korespondencyjnie lub przez osobę legitymującą się pisemnym upoważnieniem.

4. W tym przypadku może prosić o udzielenie kolejnego urlopu dziekańskiego, jeśli spełnia wymogi określone w Regulaminie (por. § 91) lub przerwać studia.

**§ 97.** Po przerwie spowodowanej urlopem dziekańskim student rozpoczyna naukę od początku pierwszego niezaliczonego semestru.

**§ 98.** Niezgłoszenie się do Rektora w terminie, o którym mowa wyżej (por. § 96) jest równoznaczne z niepodjęciem studiów i skutkuje skreśleniem z listy studentów, o którym mowa w Regulaminie (por. § 99 pkt 1).

1. Pismo składa się w dziekanacie PWT, a kopię elektroniczną w formacie DOCX (ew. PDF) przesyła na adres prorektora ds. naukowo-dydaktycznych. [↑](#footnote-ref-1)
2. Do wyboru: „teologia, studia magisterskie jednolite stacjonarne – B (dla świeckich)” / „teologia, studia magisterskie jednolite niestacjonarne – B (dla świeckich)” [↑](#footnote-ref-2)
3. Pełna treść *Regulaminu* dostępna jest na stronie internetowej PWT we Wrocławiu w dziale: O uczelni - Organizacja uczelni - Dokumenty. [↑](#footnote-ref-3)