

Załącznik do uchwały nr 9/2025
z dnia 15 kwietnia 2025 r.
Senatu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

REGULAMIN STUDIÓW W UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM W ŁODZI



Łódź 2025

SPIS TREŚCI

Dział I Przepisy ogólne	3
Dział II Prawa i obowiązki studenta	5
Dział III Organizacja studiów	7
Rozdział 1. Decyzje i rozstrzygnięcia w sprawach związanych z tokiem studiów	7
Rozdział 2. Program studiów	8
Rozdział 3. Organizacja roku akademickiego	8
Rozdział 4. Zajęcia dydaktyczne i praktyki zawodowe	9
Rozdział 5. Nieobecność na zajęciach dydaktycznych	9
Rozdział 6. Karta przedmiotu	11
Rozdział 7. Grupy studenckie	11
Rozdział 8. Indywidualna organizacja studiów	11
Rozdział 9. Indywidualny tok studiów	12
Rozdział 10. Opiekun roku	12
Rozdział 11. Elektroniczny system obsługi studenta	13
Dział IV Zaliczenie przedmiotu i semestru	13
Rozdział 1. Zaliczenie przedmiotu	13
Rozdział 2. Zaliczenie komisyjne i egzamin komisyjny	17
Rozdział 3. Zaliczenie semestru	18
Rozdział 4. Warunkowe zaliczenie semestru	18
Rozdział 5. Ponowny wpis na ten sam semestr (powtarzanie semestru)	19
Rozdział 6. Studiowanie w trybie awansu	21
Rozdział 7. Realizowanie części programu studiów w innej uczelni w ramach programu wymiany studenckiej	21
Rozdział 8. Skala i średnia ocen	21
Rozdział 9. Dokumentacja przebiegu studiów	22
Dział V Ukończenie studiów	23
Rozdział 1. Warunki ukończenia studiów	23
Rozdział 2. Praca dyplomowa	24
Rozdział 3. Egzamin dyplomowy	25
Rozdział 4. Ostateczny wynik studiów	27
Rozdział 5. Dyplom ukończenia studiów	27
Dział VI Zmiana kierunku lub formy studiów	28
Dział VII Przenoszenie i uznawanie punktów ECTS	29
Dział VIII Urlop od zajęć	30
Dział IX Nagrody i wyróżnienia	32
Dział X Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów	32
Rozdział 1. Przewinienia i kary dyscyplinarne	32
Rozdział 2. Zawieszenie w prawach studenta	33
Dział XI Skreślenie z listy studentów	34
Dział XII Wznowienie studiów	35
Rozdział 1. Zasady ogólne	35
Rozdział 2. Egzamin reaktywacyjny	36
Rozdział 3. Różnice programowe	37
Rozdział 4. Rozstrzygnięcia w sprawach wznowienia studiów	37
Dział XIII Przepisy przejściowe i końcowe	37
 Załącznik Regulamin dostosowania warunków odbywania studiów do potrzeb studentów będących osobami niepełnosprawnymi lub przewlekłe chorymi	 38

DZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Studia w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi prowadzone są na podstawie przepisów prawa, w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
 - 2) Statutu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi;
 - 3) Regulaminu studiów w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi.
2. Regulamin studiów w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta.
3. Regulamin stosuje się do studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, prowadzonych w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi w języku polskim lub języku angielskim, w formie studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych.
4. Zasady organizacji szkolenia wojskowego studentów będących kandydatami na żołnierzy zawodowych określają odrębne przepisy.
5. Przepisy Regulaminu obowiązują studentów i pracowników Uniwersytetu Medycznego w Łodzi.
6. W sprawach nieobjętych przepisami Regulaminu decyzje podejmuje Rektor.
7. Przełożonym studentów w Uniwersytecie jest Rektor, a na wydziale – prodziekan właściwy do spraw studenckich.

§ 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Uniwersytet** – Uniwersytet Medyczny w Łodzi;
- 2) **prodziekan** – prodziekana właściwego do spraw studenckich, działającego z upoważnienia Rektora;
- 3) **efekty uczenia się** – wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne, uzyskiwane w procesie uczenia się;
- 4) **ESOS** – elektroniczny system obsługi studenta, w którym umieszczane są informacje związane z działalnością Uniwersytetu oraz informacje dotyczące toku studiów;
- 5) **EI** – elektroniczny indeks, będący jednym z elementów dokumentacji przebiegu studiów;
- 6) **ELS** – elektroniczną legitymację studencką;
- 7) **forma zajęć dydaktycznych** – w szczególności wykłady, ćwiczenia, zajęcia laboratoryjne, zajęcia kliniczne, seminaria;
- 8) **IOS** – indywidualną organizację studiów, tj. tryb odbywania studiów według indywidualnie ustalonych terminów zajęć, zaliczeń i egzaminów;
- 9) **ITS** – indywidualny tok studiów, tj. tryb odbywania studiów według indywidualnego programu studiów;
- 10) **jednostka dydaktyczna** – jednostkę organizacyjną Uniwersytetu prowadzącą zajęcia dydaktyczne, w szczególności zakład, klinikę lub oddział kliniczny;
- 11) **KET** – końcowy egzamin testowy;
- 12) **kierownik przedmiotu** – nauczyciela akademickiego Uniwersytetu odpowiedzialnego za nauczanie przedmiotu;
- 13) **program studiów** – program, na podstawie którego są prowadzone studia na określonym kierunku, poziomie i profilu, określający efekty uczenia się, opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się oraz liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć;
- 14) **plan studiów** – harmonogram realizacji programu studiów, będący elementem programu studiów określającym przedmioty i ich usytuowanie na poszczególnych semestrach i latach

cyklu kształcenia, przypisaną do nich liczbę punktów ECTS i godzin, formy prowadzenia zajęć i zaliczania przedmiotów oraz czas trwania studiów;

- 15) **plan zajęć** – semestralny rozkład zajęć;
- 16) **praca dyplomowa** – pracę licencjacką lub magisterską;
- 17) **promotor** – nauczyciela akademickiego Uniwersytetu kierującego przygotowaniem pracy dyplomowej;
- 18) **recenzent** – nauczyciela akademickiego będącego autorem recenzji pracy dyplomowej;
- 19) **przedmiot modułowy** – przedmiot łączący realizację efektów uczenia się z kilku dziedzin, który w programie studiów został uwzględniony jako jeden przedmiot ze zwiększoną liczbą punktów ECTS;
- 20) **punkty ECTS** – punkty określone w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych (*European Credit Transfer and Accumulation System*) jako miara średniego nakładu pracy studenta, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się; służą do oceny postępów studenta w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;
- 21) **Senat** – Senat Uniwersytetu;
- 22) **Statut** – Statut Uniwersytetu;
- 23) **Karta przedmiotu** – przewodnik dydaktyczny przedmiotu, określający w szczególności treści programowe, formy prowadzenia zajęć, tryb i warunki zaliczenia przedmiotu wraz z zasadami jego prowadzenia oraz wykaz literatury;
- 24) **tok studiów** – przebieg kształcenia na danym kierunku studiów;
- 25) **urządzenie elektroniczne** – urządzenie umożliwiające komunikowanie się lub rejestrację i transmisję obrazu i dźwięku oraz ich odtwarzanie, w szczególności: telefon komórkowy, smartfon, tablet, smartwatch, kamerę internetową, mikrofony, słuchawki;
- 26) **ustawa** – ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 27) **wydział** – jednostkę organizacyjną Uniwersytetu;
- 28) **zaświadczenie lekarskie** – zaświadczenie wydane w oryginale w formie pisemnej, w języku polskim, stwierdzające czasową niezdolność studenta do uczestniczenia w zajęciach, zaliczeniu lub egzaminie z powodu choroby;
- 29) **kierunek lekarski** - kierunek lekarski w ramach limitu miejsc Ministra Zdrowia;
- 30) **kierunek lekarski MON** – kierunek lekarski w ramach limitu miejsc Ministra Obrony Narodowej;
- 31) **warunek** – wpis na kolejny semestr studiów z jednoczesnym obowiązkiem uzyskania zaliczenia przedmiotu z wcześniejszego semestru, na zasadach, o których mowa w § 26;
- 32) **powtarzanie semestru** – ponowny wpis na ten sam semestr w związku z nieuzyskaniem zaliczenia semestru, na zasadach, o których mowa w § 27;
- 33) **awans** – możliwość uczęszczania na zajęcia z wybranych przedmiotów objętych programem wyższego semestru studiów w związku z powtarzaniem semestru, na zasadach, o których mowa w § 28.

§ 3

1. Przyjęcie na studia następuje przez:
 - 1) rekrutację,
 - 2) potwierdzenie efektów uczenia się,
 - 3) przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej– i odbywa się na zasadach określonych w odrębnych uchwałach Senatu.
2. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania, którego treść określa Statut. Złożenie ślubowania student potwierdza w formie elektronicznej, po uwierzytelnieniu w ESOS.
3. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy

studentów.

4. Uniwersytet wydaje studentowi legitymację studencką.
5. Legitymacja studencka wydawana jest w postaci:
 - 1) dokumentu mobilnego, o którym mowa w ustawie z dnia 26 maja 2023 r. o aplikacji mObywatel – studentowi posiadającemu numer PESEL;
 - 2) legitymacji elektronicznej (ELS) wydawanej przez Uniwersytet.
6. Prawo do posiadania ELS przysługuje studentowi od dnia złożenia ślubowania do dnia ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów, a w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
7. Studenci Uniwersytetu tworzą samorząd studencki, który jest wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uniwersytetu.
8. Organizacje studenckie uprawnione są, w zakresie swej ustawowej i statutowej działalności, do występowania wobec władz Uniwersytetu w sprawach dotyczących studentów.
9. Zasady pobierania opłat za studia i usługi edukacyjne, wysokość tych opłat oraz warunki i tryb zwalniania z tych opłat określa Rektor oraz umowa zawarta, w formie pisemnej, pomiędzy Uniwersytetem a studentem lub osobą przyjętą na studia.

DZIAŁ II PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 4

1. Student ma prawo w szczególności do:
 - 1) przenoszenia i uznawania punktów ECTS,
 - 2) odbywania studiów według IOS,
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się, określonych w programie studiów,
 - 4) zmiany kierunku studiów,
 - 5) zmiany formy studiów,
 - 6) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora,
 - 7) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce – na zasadach określonych w Regulaminie.
2. Student ma także prawo do:
 - 1) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta;
 - 2) studiowania według programu studiów;
 - 3) rozwijania zainteresowań naukowych i zawodowych związanych z kierunkiem studiów oraz pomocy w tym zakresie ze strony nauczycieli akademickich i organów Uniwersytetu;
 - 4) korzystania z infrastruktury Uniwersytetu, w tym ze zbiorów bibliotecznych Uniwersytetu oraz z obiektów sportowych – na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach wewnętrznych Uniwersytetu;
 - 5) odbywania studiów według ITS;
 - 6) odbywania części toku studiów w innych uczelniach, w tym także zagranicznych, w ramach krajowych lub międzynarodowych programów wymiany studentów;
 - 7) dostępu do kluczowych materiałów dydaktycznych, umożliwiających przygotowanie się do zaliczeń i egzaminów przewidzianych w planie studiów, w tym prezentacji multimedialnych opracowanych w języku, w którym prowadzone są zajęcia z przedmiotu, z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 pkt 10;
 - 8) wglądu do swojej pracy pisemnej, stanowiącej podstawę do uzyskania zaliczenia lub złożenia egzaminu;

- 9) dostępu do informacji dotyczących statystyk oraz poziomu zdawalności danego zaliczenia lub egzaminu, z uwzględnieniem zagadnień, które stanowiły największą trudność dla studentów;
- 10) dostępu do wzorów arkuszy egzaminacyjnych, o ile zostały opracowane ze względu na specyfikę danego przedmiotu, którego dotyczy zaliczenie lub egzamin;
- 11) zapoznania się z recenzjami swojej pracy dyplomowej;
- 12) otrzymywania nagród i wyróżnień;
- 13) dokonywania, za pomocą ankiet elektronicznych dostępnych w ESOS, oceny pracowników Uniwersytetu, w tym nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne;
- 14) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, kołach naukowych, zespołach artystycznych i sportowych – na zasadach określonych w ustawie, oraz rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych;
- 15) zakwaterowania w domu studenckim, w tym zakwaterowania małżonka lub dziecka, oraz ubiegania się o przyznanie świadczeń pomocy materialnej – na zasadach określonych w ustawie oraz odrębnych przepisach wewnętrznych Uniwersytetu.

§ 5

1. Student zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) postępowania zgodnie z treścią ślubowania i przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Uniwersytecie;
- 2) podpisania przedłożonej przez Uniwersytet umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne;
- 3) odebrania ELS, a w przypadku jej zniszczenia lub utraty – niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Uniwersytetu;
- 4) odebrania i noszenia w widocznym miejscu identyfikatora studenta Uniwersytetu;
- 5) odebrania hasła dostępu do ESOS, w tym do indywidualnego konta poczty elektronicznej Uniwersytetu, oraz jego ochrony przed dostępem osób trzecich, a także znajomości tych danych w celu korzystania z systemów informatycznych Uniwersytetu;
- 6) korzystania z indywidualnego profilu w ESOS jako głównego źródła informacji w szczególności o: Uniwersytecie, wynikach kształcenia, planach zajęć, pomocy materialnej;
- 7) korzystania z indywidualnego konta poczty elektronicznej poprzez logowanie się co najmniej raz na 72 godziny w celu sprawdzenia bieżącej korespondencji poza okresem wakacyjnym;
- 8) uczestniczenia we wszystkich formach zajęć dydaktycznych, w tym prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sposób umożliwiający uzyskanie liczby punktów ECTS wymaganej do zaliczenia semestru;
- 9) uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów w wyznaczonym terminie oraz odbywania praktyk zawodowych i spełniania innych wymagań przewidzianych w programie studiów;
- 10) uczciwego i samodzielnego zdawania egzaminów i zaliczeń oraz przygotowywania prac zaliczeniowych i prac dyplomowych z poszanowaniem praw własności intelektualnej, w tym praw autorskich chroniących publikacje elektroniczne i drukowane (m.in. prace dyplomowe, prace naukowe, skrypty, materiały dydaktyczne udostępniane przez nauczycieli akademickich);
- 11) zdobywania wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych w zakresie określonym w programie studiów;
- 12) okazywania szacunku pracownikom Uniwersytetu oraz przestrzegania zasad współżycia koleżeńskiego;
- 13) dbania o godność studenta i dobre imię Uniwersytetu;
- 14) przestrzegania zasad Kodeksu etyki studenta Uniwersytetu Medycznego Łodzi;

- 15) poszanowania mienia Uniwersytetu;
 - 16) przestrzegania zasad porządku, kultury osobistej, higieny i ochrony danych osobowych;
 - 17) przestrzegania zasad bezpieczeństwa, w szczególności na teren Uniwersytetu przedmiotów uznanych za niebezpieczne na podstawie przepisów powszechnie obowiązujących;
 - 18) terminowego wnoszenia opłat za studia i usługi edukacyjne;
 - 19) wywiązywania się z indywidualnych uzgodnień i zobowiązań wobec Uniwersytetu;
 - 20) niezwłocznego, osobistego lub za pomocą odpowiednich usług udostępnionych w ESOS, informowania dziekanatu o zmianie danych osobowych, numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość, miejsca zamieszkania lub innych danych teleadresowych;
 - 21) w przypadku cudzoziemców – bieżącego aktualizowania karty pobytu lub innych dokumentów wymaganych przepisami prawa, w tym uprawniających do odbywania studiów w Polsce, oraz terminowego dostarczania ww. dokumentów do właściwej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu.
2. Student zobowiązany jest ponadto do poddania się wymaganiom zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) badaniom lekarskim – w celu uzyskania orzeczenia lekarskiego o zdolności do uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych, podczas których jest lub może być narażony na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia,
 - 2) badaniom sanitarno-epidemiologicznym oraz szczepieniom (jeśli nie był wcześniej zaszczepiony), niezbędnym do uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych, podczas których istnieje możliwość przeniesienia zakażenia lub choroby zakaźnej na inne osoby.
 3. Student, który nie podda się badaniom lub szczepieniom, o których mowa w ust. 2, lub nie przedłoży do dnia rozpoczęcia zajęć dydaktycznych odpowiedniego orzeczenia lekarskiego, lub przedłoży orzeczenie lekarskie o istnieniu przeciwwskazań zdrowotnych, nie może być dopuszczony do udziału w tych zajęciach ani też nie może uzyskać z nich zaliczenia.
 4. Student może zostać zobowiązany do ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej oraz następstw nieszczęśliwych wypadków, w przypadku gdy podmiot leczniczy, w którym odbywają się przewidziane planem studiów zajęcia dydaktyczne, praktyki, staże lub inne zajęcia z elementami praktycznymi, wymaga posiadania takiego ubezpieczenia.
 5. Student ponosi odpowiedzialność materialną za zniszczenie, utratę lub uszkodzenie używanego przez niego mienia Uniwersytetu.

DZIAŁ III ORGANIZACJA STUDIÓW

Rozdział 1

Decyzje i rozstrzygnięcia w sprawach związanych z tokiem studiów

§ 6

1. Decyzję administracyjną w sprawie skreślenia z listy studentów podejmuje Rektor lub prodziekan działający z upoważnienia Rektora. Od decyzji przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, składany w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.
2. Decyzja, o której mowa w ust. 1, wywołuje skutki prawne z chwilą jej doręczenia i jest doręczana zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
3. Uniwersytet niezwłocznie zawiadamia studenta o wszczęciu postępowania administracyjnego w sprawie skreślenia z listy studentów.
4. Decyzja administracyjna, o której mowa w ust. 1, wydawana jest w formie papierowej

lub elektronicznej.

5. Rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach studentów związanych z tokiem studiów, określonych w Regulaminie, podejmuje prodekan na mocy upoważnienia udzielonego przez Rektora. Od rozstrzygnięcia przysługuje odwołanie do Rektora, składane w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia, za pośrednictwem prodekana, który je wydał.
6. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 5, dotyczą w szczególności:
 - 1) warunkowego zaliczenia semestru;
 - 2) ponownego wpisu na ten sam semestr (tzw. powtarzanie semestru);
 - 3) przedłużenia terminu poprawkowej sesji egzaminacyjnej;
 - 4) udzielenia urlopu od zajęć;
 - 5) egzaminu komisyjnego;
 - 6) IOS;
 - 7) przenoszenia i uznawania punktów ECTS.
7. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 5, mogą być wydawane w formie papierowej lub elektronicznej.
8. Wnioski w indywidualnych sprawach studentów, związanych z tokiem studiów, składane są w formie papierowej lub elektronicznej.

Rozdział 2

Program studiów

§ 7

1. Studia w Uniwersytecie prowadzone są na określonym kierunku, poziomie i profilu, zgodnie z programem studiów ustalonym przez Senat nie później niż na 4 miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego w trybie określonym w Statucie.
2. Plan studiów podawany jest do wiadomości studentów za pośrednictwem ESOS nie później niż na 4 tygodnie przed rozpoczęciem roku akademickiego.
3. Plan zajęć podawany jest do wiadomości studentów za pośrednictwem ESOS nie później niż na 2 tygodnie przed rozpoczęciem semestru.
4. Uniwersytet dostosowuje plany zajęć do potrzeb osób niepełnosprawnych, w szczególności uwzględniając infrastrukturę miejsca, w którym mają się odbywać zajęcia.

Rozdział 3

Organizacja roku akademickiego

§ 8

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i dzieli się na 2 semestry.
2. Rok akademicki obejmuje:
 - 1) okres zajęć dydaktycznych wynikających z programów studiów, podzielony na semestry zimowy i letni;
 - 2) sesje egzaminacyjne oraz sesje poprawkowe – zimowe i letnie;
 - 3) okresy wolne od zajęć dydaktycznych, w szczególności przerwy świąteczne, przerwę semestralną oraz przerwę wakacyjną.
3. Organizację roku akademickiego, w tym podział roku na semestry, terminy rozpoczęcia zajęć dydaktycznych oraz terminy sesji egzaminacyjnych i poprawkowych, określa Rektor w drodze zarządzenia, nie później niż na 6 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego.
4. Rektor może ustanowić w trakcie roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych.

Rozdział 4

Zajęcia dydaktyczne i praktyki zawodowe

§ 9

1. Wykłady w Uniwersytecie są otwarte na zasadach określonych w Statucie.
2. Pozostałe zajęcia dydaktyczne są zamknięte.
3. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone:
 - 1) w języku angielskim,
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeśli tak przewiduje program studiów.
4. Zasady prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa Rektor.
5. Praktyki zawodowe są obowiązkowym elementem kształcenia, o ile przewiduje je program studiów.
6. Warunki odbywania i zaliczania praktyk zawodowych określają dla danego kierunku studiów odrębne przepisy.
7. Udział we wszystkich formach zajęć dydaktycznych jest obowiązkowy.
8. O formie weryfikowania obecności studenta na zajęciach decyduje kierownik przedmiotu. Dopuszcza się możliwość elektronicznej weryfikacji obecności studenta na zajęciach dydaktycznych.
9. Na wniosek studenta prodziekan może zaliczyć na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez niego w szczególności w ramach zatrudnienia, stażu lub wolontariatu, jeżeli umożliwiły one studentowi uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów dla praktyk zawodowych.

Rozdział 5

Nieobecność na zajęciach dydaktycznych

§ 10

1. Nieobecność na zajęciach dydaktycznych student zobowiązany jest usprawiedliwić, przedstawiając oryginał pisemnego zaświadczenia lekarskiego lub – w uzasadnionych przypadkach – inne pisemne usprawiedliwienie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wystąpienia okoliczności będących przyczyną nieobecności, chyba że stan zdrowia studenta uniemożliwia kontakt z dziekanatem.
2. Zaświadczenie lekarskie lub inne pisemne usprawiedliwienie student zobowiązany jest niezwłocznie przedłożyć w dziekanacie w celu zewidencjonowania.
3. Pracownik dziekanatu, na podstawie przedłożonego oryginału zaświadczenia lekarskiego, zobowiązany jest do wprowadzenia do ESOS daty jego obowiązywania.
4. Nieobecność studenta nie podlega usprawiedliwieniu, jeżeli złożone przez niego zaświadczenie lekarskie lub inne pisemne usprawiedliwienie, nie zostało zewidencjonowane.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przesłania skanu lub zdjęcia zaświadczenia lekarskiego na adres poczty elektronicznej właściwego pracownika dziekanatu.
6. Jeśli student ze względu na stan zdrowia nie może dostarczyć oryginału zaświadczenia lekarskiego do Dziekanatu w ciągu 5 dni roboczych, zobowiązany jest przesłać w tym okresie skan zaświadczenia lekarskiego do właściwego Dziekanatu. Następnie w ciągu 3 dni roboczych, po upływie terminu obowiązywania zaświadczenia lekarskiego, student zobowiązany jest okazać oryginał zaświadczenia lekarskiego w Dziekanacie w celu zewidencjonowania.
7. Kierownik przedmiotu usprawiedliwia nieobecność na zajęciach na podstawie

zewidencjonowanego oryginału zaświadczenia lekarskiego lub innego pisemnego usprawiedliwienia.

8. Nieobecność na zajęciach dydaktycznych podlega usprawiedliwieniu, jeżeli oryginał zaświadczenia lekarskiego zawiera wszystkie poniższe elementy:
 - 1) datę wystawienia dokumentu;
 - 2) imię i nazwisko lekarza;
 - 3) pieczętkę lekarską potwierdzającą kwalifikację lekarza, jego specjalizację;
 - 4) numer prawa wykonywania zawodu;
 - 5) własnoręczny podpis lekarza;
 - 6) imię i nazwisko studenta;
 - 7) numer pesel lub numer paszportu studenta (jeśli nie nadano numeru pesel);
 - 8) termin obowiązywania zaświadczenia lekarskiego;
 - 9) cel wystawienia zaświadczenia.
9. Nieobecność nie zostaje usprawiedliwiona, jeżeli student nie okaże w dziekanacie oryginału zaświadczenia lekarskiego lub innego pisemnego usprawiedliwienia w terminie określonym w ust. 1.
10. Zaświadczenia lekarskiego nie przechowuje się w teczce akt osobowych studenta.
11. Student przebywający na zwolnieniu lekarskim nie może uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych, praktykach zawodowych, zaliczeniach oraz egzaminach, także prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z zastrzeżeniem ust. 12 i 13.
12. W uzasadnionych przypadkach prowadzący zajęcia może wyrazić zgodę na udział studenta przebywającego na zwolnieniu lekarskim w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
13. Student kierunku lekarskiego MON, który przebywa na zwolnieniu lekarskim, nie może uczestniczyć zarówno w zajęciach realizowanych przez Uniwersytet, jak i Wojskowe Centrum Kształcenia Medycznego.
14. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej, w razie braku możliwości odrobienia zajęć poprzez uczestnictwo w zajęciach z inną grupą lub obecność na dyżurze, student ma prawo za zgodą kierownika przedmiotu do odrobienia zajęć w terminie i w formie z nim uzgodnionej, w szczególności: w formie referatu, odpowiedzi ustnej lub pisemnej z uwzględnieniem metod i technik kształcenia na odległość.
15. Nieobecność na zajęciach dydaktycznych, w tym także długotrwała nieobecność usprawiedliwiona na podstawie oryginału zaświadczenia lekarskiego lub innego pisemnego usprawiedliwienia, może stanowić podstawę do niezaliczenia zajęć, jeżeli student nie uzupełnił zaległości powstałych wskutek nieobecności zgodnie z zasadami określonymi w karcie przedmiotu lub na podstawie indywidualnych ustaleń z kierownikiem przedmiotu.
16. Nieobecność na zajęciach dydaktycznych jest usprawiedliwiona i wymaga odrobienia zajęć za zgodą kierownika przedmiotu w terminie i w formie z nim uzgodnionej, w szczególności w formie referatu, odpowiedzi ustnej lub pisemnej z uwzględnieniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku gdy student:
 - 1) uczestniczy w posiedzeniach organów kolegiałnych Uniwersytetu, rad lub komisji powoływanych w Uniwersytecie;
 - 2) odbywając studia w trybie indywidualnego toku studiów (ITS), przebywa na studenckim urlopie naukowym;
 - 3) jako reprezentant Uniwersytetu uczestniczy w zawodach sportowych, konkursach artystycznych, sympozjach, zjazdach itp.;
 - 4) uczestniczy w uroczystościach jako członek pocztu sztandarowego Uniwersytetu;
 - 5) uczestniczy w pracach organizacyjnych prowadzonych na rzecz Uniwersytetu;
 - 6) asystuje osobie niepełnosprawnej, umożliwiając jej uczestnictwo w zajęciach

dydaktycznych;

- 7) pełni służbę dyżurną w jednostce wojskowej, tj. trwającą 24 godziny służbę wewnętrzną, garnizonową lub inną, ustaloną odrębnymi przepisami (zasada ta dotyczy wyłącznie studentów odbywających kształcenie na kierunku lekarskim MON).

Rozdział 6

Karta przedmiotu

§ 11

1. Nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem semestru kierownik przedmiotu zobowiązany jest umieścić w ESOS kartę przedmiotu.
2. Karta przedmiotu jest jedynym dokumentem regulującym zasady prowadzenia przedmiotu. Nie tworzy się regulaminów przedmiotu.
3. Student ma obowiązek zapoznania się z kartą przedmiotu przed rozpoczęciem zajęć.
4. Wzór karty przedmiotu, szczegółowe zasady określające elementy karty przedmiotu, jak i zasady jej przyjmowania określa zarządzenie Rektora.
5. Uniwersytet dostosowuje warunki realizacji procesu dydaktycznego do potrzeb studentów będących osobami niepełnosprawnymi lub przewlekłe chorymi, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku do Regulaminu.

Rozdział 7

Grupy studenckie

§ 12

1. Liczebność grup studenckich dla poszczególnych form zajęć dydaktycznych określa Rektor.
2. Prodziekan, na wniosek studenta, może udzielić zgody na przeniesienie studenta do innej grupy studenckiej. Przeniesienie odnotowuje się w ESOS.
3. W przypadku zmiany liczebności lub likwidacji grupy studenckiej student może być przeniesiony do innej grupy studenckiej.
4. Zajęcia na studiach stacjonarnych są prowadzone odrębnie od zajęć na studiach niestacjonarnych.

Rozdział 8

Indywidualna organizacja studiów

§ 13

1. Indywidualna organizacja studiów jest to tryb odbywania studiów według indywidualnie ustalonych terminów zajęć, zaliczeń i egzaminów.
2. Prodziekan, na wniosek studenta, może udzielić zgody na odbywanie studiów w trybie IOS w danym roku akademickim:
 - 1) w przypadku gdy student spełnia co najmniej jeden z następujących warunków:
 - a) studiuje na dwóch lub więcej kierunkach,
 - b) aktywnie uczestniczy w działalności naukowo-badawczej – z wyłączeniem studentów odbywających studia w trybie ITS, o którym mowa w § 14,
 - c) posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
 - d) część toku studiów odbywa w innych uczelniach, w tym także zagranicznych,
 - e) jest przedstawicielem studentów w organach kolegialnych Uniwersytetu, radach lub komisjach powoływanych w Uniwersytecie,
 - f) jest członkiem sportowej kadry narodowej, rezerwy kadry narodowej lub kadry

- uniwersyteckiej (uniwersyteckiej) – bez względu na przynależność klubową,
- g) został przyjęty na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się,
 - h) ubiega się o zgodę na kontynuowanie studiów w trybie IOS z powodu stanu zdrowia, potwierdzonego odpowiednią opinią lekarską,
 - i) ubiega się o zgodę na kontynuowanie studiów w trybie IOS z powodu zdarzenia losowego;
- 2) w innym uzasadnionym przypadku.
3. Prodzikan, na wniosek studentki w ciąży, lub studenta będącego rodzicem udziela zgody na odbywanie studiów stacjonarnych w trybie IOS.
 4. Przed wydaniem decyzji w sprawie IOS student może zostać zobowiązany do uzyskania opinii kierowników przedmiotów, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 3.
 5. Prodzikan, przed udzieleniem zgody na IOS z powodu stanu zdrowia, może skierować studenta na komisję lekarską, na zasadach, o których mowa w § 50 ust. 9.
 6. Decyzja o udzieleniu zgody na odbywanie studiów w trybie IOS nie może spowodować przedłużenia okresu trwania studiów przewidzianego w planie studiów.
 7. Student może otrzymać zgodę prodziekana na odbywanie w trybie IOS części zajęć przewidzianych w planie studiów dla kolejnych semestrów, co może skutkować skróceniem okresu trwania studiów przewidzianego w planie studiów.
 8. Student, po otrzymaniu zgody na odbywanie studiów w trybie IOS, zobowiązany jest do ustalenia z kierownikami przedmiotów indywidualnych terminów i warunków uczestniczenia w zajęciach.
 9. Student odbywający studia w trybie IOS może uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych prowadzonych na innych formach studiów.
 10. W przypadku naruszenia przez studenta zasad dotyczących IOS prodzikan może cofnąć zgodę na odbywanie studiów w tym trybie.

Rozdział 9

Indywidualny tok studiów

§ 14

1. Student wyróżniający się bardzo dobrymi wynikami w nauce oraz osiągnięciami naukowymi może ubiegać się o udzielenie zgody na odbywanie studiów w trybie ITS.
2. Zasady odbywania studiów w trybie ITS określa zarządzenie Rektora.

Rozdział 10

Opiekun roku

§ 15

1. Przewodniczący rady dydaktycznej kierunku, po uzgodnieniu z Uczelnianą Radą Samorządu Studentów, powołuje spośród nauczycieli akademickich opiekuna dla każdego roku studiów.
2. Do obowiązków opiekuna roku należy w szczególności:
 - 1) kształtowanie postawy studentów zgodnej ze złożonym ślubowaniem oraz Kodeksem etyki studenta Uniwersytetu Medycznego w Łodzi;
 - 2) pomoc w rozwiązywaniu bieżących problemów związanych z procesem kształcenia i sytuacją socjalno-bytową studentów, poprzez:
 - a) współdziałanie w tym zakresie z organami samorządu studenckiego,
 - b) przekazywanie organom Uniwersytetu opinii i wniosków studentów, dotyczących procesu kształcenia i spraw socjalno-bytowych.

3. Przewodniczący rady dydaktycznej kierunku może odwołać opiekuna roku na wniosek studentów będących członkami rady dydaktycznej kierunku lub z innych ważnych powodów.

Rozdział 11

Elektroniczny system obsługi studenta

§ 16

1. W ramach ESOS student uzyskuje dostęp w szczególności do indywidualnego konta poczty elektronicznej oraz systemu Wirtualna Uczelnia, zawierającego informacje o toku studiów, w tym: EI, ankiet ewaluacyjnych, planów zajęć, kart przedmiotów i materiałów dydaktycznych. Dostęp studenta do ESOS chroniony jest indywidualnym identyfikatorem oraz hasłem dostępu.
2. Ujawnienie przez studenta osobom trzecim identyfikatora lub hasła dostępu do ESOS traktowane jest jako naruszenie Regulaminu.
3. Informacje, które po podaniu identyfikatora i hasła wysłano z indywidualnego konta poczty elektronicznej studenta lub umieszczono w ESOS, traktowane są jako otrzymane od tego studenta, do którego należą identyfikator i hasło.
4. Student ponosi odpowiedzialność za podejmowanie na terenie Uniwersytetu, za pomocą narzędzi informatycznych, działań niezgodnych z prawem. W szczególności zabronione jest:
 - 1) instalowanie nielicencjonowanego oprogramowania na komputerach będących własnością Uniwersytetu;
 - 2) pobieranie i udostępnianie materiałów chronionych prawami autorskimi lub zakazanych obowiązującym prawem;
 - 3) publikowanie opinii naruszających godność osobistą innych osób, w tym treści prawnie zakazanych;
 - 4) dokonywanie nieautoryzowanych prób dostępu do zasobów chronionych Uniwersytetu lub innych podmiotów;
 - 5) niszczenie lub narażanie na uszkodzenie sprzętu komputerowego będącego własnością Uniwersytetu.
5. Zaleca się udostępnianie studentom za pośrednictwem ESOS – w jak najszerszym zakresie – materiałów dydaktycznych, w tym prezentacji multimedialnych.
6. Materiały dydaktyczne udostępniane są w formie wybranej przez kierownika przedmiotu, w zakresie niezbędnym do przygotowania się studenta do zaliczeń lub egzaminów przewidzianych w planie studiów, z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 pkt 10.

DZIAŁ IV

ZALICZENIE PRZEDMIOTU I SEMESTRU

Rozdział 1

Zaliczenie przedmiotu

§ 17

1. Zaliczenie przedmiotu może mieć formę zaliczenia bez oceny, zaliczenia z oceną lub egzaminu z oceną.
2. Za przeprowadzenie zaliczenia lub egzaminu odpowiada kierownik przedmiotu.
3. Zaliczenia przedmiotu dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w karcie przedmiotu.
4. Kierownik przedmiotu lub osoba przez niego upoważniona zobowiązany jest do wpisania wyników zaliczeń i egzaminów do ESOS w terminie 5 dni roboczych po ich przeprowadzeniu.
5. Do ESOS wpisywane są oceny uzyskane we wszystkich terminach zaliczeń i egzaminów, z zastrzeżeniem § 19 ust. 3 i § 22 ust. 6, w tym oceny niedostateczne.

6. Student zobowiązany jest do zapoznania się z wynikami zaliczeń i egzaminów wpisanymi do ESOS.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego wpisu w EI student zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu do kierownika przedmiotu lub osoby, która dokonała wpisu.
8. Po zakończeniu semestru, jednak nie później niż w terminie 5 dni roboczych od zakończenia sesji poprawkowej, kierownik przedmiotu zobowiązany jest do przekazania do dziekanatu podpisanych protokołów zaliczenia przedmiotu.
9. Prace pisemne studentów, utrwalone w wersji papierowej lub elektronicznej, w tym prace egzaminacyjne i sprawdziany, przechowywane są przez kierownika przedmiotu co najmniej do końca semestru następującego po semestrze, w którym zakończyły się zajęcia z przedmiotu.
10. Zasady wglądu do prac pisemnych i składania do nich zastrzeżeń określa zarządzenie Rektora.
11. Jeżeli w cyklu odbywania zajęć, występuje oceniana forma sprawdzenia wiedzy (poprzez uzyskanie zaliczenia, punktów lub ocen cząstkowych niezbędnych do zaliczenia przedmiotu), kierownik przedmiotu ma obowiązek ustalić dodatkowy wspólny termin, w którym studenci mają prawo do przystąpienia do opuszczonych zaliczeń ze względu na nieobecność usprawiedliwioną.

§ 18

1. Zaliczenia i egzaminy mogą być prowadzone:
 - 1) w formie ustnej lub/i pisemnej, lub/i komputerowej;
 - 2) w formie teoretycznej lub/i praktycznej;
 - 3) w języku angielskim – w przypadku prowadzenia zajęć w tym języku, na zasadach określonych przez radę dydaktyczną kierunku;
 - 4) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Na studiach prowadzonych w języku angielskim zaliczenia i egzaminy odbywają się w języku angielskim.
3. Student przystępujący do egzaminu lub zaliczenia zobowiązany jest okazać ważną legitymację studencką oraz dowód osobisty lub paszport. W przypadku braku możliwości potwierdzenia tożsamości student nie może przystąpić do egzaminu i traci termin.
4. Szczegółowe zasady przystępowania do zaliczeń i egzaminów oraz ich rozpoczęcia i przeprowadzania w formie testów komputerowych w Centralnym Ośrodku Egzaminacyjnym Uniwersytetu określa regulamin tego ośrodka.
5. Prawo do rejestracji dźwięku lub obrazu i dźwięku podczas zaliczenia lub egzaminu przysługuje wyłącznie Uniwersytetowi.
6. Uniwersytet ma prawo do przeprowadzenia weryfikacji posiadania przez studenta urządzenia elektronicznego – przed rozpoczęciem, w trakcie oraz po zakończeniu zaliczenia lub egzaminu.
7. W przypadku stwierdzenia podczas weryfikacji, o której mowa w ust. 6, posiadania urządzenia elektronicznego student otrzymuje ocenę niedostateczną z terminu, którego weryfikacja dotyczy ze wszystkich terminów zaliczenia lub egzaminu.
8. W przypadku stwierdzenia u studenta podczas zaliczenia lub egzaminu:
 - 1) niesamodzielnej pracy, w tym konsultacji z osobami postronnymi lub innymi zdającymi,
 - 2) niedozwolonego korzystania z pomocy naukowych,
 - 3) uporczywego lub rażącego zakłócania porządku,
 - 4) wniesienia urządzenia elektronicznego– przerywa się zaliczenie lub egzamin, nakazując studentowi opuszczenie sali, oraz wystawia się ocenę niedostateczną ze wszystkich terminów zaliczenia lub egzaminu.
9. Odmowa poddania się weryfikacji, o której mowa w ust. 6, jest równoznaczna z posiadaniem urządzenia elektronicznego, co wiąże się z otrzymaniem oceny niedostatecznej na zasadach, ze

wszystkich terminów zaliczenia lub egzaminu.

10. Wystąpienie okoliczności, o których mowa w ust. 7-9, odnotowuje się w protokole zaliczenia lub egzaminu.
11. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 7-9, i otrzymania ocen niedostatecznych ze wszystkich terminów zaliczenia lub egzaminu, student ma prawo złożyć odwołanie do Rektora, w terminie 5 dni roboczych od dnia wystąpienia tych okoliczności. W przypadku uznania odwołania studenta za zasadne anuluje się oceny niedostateczne oraz przywraca utracone terminy zaliczenia lub egzaminu.
12. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 7-9, i wystawienia studentowi ocen niedostatecznych ze wszystkich terminów zaliczenia lub egzaminu, nie wszczyna się postępowania wyjaśniającego w sprawie tego samego czynu.
13. Przepisy ust. 4-12 stosuje się odpowiednio w przypadku zaliczeń częściowych, kolokwii oraz innych form weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się.
14. Osoba, która dopuściła się czynu, o którym mowa w ust. 7-9, nie może zostać przyjęta na studia w Uniwersytecie.

§ 19

1. Studentowi przysługuje prawo przystąpienia do zaliczenia lub egzaminu w trzech terminach, przy czym terminy drugi i trzeci są terminami zaliczeń lub egzaminów poprawkowych.
2. Drugi i trzeci termin zaliczenia lub egzaminu mogą być wyznaczone nie wcześniej niż po upływie:
 - 1) 5 dni roboczych od poprzedniego terminu zaliczenia lub egzaminu w przypadku prac pisemnych;
 - 2) 6 dni roboczych od poprzedniego terminu zaliczenia lub egzaminu w przypadku komputerowych testów egzaminacyjnych lub zaliczeniowych– z zastrzeżeniem, że wynik zaliczenia lub egzaminu został ogłoszony co najmniej na 5 dni roboczych przed kolejnym terminem tego zaliczenia lub egzaminu.
3. Kierownik przedmiotu może wyrazić zgodę na poprawianie przez studenta oceny pozytywnej uzyskanej z zaliczenia lub egzaminu w pierwszym terminie - na wniosek studenta, złożony w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania oceny. Ocenę pozytywną student może poprawiać tylko raz – w drugim terminie zaliczenia lub egzaminu tej samej sesji egzaminacyjnej. Do ESOS, w miejsce poprawianej oceny pozytywnej, wpisywana jest ocena, którą student uzyskał w drugim terminie zaliczenia lub egzaminu, także w przypadku gdy jest ona niższa od oceny poprawianej.
4. W przypadku braku zgody kierownika przedmiotu, o której mowa w ust. 3, studentowi przysługuje odwołanie do prodziekana, które student może złożyć w dziekanacie w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania odpowiedzi odmownej. Rozstrzygnięcie ma charakter ostateczny.
5. Student, który spełnia warunki uprawniające do przystąpienia do egzaminu w pierwszym terminie, może do niego przystąpić, za zgodą kierownika przedmiotu, w indywidualnie ustalonym terminie.
6. W przypadku niedopuszczenia do zaliczenia lub egzaminu student traci wyznaczony termin, co jest jednoznaczne z wpisaniem do ESOS oceny niedostatecznej.
7. Gdy nie ustanie przyczyna niedopuszczenia studenta do zaliczenia lub egzaminu, student traci kolejne z wyznaczonych terminów, otrzymując oceny niedostateczne.

§ 20

1. Terminy zaliczeń i egzaminów, w tym zaliczeń i egzaminów poprawkowych, ustala się w czasie niekolidującym z zajęciami dydaktycznymi.
2. W przypadku samodzielnego zapisania się przez studenta na termin zaliczenia lub egzaminu,

który koliduje z zajęciami dydaktycznymi, student ponosi odpowiedzialność za wzięcie udziału w tym zaliczeniu lub egzaminie i zobowiązany jest do odrobienia nieobecności na zajęciach.

3. W uzasadnionych przypadkach prodziekan może wyrazić zgodę na przedłużenie sesji poprawkowej, jednak na okres nie dłuższy niż miesiąc od dnia jej zakończenia.
4. Wniosek o przedłużenie sesji poprawkowej student zobowiązany jest złożyć w dziekanacie nie później niż w ostatnim dniu tej sesji lub w dniu następnym, gdyby na ten dzień przypadał dzień wolny lub dzień, w którym dziekanat jest zamknięty dla studentów.
5. W przypadku uzyskania zgody na przedłużenie sesji poprawkowej student jest zobowiązany do zaliczenia wymaganych zaliczeń lub egzaminów w terminie, o którym mowa w ust. 3.
6. Student, który nie uzyskał wymaganych zaliczeń lub egzaminów w terminie, o którym mowa w ust. 3, w tym również ze względu na nieobecność usprawiedliwiona na podstawie oryginału zaświadczenia lekarskiego lub innego pisemnego usprawiedliwienia, zobowiązany jest do powtarzania semestru, o ile spełnia wymagania do udzielenia zgody na powtarzanie semestru.

§ 21

1. Student, który nie przystąpił do zaliczenia lub egzaminu w wyznaczonym terminie, zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności, przedstawiając oryginał pisemnego zaświadczenia lekarskiego lub - w uzasadnionych przypadkach - innego pisemnego usprawiedliwienia, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wystąpienia okoliczności będących przyczyną nieobecności, chyba że stan zdrowia studenta uniemożliwia kontakt z dziekanatem.
2. Do usprawiedliwienia nieobecności podczas zaliczenia lub egzaminu stosuje się odpowiednio zasady, o których mowa w § 10 ust. 1-8.
3. Zasady usprawiedliwiania nieobecności na komputerowych egzaminach i zaliczeniach testowych, przeprowadzanych w Centralnym Ośrodku Egzaminacyjnym Uniwersytetu, określa regulamin tego ośrodka.
4. W przypadku przedstawienia przez studenta oryginału zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w ust. 1, lub w przypadku uznania przedstawionego przez niego innego pisemnego usprawiedliwienia, za wystarczające, kierownik przedmiotu wyznacza kolejny termin zaliczenia lub egzaminu.
5. Student, który trzykrotnie przedstawił krótkotrwałe zaświadczenie lekarskie, usprawiedliwiające nieobecność na każdym terminie danej formy sprawdzenia wiedzy z przedmiotu, może zostać skierowany na komisję lekarską w celu wydania zaświadczenia o jego stanie zdrowia i możliwości kontynuowania kształcenia. Decyzję o skierowaniu na komisję lekarską podejmuje prodziekan na zasadach, o których mowa w § 50 ust. 9.
6. Student, który nie przedstawił oryginału zaświadczenia lekarskiego lub którego zaświadczenie lekarskie lub inne pisemne usprawiedliwienie nie zostało uznane, otrzymuje ocenę niedostateczną i traci jeden termin zaliczenia lub egzaminu.
7. W przypadku nieuznania zaświadczenia lekarskiego lub innego pisemnego usprawiedliwienia i otrzymania przez studenta oceny niedostatecznej, studentowi przysługuje odwołanie do prodziekana, składane w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania oceny niedostatecznej. Rozstrzygnięcie ma charakter ostateczny.
8. W przypadku długotrwałej choroby studenta lub w innych wypadkach losowych prodziekan może, na wniosek studenta, wyrazić zgodę na przystąpienie studenta do zaliczeń i egzaminów w indywidualnie wyznaczonych terminach – także poza sesją egzaminacyjną lub sesją poprawkową.
9. Jeżeli student przystąpił do egzaminu lub zaliczenia, przebywając na zwolnieniu lekarskim, egzamin lub zaliczenie, mimo przedstawionego zaświadczenia lekarskiego, uznaje się za przeprowadzone, a ocenę, którą student uzyskał, wpisuje się do ESOS.

Rozdział 2

Zaliczenie komisyjne i egzamin komisyjny

§ 22

1. W wyjątkowych przypadkach, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że w trakcie zaliczenia lub egzaminu doszło do nieprawidłowości w jego przeprowadzeniu, prodziekan, na wniosek studenta złożony w terminie 5 dni od dnia wpisania oceny do ESOS, podejmuje decyzję o przeprowadzeniu oraz terminie zaliczenia komisyjnego lub egzaminu komisyjnego. O podjętej decyzji dziekanat niezwłocznie informuje studenta za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Przeprowadzenie weryfikacji, o której mowa w § 18 ust. 6, nie może być traktowane jako zakłócenie zaliczenia lub egzaminu, a tym samym nie może być podstawą do ubiegania się o przeprowadzenie zaliczenia lub egzaminu komisyjnego.
3. Zaliczenie lub egzamin komisyjny odbywa się w terminie 7 dni roboczych od dnia podjęcia decyzji, o której mowa w ust. 1.
4. O warunkach i zasadach przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu komisyjnego, w tym formie zaliczenia lub egzaminu i wyniku wymaganym do uzyskania oceny pozytywnej, student informowany jest przed zaliczeniem lub egzaminem.
5. Zaliczenie oraz egzamin komisyjny, w zależności od specyfiki przedmiotu, mogą zostać przeprowadzone w formie ustnej lub pisemnej.
6. Ocenę z zaliczenia lub egzaminu komisyjnego wpisuje się do ESOS jako ocenę uzyskaną z zaliczenia lub egzaminu w terminie zakwestionowanym przez studenta.
7. W przypadku nieobecności podczas zaliczenia lub egzaminu komisyjnego zastosowanie mają § 21 ust. 1-8.
8. Prodziekan, na podstawie opinii komisji, o której mowa w § 21 ust.5, może podjąć decyzję o:
 - 1) wyznaczeniu ostatecznego terminu zaliczenia lub egzaminu komisyjnego lub
 - 2) skierowaniu studenta na urlop zdrowotny.

§ 23

1. Zaliczenie lub egzamin komisyjny przeprowadza komisja egzaminacyjna, w skład której wchodzi:
 - 1) przewodniczący – prodziekan lub osoba przez niego wyznaczona (z wyłączeniem osoby prowadzącej zajęcia lub zakwestionowane zaliczenie lub egzamin);
 - 2) kierownik przedmiotu lub upoważniony przez niego nauczyciel akademicki;
 - 3) nauczyciel akademicki będący ekspertem w zakresie przedmiotu objętego zaliczeniem komisyjnym lub egzaminem komisyjnym, wyznaczony przez prodziekana (z wyłączeniem osoby prowadzącej zakwestionowane zaliczenie lub egzamin);
 - 4) przedstawiciel samorządu studenckiego – w charakterze obserwatora, bez prawa do ustalania warunków zaliczenia przedmiotu oraz do głosowania w sprawie oceny studenta.
2. Podczas zaliczenia komisyjnego lub egzaminu komisyjnego może być obecny opiekun roku – w charakterze obserwatora.
3. Podczas zaliczenia komisyjnego lub egzaminu komisyjnego może być obecny także obserwator wskazany przez studenta. Obserwatorem tym może być dowolna osoba.
4. Obserwator nie ma prawa głosu, a po zaliczeniu lub egzaminie opuszcza salę i nie bierze udziału w obradach komisji.
5. W przypadku zaliczenia lub egzaminu komisyjnego przeprowadzanego w formie pisemnej, arkusz egzaminacyjny przygotowuje nauczyciel akademicki, o którym mowa w ust. 1 pkt 3.
6. Z przebiegu zaliczenia lub egzaminu komisyjnego sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) skład komisji egzaminacyjnej;

- 2) datę przeprowadzonego zaliczenia lub egzaminu komisyjnego;
 - 3) pytania zawarte w arkuszu egzaminacyjnym lub pytania zadane studentowi przez komisję egzaminacyjną;
 - 4) nazwisko i imię studenta lub studentów uczestniczących w zaliczeniu lub egzaminie;
 - 5) listę obecności podpisaną przez studenta lub studentów uczestniczących w zaliczeniu lub egzaminie oraz przez członków komisji egzaminacyjnej.
7. Przebieg zaliczenia lub egzaminu komisyjnego może być rejestrowany za pomocą urządzenia służącego do rejestracji dźwięku lub obrazu i dźwięku.
 8. Prawo do rejestracji zaliczenia lub egzaminu komisyjnego za pomocą urządzenia, o którym mowa w ust. 7, przysługuje wyłącznie komisji egzaminacyjnej przeprowadzającej zaliczenie lub egzamin. Nagranie przechowywane jest w dziekanacie właściwego wydziału do końca semestru następującego po semestrze, którego dotyczy zaliczenie komisyjne lub egzamin komisyjny.
 9. Po zakończeniu zaliczenia lub egzaminu komisyjnego przeprowadzonego w formie ustnej komisja informuje studenta o jego wyniku i otrzymanej ocenie.
 10. W przypadku zaliczenia lub egzaminu komisyjnego przeprowadzanego w formie pisemnej jego wynik ogłaszany jest niezwłocznie.
 11. Ocena otrzymana z zaliczenia lub egzaminu komisyjnego jest ostateczna.

§ 24

W przypadku egzaminów dwu- i trzystopniowych oraz KET, przeprowadzanych na kierunku lekarskim, przepisy § 17-23 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 3 Zaliczenie semestru

§ 25

1. Okresem zaliczeniowym zajęć dydaktycznych jest semestr, z wyłączeniem zajęć dydaktycznych realizowanych w trybie ITS, a w uzasadnionych przypadkach – IOS. Okres zaliczeniowy zajęć dydaktycznych obowiązujący w przypadku ITS określa zarządzenie Rektora w sprawie ITS.
2. Po zakończeniu sesji egzaminacyjnej prodziekan dokonuje zaliczenia semestru na podstawie kart okresowych osiągnięć studenta, sporządzanych w postaci wydruków danych elektronicznych, które włącza się do teczek akt osobowych studenta. Zaliczenie semestru jest podstawą wpisu studenta na kolejny semestr.
3. Student może uzyskać zaliczenie semestru, jeśli w danym semestrze zaliczył przedmioty i praktyki zawodowe przewidziane w planie studiów, uzyskał liczbę punktów ECTS wymaganych do zaliczenia semestru oraz złożył wszystkie wymagane egzaminy.

Rozdział 4 Warunkowe zaliczenie semestru

§ 26

1. Na wniosek studenta, który nie uzyskał liczby punktów ECTS wymaganej do zaliczenia semestru, złożony w dziekanacie w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia sesji poprawkowej, prodziekan może udzielić zgody na warunek, z zastrzeżeniem ust. 3, jeżeli student uzyskał co najmniej 70% punktów ECTS wymaganych zgodnie z planem studiów do zaliczenia tego semestru.
2. Prodziekan, podejmując decyzję w sprawie warunku, bierze pod uwagę specyfikę kierunku studiów oraz ciągłość i prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego.
3. Prodziekan, mimo uzyskanej liczby punktów ECTS, o której mowa w ust. 1, nie udziela

zgody na warunek w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z następujących przesłanek:

- 1) wiedza i umiejętności z niezaliczonego przedmiotu są niezbędne do uzyskania efektów uczenia się z innych przedmiotów, realizowanych w kolejnym semestrze;
 - 2) w kolejnym semestrze plan studiów przewiduje kontynuowanie zajęć z przedmiotu lub przedmiotów niezaliczonych przez studenta;
 - 3) student powtarza semestr;
 - 4) student nie zaliczył jeszcze warunku z wcześniejszego semestru;
 - 5) podczas zaliczenia lub egzaminu student dopuścił się czynu, o którym mowa w § 18 ust. 7-9;
 - 6) w przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w § 20 ust. 6.
4. Zasady, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2, nie dotyczą warunku, w ramach którego student zobowiązany jest zaliczyć wymagany przedmiot w terminie jednego miesiąca.
 5. Prodziekan nie udziela także zgody na objęcie przedmiotu z następnego semestru studiów już realizowanym warunkiem, nawet jeśli student spełnia kryterium liczby punktów ECTS, o którym mowa w ust. 1.
 6. W przypadku uzyskania zgody na warunek student jest zobowiązany do zaliczenia wymaganych zaliczeń lub egzaminów w terminie, o którym mowa w ust. 7.
 7. Prodziekan wyznacza zaliczenie lub egzamin z przedmiotu lub przedmiotów objętych warunkiem w terminie:
 - 1) do jednego miesiąca od zakończenia sesji poprawkowej lub
 - 2) innym, nie późniejszym jednak niż do końca roku akademickiego następującego po przyznaniu warunku.
 8. W przypadku niezaliczenia części składowych przedmiotu objętego warunkiem i konieczności uczestniczenia w zajęciach, prodziekan wyznacza termin zaliczenia przedmiotu, o którym mowa w ust. 7 pkt 2.
 9. Student zobowiązany do uczestniczenia w zajęciach z przedmiotu objętego warunkiem wnosi opłatę za ich ponowną realizację, zgodnie z zasadami określonymi przez Rektora.
 10. Przedmiot objęty warunkiem dopisuje się w ESOS do semestru, na którym ma być zaliczony.
 11. Studentowi przysługuje wyłącznie jeden termin zaliczenia lub egzaminu z przedmiotu objętego warunkiem. Termin ten jest ostateczny.
 12. W przypadku niezaliczenia przez studenta w wyznaczonym terminie przedmiotu objętego warunkiem mogą zostać wydane:
 - 1) rozstrzygnięcie o powtarzaniu semestru – na zasadach określonych w § 6 ust. 5-7 i § 27, lub
 - 2) decyzja administracyjna o skreśleniu z listy studentów – na zasadach określonych w § 6 ust. 1-4 i § 56-58.
 13. Rozstrzygnięcie, o którym mowa w ust. 12 pkt 1, może zostać wydane na podstawie wniosku studenta, złożonego w terminie 5 dni roboczych od dnia niezaliczenia warunku.
 14. W przypadku niezaliczenia przedmiotu objętego warunkiem w wyznaczonym terminie jednego miesiąca i niespełnienia warunków udzielenia zgody na ponowny wpis na ten sam semestr, skreślenie z listy studentów następuje z semestru, do którego ten przedmiot jest przyporządkowany w planie studiów.
 15. Student, który nie uzyskał wymaganych zaliczeń w terminie, o którym mowa w ust. 7, ze względu na nieobecność usprawiedliwioną zaświadczeniem lekarskim, zobowiązany jest do powtarzania semestru, o ile spełnia wymagania do udzielenia zgody na powtarzanie semestru.

Rozdział 5

Ponowny wpis na ten sam semestr (powtarzanie semestru)

§ 27

1. Student, który nie uzyskał zaliczenia semestru, może złożyć wniosek o powtarzanie semestru.

2. Student nie składa wniosku o powtarzanie semestru w przypadkach, o których mowa w § 20 ust. 6 i § 26 ust. 15 .
3. Prodziekan podejmuje rozstrzygnięcie w sprawie powtarzania semestru na podstawie dotychczasowego przebiegu studiów studenta.
4. Prodziekan może udzielić zgody na powtarzanie semestru, jeśli zostanie spełniona jedna z następujących przesłanek:
 - 1) student uzyskał co najmniej 50% punktów ECTS wymaganych zgodnie z planem studiów do zaliczenia tego semestru, a żaden z niezaliczonych przedmiotów nie jest przedmiotem modułowym;
 - 2) student nie zaliczył przedmiotu modułowego;
 - 3) student nie zaliczył KET, wymaganego do zaliczenia semestru.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, student składa w dziekanacie w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia sesji poprawkowej lub niezaliczenia warunku, o którym mowa w § 26 ust. 12 pkt 1.
6. Prodziekan nie udziela zgody na powtarzanie semestru, jeżeli student w szczególności:
 - 1) nie zaliczył pierwszego roku studiów – w przypadku jednolitych studiów magisterskich lub studiów pierwszego stopnia;
 - 2) nie zaliczył pierwszego semestru studiów – w przypadku studiów drugiego stopnia;
 - 3) nie podszedł jeszcze do zaliczenia przedmiotu objętego warunkiem;
 - 4) nie zaliczył przedmiotu modułowego oraz innego przedmiotu, których łączna liczba punktów ECTS przekracza 50% punktów ECTS wymaganych zgodnie z planem studiów do zaliczenia tego semestru;
 - 5) podczas zaliczenia lub egzaminu dopuścił się czynu, o którym mowa w § 18 ust. 7-9.
7. Student może uzyskać zgodę w trakcie całego cyklu kształcenia na jednorazowe powtarzanie semestru nie więcej niż dwóch różnych semestrów, chyba że przyczyną kolejnego niezaliczenia semestru była długotrwała choroba lub inny udokumentowany wypadek losowy.
8. Student kierunku lekarskiego MON może otrzymać zgodę na powtarzanie semestru, jeżeli uzyskał wyniki z przedmiotów, na podstawie których spełniłby warunki rekrutacji wymagane do przyjęcia na kierunek lekarski na Uniwersytet w roku akademickim, w którym rozpoczynał studia w ramach limitu miejsc Ministra Obrony Narodowej.
9. Student powtarzający semestr jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w zajęciach z przedmiotów zaliczonych przed ponownym wpisem na ten sam semestr.
10. Student powtarzający semestr z powodu niezaliczenia przedmiotu jest zobowiązany do uczestniczenia we wszystkich formach zajęć prowadzonych w ramach tego przedmiotu oraz do ich zaliczenia.
11. W przypadku wystąpienia różnic programowych student zobowiązany jest do ich uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez prodziekana, jednak nie później niż do końca semestru, na który został ponownie wpisany.
12. Student, który nie zaliczył przedmiotu realizowanego w ramach uzupełniania różnic programowych, podlega zasadom dotyczącym warunku lub powtarzania semestru.
13. Powtarzanie określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce przez studenta wpisanego ponownie na ten sam semestr jest odpłatne.
14. Warunki oraz tryb wnoszenia opłat za uzupełnianie różnic programowych i powtarzanie określonych zajęć oraz sposób wyliczania wysokości tych opłat określa Rektor.
15. W przypadku gdy student nie otrzyma zgody na powtarzanie semestru lub nie zaliczy powtarzanego przedmiotu, zostaje wydana decyzja o skreśleniu z listy studentów, na zasadach określonych w § 6 ust. 1-4 i § 56-58.

Rozdział 6

Studiowanie w trybie awansu

§ 28

1. W uzasadnionych przypadkach prodziekan, na wniosek studenta, który uzyskał zgodę na powtarzanie semestru, może udzielić zgody na studiowanie w trybie awansu, tj. uczęszczanie na zajęcia z wybranych przedmiotów objętych programem wyższego semestru studiów.
2. Przedmioty objęte awansem mogą stanowić nie więcej niż 30% punktów ECTS wymaganych zgodnie z planem studiów do zaliczenia semestru.
3. Zgody na studiowanie w trybie awansu udziela się pod warunkiem, że wybrane przez studenta przedmioty nie wymagają posiadania wiedzy lub umiejętności z zakresu przedmiotów realizowanych na niższym semestrze lub roku studiów i niezaliczonych przez studenta.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, student składa w dziekanacie:
 - 1) nie później niż na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem semestru, na który ma zostać ponownie wpisany, albo
 - 2) wraz z wnioskiem o ponowny wpis na ten sam semestr albo
 - 3) nie później niż w terminie 5 dni roboczych po rozpoczęciu semestru, podczas którego będzie przebywał na urlopie od zajęć, o którym mowa w § 50 ust. 1 pkt 2 i ust. 2.
5. W szczególnych przypadkach wniosek, o którym mowa w ust. 1, może zostać złożony w innym terminie niż określony w ust. 4.
6. Studiowanie w trybie awansu na studiach odbywanych na zasadach odpłatności jest odpłatne. Warunki oraz tryb wnoszenia opłat za studiowanie w trybie awansu określa Rektor.
7. Student, który otrzymał zgodę na studiowanie w trybie awansu, ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich zajęciach z przedmiotów realizowanych w ramach awansu oraz ich zaliczenia.
8. Student, który nie zaliczył przedmiotów realizowanych w trybie awansu, zobowiązany jest do powtarzania tych przedmiotów w ramach właściwego semestru, wskazanego w programie studiów, oraz do wniesienia opłat za ich powtarzanie, na zasadach określonych przez Rektora.
9. Student, który nie uczęszczał na zajęcia z przedmiotu realizowanego w ramach awansu, otrzymuje z tego przedmiotu ocenę niedostateczną.

Rozdział 7

Realizowanie części programu studiów w innej uczelni w ramach programu wymiany studenckiej

§ 29

1. Student, który w ramach wymiany studenckiej nie zrealizował części przedmiotów objętych planem studiów realizowanym w Uniwersytecie, wymaganych dla roku studiów, na którym uczestniczył w wymianie, zobowiązany jest po powrocie z wymiany do ich uzupełnienia jako różnic programowych.
2. Student, który w ramach wymiany studenckiej nie zaliczył przedmiotu przewidzianego w planie studiów realizowanym w Uniwersytecie, podlega zasadom, o których mowa w § 26 i 27.

Rozdział 8

Skala i średnia ocen

§ 30

1. Wyniki zaliczeń i egzaminów określa się w następującej skali ocen:

- 1) 5,0 – bardzo dobry;
 - 2) 4,5 – ponad dobry;
 - 3) 4,0 – dobry;
 - 4) 3,5 – dość dobry;
 - 5) 3,0 – dostateczny;
 - 6) 2,0 – niedostateczny.
2. Skala ocen, o której mowa w ust. 1, może być stosowana w tłumaczeniu na język angielski:
- 1) 5,0 – *Excellent*;
 - 2) 4,5 – *Very Good*;
 - 3) 4,0 – *Good*;
 - 4) 3,5 – *Satisfactory*;
 - 5) 3,0 – *Sufficient*;
 - 6) 2,0 – *Failed*.
3. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego, szkolenia BHP oraz przysposobienia bibliotecznego nie stosuje się ocen, o których mowa w ust. 1, zastępując je formułami:
- 1) zaliczono (zal.);
 - 2) nie zaliczono (nie zal.).
4. Średnią ocen za semestr lub rok studiów oblicza się jako średnią arytmetyczną ocen semestralnych (ocen końcowych), w tym ocen niedostatecznych, uzyskanych we wszystkich terminach zaliczeń i egzaminów oraz praktyk zawodowych, wskazanych w planie studiów dla danego semestru lub roku studiów, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
5. Obliczając średnią ocen, o której mowa w ust. 4, uwzględnia się:
- 1) w przypadku zaliczenia lub egzaminu komisyjnego – ocenę z zaliczenia lub egzaminu komisyjnego wpisaną do ESOS w miejsce oceny uzyskanej z zaliczenia lub egzaminu zakwestionowanego w trybie określonym w § 22 ust. 1;
 - 2) w przypadku poprawianej oceny pozytywnej – ocenę uzyskaną w drugim terminie egzaminu, wpisaną do ESOS w miejsce oceny poprawianej, zgodnie z zasadą określoną w § 19 ust. 3.
6. Średnia ocen zaokrąglana jest do drugiego miejsca po przecinku, z zachowaniem następujących zasad:
- 1) w przypadku gdy ostatnią cyfrą po przecinku jest cyfra od 5 do 9 – liczbę po przecinku zaokrągla się w górę;
 - 2) w przypadku gdy ostatnią cyfrą po przecinku jest cyfra od 0 do 4 – liczbę po przecinku zaokrągla się w dół.

Rozdział 9

Dokumentacja przebiegu studiów

§ 31

1. Przebieg studiów dokumentowany jest w:
- 1) protokołach zaliczenia przedmiotu lub egzaminu, sporządzanych w postaci wydruków danych elektronicznych, zawierających:
 - a) nazwę przedmiotu lub egzaminu,
 - b) dane studenta, w tym numer albumu,
 - c) uzyskaną ocenę,
 - d) datę i podpis kierownika przedmiotu;
 - 2) kartach okresowych osiągnięć studenta, sporządzanych po zakończeniu semestru w postaci wydruków danych elektronicznych, zawierających:
 - a) imiona i nazwisko studenta,

- b) numer albumu,
 - c) imiona i nazwisko oraz tytuł lub stopień naukowy albo tytuł zawodowy osoby przeprowadzającej egzamin lub zaliczenie,
 - d) nazwy zajęć, w tym praktyk zawodowych, na danym semestrze lub roku studiów,
 - e) określenie formy weryfikacji osiągnięć studenta uzyskanych w ramach zajęć na danym semestrze lub roku studiów,
 - f) uzyskaną ocenę,
 - g) liczbę uzyskanych punktów ECTS,
 - h) datę i podpis osoby przeprowadzającej egzamin lub zaliczenie,
 - i) datę i podpis Rektora lub prodziekana działającego z upoważnienia Rektora, potwierdzający przeprowadzenie weryfikacji osiągnięć studenta.
2. Podpisy osób, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. h oraz i, mogą być zastąpione uwierzytelnieniem tych osób w systemie teleinformatycznym Uniwersytetu.
 3. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów określa Rektor.

DZIAŁ V UKOŃCZENIE STUDIÓW

Rozdział 1

Warunki ukończenia studiów

§ 32

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest:
 - 1) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, którym przypisano co najmniej:
 - a) 180 punktów ECTS – w przypadku studiów pierwszego stopnia,
 - b) 90 punktów ECTS – w przypadku studiów drugiego stopnia,
 - c) 300 punktów ECTS – w przypadku jednolitych studiów magisterskich trwających 10 semestrów,
 - d) 360 punktów ECTS – w przypadku jednolitych studiów magisterskich trwających 11 albo 12 semestrów
 – chyba że standardy kształcenia stanowią inaczej;
 - 2) złożenie egzaminu dyplomowego – o ile przewiduje to program studiów;
 - 3) pozytywna ocena pracy dyplomowej – w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, a w przypadku studiów pierwszego stopnia – o ile przewiduje to program studiów.
2. Datą ukończenia studiów jest:
 - 1) w przypadku kierunków lekarskiego i lekarsko-dentystycznego – data złożenia ostatniego wymaganego programem studiów egzaminu, z tym że za datę złożenia egzaminu przyjmuje się dzień ogłoszenia wyników z tego egzaminu;
 - 2) w przypadku kierunku farmacja – data zaliczenia ostatniej wymaganej programem studiów praktyki, z tym że za datę zaliczenia praktyki przyjmuje się datę dokonania wpisu w dzienniczku praktyk;
 - 3) w przypadku pozostałych kierunków – data złożenia egzaminu dyplomowego.
3. Praktykę zawodową na kierunku farmacja, o której mowa w ust. 2 pkt 2, student rozpoczyna po złożeniu pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego, jednak nie później niż z dniem 1 października.

§ 33

1. Studenci ostatniego roku studiów kierunku farmacja zobowiązani są uzyskać zaliczenia i złożyć

egzaminy, wymagane do zaliczenia semestru studiów poprzedzającego ostatnią przewidzianą w planie studiów praktykę zawodową, w terminie do 31 sierpnia.

2. Studenci ostatniego roku studiów kierunku fizjoterapia zobowiązani są uzyskać zaliczenia, złożyć egzaminy oraz odbyć praktykę zawodową, wymagane do zaliczenia ostatniego semestru studiów, w terminie do 30 września.
3. Studenci ostatniego roku studiów pozostałych kierunków zobowiązani są uzyskać zaliczenia i złożyć egzaminy, wymagane do zaliczenia ostatniego semestru studiów, w terminie do 30 września.
4. W uzasadnionych przypadkach rada dydaktyczna kierunku może określić inne terminy uzyskania zaliczeń i złożenia egzaminów, o których mowa w ust. 1 i 2.
5. W uzasadnionych przypadkach może zostać udzielona zgoda na przedłużenie terminów, o których mowa w ust. 1, 2 i 4, jednak nie więcej niż o 2 miesiące.

Rozdział 2

Praca dyplomowa

§ 34

1. Terminy składania pracy dyplomowej określa rada dydaktyczna kierunku, uwzględniając czas niezbędny do sprawdzenia pracy z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, współpracującego z ogólnopolskim repozytorium pisemnych prac dyplomowych.
2. Zasady sprawdzania prac dyplomowych za pomocą Jednolitego Systemu Antyplagiatowego określa Rektor.
3. Złożenie pracy dyplomowej, o ile jest wymagane, może nastąpić po uzyskaniu wszystkich zaliczeń i egzaminów przewidzianych w programie studiów.
4. Jeżeli rada dydaktyczna kierunku nie zadecyduje inaczej, student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową w następującym terminie:
 - 1) na kierunku farmacja – do 31 sierpnia;
 - 2) na pozostałych kierunkach – do 30 września.
5. Prodzikan, na wniosek studenta zaopiniowany przez promotora, może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej, o którym mowa w ust. 1 i 4, o okres nie dłuższy niż 3 miesiące, w przypadku:
 - 1) długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim;
 - 2) braku możliwości wykonania pracy dyplomowej w wymaganym terminie z przyczyn niezależnych od studenta.
6. Rada dydaktyczna kierunku może powołać wydziałową komisję do spraw prac dyplomowych, w której skład wchodzi, jako przewodniczący, prodziekan właściwy do spraw dydaktyki.
7. Do zadań komisji, o której mowa w ust. 6, należy przedstawianie radzie dydaktycznej kierunku do zatwierdzenia:
 - 1) zasad przygotowania prac dyplomowych;
 - 2) tematów prac dyplomowych zgłoszonych przez studentów.

§ 35

1. Student zobowiązany jest złożyć w dziekanacie pracę dyplomową w wersji papierowej i elektronicznej.
2. Praca dyplomowa może być przygotowana w języku obcym – na zasadach określonych przez radę dydaktyczną kierunku lub powołaną przez tę radę komisję do spraw prac dyplomowych.

§ 36

1. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem promotora – nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień doktora.
2. W uzasadnionych przypadkach na studiach pierwszego stopnia promotorem pracy licencjackiej może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej tytuł zawodowy magistra. Szczegółowe wymagania, z uwagi na specyfikę kierunku, określa rada dydaktyczna kierunku.
3. W przypadku dłuższej nieobecności promotora, która mogłaby spowodować opóźnienie złożenia pracy dyplomowej, prodziekan zobowiązany jest do wyznaczenia nauczyciela akademickiego, który przejmie obowiązki promotora.
4. Zmiana promotora w okresie ostatnich 6 miesięcy przed terminem ukończenia studiów może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej, jednak nie więcej niż o 3 miesiące.
5. W uzasadnionym przypadku, w okresie poprzedzającym ustalenie i zatwierdzenie tematu pracy dyplomowej przez radę dydaktyczną kierunku, student może złożyć wniosek do prodziekana o zmianę dotychczasowego promotora pracy dyplomowej, wraz z uzasadnieniem powodów zmiany. Zmiana promotora w okresie późniejszym jest możliwa jedynie w przypadku wyrażenia zgody przez dotychczasowego promotora oraz nowo wybranego promotora. Zmiana promotora nie może mieć wpływu na termin złożenia pracy dyplomowej.

§ 37

Zasady przygotowania i oceny prac dyplomowych określa Rektor.

Rozdział 3 Egzamin dyplomowy

§ 38

1. Egzamin dyplomowy odbywa się nie później niż w terminie jednego miesiąca od dnia złożenia pracy dyplomowej.
2. W uzasadnionych przypadkach może być wyznaczony inny niż określony w ust. 1 termin egzaminu dyplomowego.

§ 39

1. Warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego jest:
 - 1) zaliczenie wszystkich przedmiotów i praktyk zawodowych przewidzianych w programie studiów – z wyłączeniem ostatniej przewidzianej w planie studiów praktyki zawodowej lub stażu, jeżeli plan studiów przewiduje ich zaliczenie po złożeniu egzaminu dyplomowego;
 - 2) pozytywna ocena pracy dyplomowej – w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, a w przypadku studiów pierwszego stopnia, o ile przewiduje to program studiów.
2. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym lub pisemnym; może być także przeprowadzony w formie mieszanej.
3. Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu dyplomowego oraz zakres wiedzy obowiązujący na egzaminie dyplomowym określa rada dydaktyczna kierunku.
4. Egzamin dyplomowy odbywa się w języku, w którym prowadzone jest kształcenie na danym kierunku.
5. Egzamin dyplomowy może być przeprowadzony w języku obcym – na zasadach określonych przez radę dydaktyczną kierunku.
6. Podczas egzaminu dyplomowego student powinien wykazać się wiedzą i umiejętnościami w zakresie dyscypliny, której dotyczy praca dyplomowa, a w szczególności znajomością

tematyki i metodyki pracy.

7. Wynik egzaminu dyplomowego określa się w skali ocen, o której mowa w § 30 ust. 1.

§ 40

1. Student, który nie przystąpił do egzaminu dyplomowego w wyznaczonym terminie, zobowiązany jest przedstawić, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wystąpienia okoliczności będących przyczyną nieobecności, oryginał zaświadczenia lekarskiego lub – w uzasadnionych przypadkach – innego pisemnego usprawiedliwienia.
2. W przypadku przedstawienia przez studenta oryginału zaświadczenia lekarskiego, lub w przypadku uznania przedstawionego przez niego innego pisemnego usprawiedliwienia, za wystarczające, prodziekan wyznacza ponownie termin egzaminu dyplomowego.
3. W przypadku nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia przez studenta do egzaminu dyplomowego w pierwszym wyznaczonym terminie lub w przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej, prodziekan wyznacza drugi termin egzaminu dyplomowego, który jest terminem ostatecznym.
4. Egzamin dyplomowy w drugim terminie może odbyć się nie wcześniej niż po upływie jednego miesiąca i nie później niż po upływie dwóch miesięcy od daty pierwszego terminu egzaminu dyplomowego.
5. W przypadku niezłożenia egzaminu w drugim terminie lub nieusprawiedliwionej nieobecności studenta wydaje się decyzję o skreśleniu z listy studentów z powodu niezłożenia w terminie egzaminu dyplomowego.

§ 41

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją egzaminacyjną, w skład której wchodzi:
 - 1) prodziekan lub wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora – jako przewodniczący;
 - 2) promotor pracy dyplomowej;
 - 3) recenzent pracy dyplomowej lub specjalista w dyscyplinie, w zakresie której przeprowadzany jest egzamin dyplomowy.
2. Członkowie komisji egzaminacyjnej, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, powinni posiadać co najmniej stopień doktora, z zastrzeżeniem § 36 ust. 2.
3. Skład komisji egzaminacyjnej może być rozszerzony o specjalistę spoza Uniwersytetu, w szczególności o przedstawiciela podmiotu zewnętrznego (jeżeli temat pracy jest związany z potrzebami tego podmiotu).
4. Z przeprowadzonego egzaminu dyplomowego sporządza się protokół egzaminu dyplomowego, który podpisują wszyscy członkowie komisji egzaminacyjnej.
5. Protokół egzaminu dyplomowego zawiera:
 - 1) datę egzaminu;
 - 2) imiona i nazwisko studenta;
 - 3) numer albumu;
 - 4) imiona i nazwiska, podpisy oraz tytuły lub stopnie naukowe albo tytuły zawodowe członków komisji egzaminacyjnej;
 - 5) treść zadanych pytań i uzyskane oceny;
 - 6) średnią ocen uzyskaną w okresie studiów;
 - 7) tytuł i ocenę pracy dyplomowej;
 - 8) ocenę egzaminu dyplomowego;
 - 9) ostateczny wynik studiów oraz uzyskany tytuł zawodowy.

Rozdział 4

Ostateczny wynik studiów

§ 42

1. Ostateczny wynik studiów na kierunkach lekarskim oraz lekarsko-dentystycznym oblicza się jako średnią arytmetyczną ocen uzyskanych przez studenta w toku studiów, w tym ocen niedostatecznych, zgodnie z zasadami określonymi w § 30 ust. 4-6.
2. Ostateczny wynik studiów na studiach drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich oraz studiach pierwszego stopnia, których program przewiduje złożenie pracy dyplomowej, oblicza się według wzoru: $\frac{3}{5}A + \frac{1}{5}B + \frac{1}{5}C$, gdzie:
 - 1) A – średnia arytmetyczna wszystkich ocen uzyskanych przez studenta w toku studiów, w tym ocen niedostatecznych, obliczona zgodnie z zasadami określonymi w § 30 ust. 4-6;
 - 2) B – ocena z pracy dyplomowej;
 - 3) C – ocena pozytywna z egzaminu dyplomowego.
3. Ostateczny wynik studiów na studiach pierwszego stopnia, których program nie przewiduje złożenia pracy dyplomowej, oblicza się według wzoru: $\frac{4}{5}A + \frac{1}{5}C$, gdzie:
 - 1) A – średnia arytmetyczna wszystkich ocen uzyskanych przez studenta w toku studiów, w tym ocen niedostatecznych, obliczona zgodnie z zasadami określonymi w § 30 ust. 4-6;
 - 2) C – ocena pozytywna z egzaminu dyplomowego.
4. Ostateczny wynik studiów określa się w następującej skali ocen:
 - 1) do 3,24 – dostateczny;
 - 2) 3,25 – 3,75 – dość dobry;
 - 3) 3,76 – 4,10 – dobry;
 - 4) 4,11 – 4,50 – ponad dobry;
 - 5) ponad 4,50 – bardzo dobry.
5. Skala ocen, o której mowa w ust. 4, może być stosowana w tłumaczeniu na język angielski:
 - 1) do 3,24 – *Sufficient*;
 - 2) 3,25 – 3,75 – *Satisfactory*;
 - 3) 3,76 – 4,10 – *Good*;
 - 4) 4,11 – 4,50 – *Very Good*;
 - 5) ponad 4,50 – *Excellent*.
6. Do dyplomu ukończenia studiów wpisuje się ostateczny wynik studiów, obliczony zgodnie z zasadami określonymi w ust. 1-3, po zaokrągleniu średniej arytmetycznej zgodnie z zasadą określoną w § 30 ust. 6.

Rozdział 5

Dyplom ukończenia studiów

§ 43

1. Szczegółowe zasady wypełniania i wydawania dyplomu ukończenia studiów, odpisów dyplomu, suplementu do dyplomu oraz ich duplikatów określa Rektor.
2. Przed odebraniem dyplomu ukończenia studiów absolwent zobowiązany jest:
 - 1) uregulować wszystkie zobowiązania wobec Uniwersytetu, w tym opłaty związane z odbywaniem studiów;
 - 2) złożyć kartę potwierdzeń (tzw. kartę obiegową) oraz ELS, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Kartę potwierdzeń student studiujący w języku polskim składa w wersji elektronicznej (tzw. „e -obiegówka”).
4. Absolwent studiów pierwszego stopnia zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończył te studia, w tym prawo do posiadania legitymacji studenckiej,

z wyłączeniem prawa do świadczeń pomocy materialnej.

5. Wręczenie dyplomów ukończenia studiów może się odbyć podczas uroczystego spotkania absolwentów.

DZIAŁ VI

ZMIANA KIERUNKU LUB FORMY STUDIÓW

§ 44

1. Prodziekan, na wniosek studenta złożony na miesiąc przed rozpoczęciem roku akademickiego, w którym ma nastąpić zmiana kierunku, może wyrazić zgodę na zmianę kierunku studiów w Uniwersytecie, z zastrzeżeniem ust. 2, jeżeli:
 - 1) stwierdzi zbieżność efektów uczenia się;
 - 2) student zaliczył co najmniej pierwszy rok studiów na dotychczasowym kierunku;
 - 3) student spełnia próg punktowy wymagany w postępowaniu rekrutacyjnym do przyjęcia na kierunek studiów, na który chce się przenieść, obowiązujący w roku akademickim, w którym rozpoczął studia na dotychczasowym kierunku studiów;
 - 4) kształcenie na kierunku, na który student chce się przenieść, realizowane jest w tym samym języku, w którym prowadzone jest kształcenie na dotychczasowym kierunku studiów.
2. Nie dopuszcza się zmiany kierunku lekarskiego MON na kierunek lekarski lub lekarsko-dentystyczny w ramach limitu miejsc Ministra Zdrowia.

§ 45

1. Student, który zaliczył co najmniej pierwszy rok studiów, ma prawo do zmiany formy studiów:
 - 1) z niestacjonarnych na stacjonarne – w drodze postępowania rekrutacyjnego, na zasadach określonych w odrębnej uchwale Senatu;
 - 2) ze stacjonarnych na niestacjonarne – po uzyskaniu zgody prodziekana.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, są możliwe od nowego roku akademickiego.
3. Nie ma możliwości zmiany formy studiów, jeżeli na dzień rozpoczęcia kolejnego roku akademickiego student:
 - 1) został warunkowo wpisany na kolejny semestr;
 - 2) powtarza semestr;
 - 3) odbywa kształcenie w ramach przedłużenia terminu sesji poprawkowej;
 - 4) przebywa na urlopie;
 - 5) jest zawieszony w prawach studenta.
4. W uzasadnionym przypadku Rektor, w celu zapewnienia jakości kształcenia i wypełnienia limitów miejsc na danym kierunku studiów, biorąc pod uwagę koszty kształcenia oraz po zasięgnięciu opinii rady dydaktycznej kierunku, może podjąć decyzję w odniesieniu do studentów odbywających studia na tym kierunku o zmianie formy studiów z niestacjonarnej na stacjonarną, z pominięciem zasady określonej w ust. 1 pkt 1.
5. Zmiana formy studiów, o której mowa w ust. 4, następuje z urzędu i wnioski składane przez studentów pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Zmiana formy studiów może nastąpić wyłącznie po zaliczeniu przez studenta roku akademickiego poprzedzającego rok, od którego miałyby dojść do zmiany.

§ 46

1. W przypadku zmiany kierunku lub formy studiów student zobowiązany jest do uzupełnienia w wyznaczonym terminie różnic programowych. Warunki oraz tryb wnoszenia opłat za uzupełnianie różnic programowych na studiach odbywanych na zasadach odpłatności określa Rektor.

2. W przypadku niezaliczenia przedmiotu realizowanego w ramach uzupełniania różnic programowych stosuje się przepisy § 26 i 27.

DZIAŁ VII

PRZENOSZENIE I UZNAWANIE PUNKTÓW ECTS

§ 47

1. Zajęcia lub praktyki zawodowe, zaliczone przez studenta w innej uczelni, w tym także zagranicznej, lub na innym kierunku studiów w Uniwersytecie, mogą zostać przeniesione i uznane w miejsce zajęć lub praktyk zawodowych przewidzianych w programie studiów wyłącznie w przypadku stwierdzenia zbieżności efektów uczenia się.
2. Za przeniesione i uznane zajęcia lub praktyki zawodowe przypisuje się taką liczbę punktów ECTS, jaka określona jest dla efektów uczenia się uzyskiwanych w wyniku zaliczenia odpowiednich zajęć lub praktyk zawodowych na kierunku studiów w Uniwersytecie, na który przenosi się student.
3. Rozstrzygnięcie o przeniesieniu i uznaniu zajęć lub praktyk zawodowych i przypisaniu im odpowiedniej liczby punktów ECTS, zgodnie z zasadami, o których mowa w ust. 1 i 2, podejmuje prodziekan na wniosek studenta złożony przed rozpoczęciem semestru, po uzyskaniu opinii kierownika przedmiotu oraz zapoznaniu się z przedłożoną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów w innej uczelni, w tym także zagranicznej, lub na innym kierunku studiów w Uniwersytecie.
4. W przypadku podjęcia przez prodziekana rozstrzygnięcia o przeniesieniu i uznaniu zajęć lub praktyk zawodowych, do średniej ocen wlicza się wszystkie oceny, w tym oceny niedostateczne, które student uzyskał z przedmiotów zaliczonych odpowiednio w innej uczelni, w tym także zagranicznej, lub na innym kierunku studiów w Uniwersytecie. Jeżeli oceny uzyskane przez studenta w innej uczelni określone są w innej skali ocen niż stosowana w Uniwersytecie, do średniej ocen wlicza się równoważne im oceny, określone w skali ocen, o której mowa w § 30 ust. 1.
5. Zasady, o których mowa w ust. 1-4, mają zastosowanie dla całego toku studiów, również w przypadku przenoszenia i uznawania zajęć i praktyk zawodowych, zaliczonych przez studenta:
 - 1) w innej uczelni, w tym także zagranicznej, w ramach krajowych lub międzynarodowych programów wymiany studentów;
 - 2) zmieniającego formę studiów lub wznowiającego studia w Uniwersytecie;
 - 3) realizującego część planu studiów w innej uczelni, w tym zagranicznej, i przenoszącego osiągnięcia na płatne studia prowadzone w Uniwersytecie w języku angielskim.
6. Zasady, o których mowa w ust. 1-4, nie mają zastosowania, w przypadku gdy student:
 - 1) nie otrzymał zgody na przeniesienie na studia w Uniwersytecie z innej uczelni z powodu różnic programowych, a następnie został przyjęty na studia w Uniwersytecie w drodze postępowania rekrutacyjnego i złożył wniosek o przeniesienie i uznanie osiągnięć;
 - 2) został przyjęty na studia w Uniwersytecie w drodze postępowania rekrutacyjnego po uprzednim skreśleniu z listy studentów tego samego kierunku studiów, także prowadzonego w innej uczelni.

§ 48

Zaliczone przez studenta praktyki zawodowe związane z kierunkiem studiów, zorganizowane przez stowarzyszenie studenckie, mogą zostać przeniesione i uznane w miejsce praktyk zawodowych przewidzianych w programie studiów, na zasadach określonych przez radę dydaktyczną kierunku.

§ 49

1. Zajęcia lub praktyki zawodowe, które student zaliczył przed podjęciem studiów w Uniwersytecie na kierunku lekarskim prowadzonym w języku angielskim w ramach programu MD Advanced, realizując część wymaganego planu studiów w uczelni zagranicznej, mogą zostać przeniesione i uznane w miejsce zajęć lub praktyk zawodowych przewidzianych w Uniwersytecie dla kierunku lekarskiego prowadzonego w języku angielskim w ramach programu MD Advanced. Student otrzymuje za przeniesione i uznane zajęcia lub praktyki zawodowe odpowiednią liczbę punktów ECTS, wynikającą z obowiązujących przepisów.
2. Rozstrzygnięcie o przeniesieniu i uznaniu zajęć lub praktyk zawodowych, o których mowa w ust. 1, podejmuje Rektor lub – w imieniu Rektora – prodziekan działający na mocy udzielonego upoważnienia.
3. Do przeniesienia i uznania zajęć lub praktyk zawodowych, o których mowa w ust. 1, nie stosuje się zasad określonych w § 47.
4. Studenci, w przypadku których część zajęć lub praktyk zawodowych została przeniesiona i uznana w trybie, o którym mowa w ust. 1 i 2, mogą ubiegać się także o przeniesienie i uznanie innych zajęć, na zasadach określonych w § 47.

DZIAŁ VIII URLOP OD ZAJĘĆ

§ 50

1. Prodziekan, na udokumentowany wniosek studenta, może wyrazić zgodę na udzielenie urlopu od zajęć, zwanego dalej „urlopem”, w przypadku:
 - 1) długotrwałej choroby studenta;
 - 2) innych ważnych okoliczności lub zdarzeń losowych.
2. Na podstawie udokumentowanego wniosku prodziekan udziela urlopu:
 - 1) studentce w ciąży – na okres do dnia urodzenia dziecka,
 - 2) studentce albo studentowi będącemu rodzicem – na okres do jednego roku – z tym że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.
3. O udzielenie urlopu ma prawo ubiegać się student, który zaliczył co najmniej:
 - 1) pierwszy rok studiów – w przypadku jednolitych studiów magisterskich lub studiów pierwszego stopnia;
 - 2) pierwszy semestr – w przypadku studiów drugiego stopnia.
4. Wymagania określone w ust. 3 nie dotyczą studentów ubiegających się o urlop w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i ust. 2.
5. Student odbywający kształcenie na kierunku lekarskim MON może otrzymać urlop, o którym mowa w ust. 1, po wyrażeniu zgody przez Akademię Wojsk Lądowych we Wrocławiu.
6. Wniosek o udzielenie urlopu od zajęć student może złożyć w przypadku:
 - 1) zaistnienia przyczyny, o której mowa w ust. 1 i ust. 2 pkt 1;
 - 2) zaistnienia przyczyny, o której mowa w ust. 2 pkt 2 – w okresie jednego roku od dnia urodzenia się dziecka.
7. We wniosku o udzielenie urlopu student określa planowany termin rozpoczęcia i zakończenia urlopu.
8. Do wniosku o udzielenie urlopu z powodu, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, student zobowiązany jest dołączyć akt urodzenia dziecka.
9. W przypadku wątpliwości co do przyczyny udzielenia urlopu, o której mowa w ust. 1 pkt 1, prodziekan może powołać komisję złożoną z lekarzy specjalizacji właściwej dla danego przypadku – nauczycieli akademickich Uniwersytetu, w celu zasięgnięcia jej opinii.

10. Komisję, o której mowa w ust. 9, powołuje się w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku o udzielenie urlopu z przyczyny, o której mowa w ust. 1 pkt 1.
11. Komisja – na posiedzeniu, w pełnym składzie – wydaje opinię w przedmiocie stanu zdrowia studenta i zasadności udzielenia urlopu, w terminie 5 dni roboczych od dnia powołania jej składu.
12. Nieusprawiedliwiona nieobecność studenta na posiedzeniu komisji skutkuje nieudzieleniem urlopu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1.
13. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności studenta, komisja niezwłocznie wyznacza kolejny termin posiedzenia, który jest terminem ostatecznym.
14. Po zakończeniu urlopu udzielonego z przyczyny, o której mowa w ust. 1 pkt 1:
 - 1) student może być dopuszczony do uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych po przedstawieniu orzeczenia lekarskiego o możliwości kontynuowania nauki;
 - 2) w razie wątpliwości co do stanu zdrowia studenta prodziekan może powołać komisję, o której mowa w ust. 9, w celu wydania opinii o możliwości kontynuowania nauki przez studenta.
15. Po powrocie z urlopu student studiuje według programu studiów obowiązującego dla cyklu kształcenia, w ramach którego będzie kontynuował studia. Prodziekan ustala na piśmie różnice programowe, o ile wystąpią, oraz terminy ich uzupełnienia. Warunki i tryb wnoszenia opłat za uzupełnianie różnic programowych określa Rektor.
16. Student, któremu udzielono urlopu w trakcie trwania sesji egzaminacyjnej, po zakończeniu urlopu przystępuje do zaliczeń i egzaminów w terminach, które nie zostały wykorzystane przed udzieleniem urlopu.
17. W przypadku niezaliczenia przedmiotu realizowanego w ramach uzupełniania różnic programowych stosuje się przepisy § 26 i 27.

§ 51

1. Student może otrzymać urlop tylko raz w okresie studiów, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach prodziekan może udzielić zgody na kolejny urlop.
3. Zasady określonej w ust. 1 nie stosuje się do urlopu udzielonego w trybie, o którym mowa w ust. 12, 13 i w § 50 ust. 1 pkt 1 i ust. 2.
4. Urlopu udziela się na semestr lub rok akademicki; urlop kończy się w ostatnim dniu semestru.
5. Urlopu udziela się nie wcześniej niż od dnia złożenia przez studenta wniosku o udzielenie urlopu.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach prodziekan, na udokumentowany wniosek studenta, może wyrazić zgodę na udzielenie urlopu z pominięciem zasady, o której mowa w ust. 5.
7. Udzielenie urlopu może spowodować przedłużenie, o czas trwania urlopu, terminu ukończenia studiów przewidzianego w planie studiów.
8. Udzielenie urlopu potwierdza się wpisem do ESOS, a decyzję o przyznaniu urlopu przechowuje się w teczce akt osobowych studenta.
9. W czasie korzystania z urlopu student zachowuje prawa studenta, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Warunki zachowania przez studenta korzystającego z urlopu prawa do pomocy materialnej określają odrębne przepisy.
11. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta przebywającego na urlopie z przyczyn, o których mowa w § 50 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, prodziekan może udzielić zgody na uczestniczenie studenta w zajęciach dydaktycznych z wybranych przedmiotów, z uwzględnieniem zasad dotyczących studiowania w trybie awansu, o których mowa § 28 ust. 2- 6. W przypadku niezaliczenia przedmiotów stosuje się odpowiednio przepisy, o których mowa w § 28 ust. 8 i 9.
12. Prodziekan kieruje studenta na urlop w związku z udzieleniem zgody na ponowny wpis na

ten sam semestr (powtarzanie semestru) w kolejnym roku akademickim – do czasu rozpoczęcia tego semestru.

13. Prodziekan kieruje studenta na urlop, gdy okres zawieszenia w prawach studenta upływa przed rozpoczęciem semestru, na którym student będzie kontynuować kształcenie.

§ 52

1. Prodziekan może udzielić zgody na urlop krótkoterminowy w związku z wyjazdem krajowym lub zagranicznym studenta, organizowanym przez Uniwersytet, samorząd studencki, organizację studencką lub studenckie koło naukowe. Rada dydaktyczna kierunku określa okres, na jaki może być udzielony urlop krótkoterminowy.
2. Zasady dotyczące studenckiego urlopu naukowego, przysługującego studentowi odbywającemu studia w trybie ITS, określone są w zarządzeniu Rektora w sprawie ITS.

DZIAŁ IX NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

§ 53

1. Studentowi wyróżniającemu się bardzo dobrymi wynikami w nauce i wzorowo wypełniającemu swoje obowiązki mogą być przyznane:
 - 1) nagroda i wyróżnienie Rektora;
 - 2) pochwała prodziekana;
 - 3) nagrody fundowane przez instytucje państwowe, towarzystwa naukowe, organizacje społeczne, fundacje;
 - 4) inne nagrody i wyróżnienia.
2. Zasady oraz tryb przyznawania wyróżnień i nagród, o których mowa w ust. 1, określa Rektor.
3. Przyznane studentowi nagrody i wyróżnienia wpisuje się do ESOS.
4. Absolwentowi Uniwersytetu, który ukończył studia z wyróżnieniem, przysługuje jednorazowa nagroda pieniężna, przyznawana na zasadach określonych przez Rektora.

DZIAŁ X ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA STUDENTÓW

Rozdział 1 Przewinienia i kary dyscyplinarne

§ 54

1. Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Uniwersytecie oraz za czyn uchybiający godności studenta.
2. Za czyny mające znamiona przewinienia dyscyplinarnego uznaje się w szczególności:
 - 1) przywłaszczenie sobie autorstwa albo wprowadzenie w błąd co do autorstwa całości lub części cudzego utworu;
 - 2) rozpowszechnienie, bez podania nazwiska lub pseudonimu twórcy, cudzego utworu w wersji oryginalnej albo w postaci opracowania;
 - 3) naruszenie cudzych praw autorskich lub praw pokrewnych w sposób inny niż określony w pkt 1 i 2;
 - 4) sfałszowanie badań naukowych lub ich wyników albo dokonanie innego oszustwa naukowego;
 - 5) niesamodzielną pracę studenta podczas zaliczenia lub egzaminu;
 - 6) wniesienie na zaliczenie lub egzamin urządzenia elektronicznego;

- 7) naruszenie nietykalności cielesnej innej osoby;
 - 8) przywłaszczenie lub zniszczenie mienia innej osoby lub mienia Uniwersytetu;
 - 9) podrobienie lub przerobienie dokumentów;
 - 10) stalking.
3. Karami dyscyplinarnymi są:
- 1) upomnienie;
 - 2) nagana;
 - 3) nagana z ostrzeżeniem;
 - 4) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku;
 - 5) wydalenie z Uniwersytetu.
4. Rektor, po otrzymaniu zawiadomienia o popełnieniu przez studenta czynu mającego znamiona przewinienia dyscyplinarnego, może:
- 1) wymierzyć karę upomnienia, po uprzednim wysłuchaniu studenta lub jego obrońcy – w przypadku gdy czyn stanowi przewinienie dyscyplinarne mniejszej wagi i udowodnienie winy nie wymaga przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
 - 2) polecić rzecznikowi dyscyplinarnemu przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.
5. W razie podejrzenia popełnienia przez studenta czynu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1-4, Rektor zobowiązany jest niezwłocznie zlecić rzecznikowi dyscyplinarnemu przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.
6. W przypadku powzięcia przez Rektora informacji o czynie uchybiającym godności studenta, mającym znamiona przestępstwa, lub w przypadku zebrania, w wyniku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego, materiału dowodowego potwierdzającego popełnienie przez studenta przestępstwa, Rektor:
- 1) wstrzymuje postępowanie o nadanie tytułu zawodowego – do czasu wydania orzeczenia przez komisję dyscyplinarną;
 - 2) składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
7. Szczegółowy tryb postępowania dyscyplinarnego określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Zawieszenie w prawach studenta

§ 55

1. Student, który został zawieszony w prawach studenta:
 - 1) przez Rektora z powodu uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa – do czasu wydania orzeczenia przez komisję dyscyplinarną,
 - 2) przez Rektora lub komisję dyscyplinarną z powodu uporczywego nieusprawiedliwionego niestawiania się na wezwanie rzecznika dyscyplinarnego do spraw studentów w postępowaniu wyjaśniającym lub na posiedzenie komisji dyscyplinarnej, mimo prawidłowego zawiadomienia,
 - 3) przez komisję dyscyplinarną na skutek wydania orzeczenia dyscyplinarnego, wymierzającego karę zawieszenia w określonych prawach studenta, obejmującą utratę prawa do udziału w zajęciach i uczestniczenia w sesji egzaminacyjnej – po upływie okresu zawieszenia kontynuuje studia od semestru, na którym został zawieszony.
2. Student, który kontynuuje studia po upływie okresu zawieszenia:
 - 1) jest zobowiązany uczestniczyć w zajęciach, których przed okresem zawieszenia nie zaliczył;
 - 2) jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w zajęciach z przedmiotów zaliczonych przed okresem zawieszenia.
3. Przepisy § 62 stosuje się odpowiednio.

DZIAŁ XI

SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW

§ 56

1. Studenta skreśla się z listy studentów w przypadku:
 - 1) niepodjęcia studiów;
 - 2) rezygnacji ze studiów;
 - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uniwersytetu.
2. Studenta można skreślić z listy studentów w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
 - 2) stwierdzenia braku postępów w nauce;
 - 3) nieuzyskania zaliczenia semestru w określonym terminie;
 - 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów – po uprzednim wezwaniu do wniesienia zaległych opłat.
3. Do decyzji w sprawie skreślenia z listy studentów stosuje się przepisy § 6 ust. 1-4.
4. W przypadku umorzenia postępowania administracyjnego lub uchylenia decyzji o skreśleniu z listy studentów student, który nie wykorzystał trzech terminów zaliczenia lub egzaminu, może wykorzystać przysługujące terminy, po indywidualnym ustaleniu z kierownikiem przedmiotu.

§ 57

1. Niepodjęcie studiów stwierdza się, jeśli student:
 - 1) nie złoży ślubowania, o którym mowa w § 3 ust. 2, w terminie jednego tygodnia od dnia rozpoczęcia roku akademickiego – w przypadku studiów stacjonarnych;
 - 2) nie złoży ślubowania, o którym mowa w § 3 ust. 2, w terminie jednego miesiąca od dnia rozpoczęcia roku akademickiego – w przypadku studiów niestacjonarnych.
 - 3) po zakończeniu urlopu udzielonego z przyczyny, o której mowa w § 50 ust. 1 pkt 1, nie przedstawi orzeczenia lekarskiego o możliwości kontynuowania nauki, o którym mowa w § 50 ust. 14 pkt 1.
2. W uzasadnionych przypadkach prodziekan może podjąć decyzję o przedłużeniu terminów, o których mowa w ust. 1.
3. Rezygnacja ze studiów wymaga złożenia w dziekanacie pisemnego oświadczenia.
4. Rezygnacja ze studiów realizowanych przez studenta w Akademii Wojsk Lądowych we Wrocławiu na kierunku lekarskim MON jest równoznaczna z rezygnacją z tych studiów prowadzonych w Uniwersytecie. Rezygnacja ze studiów na kierunku lekarskim MON w Uniwersytecie jest równoznaczna z rezygnacją z tych studiów prowadzonych w Akademii Wojsk Lądowych we Wrocławiu.
5. Brak udziału w obowiązkowych zajęciach stwierdza się w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na zajęciach dydaktycznych przez okres co najmniej kolejnych 30 dni kalendarzowych. Brak udziału w obowiązkowych zajęciach stwierdzany jest na podstawie listy obecności.
6. Brak postępów w nauce stwierdza się, jeżeli wystąpi co najmniej jedna z następujących przesłanek:
 - 1) student po powtarzaniu dwóch różnych semestrów po raz trzeci ubiega się o zgodę na powtarzanie semestru;
 - 2) student nie zaliczył w wyznaczonym terminie jednego miesiąca przedmiotu objętego warunkiem;
 - 3) student nie zaliczył przedmiotu, egzaminu wymaganego do zaliczenia semestru lub KET;
 - 4) student nie uzyskał zaliczenia zajęć wojskowych przewidzianych dla kierunku lekarskiego

MON.

7. Niezaliczenie semestru stwierdza się, jeżeli student nie otrzymał liczby punktów ECTS wymaganej do zaliczenia semestru oraz nie uzyskał zgody na warunek lub powtarzanie semestru z powodu niespełnienia wymagań, o których mowa odpowiednio w § 26 lub § 27.

§ 58

W przypadku skreślenia z listy studentów, w tym skreślenia z powodu rezygnacji ze studiów, student ma obowiązek:

- 1) uregulować wszystkie zobowiązania wobec Uniwersytetu, w tym opłaty związane z odbywaniem studiów;
- 2) złożyć kartę potwierdzeń (tzw. „kartę obiegową”), o której mowa w § 43 ust. 2 pkt 2 i ust. 3, oraz ELS.

DZIAŁ XII WZNOWIENIE STUDIÓW

Rozdział 1 Zasady ogólne

§ 59

1. O wznowienie studiów ma prawo ubiegać się osoba, która została skreślona z listy studentów, w tym z powodu złożenia rezygnacji ze studiów, po zaliczeniu co najmniej:
 - 1) pierwszego roku studiów na studiach pierwszego stopnia lub jednolitych studiach magisterskich;
 - 2) pierwszego semestru studiów na studiach drugiego stopnia.
2. Osoba, która nie spełnia kryteriów określonych w ust. 1, może zostać ponownie przyjęta na studia w Uniwersytecie w drodze postępowania rekrutacyjnego, na zasadach określonych w uchwale Senatu.
3. Wniosek o wznowienie studiów może być złożony nie później niż po upływie trzech lat od dnia złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów lub doręczenia ostatecznej decyzji o skreśleniu z listy studentów.
4. Uprawnienie do ubiegania się o wznowienie studiów jest jednorazowe.
5. Wznowienie studiów może nastąpić na tym samym kierunku, poziomie oraz formie studiów, z których osoba ubiegająca się o wznowienie studiów została skreślona, o ile Uniwersytet prowadzi kształcenie na tym kierunku, poziomie i formie studiów.
6. Wznowienie studiów może nastąpić na tym samym kierunku, lecz innej formie studiów, tylko w przypadku odstąpienia przez Uniwersytet od prowadzenia studiów w danej formie.
7. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, lub po wykorzystaniu jednorazowego uprawnienia do ubiegania się o wznowienie studiów, o którym mowa w ust. 4, ponowne przyjęcie na studia w Uniwersytecie następuje w drodze postępowania rekrutacyjnego.
8. Wznowienie studiów może nastąpić wyłącznie przed rozpoczęciem semestru, na semestr następujący po ostatnim zaliczonym przez studenta semestrze, chyba że ze względu na różnice programowe konieczne jest wznowienie studiów na niższym semestrze.
9. W przypadku niezłożenia KET student wznawia studia na ostatnim semestrze.
10. Osoba skreślona z listy studentów kierunku lekarskiego MON nie może ubiegać się o wznowienie studiów.
11. Osoba, która została skreślona z listy studentów wskutek prawomocnego orzeczenia komisji dyscyplinarnej, nie może ubiegać się o wznowienie studiów do czasu zatarcia kary wydalenia z Uniwersytetu w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

12. Osoba, która dopuściła się czynu, o którym mowa w § 18 ust. 7 -9, nie może ubiegać się o wznowienie studiów.

§ 60

1. Warunkiem wznowienia studiów jest:
 - 1) złożenie wniosku do Rektora, za pośrednictwem prodziekana;
 - 2) złożenie egzaminu wznowiającego studia, zwanego dalej „egzaminem reaktywacyjnym”, z wyznaczonego przedmiotu lub przedmiotów, przewidzianych w planie studiów dla ostatniego zaliczonego semestru studiów;
 - 3) wydanie przez Rektora rozstrzygnięcia o wznowieniu studiów.
2. Warunkiem wznowienia studiów w przypadku osoby skreślonej z listy studentów z powodu niewwniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów, jest wniesienie zaległych opłat. Na dzień złożenia wniosku osoba ubiegająca się o wznowienie studiów nie powinna zalegać z żadnymi opłatami wobec Uniwersytetu.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, osoba ubiegająca się o wznowienie studiów zobowiązana jest złożyć w dziekanacie nie później niż na 60 dni przed rozpoczęciem semestru, w którym ma nastąpić wznowienie studiów.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osoba ubiegająca się o wznowienie studiów może złożyć wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, w terminie innym niż wskazany w ust. 3.

Rozdział 2

Egzamin reaktywacyjny

§ 61

1. Po spełnieniu warunków formalnych, o których mowa w § 59 ust. 1, 3 i 4, prodziekan wyznacza termin egzaminu reaktywacyjnego, o którym mowa w § 60 ust. 1 pkt 2, oraz skład komisji egzaminacyjnej.
2. Egzamin reaktywacyjny przeprowadza się nie później niż na 2 tygodnie przed rozpoczęciem semestru, w którym ma nastąpić wznowienie studiów.
3. Osobie ubiegającej się o wznowienie studiów przysługuje prawo do składania egzaminu reaktywacyjnego w jednym terminie.
4. KET lub egzamin objęty niezaliczonym warunkiem nie może zostać wyznaczony jako egzamin reaktywacyjny.
5. Osoba ubiegająca się o wznowienie studiów, która nie przystąpiła do egzaminu reaktywacyjnego w wyznaczonym terminie, zobowiązana jest przedstawić prodziekanowi, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wystąpienia okoliczności będących przyczyną nieobecności, oryginał zaświadczenia lekarskiego lub – w uzasadnionych przypadkach – innego pisemnego usprawiedliwienia.
6. W przypadku przedstawienia przez osobę ubiegającą się o wznowienie studiów oryginału zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w ust. 5, lub w przypadku uznania przedstawionego przez nią innego pisemnego usprawiedliwienia za wystarczające prodziekan ponownie wyznacza termin egzaminu reaktywacyjnego, który jest terminem ostatecznym.
7. Nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie reaktywacyjnym w pierwszym wyznaczonym terminie albo nieobecność na egzaminie reaktywacyjnym w drugim wyznaczonym terminie oznacza utratę prawa do ubiegania się o wznowienie studiów.
8. W przypadku gdy osoba ubiegająca się o wznowienie studiów nie zaliczy egzaminu reaktywacyjnego, Rektor nie udziela zgody na wznowienie studiów.
9. Studentowi, który wznowił studia po skreśleniu z listy studentów z powodu stwierdzenia braku postępów w nauce lub nieuzyskania zaliczenia semestru w określonym terminie, nie przysługuje

prawo do powtarzania semestru w dalszym toku studiów.

10. Student, który wznowił studia, zobowiązany jest to przedstawienia aktualnego zaświadczenia lekarskiego, potwierdzającego jego zdolność do podjęcia kształcenia, wystawionego po dniu złożeniu wniosku, o którym mowa w § 60 ust. 1 pkt 1.

Rozdział 3

Różnice programowe

§ 62

1. Po wznowieniu studiów student odbywa kształcenie według programu studiów obowiązującego dla cyklu kształcenia, w ramach którego będzie kontynuował studia.
2. Prodziekan wyznacza na piśmie różnice programowe konieczne do uzupełnienia, wraz z terminem ich uzupełnienia.
3. Warunki i tryb wnoszenia opłat za uzupełnianie różnic programowych określa Rektor.
4. Student, który nie zaliczył przedmiotu realizowanego w ramach uzupełniania różnic programowych, podlega zasadom, o których mowa w § 26 i 27.

Rozdział 4

Rozstrzygnięcia w sprawach wznowienia studiów

§ 63

1. Rozstrzygnięcia w sprawach wznowienia studiów podejmuje Rektor. Od rozstrzygnięcia Rektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, składany w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia.
2. Rektor może odmówić udzielenia zgody na wznowienie studiów, jeśli dotychczasowy przebieg studiów nie gwarantuje ich terminowego ukończenia.
3. Osoba wznowiająca studia zobowiązana jest do niezwłocznego złożenia ślubowania i podpisania z Uniwersytetem umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne.
4. Student, po wznowieniu i ukończeniu studiów, otrzymuje dyplom ukończenia studiów właściwy dla cyklu kształcenia, w ramach którego nastąpiło wznowienie studiów.

DZIAŁ XIII

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 64

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2025 r. i ma zastosowanie także do studentów, którzy rozpoczęli studia przed rokiem akademickim 2025/2026, z zastrzeżeniem § 65.
2. Zmian w Regulaminie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 65

1. Wnioski studentów dotyczące toku studiów, złożone przed 1 października 2025 r., podlegają rozpatrzeniu na zasadach dotychczasowych.
2. Rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach studentów związanych z tokiem studiów, wydane przed 1 października 2025r., pozostają w mocy.

Regulamin dostosowania warunków odbywania studiów do potrzeb studentów będących osobami niepełnosprawnymi lub przewlekle chorymi

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady dostosowania warunków realizacji procesu kształcenia w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi do potrzeb studentów będących osobami niepełnosprawnymi lub przewlekle chorymi.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) Uniwersytet – Uniwersytet Medyczny w Łodzi;
 - 2) student niepełnosprawny – osobę niepełnosprawną w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - 3) student przewlekle chory – osobę przewlekle chorą, której stan zdrowia, potwierdzony zaświadczeniem wystawionym przez lekarza prowadzącego (specjalistę w odpowiedniej dziedzinie medycyny), uniemożliwia uczestniczenie w trybie standardowym w realizacji procesu kształcenia;
 - 4) SON – pracownika Uniwersytetu zatrudnionego na stanowisku specjalisty ds. osób niepełnosprawnych;
 - 5) asystent studenta – osobę towarzyszącą studentowi niepełnosprawnemu lub przewlekle choremu podczas zajęć dydaktycznych.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o studencie, rozumie się przez to studenta Uniwersytetu, będącego osobą niepełnosprawną lub przewlekle chorą.

§ 2

1. Student może złożyć udokumentowany wniosek do prodziekana właściwego do spraw studenckich, zwanego dalej „prodziekanem”, o udzielenie zgody na dostosowanie warunków uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych lub uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów do jego szczególnych potrzeb, wynikających ze stanu zdrowia, w szczególności poprzez zmianę:
 - 1) formy uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych;
 - 2) formy zapisu materiałów dydaktycznych i sporządzania notatek;
 - 3) trybu uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów;
 - 4) organizacji sesji egzaminacyjnej;
 - 5) trybu odbywania studiów.
2. Od rozstrzygnięć prodziekana wydawanych w sprawach, o których mowa w ust. 1, studentowi przysługuje odwołanie do Rektora.
3. Zmiany warunków realizacji procesu kształcenia, o których mowa w ust. 1, nie mogą powodować obniżenia wobec studenta wymagań związanych z realizacją programu studiów,

w tym z uzyskaniem zakładanych efektów uczenia się.

4. Student, który otrzymał zgodę na dostosowanie warunków uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych lub uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów do jego szczególnych potrzeb, wynikających ze stanu zdrowia, zobowiązany jest poinformować o tym fakcie kierowników przedmiotów oraz prowadzących zajęcia oraz przedstawić dokument potwierdzający otrzymanie przedmiotowej zgody, w którym określono zakres dostosowania.

§ 3

1. Wniosek, o którym mowa w § 2 ust. 1, student składa za pośrednictwem SON, wraz z wypełnionym kwestionariuszem rejestracyjnym (załącznik nr 1 do Regulaminu) oraz orzeczeniem lub zaświadczeniem potwierdzającym zależność pomiędzy stanem zdrowia i trudnościami występującymi w realizacji procesu kształcenia, wystawionym przez:
 - 1) Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności (lub inny właściwy) – w przypadku orzeczenia określającego stopień niepełnosprawności studenta;
 - 2) lekarza prowadzącego (specjalistę w odpowiedniej dziedzinie medycyny) – w przypadku zaświadczenia potwierdzającego przewlekłą chorobę studenta.
2. Wniosek, o którym mowa w § 2 ust. 1, wymaga zaopiniowania przez SON.
3. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, musi być wystawione nie wcześniej niż na 90 dni przed złożeniem do SON.
4. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek SON, student może być zobowiązany do dostarczenia zaktualizowanego zaświadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2.

Rozdział 2

Zmiana formy uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych

§ 4

1. Student, który posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, może zostać zwolniony przez kierownika przedmiotu z odbywania zajęć, gdy uczestnictwo w tych zajęciach nie jest możliwe z powodu utrudnień związanych z dostaniem się do budynku, w którym się odbywają.
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, student jest zobowiązany do ustalenia z kierownikiem przedmiotu indywidualnej formy zaliczenia przedmiotu.
3. W przypadku braku możliwości uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych z wychowania fizycznego student może złożyć wniosek o wyrażenie zgody na zamianę tych zajęć na inne zajęcia dydaktyczne.
4. Student może złożyć wniosek o wyrażenie zgody na uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych wraz z asystentem lub z odpowiednio wyszkolonym i oznaczonym psem asystującym.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, asystent studenta zobowiązany jest do podpisania deklaracji o ochronie praw autorskich i nieudostępnianiu osobom trzecim materiałów zarejestrowanych podczas zajęć dydaktycznych (załącznik nr 2 do Regulaminu).
6. O zmianach, o których mowa w ust. 1 i 2, kierownicy przedmiotów informowani są przez SON nie później niż na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem zajęć.
7. Student może złożyć wniosek o uzyskanie zgody na używanie w trakcie zajęć dydaktycznych systemu wspomagającego słyszenie.
8. Po uzyskaniu zgody, o której mowa w ust. 7, prowadzący zajęcia zobowiązany jest do używania urządzenia pozwalającego mówić do specjalnego mikrofonu, który za pomocą bezprzewodowej transmisji wysyła sygnał do odbiornika FM podłączonego do aparatu słuchowego studenta.

Rozdział 3

Zmiana formy zapisu materiałów dydaktycznych i sporządzania notatek

§ 5

1. Jeżeli stan zdrowia uniemożliwia studentowi korzystanie z materiałów dydaktycznych udostępnianych przez prowadzącego zajęcia, student może złożyć wniosek o wyrażenie zgody na ich utrwalenie w jednej z alternatywnych form zapisu:
 - 1) dokumentu zapisanego za pomocą alfabetu Braille'a;
 - 2) dokumentu wydrukowanego powiększoną czcionką;
 - 3) dokumentu elektronicznego;
 - 4) nagrania audio.
2. W przypadku wydania zgody na utrwalenie materiałów dydaktycznych w jednej z alternatywnych form zapisu, o których mowa w ust. 1, SON występuje do prowadzącego zajęcia o niezwłoczne przekazanie materiałów dydaktycznych.
3. Za przygotowanie materiałów dydaktycznych w alternatywnych formach zapisu, o których mowa w ust. 1, odpowiada SON.
4. W przypadku braku możliwości samodzielnego sporządzania notatek, student może złożyć wniosek o wyrażenie zgody na używanie podczas zajęć dydaktycznych urządzeń technicznych rejestrujących dźwięk lub dźwięk i obraz.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, student zobowiązany jest do podpisania deklaracji o ochronie praw autorskich i wykorzystaniu zarejestrowanych materiałów wyłącznie na użytek prywatny (załącznik nr 3 do Regulaminu).

Rozdział 4

Zmiana trybu uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów

§ 6

1. Student może złożyć wniosek o wyrażenie zgody na:
 - 1) zmianę formy egzaminu lub zaliczenia;
 - 2) przedłużenie czasu trwania zaliczenia lub egzaminu, w tym kolokwii i innych form częściowego lub całkowitego zaliczenia przedmiotu;
 - 3) przygotowanie materiałów egzaminacyjnych w jednej z alternatywnych form zapisu, o których mowa w § 5 ust. 1;
 - 4) używanie podczas egzaminu lub zaliczenia urządzeń technicznych, w szczególności: oprogramowania udźwiękawiającego, urządzeń brajlowskich, klawiatury alternatywnej, elektronicznej lupy powiększającej.
2. W przypadku wyrażenia zgody na przygotowanie materiałów egzaminacyjnych w jednej z alternatywnych form zapisu, o których mowa w § 5 ust. 1, SON występuje do egzaminatora o przekazanie materiałów egzaminacyjnych nie później niż na 10 dni roboczych przed egzaminem.
3. Za przygotowanie materiałów egzaminacyjnych w alternatywnych formach zapisu oraz za ich właściwe zabezpieczenie podczas procesu przetwarzania odpowiada SON.
4. W przypadku używania przez studenta podczas egzaminu lub zaliczenia urządzeń technicznych, o których mowa w ust. 1 pkt 4, SON, po otrzymaniu od egzaminatora pracy egzaminacyjnej lub zaliczeniowej, zapisanej w formie alternatywnej, utrwała ją w formie drukowanej, a następnie przekazuje egzaminatorowi.

Rozdział 5

Zmiana organizacji sesji egzaminacyjnej

§ 7

1. Student może złożyć wniosek o wyrażenie zgody na:
 - 1) zmianę terminów zaliczeń i egzaminów – na zasadach określonych w Regulaminie studiów w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi;
 - 2) Przedłużenie terminu zaliczenia przedmiotu lub terminu sesji egzaminacyjnej, z tym że przedłużenie to nie może przekraczać 60 dni, liczonych od ostatniego dnia sesji poprawkowej.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, student zobowiązany jest złożyć do SON nie później niż w ostatnim dniu tej sesji lub w dniu następnym, gdyby na ten dzień przypadał dzień wolny.

Rozdział 6

Zmiana trybu odbywania studiów

§ 8

Student może złożyć wniosek o wyrażenie zgody na odbywanie studiów w danym semestrze lub roku akademickim w trybie indywidualnej organizacji studiów, tj. według indywidualnie ustalonych terminów zajęć, zaliczeń i egzaminów, na zasadach określonych w Regulaminie studiów w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi.

Rozdział 7

Przepisy końcowe

§ 9

1. Dokumenty, o których mowa w § 2 ust. 1, § 3 ust. 1 i 4, gromadzone i przechowywane są przez SON przez okres dwóch lat, licząc od dnia ukończenia studiów przez studenta, a po upływie tego okresu przekazywane są do Archiwum Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, zgodnie z procedurą określoną w odrębnych przepisach.
2. SON odpowiada za zabezpieczenie dokumentów oraz zawartych w nich danych osobowych w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osób nieuprawnionych, ich zniszczenie lub nielegalne ujawnienie.



Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Kto jest Administratorem Państwa danych osobowych?

Administratorem Państwa danych osobowych jest Uniwersytet Medyczny w Łodzi, Al. Kościuszki 4, kod pocztowy: 90-419 Łódź, tel.: 422725803, NIP: 725 18 43 739, REGON: 473 073 308. Kontakt z Administratorem jest możliwy za pośrednictwem danych teleadresowych oraz poprzez skrzynkę elektroniczną pod adresem: rektor@umed.lodz.pl

Kontakt w sprawie przetwarzania danych osobowych

Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy za pośrednictwem adresu mailowego: iod@umed.lodz.pl.

W przypadku wątpliwości dotyczących przetwarzania Państwa danych osobowych uprzejmie prosimy w pierwszej kolejności o kontakt z Inspektorem Ochrony Danych

Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych

Państwa dane osobowe są przetwarzane zgodnie z poniższymi podstawami prawnymi oraz celami:

- realizacji procesu nauczania w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi (obejmującego w szczególności: realizację zawartej umowy, wydanie legitymacji studenckiej, dokumentowanie przebiegu studiów, udzielanie świadczeń pomocy materialnej, przyznanie miejsca w domu studenckim, dostosowanie warunków realizacji procesu dydaktycznego do potrzeb studentów będących osobami niepełnosprawnymi lub przewlekle chorymi) – na podstawie umowy zawartej o realizację studiów, ciążących na Administratorze obowiązków prawnych oraz w celu realizacji zadań publicznych zgodnie z działalnością statutową Uniwersytetu zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b, c, e RODO,
- archiwizację dokumentacji zgodnie z procedurami obowiązującymi u Administratora – na podstawie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze oraz w celu realizacji interesu publicznego zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c, e RODO,
- wykonywania obowiązków statystycznych, rachunkowych i sprawozdawczych Administratora - na podstawie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
- ustalenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń w okresie wynikającym z przepisów prawa powszechnego - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e, f RODO,
- przekazywania bieżących informacji związanych z tokiem studiów oraz procesem nauczania (np. za pośrednictwem informacji SMS, e-mail) - na podstawie uzasadnionego interesu Administratora zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a, f RODO,
- marketingowym, obejmującym promocję Uczelni oraz informacje dotyczące oferty Uczelni - na podstawie dobrowolnej zgody wyrażonej przez studenta lub na podstawie uzasadnionego interesu Administratora zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a, f RODO,
- zapewnienia właściwej identyfikacji, w związku z koniecznością sporządzenia oraz korzystania z identyfikatora, na podstawie dobrowolnej zgody wyrażonej zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO;
- zapewnienia właściwego poziomu bezpieczeństwa poprzez stosowanie monitoringu wizyjnego na podstawie art. ust. 1 lit. e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;

Podanie danych osobowych jest niezbędne w celu podpisania i realizacji umowy. Obowiązek podania Państwa

danych osobowych wynika z przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawa o szkolnictwie wyższym i nauce. Niepodanie tych danych uniemożliwi realizację procesu kształcenia. Podanie danych osobowych w pozostałym zakresie nie jest obowiązkowe, aczkolwiek niezbędne do realizacji celów, do których zostały zebrane.

Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu przetwarzaniu, w tym profilowaniu.

Komu mogą zostać przekazane Państwa dane osobowe?

Państwa dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na potrzeby realizacji niniejszej umowy, a także innym podmiotom świadczącym usługi związane z bieżącą działalnością Administratora i wyłącznie na mocy stosownych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz przy zapewnieniu stosowania przez ww. podmioty adekwatnych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych. Ponadto dane osobowe mogą zostać udostępnione uprawnionym organom i służbom na mocy obowiązujących przepisów prawa.

Państwa dane osobowe, co do zasady, nie są przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych. W sytuacji, gdy zajdzie konieczność przekazania danych osobowych poza obszar EOG, Administrator zapewni odpowiedni poziom zabezpieczeń oraz skuteczne i adekwatne środki ochrony prawnej – standardowe klauzule umowne przyjęte przez Komisję Europejską lub też inne narzędzia prawne, odpowiednie w określonej sytuacji.

Jak długo będą przechowywane Państwa dane osobowe?

Państwa dane osobowe przechowywane będą na podstawie obowiązujących przepisów prawa przez okres 50 lat od ukończenia studiów, z zastrzeżeniem, iż dane przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody mogą być przechowywane do czasu jej wycofania, przy czym cofnięcie zgody nie będzie miało wpływu na legalność operacji na danych wykonanych do czasu jej cofnięcia. Mogą być także przechowywane w związku z obroną roszczeń. Dane przetwarzane na podstawie uzasadnionego interesu Administratora będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów, dla których zostały zebrane lub do momentu skutecznego wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Szczegółowe informacje dotyczące okresu retencji oraz inne informacje uzyskają Państwo poprzez kontakt z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych.

Jakie prawa Państwu przysługują?

Przysługuje Państwu prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania danych, a także prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.

Posiadają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych - <https://uodo.gov.pl/pl/83/155> - Jak złożyć skargę?), w przypadku, gdy Państwo uznacie, że przetwarzamy Państwa dane osobowe w sposób niezgodny z przepisami o ochronie danych osobowych.

KWESTIONARIUSZ REJESTRACYJNY

DANE OSOBOWE

1. Imię i nazwisko:
2. Adres zameldowania:
3. Adres korespondencyjny (jeśli jest inny niż zameldowania):
.....
4. Telefon kontaktowy:
5. Adres e-mail:.....
6. Numer albumu:.....
7. Preferowana forma kontaktu:
☐ e-mail ☐ list
☐ telefon ☐ list z powiększoną czcionką
☐ sms

INFORMACJE O STUDIACH

8. Wydział:
9. Kierunek studiów:.....
10. Rok studiów:.....
11. Poziom studiów:
☐ studia I stopnia
☐ studia II stopnia
☐ jednolite studia magisterskie
12. Forma studiów:
☐ studia stacjonarne
☐ studia niestacjonarne

INFORMACJE O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI/ PRZEWLEKŁEJ CHOROBY

13. Przyczyna niepełnosprawności/przewlekłej choroby (proszę wskazać nazwę jednostki chorobowej):
.....
.....
.....
.....
14. Opis niepełnosprawności (proszę krótko opisać swoją niepełnosprawność oraz podać informacje na temat używanego sprzętu specjalistycznego, sposobie pisania i czytania, sposobie poruszania się itp.)/Opis dolegliwości związanych z przewlekłą chorobą:
.....
.....
.....
.....
.....
15. Trudności w studiowaniu (proszę wymienić problemy, z jakimi Pan/Pani spotkał/a się w czasie

studiów):

.....
.....
.....
.....
.....

16. Rodzaj oczekiwanego wsparcia od Uniwersytetu:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(data i podpis osoby przyjmującej wniosek)

.....
(data i podpis studenta składającego wniosek)

Opinia specjalisty ds. osób niepełnosprawnych:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....



DEKLARACJA O OCHRONIE PRAW AUTORSKICH

DANE OSOBOWE

Imię i nazwisko:

Numer albumu:

--

Zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych zobowiązuję się nie udostępniać publicznie materiałów dydaktycznych dotyczących
..... zarejestrowanych w formie
..... , przeznaczonych wyłącznie na użytek prywatny studenta
..... w związku z realizacją procesu kształcenia
w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi, oraz chronić ww. materiały przed dostępem osób trzecich.

.....
(data i czytelny podpis asystenta studenta)



DEKLARACJA O OCHRONIE PRAW AUTORSKICH

DANE OSOBOWE

Imię i nazwisko:

Numer albumu:

--

Oświadczam, że materiały dydaktyczne dotyczące
..... , zarejestrowane w formie
przeznaczone są na mój użytek prywatny i będą przeze mnie wykorzystywane wyłącznie w związku
z realizacją procesu kształcenia w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi.

Zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, zobowiązuję
się nie udostępniać publicznie ww. materiałów oraz chronić je przed dostępem osób trzecich.

.....
(data i czytelny podpis studenta)