UNIWERSYTET MEDYCZNY W ŁODZI

Uchwała nr 312/2019
z dnia 27 czerwca 2019 r.
Senatu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

w sprawie Regulaminu studiów w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 i art. 75 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668, ze zm.), w związku z art. 263 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1669, ze zm.), Senat Uniwersytetu Medycznego w Łodzi uchwala, co następuje:

§ 1

Z dniem 1 października 2019 r. wprowadza się Regulamin studiów w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Z dniem 30 września 2019 r. traci moc uchwała nr 54/2017 z dnia 23 marca 2017 r. Senatu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi w sprawie Regulaminu studiów w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REKTOR: *prof. dr hab. n. med. Radzisław Kordek*

Otrzymują:
- jednostki organizacyjne wg rozdzielnika
- intranet/BIP

Załącznik do uchwały nr 312/2019
z dnia 27 czerwca 2019 r.
Senatu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

REGULAMIN STUDIÓW
W UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM W ŁODZI

UNIWERSYTET
MEDYCZNY
W ŁODZI

Łódź 2019

SPIS TREŚCI

Dział I **Przepisy ogólne** 3
Dział II **Prawa i obowiązki studenta** 4
Dział III **Organizacja studiów** 6
Rozdział 1. Decyzje i rozstrzygnięcia w sprawach związanych z organizacją i tokiem studiów 6
Rozdział 2. Program studiów 7
Rozdział 3. Organizacja roku akademickiego 7
Rozdział 4. Zajęcia dydaktyczne i praktyki zawodowe 8
Rozdział 5. Grupy studenckie 9
Rozdział 6. Indywidualna organizacja studiów 9
Rozdział 7. Indywidualny tok studiów 10
Rozdział 8. Opiekun roku 10
Rozdział 9. Elektroniczny system obsługi studenta 11
Dział IV **Zaliczenie przedmiotu i semestru** 11
Rozdział 1. Zaliczenie przedmiotu 11
Rozdział 2. Zaliczenie komisyjne i egzamin komisyjny 14
Rozdział 3. Zaliczenie semestru 15
Rozdział 4. Warunkowe zaliczenie semestru 15
Rozdział 5. Ponowny wpis na ten sam semestr (powtarzanie semestru) 16
Rozdział 6. Studiowanie w trybie awansu 17
Rozdział 7. Skala i średnia ocen 17
Rozdział 8. Dokumentacja przebiegu studiów 18
Dział V **Ukończenie studiów** 19
Rozdział 1. Warunki ukończenia studiów 19
Rozdział 2. Praca dyplomowa 20
Rozdział 3. Egzamin dyplomowy 21
Rozdział 4. Ostateczny wynik studiów 22
Rozdział 5. Dyplom ukończenia studiów 23
Dział VI **Zmiana kierunku lub formy studiów** 23
Dział VII **Przenoszenie i uznawanie punktów ECTS** 24
Dział VIII **Urlop od zajęć** 25
Dział IX **Nagrody i wyróżnienia** 27
Dział X **Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów** 27
Rozdział 1. Zasady ogólne 27
Rozdział 2. Zawieszenie w prawach studenta 28
Dział XI **Skreślenie z listy studentów** 29
Dział XII **Wznowienie studiów** 30
Rozdział 1. Zasady ogólne 30
Rozdział 2. Egzamin reaktywacyjny 31
Rozdział 3. Różnice programowe 31
Dział XIII **Przepisy przejściowe i końcowe** 32

Załącznik nr 1. Regulamin dostosowania warunków odbywania studiów do potrzeb studentów będących osobami niepełnosprawnymi lub przewlekle chorymi 33
Załącznik nr 2. Regulamin indywidualnego toku studiów 42

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 (Dz. U. poz. 1668, ze zm.);
   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 dotyczące organizacji i toku 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) **IOS** – indywidualną organizację studiów, tj. tryb odbywania studiów według indywidualnie ustalonych terminów zajęć, zaliczeń i egzaminów;
7) **ITS** – indywidualny tok studiów, tj. tryb odbywania studiów według indywidualnego programu studiów;
8) **jednostka dydaktyczna** – jednostkę organizacyjną Uniwersytetu prowadzącą zajęcia dydaktyczne, w szczególności zakład, klinikę lub oddział kliniczny;
9) **kierownik przedmiotu** – nauczyciela akademickiego odpowiedzialnego za nauczanie przedmiotu;
10) **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;
11) **plan zajęć** – semestralny rozkład zajęć;
12) **praca dyplomowa** – pracę licencjacką lub magisterską;

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) **promotor** – nauczyciela akademickiego kierującego przygotowaniem pracy dyplomowej;
15) **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;
16) **recenzent** – nauczyciela akademickiego będącego autorem recenzji pracy dyplomowej;
17) **Senat** – Senat Uniwersytetu;
18) **Statut** – Statut Uniwersytetu;
19) **sylabus** – przewodnik dydaktyczny przedmiotu, określający w szczególności: treści programowe, formy prowadzenia zajęć, tryb i warunki zaliczenia przedmiotu oraz wykaz literatury;
20) **tok studiów** – przebieg studiów;
21) **książka zdrowia studenta** – dokument wydawany studentowi przez Uniwersytet w celu dokumentowania jego stanu zdrowia oraz otrzymanych zwolnień lekarskich;
22) **ustawa** – ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
23) **wydział** – jednostkę organizacyjną Uniwersytetu.

§ 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.
3. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów.
4. Uniwersytet wydaje studentowi elektroniczną legitymację studenta (ELS).
5. Prawo do posiadania ELS przysługuje studentowi od dnia złożenia ślubowania do dnia ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
6. Studenci Uniwersytetu tworzą samorząd studencki, który jest wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uniwersytetu.
7. Organizacje studenckie uprawnione są, w zakresie swej ustawowej i statutowej działalności, do występowania wobec władz Uniwersytetu w sprawach dotyczących studentów.
8. 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

Student ma prawo w szczególności do:
1) przenoszenia i uznawania punktów ECTS;
2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się, określonych

w programie studiów;
3) zmiany kierunku studiów;
4) przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne;
5) przystąpienia do egzaminu komisyjnego;
6) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce;
7) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta;
8) studiowania według programu studiów;
9) rozwijania zainteresowań naukowych i zawodowych związanych z kierunkiem studiów oraz pomocy w tym zakresie ze strony nauczycieli akademickich i organów Uniwersytetu;
10) korzystania z infrastruktury Uniwersytetu, w tym m.in. ze zbiorów bibliotecznych Uniwersytetu oraz z obiektów sportowych – na zasadach ustalonych przez władze Uniwersytetu;
11) odbywania studiów według IOS lub ITS – na zasadach określonych w § 11-13;
12) odbywania części toku studiów w innych uczelniach, w tym także zagranicznych, w ramach krajowych lub międzynarodowych programów wymiany studentów;
13) dostępu do materiałów dydaktycznych, w tym prezentacji multimedialnych opracowanych w języku, w którym prowadzone są zajęcia z przedmiotu, niezbędnych do przygotowania się do zaliczeń i egzaminów przewidzianych w planie studiów, z zastrzeżeniem § 5 ust. 1 pkt 15;
14) wglądu do swojej pracy pisemnej, stanowiącej podstawę do uzyskania zaliczenia lub złożenia egzaminu – na zasadach określonych w § 20 ust. 6;
15) zapoznania się z recenzjami swojej pracy dyplomowej;
16) otrzymywania nagród i wyróżnień;
17) dokonywania, za pomocą ankiet elektronicznych dostępnych w ESOS, oceny pracowników Uniwersytetu, w tym nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne;
18) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, kołach naukowych, zespołach artystycznych i sportowych – na zasadach określonych w ustawie, oraz rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych;
19) 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 identyfikatora i hasła dostępu do ESOS, w tym do indywidualnego konta poczty elektronicznej Uniwersytetu, oraz ich ochrony przed dostępem osób trzecich;
   5) uczestniczenia we wszystkich formach zajęć dydaktycznych w sposób umożliwiający uzyskanie liczby punktów ECTS wymaganej do zaliczenia semestru;
   6) zdobywania wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych w zakresie określonym w programie studiów;
   7) uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów w wyznaczonym terminie oraz odbywania praktyk zawodowych i spełniania innych wymagań przewidzianych w programie studiów;
   8) korzystania z indywidualnego konta poczty elektronicznej poprzez logowanie się co najmniej raz na 72 godziny w celu sprawdzenia bieżącej korespondencji;

9) niezwłocznego informowania dziekanatu o zmianie danych osobowych, numeru dokumentu potwierdzającego tożsamość, miejsca zamieszkania lub innych danych teleadresowych;
10) terminowego wnoszenia opłat za studia i usługi edukacyjne;
11) okazywania szacunku pracownikom Uniwersytetu i przestrzegania zasad współżycia koleżeńskiego;
12) dbania o godność studenta i dobre imię Uniwersytetu;
13) przestrzegania zasad kodeksu etyki studenta;
14) poszanowania mienia Uniwersytetu;
15) 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);
16) wywiązywania się z indywidualnych uzgodnień i zobowiązań wobec Uniwersytetu;
17) w przypadku cudzoziemców – bieżącego aktualizowania karty pobytu lub innych dokumentów wymaganych przepisami prawa, potwierdzających możliwość studiowania w Polsce, oraz terminowego dostarczania ww. dokumentów do właściwej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu;
18) noszenia w widocznym miejscu identyfikatora studenta Uniwersytetu;
19) przestrzegania zasad porządku, kultury osobistej, higieny i ochrony danych osobowych.

2. Student zobowiązany jest ponadto do poddania się, wymaganym 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.
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.
5. Rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach studentów związanych z tokiem studiów, określonych w Regulaminie, podejmuje prodziekan na mocy upoważnienia nadanego przez Rektora. Od rozstrzygnięć przysługuje odwołanie do Rektora, składane za pośrednictwem prodziekana, który je wydał.
6. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 5, dotyczą w szczególności:
   1) warunkowego zaliczenia semestru;
   2) ponownego wpis na ten sam semestr (tzw. powtarzanie semestru);
   3) przedłużenia terminu poprawkowej sesji egzaminacyjnej;
   4) udzielenia urlopu od zajęć;
   5) egzaminu komisyjnego;
   6) IOS;
   7) wznowienia studiów;
   8) przenoszenia i uznawania punktów ECTS.
7. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 5 i 6, 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, uchwalonym 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 1 października do 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 zarządzeniu 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 obcym,
   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. Nieobecność na zajęciach dydaktycznych student zobowiązany jest usprawiedliwić, przedstawiając oryginał zaświadczenia lekarskiego o czasowej niezdolności do uczestniczenia w zajęciach lub – w uzasadnionych przypadkach – inne pisemne usprawiedliwienie.
10. Student przebywający na zwolnieniu lekarskim nie może uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych, praktykach zawodowych, zaliczeniach oraz egzaminach.
11. Nieobecność na zajęciach może stanowić podstawę do niezaliczenia zajęć, jeżeli student nie uzupełnił zaległości powstałych wskutek nieobecności zgodnie z zasadami określonymi w sylabusie.
12. Nieobecność na zajęciach dydaktycznych jest usprawiedliwiona i nie wymaga odrabiania zajęć w przypadku, gdy student:
    1) uczestniczy w posiedzeniach organów kolegialnych, 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.
13. Nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem semestru kierownik przedmiotu zobowiązany jest umieścić w ESOS sylabus. Wzór sylabusa określa zarządzenie Rektora.
14. Przed rozpoczęciem zajęć lub podczas pierwszych zajęć kierownik przedmiotu lub nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia zobowiązany jest do zapoznania studentów

z sylabusem, określającym w szczególności:
1) zasady prowadzenia zajęć;
2) treści kształcenia;
3) tryb i warunki zaliczania przedmiotu, w tym zasady i kryteria przyznawania ocen;
4) tryb i warunki odrabiania zajęć z powodu nieobecności;
5) wymagania wstępne i dodatkowe;
6) wykaz literatury obowiązkowej i uzupełniającej;
7) terminy konsultacji dostosowane do formy studiów oraz poziomu kształcenia.

15. Sylabus przyjmowany jest na cały cykl kształcenia i nie ulega zmianie w jego trakcie.
16. Uniwersytet dostosowuje warunki realizacji procesu dydaktycznego do potrzeb studentów będących osobami niepełnosprawnymi lub przewlekle chorymi, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 1.

Rozdział 5
Grupy studenckie

§ 10

1. Liczebność grup studenckich dla poszczególnych form zajęć dydaktycznych określa Rektor.
2. Student, na podstawie wniosku złożonego do prodziekana, może przenieść się do innej grupy studenckiej po uzyskaniu zgody. 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 6
Indywidualna organizacja studiów

§ 11

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 § 13,
      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,
      f) jest członkiem sportowej kadry narodowej, rezerwy kadry narodowej lub kadry uniwersyteckiej (uniwersjadowej) – bez względu na przynależność klubową,
      g) został przyjęty na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się;
   2) w innym uzasadnionym przypadku.
3. Prodziekan, na wniosek studentki w ciąży lub studenta będącego rodzicem, udziela zgody na odbywanie studiów stacjonarnych w trybie IOS do czasu ich ukończenia.
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. Decyzja o udzieleniu zgody na odbywanie studiów w trybie IOS nie może wpłynąć na przedłużenie okresu trwania studiów przewidzianego w planie studiów.

6. 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.
7. Student, po otrzymaniu zgody na odbywanie studiów w trybie IOS, zobowiązany jest do ustalenia indywidualnych terminów i warunków uczestniczenia w zajęciach z kierownikami przedmiotów.
8. Student odbywający studia w trybie IOS może uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych prowadzonych na innych formach studiów.
9. W przypadku naruszenia przez studenta zasad dotyczących IOS prodziekan może cofnąć zgodę na odbywanie studiów w tym trybie.

§ 12

1. W uzasadnionych przypadkach prodziekan, na wniosek studenta kierunku lekarskiego prowadzonego w języku angielskim, który przed podjęciem studiów w Uniwersytecie zrealizował część programu studiów w innej uczelni, w tym także zagranicznej, może udzielić zgody na odbywanie pozostałego toku studiów w trybie IOS.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, student może zostać zobowiązany do uzgodnienia planu zajęć oraz terminów zaliczeń i egzaminów z kierownikami przedmiotów.

Rozdział 7
Indywidualny tok studiów

§ 13

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 dotyczące odbywania studiów w trybie ITS określa załącznik nr 2.

Rozdział 8
Opiekun roku

§ 14

1. Przewodniczący rady dydaktycznej kierunku, po zasięgnięciu opinii studentów będących członkami rady, powołuje spośród nauczycieli akademickich opiekuna dla każdego roku studiów.
2. Do obowiązków opiekuna roku należy między innymi:
   1) kształtowanie postawy studentów zgodnej ze złożonym ślubowaniem oraz kodeksem etyki studenta;
   2) pomoc w rozwiązywaniu bieżących problemów związanych z procesem kształcenia i sytuacją socjalno-bytową studentów;
   3) współdziałanie z organami samorządu studenckiego w sprawach związanych z procesem kształcenia i sytuacją socjalno-bytową studentów;
   4) 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 9
Elektroniczny system obsługi studenta

§ 15

1. W ramach ESOS student ma dostęp w szczególności do indywidualnego konta poczty elektronicznej oraz elektronicznego indeksu (EI). 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 15.

DZIAŁ IV

ZALICZENIE PRZEDMIOTU I SEMESTRU

Rozdział 1
Zaliczenie przedmiotu

§ 16

1. Zaliczenie przedmiotu może mieć formę zaliczenia bez oceny, zaliczenia z oceną lub egzaminu z oceną. Zaliczenie bez oceny dopuszcza się wyłącznie w przypadku przedmiotów, do których nie przypisano punktów ECTS, tj. wychowania fizycznego, szkolenia BHP oraz przysposobienia bibliotecznego.
2. Zaliczenia przedmiotu dokonuje kierownik przedmiotu.
3. Sposób przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu określa kierownik przedmiotu.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego wpisu w EI, student zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu do kierownika przedmiotu lub osoby, która dokonała wpisu.
5. Zaliczenia i egzaminy mogą być prowadzone:
   1) w formie ustnej lub pisemnej;
   2) w formie zaliczenia lub egzaminu praktycznego;
   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.

6. Na studiach prowadzonych w języku angielskim zaliczenia i egzaminy odbywają się w języku, w którym prowadzone jest kształcenie.
7. W przypadku stwierdzenia podczas zaliczenia lub egzaminu:
   1) niesamodzielnej pracy studenta, w tym konsultacji z osobami postronnymi lub innymi zdającymi,
   2) niedozwolonego korzystania z pomocy naukowych,
   3) uporczywego lub rażącego zakłócania porządku przez studenta,
   4) wniesienia urządzenia elektronicznego, umożliwiającego w szczególności komunikowanie się lub rejestrację obrazu lub dźwięku

   – nauczyciel akademicki ma prawo do przerwania zaliczenia lub egzaminu, w tym nakazania studentowi opuszczenia sali, oraz do wystawienia oceny niedostatecznej, która zostaje wpisana do ESOS jako ocena z zaliczenia lub egzaminu; fakt ten odnotowuje się w protokole zaliczenia przedmiotu.
8. Ocena semestralna z przedmiotu wpisywana jest do ESOS po zakończeniu zajęć w danym semestrze jako tzw. „ocena końcowa” (także w przypadku gdy zajęcia z przedmiotu trwają dłużej niż jeden semestr).

§ 17

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. Student przystępujący do egzaminu lub zaliczenia jest zobowiązany – w razie wezwania – okazać dokument potwierdzający tożsamość.
3. Do ESOS wpisywane są oceny uzyskane we wszystkich terminach zaliczeń i egzaminów, z zastrzeżeniem ust. 5 i § 21 ust. 2, w tym oceny niedostateczne.
4. Drugi i trzeci termin zaliczenia lub egzaminu mogą być wyznaczone po upływie co najmniej 7 dni odpowiednio od pierwszego lub drugiego terminu zaliczenia lub egzaminu.
5. Na wniosek studenta kierownik przedmiotu może wyrazić zgodę na poprawianie przez studenta oceny pozytywnej z przedmiotu, uzyskanej z zaliczenia lub egzaminu w pierwszym terminie. 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.
6. W przypadku braku zgody kierownika przedmiotu, o której mowa w ust. 5, studentowi przysługuje odwołanie do prodziekana, które student może złożyć w dziekanacie w terminie 7 dni od dnia otrzymania odpowiedzi odmownej.
7. Student, który spełnia warunki uprawniające do przystąpienia do egzaminu w pierwszym terminie, może do niego przystąpić, za zgodą kierownika przedmiotu, w indywidualnie ustalonym terminie.
8. W przypadku niedopuszczenia do zaliczenia lub egzaminu student traci wyznaczony termin, co jest jednoznaczne z wpisaniem do ESOS oceny niedostatecznej.
9. Gdy nie ustanie przyczyna niedopuszczenia studenta do zaliczenia lub egzaminu, student traci kolejne z wyznaczonych terminów, otrzymując oceny niedostateczne.

§ 18

1. Student, który nie przystąpił do zaliczenia lub egzaminu w wyznaczonym terminie, zobowiązany jest przedstawić kierownikowi przedmiotu, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia ustąpienia okoliczności będących przyczyną nieobecności, oryginał zaświadczenia lekarskiego (w tym również „książkę zdrowia studenta”) lub –

w uzasadnionych przypadkach – inne pisemne usprawiedliwienie.

2. W przypadku przedstawienia przez studenta 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.
3. Student, który nie przedstawił kierownikowi przedmiotu oryginału zaświadczenia lekarskiego lub którego inne pisemne usprawiedliwienie nie zostało uznane za wystarczające, otrzymuje ocenę niedostateczną i traci jeden termin zaliczenia lub egzaminu.
4. W przypadku uznania przez kierownika przedmiotu innego pisemnego usprawiedliwienia za niewystarczające i otrzymania przez studenta oceny niedostatecznej, studentowi przysługuje odwołanie do prodziekana, składane w terminie 7 dni od dnia otrzymania oceny niedostatecznej.
5. 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.

§ 19

1. Terminy zaliczeń i egzaminów, w tym zaliczeń i egzaminów poprawkowych, ustala się w czasie niekolidującym z zajęciami dydaktycznymi.
2. W uzasadnionych przypadkach prodziekan może wyrazić zgodę na przedłużenie sesji poprawkowej, jednak na okres nie dłuższy niż dwa miesiące od dnia jej zakończenia.
3. 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.
4. Terminy zaliczeń i egzaminów podawane są przez kierownika przedmiotu do wiadomości studentów za pośrednictwem ESOS, nie później niż na 4 tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.

§ 20

1. Za przeprowadzenie zaliczenia i egzaminu odpowiada kierownik przedmiotu.
2. Kierownik przedmiotu zobowiązany jest do wpisania wyników zaliczeń i egzaminów do ESOS w terminie 7 dni roboczych po ich przeprowadzeniu.
3. Po zakończeniu semestru, jednak nie później niż w terminie 7 dni od zakończenia sesji poprawkowej, kierownik przedmiotu zobowiązany jest do przekazania do dziekanatu podpisanych protokołów zaliczenia przedmiotu.
4. Student zobowiązany jest do zapoznania się z wynikami zaliczeń i egzaminów wpisanymi do ESOS.
5. Prace pisemne studentów, utrwalone w wersji papierowej lub elektronicznej, w tym prace egzaminacyjne, sprawdziany itp., przechowywane są przez kierownika przedmiotu co najmniej do końca semestru następującego po semestrze, w którym zakończyły się zajęcia z przedmiotu.
6. Student ma prawo wglądu do swoich prac pisemnych, o których mowa w ust. 5, w obecności kierownika przedmiotu, co najmniej do końca semestru następującego po semestrze, w którym zakończyły się zajęcia z przedmiotu.

Rozdział 2
Zaliczenie komisyjne i egzamin komisyjny

§ 21

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. Zaliczenie lub egzamin komisyjny odbywa się w terminie 7 dni roboczych od dnia podjęcia decyzji, o której mowa w ust. 1. Ocena z zaliczenia lub egzaminu komisyjnego jest ostateczną oceną z przedmiotu, którą wpisuje się do ESOS w miejsce oceny z zaliczenia lub egzaminu zakwestionowanego w trybie określonym w ust. 1.
3. 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.
4. Zaliczenie oraz egzamin komisyjny, w zależności od specyfiki przedmiotu, mogą zostać przeprowadzone w formie ustnej lub pisemnej.

§ 22

1. Zaliczenie lub egzamin komisyjny przeprowadza komisja egzaminacyjna, w skład której wchodzą:
   1) przewodniczący – prodziekan lub osoba przez niego wyznaczona (z wyłączeniem prowadzącego zajęcia 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 ustalenia 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 będący ekspertem w zakresie przedmiotu objętego zaliczeniem lub egzaminem komisyjnym.
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 obrazu i dźwięku lub wyłącznie dźwięku.

8. Prawo do rejestracji obrazu i dźwięku lub wyłącznie dźwięku podczas zaliczenia lub egzaminu komisyjnego przysługuje 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 wyniku oraz otrzymanej ocenie.
10. W przypadku zaliczenia lub egzaminu komisyjnego przeprowadzanego w formie pisemnej wynik i ocena ogłaszane są niezwłocznie.
11. Ocena otrzymana z zaliczenia lub egzaminu komisyjnego jest ostateczna.

Rozdział 3
Zaliczenie semestru

§ 23

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 załącznik nr 2 do Regulaminu.
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 teczki 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 programie studiów oraz uzyskał liczbę punktów ECTS wymaganą do zaliczenia semestru.
4. Zaliczonym zajęciom, wynikających z programu studiów, przypisuje się punkty ECTS, które stanowią miarę średniego nakładu pracy studenta niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się.

Rozdział 4
Warunkowe zaliczenie semestru

§ 24

1. Na wniosek studenta, który nie uzyskał liczby punktów ECTS wymaganej do zaliczenia semestru, złożony w dziekanacie w terminie 7 dni od dnia zakończenia sesji poprawkowej, prodziekan może udzielić zgody na warunkowe zaliczenie semestru, jeżeli student otrzymał co najmniej 70% punktów ECTS wymaganych zgodnie z planem studiów do zaliczenia tego semestru.
2. Prodziekan, podejmując decyzję w sprawie warunkowego zaliczenia semestru, bierze pod uwagę specyfikę kierunku studiów oraz ciągłość i prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego.
3. Zgody na warunkowe zaliczenie semestru nie udziela się w przypadku, gdy:
   1) warunkiem uczestniczenia w określonych zajęciach w kolejnym semestrze studiów jest uprzednie zaliczenie przedmiotu, którego student nie zaliczył;
   2) w kolejnym semestrze plan studiów przewiduje kontynuowanie zajęć z przedmiotu lub przedmiotów niezaliczonych przez studenta;
   3) student powtarza semestr;
   4) do dnia złożenia wniosku student nie zaliczył przedmiotu lub przedmiotów z uprzednio warunkowo zaliczonego semestru.
4. Zasady, o których mowa w ust. 3 pkt 1 i 2, nie dotyczą warunkowego zaliczenia semestru,

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 warunkowym zaliczeniem semestru, nawet jeśli student spełnia kryterium liczby punktów ECTS, o którym mowa w ust. 1.
6. Student zobowiązany jest do uzyskania zaliczenia z przedmiotu lub przedmiotów z warunkowo zaliczonego semestru według następujących zasad:
   1) w przypadku niezaliczenia przedmiotu student jest zobowiązany do uzyskania zaliczenia lub złożenia egzaminu w terminie jednego miesiąca od dnia rozpoczęcia semestru następującego po warunkowo zaliczonym semestrze, chyba że prodziekan wyznaczy inny termin, nie późniejszy jednak niż do końca roku akademickiego następującego po warunkowo zaliczonym semestrze;
   2) w przypadku niezaliczenia części składowych przedmiotu student jest zobowiązany do uczestniczenia w zajęciach z przedmiotu i wniesienia opłaty za ich powtarzanie, zgodnie z zasadami określonymi przez Rektora, oraz do uzyskania zaliczenia lub złożenia egzaminu nie później niż do końca roku akademickiego następującego po warunkowo zaliczonym semestrze.
7. W przypadkach, o których mowa w ust. 6, studentowi przysługuje jeden termin zaliczenia lub egzaminu z niezaliczonego przedmiotu lub przedmiotów.
8. W przypadku niezaliczenia przez studenta w wyznaczonym terminie przedmiotu lub przedmiotów z warunkowo zaliczonego semestru, mogą zostać wydane odpowiednio rozstrzygnięcie lub decyzja o:
   1) ponownym wpisie studenta na ten sam semestr studiów (powtarzanie semestru) – na zasadach określonych w § 6 ust. 5-7 i § 25, lub
   2) skreśleniu z listy studentów – na zasadach określonych w § 6 ust. 1-4 i § 52-54.

Rozdział 5
Ponowny wpis na ten sam semestr (powtarzanie semestru)

§ 25

1. Na wniosek studenta, który nie uzyskał liczby punktów ECTS wymaganej do zaliczenia lub warunkowego zaliczenia semestru, złożony w dziekanacie w terminie 7 dni od dnia zakończenia sesji poprawkowej, prodziekan może udzielić zgody na ponowny wpis na ten sam semestr (tzw. powtarzanie semestru), jeżeli student uzyskał co najmniej 50 % punktów ECTS wymaganych zgodnie z planem studiów do zaliczenia tego semestru.
2. W przypadku, o którym mowa w § 24 ust. 8 pkt 1, wniosek o powtarzanie semestru może być złożony w innym terminie niż określony w ust. 1.
3. Zgody na powtarzanie semestru nie udziela się, jeżeli student:
   1) nie zaliczył pierwszego roku studiów – w przypadku jednolitych studiów magisterskich oraz studiów pierwszego stopnia;
   2) nie zaliczył pierwszego semestru studiów – w przypadku studiów drugiego stopnia;
   3) uprzednio uzyskał zgodę na warunkowe zaliczenie semestru z koniecznością uczęszczania na zajęcia, wynikającą z niezaliczenia części składowych przedmiotu, i nie spełnił tego warunku;
   4) nie zaliczył trzeciego roku programu MD Advanced.
4. Student może uzyskać zgodę w trakcie całego cyklu kształcenia na jednorazowe powtarzanie nie więcej niż dwóch różnych semestrów, chyba że przyczyną kolejnego niezaliczenia semestru była długotrwała choroba lub inny udokumentowany wypadek losowy.
5. Student powtarzający semestr jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w zajęciach z przedmiotów zaliczonych przed ponownym wpisem na ten sam semestr.
6. Student powtarzający semestr z powodu niezaliczenia przedmiotu jest zobowiązany do uczestniczenia we wszystkich formach zajęć prowadzonych w ramach tego przedmiotu

oraz do ich zaliczenia.

7. 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.
8. Powtarzanie określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce przez studenta wpisanego ponownie na ten sam semestr jest odpłatne.
9. Warunki oraz tryb wnoszenia opłat za uzupełnianie różnic programowych i powtarzanie określonych zajęć oraz sposób wyliczania wysokości tych opłat określa Rektor.
10. W przypadku gdy student nie otrzyma zgody na powtarzanie semestru lub nie zaliczy powtarzanego przedmiotu lub powtarzanych przedmiotów, zostaje wydana decyzja o skreśleniu z listy studentów, na zasadach określonych w § 6 ust. 1-4 i § 52-54.

Rozdział 6
Studiowanie w trybie awansu

§ 26

1. W uzasadnionych przypadkach prodziekan, na wniosek studenta, który uzyskał zgodę na ponowny wpis na ten sam semestr (powtarzanie semestru), może udzielić zgody na studiowanie w trybie tzw. „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 nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem semestru, na który ma zostać ponownie wpisany, lub nie później niż 7 dni po rozpoczęciu semestru, podczas którego będzie przebywał na urlopie od zajęć, o którym mowa w § 46 ust. 8. W szczególnych przypadkach wniosek może zostać złożony w innym wyznaczonym terminie.
5. Studiowanie w trybie awansu na studiach odbywanych na zasadach odpłatności jest odpłatne. Warunki oraz tryb wnoszenia opłat za studiowanie w trybie awansu określa Rektor.
6. Student, który nie zaliczył przedmiotów realizowanych w trybie awansu, zobowiązany jest do powtarzania tych przedmiotów w ramach właściwego semestru wskazanego w programie studiów oraz wniesienia za ich powtarzanie opłat określonych przez Rektora.

Rozdział 7
Skala i średnia ocen

§ 27

1. Wyniki zaliczeń i egzaminów oraz średnią ocen za semestr lub rok studiów 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 bezpieczeństwa i oraz przysposobienia bibliotecznego nie stosuje się ocen, o których mowa w ust. 1, zastępując je formułami:
   1) zaliczono (zal.);
   2) nie zaliczono (nzal.).
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 z przedmiotów wskazanych w programie studiów dla danego cyklu kształcenia, 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 § 21 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 § 17 ust. 5.
6. Średnia ocen wyliczana jest do trzeciego miejsca po przecinku i zaokrąglana 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 8
Dokumentacja przebiegu studiów

§ 28

1. Przebieg studiów dokumentowany jest w:
   1) protokołach zaliczenia przedmiotu, sporządzanych w postaci wydruków danych elektronicznych, zawierających:
      a) nazwę przedmiotu,
      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, w semestrze lub roku,
      e) określenie formy weryfikacji osiągnięć studenta uzyskanych w ramach zajęć w danym semestrze lub roku,
      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

§ 29

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;
   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 kierunków farmacja oraz jednolitych studiów magisterskich prowadzonych na kierunku fizjoterapia – 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, o której mowa w ust. 2 pkt 2, student rozpoczyna po złożeniu pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego – jeżeli są wymagane – jednak nie później niż z dniem 1 października.

§ 30

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

o których mowa w ust. 1 i 2, jednak nie dłużej niż o 2 miesiące.

Rozdział 2
Praca dyplomowa

§ 31

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 jednolitych studiach magisterskich prowadzonych na kierunku fizjoterapia – do 28 lutego;
   3) na pozostałych kierunkach – do 30 września.
5. Prodziekan, 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 oryginałem zaświadczenia lekarskiego;
   2) niemożności 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 przygotowywania prac dyplomowych;
   2) tematów prac dyplomowych zgłoszonych przez studentów.

§ 32

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.

§ 33

1. Pracę dyplomową w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich student wykonuje pod kierunkiem promotora – nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień doktora.
2. Na kierunkach pielęgniarstwo i położnictwo promotorem pracy licencjackiej o charakterze kazuistycznym może być nauczyciel akademicki posiadający prawo wykonywania zawodu pielęgniarki lub położnej i co najmniej tytuł zawodowy magistra.
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 przez nowo wybranego promotora. Zmiana promotora nie może mieć wpływu na termin złożenia pracy dyplomowej.

§ 34

Zasady przygotowywania i oceny prac dyplomowych określa Rektor.

Rozdział 3
Egzamin dyplomowy

§ 35

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 złożenia egzaminu dyplomowego.

§ 36

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.
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. Na studiach prowadzonych w języku angielskim egzamin dyplomowy odbywa się języku, w którym prowadzone jest kształcenie.
7. 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.
8. Wynik egzaminu dyplomowego określa się w skali ocen, o której mowa w § 27 ust. 1.

§ 37

1. Student, który nie przystąpił do egzaminu dyplomowego w wyznaczonym terminie, zobowiązany jest przedstawić, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia ustąpienia okoliczności będących przyczyną nieobecności, oryginał zaświadczenia lekarskiego lub –

w uzasadnionych przypadkach – inne pisemne usprawiedliwienie.

2. W przypadku przedstawienia przez studenta zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w ust. 1, 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.

§ 38

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją egzaminacyjną, w skład której wchodzą:
   1) prodziekan lub wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki, posiadający tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego – 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 § 33 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: datę egzaminu, imiona i nazwisko studenta, numer albumu, imiona i nazwiska, podpisy oraz tytuły lub stopnie naukowe albo tytuły zawodowe członków komisji egzaminacyjnej, treść zadanych pytań i uzyskane oceny, średnią ocen uzyskaną w okresie studiów, tytuł i ocenę pracy dyplomowej, ocenę egzaminu dyplomowego, ostateczny wynik studiów oraz uzyskany tytuł zawodowy.

Rozdział 4
Ostateczny wynik studiów

§ 39

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 § 27 ust. 4-6.
2. Ostateczny wynik studiów na studiach drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich oraz studiach pierwszego stopnia – gdy program studiów przewiduje złożenie pracy dyplomowej, oblicza się według wzoru: 3/5 A + 1/5B + 1/5C, gdzie:
   1) A – średnia arytmetyczna wszystkich ocen uzyskanych przez studenta w toku studiów, w tym ocen niedostatecznych, obliczona zgodnie z zasadami określonymi w § 27 ust. 4-6;
   2) B – ocena z pracy dyplomowej;
   3) C – ocena pozytywna z egzaminu dyplomowego.
3. Ostateczny wynik studiów na studiach pierwszego stopnia – gdy program studiów nie przewiduje złożenia pracy dyplomowej, oblicza się według wzoru: 4/5 A + 1/5C, gdzie:
   1) A – średnia arytmetyczna wszystkich ocen uzyskanych przez studenta w toku studiów,

w tym ocen niedostatecznych, obliczona zgodnie z zasadami określonymi w § 27 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 i 2, po zaokrągleniu średniej arytmetycznej zgodnie z zasadą określoną w § 27 ust. 6.

Rozdział 5
Dyplom ukończenia studiów

§ 40

1. Szczegółowe zasady wypełniania i wydawania dyplomu ukończenia studiów, 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) dostarczyć do dziekanatu wypełnioną kartę potwierdzeń (tzw. kartę obiegową) oraz elektroniczną legitymację studencką (ELS), z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Absolwent studiów pierwszego stopnia zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończył te studia, w tym prawo do posiadania elektronicznej legitymacji studenckiej (ELS), z wyłączeniem prawa do świadczeń pomocy materialnej.
4. Wręczenie dyplomów ukończenia studiów może odbywać się na uroczystym spotkaniu absolwentów.

DZIAŁ VI

ZMIANA KIERUNKU LUB FORMY STUDIÓW

§ 41

1. Prodziekan, na wniosek studenta, może wyrazić zgodę na zmianę kierunku studiów w Uniwersytecie, jeżeli:
   1) istnieje 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. 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.
3. Zmiana, o której mowa w ust. 1, jest możliwa od nowego roku akademickiego.
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. 2 pkt 1.

§ 42

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.

DZIAŁ VII

PRZENOSZENIE I UZNAWANIE PUNKTÓW ECTS

§ 43

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 jest określona dla efektów uczenia się uzyskiwanych w wyniku zaliczenia odpowiednich zajęć lub praktyk zawodowych na kierunku studiów w Uniwersytecie, na który przenosi się student.
3. Decyzję o przeniesieniu i uznaniu zajęć lub praktyk zawodowych i przypisaniu odpowiedniej liczby punktów ECTS zgodnie z zasadami, o których mowa w ust. 1-2, podejmuje prodziekan na wniosek studenta złożony przed rozpoczęciem semestru, po uzyskaniu ewentualnej opinii kierownika przedmiotu oraz po 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 decyzji o przeniesieniu i uznaniu zajęć lub praktyk zawodowych, do średniej ocen wlicza się oceny, 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 § 27 ust. 1 i 2.
5. Zasady, o których mowa w ust. 1-4, mają zastosowanie 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 wznawiającego 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.

§ 44

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.

§ 45

1. Zajęcia lub praktyki zawodowe, które przed podjęciem studiów w Uniwersytecie na kierunku lekarskim prowadzonym w języku angielskim w ramach programu MD Advanced student zaliczył, 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. Decyzję 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 i 2, nie stosuje się zasad określonych w § 43.
4. Studenci, w przypadku których część zajęć lub praktyk zawodowych została przeniesiona i uznana w trybie, o którym mowa w ust. 1i 2, mogą ubiegać się także o przeniesienie i uznanie innych zajęć, na zasadach określonych w § 43.

DZIAŁ VIII

URLOP OD ZAJĘĆ

§ 46

1. Prodziekan, na udokumentowany wniosek studenta, może wyrazić zgodę na udzielenie urlopu od zajęć w przypadku:
   1) długotrwałej choroby;
   2) innych ważnych okoliczności lub zdarzeń losowych.
2. Na podstawie udokumentowanego wniosku prodziekan udziela urlopu od zajęć:
   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. Wniosek o udzielenie urlopu od zajęć student zobowiązany jest złożyć:
   1) niezwłocznie po stwierdzeniu zaistnienia przyczyny, o której mowa w ust. 1 i ust. 2 pkt 1;
   2) w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 – w okresie jednego roku od dnia urodzenia się dziecka.
4. We wniosku student określa planowany termin rozpoczęcia i zakończenia urlopu.
5. W przypadku wątpliwości co do udzielenia urlopu z przyczyn, o których mowa

w ust. 1 pkt 1, prodziekan może powołać komisję złożoną z lekarzy – nauczycieli akademickich Uniwersytetu, w celu zasięgnięcia jej opinii.

6. Po zakończeniu urlopu od zajęć udzielonego z przyczyn, o których mowa w ust. 1 pkt 1, student może być dopuszczony do uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych po przedstawieniu orzeczenia lekarskiego o możliwości kontynuowania nauki.
7. Po zakończeniu urlopu od zajęć, udzielonego z przyczyn, o których mowa w ust. 1 pkt 1, prodziekan może powołać komisję, o której mowa w ust. 5, w razie wątpliwości co do stanu zdrowia studenta– w celu wydania opinii o możliwości kontynuowania nauki przez studenta.
8. Prodziekan kieruje studenta na urlop od zajęć w związku z udzieleniem zgody na ponowny wpis na ten sam semestr (powtarzanie semestru) w kolejnym roku akademickim – do czasu rozpoczęcia tego semestru.
9. Prodziekan kieruje studenta na urlop od zajęć, gdy okres zawieszenia w prawach studenta upływa przed rozpoczęciem semestru, na którym student będzie kontynuować kształcenie.
10. 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.

§ 47

1. O udzielenie urlopu od zajęć ma prawo ubiegać się student, który zaliczył co najmniej pierwszy rok studiów lub trzeci rok studiów w ramach programu MD Advanced. Wymóg ten nie dotyczy studentów ubiegających się o urlop od zajęć w przypadkach, o których mowa w § 46 ust. 1 pkt 1 i ust. 2.
2. Student może otrzymać urlop od zajęć tylko raz w okresie studiów, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach prodziekan może udzielić zgody na kolejny urlop od zajęć.
4. Zasady określonej w ust. 2 nie stosuje się do urlopu od zajęć udzielonego w trybie, o którym mowa w § 46 ust. 2, 8 i 9.
5. Urlopu od zajęć udziela się na semestr lub rok akademicki; urlop od zajęć kończy się w ostatnim dniu semestru.
6. Urlopu od zajęć udziela się nie wcześniej niż od dnia złożenia przez studenta wniosku o udzielenie urlopu.
7. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach prodziekan, na udokumentowany wniosek studenta, może wyrazić zgodę na udzielenie urlopu od zajęć z pominięciem zasady, o której mowa w ust. 6.
8. Udzielenie urlopu od zajęć może spowodować przedłużenie, o czas trwania urlopu, terminu ukończenia studiów przewidzianego w planie studiów.
9. Udzielenie urlopu od zajęć potwierdza się wpisem do ESOS, a decyzję o przyznaniu urlopu przechowuje się w teczce akt osobowych studenta.
10. W czasie korzystania z urlopu od zajęć student zachowuje prawa studenta, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Warunki zachowania przez studenta korzystającego z urlopu od zajęć prawa do pomocy materialnej określają odrębne przepisy.
12. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek studenta przebywającego na urlopie od zajęć z przyczyn, o których mowa w § 46 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, może zostać udzielona zgoda na uczestniczenie studenta w zajęciach dydaktycznych z wybranych przedmiotów, z uwzględnieniem zasady, o której mowa § 26 ust. 2.
13. W przypadku wystąpienia różnic programowych po powrocie z urlopu od zajęć, student zobowiązany jest do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Warunki oraz tryb wnoszenia opłat za uzupełnianie różnic programowych określa Rektor.

§ 48

1. Prodziekan może udzielić zgody na krótkoterminowy urlop od zajęć 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 krótkoterminowy urlop od zajęć.
2. Zasady dotyczące studenckiego urlopu naukowego, przysługującego studentowi odbywającemu studia w trybie ITS, określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

DZIAŁ IX

NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

§ 49

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
Zasady ogólne

§ 50

1. Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Uniwersytecie oraz za czyn uchybiający godności studenta.
2. Za czyny mające znamiona przewinienia dyscyplinarnego należy uznać w szczególności:
   1) niesamodzielną pracę studenta podczas zaliczenia lub egzaminu;
   2) wniesienie na zaliczenie lub egzamin urządzenia elektronicznego, umożliwiającego w szczególności komunikowanie się lub rejestrację obrazu lub dźwięku;
   3) przywłaszczenie sobie autorstwa albo wprowadzenie w błąd co do autorstwa całości lub części cudzego utworu;
   4) naruszenie praw autorskich nauczycieli akademickich poprzez rozpowszechnianie i udostępnianie materiałów dydaktycznych, którymi dysponują studenci w związku z realizacją zajęć;
   5) naruszenie nietykalności cielesnej innej osoby;
   6) przywłaszczenie lub zniszczenie mienia innej osoby lub mienia Uniwersytetu;
   7) podrobienie lub przerobienie dokumentów;
   8) 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) nałożyć karę upomnienia po 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 rozpoczęcie postępowania wyjaśniającego.
5. W razie podejrzenia popełnienia przez studenta czynu polegającego w szczególności na:
   1) przywłaszczeniu sobie autorstwa albo wprowadzeniu w błąd co do autorstwa całości lub części cudzego utworu,
   2) rozpowszechnieniu, bez podania nazwiska lub pseudonimu twórcy, cudzego utworu w wersji oryginalnej albo w postaci opracowania,
   3) naruszeniu cudzych praw autorskich lub praw pokrewnych w sposób inny niż określony w pkt 1 i 2,
   4) sfałszowaniu badań naukowych lub ich wyników albo dokonaniu innego oszustwa naukowego

   – Rektor zobowiązany jest niezwłocznie zlecić rzecznikowi dyscyplinarnemu przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.
6. Jeżeli w chwili powzięcia przez Rektora informacji o czynie uchybiającym godności studenta lub w wyniku przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego zebrany materiał potwierdzi popełnienie przez studenta przestępstwa, wówczas 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

§ 51

1. Student zawieszony w prawach studenta:
   1) przez Rektora, w razie uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, do czasu wydania orzeczenia przez komisję dyscyplinarną,
   2) przez Rektora lub komisję dyscyplinarną, w przypadku 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 uczestnictwa w sesji egzaminacyjnej

   – kontynuuje studia po upływie okresu zawieszenia, od semestru, na którym został zawieszony.
2. Student, który kontynuuje studia po okresie 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 § 58 stosuje się odpowiednio.

DZIAŁ XI

SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW

§ 52

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 wydawania decyzji w sprawie skreślenia z listy studentów stosuje się przepisy § 6 ust. 1-4.

§ 53

1. Niepodjęcie studiów stwierdza się, jeśli student nie złoży ślubowania, o którym mowa w § 3 ust. 2, w terminie:
   1) jednego tygodnia od dnia rozpoczęcia roku akademickiego – w przypadku studiów stacjonarnych;
   2) jednego miesiąca od dnia rozpoczęcia roku akademickiego – w przypadku studiów niestacjonarnych.
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. Brak udziału w obowiązkowych zajęciach stwierdza się w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na zajęciach dydaktycznych przez okres co najmniej kolejnych 30 dni kalendarzowych.
5. Brak postępów w nauce stwierdza się, jeżeli wystąpi co najmniej jedna z następujących przesłanek:
   1) student po dwukrotnym powtarzaniu semestru po raz trzeci ubiega się o zgodę na powtarzanie semestru;
   2) student nie zaliczył w wyznaczonym terminie jednego miesiąca przedmiotu lub przedmiotów z warunkowo zaliczonego semestru.
6. Niezaliczenie semestru stwierdza się, jeżeli student nie otrzymał liczby punktów ECTS wymaganej do zaliczenia semestru oraz nie uzyskał zgody na warunkowe zaliczenie semestru lub powtarzanie semestru z powodu niespełnienia wymagań, o których mowa odpowiednio w § 24 lub § 25.

§ 54

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

1) uregulować wszystkie zobowiązania wobec Uniwersytetu, w tym opłaty związane z odbywaniem studiów;
2) złożyć w dziekanacie wypełnioną kartę potwierdzeń (tzw. „kartę obiegową”) oraz elektroniczną legitymację studencką (ELS).

DZIAŁ XII

WZNOWIENIE STUDIÓW

Rozdział 1
Zasady ogólne

§ 55

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 i jednolitych studiach magisterskich lub trzeciego roku studiów w ramach programu MD Advanced;
   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. Wznowienie studiów może nastąpić nie później niż po upływie trzech lat od dnia złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów lub doręczenia 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. Semestru zaliczonego warunkowo nie uznaje się za zaliczony.
9. 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.

§ 56

1. Warunkiem wznowienia studiów jest złożenie przez osobę ubiegającą się o wznowienie studiów:
   1) wniosku do Rektora za pośrednictwem prodziekana;
   2) aktualnego zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia;
   3) egzaminu wznawiającego studia, zwanego dalej „egzaminem reaktywacyjnym”, z wyznaczonego przedmiotu lub przedmiotów przewidzianych w planie studiów dla ostatniego zaliczonego roku studiów.
2. Warunkiem wznowienia studiów w przypadku osoby skreślonej z listy studentów z powodu niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów, o którym mowa w § 52 ust. 2 pkt 4, jest wniesienie zaległych opłat. Na dzień złożenia wniosku o wznowienie studiów student nie powinien zalegać z żadnym 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 szczególnych, 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

§ 57

1. Po analizie formalnej i merytorycznej wniosku o wznowienie studiów prodziekan wyznacza termin egzaminu reaktywacyjnego, o którym mowa w § 56 ust. 1 pkt 3.
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. 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 ustąpienia okoliczności będących przyczyną nieobecności, oryginał zaświadczenia lekarskiego lub – w uzasadnionych przypadkach – inne pisemne usprawiedliwienie.
5. W przypadku przedstawienia przez osobę ubiegającą się o wznowienie studiów zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w ust. 4, lub w przypadku uznania przedstawionego przez nią innego pisemnego usprawiedliwienia za wystarczające, prodziekan ponownie wyznacza termin egzaminu reaktywacyjnego, który jest terminem ostatecznym.
6. 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.
7. 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.

Rozdział 3
Różnice programowe

§ 58

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.

§ 59

1. Rozstrzygnięcia w sprawach wznowienia studiów podejmowane są na zasadach określonych w § 6 ust. 5-7.
2. Prodziekan może nie udzielić zgody na wznowienie studiów, jeśli dotychczasowy przebieg studiów nie gwarantuje ich terminowego ukończenia.
3. Osoba wznawiająca 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

§ 60

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r. i ma zastosowanie także do studentów, którzy rozpoczęli studia przed rokiem akademickim 2019/2020, z zastrzeżeniem § 61.
2. Zmian w Regulaminie dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 61

1. Wnioski studentów dotyczące toku studiów, złożone przed 1 października 2019 r., podlegają rozpatrzeniu na zasadach dotychczasowych.
2. Rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach studentów związanych z tokiem studiów, wydane przed 1 października 2019 r., pozostają w mocy.

UNIWERSYTET MEDYCZNY W ŁODZI

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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 511, ze zm.);
   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 Medycznego w Łodzi 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.

§ 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 a 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 niektórych zajęć, gdy uczestnictwo w zajęciach nie jest możliwe z powodu utrudnień związanych z dostaniem się do budynku, w którym odbywają się zajęcia.
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 przez prowadzących zajęcia 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;
   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: oprogramowanie udźwiękawiające, urządzenia brajlowskie, klawiatury alternatywne, elektroniczne lupy powiększające).
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 (urządzenia brajlowskie, klawiatury alternatywne itp.), SON, po otrzymaniu od egzaminatora pracy egzaminacyjnej lub zaliczeniowej, zapisanej w formie alternatywnej, utrwala ją w formie drukowanej, a następnie przekazuje egzaminatorowi.

Rozdział 5
Zmiana organizacji sesji egzaminacyjnej

§ 7

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.

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 indywidulanie 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 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.

Załącznik nr 1 do Regulaminu dostosowania warunków odbywania studiów do potrzeb studentów będących osobami niepełnosprawnymi lub przewlekle chorymi

UNIWERSYTET MEDYCZNY W ŁODZI

KWESTIONARIUSZ REJESTRACYJNY

Na podstawie art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej „RODO", Uniwersytet Medyczny w Łodzi zamieszcza informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w związku z dostosowaniem warunków odbywania studiów do potrzeb studentów będących osobami niepełnosprawnymi lub przewlekle chorymi:

1. Dane Administratora Danych Osobowych (ADO): Uniwersytet Medyczny w Łodzi, 90-419 Łódź, al. Kościuszki 4.
2. Dane Inspektora Ochrony Danych (IOD): adres e-mail: iod@umed.lodz.pl; tel.: 42 272 52 11.
3. Cele i podstawa prawna przetwarzania: udzielenie pomocy organizacyjnej, umożliwiającej pełne uczestniczenie w realizacji procesu kształcenia – art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO, zaś w odniesieniu do danych medycznych – art. 9 ust. 2 lit. a RODO.
4. Odbiorcy danych osobowych: podmioty, którym ADO powierzył przetwarzanie danych osobowych, w szczególności: pracownicy naukowi, dostawcy usług księgowych, prawnych i doradczych, informatycznych itd.
5. Przekazywanie danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy: ADO nie przekazuje danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy.
6. Okres przechowywania danych osobowych kształtowany jest przez:
   1) okres trwania studiów;
   2) powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
7. Prawa związane z danymi osobowymi:
   1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
   2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
   3) prawo do ograniczenia przetwarzania;
   4) prawo do przenoszenia danych;
   5) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
   6) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem, prawo do żądania usunięcia danych – w odniesieniu do danych medycznych.
8. Podstawa obowiązku podania danych osobowych: podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do skorzystania z możliwości pomocy przewidzianej dla osób niepełnosprawnych lub przewlekle chorych, oferowanej przez Uniwersytet Medyczny w Łodzi.
9. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji i profilowaniu: w ramach działalności ADO związanej z dostosowaniem warunków odbywania studiów do potrzeb studentów będących osobami niepełnosprawnymi lub przewlekle chorymi nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji oraz nie dochodzi do profilowania.

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. Pesel: …….....
7. Numer albumu: ……
8. Preferowana forma kontaktu:
   - ☐ e-mail
   - ☐ telefon
   - ☐ sms
   - ☐ list
   - ☐ list z powiększoną czcionką

INFORMACJE O STUDIACH

9. Wydział: …….....
10. Kierunek studiów: ……..
11. Rok studiów: ……..
12. Forma kształcenia:
    - ☐ studia I stopnia
    - ☐ studia II stopnia
    - ☐ jednolite studia magisterskie
    - ☐ studia doktoranckie
    - ☐ studia podyplomowe

13. Forma studiów:
    - ☐ studia stacjonarne
    - ☐ studia niestacjonarne, prowadzone w trybie wieczorowym/zaocznym

INFORMACJE O NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI/PRZEWLEKŁEJ CHOROBIE

14. Przyczyna niepełnosprawności (proszę wskazać nazwę jednostki chorobowej):
    ……...……
    ……...……
    ……...……
    ……...……

15. Opis niepełnosprawności (proszę krótko opisać swoją niepełnosprawność oraz podać informacje na temat rodzaju używanego sprzętu specjalistycznego, sposobie pisania i czytania, sposobie poruszania się itp.)/Opis dolegliwości związanych z przewlekłą chorobą:
    ……...……
    ……...……
    ……...……
    ……...……
    ……...……

16. Trudności w studiowaniu (proszę wymienić problemy, z jakimi Pan/Pani spotkał/a się w czasie studiów):
    ……...……
    ……...……
    ……...……
    ……...……
    ……...……

17. Rodzaj pomocy oczekiwanej od specjalisty ds. osób niepełnosprawnych:

……
……
……
……
……

Na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a RODO wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wrażliwych przez Uniwersytet Medyczny w Łodzi w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia złożonego przeze mnie wniosku o zastosowanie rozwiązań organizacyjnych umożliwiających mi pełne uczestniczenie w realizacji procesu kształcenia.

……	……
(data i podpis osoby przyjmującej wniosek)	*(data i podpis studenta składającego wniosek)*

Opinia specjalisty ds. osób niepełnosprawnych:

……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

Załącznik nr 2 do Regulaminu dostosowania warunków
odbywania studiów do potrzeb studentów będących
osobami niepełnosprawnymi lub przewlekle chorymi

UNIWERSYTET MEDYCZNY W ŁODZI

DEKLARACJA O OCHRONIE PRAW AUTORSKICH

DANE OSOBOWE

Imię i nazwisko: ……...
Pesel: ……
Numer albumu: ……

Zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1191, ze zm.) 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)

Załącznik nr 3 do Regulaminu dostosowania warunków
odbywania studiów do potrzeb studentów będących
osobami niepełnosprawnymi lub przewlekle chorymi

UNIWERSYTET MEDYCZNY W ŁODZI

DEKLARACJA O OCHRONIE PRAW AUTORSKICH

DANE OSOBOWE

Imię i nazwisko: …….…….....
Pesel: ……
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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1191, ze zm.) zobowiązuję się nie udostępniać publicznie ww. materiałów oraz chronić je przed dostępem osób trzecich.

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

UNIWERSYTET MEDYCZNY W ŁODZI

Regulamin indywidualnego toku studiów

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 1

1. Indywidualny tok studiów, zwany dalej „ITS", jest to tryb odbywania studiów według indywidualnie ustalonego programu studiów, w tym planu studiów.
2. ITS umożliwia studentowi wyróżniającemu się bardzo dobrymi wynikami w nauce i osiągnięciami naukowymi pogłębianie wiedzy w wybranej specjalności oraz przygotowanie się do pracy naukowo-dydaktycznej.

Rozdział 2
Wymagania formalne

§ 2

1. Do ubiegania się o zgodę na odbywanie studiów w trybie ITS uprawnieni są studenci studiów stacjonarnych:
   1) jednolitych studiów magisterskich – po ukończeniu drugiego roku studiów;
   2) studiów pierwszego stopnia – po ukończeniu pierwszego roku studiów;
   3) studiów drugiego stopnia – od pierwszego roku studiów.
2. Studenci odbywający studia na więcej niż jednym kierunku studiów mogą uzyskać zgodę na odbywanie studiów w trybie ITS na nie więcej niż dwóch kierunkach studiów.
3. Warunkiem ubiegania się przez studenta o zgodę na odbywanie studiów w trybie ITS jest uzyskanie za poprzedni rok studiów średniej ocen co najmniej 4,25 na kierunku studiów, na którym student zamierza odbywać studia w trybie ITS.

Rozdział 3
Rekrutacja

§ 3

1. Kwalifikowanie studentów na ITS w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi, zwanym dalej „Uniwersytetem", odbywa się w drodze rekrutacji prowadzanej przez Zespół ds. Organizacji i Koordynowania Studiów Indywidualnych, zwany dalej „Zespołem ds. ITS". Zespół ds. ITS powołuje Rektor.
2. Ogłoszenie o terminie oraz formie rekrutacji Zespół ds. ITS umieszcza na stronie internetowej Uniwersytetu nie później niż na 4 miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego, na który będzie prowadzona rekrutacja.
3. Przyjmuje się, że na każdym roku danego kierunku studiów liczba studentów odbywających studia w trybie ITS nie może przekraczać 3,5% liczby studentów studiujących na tym roku. Jeżeli na danym roku studiów liczba studentów odbywających studia w trybie ITS wynosi 3,5%, to rekrutacja nie jest prowadzona.

§ 4

1. Student ubiegający się o ITS zobowiązany jest przesłać do Przewodniczącego Zespołu ds. ITS, za pośrednictwem ESOS, następujące dokumenty:
   1) wniosek o udzielenie zgody na odbywanie studiów w trybie ITS na kierunku lub kierunkach studiów, w którym podaje nazwisko oraz stopień lub tytuł naukowy opiekuna naukowego (zgodnie ze wzorem wniosku zamieszczonym w ESOS);
   2) pisemną zgodę opiekuna naukowego na objęcie studenta opieką naukową;
   3) podpisany przez opiekuna naukowego program ITS o objętości nieprzekraczającej 3 stron formatu A4 oraz opis planowanych badań naukowych i zakładanych efektów pracy naukowej (np. publikacje, prace prezentowane na konferencjach, zjazdach itp.);
   4) *Curriculum Vitae* o objętości nieprzekraczającej 2 stron formatu A4, zawierające zestawienie dotychczasowych osiągnięć studenta oraz opis zdobytego doświadczenia w pracy naukowej i umiejętności przydatnych w realizacji programu ITS.
2. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach prodziekan właściwy do spraw studenckich, zwany dalej „prodziekanem", może zgłosić, w formie pisemnej, kandydaturę wybitnego studenta do postępowania rekrutacyjnego prowadzonego przez Zespół ds. ITS. Student zgłoszony przez prodziekana zobowiązany jest przesłać, za pośrednictwem ESOS, lub złożyć do Przewodniczącego Zespołu ds. ITS dokumenty, o których mowa w ust. 1.

§ 5

1. Dokumenty złożone przez studenta ubiegającego się o ITS lub zgłoszonego przez prodziekana podlegają ocenie pod względem:
   1) średniej ocen uzyskanej za poprzedni rok studiów (0-10 punktów);
   2) przydatności podczas realizacji ITS osiągnięć naukowych oraz umiejętności zdobytych na dotychczasowych etapach studiów (0-15 punktów);
   3) jakości badań naukowych planowanych w ramach programu ITS, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 3 (0-25 punktów).
2. Studenci będący laureatami olimpiad stopnia centralnego otrzymują w postępowaniu rekrutacyjnym na ITS maksymalną liczbę punktów (50 punktów).
3. Ocena, o której mowa w ust. 1, przeprowadzana jest przez dwóch niezależnych recenzentów, wybranych przez Zespół ds. ITS spośród samodzielnych pracowników naukowo-dydaktycznych Uniwersytetu.
4. Po przeprowadzeniu oceny recenzenci przedstawiają Zespołowi ds. ITS listę studentów ubiegających się o ITS lub zgłoszonych przez prodziekana, wraz z punktacją przyznaną zgodnie z kryteriami, o których mowa w ust. 1 i 2.
5. Ostateczną listę studentów zakwalifikowanych do odbywania studiów w trybie ITS Zespół ds. ITS zatwierdza w terminie do końca września.
6. Studenci, którzy uczestniczyli w rekrutacji na ITS, otrzymują za pośrednictwem ESOS zawiadomienie o wynikach rekrutacji oraz rozstrzygnięcie Zespołu ds. ITS wraz z uzasadnieniem. Rozstrzygnięcie Zespołu ds. ITS jest ostateczne.
7. Rozstrzygnięcie Zespołu ds. ITS jest odnotowywane w ESOS w toku studiów danego studenta. Informacja jest dostępna dla pracowników dziekanatu, którzy zgodnie z procedurą obsługi toku studiów dodają status ITS.

§ 6

1. Zespół ds. ITS udziela zgody na odbywanie studiów w trybie ITS na okres 2 lat.
2. Zespół ds. ITS, na wniosek studenta, może udzielić zgody na przedłużenie okresu odbywania studiów w trybie ITS, jednak nie więcej niż o jeden rok.
3. Zespół ds. ITS udziela zgody, o której mowa w ust. 2, po dokonaniu oceny złożonego przez studenta sprawozdania okresowego, o którym mowa w § 12 ust. 2 i 3.
4. Wnioski o przedłużenie ITS rozpatrywane są przez Zespół ds. ITS przed rozpoczęciem rekrutacji na kolejny rok akademicki.

Rozdział 4
Opiekun naukowy

§ 7

1. Opiekunem naukowym studenta odbywającego studia w trybie ITS, zwanym dalej „opiekunem”, może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopnień doktora.
2. Opiekuna wskazuje student we wniosku, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 1.
3. Opiekun zobowiązany jest:
   1) zapewnić studentowi możliwość realizacji badań naukowych przewidzianych w programie ITS i planie badań;
   2) sprawować nadzór nad wykorzystaniem studenckiego urlopu naukowego, o którym mowa w § 11.
4. Opiekun może objąć opieką naukową nie więcej niż dwóch studentów.
5. Zmiana opiekuna możliwa jest na wniosek studenta lub opiekuna, złożony wraz ze sprawozdaniem okresowym z realizacji programu ITS. Wnioski rozpatrywane są przez Zespół ds. ITS. Nowy opiekun, wskazany przez studenta lub przez dotychczasowego opiekuna, musi wyrazić zgodę, w formie pisemnej, na przejęcie opieki naukowej nad studentem.

Rozdział 5
Realizacja programu ITS

§ 8

1. Program ITS obejmuje:
   1) zajęcia dydaktyczne z przedmiotów przewidzianych w planie studiów kierunku lub kierunków, na których student studiuje;
   2) dodatkowe zajęcia dydaktyczne, realizowane w ramach rozszerzonego programu przedmiotów, o których mowa w pkt 1, prowadzone na innych kierunkach studiów;
   3) zajęcia dydaktyczne realizowane w ramach wybranych przez studenta przedmiotów dodatkowych, prowadzone na innych kierunkach studiów.
2. Zajęcia dydaktyczne, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, umożliwiają studentowi:
   1) pogłębianie wiedzy i umiejętności w wybranej specjalności;
   2) zapoznanie się z podstawowymi elementami metodyki badań naukowych i dydaktyki.

§ 9

1. Student odbywający studia w trybie ITS ma prawo:
   1) Uczęszczać, w indywidualnie ustalonym terminie, z wybraną grupą studencką, na zajęcia dydaktyczne przewidziane w planie studiów – po uzgodnieniu z kierownikiem przedmiotu nie później niż na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem zajęć;
   2) uzyskiwać zaliczenia i składać egzaminy (z wyjątkiem końcowego egzaminu testowego) w terminach indywidualnie ustalonych z kierownikiem przedmiotu – także poza sesją egzaminacyjną, lecz nie później niż do końca roku akademickiego;
   3) uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 2 – po uzgodnieniu z kierownikami przedmiotów nie później niż na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem zajęć;
   4) uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 3 – po uzgodnieniu z kierownikami przedmiotów, nie później niż na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem zajęć, formy uczestniczenia w zajęciach oraz trybu ich zaliczania;
   5) wypożyczać z ze zbiorów bibliotecznych Uniwersytetu dwukrotnie więcej egzemplarzy książek niż przewiduje obowiązujący limit, w tym książek z księgozbioru lekarskiego;
   6) odbywać zajęcia fakultatywne w ramach praktycznego nauczania klinicznego;
   7) pierwszeństwa w wyborze zajęć fakultatywnych;
   8) pierwszeństwa w wyborze promotora pracy dyplomowej;

9) pierwszeństwa w wyborze tematu pracy dyplomowej.

2. Student uczestniczący w zajęciach dydaktycznych, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 2, jest zwolniony z obowiązku zaliczania tych zajęć.
3. Uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 2, nie powoduje zwiększenia liczby punktów ECTS uzyskanych przez studenta zgodnie z planem studiów.
4. W zajęciach dydaktycznych, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 3, student może uczestniczyć bez obowiązku zaliczania zajęć lub na warunkach umożliwiających ich zaliczenie, określonych przez kierowników przedmiotów; nie dopuszcza się zmiany zadeklarowanej formy uczestniczenia w zajęciach w trakcie realizacji tych zajęć.
5. Po zaliczeniu przedmiotów dodatkowych, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 3, student uzyskuje oceny z tych przedmiotów oraz dodatkowe punkty ECTS, które wpisuje się do indeksu elektronicznego w ESOS; oceny z przedmiotów dodatkowych wliczane są do średniej ocen za rok studiów. W przypadku gdy student odbywa studia w trybie ITS na dwóch kierunkach, punkty ECTS oraz oceny z przedmiotów dodatkowych zaliczane są do osiągnięć studenta tylko na jednym kierunku.
6. Kierownik przedmiotu może nie udzielić zgody na uczestniczenie studenta w zajęciach, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 2 i 3, jeśli do wybranej przez studenta grupy studenckiej zgłosiło się wcześniej dwóch studentów odbywających studia w trybie ITS.
7. Począwszy od drugiego roku ITS, student ma możliwość uczestniczenia w prowadzeniu zajęć dydaktycznych w jednostce dydaktycznej, w której realizuje ITS.

§ 10

1. Student ma prawo zrezygnować z ITS w dowolnym momencie. Po rezygnacji z ITS student kontynuuje tok studiów zgodnie z planem studiów.
2. Informację o rezygnacji przez studenta z ITS Zespół ds. ITS przesyła do dziekanatu właściwego wydziału.

Rozdział 6
Studencki urlop naukowy

§ 11

1. Student odbywający studia w trybie ITS ma prawo w trakcie roku akademickiego do 8 dni studenckiego urlopu naukowego, zwanego dalej „SUN”.
2. W przypadku gdy student odbywa studia w trybie ITS na dwóch kierunkach studiów, na obu kierunkach studiów przysługuje mu SUN o łącznym wymiarze nieprzekraczającym 8 dni.
3. Nieobecność na zajęciach dydaktycznych z powodu SUN nie może przekraczać:
   1) 1 dnia – w przypadku bloków zajęć trwających od 4 do 9 dni włącznie;
   2) 2 dni – w przypadku bloków zajęć trwających dłużej niż 9 dni;
   3) 12 godzin – w przypadku każdego 60-godzinnego modułu zajęć prowadzonych w ramach praktycznego nauczania klinicznego na szóstym roku kierunku lekarskiego.
4. Zgodę na udzielenie SUN wyraża, na wniosek studenta, Przewodniczący Zespołu ds. ITS.
5. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Zespołu ds. ITS może wyrazić zgodę na udzielenie SUN w większym wymiarze niż określony w ust. 1-3.
6. O planowanym wykorzystaniu SUN podczas bloku zajęć student zawiadamia, za pośrednictwem poczty elektronicznej, nie później niż na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem SUN: kierownika przedmiotu, opiekuna oraz przewodniczącego Zespołu ds. ITS.
7. SUN pozwala studentowi na usprawiedliwioną nieobecność na zajęciach dydaktycznych, umożliwiając prowadzenie badań naukowych oraz uczestniczenie w kursach doskonalących i konferencjach naukowych. Nieobecność ta nie wymaga odrabiania zajęć.
8. Student nie może korzystać z SUN w terminach, na które zaplanowane są kolokwia lub zaliczenia.

9. Nieobecność na zajęciach z powodu SUN nie zwalnia studenta z obowiązku zaliczenia przedmiotu zgodnie z zasadami ustalonymi przez kierownika przedmiotu oraz przepisami Regulaminu studiów w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi.

Rozdział 7
Zaliczenie ITS

§ 12

1. Okresem zaliczeniowym zajęć dydaktycznych w przypadku ITS jest rok studiów.
2. Zaliczenie ITS na danym roku studiów odbywa się na podstawie złożonego przez studenta sprawozdania okresowego z realizacji programu ITS, zaopiniowanego przez opiekuna, a następnie zatwierdzonego przez Zespół ds. ITS.
3. Sprawozdanie okresowe zawiera opis badań naukowych zrealizowanych przez studenta w trakcie roku akademickiego i osiągniętych efektów pracy naukowej (np. zdobyte nagrody, publikacje, prace zaprezentowane na konferencjach, zjazdach itp.) oraz plan badań na kolejny rok ITS.
4. Listę studentów, którzy zaliczyli ITS na danym roku studiów, Zespół ds. ITS przesyła drogą elektroniczną do dziekanatu właściwego wydziału oraz do Działu Rozliczeń Dydaktycznych. Studenci otrzymują zawiadomienie o zaliczeniu ITS na danym roku studiów za pośrednictwem ESOS.
5. Zaliczenie końcowe ITS odbywa się na podstawie złożonego przez studenta sprawozdania końcowego z realizacji programu ITS, zaopiniowanego przez opiekuna, a następnie zatwierdzonego przez Zespół ds. ITS.
6. Sprawozdanie końcowe zawiera podsumowanie zrealizowanego przez studenta programu ITS, w tym m.in. opis wykonanych badań naukowych i osiągniętych efektów pracy naukowej (np. publikacje, prace zaprezentowane na konferencjach, zjazdach, zdobyte nagrody itp.).
7. Sprawozdania okresowe i końcowe, zatwierdzone przez opiekuna, student składa w wyznaczonym terminie, w formie elektronicznej, do Przewodniczącego Zespołu ds. ITS.
8. O terminie składania sprawozdań z realizacji ITS student informowany jest za pośrednictwem poczty elektronicznej lub strony internetowej Uniwersytetu.
9. Student, który uzyskał zaliczenie końcowe ITS, otrzymuje dyplom oraz opinię Zespołu ds. ITS.
10. Listę studentów, którzy uzyskali zaliczenie końcowe ITS, Zespół ds. ITS przesyła drogą elektroniczną do dziekanatu właściwego wydziału oraz do Działu Rozliczeń Dydaktycznych.

§ 13

Niezłożenie przez studenta sprawozdania z realizacji programu ITS jest równoznaczne:

1) w przypadku sprawozdania okresowego – z niezaliczeniem ITS na danym roku studiów i rezygnacją z dalszego odbywania studiów w trybie ITS;
2) w przypadku sprawozdania końcowego – z nieuzyskaniem zaliczenia końcowego ITS.

§ 14

1. W przypadku niezaliczenia lub rezygnacji z ITS student traci status „studenta ITS” oraz prawo do ubiegania się o ponowną zgodę na odbywanie studiów w trybie ITS na kierunku studiów, na którym nie zaliczył lub zrezygnował z ITS.
2. Informację o utracie przez studenta statusu „studenta ITS” Zespół ds. ITS przesyła drogą elektroniczną do dziekanatu właściwego wydziału.