UNIWERSYTET MEDYCZNY W ŁODZI

Uchwała nr 435/2016
z dnia 24 marca 2016 r.
Senatu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

w sprawie zmiany uchwały nr 385/2015 z dnia 23 kwietnia 2015 r. Senatu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi w sprawie wprowadzenia Regulaminu studiów w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi oraz wprowadzenia tekstu jednolitego Regulaminu studiów w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi

Na podstawie art. 161 ust. 1, 2 i 4 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 572, ze zm.), rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 września 2014 r. w sprawie warunków, jakim muszą odpowiadać postanowienia regulaminu studiów w uczelniach (Dz. U. poz. 1302) oraz § 34 ust. 3 pkt 1 Statutu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi z dnia 29 września 2011 r., ze zm., uchwala się, co następuje:

§ 1

W Regulaminie studiów w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi, wprowadzonym uchwałą nr 385/2015 z dnia 23 kwietnia 2015 r. Senatu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, zmienionym uchwałą nr 428/2015 z 24 września 2015 r. Senatu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, zmienia się załącznik nr 1 – Regulamin dostosowania warunków realizacji procesu dydaktycznego do potrzeb studentów będących osobami niepełnosprawnymi lub przewlekle chorymi, który otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wprowadza się tekst jednolity Regulaminu studiów w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REKTOR

Prof. dr hab. Paweł Górski

Otrzymują:
- jednostki organizacyjne według rozdzielnika (zarządzenie nr 8/2014 ze zm.)
- witryna UM w Łodzi
- intranet UM w Łodzi

Załącznik nr 1 do uchwały nr 435/2016
z dnia 24 marca 2016 r.
Senatu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

Załącznik nr 1 do Regulaminu studiów
w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi

UNIWERSYTET MEDYCZNY W ŁODZI

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

I. 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 Medyczny** – 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 2011 r. Nr 127, poz. 721, 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** – pracownik Uniwersytetu Medycznego w Łodzi zatrudniony 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 Medycznego będącego osobą niepełnosprawną lub przewlekle chorą.

§ 2

1. Student może złożyć udokumentowany wniosek do Dziekana 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 decyzji Dziekana wydanej w sprawach, o których mowa w ust. 1, studentowi przysługuje odwołanie do Rektora, składane w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
3. Zmiany warunków realizacji procesu kształcenia, o których mowa w ust. 1, nie mogą powodować obniżenia wobec studenta wymagań związanych z realizacją programu kształcenia, w tym z uzyskaniem zakładanych efektów kształcenia.

§ 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.

II. Zmiana formy uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych

§ 4

1. W przypadku braku możliwości uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych z wychowania fizycznego student może złożyć wniosek do Dziekana o wyrażenie zgody na zamianę tych zajęć na inne zajęcia dydaktyczne, umożliwiające realizację programu kształcenia.
2. Student może złożyć wniosek do Dziekana o wyrażenie zgody na uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych wraz z asystentem studenta lub z odpowiednio wyszkolonym i oznaczonym psem asystującym.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, 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).
4. 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.

III. Zmiana formy zapisu materiałów dydaktycznych i sporządzania notatek

§ 5

1. Jeżeli stan zdrowia uniemożliwia studentowi korzystanie z materiałów dydaktycznych udostępnianych przez prowadzącego zajęcia, student złożyć wniosek do Dziekana 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 przez Dziekana 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 do Dziekana 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).

IV. Zmiana trybu uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów

§ 6

1. Student może złożyć wniosek do Dziekana o wyrażenie zgody na:
   1) zmianę formy egzaminu lub zaliczenia;
   2) przedłużenie czasu trwania zaliczenia lub egzaminu (o czasie przedłużenia zaliczenia lub egzaminu decyduje Dziekan);
   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 (m.in. oprogramowanie udźwiękawiające, urządzenia brajlowskie, klawiatury alternatywne, elektroniczne lupy powiększające itp.).
2. W przypadku wyrażenia zgody przez Dziekana 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.

V. Zmiana organizacji sesji egzaminacyjnej

§ 7

Student może złożyć wniosek do Dziekana 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.

VI. Zmiana trybu odbywania studiów

§ 8

Student może złożyć wniosek do Dziekana 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.

VII. Postanowienia 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.
3. Przepisy Regulaminu stosuje się odpowiednio do uczestników studiów doktoranckich oraz słuchaczy studiów podyplomowych.
4. W sprawach nieujętych w Regulaminie stosuje się postanowienia Regulaminu studiów w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi.

REKTOR

prof. dr hab. n. med. Paweł Górski

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

UNIWERSYTET MEDYCZNY W ŁODZI

KWESTIONARIUSZ REJESTRACYJNY

Informujemy, zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, ze zm.), że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Medyczny w Łodzi (al. Kościuszki 4, 90-419 Łódź). Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Uniwersytet Medyczny w Łodzi wyłącznie w celu udzielenia Pani/Panu pomocy organizacyjnej, umożliwiającej pełne uczestniczenie w realizacji procesu kształcenia, i nie będą udostępniane osobom trzecim. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swych danych osobowych oraz do ich poprawiania.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie skutkować będzie brakiem możliwości skorzystania z pomocy przewidzianej dla osób niepełnosprawnych lub przewlekle chorych, oferowanej przez Uniwersytet Medyczny w Łodzi.

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:

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

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych 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, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, ze zm.).

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

Opinia specjalisty ds. osób niepełnosprawnych:

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

REKTOR
prof. dr hab. n. med. Paweł Górski

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 (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, 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)

REKTOR

prof. dr hab. n. med. Paweł Górski

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 (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, ze zm.) zobowiązuję się nie udostępniać publicznie ww. materiałów oraz chronić je przed dostępem osób trzecich.

.....

(data i czytelny podpis studenta)

REKTOR

prof. dr hab. n. med. Paweł Górski

Załącznik nr 2 do uchwały nr 495/2016
z dnia 24 marca 2016 r.
Senatu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

(tekst jednolity)

REGULAMIN STUDIÓW W UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM W ŁODZI

uchwalony uchwałą nr 385/2015 z dnia 23 kwietnia 2015 r.
Senatu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

UNIWERSYTET MEDYCZNY W ŁODZI

Łódź 2015

SPIS TREŚCI

Rozdział I **Postanowienia ogólne** ... 3
Rozdział II **Prawa i obowiązki studenta** ... 6
Rozdział III **Organizacja studiów** ... 8
1. Program studiów ... 8
2. Organizacja roku akademickiego ... 8
3. Zajęcia dydaktyczne, praktyki zawodowe ... 8
4. Grupy studenckie ... 9
5. Indywidualna organizacja studiów (IOS) ... 10
6. Indywidualny tok studiów (ITS) ... 11
6a. Indywidualne studia międzyobszarowe ... 11
7. Warunki odbywania studiów przez studentów przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się ... 12
8. Decyzje w sprawach związanych z organizacją i tokiem studiów ... 12
9. Opiekun roku ... 13
10. Rada pedagogiczna ... 13
11. Komisja dydaktyczno-programowa ... 13
12. Elektroniczny system obsługi studenta (ESOS) ... 14
Rozdział IV **Zaliczenie przedmiotu i semestru** ... 15
1. Zaliczenie przedmiotu ... 15
2. Zaliczenie komisyjne i egzamin komisyjny ... 17
3. Zaliczenie semestru ... 18
4. Wpis warunkowy na kolejny semestr ... 18
5. Ponowny wpis na ten sam semestr (powtarzanie semestru) ... 19
6. Studiowanie w trybie awansu ... 20
7. Skala i średnia ocen ... 20
8. Dokumentacja przebiegu studiów ... 21
Rozdział V **Ukończenie studiów** ... 22
1. Warunki ukończenia studiów ... 22
2. Praca dyplomowa ... 22
3. Egzamin dyplomowy ... 24
4. Otwarty egzamin dyplomowy ... 26
5. Ostateczny wynik studiów ... 26
6. Dyplom ukończenia studiów ... 27
Rozdział VI **Przeniesienie z innej uczelni, zmiana kierunku lub formy studiów** ... 27
1. Przeniesienie z innej uczelni ... 27
2. Zmiana kierunku lub formy studiów ... 29
3. Przenoszenie i uznawanie zajęć oraz praktyk zawodowych ... 29
Rozdział VII **Urlop od zajęć** ... 31
Rozdział VIII **Nagrody i wyróżnienia** ... 32
Rozdział IX **Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów** ... 33
Rozdział X **Skreślenie z listy studentów** ... 33
Rozdział XI **Wznowienie studiów** ... 35
Rozdział XII **Przepisy przejściowe i końcowe** ... 36

Załączniki ... 38
Załącznik nr 1 – Regulamin dostosowania warunków odbywania studiów do potrzeb studentów będących osobami niepełnosprawnymi lub przewlekle chorymi ... 38
Załącznik nr 2 – Regulamin indywidualnego toku studiów (ITS) ... 47

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Studia w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi prowadzone są na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:
   1) ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 572, 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 i tok studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta.
3. Regulamin stosuje się do studiów wyższych, tj. studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, prowadzonych w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi w języku polskim lub języku obcym, w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej.
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.

§ 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1) **Dziekan** – kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu Medycznego w Łodzi;
2) **efekty kształcenia** – wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne, uzyskiwane w procesie kształcenia w systemie studiów wyższych oraz studiów trzeciego stopnia;
3) **efekty uczenia się** – wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne, uzyskiwane w procesie uczenia się poza systemem studiów;
4) **e-learning** – formę prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
5) **ELS** – elektroniczną legitymację studencką;
6) **ESOS** – elektroniczny system obsługi studenta, w którym umieszczane są informacje związane z działalnością Uniwersytetu Medycznego w Łodzi oraz informacje dotyczące toku studiów;
7) **indeks elektroniczny** – elektroniczną dokumentację przebiegu studiów;
8) **IOS** – indywidualną organizację studiów, tj. tryb odbywania studiów według

indywidualnie ustalonych terminów zajęć, zaliczeń i egzaminów;

8a) **ISM** – indywidualne studia międzyobszarowe, obejmujące co najmniej dwa obszary kształcenia i prowadzące do uzyskania dyplomu na co najmniej jednym z wybranych przez studenta kierunków studiów;

9) **ITS** – indywidualny tok studiów, tj. tryb odbywania studiów według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów;

10) **jednostka dydaktyczna** – w szczególności katedrę, zakład lub klinikę Uniwersytetu Medycznego w Łodzi;

11) **kierownik przedmiotu** – nauczyciela akademickiego odpowiedzialnego za nauczanie przedmiotu;

12) **nieobecność nieusprawiedliwiona** – nieobecność studenta na zajęciach, egzaminie lub zaliczeniu, która nie została usprawiedliwiona zwolnieniem lekarskim lub innym pisemnym usprawiedliwieniem;

13) **ocena końcowa** – ocenę semestralną z przedmiotu, wpisywaną do ESOS po zakończeniu zajęć w danym semestrze;

14) **plan studiów** – element programu studiów, określający przedmioty i ich usytuowanie na poszczególnych semestrach, przypisaną do nich liczbę punktów ECTS i godzin, formy prowadzenia zajęć i zaliczania przedmiotów oraz czas trwania studiów;

15) **plan zajęć** – semestralny lub roczny rozkład zajęć;

16) **potwierdzenie efektów uczenia się** – formalny proces weryfikacji posiadanych efektów uczenia się zorganizowanego instytucjonalnie poza systemem studiów oraz uczenia się niezorganizowanego instytucjonalnie, realizowanego w sposób i metodami zwiększającymi zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;

17) **praca dyplomowa** – pracę licencjacką lub magisterską;

18) **praktyki zawodowe** – obowiązkowy element kształcenia, przewidziany w programie studiów, w tym w planie studiów;

19) **program kształcenia** – opis określonych przez uczelnię spójnych efektów kształcenia oraz opis procesu kształcenia prowadzącego do osiągnięcia tych efektów, wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS;

20) **program studiów** – opis procesu kształcenia prowadzącego do osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia, określający m.in. formę studiów, liczbę semestrów, moduły kształcenia, przypisane do nich punkty ECTS, plan studiów oraz sposoby weryfikacji efektów kształcenia osiągniętych przez studenta;

21) **promotor** – nauczyciela akademickiego kierującego przygotowaniem pracy dyplomowej;

22) **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 kształcenia; służą do oceny postępów studenta w zdobywaniu wiedzy i umiejętności;

23) **rada wydziału** – radę podstawowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu Medycznego w Łodzi;

24) **recenzent** – autora recenzji pracy dyplomowej;

25) **Senat** – Senat Uniwersytetu Medycznego w Łodzi;

26) **Statut** – Statut Uniwersytetu Medycznego w Łodzi;

27) **sylabus** – przewodnik dydaktyczny przedmiotu, określający m.in. formy prowadzenia

zajęć, treści programowe, tryb i warunki zaliczenia przedmiotu oraz wykaz literatury;

28) **tok studiów** – przebieg studiów;
29) **Uniwersytet Medyczny** – Uniwersytet Medyczny w Łodzi;
30) **ustawa** – ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym;
31) **wydział** – podstawową jednostkę organizacyjną Uniwersytetu Medycznego w Łodzi.

§ 3

1. Rekrutacja i przyjęcie na studia w Uniwersytecie Medycznym odbywa się na zasadach określonych w ustawie oraz uchwale Senatu.
2. Sprawdziany wiedzy lub umiejętności w trakcie postępowania rekrutacyjnego mogą być prowadzone w języku obcym, na zasadach określonych w uchwale Senatu.
3. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania. Student potwierdza złożenie ślubowania, składając podpis pod aktem ślubowania.
4. Po immatrykulacji student otrzymuje elektroniczną legitymację studencką (ELS), która jest dokumentem poświadczającym status studenta.
5. Prawo do posiadania ELS przysługuje studentom do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
6. Przełożonym studentów Uniwersytetu Medycznego jest Rektor.
7. W sprawach związanych z procesem kształcenia oraz sytuacją socjalno-bytową studentów w imieniu Rektora działa właściwy Prorektor.
8. Studenci Uniwersytetu Medycznego tworzą samorząd studencki, którego organy, pochodzące z wyboru, są wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uniwersytetu Medycznego i powołane są do ochrony ich praw.
9. Organizacje studenckie uprawnione są, w zakresie swej ustawowej i statutowej działalności, do występowania wobec władz Uniwersytetu Medycznego w sprawach dotyczących studentów.
10. Warunki oraz tryb wnoszenia opłat za studia i usługi edukacyjne określa uchwała Senatu oraz umowa zawarta w formie pisemnej pomiędzy Uniwersytetem Medycznym a studentem lub osobą przyjętą na studia. Wysokość opłat za studia i usługi edukacyjne określa Rektor w zarządzeniu.

§ 4

W Uniwersytecie Medycznym funkcjonuje System Zapewnienia Jakości Kształcenia, którego zasady działania regulują odrębne przepisy.

§ 5

1. Wybitnie uzdolniony uczeń szkoły ponadgimnazjalnej może, za zgodą Dziekana, uczestniczyć w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunku zgodnym z jego uzdolnieniami. Jeśli zajęcia te odbywają się w godzinach lekcyjnych, to warunkiem uczestniczenia w nich ucznia jest dodatkowo zgoda dyrektora szkoły, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – także pisemna zgoda rodziców.

2. Uczeń może uzyskać zaliczenie zajęć na zasadach stosowanych wobec studentów. Dziekan, na wniosek nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia, może określić odrębne zasady zaliczania zajęć przez ucznia.

ROZDZIAŁ II

PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 6

Student ma prawo w szczególności do:

1) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta – na zasadach określonych w ustawie;
2) studiowania według programu studiów, w tym planu studiów – na zasadach ustalonych przez radę wydziału, zgodnie z obowiązującymi standardami kształcenia lub krajowymi ramami kwalifikacji;
3) rozwijania zainteresowań naukowych i zawodowych związanych z kierunkiem studiów oraz pomocy w tym zakresie ze strony nauczycieli akademickich i organów Uniwersytetu Medycznego;
4) korzystania z infrastruktury Uniwersytetu Medycznego, w tym m.in. z Biblioteki Uniwersytetu Medycznego oraz obiektów sportowych – na zasadach ustalonych przez władze Uniwersytetu Medycznego;
5) odbywania studiów w trybie indywidualnej organizacji studiów (IOS) lub indywidualnego toku studiów (ITS) – na zasadach określonych w § 12-14;
6) odbywania części toku studiów w innych uczelniach, w tym także zagranicznych, w ramach krajowych lub międzynarodowych programów wymiany studentów;
7) odbywania studiów na kierunkach studiów interdyscyplinarnych, wspólnie prowadzonych przez wydziały Uniwersytetu Medycznego oraz wydziały innych uczelni;
8) otrzymywania 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;
9) wglądu do swojej pracy pisemnej, stanowiącej podstawę do uzyskania zaliczenia lub złożenia egzaminu – na zasadach określonych w § 26 ust. 6;
10) zapoznania się z recenzjami swojej pracy dyplomowej;
11) otrzymywania nagród i wyróżnień;
12) dokonywania za pomocą ankiet elektronicznych, dostępnych w ESOS, oceny pracowników Uniwersytetu Medycznego, w tym oceny nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne;
13) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, kołach naukowych, zespołach artystycznych i sportowych – na zasadach określonych w ustawie, oraz rozwijania zainteresowań kulturalnych, turystycznych i sportowych;
14) otrzymania urlopu od zajęć – na zasadach określonych w § 52-54;
15) zakwaterowania w domu studenckim oraz otrzymywania pomocy materialnej – na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 7

1. Do obowiązków studenta należy w szczególności: pełne wykorzystanie możliwości kształcenia się oferowanych przez Uniwersytet Medyczny, przestrzeganie przepisów obowiązujących w Uniwersytecie Medycznym, postępowanie zgodne z treścią ślubowania i Regulaminu.
2. Student zobowiązany jest w szczególności do:
   1) podpisania umowy z Uniwersytetem Medycznym, określającej warunki odpłatności za studia i usługi edukacyjne;
   2) odebrania elektronicznej legitymacji studenckiej (ELS), a w przypadku jej zniszczenia lub utraty – niezwłocznego powiadomienia Uniwersytetu Medycznego;
   3) odebrania identyfikatora i hasła dostępu do elektronicznego systemu obsługi studenta (ESOS) oraz ich ochrony przed dostępem osób trzecich;
   4) aktywnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych, w sposób umożliwiający uzyskanie liczby punktów ECTS wymaganej, zgodnie z planem studiów, do zaliczenia semestru;
   5) zdobywania wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych w zakresie określonym w programie kształcenia;
   6) uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów w wyznaczonych terminach oraz odbywania praktyk zawodowych przewidzianych w programie studiów;
   7) niezwłocznego informowania dziekanatu o zmianie nazwiska, miejsca zamieszkania lub innych danych teleadresowych (w przypadku niepowiadomienia dziekanatu o powyższych zmianach przyjmuje się, że wszelka korespondencja wysłana do studenta na ostatni podany adres traktowana jest jako skutecznie doręczona);
   8) terminowego wnoszenia opłat za studia i usługi edukacyjne;
   9) okazywania szacunku pracownikom Uniwersytetu Medycznego i przestrzegania zasad współżycia koleżeńskiego;
   10) dbania o godność studenta i dobre imię Uniwersytetu Medycznego;
   11) przestrzegania zasad kodeksu etyki studenta;
   12) poszanowania mienia Uniwersytetu Medycznego;
   13) przestrzegania praw autorskich oraz poszanowania praw własności intelektualnej, dotyczących publikacji elektronicznych i drukowanych (m.in. prace dyplomowe, prace naukowe, skrypty, materiały dydaktyczne otrzymane od nauczycieli akademickich).
3. Student zobowiązany jest ponadto do poddania się wymaganym przez Uniwersytet Medyczny 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 student wcześniej nie był zaszczepiony) – niezbędnym do uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych, podczas których istnieje możliwość przeniesienia zakażenia lub choroby zakaźnej na inne osoby.
4. Student, który nie podda się badaniom lub szczepieniom, o których mowa w ust. 3, lub

nie przedłoży do dnia rozpoczęcia zajęć dydaktycznych stosownego 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.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA STUDIÓW

1. Program studiów

§ 8

1. Studia w Uniwersytecie Medycznym prowadzone są zgodnie z efektami kształcenia, do których dostosowane są programy studiów, w tym plany studiów, uchwalane przez rady wydziałów nie później niż na 5 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego, po zasięgnięciu opinii organów samorządu studenckiego.
2. Programy studiów, w tym plany studiów, podawane są do wiadomości studentów za pośrednictwem ESOS nie później niż na 4 tygodnie przed rozpoczęciem roku akademickiego.

2. Organizacja roku akademickiego

§ 9

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Rok akademicki składa się z dwóch semestrów:
   1) semestru zimowego – z zimową sesją egzaminacyjną, wakacjami zimowymi i przerwą semestralną;
   2) semestru letniego – z wakacjami wiosennymi, letnią sesją egzaminacyjną i wakacjami letnimi.
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 ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych – z własnej inicjatywy, na wniosek Dziekana lub organów samorządu studenckiego.

3. Zajęcia dydaktyczne, praktyki zawodowe

§ 10

1. Wykłady w Uniwersytecie Medycznym są otwarte. Pozostałe zajęcia dydaktyczne są zamknięte.
2. W uzasadnionych przypadkach wykład może być zamknięty.
3. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone w języku obcym, jeśli tak przewiduje

program studiów – zgodnie z zasadami określonymi przez radę wydziału, oraz w formie e-learningu.

4. Plany zajęć podawane są do wiadomości studentów za pośrednictwem ESOS nie później niż na 2 tygodnie przed rozpoczęciem semestru.
5. Student zobowiązany jest do uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych przewidzianych w planie studiów.
6. Nieobecność na zajęciach dydaktycznych student zobowiązany jest usprawiedliwić, przedstawiając zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności do uczestniczenia w zajęciach lub – w uzasadnionych przypadkach – inne pisemne usprawiedliwienie.
7. Nieobecność na zajęciach dydaktycznych jest usprawiedliwiona i nie wymaga odrabiania zajęć, w przypadku gdy student:
   1) uczestniczy w obradach Senatu lub rady wydziału jako członek tych organów;
   2) odbywając studia w trybie indywidualnego toku studiów (ITS), przebywa na studenckim urlopie naukowym;
   3) jako reprezentant Uniwersytetu Medycznego uczestniczy w zawodach sportowych, sympozjach, zjazdach itp.;
   4) jest członkiem pocztu sztandarowego;
   5) uczestniczy w pracach organizacyjnych prowadzonych na rzecz Uniwersytetu Medycznego.
8. Przed rozpoczęciem zajęć z przedmiotu kierownik przedmiotu określa i podaje do wiadomości studentów:
   1) zasady prowadzenia zajęć;
   2) tryb i warunki zaliczania przedmiotu;
   3) tryb i warunki odrabiania zajęć z powodu nieobecności;
   4) terminy konsultacji dostosowane do formy studiów oraz poziomu kształcenia.
9. Nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem semestru kierownik przedmiotu zobowiązany jest umieścić w ESOS sylabus (przewodnik dydaktyczny przedmiotu).
10. Praktyki zawodowe przewidziane w programie studiów, w tym w planie studiów, są integralnym, obowiązkowym elementem kształcenia. Zasady oraz tryb odbywania i zaliczania praktyk zawodowych określa rada wydziału.
11. Warunki realizacji procesu dydaktycznego, określone w Regulaminie, mogą zostać dostosowane do potrzeb studentów będących osobami niepełnosprawnymi lub przewlekle chorymi, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 1 do Regulaminu.

4. Grupy studenckie

§ 11

1. Liczebność grup studenckich dla poszczególnych form zajęć dydaktycznych określa uchwała Senatu.
2. Student może przenieść się do innej grupy studenckiej po uzyskaniu pisemnej zgody Dziekana. Przeniesienie odnotowuje się w ESOS.
3. W przypadku zmiany liczebności lub likwidacji grupy studenckiej student może być przeniesiony do innej grupy studenckiej.

5. Indywidualna organizacja studiów (IOS)

§ 12

1. Indywidualna organizacja studiów, zwana dalej „IOS", jest to tryb odbywania studiów według indywidualnie ustalonych terminów zajęć, zaliczeń i egzaminów.
2. Dziekan, na wniosek studenta, może udzielić zgody na odbywanie studiów w trybie IOS w danym roku akademickim, jeśli student:
   1) uczęszcza na zajęcia z wybranych przedmiotów na innych kierunkach studiów bądź innych specjalnościach lub studiuje na dwóch lub więcej kierunkach;
   2) aktywnie uczestniczy w działalności naukowo-badawczej – z wyłączeniem studentów odbywających studia według indywidualnego toku studiów (ITS), o którym mowa w § 14;
   3) sprawuje opiekę nad dzieckiem;
   4) posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności;
   5) część toku studiów odbywa w innych uczelniach, w tym także zagranicznych;
   6) jest przedstawicielem studentów w organach kolegialnych;
   7) jest członkiem sportowej kadry narodowej, rezerwy kadry narodowej lub kadry uniwersyteckiej (uniwersjadowej) – bez względu na przynależność klubową;
   8) został przyjęty na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się;
   9) w innych uzasadnionych przypadkach.
3. Do wniosku o udzielenie zgody na odbywanie studiów w trybie IOS student zobowiązany jest dołączyć indywidualny plan zajęć oraz terminarz zaliczeń i egzaminów, zaakceptowane przez kierowników przedmiotów, których zmiany dotyczą.
4. Decyzja Dziekana o udzieleniu zgody na odbywanie studiów w trybie IOS nie może wpłynąć na przedłużenie okresu trwania studiów przewidzianego w planie studiów.
5. W przypadku naruszenia przez studenta zasad dotyczących IOS lub stwierdzenia braku postępów w nauce Dziekan może uchylić zgodę na odbywanie studiów w trybie IOS.

§ 13

1. W uzasadnionych przypadkach Dziekan, na wniosek studenta kierunku lekarskiego prowadzonego w języku angielskim, który przed podjęciem studiów w Uniwersytecie Medycznym ukończył co najmniej studia pierwszego stopnia w innej uczelni, w tym także zagranicznej, realizującej program przedmedyczny w języku angielskim, może udzielić zgody na odbywanie całego toku studiów w trybie IOS, z zachowaniem zasady, o której mowa w § 12 ust. 4.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, student zobowiązany jest przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego złożyć w dziekanacie indywidualny plan zajęć oraz terminarz zaliczeń i egzaminów.

6. Indywidualny tok studiów (ITS)

§ 14

1. Student wyróżniający się bardzo dobrymi wynikami w nauce oraz osiągnięciami naukowymi może ubiegać się o udzielenie zgody na odbywanie studiów w trybie indywidualnego toku studiów (ITS).
2. Zasady dotyczące odbywania studiów w trybie ITS określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

6a. Indywidualne studia międzyobszarowe

§ 14a

1. Indywidualne studia międzyobszarowe, zwane dalej „ISM", obejmują co najmniej dwa obszary kształcenia i prowadzą do uzyskania dyplomu na co najmniej jednym z wybranych przez studenta kierunków studiów.
2. Student może ubiegać się o zgodę na odbywanie ISM na wybranych kierunkach studiów prowadzonych w Uniwersytecie, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku ubiegania się o zgodę na odbywanie ISM na kierunkach lekarsko-dentystycznym i lekarskim student musi spełniać warunki rekrutacji określone dla tych kierunków w uchwale rekrutacyjnej obowiązującej w roku akademickim, w którym student ubiega się o zgodę na odbywanie ISM na tych kierunkach.
4. Do ubiegania się o zgodę na odbywanie ISM uprawnieni są studenci:
   1) jednolitych studiów magisterskich – nie później niż po zaliczeniu drugiego roku studiów;
   2) studiów pierwszego stopnia i drugiego stopnia – nie później niż po zaliczeniu pierwszego roku studiów.
5. Warunkiem ubiegania się o zgodę na odbywanie ISM jest uzyskanie przez studenta na dotychczas zaliczonym etapie studiów średniej ocen wynoszącej co najmniej 4,75.
6. Zgody na odbywanie ISM udzielają, na wniosek studenta, Dziekani właściwi dla kierunków, na których student będzie odbywał te studia.
7. Po udzieleniu zgody, o której mowa w ust. 5, Dziekan właściwy dla jednego z kierunków, na którym student będzie odbywał ISM, wyznacza opiekuna naukowego studenta spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora.
8. Opiekun naukowy, w porozumieniu ze studentem, ustala program ISM, w tym plan tych studiów, które zatwierdzają Dziekani właściwi dla kierunków, na których student będzie odbywał ISM.
9. Opiekun naukowy sprawuje opiekę naukową nad studentem przez cały okres ISM.
10. Student może zrezygnować z odbywania ISM i przenieść się na jeden z kierunków, na którym odbywał te studia. Warunki przeniesienia ustala Dziekan właściwy dla tego kierunku.

7. Warunki odbywania studiów przez studentów przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się

§ 15

1. Zasady, warunki oraz tryb potwierdzania efektów uczenia się określa uchwała Senatu.
2. Student przyjęty na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się odbywa studia na danym kierunku studiów w oparciu o określony dla tego kierunku program kształcenia, zgodnie z indywidualnym planem studiów, opracowanym przez opiekuna naukowego i zatwierdzonym przez Dziekana.
3. Opiekę naukową nad studentem przyjętym na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się sprawuje opiekun naukowy, wyznaczony przez Dziekana spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopnień naukowy doktora.
4. Jako opiekuna naukowego Dziekan może wyznaczyć opiekuna roku, spełniającego warunek, o którym mowa w ust. 3.
5. Student przyjęty na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się jest zwolniony z uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i praktykach zawodowych zaliczonych w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się.
6. W dokumentacji przebiegu studiów, w tym w protokołach zaliczenia przedmiotów oraz kartach okresowych osiągnięć studenta, odnotowuje się zaliczenie przedmiotów oraz praktyk zawodowych, o których mowa w ust. 5.
7. Oceny oraz punkty ECTS uzyskane przez studenta w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się wprowadza się do ESOS. Oceny uzyskane przez studenta w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się wlicza się do średniej ocen, o której mowa w § 32 ust. 3.
8. Dziekan, na wniosek studenta przyjętego na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, może wyrazić zgodę na odbywanie przez tego studenta studiów w trybie IOS, na zasadach określonych w § 12.

8. Decyzje w sprawach związanych z organizacją i tokiem studiów

§ 16

1. Decyzje w sprawach związanych z organizacją i tokiem studiów, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych do kompetencji innych organów, podejmuje Dziekan. Decyzje Dziekana wydawane są w formie pisemnej.
2. Od decyzji Dziekana studentowi przysługuje odwołanie do Rektora, składane w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Dziekana.
3. Rektor uchyla decyzję Dziekana, jeśli jest ona sprzeczna z ustawą lub innymi aktami prawa powszechnie obowiązującego, Statutem, uchwałą Senatu, uchwałą rady wydziału, Regulaminem lub innymi przepisami wewnętrznymi Uniwersytetu Medycznego, lub jeśli narusza ważny interes Uniwersytetu Medycznego.
4. Wykaz spraw związanych z tokiem studiów, rozstrzyganych w trybie postępowania administracyjnego, określa Rektor w zarządzeniu. Procedury postępowania administracyjnego w Uniwersytecie Medycznym określają odrębne przepisy.

9. Opiekun roku

§ 17

1. Dziekan, po zasięgnięciu opinii studentów będących członkami rady wydziału, powołuje spośród nauczycieli akademickich opiekuna dla każdego roku studiów.
2. Do obowiązków opiekuna roku należy między innymi:
   1) kształtowanie u studentów postawy 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 Medycznego opinii i wniosków studentów, dotyczących procesu kształcenia i spraw socjalno-bytowych;
   5) zwoływanie posiedzeń rady pedagogicznej;
   6) przedkładanie Dziekanowi opinii i wniosków uchwalonych podczas posiedzeń rady pedagogicznej.
3. Dziekan może odwołać opiekuna roku na wniosek studentów będących członkami rady wydziału lub z innych ważnych powodów.

10. Rada pedagogiczna

§ 18

1. Dziekan powołuje dla każdego roku studiów radę pedagogiczną.
2. Rada pedagogiczna jest organem doradczym i opiniodawczym Dziekana w zakresie spraw związanych z procesem kształcenia oraz sytuacją socjalno-bytową studentów.
3. Do zadań rady pedagogicznej należy w szczególności:
   1) analiza wyników osiągniętych przez studentów w procesie kształcenia i występowanie do Dziekana z odpowiednimi wnioskami;
   2) ocena koordynacji planów zajęć, zaliczeń i egzaminów;
   3) analiza i opiniowanie wniosków dotyczących procesu kształcenia i sytuacji socjalno-bytowej studentów.
4. W skład rady pedagogicznej wchodzą:
   1) opiekun roku – jako przewodniczący;
   2) prodziekan/prodziekani;
   3) kierownicy przedmiotów;
   4) opiekunowie praktyk zawodowych;
   5) przedstawiciele samorządu studenckiego.
5. Udział członków rady pedagogicznej w posiedzeniach jest obowiązkowy.

11. Komisja dydaktyczno-programowa

§ 19

1. Na czas swej kadencji rada wydziału powołuje dla każdego kierunku studiów komisję

dydaktyczno-programową.

2. Komisja dydaktyczno-programowa jest organem doradczym i opiniodawczym Dziekana w zakresie spraw związanych z programem kształcenia oraz poprawą jakości procesu kształcenia.
3. W skład komisji dydaktyczno-programowej wchodzą:
   1) przedstawiciele samorządu studentów – stanowiący co najmniej 10% składu komisji;
   2) interesariusze wewnętrzni i zewnętrzni (osoby spoza wydziału).
4. Do zadań komisji dydaktyczno-programowej należy w szczególności:
   1) analiza programu kształcenia;
   2) nadzór nad opracowaniem programu studiów, w tym planu studiów;
   3) nadzór nad właściwą organizacją studiów;
   4) ocena bazy dydaktycznej, niezbędnej do realizacji programu kształcenia.

12. Elektroniczny system obsługi studenta (ESOS)

§ 20

1. W Uniwersytecie Medycznym działa elektroniczny system obsługi studenta, zwany dalej „ESOS", w którym umieszczane są informacje związane z działalnością Uniwersytetu Medycznego oraz informacje dotyczące toku studiów.
2. W ramach ESOS student ma dostęp m.in. do indywidualnego konta poczty elektronicznej oraz indeksu elektronicznego. Dostęp studenta do ESOS chroniony jest indywidualnym identyfikatorem oraz hasłem dostępu.
3. Student zobowiązany jest do regularnego korzystania z indywidualnego konta poczty elektronicznej.
4. Ujawnienie przez studenta osobom trzecim identyfikatora lub hasła dostępu do ESOS traktowane jest jako naruszenie Regulaminu.
5. 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.

§ 21

Student ponosi odpowiedzialność za podejmowanie, za pomocą narzędzi informatycznych, działań niezgodnych z prawem na terenie Uniwersytetu Medycznego. W szczególności zabronione jest:

1) instalowanie nielicencjonowanego oprogramowania na komputerach będących własnością Uniwersytetu Medycznego;
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 Medycznego lub innych podmiotów;
5) niszczenie lub narażanie na uszkodzenie sprzętu komputerowego będącego własnością Uniwersytetu Medycznego.

ROZDZIAŁ IV

ZALICZENIE PRZEDMIOTU I SEMESTRU

1. Zaliczenie przedmiotu

§ 22

1. Zaliczenie przedmiotu może mieć formę zaliczenia bez oceny, zaliczenia z oceną lub egzaminu. Zaliczenie bez oceny dopuszcza się wyłącznie w przypadku szkolenia BHP oraz przysposobienia bibliotecznego.
2. Zaliczenia przedmiotu dokonuje kierownik przedmiotu.
3. Sposób przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu określa kierownik przedmiotu w porozumieniu z kierownikiem jednostki dydaktycznej prowadzącej zajęcia dydaktyczne.
4. Zaliczenia i egzaminy mogą być prowadzone:
   1) w formie ustnej lub pisemnej;
   2) w formie zaliczenia lub egzaminu praktycznego;
   3) w języku obcym – na zasadach określonych przez radę wydziału;
   4) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Na studiach prowadzonych w języku obcym zaliczenia i egzaminy odbywają się w języku, w którym prowadzone jest kształcenie.
6. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy studenta podczas zaliczenia lub egzaminu 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.
7. 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).

§ 23

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. Do ESOS wpisywane są oceny uzyskane we wszystkich terminach zaliczeń i egzaminów, z zastrzeżeniem ust. 4 i § 27 ust. 2, w tym oceny niedostateczne.
3. Drugi i trzeci termin zaliczenia lub egzaminu mogą być wyznaczone po upływie co najmniej 7 dni odpowiednio od pierwszego lub od drugiego terminu zaliczenia lub egzaminu.
4. 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. 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.

5. W przypadku braku zgody kierownika przedmiotu, o której mowa w ust. 4, studentowi przysługuje odwołanie do Dziekana, składane w terminie 7 dni od dnia otrzymania odpowiedzi odmownej.
6. Student, który spełnia warunki uprawniające do przystąpienia do egzaminu w pierwszym terminie, może do niego przystąpić, za zgodą Dziekana oraz kierownika przedmiotu, przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej – w indywidualnie ustalonym terminie.

§ 24

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, zaświadczenie lekarskie lub – w uzasadnionych przypadkach – inne pisemne usprawiedliwienie.
2. W przypadku przedstawienia przez studenta zaświadczenia lekarskiego 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 usprawiedliwienia nieobecności na zaliczeniu lub egzaminie w postaci 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 nieuznania przez kierownika przedmiotu innego pisemnego usprawiedliwienia za wystarczające i otrzymania przez studenta oceny niedostatecznej studentowi przysługuje odwołanie do Dziekana, składane w terminie 7 dni od dnia otrzymania oceny niedostatecznej.
5. W przypadku dłuższej choroby studenta lub w innych wypadkach losowych Dziekan, na wniosek studenta, może wyrazić zgodę na przystąpienie studenta do zaliczeń i egzaminów w indywidualnie wyznaczonych terminach – także poza sesją egzaminacyjną lub sesją poprawkową.

§ 25

1. Organizację sesji egzaminacyjnej oraz sesji poprawkowej ustala Dziekan po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Terminy zaliczeń i egzaminów, w tym zaliczeń i egzaminów poprawkowych, ustala się w czasie niekolidującym z zajęciami dydaktycznymi.
3. 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.

§ 26

1. Za przeprowadzenie zaliczenia i egzaminu odpowiada kierownik przedmiotu.
2. Kierownik przedmiotu zobowiązany jest do wpisania wyników zaliczeń i egzaminów do ESOS w terminie 14 dni po ich przeprowadzeniu.

3. Po zakończeniu semestru, jednak nie później niż w terminie 14 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.

2. Zaliczenie komisyjne i egzamin komisyjny

§ 27

1. W wyjątkowych przypadkach, gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że w trakcie zaliczenia lub egzaminu doszło do nieprawidłowości w jego przeprowadzeniu, na wniosek studenta złożony w terminie 5 dni od dnia wpisania oceny do ESOS, Dziekan podejmuje decyzję o przeprowadzeniu odpowiednio zaliczenia komisyjnego lub egzaminu komisyjnego.
2. Zaliczenie komisyjne lub egzamin komisyjny odbywa się w terminie 5 dni roboczych od dnia podjęcia decyzji przez Dziekana. Ocena z zaliczenia komisyjnego 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. Zaliczenie komisyjne lub egzamin komisyjny przeprowadza, w formie zaliczenia ustnego lub egzaminu ustnego, komisja egzaminacyjna, w skład której wchodzą:
   1) przewodniczący – Dziekan lub osoba przez niego wyznaczona (z wyłączeniem kierownika przedmiotu);
   2) kierownik przedmiotu – bez prawa głosu (w przypadku gdy kierownik przedmiotu jest jednocześnie osobą prowadzącą zajęcia, zastępuje go upoważniony przez niego nauczyciel akademicki – bez prawa głosu);
   3) drugi specjalista z przedmiotu objętego zaliczeniem komisyjnym lub egzaminem komisyjnym – jako egzaminator wyznaczony przez Dziekana;
   4) przedstawiciel samorządu studenckiego;
   5) opiekun roku (jego nieobecność nie powoduje przełożenia terminu zaliczenia lub egzaminu).
4. W uzasadnionych przypadkach, gdy wymaga tego specyfika przedmiotu, zaliczenie komisyjne lub egzamin komisyjny może mieć formę pisemną.
5. Podczas zaliczenia komisyjnego lub egzaminu komisyjnego dodatkowo może być obecny obserwator wskazany przez studenta. Obserwatorem może być dowolna osoba. Obserwator nie ma prawa głosu, nie jest członkiem komisji, a po zaliczeniu lub egzaminie opuszcza salę i nie bierze udziału w obradach komisji.
6. Z przebiegu zaliczenia komisyjnego lub egzaminu komisyjnego sporządza się protokół,

w którym odnotowuje się pytania zadane studentowi przez komisję egzaminacyjną.

7. Przebieg zaliczenia komisyjnego lub egzaminu komisyjnego może być rejestrowany za pomocą urządzenia służącego do rejestracji dźwięku.
8. O wyniku zaliczenia komisyjnego lub egzaminu komisyjnego komisja decyduje większością głosów. W przypadku równej liczby głosów oddanych przez członków komisji o wyniku głosowania decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Zaliczenie semestru

§ 28

1. Okresem zaliczeniowym zajęć dydaktycznych jest semestr, z wyłączeniem zajęć dydaktycznych realizowanych w trybie ITS. Okres zaliczeniowy zajęć dydaktycznych obowiązujący w przypadku ITS określa załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Po zakończeniu sesji egzaminacyjnej Dziekan dokonuje zaliczenia semestru na podstawie kart okresowych osiągnięć studenta, sporządzanych w postaci wydruków danych elektronicznych, które po zatwierdzeniu przez Dziekana 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. Zasady wpisywania studentów na kolejny semestr oparte są na europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych (*European Credit Transfer and Accumulation System* – ECTS):
   1) wynikającym z programu kształcenia zajęciom zaliczonym przez studenta przypisuje się punkty ECTS;
   2) jeden punkt ECTS odpowiada efektom kształcenia, których uzyskanie wymaga od studenta średnio 25-30 godzin pracy, przy czym liczba godzin pracy studenta obejmuje zajęcia organizowane przez Uniwersytet Medyczny zgodnie z planem studiów oraz indywidualną pracę studenta;
   3) liczba punktów ECTS wynosi dla każdego roku studiów nie mniej niż 60, a dla poszczególnych semestrów – 30 lub jest bliska tej wartości;
   4) w celu ukończenia studiów student zobowiązany jest uzyskać:
      a) studia pierwszego stopnia – co najmniej 180 punktów ECTS,
      b) studia drugiego stopnia – co najmniej 90 punktów ECTS,
      c) jednolite studia magisterskie – co najmniej 300 punktów ECTS w systemie studiów pięcioletnich oraz 360 punktów ECTS w systemie studiów sześcioletnich.

4. Wpis warunkowy na kolejny semestr

§ 29

1. Dziekan, na wniosek studenta, który nie uzyskał liczby punktów ECTS wymaganej do otrzymania wpisu na kolejny semestr, może udzielić zgody na wpis warunkowy, jeżeli

student uzyskał co najmniej 70% punktów ECTS wymaganych zgodnie z planem studiów do zaliczenia semestru.

2. O wpis warunkowy nie może ubiegać się student:
   1) wpisany warunkowo na kolejny semestr – do czasu uzyskania zaliczenia z przedmiotu objętego wpisem warunkowym;
   2) student powtarzający semestr.
3. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach Dziekan może, na udokumentowany wniosek studenta, określić inne niż wskazane w ust. 1 warunki wpisu warunkowego.
4. Dziekan, podejmując decyzję o udzieleniu zgody na wpis warunkowy, bierze pod uwagę specyfikę kierunku studiów oraz ciągłość i prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego.
5. Student ma prawo do zaliczenia przedmiotu objętego wpisem warunkowym według następujących zasad:
   1) w przypadku zaległego zaliczenia lub egzaminu – student jest zobowiązany do uzyskania zaliczenia lub złożenia egzaminu w terminie jednego miesiąca od dnia rozpoczęcia semestru, na który uzyskał wpis warunkowy, chyba że Dziekan wyznaczy inny termin;
   2) w przypadku niezaliczenia części składowych przedmiotu – student jest zobowiązany do uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych z przedmiotu i wniesienia opłaty za powtarzanie zajęć zgodnie z zasadami określonymi w uchwale Senatu.
6. W przypadku niezaliczenia przez studenta w wyznaczonym terminie przedmiotu objętego wpisem warunkowym Dziekan może podjąć decyzję o ponownym wpisie studenta na semestr studiów, z którego pochodzi przedmiot objęty wpisem warunkowym, lub o skreśleniu z listy studentów.

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

§ 30

1. Dziekan, na wniosek studenta, który nie uzyskał liczby punktów ECTS wymaganej do otrzymania wpisu lub wpisu warunkowego na kolejny semestr, może udzielić zgody na ponowny wpis na ten sam semestr (powtarzanie semestru), z zachowaniem następujących zasad:
   1) o zgodę na powtarzanie semestru może ubiegać się student po zaliczeniu co najmniej pierwszego semestru studiów;
   2) student może otrzymać zgodę na powtarzanie semestru, jeśli uzyskał co najmniej 50% punktów ECTS wymaganych zgodnie z planem studiów do zaliczenia semestru;
   3) student może uzyskać zgodę na jednokrotne powtarzanie nie więcej niż dwóch różnych semestrów w czasie trwania studiów, chyba że przyczyną kolejnego niezaliczenia semestru była długotrwała choroba lub inny udokumentowany wypadek losowy;
   4) student powtarzający semestr jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w zajęciach z przedmiotów zaliczonych przed ponownym wpisem na ten sam semestr oraz z ich zaliczenia;
   5) student powtarzający semestr z powodu niezaliczenia przedmiotu może być zobowiązany do uczestniczenia we wszystkich formach zajęć prowadzonych

w ramach tego przedmiotu oraz do ich zaliczenia;

6) w przypadku wystąpienia różnic programowych student zobowiązany jest do ich uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez Dziekana.

2. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach Dziekan, na udokumentowany wniosek studenta, może określić inne niż wskazane w ust. 1 warunki powtarzania semestru.
3. Powtarzanie semestru jest odpłatne. Warunki oraz tryb wnoszenia opłat za powtarzanie zajęć określa uchwała Senatu.

6. Studiowanie w trybie awansu

§ 31

1. W uzasadnionych przypadkach Dziekan, 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 lub roku studiów.
2. Dziekan udziela zgody na studiowanie w trybie awansu 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.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, student składa w dziekanacie nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem semestru.

7. Skala i średnia ocen

§ 32

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. 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 przez

Dziekana, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.

4. Decyzję o wyborze przedmiotów, z których oceny wliczane są do średniej, Dziekan podejmuje, z zachowaniem formy pisemnej, nie później niż na 5 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego, po zasięgnięciu opinii komisji dydaktyczno-programowej.
5. Obliczając średnią ocen, o której mowa w ust. 3, 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 § 27 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 § 23 ust. 4.
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 – liczba po przecinku zaokrąglana jest w górę;
   2) w przypadku gdy ostatnią cyfrą po przecinku jest cyfra od 0 do 4 – liczba po przecinku zaokrąglana jest w dół.

8. Dokumentacja przebiegu studiów

§ 33

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) dane studenta, w tym numeru albumu,
      b) imiona i nazwiska, tytuły i stopnie naukowe lub tytuły zawodowe kierowników przedmiotów lub opiekunów praktyk zawodowych,
      c) nazwy przedmiotów,
      d) formy zaliczenia przedmiotów,
      e) otrzymane oceny i liczbę uzyskanych punktów ECTS,
      f) datę i podpis Dziekana dokonującego wpisu na kolejny semestr studiów.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ V

UKOŃCZENIE STUDIÓW

1. Warunki ukończenia studiów

§ 34

1. Warunkiem ukończenia studiów na kierunku lekarskim lub lekarsko-dentystycznym oraz uzyskania tytułu zawodowego lekarza lub lekarza dentysty jest zaliczenie wszystkich przedmiotów i praktyk zawodowych przewidzianych w programie studiów.
2. Warunkiem ukończenia studiów na pozostałych kierunkach oraz uzyskania tytułu zawodowego jest:
   1) zaliczenie wszystkich przedmiotów, praktyk zawodowych oraz staży, przewidzianych w programie studiów;
   2) złożenie pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego.
3. Datą ukończenia studiów jest:
   1) w przypadku kierunków lekarskiego i lekarsko-dentystycznego – data złożenia ostatniego egzaminu przewidzianego w planie studiów;
   2) w przypadku kierunku farmacja – data zaliczenia ostatniej przewidzianej w planie studiów praktyki zawodowej;
   3) w przypadku pozostałych kierunków – data złożenia egzaminu dyplomowego lub data zaliczenia ostatniej przewidzianej w planie studiów praktyki zawodowej bądź stażu.
4. Praktykę zawodową, o której mowa w ust. 3 pkt 2, student kierunku farmacja rozpoczyna po złożeniu pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego, jednak nie później niż z dniem 1 października.

§ 35

1. Studenci ostatniego roku studiów kierunku farmacja zobowiązani są uzyskać zaliczenia i złożyć egzaminy wymagane do zaliczenia semestru studiów poprzedzającego ostatnią przewidzianą w planie studiów praktykę zawodową w terminie do 31 sierpnia.
2. Studenci ostatniego roku studiów pozostałych kierunków zobowiązani są uzyskać zaliczenia i złożyć egzaminy wymagane do zaliczenia ostatniego semestru studiów w terminie do 31 października.
3. W uzasadnionych przypadkach rada wydziału może określić inne terminy uzyskania zaliczeń i złożenia egzaminów, o których mowa w ust. 1 i 2.
4. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może wyrazić zgodę na przedłużenie terminów, o których mowa w ust. 1-3, jednak nie więcej niż do końca roku kalendarzowego.

2. Praca dyplomowa

§ 36

1. Terminy składania pracy dyplomowej określa rada wydziału, uwzględniając czas niezbędny do sprawdzenia pracy z wykorzystaniem programów antyplagiatowych.

2. Jeżeli rada wydziału nie zadecyduje inaczej, student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową w następującym terminie:
   1) na kierunku farmacja – do 31 sierpnia;
   2) na pozostałych kierunkach – do 31 października.
3. Dziekan, na wniosek studenta, zaopiniowany przez promotora, może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej, o którym mowa w ust. 1 i 2, jednak nie więcej niż o 3 miesiące, w przypadku:
   1) długotrwałej choroby studenta, potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim;
   2) niemożności wykonania pracy dyplomowej w wymaganym terminie z przyczyn niezależnych od studenta.
4. Rada wydziału może powołać wydziałową komisję do spraw prac dyplomowych, w której skład wchodzi, jako przewodniczący, Prodziekan właściwy do spraw dydaktyki.
5. Do zadań komisji, o której mowa w ust. 4, należy przedstawianie radzie wydziału do zatwierdzenia:
   1) zasad przygotowania prac dyplomowych;
   2) tematów prac dyplomowych zgłoszonych przez studentów.

§ 37

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 wydziału lub powołaną przez radę wydziału komisję do spraw prac dyplomowych.
3. Na studiach prowadzonych w języku obcym praca dyplomowa przygotowywana jest w języku, w którym prowadzone jest kształcenie.
4. Zasady przygotowywania oraz oceny prac dyplomowych ustala, na podstawie wytycznych określonych w zarządzeniu Rektora, rada wydziału lub powołana przez radę wydziału wydziałowa komisja do spraw prac dyplomowych.
5. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem promotora – nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, lub (za zgodą Dziekana) stopień naukowy doktora.
6. 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.
7. Na kierunkach eksperymentalnych kierownik jednostki dydaktycznej, w której wykonywana jest praca dyplomowa, może wyznaczyć – w porozumieniu z promotorem – opiekuna pracy dyplomowej spośród pracowników tej jednostki dydaktycznej. Do zadań opiekuna pracy dyplomowej należy pomoc w wykonaniu eksperymentalnej części pracy i rozwiązywaniu problemów technicznych oraz nadzór nad bezpieczeństwem pracy studenta.
8. W przypadku dłuższej nieobecności promotora, która mogłaby spowodować opóźnienie złożenia pracy dyplomowej przez studenta, Dziekan zobowiązany jest do wyznaczenia osoby, która przejmie obowiązki promotora. 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.

§ 38

1. Temat pracy dyplomowej student ustala z promotorem nie później niż do dnia 30 października roku akademickiego, w którym zgodnie z planem studiów przewidziany jest egzamin dyplomowy.
2. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem określonego zagadnienia naukowego, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane z kierunkiem studiów, poziomem i profilem kształcenia oraz umiejętność samodzielnego analizowania i wnioskowania.
3. W pracy dyplomowej student powinien wykazać się znajomością literatury przedmiotu oraz umiejętnością stosowania naukowych metod pracy.
4. Pracę dyplomową może stanowić w szczególności praca pisemna, opublikowany artykuł, praca projektowa, praca konstrukcyjna lub technologiczna.
5. Za pracę dyplomową może być uznana praca powstała w ramach studenckiego ruchu naukowego lub wynalazczego.
6. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor oraz recenzent wyznaczony przez Dziekana spośród osób wymienionych w § 37 ust. 5-7.
7. W przypadku wystąpienia rozbieżności stanowisk promotora i recenzenta co do oceny pracy dyplomowej decyzję podejmuje Dziekan. Dziekan może zasięgnąć opinii innego nauczyciela akademickiego odpowiedniej specjalności, zatrudnionego w Uniwersytecie Medycznym lub w innej uczelni.
8. Przed egzaminem dyplomowym praca dyplomowa podlega sprawdzeniu za pomocą programów antyplagiatowych, współpracujących z ogólnopolskim repozytorium pisemnych prac dyplomowych.

3. Egzamin dyplomowy

§ 39

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.

§ 40

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.
2. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym.
3. Zasady i tryb przeprowadzania egzaminu dyplomowego oraz zakres wiedzy obowiązujący na egzaminie dyplomowym określa rada wydziału.

4. Egzamin dyplomowy może być przeprowadzony w języku obcym – na zasadach określonych przez radę wydziału.
5. Na studiach prowadzonych w języku obcym egzamin dyplomowy odbywa się w języku, w którym prowadzone jest kształcenie.
6. W czasie egzaminu dyplomowego student powinien wykazać się wiedzą i umiejętnościami w zakresie dyscypliny, której dotyczy praca dyplomowa, a w szczególności znajomością tematyki i metodyki pracy.
7. Wynik egzaminu dyplomowego określa się w skali ocen, o której mowa w § 32 ust. 1 i 2.

§ 41

1. Student, który nie przystąpił do egzaminu dyplomowego w wyznaczonym terminie, zobowiązany jest przedstawić Dziekanowi, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia ustąpienia okoliczności będących przyczyną nieobecności, zaświadczenie lekarskie lub – w uzasadnionych przypadkach – inne pisemne usprawiedliwienie.
2. W przypadku przedstawienia przez studenta zaświadczenia lekarskiego lub w przypadku uznania przedstawionego przez niego innego pisemnego usprawiedliwienia za wystarczające, Dziekan ponownie wyznacza pierwszy 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, Dziekan wyznacza drugi termin egzaminu dyplomowego, który jest terminem ostatecznym.
4. Egzamin dyplomowy w drugim terminie może odbyć się co najmniej po upływie miesiąca od daty pierwszego terminu egzaminu dyplomowego, jednak nie później niż po upływie 2 miesięcy.

§ 42

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją egzaminacyjną powołaną przez Dziekana, w skład której wchodzą:
   1) Dziekan lub wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki, posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy 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 wskazani w ust. 1 pkt 2 i 3 powinni posiadać co najmniej stopień naukowy doktora, z zastrzeżeniem § 37 ust. 6.
3. Skład komisji egzaminacyjnej może być rozszerzony o opiekuna pracy lub specjalistę spoza Uniwersytetu Medycznego, 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. Do ESOS wpisuje się dane zawarte w protokole egzaminu dyplomowego, w szczególności: datę egzaminu dyplomowego, skład komisji egzaminacyjnej, tytuł i ocenę z pracy

dyplomowej, ocenę z egzaminu dyplomowego, ostateczny wynik studiów, uzyskany przez studenta tytuł zawodowy.

4. Otwarty egzamin dyplomowy

§ 43

1. Na wniosek studenta lub promotora Dziekan może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w formie egzaminu otwartego.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, student składa nie później niż na 2 tygodnie przed ustalonym terminem egzaminu dyplomowego.
3. Informacje o terminach otwartych egzaminów dyplomowych zamieszczane są na stronie internetowej Uniwersytetu Medycznego.
4. Obecność podczas otwartego egzaminu dyplomowego osób innych niż członkowie komisji odnotowywana jest w protokole egzaminu dyplomowego.
5. Osoby inne niż członkowie komisji, obecne podczas otwartego egzaminu dyplomowego, nie mogą uczestniczyć w obradach komisji i nie mają wpływu na ocenę wystawianą przez komisję.

5. Ostateczny wynik studiów

§ 44

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 § 32 ust. 3-6.
2. Ostateczny wynik studiów na pozostałych kierunkach studiów oblicza się według wzoru: 3/5 A + 1/5B + 1/5C, gdzie:
   A – średnia arytmetyczna wszystkich ocen uzyskanych przez studenta w toku studiów, w tym ocen niedostatecznych, obliczona zgodnie z zasadami określonymi w § 32 ust. 3-6;
   B – ocena uzyskana z pracy dyplomowej;
   C – ocena pozytywna uzyskana z egzaminu dyplomowego.
3. 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.
4. Skala ocen, o której mowa w ust. 3, 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*.

5. 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 § 32 ust. 6.

6. Dyplom ukończenia studiów

§ 45

1. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów Uniwersytet Medyczny sporządza i wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów, wraz z dwoma odpisami oraz suplementem do dyplomu.
2. Na wniosek absolwenta Uniwersytet Medyczny wydaje, w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku, dodatkowe odpisy dyplomu w tłumaczeniu na jeden z języków obcych: angielski, francuski, hiszpański, niemiecki lub rosyjski, oraz nie więcej niż trzy odpisy suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielski.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, absolwent składa w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów.
4. Warunkiem wydania dyplomu ukończenia studiów jest wniesienie przez absolwenta opłaty za wydanie dyplomu oraz dostarczenie aktualnej fotografii.
5. Absolwent zobowiązany jest:
   1) uregulować wszystkie zobowiązania wobec Uniwersytetu Medycznego, 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. 6.
6. 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 pomocy materialnej.

ROZDZIAŁ VI

PRZENIESIENIE Z INNEJ UCZELNI, ZMIANA KIERUNKU LUB FORMY STUDIÓW

1. Przeniesienie z innej uczelni

§ 46

1. Student może przenieść się z innej uczelni, w tym także zagranicznej, na studia w Uniwersytecie Medycznym za zgodą Dziekana wydziału przyjmującego, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza.
2. Przeniesienie, o którym mowa w ust. 1, odbywa się z zachowaniem następujących zasad:
   1) student może przenieść się na studia w Uniwersytecie Medycznym, jeśli w uczelni, którą opuszcza, zaliczył co najmniej pierwszy rok studiów;
   2) przeniesienie następuje od nowego roku akademickiego, po zaliczeniu roku studiów;

3) student może przenieść się na ten sam kierunek studiów, na którym studiuje;
4) na studia prowadzone w języku angielskim może przenieść się wyłącznie student studiów prowadzonych w języku angielskim;
5) student studiów niestacjonarnych lub innej formy studiów płatnych może przenieść się na studia niestacjonarne lub inną formę studiów płatnych.

3. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach Dziekan wydziału przyjmującego może wyrazić zgodę na przeniesienie z innej uczelni, w tym także zagranicznej, w trakcie roku akademickiego.
4. Dziekan wydziału przyjmującego podejmuje decyzję w sprawie przeniesienia studenta z innej uczelni, w tym także zagranicznej, na studia w Uniwersytecie Medycznym po zapoznaniu się z wynikami uzyskanymi przez studenta na dotychczas zaliczonych etapach studiów, w szczególności średnią ocen uzyskaną przez studenta, programami kształcenia realizowanymi w obu uczelniach, efektami kształcenia i występującymi różnicami programowymi.
5. Dziekan wydziału przyjmującego może udzielić zgody na przeniesienie studenta z innej uczelni, w tym także zagranicznej, na studia w Uniwersytecie Medycznym na zasadach, o których mowa w ust. 1-3, jeśli:
   1) stwierdzi zbieżność efektów kształcenia uzyskanych przez studenta w uczelni, którą student opuszcza, z efektami kształcenia określonymi w Uniwersytecie Medycznym;
   2) Uniwersytet Medyczny dysponuje wolnymi miejscami na kierunku studiów, na który przenosi się student, w ramach liczby miejsc lub limitu przyjęć, określonych dla tego kierunku odpowiednio w uchwale Senatu lub zgodnie z przepisami ustawy.
6. Student ubiegający się o zgodę na przeniesienie z innej uczelni, w tym także zagranicznej, na studia w Uniwersytecie Medycznym składa w dziekanacie wydziału przyjmującego, nie później niż na miesiąc przed rozpoczęciem roku akademickiego, następujące dokumenty:
   1) podanie o przyjęcie na studia w Uniwersytecie Medycznym w ramach przeniesienia;
   2) kwestionariusz osobowy;
   3) zaświadczenie potwierdzające zaliczenie roku studiów w uczelni, którą opuszcza;
   4) zaświadczenie o średniej ocen uzyskanej za dotychczas zaliczone etapy studiów;
   5) kartę przebiegu studiów, zawierającą wykaz zaliczonych przedmiotów i uzyskanych ocen;
   6) zaświadczenie o spełnieniu w uczelni, którą opuszcza, wszystkich wymagań wynikających z obowiązujących przepisów;
   7) sylabusy dotychczas zaliczonych przedmiotów;
   8) oświadczenie o kontynuowaniu lub ukończeniu studiów na innych kierunkach studiów stacjonarnych w uczelni publicznej.
7. W przypadku przeniesienia z uczelni zagranicznej na studia w Uniwersytecie Medycznym dokumenty, o których mowa w ust. 6, student zobowiązany jest złożyć w tłumaczeniu przysięgłym na język, w którym prowadzone jest kształcenie na kierunku, na który się przenosi.
8. Przepisy ust. 1-7 stosuje się także do studentów przenoszących się z uczelni zagranicznej, realizującej program przedmedyczny co najmniej na poziomie studiów pierwszego stopnia, na płatne studia prowadzone w Uniwersytecie Medycznym w języku angielskim.

9. Student może przenieść się z Uniwersytetu Medycznego na inną uczelnię, za zgodą kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni przyjmującej, jeżeli spełnił wszystkie wymagania wynikające z przepisów obowiązujących w Uniwersytecie Medycznym, w tym uregulował opłaty związane z odbywaniem studiów.

2. Zmiana kierunku lub formy studiów

§ 47

1. Student może uzyskać zgodę na przeniesienie na inny kierunek studiów w Uniwersytecie Medycznym, wyrażoną przez Dziekana wydziału przyjmującego, jeżeli:
   1) istnieje zbieżność efektów kształcenia uzyskanych przez studenta na dotychczasowym kierunku studiów z efektami kształcenia określonymi dla kierunku, na który student się przenosi;
   2) zaliczył semestr na dotychczasowym kierunku studiów;
   3) spełnił warunki rekrutacji wymagane do przyjęcia na kierunek studiów, na który się przenosi, obowiązujące w roku akademickim, w którym rozpoczął studia na dotychczasowym kierunku studiów.
2. Student ma prawo do zmiany formy studiów:
   1) z niestacjonarnych na stacjonarne – w drodze postępowania rekrutacyjnego, na zasadach określonych w uchwale Senatu;
   2) ze stacjonarnych na niestacjonarne – po uzyskaniu zgody Dziekana.

§ 48

W przypadku przeniesienia z innej uczelni, w tym także zagranicznej, na studia w Uniwersytecie Medycznym, zmiany kierunku lub formy studiów, student zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych w terminie wskazanym przez Dziekana. Warunki oraz tryb wnoszenia opłat za uzupełnianie różnic programowych określa uchwała Senatu.

3. Przenoszenie i uznawanie zajęć oraz praktyk zawodowych

§ 49

1. Zajęcia lub praktyki zawodowe, zaliczone przez studenta w innej uczelni, w tym także zagranicznej, lub na innym kierunku studiów w Uniwersytecie Medycznym, mogą zostać przeniesione i uznane w miejsce zajęć lub praktyk zawodowych przewidzianych w programie kształcenia kierunku studiów, na który student się przenosi, wyłącznie w przypadku zbieżności efektów kształcenia uzyskiwanych odpowiednio w obu uczelniach lub na obu kierunkach w Uniwersytecie Medycznym.
2. Za przeniesione i uznane zajęcia lub praktyki zawodowe student otrzymuje taką liczbę punktów ECTS, jaka została przypisana efektom kształcenia uzyskiwanym w wyniku zaliczenia odpowiednich zajęć lub praktyk zawodowych na kierunku studiów w Uniwersytecie Medycznym, na który student się przenosi.
3. Zasady, o których mowa w ust. 1 i 2, dotyczą wyłącznie studentów kontynuujących studia w Uniwersytecie Medycznym po przeniesieniu z innej uczelni, w tym także zagranicznej, lub po zmianie kierunku studiów.

4. Decyzję o przeniesieniu i uznaniu zajęć lub praktyk zawodowych zgodnie z zasadami, o których mowa w ust. 1-3, podejmuje Dziekan na wniosek studenta złożony przed rozpoczęciem roku akademickiego, po zapoznaniu się z przedłożoną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych w innej uczelni, w tym także zagranicznej, lub na innym kierunku studiów w Uniwersytecie Medycznym.
5. W przypadku podjęcia przez Dziekana 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 Medycznym. Jeżeli oceny uzyskane przez studenta w innej uczelni określone są w innej skali ocen niż stosowana w Uniwersytecie Medycznym, to do średniej ocen wlicza się równoważne im oceny, określone w skali ocen, o której mowa w § 32 ust. 1 i 2.
6. Zasady, o których mowa w ust. 1-5, stosuje się także 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 Medycznym;
   3) przenoszącego się z uczelni zagranicznej, realizującej program przedmedyczny co najmniej na poziomie studiów pierwszego stopnia, na płatne studia prowadzone w Uniwersytecie Medycznym w języku angielskim.

§ 50

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 wydziału.

§ 51

1. Zajęcia lub praktyki zawodowe, które przed podjęciem studiów w Uniwersytecie Medycznym na kierunku lekarskim prowadzonym w języku angielskim student zaliczył w innej uczelni, w tym także zagranicznej (realizującej program przedmedyczny w języku angielskim co najmniej na poziomie studiów pierwszego stopnia), mogą zostać przeniesione i uznane w miejsce zajęć lub praktyk zawodowych przewidzianych w programie kształcenia kierunku lekarskiego prowadzonego w języku angielskim w Uniwersytecie Medycznym, na którym student podejmuje studia.
2. Decyzję o przeniesieniu i uznaniu zajęć lub praktyk zawodowych, o których mowa w ust. 1, podejmuje Dziekan.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, student otrzymuje za przeniesione i uznane zajęcia lub praktyki zawodowe odpowiednią liczbę punktów ECTS, wynikającą z obowiązujących przepisów.
4. Do studentów, o których mowa w ust. 1, nie stosuje się przepisów § 49 i 50.

ROZDZIAŁ VII

URLOP OD ZAJĘĆ

§ 52

1. Dziekan, na udokumentowany wniosek studenta, może wyrazić zgodę na udzielenie urlopu od zajęć w przypadku:
   1) długotrwałej choroby;
   2) urodzenia dziecka lub sprawowania nad nim opieki;
   3) innych ważnych okoliczności lub zdarzeń losowych.
2. Student zobowiązany jest złożyć wniosek o udzielenie urlopu od zajęć niezwłocznie po stwierdzeniu zaistnienia przyczyny, o której mowa w ust. 1. We wniosku student określa planowany termin rozpoczęcia i zakończenia urlopu.
3. W przypadku wątpliwości co do udzielenia urlopu z przyczyn, o których mowa w ust. 1 pkt 1, Dziekan może powołać komisję złożoną z lekarzy – nauczycieli akademickich Uniwersytetu Medycznego, i zasięgnąć jej opinii.
4. Po zakończeniu urlopu 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.
5. W przypadku wątpliwości co do możliwości kontynuowania nauki przez studenta po zakończeniu urlopu od zajęć, udzielonego z przyczyn, o których mowa w ust. 1 pkt 1, Dziekan może powołać komisję, o której mowa w ust. 3, i zasięgnąć jej opinii.
6. Dziekan kieruje na urlop od zajęć studenta, który uzyskał zgodę na powtarzanie semestru w kolejnym roku akademickim.

§ 53

1. O udzielenie urlopu od zajęć ma prawo ubiegać się student, który zaliczył pierwszy semestr studiów. Wymóg zaliczenia pierwszego semestru studiów nie dotyczy studentów ubiegających się o urlop od zajęć w przypadkach, o których mowa w § 52 ust. 1 pkt 1 i 2.
2. Student może otrzymać urlop od zajęć tylko raz w okresie studiów, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach Dziekan 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 § 52 ust. 6.
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 Dziekan, 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 powoduje przesunięcie, o czas trwania urlopu, przewidzianego w planie studiów terminu ukończenia studiów.

9. Udzielenie urlopu 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 Dziekan może, na wniosek studenta przebywającego na urlopie od zajęć, udzielić zgody na uczestniczenie studenta w zajęciach dydaktycznych z wybranych przedmiotów.
13. Zasady określonej w ust. 12 nie stosuje się do studenta przebywającego na urlopie z przyczyn, o których mowa w § 52 ust. 1 pkt 1.
14. W przypadku wystąpienia różnic programowych po powrocie studenta z urlopu od zajęć, student zobowiązany jest do ich uzupełnienia w terminie wyznaczonym przez Dziekana. Warunki oraz tryb wnoszenia opłat za uzupełnianie różnic programowych określa uchwała Senatu.

§ 54

1. Dziekan może udzielić studentowi krótkoterminowego urlopu od zajęć w związku z wyjazdem krajowym lub zagranicznym, organizowanym przez Uniwersytet Medyczny, samorząd studencki, organizację studencką lub studenckie koło naukowe. Rada wydziału określa okres, na jaki może być udzielony krótkoterminowy urlop od zajęć.
2. Do urlopu, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się § 53 ust. 5.
3. Zasady dotyczące studenckiego urlopu naukowego, przysługującego studentowi odbywającemu studia w trybie ITS, określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

ROZDZIAŁ VIII

NAGRODY I WYRÓŻNIENIA

§ 55

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

ROZDZIAŁ IX

ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA STUDENTÓW

§ 56

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących w Uniwersytecie Medycznym student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed komisją dyscyplinarną albo przed sądem koleżeńskim samorządu studenckiego.
2. O przekazaniu sprawy do komisji dyscyplinarnej albo do sądu koleżeńskiego decyduje Rektor.
3. Za przewinienia mniejszej wagi Rektor może wymierzyć karę upomnienia z pominięciem komisji dyscyplinarnej lub sądu koleżeńskiego, po wysłuchaniu obwinionego lub jego obrońcy.
4. Student ponosi odpowiedzialność materialną za zawinione: zniszczenie, utratę lub uszkodzenie używanego przez niego mienia Uniwersytetu Medycznego.

§ 57

1. 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 Medycznego.
2. Od orzeczenia komisji dyscyplinarnej oraz orzeczenia sądu koleżeńskiego ukaranemu studentowi przysługuje odwołanie odpowiednio do odwoławczej komisji dyscyplinarnej lub do sądu koleżeńskiego drugiej instancji. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia o ukaraniu.
3. Od prawomocnego orzeczenia odwoławczej komisji dyscyplinarnej przysługuje skarga do sądu administracyjnego.
4. Orzeczenie o ukaraniu umieszcza się w teczce akt osobowych studenta. Po zatarciu kary orzeczenie o ukaraniu usuwa się z teczki akt osobowych studenta.
5. Szczegółowy tryb postępowania dyscyplinarnego określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ X

SKREŚLENIE Z LISTY STUDENTÓW

§ 58

1. Dziekan skreśla studenta 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 Medycznego;

5) niewnoszenia opłat związanych z odbywaniem studiów przez studenta niebędącego obywatelem polskim przez okres dłuższy niż 3 miesiące.

2. Dziekan może skreślić studenta z listy studentów w przypadku:
   1) stwierdzenia braku postępów w nauce;
   2) nieuzyskania zaliczenia semestru w określonym terminie;
   3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów;
   4) niepodpisania przez studenta przedłożonej przez Uniwersytet Medyczny umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne.
3. Od decyzji Dziekana, o których mowa w ust. 1 i 2, studentowi przysługuje odwołanie do Rektora, składane w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

§ 59

1. Przez niepodjęcie studiów przez osobę przyjętą na pierwszy rok studiów w drodze postępowania rekrutacyjnego rozumie się nieusprawiedliwione niezłożenie ślubowania w terminie wyznaczonym przez Dziekana.
2. Dziekan stwierdza niepodjęcie studiów, jeśli przesłanka, o której mowa w ust. 1, wystąpi 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.
3. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może podjąć decyzję o przedłużeniu terminów, o których mowa w ust. 2.
4. Dziekan stwierdza brak postępów w nauce, jeżeli student w szczególności:
   1) nie uzyskał w semestrze co najmniej 50% punktów ECTS przewidzianych w planie studiów lub
   2) po wykorzystaniu uprawnienia do jednokrotnego powtarzania nie więcej niż dwóch różnych semestrów w czasie trwania studiów, o którym mowa w § 30 ust. 1 pkt 3, nie wypełnił obowiązków wynikających z wpisu warunkowego lub
   3) przez okres co najmniej 30 kolejnych dni kalendarzowych był nieobecny na zajęciach dydaktycznych i nie usprawiedliwił nieobecności w sposób, o którym mowa w § 10 ust. 6.
5. Rezygnację ze studiów student składa w dziekanacie w formie pisemnego oświadczenia.

§ 60

1. Przed podjęciem decyzji, o których mowa w § 58 ust. 1 i 2, Dziekan może zasięgnąć opinii kolegium dziekańskiego.
2. Dziekan może uchylić decyzję o skreśleniu z listy studentów z powodu niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów, na wniosek studenta złożony w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji Dziekana, pod warunkiem uiszczenia opłaty zgodnie z zasadami określonymi w uchwale Senatu.
3. W przypadku skreślenia z listy studentów, w tym także skreślenia z powodu złożenia rezygnacji ze studiów, student ma obowiązek:
   1) uregulować wszystkie zobowiązania wobec Uniwersytetu Medycznego, w tym

opłaty związane z odbywaniem studiów, należne odpowiednio do dnia złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji ze studiów lub dnia doręczenia decyzji o skreśleniu z listy studentów;

2) złożyć w dziekanacie wypełnioną kartę potwierdzeń (tzw. „kartę obiegową") oraz elektroniczną legitymację studencką (ELS).

ROZDZIAŁ XI

WZNOWIENIE STUDIÓW

§ 61

1. O wznowienie studiów ma prawo ubiegać się osoba, która została skreślona z listy studentów, w tym także z powodu złożenia rezygnacji ze studiów, po zaliczeniu co najmniej pierwszego roku studiów.
2. Osoba, która na pierwszym roku studiów została skreślona z listy studentów, w tym także z powodu złożenia rezygnacji ze studiów, może zostać ponownie przyjęta na studia w Uniwersytecie Medycznym w drodze postępowania rekrutacyjnego, na zasadach określonych w uchwale Senatu.
3. Wznowienie studiów może nastąpić na tym samym kierunku oraz formie studiów nie później niż po 3 latach od dnia złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów lub doręczenia decyzji o skreśleniu z listy studentów. Uprawnienie do ubiegania się o wznowienie studiów jest jednorazowe.
4. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, lub po wykorzystaniu jednorazowego uprawnienia do ubiegania się o wznowienie studiów, ponowne przyjęcie na studia w Uniwersytecie Medycznym następuje w drodze postępowania rekrutacyjnego.
5. Wznowienie studiów może nastąpić wyłącznie przed rozpoczęciem semestru. W przypadku osoby, której do zakończenia studiów pozostało złożenie pracy dyplomowej lub złożenie egzaminu dyplomowego, wznowienie studiów może nastąpić w czasie trwania semestru.
6. Osoba, która została skreślona z listy studentów wskutek prawomocnego orzeczenia komisji dyscyplinarnej, może ubiegać się o wznowienie studiów, w przypadku gdy kara wydalenia z Uniwersytetu Medycznego została zatarta w trybie i na zasadach określonych w ustawie.
7. Osoba ubiegająca się o wznowienie studiów zobowiązana jest złożyć w dziekanacie odpowiedni wniosek, wraz z indeksem, kartą okresowych osiągnięć (w przypadku ich posiadania) oraz aktualnym zaświadczeniem lekarskim o stanie zdrowia.
8. Decyzję o wznowieniu studiów podejmuje Rektor na wniosek Dziekana. Od decyzji Rektora nie przysługuje odwołanie, lecz osoba ubiegająca się o wznowienie studiów może złożyć wniosek do Rektora, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, o ponowne rozpatrzenie sprawy.

§ 62

1. Warunkiem wznowienia studiów jest złożenie egzaminu reaktywacyjnego z przedmiotu lub przedmiotów wyznaczonych przez Dziekana, przewidzianych w planie studiów dla

ostatniego zaliczonego roku studiów.

2. Dziekan wyznacza termin egzaminu reaktywacyjnego po rozpatrzeniu wniosku złożonego przez osobę ubiegającą się o wznowienie studiów.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, osoba ubiegająca się o wznowienie studiów składa nie później niż na 60 dni przed rozpoczęciem semestru, w którym ma nastąpić wznowienie studiów.
4. Egzamin reaktywacyjny przeprowadza się nie później niż na 2 tygodnie przed rozpoczęciem semestru, w którym ma nastąpić wznowienie studiów.
5. Osobie ubiegającej się o wznowienie studiów przysługuje prawo do składania egzaminu reaktywacyjnego w jednym terminie.

§ 63

1. Osoba ubiegająca się o wznowienie studiów, która nie przystąpiła do egzaminu reaktywacyjnego w wyznaczonym terminie, zobowiązana jest przedstawić Dziekanowi, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia ustąpienia okoliczności będących przyczyną nieobecności, zaświadczenie lekarskie (z wpisem do książeczki zdrowia studenta) lub – w uzasadnionych przypadkach – inne pisemne usprawiedliwienie.
2. W przypadku przedstawienia przez osobę, o której mowa w ust. 1, zaświadczenia lekarskiego lub w przypadku uznania przedstawionego przez nią innego pisemnego usprawiedliwienia za wystarczające, Dziekan ponownie wyznacza termin egzaminu reaktywacyjnego, który jest terminem ostatecznym.
3. Nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie reaktywacyjnym w pierwszym wyznaczonym terminie lub nieobecność na egzaminie reaktywacyjnym w drugim wyznaczonym terminie oznacza utratę prawa do ubiegania się o wznowienie studiów.

§ 64

1. Przedmioty lub praktyki zawodowe, zaliczone przez studenta wznawiającego studia przed dniem złożenia rezygnacji ze studiów lub dniem doręczenia decyzji o skreśleniu z listy studentów, mogą zostać uznane przez Dziekana na zasadach określonych w § 49.
2. Student wznawiający studia zobowiązany jest do uzupełnienia różnic programowych w terminie wyznaczonym przez Dziekana. Warunki i tryb wnoszenia opłat za uzupełnianie różnic programowych określa uchwała Senatu.
3. 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 XII

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 65

Traci moc Regulamin studiów w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi, uchwalony przez Senat w dniu 17 kwietnia 2014 r. (uchwała Senatu nr 281/2014), z wyłączeniem § 64.

§ 66

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2015 r.
2. Zmian w Regulaminie dokonuje się wyłącznie w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

REKTOR

Prof. dr hab. Paweł Górski

UNIWERSYTET MEDYCZNY W ŁODZI

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

I. 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 Medyczny** – 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 2011 r. Nr 127, poz. 721, 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** – pracownik Uniwersytetu Medycznego w Łodzi zatrudniony 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 Medycznego będącego osobą niepełnosprawną lub przewlekle chorą.

§ 2

1. Student może złożyć udokumentowany wniosek do Dziekana 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 decyzji Dziekana wydanej w sprawach, o których mowa w ust. 1, studentowi

przysługuje odwołanie do Rektora, składane w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

3. Zmiany warunków realizacji procesu kształcenia, o których mowa w ust. 1, nie mogą powodować obniżenia wobec studenta wymagań związanych z realizacją programu kształcenia, w tym z uzyskaniem zakładanych efektów kształcenia.

§ 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.

II. Zmiana formy uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych

§ 4

1. W przypadku braku możliwości uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych z wychowania fizycznego student może złożyć wniosek do Dziekana o wyrażenie zgody na zamianę tych zajęć na inne zajęcia dydaktyczne, umożliwiające realizację programu kształcenia.
2. Student może złożyć wniosek do Dziekana o wyrażenie zgody na uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych wraz z asystentem studenta lub z odpowiednio wyszkolonym i oznaczonym psem asystującym.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, 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).
4. 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.

III. Zmiana formy zapisu materiałów dydaktycznych i sporządzania notatek

§ 5

1. Jeżeli stan zdrowia uniemożliwia studentowi korzystanie z materiałów dydaktycznych udostępnianych przez prowadzącego zajęcia, student złożyć wniosek do Dziekana 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 przez Dziekana 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 do Dziekana 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).

IV. Zmiana trybu uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów

§ 6

1. Student może złożyć wniosek do Dziekana o wyrażenie zgody na:
   1) zmianę formy egzaminu lub zaliczenia;
   2) przedłużenie czasu trwania zaliczenia lub egzaminu (o czasie przedłużenia zaliczenia lub egzaminu decyduje Dziekan);
   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 (m.in. oprogramowanie udźwiękawiające, urządzenia brajlowskie, klawiatury alternatywne, elektroniczne lupy powiększające itp.).
2. W przypadku wyrażenia zgody przez Dziekana 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.

V. Zmiana organizacji sesji egzaminacyjnej

§ 7

Student może złożyć wniosek do Dziekana 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.

VI. Zmiana trybu odbywania studiów

§ 8

Student może złożyć wniosek do Dziekana 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.

VII. Postanowienia 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.
3. Przepisy Regulaminu stosuje się odpowiednio do uczestników studiów doktoranckich oraz słuchaczy studiów podyplomowych.
4. W sprawach nieujętych w Regulaminie stosuje się postanowienia Regulaminu studiów w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi.

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

UNIWERSYTET MEDYCZNY W ŁODZI

KWESTIONARIUSZ REJESTRACYJNY

Informujemy, zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, ze zm.), że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Medyczny w Łodzi (al. Kościuszki 4, 90-419 Łódź). Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez Uniwersytet Medyczny w Łodzi wyłącznie w celu udzielenia Pani/Panu pomocy organizacyjnej, umożliwiającej pełne uczestniczenie w realizacji procesu kształcenia, i nie będą udostępniane osobom trzecim. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do swych danych osobowych oraz do ich poprawiania.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak ich niepodanie skutkować będzie brakiem możliwości skorzystania z pomocy przewidzianej dla osób niepełnosprawnych lub przewlekle chorych, oferowanej przez Uniwersytet Medyczny w Łodzi.

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 ☐ list

   ☐ telefon ☐ list z powiększoną czcionką

   ☐ sms

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:

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

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych 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, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2135, ze zm.).

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

Opinia specjalisty ds. osób niepełnosprawnych:

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

REKTOR
prof. dr hab. n. med. Paweł Górski

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 (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, 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)

REKTOR

prof. dr hab. n. med. Paweł Górski

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 (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, ze zm.) zobowiązuję się nie udostępniać publicznie ww. materiałów oraz chronić je przed dostępem osób trzecich.

.....

(data i czytelny podpis studenta)

REKTOR

prof. dr hab. n. med. Paweł Górski

Załącznik nr 2 do Regulaminu studiów
w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi

UNIWERSYTET MEDYCZNY W ŁODZI

Regulamin indywidualnego toku studiów (ITS)

I. 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.

II. Wymagania formalne

§ 2

1. Do ubiegania się o zgodę na odbywanie studiów w trybie ITS uprawnieni są studenci studiów stacjonarnych:
   3) jednolitych studiów magisterskich – po ukończeniu drugiego roku studiów;
   4) studiów pierwszego stopnia – po ukończeniu pierwszego roku studiów;
   5) 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 nie więcej niż na 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.

III. Rekrutacja

§ 3

1. Kwalifikowanie studentów na ITS odbywa się w drodze rekrutacji prowadzonej 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 Medycznego 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 za pośrednictwem poczty elektronicznej lub złożyć do Przewodniczącego Zespołu ds. ITS 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 na stronie internetowej Uniwersytetu Medycznego);
   2) pisemną zgodę opiekuna naukowego na objęcie studenta opieką naukową;
   3) zaświadczenie wystawione przez dziekanat, potwierdzające uzyskanie wymaganej średniej ocen za poprzedni rok studiów na kierunku lub kierunkach studiów, na których zamierza odbywać studia w trybie ITS;
   4) 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.);
   5) *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 Dziekan może zgłosić, w formie pisemnej, kandydaturę wybitnego studenta do postępowania rekrutacyjnego prowadzonego przez Zespół ds. ITS. Student zgłoszony przez Dziekana zobowiązany jest przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej 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 Dziekana 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 4 (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 Medycznego.

4. Po przeprowadzeniu oceny recenzenci przedstawiają Zespołowi ds. ITS listę studentów ubiegających się o ITS lub zgłoszonych przez Dziekana, 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. Lista przekazywana jest do dziekanatu właściwego wydziału oraz do Działu Rozliczeń Dydaktycznych.
6. Studenci, którzy uczestniczyli w rekrutacji na ITS, otrzymują za pośrednictwem poczty elektronicznej zawiadomienie o wynikach rekrutacji oraz decyzję Zespołu ds. ITS wraz z uzasadnieniem. Decyzja Zespołu ds. ITS jest ostateczna.
7. Numery albumów studentów, którzy uzyskali zgodę na odbywanie studiów w trybie ITS, umieszczane są na stronie internetowej Uniwersytetu Medycznego.

§ 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.

IV. Opiekun naukowy

§ 7

1. Opiekunem naukowym studenta odbywającego studia w trybie ITS, zwanym dalej „opiekunem", może być pracownik naukowo-dydaktyczny Uniwersytetu Medycznego posiadający co najmniej stopnień naukowy 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.

V. 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 przedmiotów dodatkowych, wybranych przez studenta z dziedziny nauk farmaceutycznych, biologicznych lub medycznych, 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 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 Biblioteki Uniwersytetu Medycznego dwukrotnie więcej egzemplarzy książek niż przewiduje limit określony w regulaminie Biblioteki, w tym książek z księgozbioru lekarskiego.
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 oraz do Działu Rozliczeń Dydaktycznych.

VI. Studencki urlop naukowy (SUN)

§ 11

1. Student odbywający studia w trybie ITS ma prawo w czasie 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 3 do 6 dni włącznie;
   2) 2 dni – w przypadku bloków zajęć trwających dłużej niż 6 dni.
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.

VII. 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 czasie 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 do dziekanatu właściwego wydziału oraz do Działu Rozliczeń Dydaktycznych.
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 lub papierowej, do Przewodniczącego Zespołu ds. ITS.
8. O terminie składania sprawozdań z realizacji ITS student informowany jest za pośrednictwem poczty elektronicznej lub strony internetowej Uniwersytetu Medycznego.
9. Student, który uzyskał zaliczenie końcowe ITS, otrzymuje dyplom oraz opinię Zespołu ds. ITS.

§ 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 do dziekanatu właściwego wydziału oraz do Działu Rozliczeń Dydaktycznych.

REKTOR

prof. dr hab. n. med. Paweł Górski