

Spis treści

Rozdział 1 Wstęp.....	2
Rozdział 2 Prawa i obowiązki studenta.....	3
Rozdział 3 Organizacja studiów.....	4
Rozdział 4 Zasady zaliczania przedmiotów i rejestracji studentów.....	5
Rozdział 5 Studiowanie osób z niepełnosprawnością.....	10
Rozdział 6 Urlopy.....	11
Rozdział 7 Wznawianie studiów i zmiany kierunków studiów.....	12
Rozdział 8 Studiowanie przedmiotów ponadprogramowych oraz studia na kierunku dodatkowym.....	13
Rozdział 9 Warunki odbywania studiów przez studentów przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się.....	13
Rozdział 10 Nagrody, wyróżnienia i kary.....	13
Rozdział 11 Praca dyplomowa.....	14
Rozdział 12 Egzamin dyplomowy.....	15
Rozdział 13 Ukończenie studiów.....	17
Rozdział 14 Warunki i tryb uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach przewidzianych programem studiów.....	17
Rozdział 15 Przepisy przejściowe.....	18
Rozdział 16 Przepisy końcowe.....	18



Uchwała Nr 6/2019
Senatu Politechniki Łódzkiej
z dnia 24 kwietnia 2019 r.

REGULAMIN STUDIÓW W POLITECHNICE ŁÓDZKIEJ

Uchwalony na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 w zw z art. 75 ust. 1-4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r poz. 1668, z późn. zm).

**Rozdział 1
Wstęp**

§1

Regulamin Studiów w Politechnice Łódzkiej określa organizację studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, stacjonarnych i niestacjonarnych i związane z nimi prawa i obowiązki studentów oraz nauczycieli akademickich a także innych osób uczestniczących w procesie kształcenia.

§2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Ustawa — ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. — Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668, z późn. zm.);
- 2) Uczelnia — Politechnika Łódzka;
- 3) Statut — Statut Politechniki Łódzkiej;
- 4) Rektor — Rektor Politechniki Łódzkiej;
- 5) Prorektor — prorektor właściwy ds. studenckich . osoba pełniąca funkcje kierownicze, o których mowa w art. 23 ust. 5 zd. 1 Ustawy;
- 6) Prodziekan — prodziekan właściwy ds. studenckich - osoba odpowiedzialna za organizację i nadzór nad realizacją kształcenia w jednostce organizacyjnej uczelni i upoważniona przez Rektora do podejmowania rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach studenta związanych z przebiegiem studiów;
- 7) wydział — jednostka organizacyjna określona w statucie, realizująca kształcenie na co najmniej jednym kierunku studiów;
- 8) efekty uczenia się — wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się;
- 9) punkt ECTS — określa nakład pracy studenta, wymagany przy realizacji programu studiów, powiązany z efektami uczenia się; ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System) — europejski system transferu i akumulacji punktów zaliczeniowych, służący do oceny postępów studenta w zdobywaniu wiedzy i umiejętności oraz do potwierdzania realizacji kolejnych etapów kształcenia;
- 10) forma studiów — studia stacjonarne, studia niestacjonarne;
- 11) program studiów — określa: efekty uczenia się, opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się, liczbę punktów ECTS przypisanych przedmiotom, praktyki zawodowe;
- 12) plan studiów — harmonogram realizacji programu studiów w poszczególnych semestrach i latach cyklu kształcenia;
- 13) tok studiów — realizowany przez studenta program studiów i plan studiów;
- 14) plan zajęć — szczegółowy harmonogram realizacji zajęć w danym semestrze danego roku akademickiego;
- 15) rok akademicki — okres kalendarzowy, w którym prowadzone są zajęcia oraz egzaminy i zaliczenia przewidziane w planie studiów i programie studiów;
- 16) semestr letni/zimowy — okres kalendarzowy obejmujący część roku akademickiego;
- 17) rok studiów — jednostka rozliczeniowa realizacji programu studiów;
- 18) semestr studiów — okres rozliczeniowy dla oceny postępów studenta w nauce;
- 19) przedmiot — grupa zajęć złożona z jednego rodzaju zajęć lub różnych zajęć składowych prowadzonych pod wspólną nazwą, z unikalnym kodem w systemie informatycznym uczelni, z określonymi efektami uczenia się i przypisaną liczbą punktów ECTS, realizowanych w danym semestrze planu studiów i podlegający łącznej ocenie;
- 20) karta przedmiotu — dokument definiujący przedmiot, określający min. formy i liczby godzin zajęć, liczbę przypisanych punktów ECTS, cele przedmiotu i zakładane przedmiotowe efekty uczenia się, treści kształcenia, metody weryfikacji efektów uczenia się, zasady ustalania oceny końcowej;
- 21) kierownik przedmiotu — osoba odpowiedzialna za program przedmiotu i jego realizację, upoważniona do dokonywania zmian w karcie przedmiotu i wyników zaliczeń studentów w dokumentacji przebiegu studiów;
- 22) prowadzący zajęcia z przedmiotu — nauczyciel akademicki lub inna upoważniona osoba, która realizuje dane zajęcia z przedmiotu;
- 23) zaliczenie zajęć — zakończona wystawieniem oceny czynność sprawdzenia osiągnięcia efektów uczenia się przewidzianych dla danej formy realizacji przedmiotu;
- 24) egzamin — ustny, pisemny lub zawierający obie ww. formy sprawdzian osiągnięcia efektów uczenia się obejmujący zakres jednej lub więcej form zajęć z przedmiotu;
- 25) zaliczenie przedmiotu — uzyskanie pozytywnej łącznej oceny końcowej z przedmiotu;
- 26) przedmiot zaliczony — przedmiot z ustaloną i zarejestrowaną w systemie informatycznym uczelni pozytywną, łączną oceną końcową;

- 27) powtarzanie przedmiotu z powodu niezadowolających wyników w nauce — obowiązek zaliczenia przedmiotu objętego planem studiów, z którego student we wcześniejszym cyklu nie uzyskał oceny pozytywnej;
- 28) rejestracja — rozstrzygnięcie określające status studenta w kolejnym roku studiów.

§3

1. Rozpoczęcie studiów i nabycie praw studenta następuje z chwilą złożenia podpisu pod rotą ślubowania, którego tekst określa Statut Politechniki Łódzkiej.
2. Niezłożenie ślubowania w terminie, o którym mowa w § 9 ust. 3 skutkuje wykreśleniem wpisu na listę studentów.

§4

1. Zwierzchnikiem i opiekunem studentów Politechniki Łódzkiej jest Rektor.
2. Decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach studentów wydaje Rektor.
3. Rektor może pisemnie upoważnić inną osobę do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach studentów, w szczególności właściwego Prodziekana.
4. Od decyzji administracyjnych wydawanych przez Rektora służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek do Rektora student składa na piśmie, za pośrednictwem podmiotu, który wydał decyzję, w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.
5. Do rozstrzygania w drugiej instancji spraw, o których mowa w ust. 2 Rektor może pisemnie upoważnić Prorektora lub inną wskazaną przez siebie osobę.
6. Rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach studenta inne niż określone w ust. 2 podejmuje właściwy Prodziekan.
7. Od rozstrzygnięć, o których mowa w ust. 6 przysługuje złożone w terminie 14 dni odwołanie do Rektora. Wniosek do Rektora student składa na piśmie za pośrednictwem podmiotu, który podjął rozstrzygnięcie, chyba, że postanowienia szczególne niniejszego regulaminu stanowią inaczej. Decyzja Rektora ws. odwołania jest ostateczna.
8. Do rozstrzygania w drugiej instancji spraw, o których mowa w ust. 6 właściwy jest Prorektor, albo inna upoważniona przez Rektora osoba.
9. Przepisy Regulaminu Studiów, dotyczące wydziału i Prodziekana stosuje się odpowiednio do właściwych jednostek organizacyjnych uczelni realizujących kształcenie i osób kierujących tymi jednostkami.

§5

Samorząd studencki Politechniki Łódzkiej, działając przez swoje organy, jest wyłącznym reprezentantem interesów i wyrazicielem opinii ogółu studentów Uczelni w sprawach studenckich.

Rozdział 2 Prawa i obowiązki studenta

§6

1. Student obok uprawnień wynikających z aktów prawa powszechnie obowiązującego i Statutu oraz innych aktów prawa wewnętrznego Uczelni, ma prawo do:
 - 1) korzystania z infrastruktury, w tym bazy sportowej Uczelni, na zasadach ustalonych przez władze Uczelni;
 - 2) współdecydowania poprzez organy Samorządu Studenckiego w sprawach związanych z funkcjonowaniem Uczelni, procesem kształcenia, przyznawania pomocy materialnej, nagród i wyróżnień dla studentów, a także z rozdziałem środków przeznaczonych przez Uczelnię na sprawy studenckie;
 - 3) wyrażania opinii o procesie kształcenia i wypełnianiu przez nauczycieli akademickich obowiązków związanych z kształceniem;
 - 4) uczestniczenia w pracach organów kolegialnych Uczelni, na zasadach określonych w Statucie Politechniki Łódzkiej;
 - 5) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów wg zasad określonych w § 12 i § 13;
 - 6) zmiany kierunku i formy studiów oraz prawo wyboru i zmiany specjalności studiów, w zakresie możliwości techniczno-organizacyjnych oraz ekonomicznych Uczelni;
 - 7) otrzymywania pomocy materialnej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 8) ubiegania się o zakwaterowanie i zakwaterowanie swego małżonka lub dzieci w domu studenckim Uczelni;
 - 9) otrzymywania nagród i wyróżnień według zasad określonych w Uczelni w odrębnych przepisach;
 - 10) uczestniczenia w życiu społecznym i kulturalnym Uczelni;
 - 11) zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, w szczególności w kołach naukowych oraz zespołach i klubach artystycznych i sportowych;
 - 12) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta;
 - 13) posiadania ważnej legitymacji studenckiej;
 - 14) korzystania, w relacjach z władzami uczelni, ze wsparcia upoważnionych przez niego przedstawicieli Samorządu Studenckiego uczelni.
2. Studentowi przysługuje bierne i czynne prawo wyborcze do władz i organów Uczelni na zasadach ustalonych w Statucie Politechniki Łódzkiej.

§7

1. Do obowiązków studenta należy:
 - 1) postępowanie zgodnie z treścią ślubowania akademickiego i Regulaminem Studiów;
 - 2) przestrzeganie przepisów obowiązujących w Uczelni;

- 3) odbywanie studiów zgodnie z programem studiów i planem zajęć, w szczególności uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych, uzyskiwanie zaliczeń i składanie egzaminów, odbywanie praktyk i realizowanie innych zadań wynikających z programu studiów;
 - 4) odbywanie wymaganych odrębnymi przepisami szkoleń z zakresu bhp;
 - 5) uzyskanie, w przypadku otrzymania skierowania wystawionego przez właściwe władze uczelni, orzeczenia lekarskiego, stwierdzającego brak przeciwwskazań do realizacji studiów na wybranym kierunku, na którym w trakcie studiów student będzie narażony na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia;
 - 6) poszanowanie mienia Uczelni;
 - 7) przestrzeganie przepisów dotyczących prawa własności intelektualnej;
 - 8) korzystanie z funkcji, dokumentów i informacji udostępnianych studentowi przez system informatyczny Uczelni, w szczególności terminowe weryfikowanie zarejestrowanego w systemie stanu indywidualnych zobowiązań finansowych studenta, wyników końcowych przedmiotów obowiązujących go w danym semestrze oraz statusu rejestracji;
 - 9) korzystanie z Systemu Poczty Elektronicznej Uczelni, który jest podstawowym środkiem komunikacji pomiędzy studentem i administracją uczelni w sprawach przebiegu studiów, w tym codzienne sprawdzenie indywidualnej skrzynki poczty elektronicznej. Informacje przekazywane przez administrację uczelni do studenta poprzez ten system są dla studenta wiążące.
2. Student jest zobowiązany do terminowego wnoszenia opłat związanych z odbywaniem studiów oraz opłat za usługi edukacyjne, jeżeli takie opłaty przewidziane są w odrębnych przepisach. Niewniesienie ww. opłat może skutkować skreśleniem z listy studentów.
 3. Warunki pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów określa umowa zawierana między Uczelnią a studentem. Umowa jest zawierana nie później niż w terminie trzydziestu dni od rozpoczęcia zajęć.
 4. Student ma obowiązek niezwłocznie, pisemnie powiadomić właściwego Prodziekana o wszelkich okolicznościach mających negatywny wpływ na wypełnianie przez niego obowiązków nałożonych przez regulamin studiów i inne przepisy obowiązujące w uczelni.
 5. Student ma obowiązek niezwłocznie, pisemnie powiadomić właściwego Prodziekana o zmianach dotyczących nazwiska, adresu oraz o zmianach okoliczności mających wpływ na zakres i wysokość przyznanej pomocy materialnej.
 6. Studentowi będącemu pod wpływem alkoholu, narkotyków lub podobnie działających środków psychoaktywnych nie wolno uczestniczyć w zajęciach pod rygorem skierowania wniosku o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego i wymierzenia kar dyscyplinarnych przewidzianych przepisami.

§8

1. Prawa i obowiązki studenta wygasają z dniem utraty statusu studenta, w szczególności z dniem ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów, z wyłączeniem nieuregulowanych zobowiązań finansowych wobec Uczelni i z zastrzeżeniem ust. 2. Terminy wygaśnięcia praw do świadczeń, o których mowa w art. 86 ust. 1 pkt 1-4 Ustawy i decyzji o przyznaniu świadczeń, o której mowa w art. 86 ust. 2 Ustawy, określone są w Ustawie.
2. Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia z wyłączeniem prawa do świadczeń, o których mowa w art. 86 ust. 1 pkt 1-4 Ustawy.

Rozdział 3 Organizacja studiów

§9

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i kończy się 30 września następnego roku kalendarzowego. Rok akademicki obejmuje:
 - 1) semestr zimowy, w skład którego wchodzi okres zajęć dydaktycznych, zimowa przerwa świąteczna, zimowa sesja egzaminacyjna, wakacje zimowe dzielące zimową sesję egzaminacyjną na dwie części;
 - 2) semestr letni, w skład którego wchodzi okres zajęć dydaktycznych, wiosenna przerwa świąteczna, letnia sesja egzaminacyjna, wakacje letnie dzielące letnią sesję egzaminacyjną na dwie części;
 Kalendarz danego roku akademickiego może wskazywać dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych.
2. Rektor lub prorektor właściwy ds. studenckich w porozumieniu z odpowiednim organem Samorządu Studenckiego, ogłasza do dnia 1 czerwca szczegółowy rozkład następnego roku akademickiego.
3. Harmonogram terminów obligatoryjnych obowiązujących w kolejnym roku akademickim ogłasza Rektor lub prorektor właściwy ds. studenckich do dnia 1 czerwca z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Obowiązujące w danym roku akademickim terminy złożenia pracy dyplomowej uzgadniane są z odpowiednim organem Samorządu Studenckiego.
5. Łączny czas trwania sesji egzaminacyjnych w czasie jednego roku akademickiego nie może być krótszy niż 6 tygodni.
6. Rektor może ustanowić dodatkowe dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych w Uczelni w trakcie roku akademickiego. Odpowiednie organy Samorządu Studenckiego mają prawo wnoszenia propozycji ustanowienia takich dni i godzin.
7. Prodziekan może ustanowić dodatkowe godziny wolne od zajęć dydaktycznych na wybranych kierunkach studiów w trakcie roku akademickiego. Odpowiednie organy Samorządu Studenckiego mają prawo wnoszenia propozycji ustanowienia takich godzin.
8. W uzasadnionych przypadkach Prodziekan w porozumieniu z właściwym organem Samorządu Studenckiego może wprowadzić dla określonych grup studentów, w szczególności dla studentów ostatniego semestru studiów pierwszego

stopnia, zmiany w ustalonej zgodnie z ust. 2 organizacji roku akademickiego i określonym zgodnie z ust. 3 harmonogramie terminów obligatoryjnych. Zmiany takie powinny zostać ogłoszone przed rozpoczęciem zajęć semestru, którego dotyczą.

9. Podstawową jednostką dydaktyczną jest „godzina zajęć” trwająca 45 minut.
10. Zajęcia na studiach stacjonarnych odbywają się w dni robocze w godzinach 8 - 21, z wyjątkiem zajęć z wychowania fizycznego, które mogą się odbywać w godzinach 6 - 21.
11. Zajęcia na studiach niestacjonarnych mogą się odbywać w terminach zjazdów realizowanych w soboty i niedziele w godzinach 8 - 20.
12. Zmiany określonych w ust. 10 i ust. 11 terminów odbywania zajęć są możliwe wyłącznie za udokumentowaną zgodą studentów, których zmiany dotyczą.

§10

1. Studia prowadzone są według programów studiów ustalonych przez Senat Politechniki Łódzkiej.
2. Studia w Politechnice Łódzkiej mogą być prowadzone w językach obcych, jeśli program studiów to przewiduje. Prowadzenie studiów w języku obcym obejmuje również prowadzenie w języku obcym weryfikacji uzyskania efektów uczenia się, pracę dyplomową i egzamin dyplomowy.
3. Wybrane przedmioty i zajęcia na studiach prowadzonych w języku polskim mogą być zgodnie z programem studiów realizowane w języku obcym.
4. Student odbywa studia według programu studiów obowiązującego dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się w roku akademickim, w którym rozpoczął naukę. Przepisu tego nie stosuje się do studenta powtarzającego semestr albo rok studiów, przeniesionego z innej uczelni, kontynuującego naukę po urlopie lub po wznowieniu studiów.
5. Prodziekan ogłasza na stronie internetowej lub tablicy informacyjnej wydziału plany zajęć dla programów studiów, nie później niż 3 dni robocze przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w semestrze.

§11

W celu usprawnienia procesu dydaktyki Prodziekan może powołać opiekunów: lat studiów, kierunków, specjalności, itp. spośród nauczycieli akademickich Uczelni oraz określić ich obowiązki.

§12

1. Studenci wyróżniający się dobrymi wynikami w nauce mogą ubiegać się o indywidualną organizację studiów polegającą na odbywaniu studiów według indywidualnego programu studiów (IPS). Decyzję w tych sprawach podejmuje Prodziekan.
2. Studiowanie w ramach indywidualnego programu studiów jest realizowane według regulaminu określonego dla danego kierunku studiów przez Prodziekana w porozumieniu z właściwą Radą Kierunku Studiów.
3. Dla studenta podejmującego studia według indywidualnego programu studiów Prodziekan:
 - 1) powołuje w porozumieniu ze studentem opiekuna naukowego spośród nauczycieli akademickich;
 - 2) w porozumieniu ze studentem i jego opiekunem naukowym ustala i modyfikuje indywidualny program studiów.
4. Student nierealizujący należycie ustalonego indywidualnego programu studiów może być decyzją Prodziekana skierowany do kontynuowania studiów na zasadach ogólnych. Student z własnej inicjatywy może wystąpić do Prodziekana z wnioskiem o rezygnację z realizacji indywidualnego programu studiów.

§13

1. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności z powodu problemów zdrowotnych, studiowania na wielu kierunkach lub uczelniach oraz, gdy student reprezentuje uczelnię we współzawodnictwie sportowym minimum na szczeblu krajowym, dopuszcza się możliwość ustalenia dla studenta indywidualnej organizacji studiów polegającej na indywidualnej organizacji zajęć (IOZ) tj. zmianie kolejności realizacji przedmiotów przewidzianych programem studiów lub zmianie terminów i zasad zaliczania poszczególnych przedmiotów
2. Indywidualną organizację zajęć ustala Prodziekan w porozumieniu ze studentem.

Rozdział 4

Zasady zaliczania przedmiotów i rejestracji studentów

§14

1. Treści, metody i formy weryfikacji efektów uczenia się oraz zasady i sposób ustalania oceny końcowej z przedmiotu zawarte są w karcie przedmiotu dostępnej za pośrednictwem systemu informatycznego Uczelni i obowiązują studenta oraz realizujących przedmiot nauczycieli akademickich. Aktualizacja zawartości karty przedmiotu dokonywana jest przed rozpoczęciem semestru, w którym przedmiot jest realizowany.
2. Kierownik przedmiotu lub prowadzący zajęcia na pierwszych zajęciach z przedmiotu zobowiązany jest do omówienia karty przedmiotu oraz do sformułowania i udokumentowanego podania do wiadomości studentów:
 - 1) zasad odbywania zajęć dydaktycznych;
 - 2) warunków usprawiedliwiania i odrabiania nieobecności na zajęciach;
 - 3) warunków i trybu przystępowania i uzyskiwania zaliczenia zajęć;
 - 4) metod weryfikacji i warunków przeprowadzania sprawdzianów uzyskania efektów uczenia się;
 - 5) zasad ustalania ocen cząstkowych ze składowych form zajęć i oceny końcowej z przedmiotu;
 - 6) terminów konsultacji dostosowanych do formy studiów.Zmiana warunków określonych w pkt 1, 2 i 3 w okresie realizacji przedmiotu może nastąpić w porozumieniu ze studentami których zmiany dotyczą.

3. Przekroczenie limitu 20% nieusprawiedliwionych nieobecności na jednej z obowiązkowych form zajęć z przedmiotu, może być podstawą do niezaliczenia przedmiotu. Dla studentów pierwszego roku studiów pierwszego stopnia wszystkie formy zajęć są obowiązkowe. Dla lat wyższych studiów pierwszego stopnia oraz dla studiów drugiego stopnia obowiązkowe są ćwiczenia audytoryjne, zajęcia laboratoryjne, zajęcia projektowe, lektoraty, seminaria, zajęcia praktyczne i terenowe. Student ma prawo usprawiedliwić swoją nieobecność u prowadzącego zajęcia w terminie do 14 dni od zakończenia okresu nieobecności, na podstawie zwolnienia lekarskiego lub innych dokumentów potwierdzających przyczynę nieobecności.
4. Zaliczenia zajęć z przedmiotu dokonuje prowadzący zajęcia lub kierownik przedmiotu zgodnie z zasadami określonymi w karcie przedmiotu. W szczególności zaliczenie przedmiotu może mieć formę egzaminu.
5. Egzamin jest sprawdzianem osiągniętych przez studenta efektów uczenia się określonych w karcie przedmiotu. Egzamin może być przeprowadzony w formie ustnej lub pisemnej, bądź przy zastosowaniu obu tych form. Wynik egzaminu może stanowić ocenę końcową z przedmiotu lub być częścią składową oceny końcowej przedmiotu, ustalonej zgodnie z zasadami określonymi w karcie przedmiotu.
6. Egzamin kompetencyjny jest szczególną formą potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się dotyczącą zagregowanych kierunkowych efektów uczenia się programu studiów. Egzamin kompetencyjny jest przeprowadzany w formie ustnej, która może być uzupełniona o formę pisemną. Egzamin przeprowadza powołana przez Prodziekana komisja. Wynik egzaminu kompetencyjnego staje się częścią oceny ze studiów, zgodnie z § 41 ust. 11 regulaminu.
7. Zaliczenie przedmiotu, który według programu nie kończy się egzaminem, dokonywane jest po zaliczeniu wszystkich części składowych przedmiotu. Ocena końcowa z przedmiotu ustalana jest w tym przypadku, zgodnie z zapisami w karcie przedmiotu, jako średnia ważona z ocen cząstkowych ze składowych form realizacji przedmiotu chyba, że zapis szczegółowy w karcie przedmiotu stanowi inaczej.
8. Zaliczenie przedmiotu, który według programu kończy się egzaminem dokonywane jest po zaliczeniu wszystkich części składowych przedmiotu oraz pozytywnym złożeniu egzaminu. Zaliczenie części składowych przedmiotu może być warunkiem dopuszczenia do egzaminu, jeśli taki warunek określono w karcie przedmiotu.
9. Student jest zobowiązany przedstawić na prośbę prowadzącego ważną legitymację studencką podczas zaliczania zajęć i składania egzaminów.
10. Student ma prawo wglądu do swoich ocenionych prac, w terminach wskazanych przez prowadzącego zajęcia.
11. Wyniki przeprowadzonego egzaminu lub innej formy weryfikacji efektów uczenia się powinny być udostępnione zainteresowanemu studentowi na co najmniej 48 godzin przed ostatnim z wyznaczonych w danej sesji egzaminacyjnej terminów zaliczeń przedmiotu i nie później niż 10 dni od terminu przeprowadzenia zaliczenia.
12. Prowadzący zajęcia ma obowiązek przechowywać pisemne prace zaliczeniowe i egzaminacyjne, które były podstawą wyznaczenia oceny z przedmiotu przez okres minimum 3 lat.
13. Kierownik przedmiotu lub osoba przez niego upoważniona zobowiązany jest do wprowadzania wyników zaliczeń przedmiotów do systemu informatycznego Uczelni w terminie do 7 dni od ustalenia oceny oraz do bezwzględnego przestrzegania terminów potwierdzania i dokumentowania wyników przeprowadzonych zajęć zgodnie z obowiązującymi w uczelni zasadami i harmonogramem terminów obligatoryjnych.
14. Student jest zobowiązany do zapoznania się z wynikami zaliczeń przedmiotów zarejestrowanych w systemie informatycznym Uczelni i zgłoszenia do właściwego kierownika przedmiotu lub Prodziekana w odpowiednim terminie obligatoryjnym, o którym mowa w § 9 ust. 3 regulaminu swoich zastrzeżeń co do zarejestrowanych wyników.
15. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań, korzystania z niedozwolonych materiałów i urządzeń pomocniczych lub zakłócania prawidłowego przebiegu każdej formy sprawdzania efektów uczenia się, może ona zostać przerwana i unieważniona dla danego studenta. W przypadku przerwania sprawdzianu lub egzaminu prowadzący zajęcia ma obowiązek niezwłocznie powiadomić pisemnie Prodziekana. Do ponownego sprawdzenia efektów uczenia się student ma prawo przystąpić w następnym semestrze. Student ma prawo złożyć do Prodziekana pisemne odwołanie od decyzji prowadzącego zajęcia w terminie siedmiu dni.
16. W przypadku udokumentowanego stwierdzenia niesamodzielnosci pracy przedstawionej przez studenta do oceny, prowadzący zajęcia ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie studenta oraz pisemnie powiadomić Prodziekana. Niesamodzielne przygotowanie pracy może być dla prowadzącego zajęcia lub kierownika przedmiotu podstawą do niezaliczenia studentowi przedmiotu. Student ma prawo złożyć do Prodziekana pisemne odwołanie od tej decyzji w terminie siedmiu dni od poinformowania go o stwierdzeniu niesamodzielnosci pracy.
17. Student, który uczestniczył w pracach naukowych, kursach, szkoleniach lub innych formach kształcenia może być, na jego wniosek, zwolniony z udziału w części lub całości zajęć z przedmiotu, dla którego założone efekty uczenia się osiągnął w tych formach kształcenia. W takim przypadku studentowi można również zaliczyć dany przedmiot w oparciu o uznanie osiągniętych efektów uczenia się. O zwolnieniu i ewentualnych zaliczeniach decyduje Prodziekan na pisemny wniosek studenta złożony w terminie do 30 dni od rozpoczęcia semestru.
18. Rejestrowanie dźwięku i obrazu w trakcie zajęć jest możliwe wyłącznie po uzyskaniu wcześniejszej zgody prowadzącego zajęcia, z zastrzeżeniem § 27 ust. 2 pkt 5. W przypadku stosowania urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz, student może zostać zobowiązany przez prowadzącego zajęcia do uprzedniego podpisania deklaracji o ochronie praw autorskich i wykorzystaniu zarejestrowanych materiałów wyłącznie na użytek prywatny w myśl art. 23 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1191, z późn. zm.).

§15

1. Sposób i tryb odbywania i zaliczania praktyk określa karta praktyk obowiązująca dla danego programu studiów. O zaliczeniu praktyki decyduje Prodziekan lub inny upoważniony przez Rektora pracownik Uczelni.
2. Wykonywana przez studenta praca zawodowa może być podstawą do zaliczenia obowiązującej w programie studiów praktyki zawodowej lub jej części pod warunkiem, że osiągnięte w niej efekty uczenia się odpowiadają wymaganiom w karcie praktyki. O zaliczeniu praktyki na podstawie pracy zawodowej decyduje Prodziekan lub inny upoważniony przez Rektora pracownik Uczelni.

§16

1. Zaliczenie przedmiotu, który według programu nie kończy się egzaminem powinno być zorganizowane przed końcem okresu zajęć w semestrze, który jest podstawowym terminem uzyskania zaliczenia. Dopuszcza się zorganizowanie podstawowego terminu zaliczenia w okresie sesji egzaminacyjnej następującej bezpośrednio po okresie zajęć z przedmiotu. Ponadto, w okresie sesji egzaminacyjnej następującej bezpośrednio po okresie zajęć z przedmiotu studentowi przysługuje prawo do co najmniej jednego przystąpienia do zaliczenia poprawkowego dla każdej ze składowych form realizacji przedmiotu; w okresie sesji egzaminacyjnej w kolejnym semestrze studentowi przysługuje prawo do co najmniej dwukrotnego przystąpienia do zaliczenia poprawkowego dla każdej ze składowych form realizacji przedmiotu z wyłączeniem przypadków określonych w § 14 ust. 15. W przypadku tych form realizacji przedmiotu, na których obecność na zajęciach, zgodnie z informacją przekazaną studentom w trybie określonym w § 14 ust. 2, jest niezbędna do uzyskania zaliczenia, studentowi przysługuje prawo do jednokrotnego przystąpienia do zaliczenia poprawkowego tej formy jedynie w okresie sesji egzaminacyjnej następującej bezpośrednio po okresie zajęć z przedmiotu.

We wszystkich terminach zaliczeń określonych powyżej obowiązują te same metody weryfikacji efektów uczenia się oraz wymagania i zasady ustalania oceny.

2. Zaliczenie przedmiotu, który według programu kończy się egzaminem powinno być zorganizowane w okresie sesji egzaminacyjnej następującej po okresie zajęć z przedmiotu, który jest podstawowym terminem uzyskania zaliczenia, z zastrzeżeniem ust. 3. Student ma prawo do co najmniej dwukrotnego przystąpienia do egzaminu w semestrze, w którym przedmiot jest realizowany oraz do co najmniej dwukrotnego przystąpienia do egzaminu w sesji egzaminacyjnej w kolejnym semestrze z wyłączeniem przypadków określonych w § 14 ust. 15. We wszystkich terminach egzaminów określonych powyżej obowiązują te same metody weryfikacji efektów uczenia się, warunki przeprowadzenia egzaminu oraz wymagania i zasady ustalania oceny.
3. Egzamin kompetencyjny jest organizowany w trakcie ostatniego semestru studiów. Student ma prawo do co najmniej dwukrotnego przystąpienia do egzaminu kompetencyjnego w trakcie tego semestru.
4. Prodziekan, po zasięgnięciu opinii właściwej dla kierunku studiów rady samorządu studenckiego, nie później niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej, ogłasza harmonogram egzaminów w sesji egzaminacyjnej z zachowaniem zasady nienakładania się terminów egzaminów. Harmonogram musi zawierać co najmniej trzy terminy egzaminów dla każdego z przedmiotów realizowanych w danym semestrze oraz co najmniej dwa terminy dla egzaminów z przedmiotów realizowanych w poprzednim semestrze. Harmonogram w zakresie egzaminu kompetencyjnego musi zawierać co najmniej trzy terminy egzaminu kompetencyjnego w semestrze i jest ogłaszany przez Prodziekana przed rozpoczęciem semestru. Student ma prawo do wyboru terminów egzaminów w ramach możliwości techniczno-organizacyjnych uczelni, w trybie określonym przez prowadzącego zajęcia przedmiot a w przypadku egzaminu kompetencyjnego w trybie określonym przez Prodziekana. Korzystanie przez studenta z terminów egzaminów następuje zgodnie z limitami opisanymi w ust. 2 i ust. 3.
5. Na studiach niestacjonarnych zaliczenia i egzaminy odbywają się w terminach zjazdów a w okresie sesji egzaminacyjnej w soboty lub niedziele.
6. Student, który uzyskał zgodę na indywidualną organizację zajęć (IOZ) może, za zgodą Prodziekana i w porozumieniu z prowadzącym zajęcia lub kierownikiem przedmiotu, zaliczać zajęcia w indywidualnie uzgodnionych terminach.
7. Kierownik przedmiotu lub prowadzący zajęcia ma prawo do wyznaczenia, na wniosek studenta lub z własnej inicjatywy dodatkowego tzw. zerowego terminu egzaminu w okresie zajęć poprzedzającym sesję egzaminacyjną. Termin zerowy nie jest wliczany do liczby terminów przysługujących studentowi zgodnie z ust. 3. Metody weryfikacji efektów uczenia się, warunki przeprowadzenia egzaminu oraz wymagania i zasady ustalania oceny z egzaminu w terminie zerowym są takie same jak dla terminów podstawowych.
8. Prowadzący zajęcia może uznać za usprawiedliwione nieprzystąpienie do zaliczenia zajęć lub egzaminu na uzasadniony i udokumentowany wniosek studenta złożony najpóźniej w terminie siedmiu dni od ustalonego terminu zaliczenia lub egzaminu.
9. Nieusprawiedliwiona nieobecność w danym terminie egzaminu lub zaliczenia powoduje utratę tego terminu.
10. Jeżeli z udokumentowanych przyczyn losowych student nie wykorzystał przysługujących mu terminów zaliczeń lub egzaminów, Prodziekan może zmodyfikować określone w § 21 wymagania dotyczące rejestracji studenta na kolejny semestr.

§17

1. W przypadku uzyskania niezadowolającej oceny z przeprowadzonego zaliczenia lub egzaminu i po wyczerpaniu przysługującej studentowi liczby przystąpień do zaliczeń lub egzaminów określonej w § 16 student ma prawo w ciągu siedmiu dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu lub zaliczenia, złożyć uzasadniony wniosek do Prodziekana o wyznaczenie odpowiednio egzaminu komisyjnego lub zaliczenia komisyjnego.
2. Prodziekan zarządza odpowiednio egzamin komisyjny lub zaliczenie komisyjne, które muszą odbyć się w terminie czternastu dni od daty złożenia wniosku.

3. Prodziekan może również, przed podjęciem decyzji rejestracyjnej na kolejny semestr, zarządzić egzamin komisyjny lub zaliczenie komisyjne z własnej inicjatywy albo na wniosek egzaminatora lub zaliczającego przedmiot.
4. Egzamin lub zaliczenie komisyjne przeprowadzane są przez komisję powołaną przez Prodziekana. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Prodziekan lub osoba wskazana przez Prodziekana, jako przewodniczący;
 - 2) egzaminator — nauczyciel akademicki, specjalista ze zdanego przedmiotu;
 - 3) opiekun roku, kierunku i/lub specjalności lub inny nauczyciel akademicki wskazany przez Prodziekana.
5. W egzaminie lub zaliczeniu komisyjnym mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów:
 - 1) zaproszony przez Prodziekana przedstawiciel Samorządu Studenckiego;
 - 2) inna osoba wskazana przez egzaminowanego studenta.
 W egzaminie komisyjnym i w zaliczeniu komisyjnym nie może uczestniczyć osoba, która przeprowadziła poprzedni egzamin lub zaliczenie.
6. Egzamin komisyjny i zaliczenie komisyjne obejmuje zakres i metody weryfikacji efektów uczenia się określone w karcie przedmiotu, którego dotyczy.
7. Wynik egzaminu komisyjnego lub zaliczenia komisyjnego ustalany jest przez komisję. Wynik egzaminu komisyjnego lub zaliczenia komisyjnego jest ostateczny.
8. Konsekwencją niezdanego egzaminu komisyjnego lub zaliczenia komisyjnego a także nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu lub zaliczenia jest nieuzyskanie zaliczenia przedmiotu
9. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności studenta w wyznaczonym terminie egzaminu lub zaliczenia komisyjnego Prodziekan wyznacza drugi i ostateczny termin egzaminu lub zaliczenia komisyjnego.

§18

1. W Politechnice Łódzkiej stosuje się następującą skalę ocen:
 - 1) pięć — 5,0;
 - 2) cztery i pół — 4,5;
 - 3) cztery — 4,0;
 - 4) trzy i pół — 3,5;
 - 5) trzy — 3,0;
 - 6) dwa — 2,0.
 Najniższą i jedyną niezaliczającą oceną jest ocena dwa — 2,0.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego są zaliczane wpisem „zal”, który nie ma odpowiednika w ocenie liczbowej i nie jest uwzględniany przy obliczaniu oceny średniej.
3. Praktyki mogą być zaliczane wpisem „zal” lub na ocenę liczbową, zgodnie z programem studiów.
4. Status złożenia pracy dyplomowej odnotowywany jest w systemie informatycznym wpisem „zal”.
5. Ocenę średnią za dany okres studiów oblicza się jako średnią ważoną ocen z przedmiotów zaliczonych w danym okresie studiów. Wagę stanowi liczba punktów przypisanych danemu przedmiotowi, odniesiona do sumy punktów wszystkich przedmiotów zaliczonych w danym okresie studiów. Przy wyznaczaniu średniej ważonej nie bierze się pod uwagę przedmiotów, które zostały zaliczone wpisem „zal” oraz oceny z egzaminu kompetencyjnego, o którym mowa w § 14 ust. 6.

§19

1. Zasady rejestracji studentów na kolejne semestry i lata studiów są oparte na systemie akumulacji i transferu punktów ECTS. Punkty ECTS przypisane są całym przedmiotom, a nie poszczególnym formom zajęć.
2. Punkty ECTS przypisane przedmiotowi uznaje się za uzyskane przez studenta pod warunkiem terminowego zarejestrowania w systemie informatycznym uczelni pozytywnej końcowej, łącznej oceny zaliczającej z przedmiotu, z uwzględnieniem przypadków określonych w ust. 8.
3. Okresem rozliczeniowym dla oceny postępów studenta w nauce jest semestr studiów.
4. Student w danym semestrze realizuje zajęcia zgodnie z indywidualnie określonym, semestralnym planem studiów, który, z zastrzeżeniem przypadków indywidualnej organizacji studiów określonych w § 12 i § 13, obejmuje:
 - 1) wszystkie przedmioty obowiązkowe określone w programie studiów na dany semestr;
 - 2) wybrane przez studenta i zatwierdzone przez Prodziekana przedmioty obieralne;
 - 3) przedmioty lub zajęcia spoza programu studiów określone przez Rektora;
 - 4) dodatkowe przedmioty spoza programu studiów, na realizację których student uzyskał zgodę Prodziekana;
 - 5) przedmioty powtarzane tj. niezaliczone we wcześniejszych semestrach;
 - 6) przedmioty z programu kolejnych, wyższych semestrów studiów, na realizację których student uzyskał zgodę Prodziekana (tzw. przedmioty awansowe);
 - 7) przedmioty stanowiące różnice programowe, określone przez Prodziekana w związku ze zmianą kierunku, formy studiów lub toku studiów.
5. Uzyskanie zaliczeń ze wszystkich przedmiotów i zajęć określonych w semestralnym planie studiów studenta jest obowiązkowe i podlega rozliczeniu zgodnie z zasadami określonymi w § 23.
6. Studenta, który posiada ponowną rejestrację na ten sam semestr lub rok nie obowiązują uzyskiwanie zaliczeń i zdawanie egzaminów z przedmiotów uprzednio zaliczonych. W przypadku wystąpienia zmian programowych dotyczących efektów uczenia się, Prodziekan, na wniosek studenta złożony w ciągu 14 dni od rozpoczęcia semestru, może podjąć decyzję o uznaniu przedmiotów już zaliczonych jako równoważnych.

7. Student, który nie uzyskał zaliczenia z danego przedmiotu i zgodnie z decyzją Prodziekana został skierowany na powtarzanie przedmiotu, jest zobowiązany do uczestniczenia i powtórznego zaliczania wszystkich form tego przedmiotu. Na wniosek studenta kierownik przedmiotu jest uprawniony do zwolnienia studenta powtarzającego przedmiot z obowiązku powtórznego zaliczania tych części przedmiotu, które uprzednio zaliczył.
8. W przypadku przedmiotów zaliczonych na innym kierunku studiów lub poza Uczelnią, w tym również na uczelni zagranicznej:
 - 1) punkty ECTS uznaje się bez ponownej weryfikacji uzyskania efektów uczenia się, jeżeli kształcenie odbywało się zgodnie z porozumieniem zawartym pomiędzy uczelniami;
 - 2) punkty ECTS mogą zostać uznane w miejsce przedmiotów określonych w programie studiów w przypadku stwierdzenia zgodności uzyskanych efektów uczenia się;
 - 3) w przypadku zmiany kierunku studiów student otrzymuje na nowym kierunku taką liczbę punktów ECTS za zaliczone na poprzednim kierunku zajęcia i praktyki, jaka jest przypisana efektom uczenia się uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk na nowym kierunku;
 - 4) decyzję o zaliczeniu (przeniesieniu) przedmiotów, ocen i punktów ECTS podejmuje Prodziekan, na wniosek studenta, na podstawie przedstawionej przez studenta dokumentacji odbytego przebiegu studiów.

§20

Student, powtarzający określone zajęcia z powodu niezadowalających wyników w nauce uiszcza opłatę zgodnie z zasadami ustalonymi przez Uczelnię. Niewniesienie opłaty może być podstawą do skreślenia studenta z listy studentów.

§21

1. Jednostkami organizacyjnymi programu studiów są semestr studiów i rok studiów.
2. Jednostką rozliczeniową realizacji toku studiów jest rok studiów.
3. Student zobowiązany jest do zaliczenia realizowanego roku studiów do końca roku akademickiego, w którym odbywa ten rok studiów z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Jeżeli plan studiów przewiduje zakończenie studiów w semestrze zimowym, student zobowiązany jest do zaliczenia ostatniego roku studiów do końca sesji egzaminacyjnej semestru zimowego.
5. Limity dopuszczalnych braków punktowych obowiązujące przy rozliczaniu postępów w nauce na wszystkich formach studiów i kierunkach studiów wynoszą:
 - 1) po semestrze zimowym — 15 punktów ECTS;
 - 2) po roku studiów — 15 punktów ECTS.
6. Prorektor może, w porozumieniu z właściwym organem Samorządu studenckiego dokonać zmiany dopuszczalnych limitów braków. Zmiana limitów jest ogłaszana nie później niż na jeden miesiąc przed rozpoczęciem roku akademickiego, od którego ma obowiązywać.
7. Prodziekan może dla danego programu studiów określić dodatkowe warunki uzyskania zaliczenia roku studiów i rejestracji na kolejny rok studiów. Lista dodatkowych warunków rejestracji podlega zatwierdzeniu przez Prorektora i jest ogłaszana przed rozpoczęciem roku akademickiego, od którego ma obowiązywać.
8. W przypadkach szczególnych Prodziekan ma prawo zmienić dla indywidualnego studenta limit dopuszczalnych braków punktowych i obowiązujące dla danego programu studiów dodatkowe warunki oraz określić dla studenta indywidualne inne warunki rejestracji na kolejny rok studiów.

§ 22

1. Prodziekan po każdym semestrze podejmuje decyzję o liczbie zaliczonych punktów ECTS i uzyskanych ocenach, które są wpisane do karty okresowych osiągnięć studenta i zarejestrowane w systemie informatycznym Uczelni i dokonuje na tej podstawie oceny postępów w nauce.
2. Ocena postępów w nauce po semestrze zimowym skutkuje utrzymaniem rejestracji na kolejny semestr realizowanego roku studiów z zastrzeżeniem przypadków określonych w ust. 3, 4, 5.
3. W przypadku stwierdzenia przekroczenia po semestrze zimowym deficytu punktowego, o którym mowa w § 21 ust. 5 pkt 1 studenta można skreślić z listy studentów z powodu stwierdzenia braku postępów w nauce.
4. W przypadku stwierdzenia nieodbycia obowiązkowego szkolenia z zakresu BHP w terminie wskazanym przez Prodziekana, studenta można skreślić z listy studentów z powodu stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach.
5. Student może zostać skreślony z listy studentów w trakcie roku akademickiego w przypadku stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach polegającym na nieusprawiedliwionej nieobecności studenta na zajęciach, o której mowa w § 14 ust. 3.

§ 23

1. Zaliczenie roku studiów i rejestracja na kolejny rok studiów uzależniona jest od wyrażonego w punktach ECTS stanu zaliczeń z przedmiotów obowiązujących studenta na danym etapie studiów oraz od wypełnienia dodatkowych warunków rejestracji, o których mowa w § 21 ust. 7 i 8.
2. Na podstawie okresowych osiągnięć studenta Prodziekan dokonuje rozliczenia roku studiów i podejmuje decyzję odpowiednio o zaliczeniu roku studiów, trybie i warunkach rejestracji studenta na następny rok studiów, powtarzaniu okresu studiów lub decyzję skutkującą wszczęciem postępowania w sprawie skreślenia studenta z listy studentów. Decyzja ta zostaje zarejestrowana w systemie informatycznym Uczelni.
3. Warunkiem zaliczenia roku studiów jest uzyskanie zaliczeń i odpowiednio liczby punktów ECTS z wszystkich przedmiotów określonych dla danego roku w obowiązującym studenta programie studiów oraz wywiązanie się ze wszystkich warunków, o których mowa w § 21 ust. 7 i 8.

4. Zaliczenie roku studiów skutkuje rejestracją pełną na kolejny rok studiów zgodnie z programem studiów.
5. Student, który nie spełnił warunków uzyskania zaliczenia roku studiów, ale łącznie spełnił następujące warunki:
 - 1) nie przekroczył limitu dopuszczalnych braków punktowych, o których mowa w § 21 ust. 5 pkt 2 oraz
 - 2) uzyskał zaliczenia ze wszystkich powtarzanych przedmiotów oraz
 - 3) wywiązał się ze wszystkich dodatkowych warunków, o których mowa w § 21 ust. 7 i 8,
 otrzymuje rejestrację warunkową na kolejny rok studiów, z zastrzeżeniem przypadków określonych w § 24.
6. Student, który nie spełnił warunków uzyskania rejestracji pełnej lub warunkowej, ale łącznie spełnił następujące warunki:
 - 1) nie powtarzał rozliczanego roku studiów oraz
 - 2) nie przekroczył dopuszczalnego limitu braków określonego w § 21 ust. 5 pkt 2 (z zastrzeżeniem § 21 ust. 8) o więcej niż o 5 punktów może zostać, na pisemny wniosek studenta, skierowany na powtarzanie danego roku studiów.
 Wyjątek stanowi student I roku studiów I stopnia oraz student I roku studiów jednolitych magisterskich, który nie może być skierowany na powtarzanie pierwszego roku studiów.
7. W przypadku kiedy braki zaliczeń pochodzą wyłącznie z jednego z semestrów powtarzanego roku studiów, Prodziekan kieruje studenta na urlop dziekański na okres pozostałego semestru tego roku studiów.
8. W stosunku do studenta, który nie spełnił określonych w ust. 3, 5 i 6 warunków rejestracji może zostać podjęta decyzja o skreśleniu z listy studentów z powodu nieuzyskania zaliczenia roku w określonym terminie.

§24

1. Student ostatniego roku studiów, który nie spełnił warunków uzyskania zaliczenia ostatniego roku studiów, ale łącznie spełnił następujące warunki:
 - 1) nie przekroczył limitu dopuszczalnych braków punktowych, o których mowa w § 21 ust. 5 pkt 2, z wyłączeniem punktów przypisanych pracy dyplomowej oraz
 - 2) uzyskał zaliczenia ze wszystkich powtarzanych przedmiotów oraz
 - 3) wywiązał się ze wszystkich dodatkowych warunków, o których mowa w § 21 ust. 7 i 8, może, na własny wniosek, zostać skierowany na powtarzanie ostatniego semestru studiów.
2. Skierowanie na powtarzanie ostatniego semestru studiów oznacza ustalenie nowego terminu złożenia pracy dyplomowej, zgodnie z terminami obligatoryjnymi, o których mowa w § 9 ust. 3.
3. Powtarzanie ostatniego semestru studiów może zostać przyznane tylko dwukrotnie w danym toku studiów.
4. Nieuzyskanie zaliczenia ostatniego semestru studiów w przypadku jego powtarzania może skutkować skreśleniem z listy studentów z powodu nieuzyskania zaliczenia semestru w określonym terminie.
5. W stosunku do studenta, który nie spełnił określonych w ust. 1 warunków skierowania na powtarzanie ostatniego semestru studiów może zostać podjęta decyzja o skreśleniu z listy studentów z powodu nieuzyskania zaliczenia roku w określonym terminie.
6. Student ostatniego roku studiów, który nie spełnił warunków uzyskania zaliczenia ostatniego roku studiów wyłącznie w rezultacie niezłożenia pracy dyplomowej może ubiegać się o wyznaczenie nowego terminu złożenia pracy dyplomowej. Student składa do Prodziekana pisemny wniosek o przedłużenie terminu złożenia pracy wraz z opinią promotora pracy najpóźniej przed upływem obowiązującego go terminu złożenia pracy dyplomowej. Nowy termin złożenia pracy dyplomowej nie może przekroczyć najbliższego terminu obligatoryjnego złożenia pracy dyplomowej, o którym mowa w § 9 ust. 3.
7. Zgodę na zmianę terminu złożenia pracy dyplomowej w przypadkach określonych w ust. 6 powyżej można uzyskać dwukrotnie w okresie trwania studiów na danym poziomie i programie studiów.
8. Łączna liczba zmian terminu złożenia pracy dyplomowej w przypadkach określonych w ust. 2 i 6 powyżej na danym poziomie i programie studiów jest ograniczona do dwóch.
9. W przypadku niezłożenia pracy dyplomowej w terminie podejmuje się decyzję o skreśleniu studenta z listy studentów.

§25

1. Studenta skreśla się z listy studentów w przypadku stwierdzenia niepodjęcia studiów. Przez niepodjęcie studiów rozumie się:
 - 1) niezawarcie umowy, o której mowa w § 7 ust. 3 regulaminu;
 - 2) niezłożenie, najpóźniej do dnia rozpoczęcia semestru, wniosku do Prodziekana o zgodę na kontynuację studiów po zakończeniu urlopu od zajęć.
2. Studenta skreśla się z listy studentów z powodu rezygnacji ze studiów na pisemny wniosek studenta.
3. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej.

Rozdział 5 **Studiowanie osób z niepełnosprawnością**

§26

Uczelnia zobowiązana jest, w miarę możliwości, stwarzać osobom niepełnosprawnym warunki do pełnego udziału w procesie kształcenia, w tym dostosowania warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności. W Uczelni jednostką odpowiedzialną za wsparcie oraz koordynację działań na rzecz osób niepełnosprawnych jest Biuro ds. Obsługi Osób Niepełnosprawnych Politechniki Łódzkiej.

§ 27

1. Potrzeby wynikające z niepełnosprawności student zgłasza do Prodziekana oraz do Biura ds. Obsługi Osób Niepełnosprawnych PL najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia semestru a w trakcie semestru, w ciągu dwóch tygodni od zaistnienia tych potrzeb.
2. W zależności od rodzaju niepełnosprawności i możliwości techniczno-organizacyjnych Uczelnia stwarza studentowi niepełnosprawnemu odpowiednie warunki odbywania i zaliczania zajęć. W szczególności:
 - 1) na prośbę studenta, kierownik Biura ds. Obsługi Osób Niepełnosprawnych, wystawia „Opinię w sprawie dostosowania organizacji procesu dydaktycznego do potrzeb wynikających z niepełnosprawności studenta”. Określa się w niej ograniczenia studenta wynikające z jego niepełnosprawności i zawiera wskazania alternatywnych form realizacji procesu dydaktycznego. Prodziekan kieruje ww. opinię do osób prowadzących zajęcia dydaktyczne realizowane przez studenta;
 - 2) jeżeli niepełnosprawność studenta nie pozwala na udział w zajęciach na zasadach ogólnych, możliwe jest zwiększenie dopuszczalnej liczby godzin nieobecności studenta na obowiązkowych zajęciach;
 - 3) jeżeli stan zdrowia studenta uniemożliwia realizację planu studiów przewidzianego na dany rok albo semestr, Prodziekan na wniosek studenta i po uzyskaniu pisemnej opinii Biura ds. Obsługi Osób Niepełnosprawnych PL może ustalić dla studenta indywidualną organizację studiów polegającą na indywidualnej organizacji zajęć (IOZ) lub udzielić urlop od zajęć;
 - 4) w zajęciach i zaliczeniach przedmiotów mogą uczestniczyć na podstawie opinii Biura ds. Obsługi Osób Niepełnosprawnych PL i za zgodą Prodziekana asystenci osób niepełnosprawnych, w tym tłumacze języka migowego, lektorzy, stenotypiści i asystenci laboratoryjni;
 - 5) w przypadku, gdy z powodu niepełnosprawności studenta niemożliwe jest samodzielne sporządzanie notatek Prodziekan, po zasięgnięciu opinii Biura ds. Obsługi Osób Niepełnosprawnych, udziela pozwolenia na zastosowanie dodatkowych urządzeń technicznych i wykonywanie notatek poprzez rejestrowanie dźwięku i obrazu. W przypadku stosowania urządzeń rejestrujących dźwięk i obraz, student zobowiązany jest do uprzedniego podpisania deklaracji o ochronie praw autorskich i wykorzystaniu zarejestrowanych materiałów wyłącznie na użytek prywatny w myśl art. 23 Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1191, z późn. zm.);
 - 6) w indywidualnych przypadkach dotyczących egzaminów, lub innych form weryfikacji i efektów uczenia się dopuszcza się dostosowanie formy weryfikacji do specjalnych potrzeb wynikających z niepełnosprawności studenta.

Rozdział 6 Urlopy

§ 28

1. Student otrzymuje urlop od zajęć w postaci urlopu krótkoterminowego lub urlopu długoterminowego.
2. Jednorazowo urlopu krótkoterminowego udziela się na okres nie dłuższy niż jeden rok — dwa semestry zajęć.
3. Urlopu długoterminowego udziela się na okres dłuższy niż jeden rok (dwa semestry zajęć), ale nie dłuższy niż dwa lata (cztery semestry zajęć).
4. Urlop krótkoterminowy można otrzymać w formie urlopu:
 - 1) dziekańskiego — wynikającego z toku studiów;
 - 2) zdrowotnego — w przypadku długotrwałej niezdolności do realizacji studiów potwierdzonej orzeczeniem komisji lekarskiej;
 - 3) zdrowotnego dla studentki w ciąży — urlopu udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka;
 - 4) wychowawczego — przysługującego rodzicowi w okresie do jednego roku od dnia urodzenia dziecka, z tym że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru zajęć, urlop może być przedłużony do końca tego semestru;
 - 5) zawodowego — przeznaczonego w szczególności na kształcenie poza granicami kraju lub realizację stażu zawodowego lub praktyk zawodowych realizowanych w ramach programów międzynarodowych;
 - 6) okolicznościowego — udzielanego z powodu udokumentowanych, ważnych okoliczności losowych.
5. Urlopu krótkoterminowego, za wyjątkiem urlopu dziekańskiego, udziela Prodziekan na pisemny wniosek studenta złożony najpóźniej w ciągu 14 dni od zaistnienia przyczyny stanowiącej podstawę do jego udzielenia, za wyjątkiem urlopu zdrowotnego dla studentki w ciąży, którego można udzielić w dowolnym okresie ciąży.
6. Urlop krótkoterminowy w formie urlopu zawodowego można uzyskać łącznie na okres jednego roku na danym poziomie i programie studiów
7. Na urlop dziekański kieruje Prodziekan z własnej inicjatywy.
8. W okresie urlopów krótkoterminowych, z wyjątkiem urlopu zdrowotnego określonego w ust. 4 pkt 2 powyżej, student zachowuje możliwość przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się z nie zaliczonych przedmiotów w terminach określonych w harmonogramie roku akademickiego.
9. W okresie urlopów krótkoterminowych z wyjątkiem urlopu zdrowotnego określonego w ust. 4 pkt 2 powyżej, student może za zgodą Prodziekana powtarzać niezaliczone wcześniej przedmioty. W takim przypadku student wnosi opłaty za powtarzanie przedmiotów zgodnie z zasadami ustalonymi przez Uczelnię, o których mowa w § 20 regulaminu.
10. Na wniosek studenta, Prodziekan może wyrazić zgodę na uczestnictwo w zajęciach i zaliczanie przedmiotów z wyższych lat studiów w okresie urlopu krótkoterminowego (tzw. zajęcia awansowe) za wyjątkiem urlopu zdrowotnego. Decyzję tę podejmuje Prodziekan i zapisuje w systemie informatycznym Uczelni. Zaakceptowane przedmioty awansowe stają się dla studenta obowiązującymi w danym okresie studiów.

11. Urlopu długoterminowego, o którym mowa w ust. 3 powyżej, może udzielić studentowi Prorektor, na udokumentowany, pisemny wniosek studenta.
12. Urlop długoterminowy można uzyskać jednokrotnie na danym poziomie i programie studiów. Nie jest dozwolone łączenie urlopu długoterminowego z urlopem zawodowym, o którym mowa w ust. 4 pkt 5 powyżej.
13. Udzielenie urlopu przedłuża termin planowanego ukończenia studiów.
14. Udzielenie urlopu potwierdza się wydaniem decyzji oraz wpisem do systemu informatycznego Uczelni.
15. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie.
16. Za okres urlopu nie pobiera się opłat za studia i inne usługi edukacyjne, z zastrzeżeniem § 28 ust. 9 powyżej.
17. Po zakończeniu urlopu, najpóźniej do dnia poprzedzającego rozpoczęcie semestru student składa do Prodziekana wniosek o zgodę na kontynuację studiów. Niezłożenie wniosku jest podstawą do skreślenia z listy studentów z powodu niepodjęcia studiów.
18. Po zakończeniu urlopu studenta, Prodziekan, podejmuje decyzję o kontynuacji studiów i rejestracji studenta wynikającą z przebiegu studiów studenta, zrealizowanych przed skierowaniem go na urlop.

Rozdział 7

Wznawianie studiów i zmiany kierunków studiów

§ 29

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która została skreślona z listy studentów pierwszego roku, odbywa się w trybie rekrutacji.
2. Osoba, która została skreślona z listy studentów na drugim roku lub wyższych latach studiów może za zgodą Prodziekana zostać ponownie wpisana na listę studentów i przywrócona w prawach studenta.
3. Osoba ubiegająca się o ponowny wpis na listę studentów i przywrócenie w prawach studenta składa pisemny wniosek do Prodziekana najpóźniej na 21 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego, od którego zamierza wznowić studia.
4. Ponowny wpis na listę studentów i przywrócenie w prawach studenta możliwe jest pod następującymi warunkami, które muszą być spełnione łącznie:
 - 1) od daty uprawomocnienia decyzji o skreśleniu nie upłynęło więcej niż 5 lat;
 - 2) osoba wnioskująca o przywrócenie nie była wcześniej przywracana w prawach studenta na tym samym poziomie studiów;
 - 3) skreślenie z listy studentów nie nastąpiło w konsekwencji ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni;
 - 4) kierunek studiów, o przywrócenie na który osoba wnioskuje, jest nadal prowadzony.
5. Prodziekan może odmówić ponownego wpisu na listę studentów i przywrócenia w prawach studenta jeżeli poprzedni przebieg studiów nie gwarantuje ich ukończenia w terminie wynikającym z planu studiów lub, gdy nastąpiła zmiana programu studiów uniemożliwiająca kontynuację studiów na tym samym kierunku.
6. Ponowny wpis na listę studentów i przywrócenie w prawach studenta może się dokonać z początkiem roku akademickiego.
7. Przywrócenie odbywa się na kierunek studiów realizowany przed skreśleniem, na program studiów obowiązujący w chwili przywrócenia.
8. Prodziekan w decyzji o przywróceniu określa:
 - 1) rok studiów, na który przywrócony student zostaje zarejestrowany oraz status rejestracji;
 - 2) szczegółowe warunki realizacji wznowionych studiów, w tym różnice programowe do obowiązkowego uzupełnienia przez studenta wraz z terminami uzupełnienia tych różnic. Uzupełnienie różnic programowych ma na celu zrealizowanie przez studenta wszystkich efektów uczenia się wynikających z aktualnego programu studiów.
9. Odmowę w sprawie ponownego wpisu na listę studentów i przywrócenia w prawach studenta wydaje się w drodze decyzji administracyjnej.
10. Za przywrócenie w prawach studenta nie pobiera się opłat.

§ 30

1. Student może za pisemną zgodą właściwych Prodziekanów:
 - 1) przenieść się z kierunku, na którym studiuje, na inny kierunek studiów w Politechnice Łódzkiej;
 - 2) przenieść się ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne (lub odwrotnie).
2. O przeniesienie może się ubiegać student, który uzyskał rejestrację na co najmniej drugi rok studiów pod warunkiem wypełnienia wszystkich obowiązków wynikających z przepisów obowiązujących w Uczelni. Wniosek o przeniesienie student składa najpóźniej w ciągu 7 dni od rozpoczęcia semestru.
3. Student może przenieść się z Politechniki Łódzkiej do innej uczelni, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w Politechnice Łódzkiej.
4. Student, który opuszcza Politechnikę Łódzką w trybie przeniesienia do innej uczelni jest zobowiązany do złożenia do właściwego Prodziekana pisemnej informacji o przeniesieniu oraz do złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów w Politechnice Łódzkiej z dniem przyjęcia na studia w uczelni przyjmującej.
5. Student innej uczelni, w tym także zagranicznej, który zaliczył co najmniej pierwszy rok studiów może zostać przeniesiony na studia w Politechnice Łódzkiej bez postępowania rekrutacyjnego.
6. Przy podejmowaniu decyzji o przyjęciu na studia w trybie przeniesienia uwzględnia się w szczególności:
 - 1) zgodność dyscyplin, do których przyporządkowany jest kierunek studiów na uczelni, którą student opuszcza i kierunek studiów w Politechnice Łódzkiej, na który student zamierza się przenieść;
 - 2) spełnienie kryteriów rekrutacyjnych, w szczególności kryterium przekroczenia progu punktów rekrutacyjnych, obowiązujących w Politechnice Łódzkiej w danym roku na kierunku, na który student zamierza się przenieść;

- 3) wyniki uzyskane w trakcie dotychczasowego przebiegu studiów na innej uczelni;
 - 4) możliwość uznania efektów uczenia się uzyskanych w dotychczasowym przebiegu studiów i uzupełnienia różnic programowych.
7. Warunkiem pozytywnego rozpatrzenia wniosku o przeniesienie z innej uczelni do Politechniki Łódzkiej jest:
- 1) istnienie możliwości techniczno-organizacyjnych zwiększenia liczby studentów w Uczelni na danym kierunku studiów;
 - 2) przedstawienie pisemnej zgody Rektora uczelni, którą opuszcza;
 - 3) przedstawienie dokumentacji potwierdzającej dotychczasowy przebieg studiów.
8. Odmowę zgody na przyjęcie na studia w Politechnice Łódzkiej w trybie przeniesienia z innej uczelni wydaje się w drodze decyzji administracyjnej.
9. W decyzji o przeniesieniu dokonuje się uznania efektów uczenia się uzyskanych podczas studiów na poprzednim programie studiów oraz określa się różnice programowe do uzupełnienia przez studenta wraz z terminami ich uzupełnienia.

Rozdział 8

Studiowanie przedmiotów ponadprogramowych oraz studia na kierunku dodatkowym

§31

1. Student za zgodą Prodziekana może studiować przedmioty ponadprogramowe tj. nieobjęte realizowanym programem studiów
2. Przedmioty ponadprogramowe, po zatwierdzeniu przez Prodziekana, zostają zapisane w systemie informatycznym Uczelni. Punkty uzyskane w wyniku zaliczenia przedmiotów ponadprogramowych nie są brane pod uwagę przy rozliczaniu przebiegu studiów.
3. Warunki zaliczenia przedmiotu ponadprogramowego są takie same, jak w przypadku przedmiotu obowiązkowego.
4. Nie jest możliwe uzyskanie zaliczenia przedmiotu ponadprogramowego w trybie uznania efektów uczenia się.
5. Przedmioty ponadprogramowe są wymieniane w suplemencie do dyplomu.
6. Za studiowanie przedmiotów ponadprogramowych pobierane są opłaty według zasad ustalonych przez Senat i w wysokości określonej przez Rektora.

§32

1. Student może studiować poza swoim kierunkiem podstawowym na dowolnej liczbie kierunków i różnych poziomach, także w innych uczelniach.
2. Przyjęcie na studia na dodatkowym kierunku odbywa się wyłącznie w trybie postępowania rekrutacyjnego.
3. Podejmując studia na kilku kierunkach studiów, student określa, który z nich jest kierunkiem podstawowym, drugim bądź kolejnym. Student jest zobowiązany poinformować na piśmie Prodziekanów wydziałów na wszystkich kierunkach studiów, na których studiuje o dokonany wybór podstawowego, drugiego i kolejnego kierunku studiów.
4. Decyzję o uznaniu dotychczas osiągniętych efektów uczenia się podejmuje Prodziekan wydziału przyjmującego studenta na dodatkowy kierunek studiów.

Rozdział 9

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

§33

1. Studenci przyjęci na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się odbywają studia na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie, zgodnie z programem studiów kierunku, na który zostali przyjęci.
2. Prodziekan na podstawie decyzji właściwej komisji weryfikującej efekty uczenia się zgodnie z zasadami określonymi przez Senat podejmuje decyzję o rejestracji studenta na określony program i semestr studiów oraz decyzję o zaliczeniu określonych przedmiotów z programu studiów wraz z przypisanymi do nich punktami ECTS i ocenami ustalonymi przez komisję w trakcie weryfikacji efektów uczenia się.
3. Liczba punktów ECTS zaliczonych w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się nie może przekroczyć 50% punktów przewidzianych danym programem studiów
4. Dla studenta przyjętego na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się Prodziekan może określić indywidualną organizację studiów oraz indywidualne warunki rejestracji na kolejne lata studiów.
5. Dla studenta przyjętego na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się Prodziekan może powołać opiekuna naukowego spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora.

Rozdział 10

Nagrody, wyróżnienia i kary

§34

1. Studentom wyróżniającym się wyjątkowo dobrymi wynikami w nauce, wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków, postawą etyczną, aktywnością w życiu studenckim lub szczególnymi osiągnięciami sportowymi mogą być przyznawane stypendia, nagrody i wyróżnienia zgodnie z obowiązującym prawem.
2. Szczegółowe zasady i tryb wyróżniania studentów określa odrębny regulamin. Regulamin ten nie może ulec zmianie później niż na 3 miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego, którego dotyczy.

3. Każda z form nagród i wyróżnień studenta jest dokumentowana w formie pisemnej i w systemie informatycznym Uczelni.

§35

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta i za naruszanie przepisów obowiązujących w Politechnice Łódzkiej student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną.
2. Karami dyscyplinarnymi są:
 - 1) upomnienie;
 - 2) nagana;
 - 3) nagana z ostrzeżeniem;
 - 4) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do 1 roku;
 - 5) wydalenie z uczelni.
3. Kary dyscyplinarne dokumentowane są w formie pisemnej i rejestrowane w systemie informatycznym Uczelni.
4. Szczegółowy tryb postępowania wyjaśniającego i postępowania dyscyplinarnego w sprawach studentów, a także sposób wykonywania kar dyscyplinarnych i ich zatarcia określają odrębne przepisy.

Rozdział 11 **Praca dyplomowa**

§ 36

1. Praca dyplomowa jest samodzielnym pisemnym opracowaniem rozwiązania określonego zagadnienia naukowego lub praktycznego albo dokonania artystycznego, prezentującym wiedzę i umiejętności studenta zgodnie z efektami uczenia się określonymi dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
2. Praca dyplomowa studenta może powstać w oparciu o projekt zespołowy pod warunkiem, że udział studenta w realizacji projektu jest szczegółowo określony.
3. Praca dyplomowa może być wykonywana za zgodą Prodziekana poza Politechniką Łódzką, w tym w innej uczelni polskiej lub zagranicznej, a także w ośrodku naukowym polskim lub zagranicznym.
4. Temat pracy dyplomowej studenta powinien być ustalony przed rozpoczęciem przez studenta ostatniego semestru określonego w programie studiów (zwanego semestrem dyplomowym).
5. W przypadku wykonywania pracy dyplomowej poza Politechniką Łódzką temat pracy dyplomowej może być ustalony również po rozpoczęciu ostatniego semestru programu studiów
6. Tematy i zakresy prac dyplomowych i ich zmiany zatwierdza Prodziekan właściwy ds. kształcenia po zasięgnięciu opinii właściwej Rady kierunku studiów. Zmiany innych parametrów prac dyplomowych zatwierdza Prodziekan właściwy ds. kształcenia.
7. Praca dyplomowa jest przygotowywana w języku prowadzenia studiów. Na wniosek studenta, za zgodą promotora pracy i Prodziekana praca dyplomowa może zostać napisana w języku innym niż język prowadzenia studiów. Jeżeli językiem prowadzenia studiów jest język polski to praca dyplomowa przygotowana w języku obcym musi dodatkowo zawierać tytuł pracy i jej streszczenie w języku polskim.
8. Szczegółowe zasady zgłaszania i zatwierdzania tematów prac dyplomowych oraz ich wyboru przez studentów określa na podstawie Regulaminu dyplomowania w Politechnice Łódzkiej Prodziekan właściwy ds. kształcenia.

§ 37

1. Pracę dyplomową objętą programem studiów student wykonuje pod kierunkiem promotora pracy dyplomowej.
2. Promotora pracy dyplomowej powołuje i odwołuje Prodziekan po zasięgnięciu opinii właściwej Rady kierunku studiów.
3. Promotorem pracy dyplomowej inżynierskiej lub licencjackiej może zostać nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora. Prodziekan, po zasięgnięciu opinii właściwej Rady kierunku studiów, może powołać na promotora pracy pracownika Uczelni niebędącego nauczycielem akademickim posiadającego, co najmniej stopień doktora lub specjalistę spoza Uczelni posiadającego co najmniej wykształcenie wyższe.
4. Promotorem pracy dyplomowej magisterskiej może zostać nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego. Prodziekan, po zasięgnięciu opinii właściwej Rady kierunku studiów, może powołać na promotora pracy dyplomowej magisterskiej pracownika Uczelni lub specjalistę spoza Uczelni posiadającego, co najmniej stopień doktora.
5. Promotor pracy może wnioskować do Prodziekana o zatwierdzenie dodatkowej osoby - opiekuna pomocniczego pracy dyplomowej, w tym osoby niespełniającej wymagań ust. 3 i 4 powyżej.
6. W razie dłuższej nieobecności promotora pracy dyplomowej, mającej wpływ na terminowe złożenie pracy Prodziekan, na pisemny wniosek studenta, po zasięgnięciu opinii kierownika jednostki, w której realizowana jest praca wyznacza osobę, która czasowo przejmie obowiązki promotora pracy.

§ 38

1. Po przygotowaniu pracy dyplomowej student obowiązany jest:
 - 1) przedstawić pracę promotorowi pracy dyplomowej w formach określonych przez Prodziekana dla danego kierunku studiów;
 - 2) złożyć wraz z pracą pisemne oświadczenie, wg wzoru określonego przez Uczelnię, deklarujące samodzielność realizacji pracy i jej oryginalność;
 - 3) uzyskać pozytywną ocenę pracy przez promotora pracy.

2. Promotor pracy dyplomowej po stwierdzeniu spełnienia wymagań stawianych dyplomowej, w tym pozytywnej oceny jej oryginalności wprowadza do systemu informatycznego uczelni wpis „zal” dla pracy dyplomowej.
3. Dopełnienie czynności opisanych w ust. 1 i 2 oznacza dokonanie skutecznego złożenia pracy dyplomowej. Skuteczny termin złożenia pracy jest tożsamy z terminem dokonania wpisu „zal” do systemu informatycznego Uczelni.
4. Student zobowiązany jest do złożenia pracy dyplomowej przed upływem terminów obligatoryjnych, o których mowa w § 9 ust. 3 i ust. 4.

§ 39

1. Praca dyplomowa podlega niezależnemu opiniowaniu i ocenie przez promotora pracy dyplomowej i recenzenta.
2. Recenzenta pracy dyplomowej wyznacza Prodziekan.
3. Recenzentem pracy dyplomowej może być nauczyciel akademicki z tytułem naukowym lub stopniem naukowym doktora habilitowanego.
4. W przypadku, kiedy promotorem pracy dyplomowej jest nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego Prodziekan może wyznaczyć do recenzowania pracy dyplomowej nauczyciela akademickiego lub specjalistę spoza Uczelni ze stopniem naukowym doktora.
5. W przypadku studiów pierwszego stopnia Prodziekan może wyznaczyć do recenzowania pracy dyplomowej nauczyciela akademickiego ze stopniem naukowym doktora także w przypadku, gdy promotorem pracy dyplomowej jest nauczyciel akademicki nieposiadający tytułu naukowego, stopnia naukowego doktora habilitowanego lub specjalista spoza Uczelni.
6. Promotor pracy dyplomowej przygotowuje pisemną opinię o pracy dyplomowej i wystawia liczbową ocenę z pracy. Recenzent najpóźniej w ciągu 14 dni od dnia otrzymania pracy do recenzji przygotowuje pisemną recenzję pracy dyplomowej i wystawia liczbową ocenę pracy. Oceny liczbowe są określane przez promotora i recenzenta z zastosowaniem skali podanej w § 18 ust. 1.
7. W przypadku negatywnej oceny pracy przez recenzenta Prodziekan wyznacza drugiego recenzenta.
8. Negatywna ocena pracy wystawiona przez drugiego recenzenta skutkuje uznaniem pracy za niezłożoną i anulowaniem w systemie informatycznym Uczelni wpisu „zal” potwierdzającego pozytywne przyjęcie pracy. W takim przypadku, na pisemny wniosek studenta, Prodziekan może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej, nie więcej jednak niż o trzy miesiące lub skierować studenta na powtarzanie ostatniego semestru studiów.
9. Student ma prawo zapoznać się z treścią opinii i recenzji, o których mowa w ust. 6 powyżej najpóźniej na dwa dni przed wyznaczonym terminem egzaminu dyplomowego.

Rozdział 12 Egzamin dyplomowy

§ 40

1. Student, w terminie 21 dni od spełnienia warunku uzyskania wszystkich zaliczeń i liczby punktów ECTS wynikającej z programu studiów, w tym złożenia pracy dyplomowej, zobowiązany jest uregulować wszystkie zobowiązania wobec Uczelni i złożyć do Prodziekana wniosek o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego wraz z kompletem dokumentów wymaganych przez wewnętrzne zasady dyplomowania obowiązujące na wydziale.
2. Prodziekan po stwierdzeniu:
 - 1)uzyskania przez studenta wszystkich przewidzianych programem studiów zaliczeń w tym praktyk zawodowych;
 - 2)skutecznego złożenia pracy dyplomowej w terminie;
 - 3)pozytywnego potwierdzenia oryginalności pracy dyplomowej z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, o którym mowa w art. 351 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. — Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018, poz. 1668, z późn. zm.); tryb sprawdzania i potwierdzania oryginalności prac dyplomowych określony jest w odrębnych przepisach;
 - 4)uzyskania pozytywnych ocen za pracę dyplomową wystawionych przez promotora pracy i recenzenta;
 - 5)spełnienia przez studenta innych indywidualnych warunków ustalonych przez Prodziekana w przebiegu studiów i uregulowania przez studenta wszystkich zobowiązań wobec Uczelni, wydaje w ciągu 14 dni decyzję o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego i wyznacza jego termin.
3. W przypadku niezłożenia przez studenta na warunkach i w terminie opisanych w ust. 1 i 2 wniosku o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego, Prodziekan ma prawo wyznaczyć termin egzaminu dyplomowego z własnej inicjatywy.
4. W przypadku stwierdzenia braku udostępnienia studentowi pisemnej opinii lub pisemnej recenzji pracy dyplomowej w terminie, którym mowa w § 39 ust. 9 Prodziekan wyznacza nowy termin egzaminu dyplomowego spełniający warunek określony w § 39 ust. 9.
5. Egzamin dyplomowy przeprowadza się nie później niż w okresie 6 tygodni od daty złożenia przez studenta skutecznego wniosku o dopuszczenie do egzaminu dyplomowego. Do okresu tego nie wlicza się okresu od 15 lipca do 31 sierpnia. Na uzasadniony wniosek studenta Prodziekan może wyznaczyć egzamin dyplomowy w terminie późniejszym.

§ 41

1. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Prodziekana. Komisja składa się z co najmniej trzech nauczycieli akademickich w tym przewodniczącego komisji, którym jest Prodziekan lub osoba przez niego upoważniona. W skład komisji wchodzi: dla studiów pierwszego stopnia, co najmniej jeden nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, a dla studiów drugiego stopnia, co najmniej dwóch nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
2. Student jest zobowiązany posiadać legitymację studencką podczas składania egzaminu dyplomowego.

3. Egzamin dyplomowy przeprowadzany jest w języku prowadzenia studiów. W przypadku kiedy praca dyplomowa została napisana w języku innym niż język prowadzenia studiów Prodziekan na wniosek studenta lub promotora pracy może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu dyplomowego w języku, w którym przygotowano pracę dyplomową.
4. W egzaminie dyplomowym mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów, na wniosek studenta lub promotora pracy oraz za zgodą Prodziekana, inne osoby.
5. W egzaminie dyplomowym może uczestniczyć asystent osoby niepełnosprawnej, w tym tłumacz języka migowego. Osoba pomagająca niepełnosprawnemu studentowi musi posiadać zgodę Prodziekana na uczestniczenie w egzaminach dyplomowych.
6. Na wniosek studenta lub promotora pracy dyplomowej Prodziekan, może wyrazić zgodę na otwarty charakter egzaminu dyplomowego.
7. Egzamin dyplomowy obejmuje:
 - 1) prezentację wyników pracy dyplomowej przez studenta oraz
 - 2) obronę pracy dyplomowej w czasie której student odnosi się do opinii promotora i recenzji przygotowanej przez recenzenta i udziela odpowiedzi na pytania komisji dotyczące treści i przedmiotu pracy dyplomowej.
8. W toku egzaminu dyplomowego Komisja ustak.:
 - 1) ostateczną liczbową ocenę z pracy dyplomowej w oparciu o wystawione przez promotora i recenzenta liczbowe oceny z pracy, pisemną opinię pracy dyplomowej przygotowaną przez promotora pracy i pisemną recenzję przygotowaną przez recenzenta oraz odpowiedzi studenta na opinie i recenzję; w przypadku przygotowania drugiej recenzji, przy ustalaniu ostatecznej oceny pracy dyplomowej komisja uwzględni obie recenzje pracy;
 - 2) ocenę z obrony pracy dyplomowej.
 Oceny podawane są wg skali ocen określonej w § 18 ust. 1.
9. Ocenę z pracy dyplomowej oraz ocenę z obrony pracy dyplomowej komisja ustala na niejawniej części swego posiedzenia. Uzyskanie negatywnego wyniku z którejkolwiek z ocen wymienionych w ust. 7 powyżej skutkuje negatywnym wynikiem egzaminu dyplomowego.
10. W przypadku pozytywnego wyniku egzaminu dyplomowego, Komisja ustala wynik studiów i podejmuje decyzję o nadaniu właściwego tytułu zawodowego.
11. Podstawą do obliczania wyniku studiów są:
 - 1) średnia ocen uzyskanych w ciągu całego okresu studiów, średnia obliczana jest jako średnia ważona zgodnie z § 18 ust. 5. z wyłączeniem: ocen 2,0 (dwa), oceny z egzaminu kompetencyjnego, o którym mowa w * 14 ust. 6 i przedmiotów zaliczanych na ocenę „zal”; średnia ocen zaokrąglana jest i ustalana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku;
 - 2) pozytywna ocena pracy dyplomowej;
 - 3) pozytywna ocena obrony pracy dyplomowej;
 - 4) ostateczny liczbowy wynik studiów stanowi sumę:
 - a) 0,6 oceny wymienionej pkt 1 powyżej,
 - b) 0,2 oceny z egzaminu kompetencyjnego, o którym mowa w § 14 ust. 6,
 - c) po 0,1 z każdej z ocen wymienionych w pkt 2 i 3 powyżej.
 Ostateczny liczbowy wynik studiów zaokrąglany jest i ustalany z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
12. Z przebiegu egzaminu dyplomowego sporządzany jest protokół.
13. Bezpośrednio po zakończeniu egzaminu przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego w obecności jej członków ogłasza ustaloną przez komisję ocenę pracy dyplomowej i wynik egzaminu dyplomowego. W przypadku pozytywnego wyniku egzaminu dyplomowego przewodniczący komisji podaje wynik studiów i ogłasza decyzję o nadaniu właściwego tytułu zawodowego.
14. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się określony słownie wynik studiów, zgodnie z zasadą: 4,85 więcej celujący,
4,55 — 4,84 bardzo dobry,
4,20 — 4,54 ponad dobry,
3,80 — 4,19 dobry,
3,40 — 3,79 dość dobry,
do 3,39 — dostateczny.
15. Przy wystawianiu dodatkowego odpisu dyplomu w języku angielskim lub francuskim stosuje się następujące odpowiedniki wyniku studiów:

	<u>Język angielski</u>	<u>Język francuski</u>
celujący	excellent	excellent
bardzo dobry	very good	tres bien
ponad dobry	more than good	mieux que bien
dobry	good	bien
dość dobry	satisfactory	satisfaisant
dostateczny	sufficient	passable

§ 42

1. W przypadku negatywnego wyniku egzaminu dyplomowego, Prodziekan na wniosek studenta może wyznaczyć drugi, ostateczny termin egzaminu dyplomowego. Powtórny egzamin nie może odbyć się wcześniej niż po upływie dwóch tygodni i nie później niż przed upływem dwóch miesięcy od daty pierwszego egzaminu dyplomowego, z wyłączeniem okresu od 15 lipca do 31 sierpnia. Termin tego egzaminu Prodziekan podaje do wiadomości studenta, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą.
2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności studenta w wyznaczonym terminie egzaminu, Prodziekan na wniosek studenta złożony w ciągu 7 dni od pierwotnej daty egzaminu, może wyznaczyć drugi, ostateczny termin egzaminu dyplomowego. Powtórny egzamin nie może odbyć się później niż przed upływem dwóch miesięcy od pierwotnej daty egzaminu dyplomowego, z wyłączeniem okresu od 15 lipca do 31 sierpnia.
3. W przypadku niezłożenia egzaminu w drugim terminie lub nieusprawiedliwionej nieobecności studenta wydaje się decyzję o skreśleniu z listy studentów z powodu niezłożenia w terminie egzaminu dyplomowego.

§ 43

Zasady uznawania egzaminów dyplomowych i prac dyplomowych, wykonywanych poza Politechniką Łódzką, ustala Senat Politechniki Łódzkiej w odrębnych przepisach.

§ 44

Pozostałe, nieustalone przez niniejszy regulamin a wspólne dla wszystkich kierunków, poziomów i form studiów szczegóły procesu dyplomowania określa Rektor w formie Regulaminu dyplomowania w Politechnice Łódzkiej.

§ 45

Elementy procesu dyplomowania wynikające ze specyfiki kierunku studiów i nieokreślone w niniejszym regulaminie i Regulaminie dyplomowania, o którym mowa § 44 w ustala Prodziekan, po zaopiniowaniu przez właściwą Radę kierunku studiów.

Rozdział 13 **Ukończenie studiów**

§ 46

1. Ukończenie studiów następuje z dniem złożenia egzaminu dyplomowego.
2. Absolwent otrzymuje uczelniany dyplom ukończenia studiów na określonym kierunku i profilu potwierdzający wykształcenie wyższe oraz tytuł zawodowy:
 - 1) licencjata lub inżyniera albo równorzędny, potwierdzający wykształcenie wyższe na poziomie studiów pierwszego stopnia;
 - 2) magistra lub magistra inżyniera albo równorzędny potwierdzający wykształcenie wyższe na poziomie studiów drugiego stopnia lub odpowiednio jednolitych studiów magisterskich.
3. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich dwa odpisy, w tym na wniosek absolwenta ich odpis w języku obcym.

Rozdział 14 **Warunki i tryb uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach przewidzianych programem studiów**

§ 47

1. Wybitnie uzdolnieni uczniowie szkół ponadpodstawowych, zwani dalej uczniami, mogą uczestniczyć w wybranych zajęciach przewidzianych programem studiów na zgodnych z ich uzdolnieniami kierunkach studiów prowadzonych w Uczelni.
2. Decyzję w tej sprawie podejmuje Prodziekan, na pisemny wniosek ucznia zawierający rekomendację dyrektora szkoły, w której uczeń odbywa naukę. W przypadku uczniów niepełnoletnich wniosek musi być uzupełniony o pisemną zgodę rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
3. Uczniowie dopuszczeni do uczestniczenia w zajęciach:
 - 1) mają prawo do korzystania z pomieszczeń dydaktycznych i urządzeń Uczelni oraz pomocy ze strony jej pracowników i organów;
 - 2) mogą uczestniczyć w działalności studenckiego ruchu naukowego;
 - 3) zobowiązani są do przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w Uczelni;
 - 4) muszą być objęci ubezpieczeniem, we własnym zakresie, od następstw nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej.
4. Warunkiem przystąpienia do zajęć jest odbycie szkolenia w zakresie bhp i ochrony ppoż.
5. Zaliczenie uczniowi zajęć następuje na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie. Prodziekan wydziału może ustalić indywidualne warunki uczestniczenia i tryb zaliczania zajęć przez ucznia. Po odbyciu i zaliczeniu zajęć uczeń otrzymuje potwierdzenie udziału w zajęciach i zaliczenia przedmiotów.

Rozdział 15

Przepisy przejściowe

§ 48

Dla studentów, którzy realizują studia według programów studiów obowiązujących przed rokiem akademickim 2019/2020 w miejsce przepisów z § 18 ust 5, § 41 ust. 7, 8, 9 i 11 niniejszego regulaminu, stosuje się odpowiednie przepisy Regulaminu studiów przyjętego Uchwałą Nr 18/2015 Senatu Politechniki Łódzkiej z dnia 23 września 2015 r. Regulamin studiów w Politechnice Łódzkiej.

§ 49

1. Rozstrzygnięcia w indywidualnych sprawach studentów, w tym decyzje rejestracyjne wydane na semestry studiów realizowane w roku akademickim 2019/2020 a podjęte przed dniem wejścia w życie regulaminu stają się w rozumieniu niniejszego regulaminu decyzjami na kolejny rok studiów realizowany w roku akademickim 2019/2020.
2. Umowy, o których mowa w § 18 ust. 5 w Regulaminu studiów przyjętego Uchwałą Nr 18/2015 Senatu Politechniki Łódzkiej z dnia 23 września 2015 r. zachowują moc; do umów tych stosuje się przepisy art. 160a ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. — Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183, z późn. zm.) w zw. z art. 264 ust. 1 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. — Przepisy wprowadzające ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1669, z późn. zm.).

Rozdział 16

Przepisy końcowe

§ 50

1. Niniejszy Regulamin uchwalony przez Senat Politechniki Łódzkiej w dniu 24 kwietnia 2019 r. wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r. i ma zastosowanie także do studentów, którzy rozpoczęli studia przed rokiem akademickim 2019/2020, z zastrzeżeniem § 48.
2. Traci moc Uchwała Nr 18/2015 Senatu Politechniki Łódzkiej z dnia 23 września 2015 r. Regulamin studiów w Politechnice Łódzkiej.

Politechnika Łódzka
Prof. dr hab. inż. Sławomir Wiak