



Uchwała Nr 2/2006
Senatu Politechniki Łódzkiej
z dnia 29 marca 2006 roku
REGULAMIN STUDIÓW W POLITECHNICE ŁÓDZKIEJ

*uchwalony na podstawie art. 62 ust.1 pkt. 2, art. 161 ust. 1 Ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku
Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365)*

(tekst jednolity, ze zmianami wprowadzonymi Uchwałą Nr 13/2006 Senatu Politechniki Łódzkiej z dnia 20 grudnia 2006 roku)

ROZDZIAŁ 1. WSTĘP

Regulamin studiów w Politechnice Łódzkiej obowiązuje studentów i pracowników Uczelni, w zakresie organizacji i przebiegu procesu kształcenia. Przy podejmowaniu decyzji w oparciu o regulamin należy kierować się zrozumieniem potrzeb, praw i obowiązków studentów oraz dobrem Politechniki Łódzkiej.

§1

Przyjęcie w poczet studentów Politechniki Łódzkiej następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania. Po złożeniu ślubowania student otrzymuje legitymację studencką oraz indeks.

§2

Zwierzchnikiem i opiekunem studentów Politechniki Łódzkiej jest Rektor. Bezpośrednim zwierzchnikiem i opiekunem studentów na wydziale jest dziekan.

§3

Samorząd Studencki jest przedstawicielem studentów Politechniki Łódzkiej powołanym do reprezentowania ich interesów.

ROZDZIAŁ 2. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§4

Student ma prawo do:

- a) zdobywania wiedzy i umiejętności oraz rozwijania zainteresowań naukowych,
- b) korzystania z bazy lokalowej i sprzętowej Uczelni, na zasadach ustalonych przez władze Uczelni,
- c) studiowania według indywidualnych planów studiów i programów nauczania, na zasadach określonych w §10,
- d) wyrażania opinii o prowadzonych zajęciach dydaktycznych,
- e) uczestniczenia w pracach organów kolegialnych wydziału i Uczelni, na zasadach określonych w Statucie Politechniki Łódzkiej,
- f) otrzymywania pomocy materialnej, na zasadach określonych przez odrębne przepisy,
- g) nagród i wyróżnień,
- h) ochrony zdrowia oraz do opieki lekarskiej, a w tym do pomocy w walce z uzależnieniami,
- i) uczestnictwa w życiu społecznym i kulturalnym Uczelni.

Studentowi przysługuje bierne i czynne prawo wyborcze na zasadach ustalonych w Statucie Politechniki Łódzkiej.

§5

1. Do obowiązków studenta należy:
 - a) postępowanie zgodne z treścią ślubowania akademickiego i Regulaminem Studiów,
 - b) czynny udział w zajęciach dydaktycznych przewidzianych w programie nauczania oraz realizacja zadań wynikających z tego programu,
 - c) poszanowanie mienia Uczelni.
2. Student jest zobowiązany do terminowego wnoszenia opłat za studia, egzaminy i kursy, jeżeli takie opłaty przewidziane są odpowiednimi przepisami.
3. Student ma obowiązek powiadomić niezwłocznie dziekana o zmianach dotyczących stanu cywilnego, nazwiska, adresu oraz o zmianie okoliczności mających wpływ na wysokość pomocy materialnej.
4. Studentowi, będącemu pod wpływem alkoholu, narkotyków lub podobnie działających środków, nie wolno uczestniczyć w zajęciach, pod rygorem kar dyscyplinarnych.
5. Student jest zobowiązany do ubezpieczenia się od odpowiedzialności cywilnej.

ROZDZIAŁ 3. ORGANIZACJA STUDIÓW

§6

1. Studia w Politechnice Łódzkiej odbywają się w systemie semestralnym.
2. Rok akademicki rozpoczyna się najpóźniej 1 października i kończy się przed 1 października następnego roku kalendarzowego.
3. Rok akademicki obejmuje:
 - a) semestr zimowy, w skład którego wchodzi okres zajęć oraz zimowa sesja egzaminacyjna,
 - b) wakacje zimowe,
 - c) zimową sesję poprawkową,
 - d) semestr letni, w skład którego wchodzi okres zajęć oraz letnia sesja egzaminacyjna,
 - e) wakacje letnie,
 - f) letnią sesję poprawkową,
 - g) przewidziane programem studiów praktyki,

- h) dni wolne od zajęć dydaktycznych, dodatkowo ustanawiane przez Rektora w trakcie roku akademickiego.
4. Rektor, w porozumieniu z Samorządem Studenckim, ogłasza do dnia 25 czerwca szczegółowy harmonogram następnego roku akademickiego.
 5. Łączny czas trwania sesji egzaminacyjnych w czasie jednego roku akademickiego nie może być krótszy niż 6 tygodni.
 6. Dziekan może w uzasadnionych przypadkach ustanowić dodatkowe godziny wolne od zajęć.

§7

1. Studia odbywają się według programów nauczania, ustalonych przez radę wydziału i zaopiniowanych przez Senat Politechniki Łódzkiej.
2. Organizacja i rozliczanie studiów w Politechnice Łódzkiej oparta jest na systemie akumulacji i transferu punktów.
3. Student odbywa studia według programu nauczania obowiązującego 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. Program może zostać zmieniony w trakcie trwania studiów, jeżeli zmiana ta uzyska akceptację wydziałowej rady studentów.
4. Dziekani ogłaszają plan zajęć przewidziany programem nauczania nie później niż 3 dni robocze przed rozpoczęciem semestru.

§8

W celu usprawnienia procesu dydaktyki i wychowania dziekani mogą powołać, spośród nauczycieli akademickich, opiekunów: lat studiów, kierunków, specjalności, itp.

§9

Student ma prawo wyboru systemu studiów i specjalności, w zakresie możliwości techniczno-organizacyjnych oraz ekonomicznych określonych przez władze wydziału.

§10

1. Studenci wyróżniający się dobrymi wynikami w nauce mogą ubiegać się o studia według indywidualnego planu studiów i programu nauczania (IPS). Decyzję w tych sprawach podejmuje dziekan.
2. Studiowanie w ramach indywidualnego planu studiów i programu nauczania jest realizowane według regulaminów wydziałowych.
3. Dla studenta podejmującego indywidualny plan studiów i program nauczania dziekan:
 - a) powołuje opiekuna naukowego spośród: profesorów, adiunktów ze stopniem doktora habilitowanego, a także, po zaakceptowaniu przez radę wydziału, adiunktów ze stopniem doktora lub starszych wykładowców reprezentujących dany kierunek studiów,
 - b) w porozumieniu z opiekunem naukowym ustala program nauczania i plan studiów.
4. Student, nierealizujący należycie programu indywidualnego planu studiów i programu nauczania, może być decyzją dziekana skierowany do kontynuowania studiów na zasadach ogólnych. Student z własnej inicjatywy może wystąpić do dziekana z wnioskiem o rezygnację z realizacji indywidualnego planu studiów i programu nauczania.

§11

1. W szczególnych przypadkach, w tym także z powodu okresowego studiowania na innej uczelni, dopuszcza się możliwość zastosowania indywidualnej organizacji studiów (IOS), pozwalającej na zmiany terminów i zasad zaliczania semestrów.
2. Indywidualną organizację studiów ustala dziekan.
3. Dziekan może wyrazić zgodę na studiowanie przedmiotów z wyższego roku, po ewentualnym zasięgnięciu opinii wykładowców tych przedmiotów.

ROZDZIAŁ 4. ZASADY REJESTRACJI STUDENTÓW I ZALICZANIA PRZEDMIOTÓW

§12

1. Zasady rejestracji studentów na kolejne semestry są oparte na systemie akumulacji i transferu punktów.
2. Student może uzyskać rejestrację na kolejny semestr/rok w postaci rejestracji pełnej lub rejestracji warunkowej.
3. Rejestrację pełną może otrzymać student, który w dotychczasowym przebiegu studiów uzyskał pełną liczbę punktów przewidzianą planem studiów.
4. Rejestrację warunkową może otrzymać student, który w dotychczasowym przebiegu studiów uzyskał liczbę punktów nie mniejszą niż pełną liczbę punktów przewidzianą programem nauczania, pomniejszoną o dopuszczalne braki punktowe.
5. Dopuszczalne braki punktowe określa dziekan na początku każdego semestru lub roku.
6. W przypadkach szczególnych dziekan ma prawo zmienić limit dopuszczalnych braków punktowych.
7. Student, który nie uzyskał liczby punktów umożliwiającej rejestrację pełną lub warunkową, może ubiegać się o ponowną rejestrację na dany semestr/rok, zgodnie z treścią §20 ust. 1 i 2, lub o udzielenie urlopu zgodnie z treścią §22.
8. Po zakończeniu każdego semestru, student jest zobowiązany do złożenia indeksu w dziekanacie w wyznaczonym terminie.
9. Dziekan podejmuje decyzję o liczbie zaliczonych punktów i rejestracji na następny semestr studiów. Decyzja ta zostaje wpisana do indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta oraz przekazana do Systemu Informatycznego Dydaktyki.

§13

1. Liczba punktów przyporządkowanych poszczególnym przedmiotom odzwierciedla nakład pracy studenta wymagany do zaliczenia danego przedmiotu oraz poziom nabytej wiedzy, umiejętności i kompetencji. Nakład pracy obejmuje zarówno pracę studenta w czasie zajęć zorganizowanych w Uczelni, jak i jego pracę własną.
2. Warunkiem uzyskania punktów przypisanych danemu przedmiotowi jest osiągnięcie założonych efektów kształcenia potwierdzonych zaliczeniem przedmiotu.

- Suma punktów przyporządkowanych przedmiotom jednego semestru studiów dziennych nominalnie wynosi 30. Dopuszcza się zróżnicowanie tej sumy w konkretnym programie studiów, które nie mogą przekraczać 3 punktów dla semestrów tego samego roku akademickiego i 2 punktów dla poszczególnych lat studiów.
- Nominalna suma punktów przyporządkowanych przedmiotom semestru studiów niestacjonarnych może być mniejsza od 30.

§14

- Prowadzący zajęcia jest zobowiązany na początku semestru ustalić i podać do wiadomości studentów formy, zasady oraz harmonogram zaliczeń danego przedmiotu, a także swoje godziny konsultacji dostosowane do formy studiów.
- Obecność studenta jest obowiązkowa pod rygorem niezaliczenia przedmiotu po trzykrotnej nieusprawiedliwionej nieobecności na: ćwiczeniach audytoryjnych, laboratoryjnych, zajęciach projektowych, seminariach, lektoratach oraz na zajęciach praktycznych i terenowych. Dla studentów pierwszego roku studiów pierwszego stopnia wszystkie formy zajęć są obowiązkowe.
- Zaliczenie przedmiotu, który według programu nie kończy się egzaminem, dokonywane jest po zaliczeniu wszystkich części składowych przedmiotu na podstawie ocen ze sprawdzianów bieżących, prac kolokwialnych lub ćwiczeń i projektów. Zaliczenie nie może mieć formy egzaminu i powinno być zorganizowane przed sesją egzaminacyjną. Dopuszcza się zaliczanie przedmiotu do końca sesji egzaminacyjnej.
- Dziekan może zastosować sankcje przewidziane w niniejszym regulaminie w stosunku do studenta, który nie wykazuje postępów w nauce. Dziekan może w szczególności określić warunki udziału w sesji egzaminacyjnej.
- Egzamin jest sprawdzianem poziomu osiągniętych przez studenta efektów kształcenia określonych w programie tego przedmiotu. Egzamin może być przeprowadzony w formie ustnej lub pisemnej, bądź przy zastosowaniu obu tych form. Wynik egzaminu może być częścią składową oceny końcowej przedmiotu, zgodnie z kartą przedmiotu.
- Student jest zobowiązany posiadać indeks oraz kartę okresowych osiągnięć studenta podczas zaliczania zajęć i składania egzaminu.
- Kierownik przedmiotu lub osoba przez niego upoważniona wpisuje ocenę końcową do indeksu, karty okresowych osiągnięć studenta oraz przekazuje dane do Systemu Informatycznego Dydaktyki. Protokoły zaliczeniowe i egzaminacyjne generowane są z Systemu Informatycznego Dydaktyki.
- Jeżeli formą zaliczenia przedmiotu jest egzamin, to ocena końcowa zostaje wpisana do indeksu w rubryce „egzamin”.
- W przypadku niesamodzielnego rozwiązywania zadań lub zakłócania prawidłowego przebiegu egzaminu (lub innej formy sprawdzania wiedzy, umiejętności i kompetencji), egzamin danego studenta zostaje przerwany i unieważniony o czym prowadzący egzamin ma obowiązek niezwłocznie powiadomić pisemnie dziekana. Do ponownego zaliczenia przedmiotu student może przystąpić w następnym semestrze. Student ma prawo złożyć pisemne odwołanie od decyzji prowadzącego do dziekana w terminie 7 dni.
- Wszelkie formy zaliczania przedmiotów muszą być zgodne z zasadami przeprowadzania zaliczeń i egzaminów pisemnych stanowiącymi Załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

§15

- Student uczestniczący w pracach naukowych może być zwolniony z udziału w części lub całości zajęć z przedmiotu, z którym tematycznie związana jest realizowana praca. W takim przypadku studentowi można również zaliczyć ćwiczenia, zajęcia seminaryjne i egzaminy. O zwolnieniu i ewentualnych zaliczeniach decyduje kierownik przedmiotu.
- Podstawą do zaliczenia praktyki lub jej części może być udział studenta w obozie naukowym lub praca zawodowa, jeśli program obozu lub charakter pracy odpowiada wymogom określonym w programie nauczania dla danej praktyki. O zaliczeniu praktyki decyduje nauczyciel akademicki upoważniony przez dziekana.

§16

- Politechnika Łódzka stosuje następującą skalę ocen wpisywanych do indeksu:

5,0 – pięć,
4,5 – cztery i pół,
4,0 – cztery,
3,5 – trzy i pół,
3,0 – trzy,
2,0 – dwa.

Najniższą i jedyną niezaliczającą oceną jest 2,0 – dwa.

- Przy wpisach ocen do indeksu w języku angielskim lub francuskim stosuje się następujące odpowiedniki:

Ocena liczbowa	Język angielski	Język francuski
5,0	five	cinq
4,5	four and a half	quatre et demi
4,0	four	quatre
3,5	three and a half	trois et demi
3,0	three	trois
2,0	two	deux

- Zajęcia z wychowania fizycznego oraz praktyki są zaliczane bez oceny z wpisem „zal”, który nie ma odpowiednika w ocenie liczbowej i nie jest uwzględniany przy obliczaniu oceny średniej.
- Ocenę średnią za dany okres studiów oblicza się jako średnią ważoną ocen z przedmiotów zaliczonych w danym okresie studiów. Wagę stanowi udział punktów przypisanych danemu przedmiotowi, odniesiony do sumy punktów wszystkich przedmiotów zaliczonych w danym okresie studiów. Przy wyznaczaniu średniej ważonej nie bierze się pod uwagę przedmiotów, które zostały zaliczone bez oceny końcowej z wpisem „zal”.

§17

1. Przy zaliczaniu zajęć obowiązują następujące zasady:
 - a) student ma prawo do dwukrotnego poprawkowego zaliczania zajęć, w ramach terminarza ustalonego w harmonogramie roku akademickiego. Po uzyskaniu zgody dziekana, student może zaliczać zajęcia po tych terminach,
 - b) na uzasadniony wniosek studenta sprawdzian zaliczeniowy może mieć charakter komisyjny - sprawdzian ten przeprowadza się według zasad określonych w §19 ust. 3 i 4 dla egzaminów komisyjnych.

§18

1. Maksymalna liczba egzaminów przewidziana programem nauczania w sesji zimowej nie może przekraczać trzech, a w sesji letniej - czterech.
2. Harmonogram egzaminów, ogłoszony nie później niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji, jest zatwierdzany przez dziekana w porozumieniu z opiekunami kierunków, lat lub specjalności i po konsultacjach z prowadzącymi zajęcia. Powinien on zawierać nie mniej niż dwa terminy w sesji egzaminacyjnej i nie mniej niż jeden termin w sesji egzaminacyjnej poprawkowej dla każdego przedmiotu. Dla przedmiotów prowadzonych w semestrze zimowym, w sesjach egzaminacyjnych po zajęciach semestru letniego powinny być wyznaczone terminy egzaminów, nie mniej niż jeden w każdej. Dla przedmiotów prowadzonych w semestrze letnim, w sesjach egzaminacyjnych po zajęciach semestru zimowego powinny być wyznaczone terminy egzaminów, nie mniej niż jeden w każdej.
3. Warunkiem dopuszczenia studenta do składania egzaminu jest uzyskanie zaliczeń ze wszystkich form zajęć danego przedmiotu przewidzianych programem nauczania.
4. Prowadzący zajęcia, w porozumieniu z opiekunem roku, kierunku lub specjalności, ma prawo do wyznaczenia zerowego terminu egzaminu. Egzamin zerowy może być zorganizowany wyłącznie w godzinach wolnych od zajęć planowych.
5. W przypadku uzyskania na egzaminie oceny „dwa”, studentowi przysługuje prawo do składania dwóch egzaminów poprawkowych w terminach określonych w harmonogramie, o którym mowa w ust. 2. Prowadzący zajęcia ma prawo nie dopuścić do egzaminu poprawkowego bez ponownego uczestniczenia w zajęciach z danego przedmiotu studenta, który trzykrotnie uzyskał ocenę „dwa”.

§19

1. Na uzasadniony wniosek studenta, złożony w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu poprawkowego, dziekan zarządza egzamin komisyjny, który powinien się odbyć w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku.
2. Dziekan może również zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy lub na wniosek egzaminatora.
3. W skład komisji egzaminacyjnej powinni wchodzić:
 - a) dziekan lub prodziekan, jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel akademicki, który przeprowadzał poprzednie egzaminy,
 - c) egzaminator - inny nauczyciel akademicki, specjalista ze zdanego przedmiotu,
 - d) opiekun roku, kierunku i specjalności,
 - e) przedstawiciel Samorządu Studenckiego, na wniosek studenta.
4. Komisji egzaminacyjnej nie może przewodniczyć osoba uprzednio egzaminująca studenta. Ostateczny skład osobowy komisji egzaminacyjnej akceptuje dziekan.
5. Konsekwencją niezdanego egzaminu komisyjnego może być:
 - a) skreślenie z listy studentów,
 - b) powtarzanie odpowiedniego semestru studiów,
 - c) powtarzanie przedmiotu, którego dotyczył egzamin.Dziekan ogłasza decyzję o wyborze jednej z ww. możliwości najpóźniej 7 dni przed egzaminem.

ROZDZIAŁ 5. SKREŚLENIA, PONOWNA REJESTRACJA ORAZ URLOPY

§20

1. Wobec studenta pierwszego roku, który nie spełnił warunków umożliwiających mu uzyskanie rejestracji pełnej lub warunkowej, dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów, a w sytuacjach szczególnych - decyzję o zezwoleniu na powtarzanie semestru lub roku studiów.
2. Wobec studenta dalszych lat studiów, który nie spełnił warunków umożliwiających mu uzyskanie rejestracji pełnej lub warunkowej na kolejny semestr/rok, dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu z listy studentów lub ponownej rejestracji.
3. Studenta, który posiada ponowną rejestrację na ten sam semestr/rok, nie obowiązuje uzyskiwanie zaliczeń i zdawanie egzaminów z przedmiotów uprzednio zaliczonych, o ile w tym czasie nie nastąpiły znaczące zmiany programowe. W przypadku wystąpienia zmian programowych, decyzję o uznaniu przedmiotów już odbytych jako równoważnych podejmuje na początku semestru dziekan, po zasięgnięciu opinii prowadzącego przedmiot.
4. Student, który nie uzyskał zaliczenia z danego przedmiotu i zgodnie z decyzją dziekana musi go powtarzać, może być zobowiązany do uczestniczenia i zaliczania wszystkich form tego przedmiotu.
5. Studentowi skreśloneemu z listy studentów przysługuje prawo do odwołania się do Rektora w nieprzekraczalnym terminie 14 dni.

§21

1. Student, powtarzający przedmiot lub semestr/rok, uiszcza opłatę w wysokości określonej corocznie przez Rektora według zasad ustalonych przez Senat. Opłata powinna być wniesiona nie później niż w ciągu miesiąca od rozpoczęcia powtarzanych zajęć. Niedokonanie wpłaty w regulaminowym terminie może być podstawą do skreślenia studenta z listy studentów.

2. Nie dokonanie wpłaty za studia płatne w terminie określonym odpowiednimi przepisami może być podstawą do skreślenia studenta z listy studentów.

§22

1. Student może otrzymać urlop:
 - a) zdrowotny,
 - b) okolicznościowy,
 - c) dziekański.
2. Urlopu udziela dziekan na okres nie dłuższy niż jeden rok akademicki.
3. Urlopu zdrowotnego udziela dziekan, na podstawie orzeczenia uprawnionej komisji lekarskiej.
4. Urlopu okolicznościowego dziekan może udzielić przy wystąpieniu ważnych okoliczności lub zdarzeń losowych, które uniemożliwiają studentowi uczestnictwo w zajęciach.
5. Urlopu dziekańskiego udziela się studentowi, który otrzymał zgodę na ponowną rejestrację na ten sam lub niższy semestr/rok. Urlop ten trwa do czasu ponownego podjęcia studiów na semestrze wynikającym z tej rejestracji.
6. Student powinien złożyć wniosek o udzielenie urlopu, niezwłocznie po wystąpieniu przyczyny uzasadniającej ubieganie się o urlop.
7. Udzielenie urlopu przedłuża termin planowanego ukończenia studiów.
8. Udzielenie urlopu potwierdza się wpisem do indeksu oraz Systemu Informatycznego Dydaktyki.
9. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie i w szczególnych przypadkach może otrzymać pomoc materialną. Zgodę na uzyskanie pomocy materialnej wyraża powołana przez Rektora Odwoławcza Komisja Stypendialna w porozumieniu z organami Samorządu Studenckiego.
10. Na wniosek studenta, dziekan może wyrazić zgodę na uczestnictwo w zajęciach i zaliczanie przedmiotów z lat wyższych lub uzupełniających różnice programowe. Decyzję tę potwierdza się wydaniem studentowi karty awansowej. Tak zaakceptowane przedmioty stają się dla studenta obowiązującymi w danym okresie studiów. W przypadku urlopu zdrowotnego, do udzielenia zgody dziekana wymagana jest opinia lekarska.
11. Za okres urlopu student nie wnosi opłaty.

ROZDZIAŁ 6. WZNAWIANIE STUDIÓW, PRZENIESIENIA I ZMIANY KIERUNKÓW

§23

1. Ponowne przyjęcie na studia osoby, która została skreślona z listy studentów pierwszego roku, odbywa się według zasad rekrutacji.
2. Osoba, która została skreślona z listy studentów na drugim roku lub wyższych latach studiów, ma prawo je wznowić po złożeniu egzaminu sprawdzającego w zakresie określonym przez dziekana. Egzamin sprawdzający obejmuje maksymalnie dwa przedmioty objęte standardami nauczania, zaliczone przez tę osobę w dotychczasowym przebiegu studiów.
3. Dziekan może odmówić kolejnego wznowienia studiów osobie, która już raz wznowiła studia na tym wydziale, a następnie została skreślona.
4. Za egzamin sprawdzający i brakujące zaliczenia należy uiścić odpowiednią opłatę. Wysokość tej opłaty ustala Rektor według zasad ustalonych przez Senat.

§24

1. Student może za zgodą właściwych dziekanów przenieść się z wydziału, na którym studiuje, na inny wydział Politechniki Łódzkiej, może przenieść się ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne (lub odwrotnie), albo na inny kierunek studiów - pod warunkiem uzupełnienia wynikających z tego powodu różnic programowych.
2. Student może przenieść się do innej uczelni lub z innej uczelni do Politechniki Łódzkiej za zgodą dziekana wydziału uczelni przyjmującej pod warunkiem wypełnienia zobowiązań wobec wydziału, z którego odchodzi.
3. Po przeniesieniu, dziekan może uznać przedmioty zaliczone podczas studiów na innym kierunku (wydziale) lub uczelni.

ROZDZIAŁ 7. STUDIOWANIE PRZEDMIOTÓW PONADPROGRAMOWYCH ORAZ STUDIA NA KIERUNKU DODATKOWYM

§25

1. Student za zgodą dziekana może studiować przedmioty nienależące do realizowanego programu nauczania.
2. Prowadzący zajęcia może odmówić przyjęcia studenta na przedmiot ponadprogramowy, jeżeli uzna, że ze względu na dotychczasowy przebieg studiów nie jest on dostatecznie do niego przygotowany.
3. Przedmioty ponadprogramowe, po zatwierdzeniu przez dziekana, zostają zapisane w karcie okresowych osiągnięć studenta oraz wpisane do indeksu. Punkty uzyskane w wyniku zaliczenia przedmiotów ponadprogramowych nie są brane pod uwagę przy rozliczaniu przebiegu studiów.
4. Warunki zaliczenia przedmiotu ponadprogramowego są takie same jak w przypadku przedmiotu obowiązkowego.
5. Przedmioty ponadprogramowe są wymieniane w Dyplomie w części B – Suplement do Dyplomu.
6. Za studiowanie przedmiotów ponadprogramowych pobierane są opłaty według zasad ustalanych przez Rektora.
7. W szczególnych przypadkach student może zwrócić się do dziekana z prośbą o uznanie wcześniej zaliczonego przedmiotu ponadprogramowego jako przedmiotu programowego należącego do grupy przedmiotów obieralnych. W takich przypadkach Uczelnia nie zwraca pobranej przednio opłaty za przedmiot.

§26

1. Student może za zgodą właściwych dziekanów studiować poza swoim kierunkiem podstawowym na dowolnej liczbie kierunków, także w innych szkołach, jeżeli wypełnia wszystkie obowiązki związane z tokiem studiów na podstawowym kierunku.
2. Zgoda dziekana kierunku podstawowego, o której mowa w ust. 1, musi być uzyskiwana przed każdym rozpoczynającym się rokiem akademickim.
3. Student studiujący na kierunku dodatkowym otrzymuje drugi indeks.
4. Student podejmujący naukę na dodatkowym kierunku nabywa pełnych praw studenckich na tym kierunku po ukończeniu kierunku podstawowego, jeżeli przepisy wyższego rzędu nie stanowią inaczej.
5. Decyzję o uznaniu dotychczasowego przebiegu studiów studenta podejmuje dziekan wydziału przyjmującego na dodatkowy kierunek studiów.

ROZDZIAŁ 8. NAGRODY, WYRÓŻNIENIA I KARY

§27

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.
2. Wyróżniający się student może otrzymać:
 - a) stypendium ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego,
 - b) stypendium Rektora Politechniki Łódzkiej,
 - c) stypendium za wyniki w nauce.Szczegółowe zasady i tryb przyznawania stypendium określa odrębny regulamin. Regulamin przyznawania stypendium za wyniki w nauce nie może ulec zmianie później niż na 6 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego, którego dotyczy.
3. Nagrodami i wyróżnieniami przyznawanymi studentom Politechniki Łódzkiej są:
 - a) nagrody Rektora,
 - b) nagrody dziekana,
 - c) nagrody ufundowane przez instytucje państwowe, towarzystwa naukowe, organizacje społeczne i osoby prywatne - zgodnie z regulaminami obowiązującymi dla tych nagród,
 - d) listy gratulacyjne i inne wyróżnienia.
4. Każda z form nagród i wyróżnień studenta jest wpisywana do indeksu.

§28

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta i za naruszanie przepisów obowiązujących w Politechnice Łódzkiej student ponosi odpowiedzialność przed Komisją Dyscyplinarną dla Studentów albo Sądem Koleżeńskim Samorządu Studenckiego.
2. O przekazaniu sprawy do odpowiedniej instancji decyduje Rektor po zasięgnięciu opinii Samorządu Studenckiego.
3. Karami dyscyplinarnymi są:
 - a) upomnienie,
 - b) nagana,
 - c) nagana z ostrzeżeniem,
 - d) zawieszenie w korzystaniu z określonych praw studenta na okres do jednego roku,
 - e) wydalenie z Uczelni.
4. Za przewinienia mniejszej wagi Rektor wymierza karę upomnienia z pominięciem Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów lub Sądu Koleżeńkiego.
5. Kary dyscyplinarne są wpisywane do indeksu.
6. Szczegółowe zasady postępowania dyscyplinarnego określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 9. PRACA DYPLOMOWA

§29

1. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem nauczyciela akademickiego: profesora lub adiunkta ze stopniem naukowym doktora habilitowanego. Dziekan po zasięgnięciu opinii rady wydziału może upoważnić do kierowania pracą dyplomową pracownika Uczelni ze stopniem doktora lub wybitnego specjalistę spoza Uczelni.
2. Tematy prac dyplomowych oraz kierowników prac zgłaszanych przez opiekunów specjalności zatwierdza dziekan po zasięgnięciu opinii rady wydziału lub wydziałowej komisji dydaktycznej.
3. Temat pracy dyplomowej studenta musi być ustalony nie później niż na początku semestru poprzedzającego semestr dyplomowy.
4. Przy ustalaniu tematyki pracy dyplomowej pożądanym jest uwzględnienie zainteresowań studenta, możliwości jednostki, w której realizowana będzie praca, oraz charakteru przewidywanego zatrudnienia.
5. Praca dyplomowa może być włączona w program prac naukowych wydziału lub studenckiego ruchu naukowego.
6. Kierujący pracą może wnioskować do dziekana o zatwierdzenie dodatkowej osoby - opiekuna pracy dyplomowej, niespełniającej wymagań ust. 1, współpracującej przy nadzorze nad przebiegiem pracy.
7. Obciążenie pracą studenta, wynikające z realizacji pracy dyplomowej, powinno być zgodne z liczbą punktów przypisanych tej pracy w programie studiów.

§30

1. Praca dyplomowa może być wykonywana za zgodą dziekana poza Politechniką Łódzką w tym w innej uczelni polskiej lub zagranicznej, a także w ośrodku naukowym polskim lub zagranicznym.
2. Temat pracy dyplomowej wykonywanej poza Politechniką Łódzką powinien uzyskać akceptację dziekana, po zasięgnięciu opinii opiekuna pracy ze strony PŁ lub kierownika specjalności.
3. Praca dyplomowa może być napisana w języku obcym.

§31

1. Student obowiązany jest złożyć pracę dyplomową nie później niż:
 - do 1 marca - na studiach kończących się w semestrze zimowym,
 - do 15 września - na studiach kończących się w semestrze letnim.
2. W razie dłuższej nieobecności kierującego pracą dyplomową, która mogłaby wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, dziekan wyznacza osobę, która przejmie obowiązki kierowania pracą. Zmiana kierującego pracą w okresie ostatnich 6 miesięcy przed terminem ukończenia studiów może stanowić podstawę do przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej.
3. Na wniosek kierującego pracą lub na wniosek studenta, dziekan może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej. Termin ten może być przedłużony nie więcej niż o trzy miesiące od terminu określonego w ust. 1.
4. Jeżeli student nie złożył pracy dyplomowej w wymaganym terminie, dziekan podejmuje decyzję o rejestracji na bieżący semestr na zasadzie powtarzania lub o skreśleniu z listy studentów. Termin złożenia pracy wynika z ust. 1.
5. Przed kolejnym powtarzaniem semestru dyplomowego dziekan zasięga opinii kierującego pracą dyplomową o możliwości kontynuacji lub potrzebie zmiany tematu pracy.

§32

1. Praca dyplomowa podlega opiniowaniu i ocenie z zastosowaniem skali podanej w §16 ust. 1.
2. Oceny pracy dokonuje kierujący pracą oraz jeden recenzent. Recenzenta wyznacza dziekan lub przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego. Ostateczną ocenę pracy dyplomowej ustala komisja egzaminu dyplomowego.
3. Praca dyplomowa wykonana w uczelni zagranicznej podlega ocenie w Politechnice Łódzkiej
4. Recenzentem pracy dyplomowej może być profesor lub adiunkt ze stopniem doktora habilitowanego. Dziekan może upoważnić do recenzowania prac dyplomowych adiunkta ze stopniem naukowym doktora, starszego wykładowcę ze stopniem doktora lub wybitnego specjalistę spoza Uczelni.

ROZDZIAŁ 10. EGZAMIN DYPLOMOWY

§33

1. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - a) uzyskanie liczby punktów, wynikającej z planu studiów i programu nauczania oraz spełnienie pozostałych wymagań programowych,
 - b) uzyskanie z pracy dyplomowej co najmniej oceny „trzy” wystawionej przez kierującego pracą oraz recenzenta,
 - c) złożenie w dziekanacie dokumentów w terminie nie krótszym niż 14 dni przed planowanym egzaminem dyplomowym (rodzaj wymaganych dokumentów określają stosowne przepisy),
 - d) uregulowanie wszystkich zobowiązań finansowych wobec Uczelni oraz zwrócenie dokumentów stanowiących własność Uczelni,
 - e) złożenie oświadczenia, że praca dyplomowa wykonana była samodzielnie według obowiązującego na Uczelni wzoru, stanowiącego Załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dziekana. Komisja składa się co najmniej z 3 nauczycieli akademickich. W skład komisji wchodzi: dla studiów pierwszego stopnia co najmniej 1 samodzielny pracownik naukowy a dla studiów drugiego stopnia, co najmniej 2 samodzielnych pracowników naukowych.
3. Student ma prawo do zapoznania się z recenzjami pracy dyplomowej
4. Pozostałe zobowiązania studenta wobec Uczelni muszą być uregulowane w terminie 7 dni od daty egzaminu dyplomowego.
5. Dziekan może wyrazić zgodę na publiczny charakter egzaminu dyplomowego.
6. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nie dłuższym niż jeden miesiąc od daty dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego. Jeżeli praca dyplomowa zostanie złożona bezpośrednio przed wakacjami lub w czasie ich trwania, to powyższy okres wydłuża się o czas przerwy wakacyjnej. Termin egzaminu ustala dziekan lub przewodniczący komisji egzaminu dyplomowego z wyprzedzeniem co najmniej siedmiu dni.
7. Student jest zobowiązany posiadać legitymację studencką podczas składania egzaminu dyplomowego. Po złożeniu egzaminu dyplomowego student zwraca legitymację studencką.

§34

1. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. Zakres i formę egzaminu dyplomowego ustala rada wydziału.
 2. Przy ocenie wyników egzaminu dyplomowego stosuje się skalę ocen określoną w §16 ust. 1.
 3. Podstawą do obliczania ostatecznego wyniku studiów są:
 - a) średnia ważona ocen uzyskanych w ciągu całego okresu studiów, z wyłączeniem ocen 2,0 (dwa),
 - b) ocena pracy dyplomowej,
 - c) ocena egzaminu dyplomowego.
- Ostateczny wynik studiów stanowi sumę: 0,6 oceny wymienionej w pkt. a) oraz po 0,2 ocen wymienionych w pkt. b) i c).
4. W dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się końcową ocenę studiów, określaną na podstawie ostatecznego wyniku studiów, zgodnie z zasadą:

- 4,85 i 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.

5. Przy wystawianiu dodatkowego odpisu dyplomu w języku angielskim lub francuskim stosuje się następujące odpowiedniki ocen końcowych:

Język polski	Język angielski	Język francuski
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

6. Komisja egzaminu dyplomowego może podwyższyć ocenę, o której mowa w ust. 4, jeżeli student z pracy dyplomowej oraz egzaminu dyplomowego otrzymał oceny pięć oraz w ciągu ostatnich dwóch lat studiów uzyskał oceny z przedziału cztery - pięć. Komisja powinna uwzględnić w tym przypadku również nagrody i kary wpisane do indeksu.

7. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej w obecności jej członków ogłasza bezpośrednio po zakończeniu egzaminu wynik egzaminu dyplomowego, wraz z podaniem końcowej oceny studiów.

§35

W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego lub nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie dziekan wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.

§36

1. Egzamin dyplomowy może być przeprowadzony w uczelni zagranicznej, w której wykonywana była praca dyplomowa. Dziekan może delegować na ten egzamin przedstawiciela wydziału.
2. Pozytywna ocena z egzaminu dyplomowego przeprowadzonego na zagranicznej uczelni może być podstawą do uznania egzaminu dyplomowego przez Politechnikę Łódzką.
3. Komisja egzaminacyjna ma prawo przeprowadzić egzamin dyplomowy w PL mimo złożenia przez studenta egzaminu dyplomowego w uczelni zagranicznej.
4. Student może wnioskować o składanie egzaminu dyplomowego w PL mimo uzyskania pozytywnej oceny na egzaminie w uczelni zagranicznej.
5. Procedura ustalania oceny końcowej studiów odbywa się według zasad opisanych w §34.
6. Pozostałe zasady uznawania prac dyplomowych, wykonywanych poza Politechniką Łódzką, ustala Senat Politechniki Łódzkiej w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ 11. UKOŃCZENIE STUDIÓW I KLASYFIKACJA ABSOLWENTÓW

§37

Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym. Absolwent otrzymuje tytuł zawodowy i dyplom ukończenia studiów wyższych. W Politechnice Łódzkiej nadaje się tytuły zawodowe magistra inżyniera, magistra, inżyniera oraz licencjata.

§38

1. Absolwent ma prawo otrzymać dyplom ukończenia studiów w terminie 30 dni od daty egzaminu dyplomowego.
2. Wydziały mogą organizować specjalne uroczystości ukończenia studiów.

§39

1. Wydział prowadzi klasyfikację absolwentów kończących studia w regulaminowym terminie, zgodnie z regulaminem uchwalonym przez radę wydziału. Wyniki tej klasyfikacji są ogłaszane podczas uroczystości ukończenia studiów.
2. Absolwenci, którzy uzyskali czołowe lokaty w tej klasyfikacji, otrzymują potwierdzenie na certyfikacie ukończenia studiów, zawierające numer lokaty w stosunku do liczby kończących studia na tym kierunku w danym roku akademickim.

ROZDZIAŁ 12. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§40

1. Studenci, którzy rozpoczęli studia przed wprowadzeniem systemu punktowego, są rozliczani do końca planowego przebiegu studiów i składają egzamin dyplomowy w systemie tradycyjnym (zgodnie z §12 Regulaminu Studiów w Politechnice Łódzkiej z dnia 21 stycznia 1998 roku).
2. Traci moc regulamin studiów w Politechnice Łódzkiej z dnia 30.03.2005 roku.
3. Niniejszy regulamin studiów, uchwalony przez Senat Politechniki Łódzkiej w dniu 29 marca 2006 roku, wchodzi w życie z dniem 1 października 2006 roku.

ZASADY PRZEPROWADZANIA ZALICZEŃ I EGZAMINÓW PISEMNYCH W POLITECHNICIE ŁÓDZKIEJ

§1

Zasady przeprowadzania Egzaminów w Politechnice Łódzkiej określają tryb i sposób przeprowadzania egzaminów i innych pisemnych form sprawdzających poziom osiągniętych przez studenta efektów kształcenia, określonych w karcie przedmiotu.

§2

Egzamin jest przeprowadzany przez kierownika przedmiotu lub wyznaczonego przez niego innego nauczyciela akademickiego. Egzaminator może wyznaczyć osoby, spośród nauczycieli akademickich i innych pracowników PŁ, do pomocy przy przeprowadzeniu egzaminu.

§3

1. Forma i wymagania egzaminacyjne są określane na początku semestru.
2. Tematy egzaminacyjne muszą być zapisane na tablicy lub przekazane studentom w formie pisemnej.
3. Czas trwania egzaminu jest podany na tablicy. W uzasadnionym przypadku egzaminator może wydłużyć czas jego trwania.
4. Prowadzący podaje datę ogłoszenia wyników egzaminu. Wyniki nie mogą być ogłoszone później niż 7 dni od daty przeprowadzenia egzaminu.

§4

1. Spóźnienie przekraczające 15 minut traktowane jest jako nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie.
2. W trakcie egzaminu telefony komórkowe muszą być wyłączone.
3. Możliwość korzystania z materiałów i urządzeń pomocniczych określa prowadzący egzamin.
4. Podczas egzaminu obowiązuje zakaz opuszczania sali przez osoby egzaminowane. W sytuacjach wyjątkowych, osoba egzaminowana może, za zgodą egzaminatora, opuścić salę, jednakże przed opuszczeniem sali winna zdeponować arkusz egzaminacyjny u egzaminatora.
5. W przypadku niesamodzielnego rozwiązywania zadań lub zakłócania prawidłowego przebiegu egzaminu, prowadzący przerywa egzamin danemu studentowi, co jest równoznaczne z niezaliczeniem egzaminu. Konsekwencje przerwania egzaminu określa regulamin studiów.

§5

Student ma prawo do wglądu we własną pracę egzaminacyjną i uzyskania uzasadnienia otrzymanej oceny.

§6

Prowadzący udostępnia rozwiązania zadań rachunkowych lub testowych najpóźniej w dniu ogłoszenia wyników.

....., dnia roku

.....
(IMIĘ I NAZWISKO STUDENTA)

.....
(NR ALBUMU)

.....
(KIERUNEK STUDIÓW)

.....
(RODZAJ I FORMA STUDIÓW)

OŚWIADCZENIE

Świadomy/a odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że przedkładana praca magisterska / inżynierska / licencjacka^(*) na temat:

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

została napisana przeze mnie samodzielnie.

Jednocześnie oświadczam, że ww. praca:

- nie narusza praw autorskich w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2000 r. Nr 80, poz. 904, z późniejszymi zmianami) oraz dóbr osobistych chronionych prawem cywilnym, a także nie zawiera danych i informacji, które uzyskałem/am w sposób niedozwolony,
- nie była wcześniej podstawą żadnej innej urzędowej procedury związanej z nadawaniem dyplomów wyższej uczelni lub tytułów zawodowych.

Jestem także świadomy/a, że praca zawiera rezultaty stanowiące własność intelektualną Politechniki Łódzkiej, które nie mogą być udostępniane innym osobom i instytucjom bez zgody Uczelni.

.....
(PODPIS STUDENTA)

(*) - niepotrzebne skreślić