



UCHWAŁA NR 07/2024
SENATU WYŻSZEJ SZKOŁY BIZNESU I NAUK O ZDROWIU W ŁODZI
z dnia 26 kwietnia 2024 roku
w sprawie przyjęcia
Regulaminu Studiów Wyższej Szkoły Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.) Senat Wyższej Szkoły Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi uchwala co następuje:

§ 1

W nawiązaniu do pozytywnej opinii Rady Samorządu Studentów Wyższej Szkoły Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi na temat Regulaminu studiów Wyższej Szkoły Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi z dnia 26 kwietnia 2024 r., uchwala się Regulamin studiów Wyższej Szkoły Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Senatowi.

§ 3

Traci moc uchwała Senatu z dnia 21 kwietnia 2022 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu studiów Wyższej Szkoły Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 października 2024 r.

PRZEWODNICZĄCY SENATU
WYŻSZEJ SZKOŁY BIZNESU I NAUK O ZDROWIU W ŁODZI

Prof. WSBiNoZ dr Leszek Kuras

Załącznik do Uchwały Nr 07/2024
Senatu Wyższej Szkoły Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi
z dnia 26 kwietnia 2024 r.
w sprawie przyjęcia Regulaminu studiów
Wyższej Szkoły Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi

REGULAMIN STUDIÓW

WYŻSZEJ SZKOŁY BIZNESU I NAUK O ZDROWIU W ŁODZI

(tekst jednolity z dnia 26 kwietnia 2024 r.)

I. Przepisy ogólne

§ 1

1. Wyższa Szkoła Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi (WSBiNoZ), zwana dalej Uczelnią jest niepubliczną, wyższą szkołą zawodową.
2. Po ukończeniu studiów absolwenci otrzymują tytuł zawodowy uzyskany na kierunku studiów, do nadawania którego uprawniona jest Uczelnia.
3. Uczelnia może prowadzić kształcenie w każdej formie zgodnej z Ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w brzmieniu aktualnie obowiązującym oraz zgodnie z nadanymi uprawnieniami.
4. Uczelnia, w celu wyrównania szans ukończenia danego poziomu studiów, przy zachowaniu zasady nie zmniejszania wymagań merytorycznych, dostosowuje warunki, organizację i zapewnia właściwą realizację procesu dydaktycznego do indywidualnych potrzeb studentów, będących osobami z niepełnosprawnościami.
5. Zadania wymienione w ust. 4 realizuje w Uczelni Rektor we współpracy z Pełnomocnikiem Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami.
6. Regulamin stosuje się do wszystkich kierunków studiów prowadzonych przez Wyższą Szkołę Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi, bez względu na ich tryb i formę.

§ 2

1. Osoba przyjęta na studia w wyniku pozytywnego zakończenia postępowania rekrutacyjnego, także na mocy Regulaminu organizacji potwierdzania efektów uczenia się w Wyższej Szkole Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi i podpisania umowy z Uczelnią o naukę, nabywa pełne prawa studenckie z chwilą immatrykulacji (wpisu na listę studentów) i złożenia ślubowania (tekst Ślubowania określa Statut WSBiNoZ w Łodzi).
2. Po akcie immatrykulacji student otrzymuje legitymację studencką.

§ 3

1. Reprezentantem ogółu studentów Uczelni są organy Samorządu Studenckiego.
2. Prawa i obowiązki oraz formy i tryb działania Samorządu Studenckiego w Uczelni określa Regulamin Samorządu Studenckiego, który wchodzi w życie w momencie stwierdzenia przez Senat jego zgodności ze Statutem Uczelni oraz Ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w brzmieniu aktualnie obowiązującym.

3. Samorząd Studencki czuwa nad przestrzeganiem przez studentów praw i obowiązków wynikających z treści złożonego w czasie immatrykulacji ślubowania.

II. Organizacja studiów

§ 4

1. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego. Składa się z dwóch semestrów: zimowego i letniego.
2. Rok akademicki obejmuje:
 - 1) okresy zajęć dydaktycznych,
 - 2) sesje egzaminacyjne (zwykłe oraz poprawkowe),
 - 3) przerwy świąteczne,
 - 4) wakacje zimowe i letnie (wakacje trwają łącznie co najmniej sześć tygodni, w tym cztery tygodnie nieprzerwanych wakacji letnich).
3. W Uczelni możliwe jest prowadzenie zajęć dydaktycznych w języku obcym, zgodnie z obowiązującym programem kształcenia
4. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Rektor może ustanowić nieplanowane rozkładem roku akademickiego dni wolne od zajęć w trakcie trwania danego roku akademickiego.
6. Rozkład roku akademickiego ustala Rektor i podaje do wiadomości najpóźniej do 31 maja każdego roku.
7. Rektor w szczególnych przypadkach posiada uprawnienia do zmiany organizacji roku akademickiego.
8. W uzasadnionych przypadkach, zajęcia dydaktyczne oraz sesje egzaminacyjne w ramach danego roku akademickiego mogą być realizowane poza okresem trwania roku akademickiego.

§ 5

1. Studia w Uczelni są prowadzone zgodnie z efektami uczenia się, do których dostosowane są programy studiów.
2. Rozliczanie efektów uczenia się i osiągnięć studenta w Uczelni jest oparte na Europejskim Systemie Transferu i Akumulacji Punktów.
3. Student odbywa studia według programu studiów 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.
4. Przebieg studiów jest dokumentowany w Elektronicznym Systemie Obsługi Studenta w Uczelni.
5. Programy studiów podawane są do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich na stronie BIP Uczelni.
6. Program studiów oraz organizacja roku akademickiego, podawane są do wiadomości studentów poprzez umieszczenie ich w Elektronicznym Systemie Obsługi Studenta.
7. Szczegółowy rozkład zajęć (plan zajęć) na dany semestr studiów jest podawany do wiadomości co najmniej trzy dni robocze przed rozpoczęciem zajęć danego semestru w Elektronicznym Systemie Obsługi Studenta Uczelni.

§ 6

1. Student może wystąpić do Dyrektora podstawowej jednostki organizacyjnej z wnioskiem o realizowanie obowiązkowego programu studiów na kierunku w ramach indywidualnej organizacji studiów (IOS).
2. Warunkiem studiowania w trybie IOS jest pozytywna decyzja Dyrektora podstawowej jednostki organizacyjnej, podejmowana po rozpatrzeniu umotywowanego wniosku studenta.
3. Możliwość studiowania w trybie IOS mają w szczególności studenci:
 - 1) studiujący równolegle, na dwóch lub więcej kierunkach studiów,
 - 2) uczestniczący w pracach organizacyjnych Uczelni,
 - 3) odbywający część studiów za granicą lub w innej uczelni wyższej,
 - 4) z niepełnosprawnościami,
 - 5) w ciąży i będący rodzicami,
 - 6) inni, którzy z powodu szczególnej sytuacji nie mogą realizować studiów w trybie zwykłym.
4. Student, który otrzymał zgodę Dyrektora podstawowej jednostki organizacyjnej na indywidualną organizację studiów jest zobowiązany do ustalenia z nauczycielem akademickim warunków uczestnictwa w zajęciach i warunków zaliczenia przedmiotu oraz dostarczenia do Działu Obsługi Studenta, w ciągu 30 dni od rozpoczęcia zajęć dydaktycznych w semestrze, pisemnego harmonogramu realizacji indywidualnej organizacji studiów, z zastrzeżeniem ust. 5. Minimalny wymiar obecności studenta na zajęciach, realizowanych w ramach IOS nie powinien być niższy niż 50% godzin zajęć przypisanych do danego przedmiotu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor podstawowej jednostki organizacyjnej może zezwolić studentowi na nieuczestniczenie w zajęciach, przy jednoczesnym obowiązku ich zaliczenia.
5. W przypadku ubiegania się studenta o indywidualną organizację studiów w trakcie trwania semestru, student w ciągu 14 dni od otrzymania zgody Dyrektora podstawowej jednostki organizacyjnej na indywidualną organizację studiów jest zobowiązany do ustalenia z nauczycielem warunków uczestnictwa w zajęciach i warunków zaliczenia przedmiotu oraz dostarczenia harmonogramu, o którym mowa w ust. 4.
6. Organizację studiów dla każdego przypadku określa i zatwierdza Dyrektor podstawowej jednostki organizacyjnej, a w przypadku studentów z niepełnosprawnościami Dyrektor podstawowej jednostki organizacyjnej we współpracy z Pełnomocnikiem Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami.
7. Dyrektor podstawowej jednostki organizacyjnej sprawuje nadzór nad prawidłową realizacją studiów przez studenta odbywającego studia w trybie IOS sam lub poprzez wyznaczonego spośród pracowników dydaktycznych opiekuna – tutora, a w przypadku osób z niepełnosprawnościami – przy wsparciu Pełnomocnika Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami.
8. Student realizujący studia w ramach indywidualnej organizacji studiów jest zobowiązany do zaliczenia semestru w terminach określonych w harmonogramie sesji egzaminacyjnej.
9. Student nierealizujący należycie programu indywidualnej organizacji studiów może być decyzją Dyrektora podstawowej jednostki organizacyjnej skierowany na kontynuowanie studiów w trybie zwykłym.
10. Cofnięcie decyzji, o której mowa w ust. 9 nie dotyczy studentki w ciąży i studenta będącego rodzicem.

11. Student z własnej inicjatywy może zrezygnować z realizacji indywidualnej organizacji studiów składając odpowiednie podanie do Dyrektora podstawowej jednostki organizacyjnej.

§ 7

1. W celu usprawnienia organizacji procesu kształcenia Dyrektor podstawowej jednostki organizacyjnej może powoływać opiekunów lat studiów, spośród nauczycieli akademickich.
2. Opiekun, o którym mowa w ust. 1 może pełnić funkcję tutora studentów realizujących studia w IOS.
3. W celu zaspokojenia indywidualnych potrzeb studentów z niepełnosprawnościami, o ile wynika to z rodzaju niepełnosprawności, Rektor na wniosek studenta i po zasięgnięciu opinii Pełnomocnika Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami, może:
 - 1) wyrazić zgodę na włączanie do udziału w zajęciach osób trzecich, w szczególności asystenta osoby z niepełnosprawnością, tłumacza polskiego języka migowego itp.,
 - 2) udzielić pozwolenia na zastosowanie przez studenta z niepełnosprawnością urządzeń technicznych, umożliwiających mu pełny udział w zajęciach oraz korzystanie z urządzeń audiowizualnych pozwalających na rejestrację zajęć dydaktycznych,
 - 3) udzielić pozwolenia na zastosowanie innych form wsparcia studenta z niepełnosprawnością, pozwalających mu na pełne uczestnictwo w procesie kształcenia na zasadzie równości z innymi studentami.
4. W przypadku stosowania podczas zajęć urządzeń rejestrujących dźwięk lub dźwięk i obraz, o których mowa w ust. 3 p. 2, student zobowiązany jest do złożenia pisemnej deklaracji o nienaruszaniu praw autorskich do dzieł powstałych w trakcie tych zajęć i wykorzystaniu zarejestrowanych materiałów wyłącznie na użytek prywatny.

III. Prawa i obowiązki studenta

§ 8

1. Student po złożeniu ślubowania otrzymuje legitymację studencką oraz dostęp do indywidualnego konta studenta w Elektronicznym Systemie Obsługi Studenta w Uczelni.
2. Student ma prawo do:
 - 1) zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji, rozwijania zainteresowań naukowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych pod opieką nauczyciela akademickiego, pomocy dydaktycznych i środków Uczelni, a także z pomocy nauczycieli akademickich i organów Uczelni, zgodnie z programem studiów, Regulaminami pracowni specjalistycznych i Regulaminem studiów WSBiNoZ w Łodzi;
 - 2) pełnego uczestnictwa w procesie kształcenia i korzystania z oferty Uczelni na zasadzie równości ze wszystkimi studentami;
 - 3) studiowania według IOS na zasadach określonych w § 6 i według IPS, na zasadach określonych w § 24;
 - 4) uzyskiwania nagród i wyróżnień;
 - 5) wyrażania opinii o programach studiów oraz prowadzonych zajęciach dydaktycznych według zasad wynikających z Polityki Jakości Kształcenia, obowiązującej w Uczelni;
 - 6) zrzeszania się w organizacjach na zasadach określonych w Ustawie;

- 7) uczestniczenia w pracach organów kolegialnych Uczelni, kół naukowych, organizacji i stowarzyszeń oraz pracach rozwojowych;
- 8) rozwijania własnych zainteresowań;
- 9) podjęcia studiów na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się, na zasadach określonych w Uczelni;
- 10) podejmowania pracy zarobkowej, o ile nie koliduje to z obowiązkami studenta;
- 11) korzystania ze świadczeń dla studentów w ramach środków przekazywanych Uczelni przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, zgodnie z przepisami zawartymi w Ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w brzmieniu aktualnie obowiązującym, regulującymi je przepisami wykonawczymi i Regulaminem świadczeń dla studentów oraz ze stypendiów własnych WSBiNoZ, zgodnie z Regulaminem ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej;
- 12) realizacji części studiów w innej uczelni, w tym również poza granicami kraju, na warunkach określonych w porozumieniach lub umowach zawartych przez Uczelnię lub z własnej inicjatywy, po spełnieniu warunków indywidualnie określonych przez Rektora Uczelni;
- 13) przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta przez Samorząd Studencki Uczelni we współpracy z Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej;
- 14) zgłaszania do Władz Uczelni postulatów dotyczących procesu kształcenia oraz funkcjonowania Uczelni;
- 15) odwołania się od dotyczącej go decyzji organu Uczelni do organu odwoławczego.

§ 9

1. Do obowiązków studenta należy pełne wykorzystanie możliwości kształcenia, zdobywania wiedzy, nabywania umiejętności i kompetencji, jakie stwarza mu w procesie realizacji toku studiów Uczelnia oraz postępowanie zgodne z treścią Ślubowania, Kodeksem Etyki Studenta i Regulaminem Studiów.
2. Student zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) dbania o godność studenta i dobre imię WSBiNoZ w Łodzi,
 - 2) uczestnictwa w zajęciach przewidzianych planem studiów, zgodnie z ustalonym harmonogramem zajęć i przypisaniem do grup studenckich; ewentualna zmiana przypisania do grupy studenckiej wymaga zgłoszenia do Działu Obsługi Studenta i potwierdzenia możliwości takiej zmiany przez wskazany wyżej Dział,
 - 3) terminowego uzyskiwania zaliczeń, składania egzaminów, odbywania zawodowych praktyk studenckich i spełniania innych wymogów przewidzianych w programie studiów,
 - 4) okazywania szacunku pracownikom Uczelni i przestrzegania zasad współżycia koleżeńskiego oraz tolerancji w stosunku do innych osób i głoszonych przez nie poglądów,
 - 5) przestrzegania przepisów BHP i ppoż.,
 - 6) wykazywania troski i dbałości o mienie Uczelni,
 - 7) terminowego wnoszenia opłat związanych z odbywaniem studiów oraz opłat za usługi edukacyjne,
 - 8) zapoznawania się z zarządzeniami, decyzjami i komunikatami podawanymi do wiadomości na stronach internetowych Uczelni, w siedzibie Uczelni oraz biuletynach internetowych,

- 9) niezwłocznego powiadomienia w formie pisemnej Działu Obsługi Studenta o rezygnacji ze studiów, zmianie danych osobowych (w szczególności: zmianie stanu cywilnego, zmianie imienia lub nazwiska) i teleadresowych (w tym przede wszystkim adresu zamieszkania, adresu korespondencyjnego, adresu e-mail, numeru telefonu), danych mających wpływ na przyznane świadczenia dla studenta oraz innych danych, niezbędnych do realizacji praw i obowiązków związanych z odbywaniem studiów. Powiadomienie takie powinno nastąpić nie później niż w ciągu 30 dni od zaistnienia zmiany. W razie zaniedbania tego obowiązku, korespondencja dostarczona na dotychczasowy adres, będzie traktowana przez Uczelnię za dostarczoną prawidłowo.
3. Studentowi, będącemu pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających, nie wolno przebywać na terenie Uczelni i uczestniczyć w zajęciach pod rygorem kar dyscyplinarnych.

§ 10

1. Legitymacja studencka jest dokumentem poświadczającym status studenta wydawanym w formie elektronicznej karty procesorowej (elektroniczna legitymacja studencka). Za wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej oraz jej duplikatu Uczelnia pobiera opłaty.
2. Prawo do posiadania elektronicznej legitymacji studenckiej mają studenci do dnia ukończenia studiów, zawieszenia w prawach studenta lub skreślenia z listy studentów, zaś w przypadku absolwentów studiów pierwszego stopnia – do dnia 31 października roku ukończenia tych studiów.
3. O zniszczeniu lub utracie elektronicznej legitymacji studenckiej, student jest zobowiązany pisemnie zawiadomić Dział Obsługi Studenta, podając okoliczności jej zniszczenia lub utraty.

§ 11

1. Student za zgodą Rektora może:
 - 1) przenieść się z kierunku, na którym studiuje, na inny kierunek w Uczelni lub zmienić formę studiów,
 - 2) studiować wybrane przedmioty poza swoim podstawowym kierunkiem na dowolnej liczbie kierunków, jeżeli wypełnia wszystkie obowiązki związane z tokiem studiów na podstawowym kierunku i uiści obowiązujące opłaty dodatkowe,
 - 3) wznowić naukę lub zostać przyjętym na wyższy niż pierwszy semestr studiów, również w ramach Indywidualnej Organizacji Studiów, o której mowa w § 6, o ile:
 - a. wcześniej posiadał prawa studenta, tj. został skreślony z listy studentów, albo posiada prawa studenta albo jest absolwentem,
 - b. posiada dokument potwierdzający liczbę dotychczas zaliczonych semestrów oraz wykaz uzyskanych ocen, potwierdzone przez Dział Obsługi Studenta lub upoważnionego pracownika WSBiNoZ lub innej uczelni, z której następuje przeniesienie,
 - c. zobowiąże się do uzupełnienia ewentualnych różnic programowych wyznaczonych przez Dyrektora podstawowej jednostki organizacyjnej w określonym terminie i wniesienia opłat wynikających z realizacji wskazanych różnic programowych,
 - d. zobowiąże się do wniesienia zaległych opłat związanych z wcześniejszym odbywaniem studiów,

- e. od przerwania nauki nie minęło więcej niż 6 lat,
 - f. otrzymał zgodę Rektora na wznowienie nauki w terminie dłuższym niż 6 lat z powodów pisemnie udokumentowanych sytuacji wyjątkowych,
- 4) akumulować punkty ECTS za przedmioty zaliczone w innej uczelni, o ile są to przedmioty o zbliżonych efektach uczenia się i treściach programowych do przedmiotów programu studiów w Uczelni; decyzję o uznaniu przedmiotów i liczbie wynikających z tego punktów podejmuje Dyrektor podstawowej jednostki organizacyjnej.
2. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do studentów przenoszących się z uczelni zagranicznych.
3. Łączna liczba punktów ECTS uzyskanych przez studenta w wyniku uznania zaliczeń z innej uczelni nie może przekroczyć limitu 2/3 wymiaru ECTS dla danego programu studiów.

IV. System zaliczania, oceniania i rejestracji studentów

§ 12

1. Przy egzaminach oraz zaliczeniach przedmiotów i ich poszczególnych formach, kończących się zaliczeniem z oceną, pracy dyplomowej i na dyplomie stosuje się następującą skalę ocen:
- celujący (6,0)
 - bardzo dobry (5,0)
 - dobry plus (4,5)
 - dobry (4,0)
 - dostateczny plus (3,5)
 - dostateczny (3,0)
 - niedostateczny (2,0).
2. Przy zaliczaniu przedmiotów w ramach programów studiów (zakończonych egzaminem lub zaliczeniem z oceną) skala wymieniona w ust. 1 określa poziom osiągnięcia założonych programem efektów uczenia się dla wszystkich form zajęć i jest wyrażona słownie, notą oraz przyjmuje określoną wartość liczbową:

Poziom osiągnięcia efektów uczenia się <i>*opis przyjęty wg Definicji EU</i>	Ocena słownie (skrót)	Oceną notą ¹	Wartość liczbowa	Znaczenie
Wybitne osiągnięcia i wyniki (100% efektów uczenia się przewidzianych dla przedmiotu programowego/ programu studiów, osiągniętych na najwyższym poziomie, inne osiągnięcia wykraczające poza	Celujący (cel)	6 A!	6,0	Zalicza

¹ W przypadku przenoszenia osiągnięć studenta do systemu kształcenia formalnego wybranego kraju UE, wartość literowa powinna odpowiadać systemowi oceniania efektów uczenia się w tym kraju - powyżej przyjęto dla oznaczeń literowych ECTS Grading Scale

zalożone efekty)				
Bardzo wysokie osiągnięcia - średnia arytmetyczna z ocen poszczególnych efektów uczenia się dla przedmiotu kształcenia równa 5,0 <i>*wybitne osiągnięcia – wyniki z dopuszczeniem jedynie drugorzędnych błędów</i>	Bardzo dobry (bdb)	5 A	5,0	Zalicza
Wysokie osiągnięcia - średnia arytmetyczna z ocen poszczególnych efektów uczenia się dla przedmiotu kształcenia waha się od 4,9 do 4,5 <i>* powyżej średniego standardu – z pewnymi błędami</i>	Dobry plus (db plus)	4+ B	4,5	Zalicza
Wyżej niż przeciętne osiągnięcia - średnia arytmetyczna z ocen poszczególnych efektów uczenia się dla przedmiotu w programie studiów waha się od 4,4 do 4,0 <i>* generalnie solidna praca z zauważalnymi błędami</i>	Dobry (db)	4 C	4,0	Zalicza
Przeciętne osiągnięcia - średnia arytmetyczna z ocen poszczególnych efektów uczenia się dla przedmiotu w programie studiów waha się od 3,9 do 3,5 <i>* zadowalający, ale ze znaczącymi brakami</i>	Dostateczny plus (dst plus)	3+ D	3,5	Zalicza
Zadowalające osiągnięcia - średnia arytmetyczna z ocen poszczególnych efektów uczenia się dla przedmiotu w programie studiów waha się od 3,4 do 3,0 <i>*praca spełnia minimalne kryteria</i>	Dostateczny (dst)	3 E	3,0	Zalicza
Niedostateczne osiągnięcia - średnia arytmetyczna z ocen poszczególnych efektów uczenia się dla przedmiotu w programie studiów wynosi poniżej 3,0 <i>* praca nie spełnia minimalnych kryteriów – punkty będzie można przyznać, gdy student powtórzy całość materiału</i>	Niedostateczny (ndst)	2 F	2,0	nie zalicza

3. W wyniku zaliczenia przedmiotu student otrzymuje oceny końcowe uzyskane z zaliczeń poszczególnych form zajęć (np. wykład, ćwiczenia, konwersatorium) z danego przedmiotu oraz egzaminu, jeżeli jest on przewidziany programem studiów.
4. W przypadku przedmiotów, w ramach których wykład jest jedyną formą prowadzenia zajęć, a program studiów nie przewiduje egzaminu końcowego, zaliczeniem może być forma wpisu bez oceny. Podobnie, zaliczeniem bez oceny może być objęta inna forma prowadzenia zajęć (np. ćwiczenia, warsztat, konwersatorium itp.), zgodnie z przyjętym programem studiów. W przypadku zaliczenia bez oceny, student otrzymuje wpis: Z – zaliczenie, X – brak zaliczenia.
5. Ocenę średnią z przebiegu studiów otrzymuje się poprzez obliczenie średniej arytmetycznej z wszystkich uzyskanych w toku studiów ocen z egzaminów z ocenami niedostatecznymi włącznie, a także zaliczeń tych przedmiotów, w przypadku których plan studiów i program studiów przewidywał zaliczenie z oceną.
6. Nagrywanie treści zajęć i wykonywanie zdjęć w czasie ich trwania może odbywać się tylko za zgodą prowadzącego zajęcia i uczestników tych zajęć. Jeśli nagrywanie zajęć jest formą wsparcia (dostosowania procesu kształcenia) udzielanego studentowi za zgodą Pełnomocnika ds. Osób z Niepełnosprawnościami, zgoda prowadzącego i uczestników zajęć nie jest wymagana.

§ 13

1. Warunki oraz tryb uzyskania zaliczenia przedmiotu podawane są do wiadomości studentom przez nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu.
2. Zaliczenia zajęć dokonuje prowadzący na podstawie aktywności, obecności studenta na tych zajęciach, uzyskanych w ich trakcie ocen częściowych oraz innych form weryfikacji efektów uczenia się, określonych w Karcie przedmiotu programowego.
3. Obecność na zajęciach jest obowiązkowa. Liczbę możliwych nieobecności na zajęciach określa nauczyciel akademicki na pierwszych zajęciach, przy czym liczba ta nie powinna nigdy przekroczyć 25% liczby godzin zajęć w bezpośrednim kontakcie z prowadzącym, wynikających z planu studiów. Wszystkie efekty uczenia się, zrealizowane na danych zajęciach, na których student nie był obecny, muszą zostać przez niego uzupełnione i są objęte weryfikacją przez prowadzącego zajęcia.
4. W przypadku większej niż określona w ust. 3 liczby godzin nieobecności, wynikającej z długotrwałej, udokumentowanej niezdolności studenta do odbywania zajęć, student może wystąpić do Dyrektora podstawowej jednostki organizacyjnej o przyznanie urlopu krótkoterminowego. Wystąpienie studenta o urlop krótkoterminowy powinno nastąpić niezwłocznie po wystąpieniu sytuacji uniemożliwiającej studentowi udział w zajęciach przez dłuższy czas. W przypadku zgody na uzyskanie takiego urlopu, nauczyciele akademicki prowadzący zajęcia z przedmiotów, na które nie uczęszczał urlopowany, mogą określić warunki dodatkowe zaliczenia nieobecności i dopuszczenia studenta do zaliczenia końcowego. Urlop krótkoterminowy nie może przekraczać 50% liczby godzin w bezpośrednim kontakcie z prowadzącym, wynikających z planu studiów z danego przedmiotu.
5. Udzielenie urlopu krótkoterminowego nie zwalnia studenta z obowiązku terminowego uzyskania zaliczeń i złożenia egzaminów, ujętych w szczegółowej organizacji zajęć dydaktycznych danego semestru.
6. Zaliczenie przedmiotu uzyskuje się w dwóch terminach:

- 1) zwykłym, na zakończenie danych zajęć (tj. o ile nie zachodzą szczególne uwarunkowania merytoryczne lub organizacyjne związane z realizacją danego przedmiotu, w trakcie ostatnich zajęć przewidzianych planem zajęć),
 - 2) poprawkowym, w trakcie sesji egzaminacyjnej. W przypadku przedmiotów kończących się egzaminem, zaliczenie z poszczególnych form zajęć (m.in. ćwiczeń, warsztatów, konwersatoriów) musi nastąpić przed terminem egzaminu (w sesji zwykłej lub poprawkowej), a w przypadku pozostałych przedmiotów – do końca sesji poprawkowej.
7. Liczbę możliwości uzyskania zaliczenia przedmiotu w terminie poprawkowym określa przyjmujący zaliczenie, przy czym nie może ona mniejsza niż 1 w danej sesji poprawkowej.
 8. W przypadku uzyskania oceny pozytywnej z zaliczenia przedmiotu w pierwszym terminie zaliczenia, student za zgodą prowadzącego zajęcia i na warunkach przez niego określonych może przystąpić do ponownego zaliczenia, którego celem jest poprawienie uzyskanej oceny.

§ 14

1. Egzamin może być przeprowadzony w formie ustnej, pisemnej lub w sposób praktyczny (polegający na wykonaniu określonego zadania w obecności egzaminatora, np. przeprowadzenie lekcji, treningu, zabiegów, doświadczeń itp.), a także może stanowić połączenie tych form, o ile wymaga tego specyfika efektów uczenia się.
2. Forma egzaminu, jego zakres oraz wykaz materiałów źródłowych i podręczników niezbędnych dla przygotowania się do egzaminu, powinny być podane do wiadomości studentom przez nauczyciela akademickiego prowadzącego dany przedmiot na pierwszych zajęciach.
3. Do egzaminu egzaminator dopuszcza studenta, który posiada zaliczone, wymagane programem studiów zajęcia w pozostałych formach z danego przedmiotu (o ile takowe występują).
4. Egzaminy składane są w czasie sesji egzaminacyjnej zwykłej i poprawkowej. Mogą być również ustalone terminy wcześniejsze, tzw. terminy zerowe, o ile wszystkie efekty uczenia się, przewidziane programem studiów w ramach przedmiotu, zostały osiągnięte. Na terminy wcześniejsze muszą wyrazić zgodę obie strony.
5. W sesji egzaminacyjnej zwykłej ustalany jest jeden termin przystąpienia do egzaminu.
6. Student, który nie zgłosił się na egzamin w sesji egzaminacyjnej zwykłej lub otrzymał ocenę niedostateczną, ma prawo przystąpić do egzaminu w sesji poprawkowej.
7. Student, który nie przystąpił do egzaminu w sesji egzaminacyjnej zwykłej z powodu usprawiedliwionej ważnymi przypadkami losowymi nieobecności, ma prawo do zdawania egzaminu w dodatkowym terminie w sesji poprawkowej.
8. W sesji poprawkowej jest ustalany jeden termin składania egzaminu.
9. Niezłożenie egzaminu w żadnym z dwóch terminów egzaminacyjnych (zwykłym lub poprawkowym) lub brak możliwości zdawania egzaminu z powodu braku zaliczenia innych form zajęć (np. ćwiczeń, warsztatów, konwersatoriów) przypisanych do danego przedmiotu skutkuje niezaliczeniem całości przedmiotu i nieprzyznaniem punktów ECTS przyporządkowanych temu przedmiotowi.
10. Jako usprawiedliwione niezgłoszenie się studenta w wyznaczonym terminie składania egzaminu, traktuje się okazanie pisemnego zwolnienia wystawionego przez lekarza POZ, Lekarza AOS, jednostkę leczenia zamkniętego, policję lub prokuraturę.

O usprawiedliwieniu niezgłoszenia się na egzamin z innych powodów decyduje egzaminator.

11. W przypadku usprawiedliwionego niezgłoszenia się studenta w wyznaczonym terminie egzaminu, egzaminator ma obowiązek wyznaczenia studentowi dodatkowego terminu egzaminu. Jeśli wyznaczony termin przekracza datę końca danej sesji egzaminacyjnej, student zobowiązany jest uzyskać zgodę Dyrektora podstawowej jednostki organizacyjnej na przedłużenie tej sesji na warunkach określonych w § 15, ust. 1.
12. W celu zmiany sposobu składania egzaminu Dyrektor podstawowej jednostki organizacyjnej może wyrazić zgodę studentowi z niepełnosprawnością na:
 - 1) przedłużenie czasu trwania danego egzaminu,
 - 2) zastosowanie dodatkowych środków dydaktycznych,
 - 3) zastosowanie w trakcie egzaminu alternatywnej formy zapisu,
 - 4) zamianę formy egzaminu z pisemnej na ustną lub z ustnej na pisemną,
 - 5) uczestnictwo w egzaminie osób trzecich, a w szczególności asystenta osoby z niepełnosprawnością i/ lub tłumacza polskiego języka migowego (tłumacza pjm),
 - 6) zmianę miejsca przeprowadzenia egzaminu,
 - 7) zastosowanie innych form dostosowania sposobu składania egzaminu w zależności od potrzeb studenta z niepełnosprawnością.
13. Przepisy określone w ust. 12 stosuje się odpowiednio do zaliczeń przedmiotu.

§ 15

1. Zaliczenia zajęć dydaktycznych dokonuje prowadzący na ostatnich zajęciach w danym semestrze lub o ile zachodzą szczególne uwarunkowania merytoryczne lub organizacyjne związane z organizacją zajęć w innych ustalonych terminach, a w przypadkach tego wymagających w sesji egzaminacyjnej (zwykłej lub poprawkowej). W przypadkach uzasadnionych udokumentowanymi zdarzeniami losowymi (np. choroba, konieczność opieki nad osobą bliską, wypadek itp.), student może ubiegać się o zgodę Dyrektora podstawowej jednostki organizacyjnej na przedłużenie sesji, a tym samym przedłużenie terminu zaliczenia semestru lub roku, jednak nie dłużej niż o dwa miesiące liczone od dnia zakończenia sesji poprawkowej. Właściwy wniosek zawierający uzasadnienie oraz załączoną dokumentację (np. zwolnienie lekarskie, podpisane oświadczenie studenta o zaistnieniu sytuacji losowej itp.) potwierdzającą zdarzenie losowe, o którym mowa w niniejszym punkcie, powinien zostać złożony przez studenta najpóźniej 7 dni od dnia zakończenia sesji poprawkowej.
2. Egzamin jest sprawdzeniem stopnia opanowania przez studenta efektów uczenia się określonych w karcie realizowanego przedmiotu.
3. Harmonogram egzaminów powinien być ogłoszony nie później niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji.
4. Egzaminator ma prawo do wyznaczenia zerowego terminu egzaminu. Termin zerowy nie jest wliczany do liczby terminów przysługujących studentowi.
5. Egzamin jest przeprowadzany przez osobę, która prowadzi tę formę danego przedmiotu, dla której program studiów przewiduje zaliczenie w postaci egzaminu.
6. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest wcześniejsze zaliczenie zajęć semestralnych, określonych w karcie przedmiotu. Brak zaliczenia zajęć semestralnych w pierwszym terminie oznacza ocenę niedostateczną w pierwszym terminie egzaminu. Uzyskanie oceny niedostatecznej z zajęć semestralnych w terminie poprawkowym oznacza ocenę niedostateczną w terminie egzaminu poprawkowego.

§ 16

1. Formę egzaminu i wymagania egzaminacyjne określa na pierwszych zajęciach w semestrze, zgodnie z informacjami zawartymi w karcie przedmiotu, nauczyciel akademicki prowadzący dane zajęcia.
2. Zagadnienia egzaminacyjne muszą być podane studentom przez egzaminatora w formie ustnej lub pisemnej najpóźniej na 2 tygodnie przed planowanym terminem egzaminu.
3. Przed rozpoczęciem egzaminu, Egzaminator podaje do wiadomości studentów czas trwania egzaminu. W uzasadnionym przypadku czas ten może ulec wydłużeniu.
4. Przeprowadzający egzamin podaje studentom datę wprowadzenia wyników egzaminu do Elektronicznego Systemu Obsługi Studenta w Uczelni. Informacja o wyniki egzaminu powinna być dostępna w Systemie Obsługi Studenta najpóźniej 7 dni po dniu egzaminu.
5. Spóźnienie studenta na egzamin przekraczające 15 minut, traktowane jest jako nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie.
6. W trakcie egzaminu urządzenia telefoniczne i multimedialne muszą być wyciszone albo wyłączone, chyba że forma egzaminu przewiduje wykorzystanie tego typu narzędzi.
7. Możliwość korzystania z materiałów i urządzeń pomocniczych określa prowadzący egzamin.
8. Punkty 1-3 i 5-7 mogą być odpowiednio zmienione w przypadku studenta (z niepełnosprawnością), który posiada zaświadczenie o zastosowaniu form wsparcia procesu kształcenia oraz zmiany sposobu składania egzaminu.
9. Podczas egzaminu obowiązuje zakaz opuszczania sali przez osoby egzaminowane. W sytuacjach wyjątkowych, student może, za zgodą egzaminatora, opuścić salę, jednakże przed opuszczeniem sali powinien zdeponować arkusz egzaminacyjny u egzaminatora.
10. W przypadku niesamodzielnej pracy na egzaminie lub zakłócania prawidłowego przebiegu egzaminu, prowadzący przerywa egzamin danemu studentowi, co jest równoznaczne z niezaliczeniem egzaminu.
11. Student ma prawo do wglądu we własną pracę egzaminacyjną i uzyskania uzasadnienia otrzymanej oceny.
12. W przypadku uzyskania oceny pozytywnej z egzaminu w sesji zwykłej, student za zgodą egzaminatora i na warunkach przez niego określonych może przystąpić do egzaminu poprawkowego, którego celem jest poprawa oceny uzyskanej w pierwotnym terminie egzaminu.

§ 17

1. W przypadku niezaliczenia egzaminu w trybie poprawkowym, student, jeśli ma zastrzeżenia co do trybu i sposobu przeprowadzenia egzaminu, może - w ciągu 7 dni od daty uzyskania informacji o wynikach egzaminu ubiegać się u Dyrektora podstawowej jednostki organizacyjnej o wyznaczenie egzaminu komisyjnego. Student ma prawo do wglądu do swojej pracy egzaminacyjnej (zaliczeniowej) oraz jej omówienia z egzaminatorem w terminie do 7 dni od daty uzyskania informacji o wynikach egzaminu.
2. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją złożoną z:
 - 1) przewodniczącego Komisji w osobie Dyrektora podstawowej jednostki organizacyjnej,
 - 2) egzaminatora prowadzącego dany przedmiot,
 - 3) drugiego specjalisty z przedmiotu objętego egzaminem wskazanego przez Dyrektora podstawowej jednostki organizacyjnej,
 - 4) obserwatora wskazanego przez studenta, bez prawa głosu,

- 5) w przypadku studentów z niepełnosprawnościami, dodatkowo Pełnomocnika Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami, bez prawa głosu.
3. Egzamin komisyjny jest egzaminem ustnym. W przypadku, gdy student przedstawi zaświadczenie uprawniające do korzystania ze zmiany sposobu składania egzaminu, wówczas egzamin odbywa się w sposób wskazany w zaświadczeniu.
4. O wyniku egzaminu Komisja decyduje większością głosów.
5. Wszelkie zastrzeżenia dotyczące sposobu przeprowadzenia egzaminu w sposób niezgodny z potrzebami studenta z niepełnosprawnością uwzględniane są w protokole egzaminacyjnym, będącym podstawą złożenia odwołania do Rektora.
6. W przypadku otrzymania z egzaminu komisyjnego oceny niedostatecznej obowiązuje przepis § 14 ust. 9

§ 18

1. Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia i podlegają obowiązkowemu zaliczeniu na ocenę z przyporządkowaną odpowiednią liczbą punktów ECTS.
2. Organizacją praktyk zawodowych w danej jednostce organizacyjnej zajmuje się koordynator ds. zawodowych praktyk studenckich, który zalicza praktyki zawodowe dokonując odpowiedniego wpisu do elektronicznego protokołu zaliczeń. Udzielaniem form wsparcia studentom z niepełnosprawnościami w dostosowaniu organizacji i odbycia praktyk zawodowych zajmuje się Pełnomocnik Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami, w porozumieniu z koordynatorem ds. zawodowych praktyk studenckich.
3. Zaliczenie praktyk zawodowych jest warunkiem przystąpienia do egzaminu dyplomowego i ukończenia studiów.
4. Informacje dotyczące miejsca i okresu odbywania przez studenta praktyki zawodowej znajdują się w Elektronicznym Systemie Obsługi Studenta w Uczelni.
5. Student, który nie uzyskał zaliczenia praktyki zawodowej w danym semestrze do końca sesji egzaminacyjnej poprawkowej otrzymuje ocenę niedostateczną w pierwszym terminie zaliczenia, chyba że niezaliczenie praktyk wynikało z ważnych przyczyn losowych studenta. Student może ubiegać się o zgodę Dyrektora podstawowej jednostki organizacyjnej na przedłużenie terminu zaliczenia semestru lub wpis warunkowy na kolejny semestr na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
6. Szczegółową organizację, przebieg, tryb kontroli i zaliczenia oraz warunki zwolnienia z praktyki (lub jej części) określa Regulamin zawodowych praktyk studenckich WSBiNoZ w Łodzi.

§ 19

Student może otrzymać następujące rodzaje rejestracji :

- rejestrację pełną,
- rejestrację warunkową ze zmniejszoną liczbą punktów ECTS,
- ponowną rejestrację na ten sam semestr lub rok studiów,
- uzyskać urlop na semestr lub rok studiów,
- rejestrację na studia według indywidualnej organizacji studiów (IOS).

§ 20

1. W Uczelni obowiązuje system punktowy Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów – ECTS.

2. Przedmiotom zawartym w programie studiów na określonym kierunku studiów przypisane są punkty ECTS:
 - 1) punkty są przypisane wszystkim przedmiotom występującym w programie studiów, z wyłączeniem zajęć z wychowania fizycznego,
 - 2) punkty są przyporządkowane do przedmiotów, a nie do poszczególnych form zajęć,
 - 3) liczba punktów przyporządkowanych poszczególnym przedmiotom odzwierciedla nakład pracy studenta wymagany do zaliczenia danego przedmiotu z zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych; nakład pracy obejmuje zarówno pracę studenta w czasie zajęć zorganizowanych w kontakcie z prowadzącym, jak i jego pracę własną,
 - 4) warunkiem uzyskania punktów przypisanych danemu przedmiotowi jest osiągnięcie założonych efektów uczenia się potwierdzone zaliczeniem przedmiotu,
 - 5) liczba obowiązkowych punktów możliwych do zakumulowania przez studenta zgodnie z planem studiów w danym semestrze powinna wynosić nie mniej niż 30 dla studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz studiów jednolitych magisterskich, z przedmiotów którym przypisano w planach stałą liczbę punktów,
 - 6) ostateczna liczba punktów przewidzianych planem studiów dla całego roku akademickiego powinna wynosić nie mniej niż 60 – dla studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz studiów jednolitych magisterskich.

§ 21

1. Okresem ostatecznego rozliczenia studenta, dla uzyskania rejestracji na kolejny rok studiów, jest koniec danego roku akademickiego (koniec semestru parzystego).
2. Wstępne rozliczenie studentów następuje w terminach po zakończeniu semestrów nieparzystych w roku akademickim, tj. w terminie końca semestru I, III dla studiów pierwszego i drugiego stopnia, semestru V dla studiów pierwszego stopnia oraz semestru I, III, V, VII, IX dla studiów jednolitych magisterskich.
3. W terminie do końca roku danego roku studiów następuje rozliczenie semestru II, IV dla studiów pierwszego i drugiego stopnia, VI dla studiów pierwszego stopnia oraz II, IV, VI, VIII i X dla studiów jednolitych magisterskich, a także ostateczne rozliczenie semestru I, III dla studiów pierwszego i drugiego stopnia, V dla studiów pierwszego stopnia oraz I, III, V, VII i IX dla studiów jednolitych magisterskich.
4. Warunkiem zaliczenia semestru lub roku jest uzyskanie określonej dla semestru lub roku liczby punktów ECTS ze wszystkich przedmiotów przewidzianych w planie studiów danego kierunku, poziomu i profilu.
5. Za terminowe zaliczenie semestru lub roku uznaje się spełnienie warunku wymienionego w ust. 4. Wyniki zaliczeń i egzaminów, w tym poprawkowych i komisyjnych są wprowadzane przez prowadzących przedmioty do Elektronicznego Systemu Obsługi Studenta w Uczelni.

§ 22

1. Student, który uzyskał w danym semestrze, z przedmiotów objętych planem studiów całkowitą liczbę punktów wymaganą do rejestracji na kolejny semestr oraz spełnił inne wymagania programowe w danym semestrze, otrzymuje rejestrację pełną na kolejny semestr.
2. Student, który na koniec semestru nieparzystego, nie uzyska nominalnej liczby punktów do rejestracji pełnej na kolejny semestr, ale uzyska co najmniej 40% nominalnej liczby

punktów możliwych do zgromadzenia w danym semestrze, otrzymuje rejestrację warunkową na kolejny, parzysty semestr studiów. W trakcie trwania semestru parzystego, w okresie którego, zgodnie z rozkładem roku akademickiego, odbywa się sesja poprawkowa, student ma prawo składać egzaminy i zaliczenia poprawkowe.

3. Student, który otrzymał rejestrację warunkową na semestr parzysty, aby otrzymać rejestrację warunkową na kolejny rok studiów, musi zgromadzić w chwili rozliczenia punktów, tj. po zakończeniu sesji egzaminacyjnej kończącej parzysty semestr, co najmniej 70% punktów nominalnych, możliwych do zgromadzenia w trakcie całych dotychczasowych studiów.
4. Student, który otrzymał rejestrację warunkową na kolejny semestr/ rok studiów ma obowiązek powtórzenia niezaliczonych przedmiotów w najbliższym semestrze, w którym prowadzone są zajęcia z tych przedmiotów dla kolejnego rocznika studiów. Student może również zaliczyć eksternistycznie dane przedmioty w innym semestrze, niż semestr, w którym są one prowadzone zgodnie z programem studiów. Warunki i zasady zaliczenia eksternistycznego student ustala indywidualnie z prowadzącym zajęcia. Ostateczną decyzję dotyczącą zaliczenia przedmiotu podejmuje prowadzący zajęcia. W przypadku studentów z niepełnosprawnościami, Pełnomocnik Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami stanowi organ doradczy.
5. Student, który nie spełni warunków uzyskania rejestracji pełnej lub warunkowej, o których mowa w ust. 1 i 3, może otrzymać ponowną rejestrację na dany rok studiów, na koniec którego nie uzyskał zaliczenia pełnego lub warunkowego, z obowiązkiem powtórzenia niezaliczonych przedmiotów oraz – jeśli zajdzie taka potrzeba – uzupełnienia przedmiotów, na które nie uczęszczał, a które w wyniku zmian programowych zostały wprowadzone do planu studiów na powtarzanym roku studiów. W przypadku przedmiotów, z których student posiada zaliczenie uzyskane w trakcie wcześniejszych semestrów studiów, niezbędne jest uzyskanie przez niego potwierdzenia posiadania takiego zaliczenia przez osobą prowadzącą zajęcia w semestrze, na który następuje ponowna rejestracja, lub w przypadku braku takiego potwierdzenia, konieczność uzyskania ponownego zaliczenia, zgodnie z zasadami ustalonymi przez prowadzącego zajęcia.
6. Ponowną rejestrację na ten sam semestr/rok studiów, o której mowa w ust. 5 student może otrzymać na warunkach określonych w ust. 5 tylko jeden raz w trakcie studiów. W przypadku kolejnego niespełnienia warunków rejestracji na kolejny rok/semestr studiów, student zostaje skreślony z listy studentów
7. Rejestracja, o której mowa w § 22, ust. 6 jest możliwa po zaliczeniu pierwszego semestru studiów.
8. Sprawy rejestracji na kolejne semestry nie ujęte w postanowieniach §22 ust. 2-7 podlegają indywidualnym decyzjom Rektora Uczelni, o ile student złoży stosowny wniosek o ich rozpatrzenie.

§ 23

1. Student zostaje skreślony z listy studentów, w przypadku zajścia choćby jednej z niżej wymienionych okoliczności:
 - 1) niepodjęcia studiów,
 - 2) niezaliczenia pierwszego semestru studiów,
 - 3) rezygnacji ze studiów,
 - 4) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
 - 5) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.

2. Student może zostać skreślony z listy studentów, w przypadku:
 - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce,
 - 2) nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
 - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.
3. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. Za niepodjęcie studiów rozumie się nieprzystąpienie przez studenta do realizacji obowiązków, wynikających z regulaminu studiów oraz programu studiów od początku roku akademickiego, przypadającego na pierwszy semestr studiów.
5. Rezygnację ze studiów, w formie pisemnej prośby o skreślenie z listy studentów, student składa do Dyrektora podstawowej jednostki organizacyjnej.
6. Student skreślony z listy studentów może na jego wniosek zostać reaktywowany w prawach studenta na semestr studiów pierwszy po ostatnim zaliczonym semestrze lub niższy, po uzyskaniu zgody Dyrektora podstawowej jednostki organizacyjnej. Dyrektor podstawowej jednostki organizacyjnej ustala liczbę punktów ECTS uznaną studentowi i rodzaj rejestracji.

§ 24

1. Student legitymujący się bardzo dobrymi wynikami w nauce (średnia ocen uzyskanych w dotychczasowym toku studiów nie niższa niż 4,5), może w uzasadnionych przypadkach otrzymać zgodę Dyrektora podstawowej jednostki organizacyjnej na uczęszczanie i zaliczanie przedmiotów z wyższych lat studiów niż aktualna rejestracja (studia według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia – IPS).
 - 1) Decyzję o przyznaniu studentowi możliwości studiowania w systemie IPS podejmuje Dyrektor podstawowej jednostki organizacyjnej, na pisemną, umotywowaną prośbę studenta, zawierającą potwierdzone przez Dział Obsługi Studenta zestawienie ocen z zaliczeń i złożonych egzaminów;
 - 2) Dyrektor podstawowej jednostki organizacyjnej ustala harmonogram IPS dla studenta; podpisany przez siebie i studenta dokument przekazuje do Działu Obsługi Studenta.
 - 3) Dyrektor podstawowej jednostki organizacyjnej sprawuje nadzór nad prawidłową realizacją studiów przez studenta odbywającego studia w trybie IPS sam lub poprzez wyznaczonego spośród pracowników dydaktycznych opiekuna – tutora.
 - 4) W trakcie odbywania studiów według IPS, dla uzyskania rejestracji na kolejny semestr, obowiązują zasady zawarte w § 22, przy czym nominalną liczbę punktów w danym semestrze określa harmonogram IPS, przyznany danemu studentowi, przy zachowaniu warunku zawartego w § 22, ust 3.
2. Student przyjęty do Uczelni na mocy postanowień *Regulaminu organizowania potwierdzania efektów uczenia się* realizuje tok studiów w trybie IPS. W takim przypadku studenta obowiązują zapisy § 24 ust. 1 p. 2-3.
3. Według IPS mogą również studiować studenci zakwalifikowani na semestralne lub roczne wyjazdy zagraniczne oraz studenci zagraniczni na zajęciach realizowanych w Uczelni w języku obcym, w ramach programów partnerskich.
 - a) Decyzję o zaliczeniu studentowi okresu studiów odbytych w innej Uczelni podejmuje Dyrektor podstawowej jednostki organizacyjnej na podstawie dokumentów przedstawionych przez studenta po przyjeździe z uczelni zagranicznej.
 - b) Szczegółowe zasady odbywania studiów w ramach Programu Erasmus+ określa regulamin wyjazdów w ramach Programu Erasmus+.

4. Studia według IPS polegają na zmianie programu studiów, w tym planu studiów, umożliwiając realizację zainteresowań studenta pod warunkiem osiągnięcia kierunkowych efektów uczenia się. IPS może w szczególności polegać na indywidualnym doborze treści, metod i form kształcenia.

§ 25

1. Student za zgodą Dyrektora podstawowej jednostki organizacyjnej może uzyskać urlop.
2. Wniosek o urlop powinien być złożony do Dyrektora podstawowej jednostki organizacyjnej z chwilą zaistnienia okoliczności uniemożliwiających kontynuację nauki. Urlop może trwać przez okres jednego, pełnego roku akademickiego lub od chwili zaistnienia okoliczności uniemożliwiających naukę do początku następnego semestru studiów.
3. Studenci, z wyłączeniem sytuacji opisanej w § 25 ust. 4, mają możliwość wnioskowania o urlop, o którym mowa w § 25 ust. 1, wyłącznie na okres jednego, pełnego roku akademickiego.
4. Studenci ostatniego roku studiów, po uzyskaniu zgody na urlop w semestrze letnim, o której mowa w § 25 ust. 1, zobligowani są do powrotu z urlopu na semestr zimowy kolejnego roku akademickiego, celem powtarzania roku studiów.
5. Warunki udzielania urlopów krótkoterminowych zawarte są w § 13, ust. 4.
6. Student nie może uzyskać urlopu za okres semestru minionego.
7. W okresie urlopu student zachowuje uprawnienia studenckie z zastrzeżeniem, że prawo do świadczeń dla studentów w tym okresie regulują odrębne przepisy.
8. W trakcie urlopu student może za zgodą Dyrektora podstawowej jednostki organizacyjnej brać udział w zaległych zajęciach oraz uzyskać z nich zaliczenia.

V. Ukończenie studiów

§ 26

1. Warunkiem ukończenia studiów jest uzyskanie efektów uczenia się, określonych w programie studiów, pozytywna ocena pracy dyplomowej oraz złożenie egzaminu dyplomowego.
2. Student wykonuje pracę dyplomową pod kierunkiem nauczyciela akademickiego Uczelni posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.
3. Praca dyplomowa jest samodzielną pracą pisemną prezentującą ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
4. W Uczelni przygotowywanie prac dyplomowych i egzaminy dyplomowe odbywają się w języku polskim.
5. Przed egzaminem dyplomowym promotor sprawdza pracę dyplomową z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego. Tryb oraz zasady procedury antyplagiatowej określa Rektor.
6. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor po otrzymaniu wyników procedury antyplagiatowej oraz jeden recenzent. W stosunku do recenzentów stosuje się odpowiednio przepisy ust. 2.

7. Jeśli jedna z ocen jest niedostateczna, przed podjęciem decyzji o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego Rektor zasięga opinii dodatkowego recenzenta.
8. Jeśli ocena dodatkowego recenzenta jest niedostateczna, to ostateczna ocena pracy jest niedostateczna. W takim wypadku Rektor podejmuje decyzję co do możliwości i terminu poprawiania pracy dyplomowej lub wykonania nowej pracy w następnym semestrze.
9. Ostateczna ocena pracy dyplomowej jest średnią arytmetyczną ocen promotora i recenzenta/ recenzentów.

§ 27

1. Praca dyplomowa powinna być złożona najpóźniej do 30 września, w przypadku studiów kończących się w semestrze letnim.
2. Jeżeli termin złożenia pracy dyplomowej nie został dotrzymany przez studenta z przyczyn od niego niezależnych, to może on ubiegać się o przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej, jednak nie dłużej niż o dwa miesiące od terminu określonego w ust. 1.
3. Decyzję dotyczącą przedłużenia terminu złożenia pracy podejmuje Dyrektor podstawowej jednostki organizacyjnej po zasięgnięciu opinii promotora, a w przypadku studentów z niepełnosprawnościami, również po zasięgnięciu opinii Pełnomocnika Rektora ds. Osób z Niepełnosprawnościami.
4. Warunkiem uzyskania przez studenta zaliczenia z seminarium dyplomowego w ostatnim semestrze lub roku studiów jest uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej.
5. Niezłożenie pracy dyplomowej w terminie określonym w ust. 1 skutkuje oceną niedostateczną z seminarium dyplomowego w pierwszym terminie, z zastrzeżeniem pkt. 2. Jeżeli termin złożenia pracy dyplomowej nie został dotrzymany z winy studenta, ma on obowiązek powtarzania roku na warunkach określonych w § 22, ust. 5.
6. W razie trwającej dłużej niż 30 dni nieobecności promotora, mogącej wpłynąć na opóźnienie terminu złożenia pracy przez studenta, Rektor w porozumieniu z Dyrektorem podstawowej jednostki organizacyjnej, zobowiązany jest do wyznaczenia osoby, która przejmie obowiązki promotora.

§ 28

1. Przez egzamin dyplomowy na studiach pierwszego stopnia rozumie się egzamin licencjacki.
2. Przez egzamin dyplomowy na studiach drugiego stopnia i studiach jednolitych magisterskich rozumie się egzamin magisterski.
3. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, którym przypisano odpowiednią liczbę punktów ECTS oraz wypełnienie innych zobowiązań wobec Uczelni, określonych przez Rektora.
4. Egzamin dyplomowy odbywa się przed Komisją Egzaminacyjną powoływaną przez Rektora, w składzie:
 - 1) przewodniczący Komisji,
 - 2) promotor pracy,
 - 3) członek Komisji, którym powinien być recenzent pracy.
5. Przewodniczącemu komisji egzaminu dyplomowego wyznacza Rektor. Przewodniczącym komisji może być Rektor, Prorektor, Pełnomocnik Rektora, Dyrektor Instytutu lub inny pracownik uczelni posiadający stopień lub tytuł naukowy.

6. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym dwóch miesięcy od uzyskania zaliczenia wszystkich obowiązkowych przedmiotów i praktyk oraz wymaganej w toku studiów liczby punktów ECTS.
7. Rektor na wniosek studenta może ustalić indywidualny termin egzaminu dyplomowego.

§ 29

1. Egzamin dyplomowy składa się z trzech części: egzaminu kierunkowego, egzaminu w ramach studiowanej ścieżki kształcenia i obrony pracy dyplomowej.
2. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. Wyjątek stanowią studenci z niepełnosprawnościami, którzy przedstawią zaświadczenie wskazujące inne formy złożenia egzaminu.
3. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej, Rektor wyznacza drugi, ostateczny termin egzaminu dyplomowego, który nie może się odbyć wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca ani później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu. Drugi – poprawkowy egzamin dyplomowy jest za zgodą studenta rejestrowany przy pomocy urządzenia audio.
4. Jako usprawiedliwione niezgłoszenie się studenta w wyznaczonym terminie składania egzaminu dyplomowego, traktuje się okazanie pisemnego zwolnienia wystawionego przez lekarza POZ, Lekarza AOS, jednostkę lecznictwa zamkniętego, policję lub prokuraturę. O usprawiedliwieniu niezgłoszenia się na egzamin z innych powodów decyduje Dyrektor podstawowej jednostki organizacyjnej.
5. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie, Rektor wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.
6. Student, skreślony z listy studentów na skutek niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego, może wystąpić z wnioskiem o reaktywację w prawach studenta.

§ 30

1. Dyplom z wyróżnieniem może otrzymać absolwent, który spełnia następujące warunki:
 - 1) uzyskał z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego oceny co najmniej bardzo dobre,
 - 2) uzyskał ostateczny wynik studiów nie niższy niż 4,5 (dobry plus)
 - 3) wykazał się jako student nienaganną postawą.
2. Dyplom z wyróżnieniem jest dyplomem wydawanym według wzoru Uczelni, przyznawanym przez Rektora na wniosek Komisji Egzaminacyjnej.

§ 31

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów na określonym kierunku studiów z tytułem zawodowym, do którego nadawania uprawniona jest Uczelnia.
2. Przy ocenie pracy dyplomowej i wyniku egzaminu dyplomowego stosuje się skalę ocen określoną w § 12 oraz zasadę określoną w § 31 ust. 5.
3. Ostateczny wynik studiów ustala komisja egzaminu dyplomowego.
4. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
 - 1) średnia ocen końcowych przedmiotów, zrealizowanych w ramach programu studiów,
 - 2) ocena pracy dyplomowej,

- 3) ocena egzaminu dyplomowego,
5. Wynik studiów stanowi suma: 1/2 średniej wymienionej w ust. 4 p. 1. oraz po 1/4 ocen wymienionych w ust. 4 p. 2 i 3, zaokrąglona do jednego miejsca po przecinku oraz wyrównana do skali ocen, wskazanej w § 12, przy zastosowaniu następujących przedziałów dla dokonanych obliczeń:
 - 1) wynik studiów odpowiada ocenie 6,0, o ile suma przekracza wartość 5,0;
 - 2) wynik studiów odpowiada ocenie 5,0, o ile suma waha się od 4,76 do 5,0;
 - 3) wynik studiów odpowiada ocenie 4,5, o ile suma waha się od 4,36 do 4,75;
 - 4) wynik studiów odpowiada ocenie 4,0, o ile suma waha się od 3,91 do 4,35;
 - 5) wynik studiów odpowiada ocenie 3,5, o ile suma waha się od 3,41 do 3,9;
 - 6) wynik studiów odpowiada ocenie 3,0, o ile suma nie przekracza 3,4 i nie jest niższa niż 3,0.
6. Na dyplomie ukończenia studiów wyższych wpisuje się ostateczny wynik studiów zgodnie z zasadą:
 1. powyżej 5,0 – celujący;
 2. od 4,76 do 5,0 – bardzo dobry;
 3. od 4,36 do 4,75 – dobry plus;
 4. od 3,91 do 4,35 – dobry;
 5. od 3,41 do 3,9 – dostateczny plus;
 6. od 3,0 do 3,4 – dostateczny.
7. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej, w przypadku uzyskania przez składającego egzamin ocen co najmniej bardzo dobrych z egzaminu dyplomowego i z przedstawionej pracy dyplomowej, może zdecydować o podwyższeniu ostatecznego wyniku studiów o 0,5 oceny. Na podwyższenie oceny wyrazić muszą zgodę pozostali członkowie komisji.

§ 32

1. Absolwent otrzymuje dyplom w terminie nie dłuższym niż 30 dni po złożeniu egzaminu dyplomowego.
2. Jeśli przepisy wyższego rzędu nie stanowią inaczej, datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.
3. W celu uzyskania dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia student jest zobowiązany uzyskać co najmniej 180 punktów ECTS, studiów drugiego stopnia – co najmniej 120 punktów ECTS, jednolitych studiów magisterskich trwających 10 semestrów – co najmniej 300 punktów ECTS.

VII. Wyróżnienia i kary

§ 33

Studentowi wyróżniającemu się szczególnymi wynikami w nauce i wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków oraz nienaganną postawą mogą być przyznane:

- 1) pochwała prowadzącego zajęcia,
- 2) pochwała Dyrektora Instytutu,
- 3) list gratulacyjny Rektora,
- 4) nagroda finansowa w postaci czasowego odliczenia czesnego
- 5) dyplom z wyróżnieniem.

§ 34

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta lub naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni student ponosi odpowiedzialność przed przełożonymi, Uczelnianą Komisją Dyscyplinarną lub przed sądem koleżeńskim samorządu studenckiego.
2. Karami dyscyplinarnymi są:
 - 1) upomnienie,
 - 2) nagana,
 - 3) nagana z ostrzeżeniem,
 - 4) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku;
 - 5) wydalenie z Uczelni.

VIII. Przepisy przejściowe i końcowe

§ 35

1. Indywidualne sprawy studenckie związane z tokiem studiów, rozstrzyga na wniosek studenta Rektor przy wsparciu powołanych przez siebie Pełnomocników, w zależności od rozpatrywanej sprawy.
2. W sprawach z zakresu organizacji procesu dydaktycznego nieokreślonych w niniejszym Regulaminie rozstrzyga Rektor.
3. Rozstrzygnięcie, o którym mowa w ust. 1, doręcza się studentowi za potwierdzeniem odbioru osobiście, listem poleconym lub przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej (zgodnie ze wskazaniem przez studenta formy doręczenia).
4. Od rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1, przysługuje w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
5. Dokonywanie wiążącej wykładni Regulaminu należy do kompetencji Rektora .

§ 36

Traci moc Regulamin studiów Wyższej Szkoły Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi stanowiący załącznik do uchwały Senatu z dnia 21 kwietnia 2022 r. w sprawie przyjęcia *Regulaminu studiów Wyższej Szkoły Biznesu i Nauk o Zdrowiu w Łodzi*.

§ 37

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2024 roku.