

## **REGULAMIN STUDIÓW AKADEMII HUMANISTYCZNO-EKONOMICZNEJ W ŁODZI**

### **1. Przepisy ogólne**

#### **§ 1**

Regulamin stosuje się do wszystkich kierunków studiów, poziomów i profili kształcenia oraz form studiów prowadzonych przez Akademię Humanistyczno-Ekonomiczną w Łodzi (dalej: AHE w Łodzi lub Uczelnia) i dotyczy wszystkich studentów Uczelni.

#### **§ 2**

1. Akademia Humanistyczno-Ekonomiczna w Łodzi jest uczelnią niepubliczną.
2. Po ukończeniu studiów absolwent otrzymuje tytuł zawodowy kierunku studiów, do którego nadawania uprawniona jest Uczelnia.
3. AHE w Łodzi prowadzi kształcenie w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
4. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Przyjęcie na studia odbywa się w trybie określonym przez Senat Uczelni.

#### **§ 3**

1. Przyjęcie w poczet studentów AHE w Łodzi następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania.
2. Student może zrezygnować ze studiów w każdym czasie zgodnie z warunkami wskazanymi w umowie o warunkach pobierania opłat związanych ze studiami i obowiązującymi przepisami prawa.

#### **§ 4**

1. Reprezentantem ogółu studentów AHE w Łodzi jest Samorząd Studencki.
2. Prawa i obowiązki oraz formy działania Samorządu Studenckiego w AHE w Łodzi określa Statut Uczelni oraz „Regulamin Samorządu Studenckiego”, a w sprawach nieuregulowanych lub zastrzeżonych, przepisy ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz.U. z 2022 r. poz. 574 ze zm.).
3. Tryb zatwierdzania „Regulaminu Samorządu Studenckiego” wskazany jest w Statucie AHE w Łodzi.

### **2. Organizacja studiów**

#### **§ 5**

1. Rok akademicki w AHE w Łodzi rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Rektor ustala harmonogram roku akademickiego, w szczególności terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, terminy sesji egzaminacyjnych oraz przerw w zajęciach dydaktycznych.

3. Rektor może ustanowić dni wolne od zajęć dydaktycznych w ciągu roku akademickiego.

#### § 6

1. Studia odbywają się według planów studiów i programów kształcenia obowiązujących w AHE w Łodzi, ustalanych w trybie określonym w obowiązujących przepisach prawa.
2. Każdy student ma możliwość uzyskania konsultacji w ramach danego przedmiotu oraz uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w ramach dostępnej platformy e-learningowej.
3. Zajęcia dydaktyczne, prace etapowe oraz zaliczanie zajęć mogą być prowadzone w języku obcym. W języku obcym może być także napisana praca dyplomowa i przeprowadzony egzamin dyplomowy.

#### § 7

1. Jeśli plan studiów i program nauczania przewiduje obowiązek realizacji studenckich praktyk zawodowych, student jest zobowiązany do ich realizacji zgodnie z programem studiów na danym kierunku.
2. Praktyki odbywane są na podstawie skierowania z Uczelni oraz indywidualnego lub zbiorowego porozumienia zawartego przez Uczelnię z instytucją lub firmą, w której student odbywa praktyki.
3. Informacje o odbyciu, przebiegu i zaliczeniu praktyk odnotowywane są w dzienniku praktyk.
4. Praktyki należy odbywać w toku studiów i winny być zaliczone nie później niż wraz z zaliczeniem ostatniego semestru studiów.
5. Zaliczenie praktyk jest jednym z wymogów programowych, które student winien spełnić przed przystąpieniem do egzaminu dyplomowego.
6. Regulamin i program praktyk określa wymiar praktyk na danym kierunku.
7. Uczelnia sprawuje nadzór nad przebiegiem praktyk, wyznaczając opiekuna praktyk.
8. Student zobowiązany jest dostarczyć dokumenty dotyczące przebiegu i ukończenia praktyk studenckich do właściwego dziekanatu.

#### § 8

1. Student może studiować wg indywidualnej organizacji studiów (IOS).
2. Warunkiem przejścia na IOS jest pozytywna decyzja dziekana podejmowana po rozpatrzeniu wniosku studenta.
3. Możliwość studiowania w trybie IOS mają w szczególności studenci:
  - a. niepełnosprawni,
  - b. wychowujący dzieci,
  - c. ze środowisk wykluczonych społecznie,
  - d. inni, którzy z powodu szczególnej sytuacji nie mogą realizować studiów w trybie zwykłym.
4. Indywidualna organizacja studiów uprawnia do zaliczeń i egzaminów na warunkach i w terminach uzgodnionych indywidualnie, ale w granicach danego semestru lub roku akademickiego. IOS może zostać przedłużony na wniosek studenta o kolejny semestr lub rok akademicki.
5. W ramach decyzji, o której mowa w ust. 2, w szczególnie uzasadnionym przypadku dziekan może zezwolić na nieuczestniczenie w zajęciach, przy jednoczesnym zachowaniu obowiązku ich zaliczenia. W takim przypadku istnieje konieczność rozliczenia przedmiotów z ciągu roku akademickiego.
6. Dziekan zezwalając studentowi na realizację indywidualnej organizacji studiów wyznacza opiekuna naukowego dla studenta. W przypadku braku wskazania opiekuna IOS jest nim Dziekan kierunku.

7. Student nierealizujący należycie programu indywidualnej organizacji studiów może być decyzją dziekana skierowany na kontynuowanie studiów w trybie zwykłym. Student z własnej inicjatywy może zrezygnować z realizacji indywidualnej organizacji studiów.
8. Dziekan określa sposób dostosowania organizacji i właściwej realizacji procesu dydaktycznego oraz warunków odbywania studiów przez studenta będącego osobą niepełnosprawną, uwzględniając jego potrzeby wynikające z rodzaju niepełnosprawności, w szczególności może to polegać na zorganizowaniu zajęć w pomieszczeniach przystosowanych do potrzeb studenta niepełnosprawnego.

### § 9

1. Student, który osiągnął szczególnie dobre wyniki w nauce, może studiować wg indywidualnego toku studiów (ITS).
2. Warunkiem przejścia na ITS jest pozytywna decyzja dziekana podejmowana po rozpatrzeniu wniosku studenta.
3. Możliwość studiowania w trybie ITS mają w szczególności studenci:
  - a. studiujący na dwóch lub więcej kierunkach studiów,
  - b. uczestniczący w pracach badawczych,
  - c. odbywający część studiów za granicą,
  - d. posiadający wybitne osiągnięcia w sporcie.
  - e. inni, których dotychczasowe wyniki w nauce i inne osiągnięcia w Uczelni dają podstawę do należytej realizacji procesu kształcenia w ramach ITS.
4. Indywidualny tok studiów może być przyznany studentowi nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego semestru studiów. W przypadku, gdy student studiuje równolegle więcej niż jeden kierunek studiów, ITS może być przyznany od pierwszego semestru studiów, jeśli student ukończył przynajmniej pierwszy semestr na innym kierunku.
5. W przypadku studiów drugiego stopnia, studentowi może być przyznany ITS od pierwszego semestru studiów w oparciu o wyniki kształcenia uzyskane z toku studiów pierwszego stopnia albo jednolitych magisterskich.
6. Dziekan zezwalając studentowi na realizację indywidualnego toku studiów, wyznacza treść indywidualnego planu studiów i programu kształcenia,

### § 10

Programy studiów są podawane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich na portalu BIP Uczelni w terminie 14 dni od dnia ich przyjęcia. Następuje to przed rozpoczęciem pierwszego roku studiów lub przed rozpoczęciem kolejnych lat studiów w przypadku dokonania zmian w programach lub planach studiów.

### § 11

1. Student przyjęty na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia:
  - a. zwolniony jest z obowiązku realizacji zajęć, których efekty zostały uznane w procesie potwierdzania efektów uczenia się,
  - b. uzyskuje liczbę punktów ECTS przyporządkowaną do uznanego przedmiotu/modułu,
  - c. ocenę przedmiotu zaliczonego w trybie weryfikacji efektów uczenia się przypisaną z urzędu do przedmiotu oraz wpisaną do karty okresowych osiągnięć studenta,
  - d. ma prawo ubiegać się o studiowanie według indywidualnego toku studiów (programu studiów).
2. Organizację potwierdzenia efektów uczenia się na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia oraz sposób powoływania i tryb działania komisji weryfikujących efekty uczenia się określają obowiązujące przepisy oraz odrębny regulamin uchwalony przez Senat.

## § 12

W celu usprawnienia procesu dydaktycznego i wychowawczego, spośród nauczycieli akademickich mogą być powoływani opiekunowie kierunków lub specjalności.

### 3. Prawa i obowiązki studenta

## § 13

1. Student ma prawo do:
  - a. zdobywania wiedzy i rozwijania zainteresowań naukowych oraz korzystania w tym celu z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków AHE w Łodzi, a także z pomocy nauczycieli akademickich, zgodnie z planem studiów i Regulaminem Studiów AHE w Łodzi,
  - b. studiowania według indywidualnej organizacji studiów i indywidualnego toku studiów na zasadach określonych w § 8 i § 9,
  - c. uzyskiwania nagród i wyróżnień,
  - d. zrzeszania się w organizacjach studenckich na zasadach określonych w regulaminie tych organizacji,
  - e. rozwijania zainteresowań artystycznych, kulturalnych, turystycznych i sportowych oraz korzystania w tym celu z urządzeń, a także środków posiadanych przez Uczelnię,
  - f. podejmowania pracy zarobkowej, o ile nie koliduje to z obowiązkami studenta,
  - g. usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów,
  - h. zmiany kierunku studiów,
  - i. przeniesienia na studia stacjonarne albo niestacjonarne,
  - j. korzystania z instrumentów związanych ze stwarzaniem studentom będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia.
2. Instrumentami związanymi ze stwarzaniem studentom będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia są w szczególności: infrastruktura uczelni przystosowana dla potrzeb osób niepełnosprawnych, sprzęt umożliwiający pełniejszą komunikację i udział w zajęciach, możliwość skorzystania z przewodnika dla osoby niewidomej, opiekuna dla osoby niepełnosprawnej ruchowo, tłumacza języka migowego dla osoby z upośledzeniem słuchu oraz skorzystania ze specjalistycznego transportu samochodowego. Zasady korzystania ze wskazanych instrumentów określa odrębny Regulamin.
3. Pełnomocnik Rektora ds. studenckich / Rzecznik Praw Studenta, Rzecznik Osób Niepełnosprawnych, Rzecznik Akademicki zobowiązani są działać na rzecz studentów w zakresie rozwiązywania problemów związanych z organizacją i przebiegiem studiów.
4. Kompetencje poszczególnych osób wskazanych w ust. 5 są szczegółowo opisane w Wewnętrznym Systemie Zapewniania Jakości Kształcenia oraz właściwych Zarządzeniach Rektora.
5. Student ma możliwość wyrażenia oceny pracy nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia, oceny uzyskania zakładanych efektów uczenia się oraz oceny pracy pracowników administracyjnych.

## § 14

1. Student zobowiązany jest postępować zgodnie z treścią złożonego ślubowania oraz przestrzegać Regulaminu Studiów oraz Kodeksu Etyki Studentów AHE w Łodzi.
2. Student zobowiązany jest w szczególności do:
  - a. dbania o godność studenta i dobre imię AHE w Łodzi,

- b. okazywania szacunku pracownikom AHE w Łodzi i przestrzegania zasad współzycia koleżeńskiego,
  - c. wykazywania troski i dbałości o mienie AHE w Łodzi,
  - d. terminowego uzyskiwania zaliczeń, składania egzaminów i wypełniania innych obowiązków związanych z tokiem studiów, w szczególności obecności na zajęciach dydaktycznych,
  - e. zapoznawania się z podawanymi do wiadomości w siedzibie AHE w Łodzi zarządzeniami Władz Uczelni.
3. Niezapoznanie się studenta z zarządzeniem nie zwalnia od obowiązku przestrzegania zawartych w zarządzeniu norm, które dotyczą studentów. Po upływie 2 tygodni od dnia podania zarządzenia do wiadomości w siedzibie AHE w Łodzi uznaje się, iż wszyscy studenci zapoznali się z jego treścią.
  4. Podania, wnioski i skargi wnosi się w pierwszej instancji do prodziekana kierunku studiów; jeżeli nie ma prodziekana danego kierunku studiów – bezpośrednio do dziekana kierunku studiów. Każde pismo kierowane do innej osoby przekazuje się do rozpatrzenia w tym trybie (dotyczy to również Rektora i Prorektorów).
  5. W przypadku niezadowolenia z decyzji prodziekana kierunku studiów można wnieść podanie o ponowne rozpatrzenie sprawy do dziekana kierunku.
  6. W sytuacji dalszego niezadowolenia z decyzji osób z § 14 ust. 4 lub 5, student ma prawo wnieść sprawę do Rzecznika Akademickiego. Należy to uczynić w terminie 7 dni od otrzymania merytorycznej decyzji – wraz ze wszelkimi dokumentami dotyczącymi danej sprawy (akceptowane są wersje papierowe lub elektroniczne).
  7. Jeżeli występują jakiegokolwiek braki, wzywa się osobę, która wniosła pismo w trybie § 14 ust. 4, 5 lub 6, do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji. W razie uzupełnienia braku w terminie, pismo rozpatruje się merytorycznie. W razie nieuzupełnienia braków w terminie, pismo uznaje się za bezskuteczne i pozostawia bez rozpoznania. Nie można wówczas wnieść ponownie pisma opartego na tych samych okolicznościach i dokumentach, a w przypadku jego wniesienia – pozostawia się je bez rozpoznania.
  8. Wszelkie podania i wnioski należy składać na piśmie z własnoręcznym podpisem, a pismo może być przesłane pocztą tradycyjną lub dokonane w formie skanu. W przypadku składania podań oraz wniosków w imieniu grupy studentów, niezbędne jest załączenie oryginalnych upoważnień do działania w imieniu danej grupy wraz z samym podaniem. W przypadku niezłączenia tego, pismo pozostawia się bez rozpoznania.
  9. Uczelnia odpowiada niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisma. Jeżeli pismo zostało przesłane w ustawowo dzień wolny od pracy lub w tygodniu roboczym po godzinie 15:00, rozpoczęcie biegu na jego rozpatrzenie następuje pierwszego dnia, które ustawowo nie jest dniem wolnym od pracy. Jeżeli upływ terminu miałby się zakończyć w dzień wolny, upływ terminu następuje pierwszego dnia roboczego po tym dniu.
  10. W sprawie szczególnie skomplikowanej lub spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (np. okres świąteczny, urlopowy, siła wyższa), o której mowa w § 14 ust. 9. termin ten może zostać przedłużony do 2 miesięcy, o czym należy poinformować wnoszącego pismo.

## § 15

1. Studenci innych uczelni, w tym zagranicznych, mogą przenieść się do Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi za zgodą dziekana lub prodziekana kierunku studiów, do którego student zamierza się przenieść.
2. Warunkiem przeniesienia jest przedstawienie indeksu lub innego wykazu zaliczeń i egzaminów potwierdzonego przez opuszczaną uczelnię oraz uzyskanie wpisu na dany semestr studiów w Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi. W takim wypadku

uczelnia występuje do opuszczanej przez studenta uczelni o przesłanie dokumentów dotyczących przebiegu studiów.

3. Rozpoczęcie studiów następuje od pierwszego semestru, chyba że student przedstawi dokumentację uzasadniającą wpisanie na wyższy semestr.
4. Student może, na swój pisemny wniosek, podjąć kształcenie równocześnie na innym kierunku studiów lub przenieść się na inny kierunek studiów, po uzyskaniu zgody dziekana. W takim przypadku dziekan określa różnice programowe oraz termin ich uzupełnienia przez studenta.
5. Student może, na swój pisemny wniosek, zmienić formę studiów ze stacjonarnych na niestacjonarne i odwrotnie, po uzyskaniu zgody dziekana.

#### **§ 16**

Student obowiązany jest niezwłocznie powiadomić dziekanat o zmianie dokumentu tożsamości lub danych osobowych (nazwiska, adresu zamieszkania, stanu cywilnego).

### **4. Zaliczanie zajęć i rejestracja studentów**

#### **§ 17**

1. Przy egzaminach i zaliczeniach zajęć stosuje się następującą skalę ocen:

bardzo dobry	- 5,0
dobry plus	- 4,5
dobry	- 4,0
dostateczny plus	- 3,5
dostateczny	- 3,0
niedostateczny	- 2,0
2. W wyniku zaliczenia zajęć w ramach kształcenia student otrzymuje ocenę z zaliczenia oraz ocenę z egzaminu, jeżeli jest on przewidziany planem studiów i programem kształcenia.
3. Nauczyciel akademicki zobowiązany jest do poinformowania studentów o uzyskanych wynikach zaliczeń i egzaminów oraz wypełnienia protokołów elektronicznych w Wirtualnym Pokoju Dydaktyka niezwłocznie, lecz w przypadku egzaminów nie później niż:
  - po semestrze zimowym – w terminie 5 dni od przeprowadzenia danej formy weryfikacji efektów uczenia się – w przypadku sesji egzaminacyjnej zwykłej oraz w terminie 10 dni od przeprowadzenia danej formy weryfikacji efektów uczenia się – w przypadku sesji poprawkowej,
  - po semestrze letnim – w terminie 45 dni od przeprowadzenia danej formy weryfikacji efektów uczenia się – w przypadku sesji egzaminacyjnej zwykłej oraz w terminie 21 dni od przeprowadzenia danej formy weryfikacji efektów uczenia się – w przypadku sesji poprawkowej.
4. Podchodząc do egzaminu poprawkowego, z powodu otrzymania oceny niedostatecznej w pierwszym terminie egzaminu, w przypadku uzyskania pozytywnej oceny z drugiego terminu, automatycznie student otrzymuje oceną końcową z egzaminu nie mniejszą niż 3.0.
5. W sytuacji podejścia do egzaminu poprawkowego, po otrzymaniu oceny niedostatecznej, liczona jest średnia arytmetyczna, z możliwością podwyższenia oceny końcowej o 0.5 przez egzaminatora.
6. W przypadku uzyskania oceny pozytywnej w pierwszym terminie egzaminu, student może przystąpić ponownie do egzaminu poprawkowego tylko za uprzednią zgodą egzaminatora wyrażoną na piśmie.
7. Średnią ocenę z przebiegu studiów oblicza się z ocen z zajęć jako średnią arytmetyczną.

8. Wszelkie wpisy ocen w przypadku studentów w ramach programu „Erasmus plus” należy dokonać w terminie najpóźniej 10 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych objętych danym semestrem studiów.

### § 18

1. Efekty uczenia się uzyskane przez studenta w toku studiów podlegają weryfikacji.
2. Nieprzystąpienie przez studenta do weryfikacji efektów uczenia się w wyznaczonych terminach uniemożliwia uzyskanie zaliczenia tych efektów w ramach przedmiotu, semestru lub roku studiów.
3. Weryfikacja efektów uczenia się może być dokonywana w czasie:
  - a. trwania semestru,
  - b. w czasie sesji egzaminacyjnej, która może być:
    - sesją zwykłą,
    - sesją poprawkową.
4. Studentowi przysługują dwa terminy zaliczeniowe lub egzaminacyjne – pierwszy termin oraz termin poprawkowy. W przypadku egzaminów pierwszy termin wyznaczony jest w sesji zwykłej, termin poprawkowy – w sesji poprawkowej.
5. Egzaminy mogą odbywać się tylko w czasie sesji egzaminacyjnej (zwykłej lub poprawkowej) wyznaczonej przez harmonogram roku akademickiego.
6. Terminy oraz miejsce egzaminów ustala egzaminator. Terminarz sesji jest publikowany w Wirtualnym Pokoju Studentów najpóźniej na trzy tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej. Dziekan, za zgodą Prorektora ds. Kształcenia, może określić inne zasady ustalania terminów lub miejsc egzaminów.
7. Student, zgłaszając się na egzamin, musi mieć zaliczone zajęcia dydaktyczne wchodzące w skład danego przedmiotu, warunkujące przystąpienie do egzaminu.
8. Student przystępujący do egzaminu, na wezwanie osoby prowadzącej egzamin, w celu weryfikacji jego tożsamości jest zobowiązany okazać legitymację studencką, dowód osobisty lub paszport. W przypadku ich braku student nie może przystąpić do egzaminu, a brak podejścia w tym terminie jest traktowany jako nieobecność nieusprawiedliwiona. Przepis ten stosuje się odpowiednio również do innych sprawdzianów wiedzy, umiejętności lub kompetencji przeprowadzanych w toku studiów.
9. W przypadku wystąpienia w czasie trwania sesji egzaminacyjnej (zwykłej lub poprawkowej) choroby uniemożliwiającej składanie egzaminów lub zaliczeń kończących przedmiot w terminach sesji egzaminacyjnej, student ma prawo na swój wniosek ubiegać się o przesunięcie jednego terminu składania egzaminu lub zaliczeń kończących przedmiot. Wniosek do dziekana – za pośrednictwem Dziekanatu – należy złożyć w terminie najpóźniej 3 dni kalendarzowych od dnia egzaminu wraz z przedstawieniem zaświadczenia wystawionego przez lekarza, świadczącego o niemożności podejścia do egzaminu/zaliczeń w danym terminie. Dodatkowy termin egzaminu lub terminy zaliczeń muszą odbyć się najpóźniej w terminie 14 dni od zakończenia sesji egzaminacyjnej.
10. Weryfikacji efektów uczenia się dokonuje osoba prowadząca zajęcia, w kontekście uzyskanych przez studenta:
  - a. wiedzy,
  - b. umiejętności,
  - c. kompetencji.
11. Weryfikacji efektów uczenia się może podlegać każda z form prowadzenia zajęć dydaktycznych.
12. W ramach weryfikacji efektów uczenia się ocenie mogą podlegać w szczególności: wypowiedź ustna, wypowiedź pisemna, test, praca projektowa, praca artystyczna, udział w

warsztacie, udział w treningu, praca laboratoryjna, inne formy pracy indywidualnej lub zespołowej.

13. Weryfikacja efektów uczenia się może następować także przy wykorzystywaniu metod zdalnych, po należyтым uwiarygodnieniu tożsamości studenta (w przypadku zaliczeń).
14. Wyniki weryfikacji efektów uczenia się składają się na dokumentację przebiegu studiów.
15. Przebieg studiów dokumentowany jest w elektronicznych protokołach zaliczenia przedmiotu i w kartach okresowych osiągnięć studenta przechowywanych w postaci wydruku danych elektronicznych.
16. Student ma dostęp do dokumentacji przebiegu studiów w formie Elektronicznego Indeksu poprzez informatyczny system Uczelni. Na prośbę studenta Uczelnia wydaje wydruk z dokumentacji przebiegu studiów.
17. Student obowiązany jest zachować należyтą staranność, aby dane zawarte w systemach elektronicznych Uczelni potwierdzające przebieg jego studiów nie trafiały do wiadomości osób postronnych, w szczególności chronić hasła dostępu do systemu elektronicznego. O wszelkich wątpliwościach związanych z dokumentacją przebiegu studiów student ma obowiązek niezwłocznie poinformować pracowników odpowiedniego dziekanatu.

### **§ 19**

W niezawinionych i należycie udokumentowanych przez studenta sytuacjach życiowych prowadzący zajęcia może wyznaczyć studentowi dodatkowe terminy weryfikacji efektów uczenia się.

### **§ 20**

1. Student może ubiegać się o wyznaczenie egzaminu komisyjnego. Wniosek należy złożyć na piśmie do dziekana w terminie 3 dni od daty ogłoszenia wyniku egzaminu.
2. Dziekan zarządza przeprowadzenie egzaminu komisyjnego w terminie 14 dni od złożenia wniosku.
3. Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy.
4. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi:
  - a. dziekan lub nauczyciel akademicki wyznaczony przez dziekana jako przewodniczącą komisji,
  - b. dziekan kierunku lub nauczyciel akademicki przez niego wyznaczony,
  - c. nauczyciel akademicki uprzednio egzaminujący studenta, po uprzedniej akceptacji Prorektora ds. Kształcenia.
5. Student może zgłosić udział swojego przedstawiciela jako obserwatora egzaminu komisyjnego.
6. Decyzja komisji egzaminacyjnej jest ostateczna.

### **§ 21**

Student może otrzymać następujące rodzaje rejestracji:

- a. rejestrację pełną,
- b. rejestrację warunkową,
- c. rejestrację na studia wg indywidualnej organizacji studiów (IOS),
- d. rejestrację na studia wg indywidualnego toku studiów (ITS),
- e. ponowną rejestrację na ten sam semestr lub rok studiów.

### **§ 22**

1. Okresem rozliczeniowym dla toku studiów i opłat za studia jest semestr.
2. Podstawą uznania punktów ECTS są oceny wystawione w elektronicznych protokołach importowane systemowo do Wirtualnego Indeksu Studenta.



3. Student zobowiązany jest do bieżącego sprawdzania wyników sesji egzaminacyjnej w Wirtualnym Indeksie Studenta. Wszelkie wątpliwości związane z wystawionymi ocenami w pierwszej kolejności student zobowiązany jest wyjaśnić z dydaktykiem prowadzącym przedmiot, którego dotyczy ocena.
4. Rozliczenie sesji egzaminacyjnej następuje na podstawie ocen wystawionych w Wirtualnym Indeksie Studenta.
5. Zaliczenia semestru dokonuje dziekan.

### § 23

1. Student, który uzyskał z zajęć w ramach kształcenia objętego planem studiów i programem kształcenia nominalną liczbę punktów ECTS do rejestracji na kolejny semestr oraz spełnił wymagania programowe w danym semestrze otrzymuje rejestrację pełną na ten semestr. Nominalna liczba punktów ECTS wynosi 30 w każdym semestrze, za wyjątkiem przeniesienia decyzją dziekana realizacji przedmiotów na wyższy semestr studiów.
2. Student otrzymuje rejestrację warunkową na kolejny semestr w przypadku uzyskania co najmniej 9 punktów ECTS, przy czym w przypadku kierunku filologia – dodatkowym warunkiem jest zaliczenie przedmiotu „Praktyczna nauka języka”. Student zobowiązany jest do uiszczenia opłat za każdy niezaliczony przedmiot zgodnie z cennikiem opłat za usługi nieobjęte czesnym.
3. Student, który w terminie rejestracji semestru nie uzyskał minimum określonego w ust. 2 zostaje skreślony z listy studentów lub – w przypadku wniosku studenta – skierowany na powtarzanie semestru.
4. Szczegółowe zasady uzyskiwania punktów ECTS zawarte są w instrukcji zatwierdzonej przez Rektora.
5. Ustępów od 1 do 4 nie stosuje się w przypadku studentów studiujących na kierunkach, na których zgodnie z programem studiów przedmioty nie posiadają przypisanych punktów ECTS.
6. W przypadkach wskazanych w ust. 5:
  - a. podstawą do uzyskania rejestracji pełnej jest zdobycie pozytywnych ocen i zaliczeń wszystkich przedmiotów przewidzianych w toku studiów w danym semestrze,
  - b. student uzyskuje rejestrację warunkową na kolejny semestr w przypadku zdobycia pozytywnej oceny/zaliczenia z co najmniej jednego przedmiotu w toku studiów w danym semestrze,
  - c. student, który nie spełnił warunków rejestracji pełnej lub warunkowej w toku studiów w danym semestrze, nie uzyskuje rejestracji na kolejny semestr i zostaje skreślony z listy studentów lub – w przypadku wniosku studenta – skierowany na powtarzanie semestru.

### § 24

1. Student jest skreślany z listy studentów w przypadku:
  - a. niepodjęcia studiów,
  - b. rezygnacji ze studiów,
  - c. niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego,
  - d. ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Student może zostać skreślony z listy studentów w przypadku:
  - a. stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach,
  - b. stwierdzenia braku postępów w nauce,
  - c. nieuzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
  - d. niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.

3. Student skreślony z listy studentów może zostać reaktywowany w prawach studenta (wpisany ponownie na listę studentów) AHE w Łodzi po uzyskaniu zgody dziekana. Dziekan ustala liczbę punktów ECTS uznaną studentowi i rodzaj rejestracji.
4. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Od decyzji dziekana studentowi przysługuje odwołanie do Rektora. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem dziekana w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o skreśleniu.

#### **§ 25**

Student za zgodą dziekana może zaliczać zajęcia z wyższym semestrami lub latami studiów.

#### **§ 26**

1. Student, który nie spełnił warunku rejestracji na semestr nieparzysty następnego roku studiów, może otrzymać ponowną rejestrację na ten sam rok studiów.
2. Decyzję w sprawie ponownej rejestracji studenta na ten sam rok lub semestr studiów podejmuje dziekan.

#### **§ 27**

1. Student za zgodą dziekana może uzyskać urlop: krótkoterminowy – do 2 miesięcy lub długoterminowy – od 3 miesięcy, semestralny i roczny.
2. Dziekan przyznaje urlop po rozpatrzeniu umotywowanego wniosku studenta.
3. W okresie urlopu student zachowuje prawa studenckie, z wyjątkiem prawa do korzystania z pomocy materialnej w zakresie określonym przepisami ustawy i regulaminu pomocy materialnej.
4. Wniosek o urlop powinien być złożony z chwilą zaistnienia okoliczności czasowo uniemożliwiających kontynuację studiów.
5. W trakcie urlopu student może, za zgodą dziekana, brać udział w zaległych zajęciach oraz uzyskać z nich zaliczenia.
6. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na:
  - a. odbywanie studiów na określonym kierunku i poziomie według indywidualnej organizacji studiów do czasu ich ukończenia – w przypadku studiów stacjonarnych,
  - b. urlop, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt g.
7. Student będący rodzicem składa wniosek o urlop, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt g, w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.
8. Urlopu, o którym mowa w § 13 ust. 1 pkt g, dla:
  - a. studentki w ciąży udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka,
  - b. studenta będącego rodzicem udziela się na okres do 1 roku,  
– z tym że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.

### **5. Ukończenie studiów**

#### **§ 28**

1. Ukończenie studiów następuje po osiągnięciu wszystkich założonych w programie kształcenia efektów uczenia się poprzez uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS, zaliczeniu wszystkich modułów kształcenia, spełnieniu innych wymagań programowych, takich jak zaliczenie praktyk zawodowych, złożenie pracy dyplomowej oraz złożenie egzaminu dyplomowego, zaś w przypadku kierunku pielęgniarstwo złożenie egzaminu dyplomowego z przygotowania zawodowego, a w przypadku kierunku taniec praktycznego egzaminu dyplomowego.
2. Pracę dyplomową student wykonuje pod kierunkiem promotora.

3. Przy ustalaniu tematu pracy dyplomowej brane są pod uwagę zainteresowania studenta, a także plany AHE w Łodzi w zakresie działalności naukowej oraz na rzecz społeczeństwa i gospodarki.
4. Oceny pracy dyplomowej dokonuje promotor i recenzent. Recenzentem może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, z wyjątkiem kierunku pielęgniarstwo, gdzie promotorem lub recenzentem pracy licencjackiej może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł zawodowy magistra lub równorzędny oraz prawo wykonywania zawodu pielęgniarstwa.

#### **§ 29**

1. Student zobowiązany jest do złożenia pracy dyplomowej przed zakończeniem ostatniego semestru studiów. Student uzyskuje zaliczenie seminarium dyplomowego w ostatnim semestrze studiów po przedłożeniu pracy dyplomowej i przyjęciu jej przez promotora.
2. Student, który nie złożył pracy dyplomowej do końca ostatniego semestru jest skreślony z listy studentów.
3. Osoba skreślona z listy studentów może zostać ponownie przyjęta na studia. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan po rozpatrzeniu wniosku skreślonego studenta.

### **6. Egzamin dyplomowy**

#### **§ 30**

1. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się nie później niż do końca następnego semestru od daty złożenia pracy dyplomowej.
2. W uzasadnionych przypadkach dziekan może wyznaczyć inny termin złożenia egzaminu dyplomowego.
3. Na wniosek studenta lub promotora egzamin dyplomowy może być przeprowadzony z udziałem publiczności (egzamin otwarty).
4. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
  - a. uzyskanie wymaganej planem studiów i programem kształcenia liczby punktów ECTS,
  - b. uzyskanie pozytywnej oceny ze wszystkich zajęć w ramach kształcenia przewidzianych planem studiów i programem kształcenia,
  - c. spełnienie innych wymagań programowych, w tym zaliczenie praktyk zawodowych,
  - d. uzyskanie pozytywnej oceny promotora i recenzenta z pracy dyplomowej,
  - e. pozytywnej weryfikacji pracy dyplomowej pod kątem braku naruszeń praw autorskich i praw pokrewnych dokonanej przy pomocy Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
5. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją w składzie:
  - a. przewodniczący komisji, którym może być dziekan lub nauczyciel akademicki wskazany przez dziekana ze stopniem co najmniej stopień doktora, z wyjątkiem kierunku pielęgniarstwo, gdzie promotorem lub recenzentem pracy licencjackiej może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł zawodowy magistra lub równorzędny oraz prawo wykonywania zawodu pielęgniarstwa,
  - b. opiekun pracy – promotor (w przypadku kierunku grafika opiekunowie prac – promotorzy)
  - c. członek komisji – recenzent.
6. W przypadku egzaminu dyplomowego studenta, który zrealizował w toku studiów więcej niż jedną specjalność, egzamin odbywa się przed komisją rozszerzoną o nauczyciela akademickiego będącego reprezentantem dodatkowo zrealizowanej specjalności.

7. Egzamin dyplomowy składa się z dwóch części: egzaminu weryfikującego wiedzę, umiejętności i kompetencje zdobyte w czasie studiów oraz obrony pracy dyplomowej przeprowadzanej w formie egzaminu ustnego.
8. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący oraz członkowie komisji.
9. Egzamin dyplomowy uznaje się za złożony, jeśli średnia ocen z odpowiedzi jest nie niższa niż 3,0, przy czym żadna z ocen uzyskanych z odpowiedzi na pytania cząstkowe nie może być oceną niedostateczną.
10. W przypadku przeprowadzania na wniosek studenta lub promotora egzaminu dyplomowego o charakterze otwartym, właściwy dziekan w porozumieniu z promotorem:
  - a. podaje do wiadomości publicznej informację o dacie, miejscu przeprowadzenia egzaminu oraz miejscu złożenia pracy dyplomowej, w celu umożliwienia zainteresowanym zapoznania się z nią,
  - b. informację do wiadomości publicznej podaje nie później niż 7 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego, wywieszając ogłoszenie w siedzibie jednostki, a w przypadku egzaminu dyplomowego przeprowadzanego w zamiejscowym ośrodku dydaktycznym w siedzibie zamiejscowego ośrodka dydaktycznego Uczelni.
11. Egzamin dyplomowy o charakterze otwartym odbywa się na otwartym posiedzeniu Komisji Egzaminu Dyplomowego.
12. Po zakończeniu otwartego egzaminu dyplomowego Komisja Egzaminu Dyplomowego odbywa posiedzenie niejawne, podczas którego wystawia oceny z egzaminu dyplomowego.

### § 31

1. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie dziekan wyznacza drugi termin. Powtórny egzamin winien się odbyć w terminie trzech miesięcy.
2. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do drugiego terminu egzaminu dyplomowego student zostaje skreślony z listy studentów. Osoba skreślona z listy studentów może zostać ponownie przyjęta na studia. Decyzję w tej sprawie podejmuje dziekan po rozpatrzeniu wniosku skreślonego studenta.

### § 32

1. Ukończenie studiów następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem co najmniej dostatecznym. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych na określonym kierunku studiów z tytułem zawodowym, do którego nadawania uprawniona jest AHE w Łodzi.
2. Podstawą obliczenia ostatecznego wyniku studiów są:
  - a. średnia arytmetyczna z ocen z zajęć,
  - b. średnia z ocen pracy dyplomowej promotora i recenzenta,
  - c. średnia z ocen egzaminu dyplomowego,
  - d. w przypadku kierunku pielęgniarstwo ocena egzaminu dyplomowego z przygotowania zawodowego,
  - e. w przypadku kierunku taniec oraz grafika ocena praktycznego egzaminu dyplomowego.
3. Wynik studiów stanowi suma: 1/2 średniej wymienionej w ust. 2 pkt a oraz po 1/4 średnich wymienionych w ust. 2 pkt b i c.
4. W przypadku kierunku pielęgniarstwo wynik studiów stanowi suma: 1/2 średniej wymienionej w ust. 2 pkt a, po 1/8 średnich wymienionych w ust. 2 pkt b i c oraz 1/4 oceny wymienionej w ust. 2 pkt d.

5. W przypadku kierunku taniec oraz grafika wynik studiów stanowi suma: 1/4 średniej wymienionej w ust. 2 pkt a, po 1/8 średnich wymienionych w ust. 2 pkt b i c oraz 1/2 oceny wymienionej w ust. 2 pkt e.
6. Ostateczny wynik studiów podlega zaokrągleniu w następujący sposób:

Obliczona wartość	Oceny po zaokrągleniu
2,00 – 2,99	2,0
3,00 – 3,25	3,0
3,26 – 3,75	3,5
3,76 – 4,25	4,0
4,26 – 4,75	4,5
4,76 – 5,00	5,0

### § 33

Absolwent otrzymuje dyplom po złożeniu egzaminu dyplomowego.

### § 34

1. Dyplom z wyróżnieniem może otrzymać absolwent, który spełnia następujące warunki:
  - a. uzyskał z pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego oceny bardzo dobre,
  - b. uzyskał ostateczny wynik studiów, o którym mowa w § 32 ust. 2 nie niższy niż 4,76,
  - c. wykazał się nienaganną postawą w trakcie studiów.
2. Dyplom z wyróżnieniem przyznaje dziekan na wiosek komisji egzaminacyjnej.
3. AHE w Łodzi posiada własny wzór dyplomu z wyróżnieniem.

## 7. Wyróżnienia i kary

### § 35

Studentowi wyróżniającemu się szczególnymi wynikami w nauce, zaangażowaniem społecznym, wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków, a równocześnie zdyscyplinowaniem i nienaganną postawą mogą być przyznane:

- a. list gratulacyjny Rektora,
- b. dyplom z wyróżnieniem.

### § 36

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta lub naruszenie przepisów obowiązujących w AHE w Łodzi student ponosi odpowiedzialność przed Władzami Uczelni, komisją dyscyplinarną lub przed organami Samorządu Studenckiego.
2. Karami dyscyplinarnymi są:
  - a. upomnienie,
  - b. nagana,
  - c. nagana z ostrzeżeniem,
  - d. zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku,
  - e. wydalenie z Uczelni.

## **8. Przepisy końcowe i przejściowe**

### **§ 37**

W sprawach dotyczących porządku i trybu odbywania studiów w AHE w Łodzi nieobjętych przepisami niniejszego Regulaminu decyduje Rektor, jeżeli nie zostały zastrzeżone dla innych organów Uczelni lub obowiązujących przepisów prawa.

### **§ 38**

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego 2023/2024.

**Rektor  
Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej  
w Łodzi**



**dr hab. Elżbieta Dul-Ledwosińska, prof. AHE**