

**Zarządzenie nr 39/2026  
z dnia 13 kwietnia 2026 r.  
Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi**

**w sprawie Regulaminu indywidualnego toku studiów**

Na podstawie § 13 ust. 2 Statutu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi z dnia 27 czerwca 2019 r., ze zm., oraz § 14 ust. 2 Regulaminu studiów Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, wprowadzonego uchwałą nr 9/2025 z dnia 15 kwietnia 2025 r. Senatu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się Regulamin indywidualnego toku studiów, w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

**§ 2**

1. Traci moc zarządzenie nr Zarządzenie nr 86/2023 z dnia 5 września 2023 r. Rektora Uniwersytetu Medycznego w Łodzi w sprawie Regulaminu indywidualnego toku studiów.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**REKTOR:** *prof. dr hab. n. med. Janusz Piekarski*

Ogłoszenie aktu prawnego

- intranet/BIP

## **REGULAMIN INDYWIDUALNEGO TOKU STUDIÓW**

### **Przepisy ogólne**

#### **§ 1**

1. Indywidualny tok studiów, zwany dalej „ITS”, jest to tryb odbywania studiów według indywidualnie ustalonego programu studiów, w tym planu studiów.
2. ITS umożliwia studentowi wyróżniającemu się bardzo dobrymi wynikami w nauce oraz osiągnięciami naukowymi pogłębianie wiedzy w wybranej specjalności oraz przygotowanie się do pracy naukowo-dydaktycznej.
3. Obsługę administracyjną nad ITS powierza się Działowi Rekrutacji i Kształcenia.

#### **§ 2**

1. ITS może mieć formę indywidualną lub zespołową (interdyscyplinarną).
2. ITS może być prowadzony w obszarze badań naukowych, w tym klinicznych, laboratoryjnych, eksperymentalnych lub społecznych.

#### **§ 3**

1. Zespół ds. Organizacji i Koordynowania Studiów Indywidualnych, zwany dalej „Zespołem ds. ITS”, powołuje Rektor w drodze zarządzenia.
2. W skład Zespołu ds. ITS wchodzi:
  - 1) Przewodniczący Zespołu ds. ITS;
  - 2) Członkowie Zespołu ds. ITS;
  - 3) Sekretarz Zespołu ds. ITS;
3. Członkami Zespołu ds. ITS mogą być nauczyciele akademicy oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
4. Przewodniczącym Zespołu ds. ITS może być nauczyciel akademicki, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
5. Liczba członków Zespołu ds. ITS jest nieparzysta.

### **Wymagania formalne**

#### **§ 4**

1. Do ubiegania się o zgodę na odbywanie studiów w trybie ITS uprawnieni są studenci:
  - 1) jednolitych studiów magisterskich – po zaliczeniu drugiego roku studiów;
  - 2) studiów pierwszego stopnia – po zaliczeniu pierwszego roku studiów;
  - 3) studiów drugiego stopnia – od pierwszego roku studiów.
2. Studenci odbywający studia na więcej niż jednym kierunku studiów mogą uzyskać zgodę na odbywanie studiów w trybie ITS na jednym kierunku studiów.
3. Warunkiem ubiegania się przez studenta o zgodę na odbywanie studiów w trybie ITS jest uzyskanie za poprzedni rok studiów średniej ocen co najmniej 4,0 na kierunku studiów, na którym student zamierza odbywać studia w trybie ITS.
4. W uzasadnionych przypadkach, Zespół ds. ITS może dopuścić do postępowania rekrutacyjnego do odbywania studiów w trybie ITS, studenta jednolitych studiów magisterskich po pierwszym

roku studiów.

## **Rekrutacja**

### **§ 5**

1. Kwalifikowanie studentów do odbywania studiów w trybie ITS w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi, zwanym dalej „Uniwersytetem”, odbywa się w drodze rekrutacji prowadzonej przez Zespół ds. ITS.
2. Harmonogram rekrutacji ogłaszany jest na stronie internetowej Uniwersytetu, nie później niż na 4 miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego, na który będzie prowadzona rekrutacja.
3. Na potrzeby przeprowadzenia rekrutacji, Zespół ds. ITS tworzy bazę recenzentów spośród samodzielnych pracowników badawczo-dydaktycznych Uniwersytetu opiniujących wnioski rekrutacyjne.

## **Limity miejsc**

### **§ 6**

1. Limit miejsc dla kierunku studiów wylicza się dla danego roku studiów na podstawie liczby studentów wykazanych w sprawozdaniu S-10, według stanu na dzień 31 grudnia.
2. Limit miejsc, o którym mowa w ust. 1, nie może przekraczać 4% liczby studentów studiujących na tym roku.
3. Limit miejsc dla studentów rozpoczynających odbywanie studiów w trybie ITS, pomniejszony jest o studentów kontynuujących ITS.
4. W przypadku kierunku lekarskiego, do wyliczenia limitu miejsc sumuje się liczbę studentów danego roku:
  - 1) studiów stacjonarnych;
  - 2) studiów niestacjonarnych;
  - 3) w ramach limitu Ministra Obrony Narodowej.

## **Złożenie wniosku o odbywanie studiów w trybie ITS**

### **§ 7**

1. Student zobowiązany jest złożyć wniosek o odbywanie studiów w trybie ITS, zwany dalej „wnioskiem”, w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu Wirtualna Uczelnia, z zastrzeżeniem ust. 2, zgodnie z opublikowanym harmonogramem rekrutacji. Wniosek jest dostępny w systemie Wirtualna Uczelnia oraz w aplikacji mobilnej mStudia.
2. Student studiów drugiego stopnia zobowiązany jest złożyć wniosek, wraz z wymaganymi dokumentami, za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres e-mail: [um-its@umed.lodz.pl](mailto:um-its@umed.lodz.pl).
3. Wniosek obejmuje:
  - 1) zgodę opiekuna naukowego na objęcie studenta opieką naukową;
  - 2) życiorys studenta Curriculum Vitae o objętości nieprzekraczającej 2 stron formatu A4, zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu,
  - 3) zatwierdzony przez opiekuna naukowego program ITS, o objętości nieprzekraczającej 3 stron formatu A4, zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu,
  - 4) średnią ocen uzyskanych za poprzedni rok studiów.
  - 5) zaświadczenie o posiadaniu tytułu laureata lub finalisty olimpiady stopnia centralnego, lub certyfikat ukończenia programu mentorskiego „KUMPEL” brane pod uwagę podczas przyjęcia na studia do Uniwersytetu.
4. Życiorys studenta, o którym mowa w ust.3 pkt. 2, powinien uwzględniać:
  - 1) rok studiów;
  - 2) publikacje i doniesienia konferencyjne – ich liczbę i rodzaj;
  - 3) aktywność naukową (koła naukowe, projekty badawcze);

- 4) uczestnictwo w kołach naukowych;
  - 5) udział w konferencjach, warsztatach, kursach w polskich i zagranicznych;
  - 6) nagrody, wyróżnienia, stypendia;
  - 7) działalność kliniczną;
  - 8) uczestnictwo w działaniach na rzecz Uniwersytetu;
  - 9) udział w pracach jednostki/kliniki.
5. Program ITS, o którym mowa w ust. 3 pkt. 3, powinien uwzględniać:
- 1) cel badania;
  - 2) hipotezę badawczą;
  - 3) materiały i metody badania;
  - 4) harmonogram badania;
  - 5) innowacyjność badań;
  - 6) zakładane efekty pracy naukowej.
6. W przypadku braku możliwości potwierdzenia podczas składania wniosku średniej ocen, o której mowa w ust. 3 pkt 4, dopuszcza się możliwość złożenia zaświadczenia o średniej ocen w późniejszym terminie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres e-mail: [um-its@umed.lodz.pl](mailto:um-its@umed.lodz.pl).
7. Wnioski złożone przez studentów, którzy nie spełniają wymagań formalnych określonych w § 4, nie podlegają ocenie i pozostawia się je bez rozpoznania.

### **Ocena wniosku**

#### **§ 8**

1. Wniosek, o którym mowa w § 7, złożony przez studenta ubiegającego się o odbywanie studiów w ramach ITS, zwanego dalej „aplikującym” podlega ocenie według następujących kryteriów i punktacji:
  - 1) średnia ocen uzyskanych za poprzedni rok studiów (0-10 punktów);
  - 2) życiorys studenta w tym osiągnięcia naukowe oraz umiejętności zdobytych na dotychczasowych etapach studiów na podstawie Curriculum Vitae (0-15 punktów x 2);
  - 3) ocena proponowanego programu badawczego, w ramach ITS, o których mowa w § 7 ust. 3 pkt 2 (0-25 punktów x 2);
  - 4) posiadanie tytułu laureata olimpiady stopnia centralnego lub certyfikatu potwierdzającego ukończenie Programu Mentorskiego KUMPEL (10 pkt).
2. Szczegółowa punktacja poszczególnych kryteriów, o których mowa w ust.1, określa załącznik nr 3 do regulaminu.
3. Oceny wniosku według kryteriów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, wraz z przyznaniem liczby punktów, dokonuje niezależnie dwóch recenzentów wskazanych przez Przewodniczącego Zespołu ds. ITS .
4. Oceny wniosku według kryterium, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 4, wraz z przyznaniem liczby punktów, dokonuje Zespół ds. ITS.
5. Przyznane punkty przez Zespół ITS oraz dwóch recenzentów sumuje się. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać aplikujący student wynosi 100 punktów.
6. W przypadku istotnej różnicy ocen recenzentów, wniosek podlega weryfikacji przez Zespół ITS.
7. Przyznane punkty i ocena w postępowaniu rekrutacyjnym są ostateczne.

### **Wyniki rekrutacji**

#### **§ 9**

1. Zespół ds. ITS, na podstawie sumy uzyskanych punktów oraz średniej ocen przez aplikujących studentów, tworzy listę rankingową.
2. O kolejności umieszczania nazwisk aplikujących na liście rankingowej decyduje liczba uzyskanych

punktów.

3. Nazwiska aplikujących, którzy uzyskali jednakową liczbę punktów rekrutacyjnych, umieszczane są na liście rankingowej według wysokości uzyskanej średniej ocen, o której mowa § 7 ust. 3 pkt 4.
4. Na podstawie listy rankingowej oraz limitu przyjęć, o którym mowa w § 6 ust. 1, Zespół ds. ITS określa próg punktowy, pozwalający ustalić liczbę aplikujących zakwalifikowanych do przyjęcia na studia w trybie ITS.
5. Wyniki rekrutacji do odbywania studiów w trybie ITS ogłaszane są w terminie do 15 października na stronie internetowej <https://umed.pl/student/indywidualny-tok-studiow/>.
6. Aplikujący otrzymuje, za pośrednictwem systemu Wirtualna Uczelnia, powiadomienie o wynikach rekrutacji.
7. Aplikujący może w terminie 5 dni od ogłoszenia wyników rekrutacji na stronie internetowej zgłosić zastrzeżenia wraz z merytorycznym uzasadnieniem do Rektora. Rozstrzygnięcie Rektora jest ostateczne.

### **Czas trwania**

#### **§ 10**

1. Zespół ds. ITS udziela zgody na odbywanie studiów w trybie ITS na okres 2 lat.
2. Student, który zakończył pozytywnie 2-letni program ITS, może ponownie ubiegać się o ITS w drodze rekrutacji.

### **Opiekun naukowy**

#### **§ 11**

1. Opiekunem naukowym studenta odbywającego studia w trybie ITS, zwanym dalej „opiekunem”, może być nauczyciel akademicki Uniwersytetu posiadający co najmniej stopień doktora.
2. Opiekuna wskazuje student we wniosku, o którym mowa w § 7 ust. 1 i 2.
3. Opiekun zobowiązany jest do:
  - 1) Zapewnienia studentowi możliwości realizacji badań naukowych przewidzianych w programie ITS i planie badań;
  - 2) sprawowania nadzoru nad wykorzystaniem studenckiego urlopu naukowego, o którym mowa w § 15;
  - 3) złożenia opinii do sprawozdania ITS.
4. Zmiana opiekuna możliwa jest na wniosek studenta lub opiekuna złożony wraz z uzasadnieniem. Wnioski rozpatrywane są przez Zespół ds. ITS. Nowy opiekun, wskazany przez studenta lub przez dotychczasowego opiekuna, musi wyrazić zgodę na przejęcie opieki naukowej nad studentem w formie pisemnej.
5. Opiekun może prowadzić naukowo dowolną liczbę studentów, także w przypadku, gdy jest opiekunem w ramach ITS interdyscyplinarnego, przy czym do rozliczenia godzin dydaktycznych, o których mowa w ust. 6, wlicza się godziny dydaktyczne przeznaczone na opiekę naukową nad dwoma studentami.
6. Opiekun w ramach sprawowania opieki naukowej nad studentem rozlicza 15 godzin pensum.
7. W celu rozliczenia godzin dydaktycznych opiekunom sprawującym opiekę naukową nad studentami, przekazywana jest do dziekanatu oraz Działu Rozliczeń Dydaktycznych lista studentów, którzy uzyskali zaliczenie okresowe lub zaliczenie końcowe ITS.

### **Realizacja programu ITS**

#### **§ 12**

1. Studentowi po otrzymaniu zgody na odbywanie studiów w trybie ITS zostaje nadany, w systemie

U10 status „indywidualny tok studiów”.

2. Pracownik właściwego dziekanatu dodaje w toku studiów w systemie U10 dodatkowy przedmiot: „indywidualny tok studiów”, którego kierownikiem jest Przewodniczący Zespołu ds. ITS. Dodatkowy przedmiot „indywidualny tok studiów” w systemie U10 to pozycja techniczna w systemie, która nie jest przedmiotem w rozumieniu planu studiów i nie wymaga zaliczenia.

### **§ 13**

1. Realizacja programu ITS odbywa się zgodnie z programem ITS złożonym przez studenta podczas rekrutacji na odbywanie studiów w trybie ITS.
2. Zmiana programu w okresie jego realizacji nie jest możliwa.
3. Student w ramach ITS może ubiegać się o dofinansowanie inicjatyw naukowo-educacyjnych.
4. Zasady dofinansowania kursów, warsztatów, szkoleń związanych z odbywaniem studiów w trybie ITS określa odrębne zarządzenie Rektora.

### **§ 14**

Student odbywający studia w trybie ITS ma prawo do:

- 1) uczęszczania, w indywidualnie ustalonym terminie, z wybraną grupą studencką na zajęcia dydaktyczne przewidziane w planie studiów – po uzgodnieniu z kierownikiem przedmiotu;
- 2) uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów (z wyjątkiem końcowego egzaminu testowego) w terminach indywidualnie ustalonych z kierownikiem przedmiotu – także poza sesją egzaminacyjną, nie później jednak niż do końca roku akademickiego;
- 3) wypożyczania ze zbiorów bibliotecznych Uniwersytetu dwukrotnie więcej egzemplarzy książek niż przewiduje obowiązujący limit, w tym książek z księgozbioru lekarskiego;
- 4) pierwszeństwa w wyborze:
  - a) zajęć fakultatywnych,
  - b) promotora pracy dyplomowej,
  - c) tematu pracy dyplomowej;
- 5) studenckiego urlopu naukowego, o którym mowa w § 15.

### **Studencki urlop naukowy**

#### **§ 15**

1. Student odbywający studia w trybie ITS w trakcie roku akademickiego uprawniony jest do 8-dniowego studenckiego urlopu naukowego, zwanego dalej „SUN”.
2. Nieobecność na zajęciach dydaktycznych z powodu SUN nie może przekraczać:
  - 1) 1 dnia – w przypadku bloków zajęć trwających od 4 do 9 dni włącznie;
  - 2) 2 dni – w przypadku bloków zajęć trwających dłużej niż 9 dni;
  - 3) 12 godzin – w przypadku każdego 60-godzinnego modułu zajęć, prowadzonych w ramach praktycznego nauczania klinicznego na szóstym roku studiów kierunku lekarskiego.
3. Zgodę na udzielenie SUN wyraża Przewodniczący Zespołu ds. ITS na wniosek studenta wraz z uzasadnieniem, złożony za pośrednictwem poczty elektronicznej na minimum 5 dni roboczych przed rozpoczęciem SUN.
4. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Zespołu ds. ITS może wyrazić zgodę na udzielenie SUN w większym wymiarze niż określony w ust. 1-3.
5. O planowanym wykorzystaniu SUN podczas bloku zajęć student zawiadamia kierownika przedmiotu oraz opiekuna, za pośrednictwem poczty elektronicznej, nie później niż na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem SUN.
6. SUN pozwala studentowi na usprawiedliwioną nieobecność na zajęciach dydaktycznych, umożliwiając prowadzenie badań naukowych oraz uczestniczenie w kursach doskonalących i konferencjach naukowych. Nieobecność studenta na zajęciach podczas SUN wymaga

odrabiania zajęć.

7. Student nie może korzystać z SUN w terminach, w których zaplanowane są kolokwia lub zaliczenia.
8. Nieobecność na zajęciach z powodu SUN nie zwalnia studenta z obowiązku zaliczenia przedmiotu zgodnie z zasadami ustalonymi przez kierownika przedmiotu oraz przepisami Regulaminu studiów w Uniwersytecie Medycznym w Łodzi.

### **Zaliczenie ITS**

#### **§ 16**

1. Okresem zaliczeniowym zajęć dydaktycznych w przypadku ITS jest rok studiów.
2. Student odbywający studia w trybie ITS zobowiązany jest do złożenia sprawozdania okresowego (rocznego) ITS lub sprawozdania końcowego ITS w wyznaczonym terminie za pośrednictwem formularza elektronicznego.
3. O terminie składania sprawozdań z realizacji ITS student informowany jest za pośrednictwem poczty elektronicznej lub strony internetowej Uniwersytetu.
4. Sprawozdanie ITS zawiera w szczególności opis:
  - 1) zrealizowanych badań naukowych
  - 2) osiągniętych efektów pracy naukowej,
  - 3) zdobytych nagród,
  - 4) publikacji,
  - 5) prac zaprezentowanych na konferencjach, zjazdach itp.
  - 6) planu badań na kolejny rok akademicki w ramach ITS lub podsumowanie zrealizowanego programu ITS w przypadku jego zakończenia.
5. Zaliczenia ITS i wpisania zaliczenia do systemu dokonuje Przewodniczący Zespołu ds. ITS na podstawie złożonego sprawozdania z realizacji programu ITS oraz opinii opiekuna.
6. Zaliczenie ITS nie jest traktowane jako zaliczenie przedmiotu i nie warunkuje ukończenia semestru, roku lub studiów wyższych.
7. Studenci odbywający studia w trybie ITS otrzymują zawiadomienie o zaliczeniu ITS na danym roku studiów za pośrednictwem ESOS.

### **Niezaliczenie ITS**

#### **§ 17**

1. Studentowi uznaje się ITS za niezaliczony w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z poniższych przesłanek:
  - 1) negatywnej opinii opiekuna, o której mowa w § 16 ust. 5;
  - 2) niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w § 16 ust. 2;
  - 3) rezygnacji z realizacji studiów w trybie ITS.
2. Student ma prawo zrezygnować z ITS w dowolnym momencie, o czym zobowiązany jest poinformować Sekretarza Zespołu ds. ITS, przesyłając rezygnację za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: [um-its@umed.lodz.pl](mailto:um-its@umed.lodz.pl). Po rezygnacji z ITS student kontynuuje tok studiów zgodnie z planem studiów.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, student lub studenci z zespołu interdyscyplinarnego tracą status „studenta ITS” oraz prawo do ubiegania się o ponowną zgodę na odbywanie studiów w trybie ITS na kierunku studiów, na którym nie zaliczyli lub zrezygnowali z ITS.
4. Informacja o utracie przez studenta statusu „studenta ITS” przekazywana jest do dziekanatu.

### **ITS interdyscyplinarny**

#### **§ 18**

1. ITS interdyscyplinarny realizowany jest przez co najmniej dwóch, ale nie więcej niż 5 studentów,

którzy tworzą zespół interdyscyplinarny ITS zwany dalej Zespołem interdyscyplinarnym.

2. Zespoły interdyscyplinarne mogą być:
  - 1) międzywydziałowe – w skład zespołu wchodzi studenci min. dwóch różnych kierunków;
  - 2) jednowydziałowe – w skład zespołu wchodzi studenci chcący prowadzić badania w różnych specjalnościach.
3. Zespół ds. ITS określa odrębny limit miejsc niż limit, o którym mowa w § 6 ust. 1.
4. W przypadku ubiegania się o zgodę na ITS interdyscyplinarny wniosek, o którym mowa w § 7 ust. 1, składa jeden przedstawiciel zespołu studentów.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, obejmuje elementy, o których mowa w § 7 ust. 3 z zastrzeżeniem, iż CV oraz średnią ocen przedstawia każdy członek Zespołu interdyscyplinarnego.
6. Wniosek, podlega ocenie i punktacji według kryteriów, o których mowa w § 8 ust. 1 z zastrzeżeniem, iż w przypadku oceny CV i średniej uzyskanej za poprzedni rok akademicki, wynik stanowi wartość uśrednioną wyników uzyskanych przez poszczególnych członków Zespołu interdyscyplinarnego.
7. W przypadku:
  - 1) oceny wniosku,
  - 2) recenzji wniosku
  - 3) przyznania punktów
  - 4) wydania decyzji w zakresie przyznania ITS
  - 5) nadania statusu i umieszczeniu w systemie
  - 6) zaliczenia ITS interdyscyplinarnego
  - 7) złożenia sprawozdania– mają zastosowanie regulacje dotyczące programu ITS.

### **Zmiana składu zespołu interdyscyplinarnego**

#### **§ 19**

1. Zmiana lub uzupełnienie składu zespołu interdyscyplinarnego, może nastąpić w przypadku:
  - 1) skreślenia z listy studentów;
  - 2) zawieszenia w prawach studenta;
  - 3) rezygnacji członka zespołu z projektu badawczego;
  - 4) przyznania studentowi urlopu zdrowotnego, ciężowego lub rodzicielskiego;
2. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, skład Zespołu interdyscyplinarnego należy uzupełnić w terminie 30 dni od dnia zaistnienia danej okoliczności.
3. Zmiana lub uzupełnienie składu zespołu interdyscyplinarnego następuje na podstawie wniosku złożonego przez pozostałych członków Zespołu interdyscyplinarnego do Zespołu ds. ITS.
4. Zmiana lub uzupełnienie składu zespołu interdyscyplinarnego następuje po analizie dokumentów i spełnieniu warunków rekrutacji do Zespołu interdyscyplinarnego.
5. Czynności, o których mowa w ust. 4, dokonuje Zespół ds. ITS.
6. Zmiana lub uzupełnienie składu Zespołu interdyscyplinarnego, może nastąpić tylko raz w okresie trwania ITS interdyscyplinarnego.

### **Konkurs na Grant ITS**

#### **§ 20**

1. Grant ITS to bezzwrotne wsparcie finansowe przyznawane indywidualnie studentom oraz Zespołom interdyscyplinarnym na realizację projektu badawczego.
2. Szczegółowy regulamin Grantu ITS określa odrębne zarządzenie Rektora.
3. Zespół ds. ITS na potrzeby przeprowadzenia Konkursu na Grant ITS indywidualny, opracowuje listę studentów, którzy otrzymali zgodę na ITS oraz uzyskali najlepsze wyniki w postępowaniu rekrutacyjnym na ITS na danym kierunku studiów.

4. Lista, o której mowa w ust. 3, zawiera 10% najlepszych studentów ITS dla poszczególnych kierunków studiów.

### **Ambasadorzy ITS**

#### **§ 21**

1. Ambasadorem ITS może zostać:
  - 1) nauczyciel akademicki Uniwersytetu będący opiekunem naukowym;
  - 2) student odbywający studia w trybie ITS;
  - 3) doktorant, który wcześniej odbywał studia w trybie ITS.
2. Ambasadorzy powoływani są przez Przewodniczącego Zespołu ds. ITS na okres 4 lat, z możliwością przedłużenia działalności na kolejny rok.
3. Działalność ambasadorów obejmuje, w szczególności:
  - 1) uczestniczenie w wydarzeniach, akcjach promocyjnych organizowanych przez Zespół ds. ITS;
  - 2) aktywny udział w spotkaniach ze studentami organizowanymi przez Zespół ds. ITS;
  - 3) promowanie ITS wśród studentów i nauczycieli akademickich;
  - 4) współudział w tworzeniu materiałów promocyjnych.
4. Status Ambasadora traci się w przypadku:
  - 1) rezygnacji ambasadora;
  - 2) upływu okresu powołania;
  - 3) rozwiązania umowy o pracę w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1;
  - 4) uzyskaniu statusu absolwenta w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2;
  - 5) utraty statusu doktoranta w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3.

### **Gala ITS**

#### **§ 22**

1. Gala ITS organizowana jest raz w roku.
2. Celem Gali ITS jest podsumowanie minionego roku akademickiego ITS oraz inauguracja nowego roku akademickiego ITS.
3. Podczas Gali ITS przedstawiane są między innymi:
  - 1) osiągnięcia i sukcesy studentów odbywających studia w trybie ITS;
  - 2) wyniki konkursu na Grant ITS, o którym mowa w § 20;
  - 3) efekty pracy Ambasadorów ITS, o których mowa w § 21, a także przedstawienie nowo powołanych Ambasadorów ITS;
  - 4) inne ważne sprawy wpływające na realizację działań związanych z ITS.

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 23**

1. Regulamin ITS oraz wprowadzane do niego zmiany podlegają ogłoszeniu na stronie internetowej Uniwersytetu.

### CURRICULUM VITAE – STUDENT ITS

**Imię i nazwisko:** .....  
**Kierunek/Rok studiów:** .....  
**E-mail:** .....  
**Telefon:** .....

1. **Aktywność naukowa (0–3 pkt)**  
*(np. koła naukowe, projekty badawcze)*

.....

2. **Opublikowane artykuły naukowe (0–3 pkt)**

.....

3. **Czynny udział w konferencjach/sympoziach/zjazdach naukowych (krajowych, zagranicznych)**  
*(0–3 pkt)*

.....

4. **Nagrody i wyróżnienia (0–3 pkt)**  
*(nagrody, stypendia, konkursy)*

.....

5. **Zaangażowanie organizacyjne (0–3 pkt)**  
*(np. samorząd studencki, organizacje studenckie, studenckie koła naukowe)*

.....

6. **Inne (niepunktowane)**

.....

7. **Języki obce (niepunktowane)**

.....

8. **Zainteresowania (niepunktowane):**

.....



**PROGRAM BADAWCZY– STUDENT ITS**  
(objętości nieprzekraczająca 3 stron formatu A4)

**Imię i nazwisko:** .....

**Kierunek/Rok studiów:** .....

**E-mail:** .....

**Telefon:** .....

**Opiekun projektu:** .....

**Tytuł badania:** .....

**Cel i Hipoteza badania (0–5pkt)**

.....

**Materiały i metody badania (0–5pkt)**

.....

**Harmonogram badania (0–5pkt)**

.....

**Innowacyjność badań (0-5pkt)**

.....

**Zakładane efekty pracy naukowej (0-5 pkt)**

.....

### SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA PUNKTOWE

**Tab. 1 CURRICULUM VITAE – STUDENT ITS**

Kategoria	Punkty
<b>Imię i nazwisko studenta:</b> .....	
Aktywność naukowa	___ / 3
Publikacje	___ / 3
Udział w konferencjach/sympozjach/zjazdach naukowych	___ / 3
Nagrody i wyróżnienia	___ / 3
Zaangażowanie organizacyjne	___ / 3
<b>SUMA</b>	___ / 15

**Tab. 2 PROGRAM ITS – STUDENT ITS**

Kategoria	Punkty
<b>Tytuł badania:</b> .....	
Cel i hipoteza badania	___ / 5
Materiał metody	___ / 5
Harmonogram badania	___ / 5
Innowacyjność badania	___ / 5
Zakładane efekty pracy naukowej	___ / 5
<b>SUMA</b>	___ / 25