Pytania i odpowiedzi - 4

4. Skreślenia z listy studentów.

W tej grupie pytań i odpowiedzi znajdziesz informacje o okolicznościach w jakich możesz zostać skreślony z listy studentów, jak przebiega procedura skreślania i jakich terminów musisz pilnować oraz jakie działania możesz podejmować by uniknąć definitywnego skreślenia i utraty statusu studenta.
Uwaga!

Odpowiedzi zostały zaktualizowane po zmianie Regulaminie studiów z roku 2026.

W przypadkach, gdy zmiany Regulaminu studiów wprowadzają inne brzmienie dla studentów, którzy są przypisani do cykli kształcenia rozpoczętych w roku 2026/27 lub późniejszych, to w odpowiedziach jest to szczegółowo wskazane.

4.1. Co oznacza termin „skreślenie z listy studentów”?
4.2. Z jakich powodów można studenta skreślić z listy studentów?
4.3. Kiedy w PŁ skreśla się studenta z listy studentów?
4.4. Jakich szczególnych terminów i czynności muszę przestrzegać, aby nie groziło mi skreślenie z listy studentów?
4.5. W jakich okolicznościach skreśla się w PŁ studenta z powodu niepodjęcia studiów?
4.6. W jakich okolicznościach skreśla się w PŁ studenta z powodu rezygnacji ze studiów?
4.7. W jakich okolicznościach skreśla się w PŁ studenta z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej?
4.8. W jakich okolicznościach skreśla się w PŁ studenta z powodu niezłożenia w terminie egzaminu dyplomowego?
4.9. W jakich okolicznościach skreśla się w PŁ studenta z powodu ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni?
4.10. W jakich okolicznościach skreśla się w PŁ studenta z powodu nieobecności na obowiązkowych zajęciach?
4.11. W jakich okolicznościach skreśla się w PŁ studenta z powodu stwierdzenia braku postępów w nauce?
4.12. W jakich okolicznościach skreśla się w PŁ studenta z powodu nieuzyskania zaliczenia semestru w określonym terminie?
4.13. W jakich okolicznościach skreśla się w PŁ studenta z powodu niewniesienie opłat związanych z odbywaniem studiów (tzw. czesnego) na studiach niestacjonarnych?
4.14. W jakich okolicznościach skreśla się w PŁ studenta z powodu niewniesienia opłat związanych z powtarzaniem określonych przedmiotów?

4.15. W jakich okolicznościach mogę zostać skreślony w czasie trwania pierwszego semestru studiów?
4.16. W jakich okolicznościach mogę zostać skreślony po pierwszym semestrze studiów I stopnia?
4.17. W jakich okolicznościach mogę zostać skreślony po I roku studiów?
4.18. W jakich okolicznościach mogę zostać skreślony po semestrze zimowym na II i III roku studiów?
4.19. W jakich okolicznościach mogę zostać skreślony po II lub III roku studiów?
4.20. W jakich okolicznościach mogę zostać skreślony po ostatnim (dyplomowym) semestrze studiów?
4.21. Jak przebiega proces skreślania?
4.22. W serwisie WebDziekanat widzę znacznik „brak rejestracji” – co mam robić?
4.23. W serwisie WebDziekanat widzę znacznik „przewidziany do skreślenia” – co mogę zrobić by zapobiec skreśleniu?
4.24. Doręczono mi zawiadomienie o wszczęciu postępowania ws. skreślenia z listy studentów – co mam i co mogę zrobić by zapobiec skreśleniu?
4.25. Doręczono mi decyzję o skreśleniu z listy studentów – czy mogę coś zrobić by uniknąć skreślenia?
4.26. Doręczono mi zawiadomienie o zakończeniu postępowania wyjaśniającego ws. wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy skreślenia z listy studentów i możliwości zapoznania się z aktami sprawy– co mam i co mogę zrobić?
4.27. Doręczono mi decyzję Rektora po ponownym rozpatrzeniu sprawy, która podtrzymuje skreślenie – czy mam jeszcze jakąś szansę uniknięcia skreślenia?
4.28. Czy po wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego podtrzymującego decyzję Rektora o skreśleniu są jeszcze jakieś możliwości uniknięcia skreślenia?
4.29. Kiedy decyzję, zawiadomienie lub wezwanie uznaje się za doręczone studentowi?
4.30. Jakie skutki wywołuje skuteczne doręczenie wezwania, zawiadomienia, decyzji studentowi?

4.1. Co oznacza termin „skreślenie z listy studentów”?

Skreślenie z listy studentów danej uczelni oznacza utratę statusu studenta tej uczelni a zatem utratę praw i przywilejów wynikających ze statusu studenta, w tym dostępu do zasobów uczelni, świadczeń pomocy materialnej, prawa do zakwaterowania w domach studenckich, kredytu studenckiego, korzystania z legitymacji studenckiej, zniżek komunikacyjnych i innych.

Uwaga1!

Dla studentów przypisanych do cykli kształcenia rozpoczętych przed rokiem 2026/27 i obsługiwanych przez system SID/WebDziekanat pojawienie się w serwisie WebDziekanat statusu „przewidziany do skreślenia” ma wartość czysto informacyjną i oznacza, że wszczęto postępowanie zmierzające do skreślenia. Nie oznacza on jednak, że zostałeś skreślony z listy studentów i utraciłeś status studenta –patrz pytanie 4.23.

Uwaga2! Dla studentów, którzy są przypisani do cykli kształcenia rozpoczętych w roku 2026/27 lub późniejszych i obsługiwanych przez system USOS/USOSweb wszczęcie postępowania zmierzającego do skreślenia nie jest sygnalizowane.

4.2. Z jakich powodów można studenta skreślić z listy studentów?

Skreślenie z listy studentów może nastąpić wyłącznie w określonych ustawą sytuacjach. Istnieją sytuacje, w których uczelnia jest zobowiązana do skreślenia studenta z listy i takie, w których uczelnia może (ale nie musi) skreślić studenta z listy. To bardzo ważne rozróżnienie. Po stwierdzeniu okoliczności, w których uczelnia jest zobowiązana do skreślenia (tzw. przesłanki obligatoryjne) uczelnia zawsze wszczyna procedurę skreślania.
Przesłanki obligatoryjne:

- niepodjęcie studiów;
- rezygnacja ze studiów;
- niezłożenie w terminie pracy dyplomowej;
- niezłożenie w terminie egzaminu dyplomowego;
- ukaranie karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni;

W sytuacjach, w których uczelnia może skreślić studenta (tzw. przesłanki nie obligatoryjne) może być wszczęta procedura skreślenia, ale może też nie dojść do skreślenia i nastąpić inne rozstrzygnięcie ws. dalszego przebiegu studiów.
Przesłanki nieobligatoryjne:

- stwierdzenie braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
- stwierdzenie braku postępów w nauce;
- nieuzyskanie zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
- niewniesienie opłat związanych z odbywaniem studiów.

Regulamin studiów w PŁ szczegółowo definiuje okoliczności wystąpienia przesłanek obligatoryjnych i nieobligatoryjnych – patrz odpowiedzi na inne pytania z tej grupy.

4.3. Kiedy w PŁ skreśla się studenta z listy studentów?

Uruchomienie procedury skreślenia zawsze zależy od stwierdzenia wystąpienia określonej przesłanki skreślenia (patrz pytanie 4.2). Typowo, w aspekcie terminu uruchomienia procedury, można wskazać dwie grupy skreśleń. Pierwsza grupa związana jest z okresową oceną postępów w nauce, która w PŁ dokonywana jest w rytmie semestralnym. W tej grupie znajduje się skreślenie z powodu nieuzyskania zaliczenia semestru w terminie. W tym przypadku uruchomienie procedury skreślenia występuje po zakończeniu sesji egzaminacyjnej w semestrze. W drugiej grupie uruchomienie procedury skreślenia ściśle związane jest z określonymi terminami rozliczenia obowiązków (dokonanie wyboru przedmiotów obieralnych, złożenie wniosku o powtarzanie semestru studiów, przedstawienie zaświadczenia lekarskiego, złożenie oświadczenia, złożenie pracy dyplomowej itp.). Szczególnymi przypadkami są stwierdzenie braku udziału w obowiązkowych zajęciach i orzeczenie kary dyscyplinarnej wydalenia z uczelni, które mogą wystąpić w dowolnym momencie w trakcie trwania zajęć w semestrze i doprowadzić do skreślenia w trakcie semestru.

4.4. Jakich szczególnych terminów i czynności muszę przestrzegać, aby nie groziło mi skreślenie z listy studentów?

Skreślenie z listy studentów może nastąpić w szczególności w przypadku niedotrzymania następujących terminów:

- niezłożenie w terminie oświadczenia o zaakceptowaniu i zobowiązaniu się do przestrzegania warunków odbywania studiów i pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów (termin wyznaczony w harmonogramie terminów obligatoryjnych na dany rok akademicki);
- nieodbycie w terminie obowiązkowego szkolenia w zakresie bhp (terminy są ustalane przez właściwego prodziekana ds. studenckich);
- niezłożenie w terminie zaświadczenia lekarskiego, stwierdzającego brak przeciwwskazań do realizacji studiów na wybranym kierunku (termin ustalany przez właściwego prodziekana ds. studenckich).
  Uwaga!- dotyczy to także kolejnych skierowań na badania okresowe. Zmiana wprowadzona od roku 2026/27;
- niezłożenie wniosku o realizację przedmiotów obieralnych (termin złożenia wniosku to 14 dni od rozpoczęcia zajęć w semestrze). Zmiana wprowadzona od roku 2026/27;
- niezłożenie wniosku o powtarzanie semestru w przypadku niespełniania warunków na rejestrację warunkową (termin złożenia wniosku to 7 dni od zakończenia sesji egzaminacyjnej rozliczanego semestru. Zmiana wprowadzona od roku 2026/27;
- niezłożenie wniosku do Prodziekana o zgodę na kontynuację studiów po zakończeniu urlopu od zajęć (wniosek powinien zostać złożony najpóźniej do dnia poprzedzającego rozpoczęcie semestru);
- niezłożenie wniosku o wyznaczenie nowego terminu złożenia pracy dyplomowej (wniosek powinien zostać złożony najpóźniej przed upływem aktualnego terminu złożenia pracy dyplomowej);

4.5. W jakich okolicznościach skreśla się w PŁ studenta z powodu niepodjęcia studiów?

W PŁ przez niepodjęcie studiów rozumie się:

- niezłożenie w terminie, oświadczenia o zaakceptowaniu i zobowiązaniu się do przestrzegania warunków odbywania studiów i pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów; Termin ustalany jest w ramach terminów obligatoryjnych obowiązujących w danym r.ak., które są publikowane na stronie uczelni https://p.lodz.pl/studenci/podzial-roku-akademickiego.
  Takie oświadczenie składa się raz, po rozpoczęciu studiów na danym stopniu. Obowiązuje ustalony dla danego roku akademickiego wzór oświadczenia. Można je złożyć w oryginale, osobiście w dziekanacie lub przesłać w formie załącznika do e-mail na adres odpowiedniego dziekanatu. Plik załącznika musi być podpisany profilem zaufanym lub elektronicznym podpisem kwalifikowanym. Dla studentów, którzy są przypisani do cykli kształcenia rozpoczętych w roku 2026/27 lub późniejszych i obsługiwanych przez system USOS/USOSweb złożenie oświadczenia

odbywa się przez serwis USOSweb poprzez zaakceptowanie oświadczenia w zakładce MójUSOSweb/oświadczenia.

- niezłożenie, najpóźniej do dnia rozpoczęcia semestru, wniosku do prodziekana o zgodę na kontynuację studiów po zakończeniu urlopu od zajęć.
  Wymóg złożenia takiego wniosku obowiązuje niezależnie od rodzaju wykorzystywanego urlopu. Wniosek można złożyć osobiście w dziekanacie lub przesłać w postaci załącznika do e-maila kierowanego na adres dziekanatu a wysłanego z własnego konta poczty elektronicznej w systemie poczty elektronicznej uczelni.
- niezłożenie w terminie do 14 dni od rozpoczęcia zajęć wniosku o uwzględnienie w semestralnym planie studiów przedmiotów obieralnych.
- niezłożenie w wyznaczonym terminie zaświadczenia lekarskiego, stwierdzającego brak przeciwwskazań do realizacji studiów na wybranym kierunku

Uwaga 1.
Konsekwencje wymienionego wyżej niezłożenie zaświadczenia lekarskiego dotyczą również wymaganego zaświadczenia z badań tzw. okresowych, na które student został skierowany przez właściwy dziekanat w trakcie studiów.
Uwaga 2.
Dla opisanych powyżej sytuacji, po stwierdzeniu niedotrzymania przez studenta odpowiedniego terminu uczelnia bezwarunkowo przystąpi do procedury skreślenia studenta z listy.

4.6. W jakich okolicznościach skreśla się w PŁ studenta z powodu rezygnacji ze studiów?

Skreślenie z powodu rezygnacji następuje na wniosek studenta. Prodziekan nie może odmówić skreślenia z powodu rezygnacji ze studiów. Skutek skreślenia z tego powodu jest taki sam jak w przypadku innych decyzji o skreśleniu.
Wniosek o rezygnację, przygotowany wg wzoru dostępnego w serwisie WebDziekanat lub odpowiednio w serwisie WIKAMP dla studentów obsługiwanych przez system USOS/USOSweb można złożyć osobiście w dziekanacie lub w formie pisma utrwalonego w postaci elektronicznej opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym i przesłanego na adres EPUAP Uczelni.
Wniosek uruchamia procedurę administracyjną, która prowadzi do wydania decyzji, co wymaga dopełnienia określonych terminów a uprawomocnienie się decyzji może potrwać kilkanaście dni.
Jeśli zależy Ci na natychmiastowym wydaniu i uprawomocnieniu się decyzji o skreśleniu (tzn. rezygnacji z możliwości odwołania się od decyzji) należy dodatkowo (na wzorze tego samego wniosku) wystąpić o nadanie decyzji rygoru natychmiastowej wykonalności.

4.7. W jakich okolicznościach skreśla się w PŁ studenta z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej?

Zgodnie z Regulaminem studiów student zobowiązany jest do złożenia pracy dyplomowej przed upływem obowiązującego go terminu.
Terminy obowiązujące w danym semestrze/roku akademickim są wspólne na całej uczelni i są publikowane na stronie uczelni https://p.lodz.pl/studenci/podzial-roku-akademickiego.
Złożenie pracy w terminie oznacza, że przed upływem obowiązującego w danym semestrze terminu obligatoryjnego składania prac lub terminu indywidualnie ustalonego dla danego studenta przez prodziekana, promotor pracy potwierdził przyjęcie pracy wprowadzając wpis „zal" do systemu informatycznego uczelni.
Uwaga 1!
Samo przekazanie pracy promotorowi przed terminem obligatoryjnym nie oznacza dotrzymania terminu złożenia pracy. Dopiero wprowadzenie przez promotora wpisu „zal" w systemie określa faktyczną datę złożenia pracy w rozumieniu regulaminu.
Niedotrzymanie tego terminu oznacza, że uczelnia ma obowiązek wszczęcia procedury skreślenia.
Uwaga 2!
W określonych sytuacjach możesz uniknąć skreślenia z powodu niezłożenia pracy uzyskując zgodę na przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej.
Zawsze wymaga to jednak złożenia do prodziekana wniosku o wyznaczenie nowego terminu złożenia pracy. Taki wniosek uzupełniony opinię promotora pracy, musisz jednak złożyć koniecznie przed upływem aktualnie obowiązującego Cię terminu!
Wniosek, przygotowany wg wzoru dostępnego w serwisie WebDziekanat lub odpowiednio w serwisie USOSweb, można złożyć osobiście w dziekanacie lub przesłać w postaci załącznika do e-maila kierowanego na adres dziekanatu, a wysłanego z własnego konta poczty elektronicznej w systemie poczty elektronicznej uczelni.

Pamiętaj! Zgodę na zmianę terminu złożenia pracy dyplomowej można uzyskać maksymalnie dwukrotnie w okresie trwania studiów na danym poziomie i programie studiów.

4.8. W jakich okolicznościach skreśla się w PŁ studenta z powodu niezłożenia w terminie egzaminu dyplomowego?

Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie wyznaczonym przez prodziekana indywidualnie dla danego studenta. Niezłożenie egzaminu dyplomowego w terminie stwierdza się w następujących przypadkach:

- nieusprawiedliwionej nieobecności na egzaminie dyplomowym;
- negatywnego wyniku egzaminu dyplomowego.

Uwaga! W PŁ dyplomant ma prawo do dwukrotnego przystąpienia do egzaminu dyplomowego. W przypadku negatywnego wyniku egzaminu w pierwszym terminie lub usprawiedliwionej nieobecności na egzaminie w pierwszym terminie dyplomant ma prawo do wnioskowania do prodziekana o wyznaczenie drugiego, ostatecznego terminu

egzaminu.
Patrz też pytania 2.25 i 2.26 z grupy 2 – „nieobecności".
Niezłożenie egzaminu dyplomowego zobowiązuje uczelnię do wszczęcia procedury skreślenia z listy studentów.

4.9. W jakich okolicznościach skreśla się w PŁ studenta z powodu ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni?

Naruszenie przez studenta przepisów obowiązujących w uczelni lub popełnienie czynu uchybiającego godności studenta może skutkować przeprowadzeniem postępowania dyscyplinarnego, w efekcie którego Komisja dyscyplinarna dla studentów może wydać orzeczenie kary dyscyplinarnej wydalenia z uczelni. W wyniku orzeczenia takiej kary, po jej uprawomocnieniu się, Rektor jest zobowiązany do wydania decyzji o skreśleniu z listy studentów.

4.10. W jakich okolicznościach skreśla się w PŁ studenta z powodu nieobecności na obowiązkowych zajęciach?

Można zidentyfikować dwie okoliczności, w których ma zastosowanie ta przesłanka. Pierwsza, to stwierdzenie nieodbycia w obowiązującym terminie obowiązkowego szkolenia z zakresu BHP. Ta przesłanka jest konsekwentnie stosowana przez prodziekanów, z uwagi na istotność spraw bezpieczeństwa studentów w uczelni. Druga, to stwierdzenie przekroczenia limitu 20% nieusprawiedliwionych nieobecności na obowiązkowych formach zajęć z przedmiotów (patrz też pytania z grupy 2 – nieobecności). Przypomnijmy, że na pierwszym roku studiów I stopnia wszystkie formy zajęć (wykłady, ćwiczenia, laboratoria itd.) są obowiązkowe na pozostałych latach studiów jedynie wykłady nie są obowiązkowe. W praktyce, wykorzystanie takich okoliczności stosowania przesłanki występuje stosunkowo rzadko (najczęściej w przypadku laboratoriów). Znacznie częściej przekroczenie limitu nieobecności skutkuje niezaliczeniem określonych przedmiotów i wpływa na kwestie rozliczenia postępów w nauce i decyzje rejestracyjne na kolejne okresy studiów.

Istotne jest, że decyzja o skreśleniu z tej przesłanki ma charakter nieobligatoryjny co oznacza, że w przypadku stwierdzenia jej wystąpienia prodziekan może podjąć decyzję o skreśleniu, ale nie jest zobowiązany do podjęcia takiej decyzji. Zatem student może uniknąć skreślenia, składając przekonujące uzasadnienia lub podejmując określone działania/zobowiązania np. do niezwłocznego uzupełnienia zaległości.

4.11. W jakich okolicznościach skreśla się w PŁ studenta z powodu stwierdzenia braku postępów w nauce?

Zmiana Regulaminu studiów z roku 2026 wyeliminowała stosowanie przesłanki skreślenia o brzmieniu „stwierdzenie braku postępów w nauce". Zmiana ta ma zastosowanie do wszystkich studentów niezależnie od cyklu kształcenia, do którego są przypisani. Ustalenie wstąpienia powodów do skreślenia wynikających z oceny

postępów w nauce zostało ujęte w warunkach stosowania przesłanki „nieuzyskanie zaliczenia semestru w terminie" – patrz pytanie 4.12.

4.12. W jakich okolicznościach skreśla się w PŁ studenta z powodu nieuzyskania zaliczenia semestru w określonym terminie?

Według Regulaminu studiów warunkiem zaliczenia semestru studiów jest uzyskanie, na koniec okresu rozliczeniowego zaliczeń i przypisanych im odpowiednio punktów ECTS z wszystkich przedmiotów określonych dla danego semestru w obowiązującym studenta programie studiów oraz wywiązanie się ze wszystkich dodatkowych warunków rejestracji określonych (o ile zostały określone) przez dziekana indywidualnie dla studenta (np. konieczność odbycia mobilności, uzyskania zaliczenie określonego przedmiotu itp.). Nieuzyskanie obowiązujących zaliczeń nie oznacza jednakże bezwarunkowego skreślenia z listy studentów. Przy podejmowaniu decyzji decydują wyniki analizy innych elementów przebiegu studiów danego studenta i rozliczany etap studiów.
Zmiany Regulaminu studiów z 2026roku zmieniły zasady stwierdzania nieuzyskania zaliczenia semestru w terminie. Zmiany dotyczą przede wszystkim ujednolicenia warunków dla wszystkich semestrów studiów i rezygnacji z limitu powtórzeń przedmiotu oraz wprowadzenia obowiązku wnioskowania o zgodę na powtarzanie semestru studiów, Zmiany te dotyczą wszystkich studentów, niezależnie od przypisania do cyklu kształcenia
I tak:

- skreślenie jest prawdopodobne kiedy student po semestrze przekroczył rozszerzony limit dopuszczalnych braków punktowych (20 pkt ECTS);
- skreślenie jest prawdopodobne kiedy student już powtarzał rozliczany semestr studiów i nadal posiada braki;
- skreślenie jest prawdopodobne, kiedy student, który nie spełnił wymogów uzyskania zgody na warunkowe zaliczenie rozliczanego semestru studiów (i rejestrację warunkową na kolejny semestr) i nie przekroczył rozszerzonego limitu braku punktowych (20ECTS) nie złożył w terminie 7 dni od zakończenia sesji egzaminacyjnej rozliczanego semestru wniosku o powtórną realizację semestru studiów (powtarzanie semestru).
- dla studenta ostatniego roku studiów skreślenie jest prawdopodobne, kiedy student przekroczył limit dopuszczalnych braków punktowych (15 pkt ECTS z wyłączeniem pkt przypisanych pracy dyplomowej) lub nie wywiązał się choćby z jednego z dodatkowych warunków określonych dla niego przez prodziekana, lub już powtarzał rozliczany rok studiów i nadal posiada braki.

Istotne jest, że decyzja o skreśleniu z tej przesłanki ma charakter nieobligatoryjny, co oznacza, że w przypadku stwierdzenia jej wystąpienia prodziekan może podjąć decyzję o skreśleniu, ale nie jest zobowiązany do podjęcia takiej decyzji. Zatem student może uniknąć skreślenia, składając przekonujące uzasadnienia lub podejmując określone działania/zobowiązania np. do niezwłocznego uzupełnienia zaległości.

Uwaga! Opisane powyżej, zmienione zasady będą po raz pierwszy stosowane przy rozliczaniu semestru zimowego roku 2026/27. Rozliczenie roku 2025/26 będzie realizowane wg zasad dotychczasowych.

4.13. W jakich okolicznościach skreśla się w PŁ studenta z powodu niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów (tzw. czesnego) na studiach niestacjonarnych?

Zgodnie Regulaminem studiów, student jest zobowiązany do terminowego wnoszenia opłat związanych z odbywaniem studiów oraz opłat za usługi edukacyjne, jeżeli takie opłaty przewidziane są w odrębnych przepisach. Zasady, warunki, terminy i obowiązujące stawki wnoszonych opłat związanych z odbywaniem studiów są określone w odpowiednich Komunikatach Prorektora, dostępnych na stronie uczelni: https://p.lodz.pl/studenci/dokumenty/oplaty-za-uslugi-edukacyjne-w-pl
Niewniesienie w terminie opłat związanych z odbywaniem studiów niestacjonarnych może być podstawą do skreślenia studenta z listy studentów.
Stan bieżących zobowiązań każdego studenta wraz z terminami są udostępnione studentowi serwisach WebDziekanat lub odpowiednio USOSweb. Opłaty powinny być wniesione w terminie podanym do wiadomości Studenta za pośrednictwem systemu informatycznego Uczelni (nie wcześniejszym niż 30 dni od daty naliczenia płatności); Opłatę wnosi się bez dodatkowego wezwania Studenta do zapłaty. .
Prodziekan regularnie dokonuje weryfikacji wnoszenia przez studenta opłat za studia i po stwierdzeniu wystąpienia zaległości wzywa studenta do zapłaty zaległości finansowych wobec uczelni. Po doręczeniu wezwania masz jeszcze 7 dni na wniesienie zaległych opłat wraz z ustawowymi odsetkami od zaległości. Utrzymywanie się tej zaległości po tym terminie daje podstawę do uruchomienia procedury skreślenia.

Istotne jest, że decyzja o skreśleniu z tej przesłanki ma charakter nieobligatoryjny, co oznacza, że w przypadku stwierdzenia jej wystąpienia prodziekan może podjąć decyzję o skreśleniu, ale nie jest zobowiązany do podjęcia takiej decyzji. Zatem student może uniknąć skreślenia np. podejmując określone zobowiązania np. co do nowego terminu wniesienia zaległych opłat.

4.14. W jakich okolicznościach skreśla się w PŁ studenta z powodu niewniesienia opłat związanych z powtarzaniem określonych przedmiotów?

Zgodnie Regulaminem studiów, student jest zobowiązany do terminowego wnoszenia opłat związanych z odbywaniem studiów oraz opłat za usługi edukacyjne, w tym opłat za powtarzanie określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce. Zasady, warunki, terminy i obowiązujące stawki wnoszonych opłat związanych z powtarzaniem zajęć w odpowiednich Komunikatach Prorektora, dostępnych na stronie informacyjnej uczelni
Bieżące zobowiązania każdego studenta wraz z terminami są udostępnione studentowi w serwisie WebDziekanat lub odpowiednio USOSweb . Opłaty powinny być wniesione w

terminie podanym do wiadomości Studenta za pośrednictwem systemu informatycznego Uczelni.Niewniesienie w terminie opłat związanych z powtarzaniem zajęć może być podstawą do skreślenia studenta z listy studentów.
Prodziekan regularnie dokonuje weryfikacji wnoszenia przez studenta opłat i po stwierdzeniu wystąpienia zaległości wzywa studenta do zapłaty zaległości finansowych wobec uczelni. Po doręczeniu wezwania masz jeszcze 7 dni na wniesienie zaległych opłat wraz z ustawowymi odsetkami od zaległości. Utrzymywanie się tej zaległości po tym terminie daje podstawę do uruchomienia procedury skreślenia.

Istotne jest, że decyzja o skreśleniu z tej przesłanki ma charakter nieobligatoryjny, co oznacza, że w przypadku stwierdzenia jej wystąpienia prodziekan może podjąć decyzję o skreśleniu, ale nie jest zobowiązany do podjęcia takiej decyzji. Zatem student może uniknąć skreślenia np. podejmując określone zobowiązania np. co do nowego terminu wniesienia zaległych opłat.

4.15. W jakich okolicznościach mogę zostać skreślony w czasie trwania pierwszego semestru studiów?

W trakcie I semestru studiów możesz zostać skreślony z listy studentów w wyniku:

- niezłożenia w terminie, oświadczenia o zaakceptowaniu i zobowiązaniu się do przestrzegania warunków odbywania studiów i pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów. Termin ustalany jest w ramach terminów obligatoryjnych obowiązujących w danym r.ak. Niezłożenie oświadczenia jest traktowane jako niepodjęcie studiów i skutkuje obligatoryjnym skreśleniem – patrz też pytanie 4.5;
- niezłożenie w terminie do 14 dni od rozpoczęcia zajęć wniosku o uwzględnienie w semestralnym planie studiów przedmiotów obieralnych Niezłożenie wniosku jest traktowane jako niepodjęcie studiów i skutkuje obligatoryjnym skreśleniem.;
- niezłożenie w wyznaczonym terminie zaświadczenia lekarskiego, stwierdzającego brak przeciwwskazań do realizacji studiów na wybranym kierunku. Niezłożenie zaświadczenia jest traktowane jako niepodjęcie studiów i skutkuje obligatoryjnym skreśleniem;
- orzeczenia kary dyscyplinarnej wydalenia z uczelni - taka sytuacja skutkuje obligatoryjnym skreśleniem z listy studentów - patrz też pytanie 4.9.
- braku odbycia w określonym terminie obowiązkowego szkolenia z zakresu BHP – taka sytuacja jest traktowana jako brak udziału w obowiązkowych zajęciach i może skutkować skreśleniem z listy – patrz też pytanie 4.10;
- przekroczenia limitu 20% nieusprawiedliwionych nieobecności na obowiązkowych formach zajęć - taka sytuacja jest traktowana jako brak udziału w obowiązkowych zajęciach i może skutkować skreśleniem z listy – patrz też pytanie 4.10;

- niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów (tzw. czesnego) na studiach niestacjonarnych — taka sytuacja może skutkować skreśleniem z listy- patrz też pytanie 4.13;

4.16. W jakich okolicznościach mogę zostać skreślony po pierwszym semestrze studiów?

Po zakończeniu i rozliczeniu I semestru studiów możesz skreślony z listy studentów w takich samych sytuacjach jak opisane w odpowiedzi na pytanie 4.14 i ponadto w wyniku:

- przekroczenia po I semestrze rozszerzonego limitu dopuszczalnych braków punktowych (20 pkt. ECTS.
- powtarzania I semestru studiów i nieuzupełnienia braków zaliczeń;
- niezłożenia w terminie 7 dni od zakończenia sesji egzaminacyjnej rozliczanego semestru wniosku o powtórną realizację (powtarzanie semestru) I semestru studiów (dotyczy przypadku kiedy student, nie spełnił wymogów uzyskania zgody na warunkowe zaliczenie rozliczanego I semestru studiów i rejestrację warunkową na II semestr, i zamierza ubiegać się o powtarzanie semestru);
- niezłożenia, najpóźniej do dnia poprzedzającego rozpoczęcie kolejnego semestru, wniosku o zgodę na kontynuację studiów po zakończeniu przyznanego okresu urlopu od zajęć – takie niezłożenie jest traktowane jako niepodjęcie studiów i skutkuje obligatoryjnym skreśleniem – patrz też pytanie 4.5.

4.17. W jakich okolicznościach mogę zostać skreślony po I roku studiów?

Po zakończeniu i rozliczeniu II semestru studiów możesz skreślony z listy studentów w takich samych sytuacjach jak opisane w odpowiedzi na pytania 4.5,i 4.15 i 4.16.
Uwaga! Zmiana Regulaminu z 2026r oku dopuściła możliwość jednokrotnego powtarzania I i II semestru studiów na studiach I i II stopnia.
Istotne jest również to, jaki rodzaj przesłanki jest rozpatrywany przy podejmowaniu decyzji o skreśleniu. Decyzja o skreśleniu podejmowana z przesłanki „niepodjęcia studiów" jest obligatoryjna co oznacza, że prodziekan jest zobowiązany do uruchomienia procedury skreślenia. Natomiast decyzje podejmowane z przesłanki - „niezyskania zaliczenia roku w terminie", przesłanki - „braku udziału w obowiązkowych zajęciach" i z przesłanki - „niewniesienia obowiązkowej opłaty" mają charakter nieobligatoryjny, co oznacza, że w przypadku stwierdzenia jej wystąpienia prodziekan może podjąć decyzję o skreśleniu, ale nie jest zobowiązany do podjęcia takiej decyzji.

4.18. W jakich okolicznościach mogę zostać skreślony po semestrze zimowym na II i III roku studiów?

Zmiany Regulaminu studiów z 2026r ujednoliciły zasady rozliczania postępów w nauce i rejestracji, w tym skreślania z listy studentów na wszystkich semestrach studiów i II stopnia Po zakończeniu i rozliczeniu semestru zimowego na II i III studiów możesz skreślony z listy studentów w takich samych sytuacjach jak opisane w odpowiedzi na pytania 4.5, i 4.15, 4.16. Zmiany te dotyczą wszystkich studentów, niezależnie od przypisania do cyklu kształcenia.

4.19. W jakich okolicznościach mogę zostać skreślony po II lub III roku studiów?

Zmiany Regulaminu studiów z 2026r wprowadziły rozliczanie semestralne przebiegu studiów (zamiast rocznego) i ujednoliciły zasady rozliczania postępów w nauce i rejestracji, w tym skreślania z listy studentów na wszystkich semestrach studiów I i II stopnia Po zakończeniu i rozliczeniu danego semestru na II i III studiów możesz skreślony z listy studentów w takich samych sytuacjach jak opisane w odpowiedzi na pytania 4.5, i 4.15, 4.16. Zmiany te dotyczą wszystkich studentów, niezależnie od przypisania do cyklu kształcenia

Uwaga! Szczególny przypadek występuje w rozliczeniu III roku studiów I stopnia sześcio-semestralnych oraz rozliczeniu II roku studiów II stopnia. Te sytuacje są wyjaśnione w odpowiedzi na pytanie 4.20.

4.20. W jakich okolicznościach mogę zostać skreślony po ostatnim (dyplomowym) semestrze studiów?

Zagrożenie skreśleniem w rozliczeniu ostatniego semestru studiów (poza okolicznościami wskazanymi w pytaniach 4.5, 4.10, 4.13,4.14) może wynikać z jednej z dwóch podstawowych przyczyn:

a) nieuzyskania zaliczeń i odpowiednio liczby punktów ECTS z wszystkich przedmiotów określonych w obowiązującym studenta programie studiów, w tym złożenia pracy dyplomowej lub/i niewywiązanie się ze wszystkich dodatkowych warunków określonych przez dziekana (np. mobliności);

b) niezłożenia pracy dyplomowej w wymaganym terminie.

Ad. (a) W przypadku nieuzyskania przez studenta wszystkich obowiązujących zaliczeń i wypełnienia dodatkowych warunków prodziekan analizuje braki punktowe i krotność powtórzeń ostatniego semestru studiów.

Skreślenie jest prawdopodobne kiedy student przekroczył limit dopuszczalnych braków punktowych (15 pkt ECTS, z wyłączeniem pkt przypisanych pracy dyplomowej) lub nie wywiązał się choćby z jednego z dodatkowych warunków określonych dla niego przez prodziekana, lub już powtarzał ostatni semestr studiów i nadal posiada braki. Łączne wystąpienie tych zaległości zwiększa prawdopodobieństwo skreślenia z powodu „nieuzyskania zaliczenia roku w terminie" – patrz też pytanie 4.12. Istotne jest, że decyzja o skreśleniu z tej przesłanki ma charakter nieobligatoryjny, co oznacza, że w przypadku stwierdzenia jej wystąpienia prodziekan może podjąć decyzję o skreśleniu, ale nie jest zobowiązany do podjęcia takiej decyzji. Zatem student może uniknąć

skreślenia np. podejmując określone zobowiązania np. co do terminu uzyskania zaliczeń. Alternatywnie prodziekan może skierować studenta na powtarzanie ostatniego semestru studiów, przy czym należy pamiętać, że powtarzanie ostatniego semestru studiów może zostać przyznane tylko dwukrotnie w danym toku studiów.

Uwaga 1! Status złożenia pracy dyplomowej nie jest rozstrzygający przy podejmowaniu decyzji w tej sytuacji.

Ad. (b) W przypadku, kiedy jedynym brakiem studenta jest niezłożona praca dyplomowa (patrz też pytanie 4.7) skreślenie następuje w następujących okolicznościach:

- niezłożenia do prodziekana przed upływem aktualnie obowiązującego terminu złożenia pracy wniosku o wyznaczenie nowego terminu;
- wyczerpaniu przysługującej liczby – dwóch- zmian terminu złożenia pracy dyplomowej.

Uwaga 2! Limit dwukrotnego przedłużenia terminu złożenia pracy dyplomowej traktowany jest łącznie dla obu okoliczności tj. powtarzania semestru dyplomowego z powodu nieuzyskania zaliczeń z przedmiotów i powtarzania semestru dyplomowego w związku z przedłużeniem terminu złożenia pracy dyplomowej. W praktyce, oznacza to, że dyplomant może przedłużyć studia o maksymalnie 2 semestry.

Istotne jest, że niezłożenie pracy dyplomowej w wyznaczonym terminie jest obligatoryjną przesłanką skreślenia. Zatem, niedotrzymanie terminu oznacza, że uczelnia ma obowiązek wszczęcia procedury skreślenia.

4.21. Jak przebiega proces skreślania?

Skreślenie z listy studentów następuje w drodze tzw. decyzji administracyjnej, a co za tym idzie powinno zostać przeprowadzone w trybie określonym przez Kodeks Postępowania Administracyjnego. Zarówno uczelnię (a dokładnie organ uczelni prowadzący postępowanie, czyli Rektora) jak i studenta obowiązuje wykonanie ściśle określonych czynności i dotrzymanie powiązanych ze sobą terminów ich wykonania. Naruszenie tych wymogów ze strony uczelni może sprowokować podważenie lub nawet unieważnienie podejmowanej decyzji. Naruszenie tych wymogów przez studenta skutkuje, w szczególności ograniczeniem lub nawet utratą możliwości składania wniosków, odwołań i skarg.

Można wydzielić IV podstawowe poziomy - etapy tego procesu:

- Poziom - Etap I – wydanie decyzji Rektora (faktycznie decyzję przygotowuje i wydaje upoważniony prodziekan). Przebieg tego etapu przedstawia Schemat I. Etap ten może zakończyć się ostatecznym skreśleniem studenta z listy lub przejść w etap II - w przypadku złożenia odwołania lub też bezpośrednio przejść w etap III tj. rozpatrzenia złożonej w wymaganym terminie skargi do Wojewódzkiego Sądu

Administracyjnego;

- Poziom - Etap II – tzw. „Odwołanie”- polega na ponownym rozpatrzeniu sprawy przez Rektora – ten etap może zostać uruchomiony na wniosek studenta złożony w wymaganym terminie i prowadzony jest przez Prorektora ds. studenckich. Wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie (uprawomocnienie się pierwotnej decyzji) decyzji. Przebieg tego etapu przedstawia Schemat II. Etap ten może zakończyć się utrzymaniem decyzji o skreśleniu i ostatecznym skreśleniem studenta z listy lub uchyleniem pierwotnej decyzji i wydaniem innej decyzji rejestracyjnej. Z dniem uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu utracisz status studenta. Nie oznacza to jednak, że nic już nie możesz zrobić i skreślenie jest nieodwołalne. Możliwe jest bowiem zaskarżenie decyzji przez złożenie w wymaganym terminie skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego – wówczas uruchamiany jest etap III;

- Poziom - Etap III – skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego - ten etap może zostać uruchomiony na wniosek studenta złożony w wymaganym terminie i prowadzony jest przez Wojewódzki Sąd Administracyjny w Łodzi. Przebieg tego etapu przedstawia Schemat III. Etap ten może zakończyć się podtrzymaniem pierwotnej decyzji o skreśleniu lub uchyleniem tej decyzji. Jeśli wyrok WSA jest niepomyślny i zachodzi możliwość podważenia legalności wyroku pozostaje jeszcze jedna szansa na przywrócenie statusu studenta. Możliwe jest bowiem złożenie w wymaganym terminie skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego - wówczas uruchamiany jest etap IV.

- Poziom - Etap IV - skarga kasacyjna do NSA jest czwartym i ostatnim etapem prowadzenia postępowania administracyjnego ws. skreślenia. Skarga kasacyjna jest środkiem odwoławczym od wyroku lub postanowienia wydanego przez Wojewódzki Sąd Administracyjny na skutek wniesionej wcześniej skargi do WSA. Skarga kasacyjna do NSA powinna być sporządzona przez upoważnionego przez studenta adwokata lub radcę prawnego. NSA w razie uwzględnienia skargi kasacyjnej uchyla zaskarżone orzeczenie w całości lub w części i przekazuje sprawę do ponownego rozpoznania sądowi, który wydał orzeczenie. Istotne jest, że wszystkie etapy poza etapem I nie są uruchamianie domyślnie, automatycznie tj. bez udziału studenta. Etapy te są inicjowane przez złożenie w wymaganym terminie odpowiedniego wniosku studenta. Niezłożenie wniosku lub złożenie go z naruszeniem terminu skutkuje uprawomocnieniem się wydanej decyzji i skreśleniem z listy studentów.

Schemat I - Postępowanie ws decyzji o skreśleniu
Wydanie decyzji

ETAP I - Wydanie Decyzji

Etap I A - Prodziekan
Przygotowanie i wysłanie do studenta
Zawiadomienia o wszczęciu postępowania administracyjnego
w przedmiocie skreślenia

Etap IB - Student
Otrzymanie
Zawiadomienia o wszczęciu postępowania administracyjnego
w przedmiocie skreślenia
Data otrzymania - A

Etap IC - Student
Możliwość złożenia wyjaśnień, informacji i dokumentów
Czas: A+7 dni (zwyczajowo)

Etap ID - Prodziekan
Postepowanie wyjaśniające

Etap IE - Student
Otrzymanie
Zakończenie postępowania wyjaśniającego
i możliwości zapoznania się z aktami sprawy
Data zakończenia – A+14

Etap IF - Student
Możliwość zapoznania się z aktami i wypowiedzenia się ws materiałów
Czas: B=A+21 dni

Etap I G - Prodziekan
Wydanie Decyzji i wysłanie decyzji
Data wydania decyzji: C>B

Etap IH - Student
Otrzymanie
Decyzji
Data otrzymania decyzji: **D**

Etap I J - Student
Możliwość złożenia do Rektora wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy
Czas (na wysłanie) : **<D+14**

W przypadku braku złożenia wniosku do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy i braku złożenia skargi do WSA
Decyzja staje się prawomocna z datą D+15
Utrata statusu studenta

Etap I J - Student
Możliwość zaskarżenie decyzji do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego
Czas (na wysłanie): **<D+30**

W przypadku braku złożenia skargi do WSA
Decyzja staje się prawomocna z datą D+15
Utrata statusu studenta

Schemat II - Postępowanie ws decyzji o skreśleniu
Odwołanie od decyzji

ETAP II (opcjonalny)
Odwołanie od Decyzji

Etap IIA – Rektor (Prorektor ds. studenckich)
Wydanie Decyzji Rektora i wysłanie decyzji
Data wydania: G



Etap IIB - Student
Otrzymanie
Decyzji Rektora
ws wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy
Data otrzymania: **H**

Etap IIC - Student
Możliwość zaskarżenia decyzji
do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego
Czas (wysłanie): **<H+30**

W przypadku braku zaskarżenia do WSA
Uprawomocnienie się Decyzji Rektora
z datą: **H**
Utrata statusu studenta

Schemat III - Postępowanie ws decyzji o skreśleniu
Zaskarżenie do Sądu Administracyjnego

ETAP III (opcjonalny)
Zaskarżenie Decyzji Rektora
do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego

Etap IIIA- Student
Złożenie
zaskarżenia Decyzji Rektora
do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego
Data złożenia (wysłania) skargi: **I<H+30 dni**

Etap IIIB - WSA
Postępowanie sądowe ws zaskarżonej decyzji
Otrzymanie wyroku WSA: **K**

Etap IIIC WSA
Wyrok WSA - Wariant I:
Utrzymanie decyzji Rektora o skreśleniu

Etap IIIC WSA
Wyrok WSA - Wariant II
Uchylenie decyzji Rektora o skreśleniu

Etap IIID - Student
Możliwość złożenia skargi kasacyjnej do Naczelnego Sadu Administracyjnego
Termin: <K+30 dni

Etap IV – Rektor
Ponowne rozpatrzenie sprawy
wydanie nowej decyzji

W przypadku braku zaskarżenia do NSA
Uprawomocnienie się Wyroku WSA
K+30 dni
Utrata statusu studenta

ETAP IV (opcjonalny)
Złożenie skargi kasacyjnej
do Naczelnego Sądu Administracyjnego

Etap IV - NSA
Postępowanie sądowe przed NSA

Etap IV - NSA
Wyrok NSA

4.22. W serwisie WebDziekanat widzę znacznik „brak rejestracji" – co mam robić?

Status" brak rejestracji" pojawia się pierwotnie w wyniku tzw. automatycznej rejestracji tj. wyniku działania algorytmu analizującego postępy w nauce (stan wymaganych i uzyskanych zaliczeń, krotności powtórzeń przedmiotów i semestrów) w kontekście warunków zaliczenia semestru/roku i rejestracji na kolejny etap studiów. Zatem pojawienie się tego statusu, bezpośrednio po zakończeniu sesji ma wartość czysto informacyjną i oznacza, że nie spełniłeś wymogów do rejestracji pełnej ani warunkowej, ale prodziekan nie podjął jeszcze konkretnej decyzji rejestracyjnej. W szczególności ten status nie oznacza, że wszczęto już postępowanie zmierzające do skreślenia. Student, który znając swój dorobek po semestrze, może przewidywać, że grozi mu skreślenie nie ma żadnego powodu do składania odwołania od skreślenia, ponieważ nie rozpoczęto takiego postępowania, ani nie wydano takiej decyzji. Jest to jednak dobry moment na złożenie do prodziekana wniosków o określony tryb rejestracji, inny niż skreślenie (np. powtarzanie semestru), lub/oraz przedstawienie prodziekanowi wyjaśnień i dokumentów, które mogłyby wpłynąć na decyzję rejestracyjną i powstrzymać go od formalnego wszczęcia postępowania. Dopiero doręczenie formalnego zawiadomienia o wszczęciu postępowania ws. skreślenia (patrz Schemat I w pytaniu 4.21) świadczy o uruchomieniu administracyjnej procedury skreślenia. Wówczas ten status zmieni się na „przewidziany do skreślenia".

4.23. W serwisie WebDziekanat widzę znacznik „przewidziany do skreślenia" – co mogę zrobić by zapobiec skreśleniu?

Status" przewidziany do skreślenia" oznacza, że wszczęto postępowanie zmierzające do skreślenia. Możesz spodziewać się doręczenia formalnego zawiadomienia o wszczęciu postępowania administracyjnego ws. skreślenia (patrz Schemat I w pytaniu 4.21). Na tym etapie nie należy jednak składać odwołania od skreślenia, ponieważ nie wydano takiej decyzji. Możesz jednak przygotować się do złożenia do prodziekana wniosków o określony tryb rejestracji, inny niż skreślenie, lub/oraz przedstawienie prodziekanowi wyjaśnień i dokumentów, które mogłyby wpłynąć na decyzję rejestracyjną i powstrzymać go od formalnego wszczęcia postępowania. Te dodatkowe wyjaśnienia i wnioski będziesz mógł złożyć w okresie kilku dni (ten czas jest określony w treści zawiadomienia i typowo wynosi 7 dni) od odebrania zawiadomienia. Utrzymywanie się statusu „przewidziany do skreślenia" po formalnym wszczęciu postępowania oznacza, że proces przygotowywania i wydawania decyzji jest w toku. Po uprawomocnieniu się decyzji o skreśleniu (patrz Schemat I w pytaniu 4.21) ten status zmieni się na „skreślony". Jeśli jednak prodziekan odstąpi od wydania decyzji o skreśleniu to status „przewidziany do skreślenia" zmieni się na inny odpowiadający wydanej decyzji rejestracyjnej (powtarzanie, rejestracja warunkowa, urlop).
Uwaga!
Dla studentów, którzy są przypisani do cykli kształcenia rozpoczętych w 2026/27 lub późniejszych i obsługiwanych przez system USOS/USOSweb wszczęcie postępowania ws skreślenia nie jest sygnalizowane.

4.24. Doręczono mi zawiadomienie o wszczęciu postępowania ws. skreślenia z listy studentów – co mam i co mogę zrobić by zapobiec skreśleniu?

Doręczenie zawiadomienia o wszczęciu postępowania oznacza, że z dniem doręczenia zaczynają obowiązywać rygory i terminy postępowania administracyjnego.

Uwaga 1!
Doręczenie zawiadomienia dla studentów przypisanych do cykli kształcenia rozpoczętych przed rokiem 2026/27 i obsługiwanych przez system SID/WebDziekanat odbywa się za pośrednictwem Poczty Polskiej (system-e-doręczeń).
Dla studentów, którzy są przypisani do cykli kształcenia rozpoczętych w roku 2026/27 lub późniejszych i obsługiwanych przez system USOS/USOSweb doręczenie zawiadomienia realizowane jest jako doręczenie elektroniczne za pośrednictwem serwisu USOSweb.

Uwaga2!
Strategia unikania doręczenia zawiadomienia (np. nieodbierania przesyłki poleconej) nie zapobiegnie skreśleniu, co najwyżej niepotrzebnie przedłuży proces skreślenia.
Od dnia doręczenia zawiadomienia masz 7 dni na złożenie do prodziekana reklamacji, wyjaśnień, dokumentów np. zaświadczeń lekarskich, potwierdzeń nie uwzględnionych zaliczeń i wniosków o określony status rejestracji. To właściwy moment na bezpośredni kontakt/rozmowę z prodziekanem. W wyniku tych uzupełnień i wyjaśnień prodziekan może odstąpić od skreślenia (umorzyć postępowanie) i wydać inne rozstrzygnięcie co do trybu kontynuacji przez Ciebie studiów. Na tym etapie nie ma żadnego powodu ani uzasadnienia do składania do prodziekana czy Rektora odwołania od skreślenia, ponieważ nie wydano takiej decyzji. Odwołania można i należy składać dopiero po doręczeniu wydanej decyzji (oczywiście przestrzegając terminu na złożenie odwołania - 14 dni od dnia doręczenia decyzji). Po 14 dniach od doręczenia zawiadomienia o wszczęciu postępowania następuje zakończenie postępowania wyjaśniającego i zbierania materiału dowodowego. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego i przed wydaniem decyzji ciągle jeszcze, łącznie w okresie 21 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o wszczęciu postępowania, masz prawo do wypowiedzenia się co do zebranych w sprawie dowodów i materiałów. Po zakończeniu tego okresu możesz spodziewać się doręczenia decyzji o skreśleniu. Na tym etapie nie ma żadnego powodu ani uzasadnienia do składania do prodziekana czy Rektora odwołania od skreślenia, ponieważ nie wydano takiej decyzji. Odwołania można i należy składać dopiero po doręczeniu wydanej decyzji. Jeśli w wyniku wglądu w akta sprawy zauważyłeś jakieś braki lub nieprawidłowości to możesz to wykorzystać dopiero na etapie odwoływania się od decyzji.

4.25. Doręczono mi decyzję o skreśleniu z listy studentów – czy mogę coś zrobić by uniknąć skreślenia?

Jeśli nie wykonasz żadnych działań (patrz dalej) to najdalej po 30 dniach od odebrania decyzji ta decyzja się uprawomocni i bezpowrotnie stracisz status studenta.

Uwaga! Strategia unikania doręczenia decyzji (np. nieodbierania przesyłki poleconej) nie zapobiegnie skreśleniu, co najwyżej niepotrzebnie przedłuży proces uprawomocnienia się skreślenia.
Możesz zapobiec uprawomocnieniu się decyzji o skreśleniu na jeden z dwóch sposobów. Pierwszy to złożenie tzw. odwołania – formalnie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek powinien być adresowany do Prorektora ds. studenckich, ale należy go złożyć w swoim dziekanacie. Wniosek wraz załącznikami można złożyć w formie pisma przedłożonego w postaci papierowej i opatrzonego własnoręcznym podpisem (osobiście lub listem poleconym) albo pisma utrwalonego w postaci elektronicznej opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym i przesłanego na adres EPUAP uczelni. Istotne jest Twoje uzasadnienie wniosku. Abyś miał szansę na uchylenie decyzji o skreśleniu musisz albo wykazać w uzasadnieniu wniosku, że decyzja została podjęta na podstawie błędnych lub niekompletnych danych/dokumentów albo wykazać, że wystąpiły okoliczności wpływające na niewywiązanie się przez Ciebie z obowiązków, których prodziekan nie znał lub nie wziął pod uwagę wydając decyzję. Jeżeli w treści otrzymanej decyzji zauważasz błędy formalne, niewłaściwe dane itp. wówczas możesz ubiegać się o uchylenie decyzji z powodu jej wadliwości formalnej. Poza złożeniem wniosku możesz umówić się (za pośrednictwem Biura Prorektora – tel. 42 631 20 90, 42 631 21 33 lub e-mail: office.vrector.students@adm.p.lodz.pl) na konsultacje z Prorektorem w celu złożenia dodatkowych wyjaśnień.
Na złożenie wniosku do Rektora masz 14 dni (liczy się data potwierdzonego wpłynięcia wniosku do uczelni!) Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane przez Rektora. Jeśli nie podejmiesz żadnych działań to stracisz szansę na uniknięcie skreślenia. Jeśli nie złożyłeś w terminie odwołania do Rektora to masz jeszcze możliwość alternatywnej drogi odwoławczej polegającej na zaskarżeniu otrzymanej decyzji do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi. Skargę należy wnieść do WSA w Łodzi w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji Rektora. Skargę należy złożyć w Kancelarii Rektora PŁ: 90-532 Łódź ul. Ks. I. Skorupki 10/12. Dopuszczalne jest również złożenie skargi bezpośrednio w Biurze podawczym WSA w Łodzi, adres: 90-434 Łódź ul. Piotrkowska 135.

Uwaga! Musisz zdecydować się na jeden tych trybów tj. albo przez złożenie wniosku do Rektora o ponownie rozpatrzenie sprawy albo przez złożenie skargi do WSA. Jeśli w ciągu 14 dni od doręczenia decyzji nie złożysz wniosku do Rektora ani nie złożysz w ciągu 30 dni skargi do WSA to decyzja stanie się prawomocna i bezpowrotnie utracisz szanse na uniknięcie skreślenia.

4.26. Doręczono mi zawiadomienie o zakończeniu postępowania wyjaśniającego ws. wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy skreślenia z listy studentów i możliwości zapoznania się z aktami sprawy– co mam i co mogę zrobić?

Takie zawiadomienie oznacza, że Prorektor, działając z upoważnienia Rektora, zakończył weryfikację zgromadzonych dokumentów i jest gotów do wydania decyzji. Ty masz prawo do zapoznania się z dokumentacją, którą Prorektor dysponuje i na podstawie której

podejmie decyzję. Możesz zwrócić się o uzyskanie wglądu do tych dokumentów np. opinii, zaświadczeń, kart okresowych, protokołów egzaminów lub zaliczeń komisyjnych itp. Wgląd w dokumentację możesz mieć przez określony okres (ten okres określony zawarty jest w zawiadomieniu - zwyczajowo to 7 dni). Niestety w tym czasie nie możesz już uzupełniać dokumentacji tj. dostarczyć nowych dokumentów wspierających Twoje starania o utrzymanie się na studiach. Po zakończeniu tego okresu możesz spodziewać się doręczenia decyzji Prorektora (decyzja podejmowania z upoważnienia Rektora). Jeśli w wyniku wglądu w akta sprawy zauważyłeś jakieś braki lub nieprawidłowości to możesz to wykorzystać dopiero po wydaniu decyzji wydanej w imieniu Rektora przy zaskarżeniu tej decyzji do Wojewódzkiego Sadu Administracyjnego.

4.27. Doręczono mi decyzję Rektora po ponownym rozpatrzeniu sprawy, która podtrzymuje skreślenie - czy mam jeszcze jakąś szansę uniknięcia skreślenia?

Jeśli nie wykonasz żadnych działań to po 30 dniach od doręczenia decyzji bezpowrotnie stracisz status studenta. Możesz zapobiec uprawomocnieniu się decyzji o skreśleniu zaskarżając otrzymaną decyzję do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi. Skargę należy wnieść do WSA w Łodzi w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji Rektora ws. odwołania. Skargę należy złożyć (przestrzegając terminu) w Kancelarii Rektora PŁ 90-532 Łódź ul. Ks. I. Skorupki 10/12. Dopuszczalne jest również złożenie skargi bezpośrednio w Biurze podawczym WSA w Łodzi, adres: 90-434 Łódź ul. Piotrkowska 135.

4.28. Czy po wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego podtrzymującego decyzję Rektora o skreśleniu są jeszcze jakieś możliwości uniknięcia skreślenia?

Jeśli nie wykonasz żadnych działań to po 30 dniach od doręczenia decyzji bezpowrotnie stracisz szansę na przywrócenie statusu studenta. Możesz zapobiec uprawomocnieniu się wyroku WSA i utrzymaniu decyzji o skreśleniu składając przed upływem 30 dni od doręczenia wyroku WSA skargę kasacyjną do Naczelnego Sądu Administracyjnego. Skarga kasacyjna jest środkiem odwoławczym od wyroku lub postanowienia wydanego przez Wojewódzki Sąd Administracyjny na skutek wniesionej wcześniej skargi do WSA. Skarga kasacyjna do NSA powinna być sporządzona przez upoważnionego przez studenta adwokata lub radcę prawnego. NSA może uwzględnić Twoją skargę kasacyjną i uchylić zaskarżony wyrok WSA i przekazać sprawę do ponownego rozpoznania WSA. Tym samym decyzja o skreśleniu się nie uprawomocni.

4.29. Kiedy decyzję, zawiadomienie lub wezwanie uznaje się za doręczone studentowi?

Doręczenie to przekazanie studentowi powstałego w ramach postępowania administracyjnego pisma (wezwania, zawiadomienia, decyzji). Jest to ważna czynność w postępowaniu administracyjnym, wpływająca na tempo postępowania i jego skutki. Skuteczne doręczenie pisma wywołuje określone skutki prawne.

Podejmowanie prób uchylenia się w odbiorze doręczanego pisma zostało przewidziane przepisami. Strategia unikania doręczenia (np. nieodbierania przesyłki poleconej) nie zapobiegnie biegowi sprawy (np. skreśleniu i jego skutkom), co najwyżej niepotrzebnie i bezskutecznie wydłuży proces. Istotne jest również to, że jeżeli adresat - student odmawia przyjęcia pisma, doręczenie uważa się za dokonane!

W praktyce prowadzenia spraw studenckich mają zastosowanie dwa podstawowe tryby doręczeń: tradycyjny lub elektroniczny.

Doręczenie tradycyjne.

To przekazanie adresatowi pisma w formie papierowej. Jest to najpopularniejsza obecnie forma doręczenia i jest realizowane przez operatora pocztowego. Doręczenie tradycyjne powinno dokonywać pod adresem zamieszkania studenta albo pod innym wskazanym przez studenta adresem do korespondencji.

Ważnym elementem tradycyjnego doręczenia jest jego pokwitowanie, zawierające datę doręczenia. W standardowej sytuacji obejmuje ono podpis własnoręczny adresata (lub jego przedstawiciela) oraz datę doręczenia. W przypadku tradycyjnej papierowej przesyłki pocztowej przesyłanej „za zwrotnym potwierdzeniem odbioru" odbywa się to przez pokwitowanie odbioru (podpis własnoręczny adresata lub jego przedstawiciela wraz datą) na formularzu tzw. „zwrotki". Kiedy doręczający (listonosz, kurier) nie spotkał odbiorcy pisma (lub jego przedstawiciela np. rodzica), doręczający zostawia zawiadomienie o próbie doręczenia wraz z podaniem miejsca, gdzie przesyłkę można odebrać (np. urząd pocztowy). Adresat – student ma łącznie 14 dni na odbiór pisma. Do tego terminu wlicza się dwa okresy 7-dniowe, które inicjowane są dwiema próbami doręczenia. Po bezskutecznym upływie wspomnianego 14-dniowego terminu pismo uważa się za doręczone!

Doręczenie elektroniczne.

Jeżeli uczelnia jest w posiadaniu wskazanego przez studenta jego adresu do doręczeń elektronicznych lub sama zlokalizuje elektroniczny adres do doręczeń studenta, to jest upoważniona a nawet zobowiązana do doręczania pism drogą elektroniczną na taki właśnie adres. Wtedy też nie są doręczane pisma drogą tradycyjną – tj. pisemną.

Pismo doręczane w tym trybie uznaje się za doręczone z chwilą, kiedy adresat – student skorzysta ze wskazanego przez siebie adresu do doręczeń (tj. kiedy „otworzy" wskazaną skrzynkę poczty elektronicznej) i tym samym uzyska dostęp do doręczanego dokumentu lub po upływie 14 dni od daty umieszczenia przez system e-doręczeń pisma we wskazanej skrzynce poczty (kiedy adresat do skrzynki pocztowej „nie zaglądał").

Uwaga1! Jeśli ustanowiłeś i wskazałeś adres do doręczeń elektronicznych to jest to jedyna droga doręczania do Ciebie pism do tej pory przesyłanych w formie przesyłek poleconych. Dlatego też powinieneś „zaglądać" do wskazanej skrzynki poczty nie rzadziej niż raz na 14 dni. W przeciwnym razie możesz utracić możliwość skutecznego reagowania na otrzymane pisma!

Uwaga 2!

Dla studentów, którzy są przypisani do cykli kształcenia rozpoczętych w roku 2026/27 lub późniejszych i obsługiwanych przez system USOS/USOSweb doręczenie elektroniczne pism odbywa się za pośrednictwem systemu USOS. Pismo doręczone w tym trybie uznaje

się za doręczone z chwilą, kiedy adresat – student otrzyma i potwierdzi odbiór pisma w systemie USOS lub po upływie 14 dni od daty umieszczenia dokumentu w systemie (jeśli adresat do skrzynki pocztowej „nie zaglądał").

4.30. Jakie skutki wywołuje skuteczne doręczenie wezwania, zawiadomienia, decyzji studentowi?

Od dnia następnego po dniu skutecznego doręczenie dokumentu zaczyna się określony okres wykonania przewidzianych na danym etapie postępowania czynności np. możliwości złożenia odwołania od skreślenia w ciągu 14 dni o dnia doręczenia decyzji o skreśleniu.