

WYDZIAŁ PRAWA, ADMINISTRACJI I EKONOMII
ZASADY ORGANIZACJI ZIMOWEJ SESJI EGZAMINACYJNEJ
W ROKU AKADEMICKIM 2020/2021

I. ZASADY OGÓLNE

1. Egzaminy odbywają się:
 - a/ w sesji egzaminacyjnej w dniach: **04.02.2021 r. – 16.02.2021 r.**
 - b/ w sesji poprawkowej w dniach: **17.02.2021 r. – 23.02.2021 r.**

Zgodnie z komunikatem Dziekana Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii z 26.11.2020 r. wszystkie egzaminy w sesji zimowej (łącznie z egzaminami poprawkowymi) 2020/2021, odbywać się będą tylko w formie zdalnej z wykorzystaniem narzędzi Microsoft Office (tj. Teams i Forms) lub platformy e-learningowej Uniwersytetu Wrocławskiego.

2. Okresem rozliczeniowym na wszystkich kierunkach i formach studiów jest rok studiów.
3. Podstawą zaliczenia roku jest zaliczenie przedmiotów przewidzianych w rocznym programie (planie) studiów albo uzyskanie 60 punktów kredytowych za zaliczenie przedmiotów zgodnie z programem studiów lub innych uznanych przez dziekana.
4. Zasady i warunki zaliczenia roku w roku akademickim 2020/2021 określają: Regulamin studiów w Uniwersytecie Wrocławskim (uchwała Nr 94/2019 z dnia 22 maja 2019 r. z późniejszymi zmianami).

II. ZALICZENIE ĆWICZEŃ

1. Prowadzący wykłady niekończące się egzaminem lub ćwiczenia zalicza je przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej. W przypadkach niezawinionych student może się ubiegać o przedłużenie terminu uzyskania zaliczenia u dyrektora (kierownika) jednostki dydaktycznej [§ 26 ust. 1 RS w UWr].
2. Warunkiem przystąpienia studenta do zaliczenia jest uiszczenie odpowiednich opłat za usługi edukacyjne, jeśli są wymagane [§ 26 ust. 2 RS w UWr].
3. Zaliczenie uzyskane z naruszeniem § 26 ust. 2 jest nieważne. Uzyskana ocena jest wykreślona z dokumentacji przebiegu studiów [§ 26 ust. 3 RS w UWr].
4. Student, który przed wyznaczonym terminem egzaminu nie uzyskał zaliczenia zajęć warunkujących dopuszczenie do niego, traci ten termin. W sytuacjach wyjątkowych decyzję w sprawie przywrócenia prawa do egzaminu podejmuje dyrektor (kierownik) jednostki dydaktycznej [§ 26 ust. 5 RS w UWr].
5. Student kwestionujący zasadność odmowy zaliczenia lub otrzymaną ocenę, ma prawo odwołania się do dyrektora (kierownika) jednostki dydaktycznej w terminie 3 dni roboczych od dnia, w którym nastąpiła odmowa zaliczenia lub została wpisana kwestionowana ocena. Rozstrzygnięcie w sprawie jest ostateczne [§ 27 ust. 1 RS w UWr].
6. W przypadku uznania zasadności odwołania, dyrektor (kierownik) jednostki zarządza komisyjne sprawdzenie uzyskanych przez studenta wyników, które powinno odbyć się w ciągu 7 dni od złożenia wniosku, jednak nie wcześniej niż przed upływem 3 dni od poinformowania studenta o uznaniu zasadności odwołania. W skład komisji wchodzi: dyrektor (kierownik) jednostki, prowadzący zajęcia oraz inny specjalista z zakresu danego modułu zajęć. Na wniosek studenta zaliczenie może odbyć się w obecności wskazanego przez niego nauczyciela akademickiego lub przedstawiciela samorządu studenckiego [§ 27 ust. 2 RS w UWr].
7. Ocena z zaliczenia komisyjnego uchyla ocenę kwestionowaną i oznacza zaliczenie bądź niezaliczenie zajęć. Ocena z zaliczenia komisyjnego jest ostateczna [§ 27 ust. 3 RS w UWr].

III. EGZAMINY

1. Warunkiem przystąpienia studenta do egzaminu jest zaliczenie wszystkich elementów dydaktycznych przedmiotu określonych w planie studiów i programie nauczania oraz uiszczenie odpowiednich opłat za usługi edukacyjne, jeśli są wymagane [§ 29 ust. 2 RS w UWr].



2. Ocena uzyskana z egzaminu z naruszeniem § 29 ust. 2 jest nieważna. Uzyskana ocena jest wykreślana z dokumentacji przebiegu studiów [§ 29 ust. 3 RS w UWr.].
3. Egzaminatorem jest wykładowca. W uzasadnionych przypadkach egzaminatora wyznacza dziekan lub dyrektor (kierownik) właściwej jednostki dydaktycznej. O wyznaczeniu egzaminatora należy powiadomić dyrektora (kierownika) właściwej jednostki dydaktycznej lub dziekana [§ 25 ust. 2 RS w UWr.].
4. Student przystępuje do egzaminu w terminie wyznaczonym w harmonogramie sesji dla grupy, do której jest wpisany na listach dziekańskich.
5. Ocena z egzaminu przedterminowego jest traktowana jako ocena z egzaminu w terminie podstawowym.
6. Student ma prawo przystąpić do egzaminu podstawowego i poprawkowego z danego przedmiotu [§ 29 ust. 5 RS w UWr.].
7. Nieobecność studenta na egzaminie w ustalonym terminie usprawiedliwia egzaminator lub dyrektor (kierownik) jednostki dydaktycznej, jeśli wniosek w tej sprawie wpłynął w terminie 7 dni od dnia egzaminu do egzaminatora lub dyrektora (kierownika) jednostki dydaktycznej lub w wyjątkowych przypadkach w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności [§ 29 ust. 7 RS w UWr.].
8. W przypadku nieusprawiedliwienia nieobecności na egzaminie student nie otrzymuje żadnej oceny i traci prawo do tego terminu [§ 29 ust. 8 RS w UWr.].
9. W przypadku usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie w terminie podstawowym lub poprawkowym, student ma prawo do przywrócenia przez egzaminatora prawa do zdawania tego egzaminu w okresie sesji egzaminacyjnej. Datę egzaminu wyznacza egzaminator. Po zakończeniu sesji egzaminacyjnej (poprawkowej) egzaminy mogą w uzasadnionych przypadkach być przeprowadzone w ciągu 10 dni od daty jej zakończenia na zasadach ustalonych przez Dziekana [§ 29 ust. 9 RS w UWr.].
10. Student ma prawo przejrzeć swoją pracę egzaminacyjną w miejscu i terminie ustalonym przez egzaminatora. Pisemne prace egzaminacyjne są przechowywane przez rok od daty egzaminu [§ 29 ust. 12 RS w UWr.].
11. Student kwestionujący prawidłowość przeprowadzenia egzaminu może najpóźniej w ciągu trzech dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników zgłosić u dziekana zawierający uzasadnienie wniosek o dopuszczenie do egzaminu komisyjnego [§ 30 ust. 1 RS w UWr.].
12. Nieobecność na egzaminie albo niezdanie egzaminu do końca sesji egzaminacyjnej traktowane jest jako niezaliczenie przedmiotu w roku akademickim 2020/2021.

IV. DOKUMENTACJA PRZEBIEGU STUDIÓW W USOS - PRACOWNICY DYDAKTYCZNI

Zgodnie z Zarządzeniem Rektora UWr Nr 56/2013 z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie obowiązków związanych z prowadzeniem dokumentacji przebiegu studiów w systemie USOS, obowiązkiem nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne jest:

- przestrzeganie Regulaminu studiów, a także stosowanie się do wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w Uczelni oraz przepisów prawa odnoszących się do studiów i studiowania;
- weryfikowanie, przed rozpoczęciem egzaminu lub innej formy sprawdzenia wiedzy prawa studenta do przystąpienia do tego egzaminu, polegające na sprawdzeniu tożsamości studenta na podstawie **dowodu tożsamości** oraz sprawdzeniu, **czy student zaliczył wszystkie elementy dydaktyczne przedmiotu określone w planie i programie studiów**.

1. Oceny z zaliczania ćwiczeń oraz wykładów niekończących się egzaminem powinny być wprowadzone do USOS przez zaliczającego zajęcia bez zbędnej zwłoki w dniu wystawienia zaliczenia (przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej). Zaliczający wskazane w zdaniu powyższym zajęcia najpóźniej przed przystąpieniem do zaliczenia tych zajęć ogłosi studentom termin i miejsce przyjmowania ewentualnych uwag i zastrzeżeń do wprowadzonych ocen do USOS (w tym braku ocen) bezpośrednio na wyznaczonych w tym celu konsultacjach, które są przeprowadzane najpóźniej w terminie 3 dni roboczych od dnia wprowadzenia przez zaliczającego zajęcia ocen do USOS.
2. Prowadzący wprowadza oceny do protokołów dostępnych w swoim USOSweb w terminach podanych w kalendarium zamknięcia protokołów w systemie USOS (niniejszych zasadach). Od roku akademickiego 2020/2021 prowadzący **nie drukuje i nie składa** protokołów w BOS.



**Termin zamknięcia protokołów zaliczeniowych: 3 lutego 2021 r.,
Po tym terminie protokoły zostaną automatycznie zamknięte przez system.**

3. Zmiana oceny w protokole zaliczenia ćwiczeń oraz protokole zaliczenia wykładu niekończącego się egzaminem dokonywana jest na pisemny wniosek zaliczającego dane zajęcia zatwierdzony przez kierownika jednostki dydaktycznej (załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 34/2015 Dziekana WPAE UWr z 22 grudnia 2015 r.).
4. Oceny z egzaminu ustnego powinny być wprowadzone do USOS przez egzaminatora w dniu przeprowadzenia egzaminu ustnego.
5. Oceny z egzaminu pisemnego powinny być wprowadzone do USOS przez egzaminatora bez zbędnej zwłoki, najpóźniej w 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu pisemnego.
6. Egzaminator najpóźniej przed rozpoczęciem egzaminu ogłosi studentom termin i miejsce przyjmowania ewentualnych uwag i zastrzeżeń do wprowadzonych ocen do USOS (w tym braku ocen) bezpośrednio na wyznaczonych w tym celu konsultacjach, które są przeprowadzane najpóźniej w terminie 3 dni od dnia wprowadzenia przez egzaminatora ocen do USOS.
7. Prowadzący wprowadza oceny do protokołów dostępnych w swoim USOSweb w terminach podanych w kalendarium zamknięcia protokołów w systemie USOS (niniejszych zasadach). Od roku akademickiego 2020/2021 prowadzący nie drukuje i nie składa protokołów w BOS.
8. Zgodnie z Procedurą 24 z 7 stycznia 2019 r., pracownicy składają w BOS w terminie do 15 marca 2021 r. w zaklejonej kopercie (pobieranej z sekretariatu instytutu/katedry) opisanej w następujący sposób (kierunek i forma studiów, dokładne określenie jednostki organizacyjnej wydziału, nazwa przedmiotu, rok akademicki, stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko egzaminatora oraz czytelny podpis):
 - pisemne prace egzaminacyjne oraz ostateczne prace wykładów i konwersatoriów kończących się zaliczeniem;
 - zagadnienia egzaminacyjne egzaminów i kolokwiów ustnych przeprowadzonych przy użyciu platformy TEAMS/SKYPE;
 - wydruk z arkusza kalkulacyjnego testu z aplikacji Forms wraz z testem wzorcowym.
 - Informacje o zarchiwizowaniu

Pliki prac egzaminacyjnych opisowych, kolokwia pisemne (na specjalności Doradztwo podatkowe), eseje i kazusy zaliczeniowe realizowane w aplikacji Microsoft Forms albo otrzymane drogą mailową pracownicy zobowiązani są przesłać na adres mailowy: pziwepae@prawo.uni.wroc.pl (w treści maila określają kierunek i formę studiów, dokładne określenie jednostki organizacyjnej wydziału, nazwę przedmiotu, rok akademicki, stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko egzaminatora)

9. Zmiana oceny w protokole egzaminu dokonywana jest na pisemny wniosek egzaminatora zatwierdzony przez kierownika jednostki dydaktycznej (załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 34/2015 Dziekana WPAE UWr z 22 grudnia 2015 r.).

Terminy zamknięcia protokołów egzaminacyjnych:

1. termin podstawowy 6 marca 2021 r.

2. termin poprawkowy 6 marca 2021 r.

Po tych terminach protokoły zostaną automatycznie zamknięte przez system.

V. DOKUMENTACJA PRZEBIEGU STUDIÓW W USOS - STUDENCI

Zgodnie z Zarządzeniem Rektora UWr Nr 56/2013 z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie obowiązków związanych z prowadzeniem dokumentacji przebiegu studiów w systemie USOS **student przed egzaminem jest zobowiązany do okazywania dowodu tożsamości.**



1. Student ma obowiązek sprawdzić bez zbędnej zwłoki na swoim koncie indywidualnym w USOSweb uzyskaną ocenę (w tym brak oceny) z określonych zajęć (ćwiczeń, egzaminu, wykładu niekończącego się egzaminem, etc.) wprowadzoną przez zaliczającego dane zajęcia do USOS.
2. Student uwagi i zastrzeżenia w zakresie uzyskanej oceny (w tym braku oceny) zgłasza w formie pisemnego wniosku (załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 34/2015 Dziekana WPAE UWr z 22 grudnia 2015 r.) bezpośrednio do zaliczającego właściwe zajęcia w USOS najpóźniej **w terminie 3 dni roboczych od daty zamknięcia protokołu.**
Niezgłoszenie przez studenta uwag i zastrzeżeń w zakresie uzyskanej oceny (w tym braku oceny) na zasadach ustalonych w zdaniu powyższym oznacza brak jakichkolwiek uwag i zastrzeżeń do oceny (w tym braku oceny) odnotowanej w USOS z wszystkimi regulaminowymi konsekwencjami.
3. Zaliczający dane zajęcia bez zbędnej zwłoki wyjaśnia zgłoszone w danym dniu przez studenta zastrzeżenia i uwagi; podejmuje rozstrzygnięcie w sprawie i dokonuje najpóźniej w dniu następnym ewentualnych modyfikacji w zakresie wprowadzonych ocen do USOS.

Kalendarium - zamknięcie protokołów w systemie USOS

Termin zamknięcia protokołów zaliczeniowych

3 luty 2021 r. (23:59)

Termin zamknięcia protokołów egzaminacyjnych

6 marca 2021 r. (23:59)

6 marca 2021 r. (23:59)

termin podstawowy

termin poprawkowy

Wydział Prawa, Administracji i Ekonomii
PRODZIEKAN DS. STUDENCKICH I OGÓLNYCH

dr hab. Jacek Przygodzki