

**WYDZIAŁ PRAWA, ADMINISTRACJI I EKONOMII**  
**ZASADY ORGANIZACJI ZIMOWEJ SESJI EGZAMINACYJNEJ**  
**W ROKU AKADEMICKIM 2016/2017**

**I. ZASADY OGÓLNE**

1. Egzaminy odbywają się:  
a/ w sesji egzaminacyjnej w dniach: **04.02.2017 r. – 15.02.2017 r.**  
b/ w sesji poprawkowej w dniach: **16.02.2017 r. – 21.02.2017 r.**
2. Okresem rozliczeniowym na wszystkich kierunkach i formach studiów jest rok studiów z wyłączeniem 2,5 letnich niestacjonarnych (zaocznych) studiów drugiego stopnia na kierunku prawo, dla których okresem rozliczeniowym jest semestr.
3. Podstawą zaliczenia semestru/roku jest zaliczenie przedmiotów przewidzianych w semestralnym/rocznym programie (planie) studiów albo uzyskanie 30/60 punktów kredytowych za zaliczenie przedmiotów zgodnie z programem studiów lub innych uznanych przez dziekana.
4. **Zasady i warunki zaliczenia semestr / roku w roku akademickim 2016/2017 określają: Regulamin studiów w Uniwersytecie Wrocławskim (uchwała Nr 26/2015 z dnia 25 marca 2015 r. z późniejszymi zmianami) oraz uchwały Rady Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii: Nr 142/XI/2016 z dnia 21 listopada 2016 r., Nr 103/IX/2015 z dnia 21 września 2015 r. i Nr 20/2011 z dnia 19 grudnia 2011 r, Zarządzenie Rektora UWr Nr 56/2013 z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie obowiązków związanych z prowadzeniem dokumentacji przebiegu studiów w systemie USOS.**

**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 [§ 28 ust. 1 RS w UWr].
2. Warunkiem przystąpienia studenta do zaliczenia jest uiszczenie odpowiednich opłat za usługi edukacyjne, jeśli są wymagane [§ 28 ust. 2 RS w UWr].
3. Zaliczenie uzyskane z naruszeniem § 28 ust. 2 jest nieważne. Uzyskana ocena jest wykreślona z dokumentacji przebiegu studiów [§ 28 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 [§ 28 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 [§ 29 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 [§ 29 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 [§ 29 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 [§ 31 ust. 2 RS w UWr.].
2. Ocena uzyskana z egzaminu z naruszeniem § 31 ust. 2 jest nieważna. Uzyskana ocena jest wykreślana z dokumentacji przebiegu studiów [§ 31 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 [§ 27 ust. 3 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 [§ 31 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 [§ 31 ust. 7 RS w UWr.].
8. W przypadku nieusprawiedliwienia nieobecności na egzaminie student nie otrzymuje żadnej oceny i traci prawo do tego terminu [§ 31 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 [§ 31 ust. 9 RS w UWr.].
10. W ciągu dwóch tygodni od daty ogłoszenia wyników egzaminu pisemnego student ma prawo przejrzania swojej pracy egzaminacyjnej w miejscu i terminie ustalonym przez egzaminatora. Pisemne prace egzaminacyjne są przechowywane w zakładzie (katedrze) przez rok od daty egzaminu [§ 31 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 [§ 32 ust. 1 RS w UWr.].
12. Nieobecność na egzaminie albo niezdanie egzaminu do końca sesji egzaminacyjnej traktowane jest jako niezaliczenie przedmiotu w roku akademickim 2016/2017.

### 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. Prawidłowo sporządzone protokoły zaliczenia ćwiczeń oraz protokoły zaliczenia wykładów niekończących się egzaminem zaliczający zajęcia składają we właściwym sekretariacie najpóźniej w terminie 3 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktycznych (procedura nr 17a, Zarządzenie nr 24/2016 Dziekana WPAE UWr z 25 lipca 2016 r.)

**Termin zamknięcia protokołów zaliczeniowych: 11 lutego 2017 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 dniu 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. Prawidłowo sporządzone protokoły egzaminacyjne egzaminator składa we właściwym sekretariacie w terminie 3 dni roboczych od daty zamknięcia protokołu terminu poprawkowego.
8. 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 3 marca 2017 r.**

**2. termin poprawkowy 3 marca 2017 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**

**11 lutego 2017 r. (23:59)**

### **Termin zamknięcia protokołów egzaminacyjnych**

**3 marca 2017 r. (23:59)**

**termin podstawowy**

**3 marca 2017 r. (23:59)**

**termin poprawkowy**

PRODZIEKAN  
ds. studenckich i ogólnych

*dr Jacek Przygodzki*