

WYDZIAŁ PRAWA, ADMINISTRACJI I EKONOMII
ZASADY ORGANIZACJI ZIMOWEJ SESJI EGZAMINACYJNEJ
W ROKU AKADEMICKIM 2023/2024

I. ZASADY OGÓLNE

1. Egzaminy odbywają się:
 - a/ w sesji egzaminacyjnej w dniach: **30.01.2024 r. – 12.02.2024 r.**
 - b/ w sesji poprawkowej w dniach: **13.02.2024 r. – 19.02.2024 r.**
- Sesja egzaminacyjna i poprawkowa dla wszystkich kierunków studiów stacjonarnych oraz niestacjonarnych przeprowadzona będzie w formie stacjonarnej. Na studiach niestacjonarnych zaocznych oraz na pierwszym roku studiów anglojęzycznych dopuszczalna jest forma zdalna. Egzaminatorzy, którzy będą przeprowadzać egzaminy w formie zdalnej poinformują o takiej formie egzaminu studentów danego roku oraz prześlą odpowiednią informację do Pana Tymoteusza Jędryska na adres: tymoteusz.jedrysek@uwr.edu.pl **do 18 grudnia 2023r.**
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 2023/2024 określa: Regulamin studiów w Uniwersytecie Wrocławskim (uchwała nr 37/2021 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 21 kwietnia 2021 r.); Zarządzenie Nr 190/2022 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 19 sierpnia 2022r. w sprawie wprowadzenia Zasad kształcenia na odległość w Uniwersytecie Wrocławskim, Zarządzenie nr 12/2023 Dziekana Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii z dnia 18 września 2023 r. w sprawie prowadzenia zajęć zdalnych i hybrydowych na Wydziale Prawa, Administracji i Ekonomii UW r. w roku akademickiego 2023/2024 oraz KOMUNIKAT Dziekana Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 25 września 2023 r. w sprawie zasad prowadzenia zajęć dydaktycznych na Wydziale Prawa, Administracji i Ekonomii UW r. w roku akademickim 2023/2024.

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 [§ 24 ust. 1 RS w UWr].
2. Warunkiem przystąpienia studenta do zaliczenia jest uiszczenie odpowiednich opłat za usługi edukacyjne, jeśli są wymagane [§ 24 ust. 2 RS w UWr].
3. Zaliczenie uzyskane z naruszeniem § 24 ust. 2 jest nieważne. Uzyskana ocena jest wykreślona z dokumentacji przebiegu studiów [§ 24 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 [§ 24 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 [§ 25 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 [§ 25 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 [§ 25 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 [§ 27 ust. 2 RS w UWr.].
2. Ocena uzyskana z egzaminu z naruszeniem § 27 ust. 2 jest nieważna. Uzyskana ocena jest wykreślana z dokumentacji przebiegu studiów [§ 27 ust. 3 RS w UWr.].
3. Egzaminatorem jest wykładowca. W uzasadnionych przypadkach egzaminatora wyznacza dziekan lub dyrektor (kierownik) właściwej jednostki dydaktycznej. [§ 23 ust. 2 RS w UWr.]. O wyznaczeniu egzaminatora należy powiadomić dyrektora (kierownika) właściwej jednostki dydaktycznej
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 [§ 27 ust. 4 RS w UWr.].
7. Nieobecność studenta na egzaminie w ustalonym terminie usprawiedliwia egzaminator. Wniosek w tej sprawie składa się do egzaminatora w terminie 7 dni od dnia egzaminu lub w wyjątkowych przypadkach w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności. W przypadku braku rozstrzygnięcia lub odmowy usprawiedliwienia studentowi przysługuje odwołanie do kierownika jednostki dydaktycznej [§ 27 ust. 7 RS w UWr.].
8. W przypadku nieusprawiedliwienia nieobecności na egzaminie student nie otrzymuje żadnej oceny i traci prawo do tego terminu [§ 27 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 [§ 27 ust. 9 RS w UWr.].
10. Student ma prawo przejrzania swojej pracy egzaminacyjnej w miejscu i terminie ustalonym przez egzaminatora. Pisemne prace egzaminacyjne są przechowywane przez rok od daty egzaminu [§ 27 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 [§ 28 ust. 1 RS w UWr.].
12. Nieobecność na egzaminie albo niezdanie egzaminu do końca sesji egzaminacyjnej traktowane jest jako niezaliczenie przedmiotu w roku akademickim 2023/2024.

IV. **DOKUMENTACJA PRZEBIEGU STUDIÓW W USOS - PRACOWNICY DYDAKTYCZNI**

Zgodnie z Zarządzeniem Rektora UWr Nr 160/2020 z dnia 18 grudnia 2020 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 USOSweb przez zaliczającego zajęcia przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
2. Prowadzący wprowadza oceny do protokołów dostępnych w swoim USOSweb w terminach podanych w kalendarium zamknięcia protokołów w systemie USOS (niniejszych zasad). Od roku akademickiego 2020/2021 prowadzący **nie drukuje i nie składa** protokołów w BOS.

**Termin zamknięcia protokołów zaliczeniowych: 29 stycznia 2024 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 2/2021 Dziekana WPAE UWr z 4 lutego 2021 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. Prowadzący wprowadza oceny do protokołów dostępnych w swoim USOSweb w terminach podanych w kalendarium zamknięcia protokołów w systemie USOS (niniejszych zasad). Od roku akademickiego 2020/2021 prowadzący **nie drukuje i nie składa** protokołów w BOS.
7. Zgodnie z Procedurą 24a z 13.12.2021 r., pracownicy składają w BOS w terminie do 15 marca 2024 r. w zaklejonej kopercie (pobranej 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 (egzaminów przeprowadzonych stacjonarnie oraz prac przesłanych lub złożonych papierowo);

Pliki prac egzaminacyjnych opisowych, kolokwia pisemne, eseje i kazusy zaliczeniowe realizowane w aplikacji Microsoft Forms albo otrzymane drogą mailową pracownicy zobowiązani są przesać na adres mailowy: pziewpae@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)

8. Zmiana oceny w protokole egzaminu dokonywana jest na pisemny wniosek egzaminatora zatwierdzony przez kierownika jednostki dydaktycznej (załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 2/2021 Dziekana WPAE UWr z 4 lutego 2021 r.).

Terminy zamknięcia protokołów egzaminacyjnych:

- 1. termin podstawowy 29 lutego 2024 r.**

2. termin poprawkowy 29 lutego 2024 r.
Po tych terminach protokoły zostaną automatycznie zamknięte przez system.

V. **DOKUMENTACJA PRZEBIEGU STUDIÓW W USOS - STUDENCI**

Zgodnie z Zarządzeniem Rektora UWr Nr 160/2020 z dnia 18 grudnia 2020 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 1 do Zarządzenia nr 2/2021 Dziekana WPAE UWr z 4 lutego 2021 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

29 stycznia 2024 r. (23:59)

Termin zamknięcia protokołów egzaminacyjnych

29 lutego 2024 r. (23:59)

29 lutego 2024 r. (23:59)

termin podstawowy

termin poprawkowy

Wydział Prawa, Administracji i Ekonomii
PRODZIEKAN DS. STUDENCKICH I OGÓLNYCH
dr hab. Wioletta Jedlecka, prof. UWr
(?)