

Zarządzenie nr 4/2022
Dziekana Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii
Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 8 marca 2022 r.

w sprawie uszczegółowienia niektórych przepisów Regulaminu Studiów
w Uniwersytecie Wrocławskim (RS)

Zarządza się co następuje:

I. ROZDZIAŁ
Warunki i tryb przenoszenia zajęć zaliczonych przez studenta
(§ 32 oraz § 41 ust. 5 RS)

§ 1

Dziekan może uznać efekty kształcenia towarzyszące określonym przedmiotom uzyskane na innych kierunkach studiów w szkołach wyższych (w tym zagranicznych) i przypisać im punkty ECTS z przedmiotów zawartych w planie studiów w przypadku zbieżności efektów kształcenia w tym zakresie na obydwu kierunkach. Przepis ten odnosi się również do szkolenia bibliotecznego realizowanego w Uniwersytecie Wrocławskim i szkolenia z BHP zrealizowanego w szkołach wyższych (w tym zagranicznych).

§ 2

Przy podejmowaniu decyzji dziekan bierze pod uwagę w szczególności:

- 1) rodzaj i tryb studiów,
- 2) ilość punktów ECTS przypisanych przedmiotowi na innym kierunku studiów
- 3) rodzaje zajęć dydaktycznych towarzyszących przedmiotowi z ich wymiarem czasowym,
- 4) treści merytoryczne wraz z ich celami określone w programie nauczania przedmiotu (sylabusie), w tym aktualność treści merytorycznych,
- 5) formę zaliczenia.

§ 3

W razie wątpliwości co do zbieżności efektów kształcenia dziekan może zwrócić się o opinię do kierownika właściwej jednostki dydaktycznej.

§ 4

Decyzję o uznaniu punktów ECTS dziekan podejmuje po zapoznaniu się z dokumentacją przebiegu studiów odbytych na innym kierunku studiów w szkole wyższej, przedłożoną przez studenta.

§ 5

1. Dokumentacja przebiegu studiów, o której mowa w paragrafie 4, obejmuje:

- 1) zaświadczenie wydane przez odpowiedni dziekanat szkoły wyższej, potwierdzające zaliczenie przez studenta przedmiotu wraz z uzyskaną oceną i przypisaną przedmiotowi ilością punktów ECTS,
- 2) program nauczania przedmiotu potwierdzony przez odpowiedni dziekanat szkoły wyższej (sylabus) określający m.in:
 - a) wymagania wstępne konieczne do zrealizowania przedmiotu,
 - b) cele przedmiotu,
 - c) zakładane efekty kształcenia,
 - d) treści programowe,
 - e) zalecaną literaturę (podręczniki),
 - f) formę zaliczenia,
 - g) liczbę punktów ECTS.

2. Student, dla którego okresem zaliczeniowym jest rok studiów, ma obowiązek dostarczyć dokumentację przebiegu studiów dotyczącą przedmiotów, które powinien zaliczyć w

danym roku akademickim, w terminie do 31 października. Student I roku studiów niestacjonarnych ma obowiązek złożyć wniosek w terminie do 30 listopada.

3. Jeżeli zaliczenie przedmiotów na innym kierunku studiów odbywa się w tej samej sesji, student, który zamierza skorzystać z możliwości uznania punktów ECTS, ma obowiązek dostarczyć dokumentację przebiegu studiów nie później niż dwa tygodnie od zakończenia właściwej sesji egzaminacyjnej. Niedotrzymanie terminu uniemożliwi uznanie osiągnięć.

II. ROZDZIAŁ

Liczebność grup studenckich na zajęciach dydaktycznych

(§ 17 ust. 3 RS)

§ 6

Liczebność grup studenckich na przedmiotach obowiązkowych wynosi na:

- | | | |
|----|---|-----------------------|
| 1) | wykładach | maksymalnie 450 osób, |
| 2) | ćwiczeniach (konwersatoriach) | 15 – 30 osób, |
| 3) | w wypadku zajęć prowadzonych w języku obcym | 10 – 30 osób, |
| 4) | zajęciach laboratoryjnych | 10 – 15 osób, |
| 5) | seminariach | 6 – 12 osób. |

§ 7

Liczebność grup studenckich na przedmiotach do wyboru wynosi na:

- | | | |
|----|--|----------------|
| 1) | wykładach oferowanych w ramach bloków maksymalnie 450 osób (z uwzględnieniem odpowiedniego minimum, wynikającego z proporcjonalnego podziału studentów pomiędzy liczbę oferowanych wykładów, w ramach danego bloku), lecz nie mniej niż 30 osób, | |
| 2) | pozostałych wykładach | 50 – 100 osób, |
| 3) | ćwiczeniach (konwersatoriach) | 15 – 30 osób, |
| 4) | w wypadku zajęć prowadzonych w języku obcym | 10 – 30 osób. |

§ 8

W wyjątkowych przypadkach dziekan, kierując się wymogami jakościowego kształcenia, warunkami lokalowymi i skutkami finansowymi dla Wydziału, może odstąpić od limitów przewidzianych w powyższych paragrafach.

§ 9

W przypadku, gdy liczba studentów ulega zmianie w czasie trwania roku akademickiego, dziekan dokonuje korekty liczby grup na zajęciach dydaktycznych.

III. ROZDZIAŁ

Konsultacje dla studentów

(§ 13 RS oraz § 40 Regulaminu pracy Uniwersytetu Wrocławskiego)

§ 10

1. Nauczyciele akademicy i doktoranci, realizujący zajęcia dydaktyczne, prowadzą w tygodniu (od poniedziałku do piątku) konsultacje dla studentów w wymiarze co najmniej 2 godzin zegarowych (120 minut).

2. Nauczyciele akademicy i doktoranci, realizujący zajęcia dydaktyczne ze studentami studiów niestacjonarnych (zaocznych), prowadzą konsultacje w soboty lub niedziele w wymiarze co najmniej 1 godziny zegarowej pięć razy w semestrze.

§ 11

Nauczyciele akademicy prowadzą cotygodniowe konsultacje dla studentów także w okresie, w którym nie prowadzą zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem urlopów, godzin (dni) rektorskich i dziekańskich.

§ 12

1. Harmonogram konsultacji ustala się nie później, niż w drugim tygodniu każdego semestru.

2. Ustalając harmonogram konsultacji, o których mowa w § 1 ust. 2, prowadzący konsultacje podaje ich daty i godziny.

3. Konsultacje wyznacza się w godzinach 7:00-18:00. Czas trwania konsultacji w jednym dniu nie może być krótszy od 1 godziny zegarowej.

4. Prowadzący konsultacje przyjmują wszystkich zgłaszających się studentów nawet, gdyby zachodziła konieczność przedłużenia czasu przyjęć.

§ 13

Harmonogram konsultacji podawany jest do wiadomości studentów na stronie internetowej Wydziału oraz w USOSWeb nie później niż w drugim tygodniu każdego semestru.

IV. ROZDZIAŁ

Ustanawianie zastępstwa i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach dydaktycznych i konsultacjach (§ 13 RS)

§ 14

1. Prowadzący zajęcia powiadamia Dziekana o przyczynach nieobecności na planowanych zajęciach oraz ustanowionym zastępstwie.

2. Usprawiedliwienie wraz z informacją zawierającą: nazwę przedmiotu wraz z określeniem rodzaju zajęć, formy, kierunku i rocznika studiów, imię i nazwisko osoby zastępującej oraz termin i miejsce odbycia zajęć, należy złożyć w Sekretariacie Dziekana najpóźniej na 3 dni przed terminem planowanych zajęć.

§ 15

W przypadkach nagłych nieobecności:

- 1) jeżeli zajęcia zostały przeprowadzone przez osobę zastępującą, usprawiedliwienie wraz z informacją zawierającą: nazwę przedmiotu wraz z określeniem rodzaju zajęć, formy, kierunku i rocznika studiów, imię i nazwisko osoby zastępującej oraz termin i miejsce odbycia zajęć, należy złożyć w Sekretariacie Dziekana niezwłocznie po ustaniu przyczyny nieobecności;
- 2) jeżeli zajęcia nie zostały przeprowadzone, usprawiedliwienie wraz z informacją zawierającą: nazwę przedmiotu wraz z określeniem rodzaju zajęć, formy, kierunku i rocznika studiów oraz proponowany sposób, termin i miejsce odrobienia zajęć, należy złożyć w Sekretariacie Dziekana niezwłocznie po ustaniu przyczyny nieobecności.

§ 16

Usprawiedliwienia wraz informacjami, o których mowa w § 14 i 15, wymagają potwierdzenia przez kierowników jednostek dydaktycznych.

§ 17

Ustanawiając zastępstwo na wykładzie lub seminarium dyplomowym, należy brać pod uwagę § 188 ust. 2 Statutu Uniwersytetu Wrocławskiego, zgodnie z którym wykłady i seminaria dyplomowe są prowadzone przez osoby posiadające stopień lub tytuł naukowy odpowiedniej dziedziny nauk.

V. ROZDZIAŁ

Zasady zmiany grupy zajęciowej (§ 18 RS)

§ 18

Ustala się następujące zasady zmiany grupy (z wyłączeniem grup seminaryjnych):

- 1) Zmiana grupy następuje tylko i wyłącznie na wniosek studenta skierowany do dziekana (załącznik nr 1).

- 2) Termin składania wniosków: 14 dni od rozpoczęcia semestr zimowego/ letniego, podanego w Komunikacie Rektora UW r w sprawie organizacji roku akademickiego.
- 3) Przesłankami zmiany grupy są :
 - a) studiowanie na dwóch lub więcej kierunkach jednocześnie,
 - b) złożona sytuacja rodzinna,
 - c) problemy zdrowotne,
 - d) praca zarobkowa (pracę zarobkową należy udokumentować aktualnym zaświadczeniem od pracodawcy).
- 4) Wniosek wymaga udokumentowania.
- 5) Rozstrzygnięcie o zmianie grupy nie może powodować przekroczenia dopuszczalnej liczebności osób w grupie.

§ 19

Student pierwszego roku studiów nie może wybrać grupy i prowadzącego ćwiczenia.

§ 20

Pierwszeństwo w wyborze zajęć i grup ćwiczeniowych mają osoby o stwierdzonej niepełnosprawności.

VI. ROZDZIAŁ

Zasady eksternistycznego zaliczania niektórych modułów zajęć

(§ 20 RS)

§ 21

Ustala się zasady eksternistycznego zaliczania niektórych modułów zajęć.

- 1) Eksternistyczne zaliczanie niektórych modułów zajęć następuje tylko i wyłącznie na wniosek studenta skierowany do dziekana (załącznik nr 2).
- 2) W uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach dziekan może wyrazić zgodę na eksternistyczne zaliczanie przez studenta niektórych zajęć.
- 3) Przesłankami dla podjęcia takiej decyzji są między innymi:
 - a) studiowanie na dwóch kierunkach jednocześnie,
 - b) praca zawodowa (zarobkowa),
 - c) sytuacja rodzinna,
 - d) problemy zdrowotne,
 - e) stwierdzona niepełnosprawność.
- 4) Wniosek wymaga udokumentowania.
- 5) Ze względu na specyfikę zajęć eksternistycznemu zaliczeniu nie podlegają:
 - a) seminaria,
 - b) laboratoria,
 - c) wykłady,
 - d) warsztaty,
 - e) klinika prawa/poradnia prawna,
 - f) lektoraty,
 - g) zajęcia W-F.
 - h)

VII. ROZDZIAŁ

Zasady zaliczania modułu zajęć przez studenta ostatniego okresu zaliczeniowego

(§ 27 ust. 10 RS)

§ 22

Z uwagi na obowiązujący na Wydziale Prawa, Administracji i Ekonomii sposób rozliczania kolejnych cykli dydaktycznych z uwzględnieniem dopuszczalnego deficytu punktów ECTS dziekan może, na zasadzie wyjątku, przyznać jednorazowo na wniosek studenta ostatniego okresu zaliczeniowego dodatkowy termin wcześniejszego zaliczenia z nie więcej niż dwóch modułów zajęć. Prawo do przystąpienia do wcześniejszego zaliczenia modułu(ów) zajęć przysługuje studentowi mającemu zaliczone seminarium na ostatnim etapie studiów.

§ 23

Student zainteresowany przystąpieniem do wcześniejszego zaliczenia modułu zajęć powinien złożyć w Biurze Obsługi Studenta wniosek, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia, w formie pisemnej o przystąpienie do wcześniejszego zaliczenia przedmiotu. Termin składania wniosków wyznacza dziekan. Termin uznaje się za zachowany, jeżeli kompletny wniosek został faktycznie złożony w ustalonym terminie w Biurze Obsługi Studenta. Termin do złożenia wniosku nie podlega przywróceniu. Wniosek złożony po terminie nie jest rozpatrywany i jest przechowywany w aktach studenta. Na podstawie złożonych wniosków, dokumentacji przebiegu studiów i innych dowodów – po przeprowadzeniu analizy zgromadzonego w sprawie materiału dowodowego – dziekan wydaje właściwe rozstrzygnięcie w sprawie. W przypadku wyrażenia zgody na przystąpienie do wcześniejszego zaliczenia modułu zajęć dziekan ustala listę studentów uprawnionych do zaliczenia danego modułu zajęć. Termin wcześniejszego zaliczenia modułu zajęć ustala prowadzący zajęcia. Prowadzący dopuszcza do wcześniejszego zaliczenia modułu zajęć tylko studentów znajdujących się na liście ustalonej przez dziekana. W przypadku nieprzystąpienia do wcześniejszego zaliczenia modułu zajęć student nie otrzymuje żadnej oceny i traci prawo do tego terminu.

VIII. ROZDZIAŁ

Monitorowanie obecności na zajęciach

(§ 40 ust. 2 pkt. 4 RS)

§ 24

Prowadzący zajęcia, na Wydziale Prawa, Administracji i Ekonomii, jest zobowiązany do monitorowania (kontroli) obecności studentów na zajęciach (ćwiczeniach, warsztatach, laboratoriach, konwersatoriach) oraz prowadzenia list obecności na zajęciach, w szczególności na studiach stacjonarnych.

§ 25

1. W przypadku trzech kolejno występujących po sobie nieusprawiedliwionych nieobecnościach prowadzący zajęcia zobowiązany jest najpóźniej w terminie 5 dni od wystąpienia trzeciej nieobecności, dostarczyć do dziekanatu w formie pisemnej listę tych osób wraz z numerami albumu, z wyjątkiem studentów, którzy uzyskali zgodę na eksternistyczne zaliczanie niektórych zajęć, zgodnie z Regulaminem studiów w Uniwersytecie Wrocławskim.

2. Dziekanat potwierdza prowadzącemu zajęcia kopię listy zgłoszonych studentów, o których mowa w ust. 1.

§ 26

Po uzyskaniu informacji, Dziekan może skreślić studenta z listy studentów.

§ 27

Prowadzący zajęcia zobowiązany jest do poinformowania studentów najpóźniej na pierwszych zajęciach o treści powyższego zarządzenia.

IX. ROZDZIAŁ

Postanowienia końcowe

§ 28

Traci moc Zarządzenie nr 14/2020 Dziekana Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 14 grudnia 2020 r. w sprawie uszczegółowienia niektórych przepisów Regulaminu Studiów w Uniwersytecie Wrocławskim (RS).

§ 29

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

prof. dr hab. Karol Kiczka
DZIEKAN

.....
(imię i nazwisko studenta)

Wrocław, dnia.....

.....
(kierunek/forma/stopień studiów).....
(numer indeksu).....
(numer telefonu)**PRODZIEKAN DS. STUDENCKICH I****OGÓLNYCH****WNIOSEK O ZMIANĘ GRUPY**Zwracam się z uprzejmą prośbą o zmianę grupy zajęciowej / dziekańskiej* w roku akademickim
....., semestr

1. zajęciowej:

lp	przedmiot	numer grupy obecnej	numer grupy wnioskowanej
1			
2			
3			
4			
5			

2. dziekańskiej:

numer grupy obecnej	numer grupy wnioskowanej

Na podstawie § 18 Regulaminu Studiów w Uniwersytecie Wrocławskim.

Przesłanki dotyczące sytuacji studenta (niewłaściwe skreślić):

- studiowanie na dwóch kierunkach jednocześnie
- sytuacja rodzinna
- problemy zdrowotne
- praca zawodowa (zarobkowa)

Jeśli wniosek oprócz dokumentacji potwierdzające przesłanki wymaga dodatkowego uzasadnienia, należy je umieścić na odwrocie wniosku.

.....

podpis studenta

*niewłaściwe skreślić

.....
(imię i nazwisko studenta)

Wrocław, dnia.....

.....
(kierunek/forma/stopień studiów).....
(numer indeksu).....
(numer telefonu)**PRODZIEKAN DS. STUDENCKICH I****OGÓLNYCH**

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na eksternistyczne zaliczenie zajęć (ćw., konw.) z niżej wymienionych przedmiotów:

W Y P E Ł N I A S T U D E N T		
LP	NAZWA PRZEDMIOTU	PROWADZĄCY <small>(zgodnie z grupą zajęciową, do której został przypisany student)</small>
1		
2		
3		
4		
5		

Na podstawie § 20 Regulaminu Studiów w Uniwersytecie Wrocławskim w uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach dziekan może wyrazić zgodę na eksternistyczne zaliczanie przez studenta niektórych modułów zajęć.

Regulaminowe przesłanki dotyczące sytuacji studenta (niewłaściwe skreślić):

- studiowanie na dwóch kierunkach jednocześnie
- problemy zdrowotne
- sytuacja rodzinna
- stwierdzona niepełnosprawność
- praca zawodowa/zarobkowa (należy udokumentować aktualnym zaświadczeniem od pracodawcy)

ROZSTRZYGNIECIE:

wyrażam zgodę na

nie wyrażam zgody na

O rozstrzygnięciu student jest informowany drogą poczty elektronicznej na studencki adres mailowy. Student jest zobowiązany niezwłocznie skontaktować się z prowadzącymi zajęcia w celu ustalenia sposobu oraz terminu zaliczenia zajęć. Następnie w terminie 14 dni od rozstrzygnięcia poinformować opiekuna kierunku o ustaleniach z prowadzącymi (należy przesłać korespondencje mailową z prowadzącymi).

U Z A S A D N I E N I E

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis studenta)

.....
(imię i nazwisko studenta)

Wrocław, dnia.....

.....
(kierunek/forma/stopień studiów)

.....
(numer indeksu)

.....
(numer telefonu)

PRODZIEKAN DS. STUDENCKICH I OGÓLNYCH

I. Wniosek o przystąpienie do wcześniejszego zaliczania modułu zajęć:

1/

2/

II. Jednocześnie informuję, że zaliczyłem(am) wszystkie inne moduły zajęć przewidziane planem studiów i programem nauczania. Świadomy(a) odpowiedzialności przewidzianej właściwymi przepisami prawa stwierdzam, że znam, rozumiem i akceptuję obowiązujące unormowania w Uniwersytecie Wrocławskim określające zasady przystępowania do oraz spełniam wszystkie wymagania (warunki) uprawniające do wcześniejszego terminu zaliczenia modułu zajęć.

.....
czytelny podpis studenta: imię i nazwisko

Ustalenia urzędowe poczynione w wyniku przeprowadzonego postępowania (wypełnia dziekanat):

A. Wniosek podlega/¹ nie podlega rozpatrzeniu [syntetyczne uzasadnienie: tylko gdy nie podlega rozpatrzeniu – verte].

B. Student spełnia/² nie spełnia wymagania(ń) [warunki (ów)] uprawniające (ych) do przystąpienia do wcześniejszego zaliczania przedmiotów kończących się egzaminem: [syntetyczne uzasadnienie: tylko gdy nie spełniania wymagań – verte].

.....
czytelny podpis (imię i nazwisko) pracownika opracowującego sprawę

C1. Rozstrzygnięcie dziekana w sprawie: wyrażam zgodę na przystąpienie do wcześniejszego zaliczania modułu zajęć /³ nie wyrażam zgody na przystąpienie do wcześniejszego zaliczania modułu zajęć.

C2. Inne ustalenia dziekana związane z rozstrzygnięciem:

.....
podpis Prodziekana