

Uchwała nr 18/2011
Rady Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii
Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 21 listopada 2011 r.

w sprawie dokumentowania przebiegu studiów na jednolitych studiach magisterskich, studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz w innych sprawach dydaktycznych na Wydziale Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego

Na podstawie § 27 ust. 3 i § 30 ust. 4 *Regulaminu studiów w Uniwersytecie Wrocławskim* uchwalonego w dniu 10 maja 2006r. uchwałą Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego Nr 65/2006 [tekst jednolity z dnia 28 kwietnia 2010r. (zm. uchwała Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 30 marca 2011r. Nr 30/2011)] w związku z § 6 ust.1 pkt 1, § 10 ust. 2 i § 11 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011r. *w sprawie dokumentacji przebiegu studiów* (Dz. U. Nr 201, poz. 1188)

1.1. Od roku akademickiego 2011/2012 odstępuje się od dokumentowania w indeksie i kartach okresowych osiągnięć studenta przebiegu studiów na jednolitych studiach magisterskich, studiach pierwszego i drugiego stopnia na Wydziale Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego, nazywany dalej przebiegiem studiów.

1.2. Przebieg studiów będzie dokumentowany w oparciu o właściwe w tym przedmiocie przepisy prawa przy wykorzystaniu Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów, nazywany dalej USOS.

1.3. Biorący udział w dokumentowaniu przebiegu studiów (zwłaszcza: prowadzący zajęcia, pracownicy, doktoranci oraz studenci) winni wykonywać wszystkie wymagane z tym czynności z najwyższą starannością oraz rzetelnie współdziałać w zakresie prawidłowego dokumentowania przebiegu studiów.

2.1. Zaliczający ćwiczenia (konwersatoria, etc.) oraz wykłady niekończące się egzaminem przed zaliczeniem zajęć przypomina studentom o warunkach przystąpienia studenta do zaliczenia ćwiczeń oraz wykładu niekończącego się egzaminem.

2.2. Oceny z zaliczenia ćwiczeń oraz wykładów niekończących się egzaminem winny być wprowadzone do USOS przez zaliczającego zajęcia bez zbędnej zwłoki w dniu wystawienia zaliczenia. Zaliczający wskazywane w zdaniu powyższym zajęcia najpóźniej przed przystąpieniem do zaliczania tych zajęć ogłosi studentom (w tym na: WWW.prawo.uni.wroc.pl) termin i miejsce przyjmowania ewentualnych uwag i zastrzeżeń (pkt 4.2. i nast.) 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 zaliczającego zajęcia ocen do USOS.

2.3. Prawidłowo sporządzone protokoły zaliczenia ćwiczeń oraz protokoły zaliczenia wykładów niekończących się egzaminem zaliczający zajęcia składają we właściwym dziekanacie najpóźniej w terminie 3 dni od dnia zamknięcia protokołów w USOS.

2.4. Zmiana oceny w złożonym we właściwym dziekanacie protokole zaliczenia ćwiczeń oraz protokole zaliczenia wykładu niekończącego się egzaminem dokonywana jest na pisemny wniosek zaliczającego dane zajęcia zatwierdzony przez kierownika jednostki dydaktycznej. Wzór wniosku ustali dziekan w drodze zarządzenia.

3.1. Egzaminator przed rozpoczęciem egzaminu przypomina studentom o warunkach przystąpienia studenta do egzaminu.

3.2. Egzaminator dopuszcza do egzaminu uprawnionych studentów w oparciu o uzyskane informacje (dane) o zaliczonych ćwiczeniach studentom od zaliczających ćwiczenia w jednostce dydaktycznej. Obecność na egzaminie ustnym student potwierdza na liście obecności.

3.3. Ocenę z egzaminu ustnego winny być wprowadzone do USOS przez egzaminatora bez zbędnej zwłoki w dniu przeprowadzenia egzaminu ustnego. Uzyskaną przez studenta ocenę z egzaminu ustnego egzaminator potwierdza dodatkowo właściwym wpisem w indeksie studenta [wpis obejmuje: nazwę przedmiotu (zajęc), uzyskaną ocenę (słownie i cyfrą), datę, własnoręczny podpis egzaminatora]. W sytuacji przystąpienia przez studenta do egzaminu ustnego bez indeksu kierownik jednostki dydaktycznej ustala formę potwierdzania zakomunikowanej studentowi oceny z egzaminu ustnego w jednostce dydaktycznej.

3.4. Ocenę z egzaminu pisemnego winny być wprowadzone do USOS przez egzaminatora bez zbędnej zwłoki, najpóźniej w 7 dniu od dnia przeprowadzenia egzaminu pisemnego.

3.5. Egzaminator najpóźniej przed rozpoczęciem egzaminu ogłosi studentom (w tym na: WWW.prawo.uni.wroc.pl) termin i miejsce przyjmowania ewentualnych uwag i zastrzeżeń (pkt 4.2. i nast.) 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.

3.6. Prawidłowo sporządzone protokoły egzaminacyjne egzaminator składa we właściwym dziekanacie najpóźniej w terminie 7 dni od zakończenia danej sesji egzaminacyjnej poprawkowej.

3.7. Zmiana oceny w złożonym we właściwym dziekanacie protokole egzaminu dokonywana jest na pisemny wniosek egzaminatora zatwierdzony przez kierownika jednostki dydaktycznej. Wzór wniosku ustali dziekan w drodze zarządzenia.

4.1. 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.

4.2. Student uwagi i zastrzeżenia w zakresie uzyskanej oceny (w tym braku oceny) zgłasza w określonej formie (np. konsultacje, mail, telefon) bezpośrednio do zaliczającego właściwe zajęcia (pkt 2.1. i pkt 2.3.) w USOS najpóźniej w terminie 3 dni od dnia wprowadzenia ocen do USOS. Nie zgłoszenie 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.

4.3. Student może zgłosić na piśmie uwagi i zastrzeżenia w zakresie uzyskanej oceny (w tym braku oceny) bezpośrednio do zaliczającego dane zajęcia, który na wniosek studenta obowiązany jest potwierdzić własnoręcznym czytelnym podpisem i naniesioną datą wniesienie uwag i zastrzeżeń na kopii podania. § 48 ust. 2 Regulaminu Studiów w Uniwersytecie Wrocławskim stosuje się odpowiednio. Wzór podania ustali dziekan w drodze zarządzenia.

4.4. 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.

4.5. Od rozstrzygnięcia zaliczającego dane zajęcia, o którym mowa w pkt 4.4. studentowi przysługuje odwołanie składane w formie pisemnej bezpośrednio do kierownika jednostki dydaktycznej w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia rozstrzygnięcia przez zaliczającego dane zajęcia. W sytuacji braku możliwości złożenia odwołania bezpośrednio do kierownika jednostki dydaktycznej student składa odwołanie w formie pisemnej w sekretariacie jednostki dydaktycznej, który bez zbędnej zwłoki zawiadamia o tym kierownika jednostki dydaktycznej i przekazuje sprawę do niezwłocznego załatwienia. Punkt 4.3 niniejszej uchwały stosuje się odpowiednio.

5.1. W przypadku braku możliwości zgłoszenia uwag i zastrzeżeń w zakresie uzyskanej oceny (w tym braku oceny) bezpośrednio do zaliczającego dane zajęcia student zgłasza na piśmie uwagi i zastrzeżenia w zakresie uzyskanej oceny (w tym braku oceny) bezpośrednio do kierownika jednostki w terminie 3 dni od dnia wprowadzenia ocen do USOS. W sytuacji braku możliwości złożenia uwag i zastrzeżeń w zakresie uzyskanej oceny (w tym braku oceny) bezpośrednio do kierownika jednostki dydaktycznej student składa uwagi i

zastrzeżenia w zakresie uzyskanej oceny (w tym braku oceny) w formie pisemnej w sekretariacie jednostki dydaktycznej, który bez zbędnej zwłoki zawiadamia o tym kierownika jednostki dydaktycznej i przekazuje sprawę do niezwłocznego załatwienia. Punkt 4.3 niniejszej uchwały stosuje się odpowiednio.

5.2. Kierownik jednostki dydaktycznej zgłoszone sprawy (pkt 5.1 i pkt 4.5) załatwia bez zbędnej zwłoki; podejmuje rozstrzygnięcie w tej sprawie i powoduje dokonanie najpóźniej w dniu następnym ewentualnych modyfikacji w zakresie wprowadzonych ocen do USOS.

6.1. Dokumentacja podręczna zaliczającego określone zajęcia (ćwiczenia, egzamin, wykładu niekończącego się egzaminem, etc.), w której ujęte są oceny wprowadzone do USOS jest przechowywana w jednostce dydaktycznej do końca następnego roku akademickiego w sposób określony przez kierownika jednostki dydaktycznej.

7.1. Wiążącej interpretacji niniejszej uchwały dokonuje wyłącznie Dziekan.

8.1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.