

**WYDZIAŁ PRAWA, ADMINISTRACJI I EKONOMII**  
**ZASADY ORGANIZACJI ZIMOWEJ SESJI EGZAMINACYJNEJ**  
**W ROKU AKADEMICKIM 2018/2019**

**I. ZASADY OGÓLNE**

1. Egzaminy odbywają się:
  - a/ w sesji egzaminacyjnej w dniach: **01.02.2019 r. – 13.02.2019 r.**
  - b/ w sesji poprawkowej w dniach: **14.02.2019 r. – 20.02.2019 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 2017/2018 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 2017/2018.

### 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 w BOS najpóźniej w terminie 3 dni roboczych od daty zamknięcia protokołów zaliczeniowych.

**Termin zamknięcia protokołów zaliczeniowych: 31 stycznia 2019 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 w BOS w terminie 3 dni roboczych od daty zamknięcia protokołu terminu poprawkowego.
8. Z protokołami egzaminacyjnymi prowadzący są zobowiązani złożyć prace egzaminacyjne. Procedura dotycząca składania prac egzaminacyjnych zostanie przesłana na początku stycznia 2019 r.
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 2 marca 2019 r.**

**2. termin poprawkowy 2 marca 2019 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**

**31 stycznia 2019 r. (23:59)**

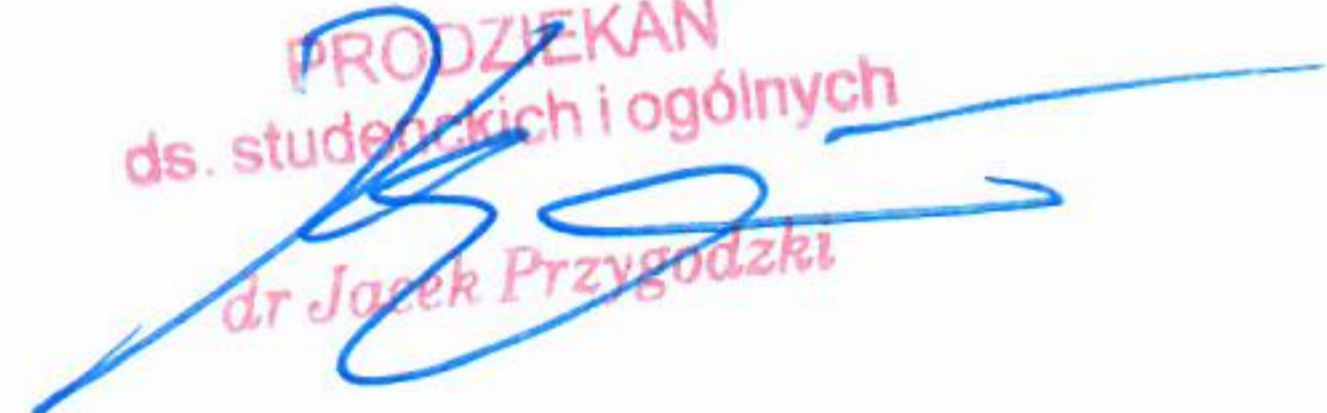
**Termin zamknięcia protokołów egzaminacyjnych**

**2 marca 2019 r. (23:59)**

**termin podstawowy**

**2 marca 2019 r. (23:59)**

**termin poprawkowy**

PRODZIEKAN  
ds. studenckich i ogólnych  
  
dr Jacek Przygodzki