



ZARZĄDZENIE DZIEKANA NR 24/2012-2016

z dnia 20 grudnia 2013 r.

Na podstawie:

1. Regulaminu Studiów Wyższych w Politechnice Wroclawskiej obowiązującego od roku akademickiego 2012/13 (ZW 35/2012 z dnia 9 maja 2012 r.),
2. Zasad dokumentacji przebiegu studiów w Politechnice Wroclawskiej (ZW 1/2012 z dnia 9 stycznia 2012 r.),
3. Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów określam na okres kadencji

OBOWIĄZKI ORGANIZACYJNE NAUCZYCIELI AKADEMICKICH ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW I DOKTORANTÓW PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE ZE STUDENTAMI WYDZIAŁU

I. Wynikające z Zasad dokumentacji przebiegu studiów

1. Przebieg studiów jest dokumentowany w systemie JSOS w protokołach zaliczenia przedmiotu dla grupy zajęciowej sporządzanych w postaci wydruków danych elektronicznych zawierających:
 - a) nazwę i kod przedmiotu, dane prowadzącego, liczbę godzin zajęć dydaktycznych, semestr akademicki,
 - b) imiona i nazwiska studentów, numery albumu, rok, semestr,
 - c) oznaczenie przedmiotu kształcenia
 - d) uzyskane oceny z zaliczenia lub z egzaminu,
 - e) datę i podpis prowadzącego przedmiot.
2. **Prowadzący przedmiot (egzaminator) w terminie** wskazanym przez Dziekana i nie później niż do zakończenia sesji egzaminacyjnej **jest obowiązany przekazać do dziekanatu** prawidłowo sporządzony i podpisany protokół zaliczenia przedmiotu.

II. Wynikające z Regulaminu Studiów Wyższych

Obowiązki organizacyjne prowadzącego w stosunku do studentów

1. Studentowi przysługuje **prawo do wglądu** do swoich ocenionych prac: sprawdzianów, kolokwiów, sprawozdań z laboratoriów, projektów, prac kontrolnych, a także do pracy egzaminacyjnej **w terminie podanym przez prowadzącego** zajęcia dydaktyczne (§ 5.1.9).
2. Po wystawieniu oceny w indeksie elektronicznym student może, w



terminie dwóch dni roboczych od jej wystawienia, również z portalu JSOS, potwierdzić tę ocenę albo zgłosić reklamację do prowadzącego zajęcia (egzaminatora). **Prowadzący (egzaminator) w terminie dwóch dni roboczych od zgłoszenia reklamacji dokonuje ewentualnej korekty oceny.** Dziekan może w uzasadnionych przypadkach przedłużyć te terminy. Sprawy sporne rozstrzyga dziekan (§ 10.3).

3. W celu **dokonania zmiany oceny** zapisanej w systemie JSOS prowadzący (egzaminator) składa pisemny **wniosek** o zmianę tej oceny **do Dziekana**. Po wyrażeniu zgody przez Dziekana i **dokonaniu** przez uprawnionego pracownika dziekanatu **zmiany** oceny w systemie JSOS, prowadzący (egzaminator) jest obowiązany bezzwłocznie **przekazać do dziekanatu** zmieniony i podpisany **protokół** zaliczenia przedmiotu. W uzasadnionych przypadkach prowadzący (egzaminator) może wprowadzić zmianę w złożonym już protokole.

Zaliczenia

4. Zaliczanie kursu/grupy kursów (sprawdziany wiedzy lub umiejętności) odbywają się w tym samym języku, w jakim zgodnie z programem kształcenia prowadzony był kurs/grupa kursów. **Prawa do odstąpienia od tej reguły na prośbę studenta i za zgodą prowadzącego zajęcia udziela dziekan** (§ 14.3).
5. W celu zapewnienia poufności uzyskiwanych ocen, w przypadku ich **ogłaszania** na tablicy ogłoszeń lub w internecie **przez prowadzącego** zajęcia dydaktyczne, podawane wyniki bieżącej kontroli wiedzy lub umiejętności (kartkówki, sprawdziany, kolokwia itp.) oraz zaliczenia kursu/grupy kursów, mogą zawierać **jedynie numery albumu** studentów wraz z przypisanymi im ocenami (§ 14.6).
6. Student otrzymuje zaliczenie na podstawie wyników: kolokwiów, sprawdzianów, prac kontrolnych, projektów i innych osiągnięć w nauce w czasie semestru. Nieobecności studenta na zajęciach mogą stanowić podstawę niezaliczenia kursu. W losowych przypadkach, **prowadzący zajęcia powinien umożliwić studentowi zaliczenie w terminie innym** niż ustalony (również w sesji egzaminacyjnej). W przypadku kolokwiów, sprawdzianów oraz prac kontrolnych, warunkiem umożliwienia studentowi przystąpienia do zaliczania jest okazanie, na ewentualne żądanie prowadzącego, ważnej legitymacji studenckiej (§ 14.8).
7. Dokonując **zaliczania** kursu końcowego danej **grupy kursów**, należy uwzględnić **wyniki** kontroli wiedzy lub umiejętności studenta, dotyczące **pozostałych kursów** tej grupy (§ 14.5).
8. Zaliczenie kursu/grupy kursów nie może być uwarunkowane zaliczeniem innego kursu/grupy kursów, realizowanego w tym samym semestrze (§ 14.9).
9. Podczas pierwszych zajęć w semestrze, **prowadzący** kurs/kurs końcowy



w grupie kursów określa i **podaje do wiadomości** studentów szczegółowe **warunki oraz terminy** zaliczania kursu/grupy kursów. W przypadku grupy kursów prowadzący kurs końcowy grupy kursów podaje zasadę ustalenia oceny końcowej w grupie kursów (§ 14.10).

10. **Prowadzący** kurs, w porozumieniu ze studentami i za zgodą dziekana, może ustalić **dodatkowy termin zaliczania** przeprowadzonego w semestrze kursu, w okresie do końca sesji egzaminacyjnej tego semestru. Kurs zaliczony w tym okresie uważa się za zaliczony w terminie. W uzasadnionym przypadku, gdy prowadzący kurs w ciągu pierwszych 7 dni sesji egzaminacyjnej nie wyrazi zgody na ustalenie dodatkowego terminu zaliczenia kursu, ostateczną decyzję w sprawie ustalenia dodatkowego terminu zaliczenia kursu podejmuje dziekan, na pisemny wniosek studenta złożony nie później niż do dziesiątego dnia sesji (§ 14.12).
11. **Prowadzący** dany kurs/kurs końcowy grupy kursów **wystawia ocenę** z zaliczenia i wprowadza ją do systemu JSOS, a tym samym do indeksu elektronicznego, **nie później niż dwa dni** robocze po upływie terminu zaliczenia. Prowadzący ma obowiązek **reagowania na reklamacje**, w terminie **dwóch dni** roboczych od zgłoszenia reklamacji (RSW § 14.13).
12. W uzasadnionych przypadkach, za wcześniejszą akceptacją prowadzącego kurs, student może uzyskać zgodę dziekana na realizację kursu/grupy kursów w uzgodniony sposób (np. bez odbywania zajęć) (§ 14.16).
13. **Student niepełnosprawny** ma prawo do **zaliczania** zajęć **w trybie indywidualnym** na zasadach innych niż określone przez prowadzącego kurs. Zakres indywidualizacji zaliczania kursu/grupy kursów określa dziekan na wniosek studenta (§ 14.17).
14. **Krótkoterminowe nieobecności** studenta na zajęciach, spowodowane obiektywnymi przyczynami, student usprawiedliwia **bezpośrednio u prowadzącego** zajęcia, dokumentując powód nieobecności. Prowadzący może nakazać odrobienie zaległych zajęć na wskazanych zasadach. Łączny okres usprawiedliwionych, krótkoterminowych nieobecności **nie powinien przekraczać dwóch tygodni** w semestrze. Sprawy szczególne i sporne rozstrzyga dziekan (§ 14.17).

Egzaminy

15. **Egzaminy** odbywają się **w tym samym języku**, w jakim, zgodnie z programem kształcenia, prowadzony był kurs/grupa kursów. Prawa do **odstępstwa** od tej reguły na prośbę studenta i za zgodą egzaminatora **udziela dziekan** (§ 15.2).
16. Egzamin może odbywać się **w trybie zdalnym**, o ile w miejscu egzaminowania zostaną zagwarantowane warunki do przeprowadzenia



- egzaminu w tym trybie, w tym warunki weryfikacji tożsamości studentów (§ 15.3).
17. W przypadku **grupy kursów** zaliczanej na podstawie oceny z egzaminu, ocena ta jest ustalana przez egzaminatora po uwzględnieniu wyników **kontroli wiedzy** lub umiejętności studenta, dotyczącej **wszystkich kursów** tej grupy (§ 15.4).
 18. Egzaminy odbywają się w czasie sesji egzaminacyjnej. Student może, w porozumieniu z egzaminatorem i za zgodą dziekana, przystąpić do egzaminu **w terminie wcześniejszym** niż zaplanowany (§ 15.5).
 19. W uzasadnionych przypadkach losowych, za wiedzą egzaminatora, dziekan może zezwolić studentowi na **złożenie egzaminu po terminie**. W tych przypadkach dziekan może również wyrazić zgodę na anulowanie przyjętego do realizacji w danym semestrze kursu kończącego się egzaminem (§ 15.6).
 20. **Do końca czwartego tygodnia zajęć** danego semestru egzaminator ustala **formę i tryb egzaminu** (pisemny, ustny, elektroniczny lub mieszany) oraz warunki jego składania **i proponuje terminy egzaminów** (§ 15.7). Ustalone ze studentami terminy egzaminów należy bezzwłocznie przesłać na skrzynkę mailową asystentowi zastępcy dyrektora instytutu ds. dydaktyki.
 21. **Harmonogram sesji** egzaminacyjnej ustala dziekan. Student ma prawo do co najmniej **dwukrotnego składania egzaminu** w czasie sesji egzaminacyjnej, przy czym pierwsze dwa terminy egzaminu muszą odbywać się z co najmniej pięciodniowym odstępem, ponadto drugi termin egzaminu nie może odbyć się wcześniej, niż trzy dni po ogłoszeniu wyników egzaminu w pierwszym terminie. W przypadku nieobecności studenta na egzaminie w danym terminie, student zachowuje prawo do tego terminu jedynie po przyjęciu przedłożonego niezwłocznie usprawiedliwienia. Sprawy sporne rozstrzyga dziekan. W losowych przypadkach, egzaminator powinien zapewnić studentowi składanie egzaminu w terminie innym, niż ustalony (także przed terminem sesji egzaminacyjnej) (§ 15.7).
 22. **Egzaminator wystawia ocenę** z egzaminu (a w przypadku grupy kursów ustala również ocenę końcową) i wprowadza ją do systemu JSOS, a tym samym do indeksu elektronicznego, **nie później niż dwa dni robocze po przeprowadzeniu egzaminu**. Egzaminator ma obowiązek reagowania na reklamacje (§ 15.9).
 23. **Usprawiedliwieniem** nieobecności na egzaminie może być wyłącznie **choroba lub istotne zdarzenie losowe**. Usprawiedliwienie przyjmuje egzaminator, a sprawy sporne rozstrzyga dziekan (§ 15.10).
 24. Student niepełnosprawny ma prawo do składania egzaminu w trybie indywidualnym, zależnie od potrzeb wynikających z niepełnosprawności. Indywidualizacji może podlegać forma egzaminu (pisemny, ustny,



elektroniczny, mieszany) i czas jego trwania. Szczegółowego rozstrzygnięcia w tej sprawie dokonuje dziekan na wniosek studenta (§ 15.11).

25. Warunkiem przystąpienia studenta do egzaminu jest **okazanie**, na ewentualne wezwanie egzaminatora, **ważnej legitymacji studenckiej** (§ 15.12).

DZIEKAN

Dr hab. Marian Hotłoś, prof. nadzw.