

ZALICZENIE SEMESTRU

- I. Kartę okresowych osiągnięć studenta student składa w dziekanacie swojego Wydziału do końca sesji zimowej/letniej.
Student przystępuje do zaliczeń i egzaminów z kartą okresowych osiągnięć studenta, którą oddaje do końca sesji poprawkowej do dziekanatu.
- II. Student, który nie zaliczył przedmiotu/przedmiotów ma prawo do:
- A. zaliczenia komisyjnego – podanie składa się do Dyrektora Instytutu/Kierownika danej jednostki

§ 30

1. Student, który nie uzyskał zaliczenia zajęć (nie osiągnął wszystkich efektów kształcenia), otrzymuje ocenę niedostateczną i 0 punktów ECTS. W takiej sytuacji studentowi przysługuje prawo do powtórnego zaliczenia, przy czym:
- a) jeżeli student nie uzyskał zaliczenia z modułu/przedmiotu kończącego się egzaminem, wówczas musi je uzyskać do wyznaczonego terminu złożenia egzaminu z tego modułu/przedmiotu,
 - b) w pozostałych przypadkach zaliczenia należy uzyskać do końca sesji poprawkowej w danym semestrze.
2. Student, który nie zaliczył modułu/przedmiotu, ma prawo odwołania się w ciągu siedmiu dni do kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej dane zajęcia, który może zarządzić komisyjne sprawdzenie uzyskanych przez studenta wyników.
3. Zaliczenie komisyjne odbywa się od 2 do 7 dni od dnia złożenia odwołania.
4. Zaliczenie, o którym mowa w ust. 3, odbywa się przed komisją, w skład której wchodzi: kierownik właściwej jednostki organizacyjnej jako przewodniczący, nauczyciel akademicki prowadzący dane zajęcia oraz inny specjalista z danego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego zatrudniony w danej jednostce organizacyjnej. Na wniosek studenta zaliczenie odbywa się w obecności wskazanego przez niego nauczyciela akademickiego, zatrudnionego w danej jednostce organizującej zajęcia, oraz przedstawiciela samorządu studenckiego.
5. Wynik zaliczenia komisyjnego przewodniczący komisji wpisuje do protokołu zaliczenia komisyjnego.
6. W przypadku nieuzyskania zaliczenia komisyjnego lub nieusprawiedliwionego niestawienia się na to zaliczenie dziekan może skreślić studenta z listy studentów lub postąpić zgodnie z § 37.

Wzór podania w zakładce: ...

- B. egzaminu komisyjnego – podanie składa się do dziekana Wydziału Matematyczno-Przyrodniczego.

§ 36

1. Egzamin komisyjny może zarządzić dziekan na wniosek studenta (złożony w ciągu 7 dni od dnia odbycia się egzaminu).
2. Formę i termin egzaminu komisyjnego wyznacza dziekan, powołując komisję egzaminacyjną, w skład której wchodzi: dziekan, nauczyciel akademicki, który przeprowadzał poprzedni egzamin, inny specjalista z zakresu przedmiotu objętego egzaminem lub specjalności pokrewnej. Na wniosek studenta egzamin odbywa się w obecności wskazanego przez studenta nauczyciela akademickiego z danego kierunku i przedstawiciela samorządu studenckiego.
3. Egzamin komisyjny powinien się odbyć w terminie od 2 do 7 dni od daty zarządzenia jego przeprowadzenia.
4. W przypadku niezłożenia egzaminu lub nieusprawiedliwionego niestawienia się dziekan może skreślić studenta z listy studentów lub postąpić zgodnie z § 37.
5. Pozytywny wynik egzaminu komisyjnego uwzględnia się jako podstawę zaliczenia danego semestru studiów także wówczas, gdy został on przeprowadzony po upływie terminu, zgodnie § 27 ust 5.

Wzór podania w zakładce: ...

III. Student, który nie osiągnął wszystkich lub części efektów kształcenia może:

§ 37

1. Student, który w danym semestrze studiów nie osiągnął wszystkich lub części efektów kształcenia z danego modułu/przedmiotu, może:

a) wystąpić do dziekana, po uzyskaniu akceptacji wykładowcy przedmiotu, o zgodę na powtarzanie całego bądź części modułu/przedmiotu (określonej brakującą liczbą punktów ECTS). W przypadku powtarzania części modułu/przedmiotu końcowa ocena za cały moduł zostanie wystawiona po osiągnięciu wszystkich efektów kształcenia.

Wzór podania w zakładce: ...

b) wystąpić do dziekana o zgodę na powtarzanie semestru studiów z wyłączeniem zaliczonych przedmiotów/modułów.

Wzór podania w zakładce: ...

c) wystąpić do dziekana o wpis warunkowy krótkoterminowy (30 dni od rozpoczęcia semestru). Możliwość nie dotyczy przedmiotów, za które student otrzymał wpis oceną niedostateczną z zaliczenia/egzaminu, a następnie oceną niedostateczną z zaliczenia/egzaminu poprawkowego.

Wzór podania w zakładce: ...

2. Pod pojęciem „powtarzanie modułu/przedmiotu” rozumie się uzupełnienie brakujących punktów ECTS za zajęcia w danym semestrze.

3. Tryb powtarzania modułów/przedmiotów (powtarzanie indywidualne lub z rokiem niżej) lub semestru określa dziekan.

4. Powtarzanie modułu/przedmiotu, semestru z powodu niezadowolających wyników w nauce jest płatne.

Link do opłat: ...

W PRZYPADKU NIE ZALICZENIA ĆWICZEŃ TRENOWYCH, PRAKTYK Z POWODÓW ZDROWOTNYCH STUDENT MOŻE:

§ 40

Student w przypadkach uzasadnionych względami zdrowotnymi lub ważnymi względami losowymi może ubiegać się o zezwolenie na odbycie ćwiczeń terenowych, studenckiej praktyki zawodowej w innym terminie niż planowany lub w następnym roku akademickim. Dziekan, wyrażając zgodę na odbywanie tych zajęć w następnym semestrze/roku akademickim, wyraża jednocześnie zgodę na warunkowy wpis studenta na następny semestr/rok akademicki. Zaliczenie przełożonych zajęć staje się jednocześnie warunkiem zaliczenia następnego roku akademickiego.

Wzór podania w zakładce: ...

- IV. Student, który zaliczył przedmiot powinien sprawdzić, czy są wpisy na karcie okresowych osiągnięć studenta oraz sprawdzić, czy została prawidłowo wyliczona ocena końcowa i z modułu. Sposób wyliczania średniej znajduje się w zakładce: ...

§ 31

2. Wpisy w karcie okresowych osiągnięć studenta stanowią podstawę do uzyskania zaliczenia semestru, a ich uzyskanie należy do obowiązków studenta.

Proszę pamiętać, że:

§ 27

8. Zaliczeń i wpisów do kart okresowych osiągnięć studenta dokonuje tylko nauczyciel akademicki prowadzący dane zajęcia. W uzasadnionych przypadkach na wniosek dyrektora instytutu/kierownika katedry dziekan wydziału może upoważnić do przeprowadzenia zaliczenia lub dokonania wpisu innego wykładowcę.

9. W trakcie absencji wykładowcy wpisów z zaliczeń do okresowych kart osiągnięć studenta dokonuje kierownik jednostki organizacyjnej, w której prowadzony jest dany przedmiot.

- V. Student kierunku medycznego razem z kartą okresowych osiągnięć studenta przynosi dziennik praktyk.

- VI. Student, który **ma praktykę** powinien:

- oddać do dziekanatu kartę okresowych osiągnięć studenta do końca sesji egzaminacyjnej/poprawkowej (bez zaliczenia praktyk). **Starosta roku zobowiązany jest** do odebrania kart z dziekanatu w celu ich zaliczenia – również w przypadku braku wpisu z odbytej praktyki.

Student powinien pamiętać, że ma obowiązek dostarczyć opiekunom praktyk pełną dokumentację zrealizowanej praktyki:

- w przypadku semestru zimowego - do dnia 15 października danego roku,
- w przypadku semestru letniego – w ciągu 15 dni od dnia rozpoczęcia semestru letniego.

Opiekun praktyk powinien dokonać zaliczenia praktyk na kartach okresowych osiągnięć studenta:

- w przypadku semestru zimowego - do dnia 20 października danego roku,
- w przypadku semestru letniego – w ciągu 20 dni od dnia rozpoczęcia semestru letniego.

20 – jest datą ostateczną złożenia kart okresowych osiągnięć studenta w dziekanacie.

Student, który nie zaliczył praktyki powinien pamiętać, że:

Link do płatności za powtarzanie praktyk: ...

VII. Przed złożeniem w dziekanacie karty okresowych osiągnięć studenta należy pamiętać o wypełnieniu ankiet w „e-dziekanacie.”

VIII. Student, który kończy studia:

IX.

A. Przynosi pracę dyplomową do dziekanatu Wydziału Matematyczno-Przyrodniczego (2 egzemplarze: 1 w twardej oprawie i 1 w miękkiej oprawie – drukowana dwustronnie). Praca w miękkiej oprawie zawiera 2 oświadczenia dostępne na stronie Wydziału ([link](#)) – w zakładce studenci wydziału – pliki do pobrania), podpis promotora i opisaną płytę (imię i nazwisko, numer albumu, tytuł pracy).

Termin złożenia pracy:

§ 51

1. Student składa w instytucie/katedrze/dziekanacie pracę dyplomową w formie pisemnej i elektronicznej najpóźniej do dnia zakończenia sesji egzaminacyjnej w danym semestrze studiów. Praca dyplomowa przed dopuszczeniem do jej obrony musi zostać poddana procedurze antyplagiatowej obowiązującej na Uczelni, zgodnie z obowiązującym regulaminem antyplagiatowym, z wyjątkiem prac matematycznych pisanych w standardzie TeX(LaTeX)

Jednocześnie należy pamiętać:

§ 46

3. Końcowe zaliczenie seminarium licencjackiego, inżynierskiego lub magisterskiego student uzyskuje po przyjęciu pracy dyplomowej przez kierującego pracą. Pod pojęciem „przyjęcia pracy” rozumie się pozytywne przejście kontroli pracy w systemie Plagiat.

B. Student, który nie złoży pracy w terminie do dnia dnia zakończenia sesji egzaminacyjnej w danym semestrze może:

§ 51

2. Na wniosek studenta dziekan po zasięgnięciu opinii u kierującego pracą dyplomową może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej do 30 września danego roku, dla studiów kończących się w sesji zimowej do 30 maja danego roku, w przypadku:

a) długotrwałej choroby studenta,

b) niemożności wykonania pracy dyplomowej w obowiązującym terminie z przyczyn niezależnych od studenta.

3. Jeżeli okoliczności wymienione w ust. 2 uniemożliwiły studentowi złożenie pracy w drugim terminie, wówczas dziekan na wniosek studenta i po zasięgnięciu opinii u kierującego pracą dyplomową może przedłużyć termin złożenia pracy dyplomowej o kolejne 4 miesiące.

4. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w terminach wskazanych w ust. 1, 2 i 3, zostaje skreślony z listy studentów lub skierowany na powtarzanie przedmiotu „seminarium dyplomowe ” lub „seminarium dyplomowe i pracownia dyplomowa” bez uzupełniania różnic programowych. Ostatecznym terminem złożenia pracy dyplomowej w przypadku powtarzania seminarium/pracowni jest 30 czerwca danego roku, a w przypadku studiów kończących się w sesji zimowej jest koniec lutego danego roku.

Wzór podania w zakładce: ...

Przy czym: [link do opłat za przedłużenie terminu złożenia pracy](#)