



ZARZĄDZENIE Nr 13/2015
REKTORA WYŻSZEJ SZKOŁY EKOLOGII I ZARZĄDZANIA
W WARSZAWIE
z dnia 8.09.2015 roku

w sprawie: wprowadzenia zmian w zarządzeniu w sprawie organizacji i przebiegu egzaminów oraz zaliczeń

Działając na podstawie §20 ust. 3 Statutu Wyższej Szkoły Ekologii i Zarządzania w Warszawie oraz w zgodzie z ustawą z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2012 poz. 572 ze zm.) i Regulaminem studiów Uczelni, zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam zmiany w zarządzeniu w sprawie organizacji i przebiegu egzaminów oraz zaliczeń oraz ustaląm tekst jednolity, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2015 r.

Rektor WSEiZ

doc. dr Monika Madej

ZASADY ORGANIZACJI I PRZEBIEGU EGZAMINÓW ORAZ ZALICZEŃ

§ 1 FORMY STUDIÓW

Od roku akademickiego 2012/2013 realizowane są następujące formy studiów:

- a. studia stacjonarne – realizujące kształcenie w ciągu 30 tygodni zajęć od poniedziałku do piątku, a na kierunku Architektura także w ciągu zjazdów sobotnio-niedzielnym,
- b. studia niestacjonarne - realizujące kształcenie w ciągu zjazdów sobotnio-niedzielnym.

§ 2 ZALICZENIA I EGZAMINY SEMESTRALNE

1. Forma zaliczenia przedmiotu jest określona w obowiązującej karcie przedmiotu. Jeśli w skład przedmiotu wchodzi wiele rygorów (egzamin lub zaliczenie wykładu, ćwiczeń audytoryjnych, projektowych, laboratoryjnych) forma ta ustalana jest dla każdego rygoru odrębnie.
2. Prowadzący przedmiot nauczyciel powinien poinformować studentów o formie zaliczenia przedmiotu na początku zajęć dydaktycznych.
3. Plan zajęć w danym semestrze sporządza Kierownik Dziekanatu.
4. Karta okresowych osiągnięć studenta, stanowiąca wydruk danych elektronicznych, musi zawierać wszystkie rygory z przedmiotów wymaganych do realizacji w danym semestrze.
5. Protokoły zaliczeniowe i egzaminacyjne dla poszczególnych przedmiotów na wszystkich semestrach, zawierające listę studentów dopuszczonych do studiowania na danym semestrze, sporządza Dziekanat i udostępnia prowadzącym zajęcia nauczycielom akademickim za pomocą systemu informatycznego funkcjonującego w Uczelni lub przekazuje w inny uzgodniony sposób.
6. Studenci mogą uczestniczyć w fakultatywnych zajęciach realizowanych poza programem kształcenia kierunku studiowanego przez studenta, przewidzianych dla innych kierunków, specjalności i stopni studiów prowadzonych w WSEiZ oraz przystępować do zaliczeń i egzaminów. Uczestnictwo w tych zajęciach, możliwe jest po wyrażeniu zgody przez nauczyciela prowadzącego zajęcia i po zgłoszeniu uczestnictwa we właściwym Dziekanacie. Ocena pozytywna powinna być wpisana do karty okresowych osiągnięć studenta, sporządzanej w postaci wydruków danych elektronicznych, protokołu egzaminacyjnego lub zaliczeniowego oraz suplementu do dyplomu.
7. Studenci uczestniczący w zajęciach fakultatywnych, wykraczających poza program kształcenia studiowanego kierunku, mogą otrzymywać zaliczenie z tych przedmiotów bez oceny („zal.”). Bez oceny („zal.”) zaliczane są również konsultacje i realizacja pracy dyplomowej, praktyki zawodowe oraz wychowanie fizyczne.
8. Zaliczenia i egzaminy z poszczególnych przedmiotów uzyskane na innych kierunkach studiów lub w innych szkołach wyższych mogą być przeniesione do WSEiZ pod warunkiem stwierdzenia zbieżności uzyskanych efektów kształcenia.
9. Nadzór nad terminami egzaminów i sprawnym ich przebiegiem sprawuje Rektor.
10. Rozkład zaliczeń i egzaminów w sesji egzaminacyjnej podawany jest do publicznej wiadomości z wyprzedzeniem dwóch tygodni przed sesją.

11. Student ma prawo do dwukrotnego przystąpienia do zaliczania ćwiczeń i wykładów oraz do dwukrotnego zdawania egzaminu z danego przedmiotu. Nieprzystąpienie do egzaminu lub zaliczenia w wyznaczonym terminie jest równoznaczne z wykorzystaniem tego terminu. Student, który był nieobecny na więcej niż 20% ćwiczeń (audytoryjnych, laboratoryjnych, projektowych) z danego przedmiotu, nie będzie dopuszczony do ich zaliczenia, chyba że przedstawi usprawiedliwienie i uzyska zgodę prowadzącego na samodzielne uzupełnienie materiału.
12. Egzamin z przedmiotu objętego również zaliczeniem ćwiczeń (audytoryjnych, projektowych, laboratoryjnych - dwa, trzy lub cztery rygory) przeprowadzany jest niezależnie od zaliczenia tych ćwiczeń.
13. Zaliczenia ćwiczeń i wykładów odbywają się na zajęciach z danego przedmiotu.
14. Egzaminy, egzaminy poprawkowe i zaliczenia poprawkowe odbywają się w terminach wyznaczonych przez Dziekana.
15. Oceny z zaliczeń i egzaminów są wpisywane przez egzaminatorów do protokołów zaliczeniowych i egzaminacyjnych dla poszczególnych przedmiotów.
16. Podpisane protokoły zaliczeniowe i egzaminacyjne z danego przedmiotu, zawierające wyniki zaliczeń i egzaminów oraz zaliczeń poprawkowych i egzaminów poprawkowych, wykonanych w ramach powtórnej realizacji przedmiotu i różnic programowych, są składane w Dziekanacie przez egzaminatora po zakończeniu sesji egzaminacyjnej, w terminie wyznaczonym na protokole.
17. Karty okresowych osiągnięć studenta, sporządzane w postaci wydruków danych elektronicznych, zostają włączone do akt osobowych studenta.
18. Student uzyskuje punkty ECTS za przedmiot, pod warunkiem zaliczenia wszystkich jego rygorów, które zostały przypisane w planie studiów.

§ 3 EGZAMINY KOMISYJNE

1. W ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu poprawkowego, na prośbę studenta, który zgłasza uzasadnione zastrzeżenia dotyczące przebiegu egzaminu lub braku obiektywizmu w ocenie, dziekan może zarządzić egzamin komisyjny, który powinien odbyć się w terminie miesiąca od daty złożenia wniosku.
2. Dziekan może również zarządzić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy.
3. Z egzaminów komisyjnych zgodnie z Regulaminem Studiów sporządza się protokoły komisyjne.
4. Student, który nie złożył egzaminu komisyjnego, zostaje skreślony z listy studentów lub, jeśli to możliwe, jest skierowany na powtórzenie semestru lub roku.
5. Przepisy ust. 1 – 4 stosuje się także w przypadku zaliczenia.

§ 4 ZALICZENIE SEMESTRU STUDIÓW

1. Dziekanat weryfikuje protokoły zaliczeniowe i egzaminacyjne z poszczególnych przedmiotów i opracowuje karty okresowych osiągnięć studenta, sporządzane w postaci wydruków danych elektronicznych oraz przygotowuje je do wpisania zaliczenia semestru przez Dziekana.
2. Wpisu na kolejny semestr studiów w karcie okresowych osiągnięć studenta, sporządzonej w postaci wydruku, dokonuje Dziekan.

§ 5 REJESTRACJA WARUNKOWA NA NASTĘPNY SEMESTR

1. Student, który nie uzyskał pozytywnych ocen z części rygorów poprzedniego semestru ma prawo złożyć do Dziekana wnioski o warunkową rejestrację na wyższy semestr.
2. Student, który uzyskał rejestrację warunkową jest zobowiązany do powtórnej realizacji objętej nią rygorów w semestrze, w którym odbywają się zajęcia z tego przedmiotu, z uwzględnieniem zapisów zawartych w § 5, ust. 8.
3. Student, za zgodą prowadzącego, może ubiegać się o zgodę na realizację rygoru w trybie indywidualnych konsultacji w innym semestrze.
4. Student jest zobowiązany opłacić powtórna realizację rygorów przed rozpoczęciem semestru, określonego w § 5, ust. 2, tj. do końca września w przypadku przedmiotów, realizowanych w semestrze zimowym i do końca lutego w przypadku przedmiotów, realizowanych w semestrze letnim, chyba że Dziekan wyznaczy późniejszy termin.
5. Wpisy z poszczególnych rygorów (tzn. zaliczeń i egzaminów) przedmiotów objętych warunkową rejestracją są uwidocznione na osobnej karcie okresowych osiągnięć studenta (Karta powtórnej realizacji przedmiotów).
6. Powtórna realizacja przedmiotu odbywa się zgodnie z odpowiednimi ustaleniami, zawartymi w § 2 niniejszego zarządzenia.
7. Obowiązek powtórnej realizacji rygoru może zostać w uzasadnionych przypadkach przesunięty na inny semestr przez Dziekana.
8. Łączna liczba przedmiotów objętych warunkową rejestracją nie może przekraczać pięciu. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może wyrazić zgodę na zwiększoną liczbę przedmiotów objętych warunkową rejestracją.
9. Powtórna realizacja rygoru może odbyć się w ramach zajęć realizowanych na studiach stacjonarnych lub niestacjonarnych.
10. W ramach powtórnej realizacji rygoru student zobowiązany jest wykazać się wiedzą, umiejętnościami i kompetencjami społecznymi, zgodnymi z aktualnymi wymaganiami programu kształcenia.
11. W ramach rejestracji warunkowej student ma prawo do ponownego uczestniczenia w zajęciach z zastrzeżeniem zapisów zawartych w § 5, ust. 3. W przypadku ćwiczeń (audytoryjnych, laboratoryjnych i projektowych) student jest zobowiązany do ponownego uczęszczania na zajęcia. Prowadzący przedmiot może zwolnić z tego obowiązku, o ile Dziekan nie postanowił inaczej. Jeżeli zajęcia są realizowane w wielu grupach student, za zgodą prowadzącego, może uczestniczyć w zajęciach wybranej grupy.

§ 6 PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

1. Dla studentów, którzy rozpoczęli studia przed rokiem akademickim 2014/2015 stosuje się niniejsze zasady organizacji i przebiegu egzaminów oraz zaliczeń, z uwzględnieniem poniższych przepisów:
 - a. Do indeksu i karty okresowych osiągnięć studenta muszą być wpisane wszystkie rygory z przedmiotów prowadzonych w danym semestrze, zgodnie z §2 ust. 3.
 - b. Studenci mogą uczestniczyć w fakultatywnych zajęciach realizowanych poza programem kształcenia kierunku studiowanego przez studenta, przewidzianych dla innych kierunków, specjalności i stopni studiów prowadzonych w WSEiZ oraz przystępować do zaliczeń i egzaminów. Uczestnictwo w tych zajęciach, możliwe jest po wyrażeniu zgody

- przez nauczyciela prowadzącego zajęcia. Ocena pozytywna powinna być wpisana do indeksu, karty okresowych osiągnięć studenta, protokołu egzaminacyjnego lub zaliczeniowego oraz suplementu do dyplomu.
- c. Karty okresowych osiągnięć studenta na dany semestr wydaje Dziekanat pod warunkiem:
 - posiadania w indeksie rejestracji na bieżący semestr,
 - posiadania kompletu dokumentów w aktach.
 - d. Oceny z zaliczeń i egzaminów są wpisywane przez egzaminatorów do indeksów, kart okresowych osiągnięć studenta i protokołów zaliczeniowych i egzaminacyjnych dla poszczególnych przedmiotów.
 - e. Protokoły zaliczeniowe i egzaminacyjne z danego przedmiotu, zawierające wyniki zaliczeń i egzaminów oraz zaliczeń poprawkowych i egzaminów poprawkowych, są składane w Dziekanacie przez egzaminatora po zakończeniu sesji egzaminacyjnej, w terminie wyznaczonym na protokole.
 - f. Karty okresowych osiągnięć studenta zostają włączone do akt osobowych studenta.
 - g. Student jest obowiązany złożyć indeks i kartę okresowych osiągnięć studenta w terminie ustalonym w odrębnym zarządzeniu Rektora.
 - h. Dziekanat weryfikuje indeksy oraz karty okresowych osiągnięć studenta z protokołami zaliczeniowymi i egzaminacyjnymi i przygotowuje je do wpisania zaliczenia semestru przez Dziekana.
 - i. Wpisu na kolejny semestr studiów w indeksie studenta dokonuje Dziekanat.
2. Dla studentów, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2014/2015 stosuje się niniejsze zasady organizacji i przebiegu egzaminów oraz zaliczeń, z uwzględnieniem poniższych przepisów:
- a. Do karty okresowych osiągnięć studenta muszą być wpisane wszystkie rygory z przedmiotów prowadzonych w danym semestrze, zgodnie z §2 ust. 3.
 - b. Studenci mogą uczestniczyć w fakultatywnych zajęciach realizowanych poza programem kształcenia kierunku studiowanego przez studenta, przewidzianych dla innych kierunków, specjalności i stopni studiów prowadzonych w WSEiZ oraz przystępować do zaliczeń i egzaminów. Uczestnictwo w tych zajęciach, możliwe jest po wyrażeniu zgody przez nauczyciela prowadzącego zajęcia. Ocena pozytywna powinna być wpisana do karty okresowych osiągnięć studenta, protokołu egzaminacyjnego lub zaliczeniowego oraz suplementu do dyplomu.
 - c. Karty okresowych osiągnięć studenta na dany semestr wydaje Dziekanat pod warunkiem:
 - posiadania rejestracji na bieżący semestr,
 - posiadania kompletu dokumentów w aktach.
 - d. Oceny z zaliczeń i egzaminów są wpisywane przez egzaminatorów do kart okresowych osiągnięć studenta i protokołów zaliczeniowych i egzaminacyjnych dla poszczególnych przedmiotów.
 - e. Protokoły zaliczeniowe i egzaminacyjne z danego przedmiotu, zawierające wyniki zaliczeń i egzaminów oraz zaliczeń poprawkowych i egzaminów poprawkowych, są składane w Dziekanacie przez egzaminatora po zakończeniu sesji egzaminacyjnej, w terminie wyznaczonym na protokole.
 - f. Karty okresowych osiągnięć studenta zostają włączone do akt osobowych studenta.
 - g. Student jest obowiązany złożyć kartę okresowych osiągnięć studenta w terminie ustalonym w odrębnym zarządzeniu Rektora.

- h. Dziekanat weryfikuje karty okresowych osiągnięć studenta z protokołami zaliczeniowymi i egzaminacyjnymi i przygotowuje je do wpisania zaliczenia semestru przez Dziekana.
- i. Wpisu na kolejny semestr studiów w karcie okresowych osiągnięć studenta dokonuje Dziekan.