

Regulamin sesji egzaminacyjnej na Wydziale Matematyki i Informatyki UŁ od roku akademickiego 2020/2021

I. Zakres Regulaminu i terminy związane z zaliczeniem semestrów

1. Niniejszy Regulamin określa sposób i terminy rozliczenia semestru zimowego i letniego.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - a. sesji egzaminacyjnej – rozumie się przez to podstawową (zasadniczą) sesję egzaminacyjną, tj. sesję zimową i sesję letnią.
 - b. sesji poprawkowej – rozumie się przez to sesję poprawkową w semestrze zimowym oraz sesję poprawkową (jesienną) w semestrze letnim.

Warunki i terminy zaliczenia przedmiotów

3. Szczegółowe wymagania i tryb uzyskiwania zaliczeń oraz składania egzaminów z poszczególnych przedmiotów i zajęć składowych, a w szczególności forma zaliczenia lub egzaminu, jego zakres oraz wykaz materiałów źródłowych i podręczników niezbędnych do przygotowania się, są ustalane przez koordynatorów przedmiotów i podawane do wiadomości studentom przez prowadzącego na pierwszych zajęciach z przedmiotu oraz opisywane w USOSweb w polu Metody i kryteria oceniania.
4. Studenci I roku wszystkich kierunków są zobowiązani do odbycia szkoleń: BHP i z Prawa autorskiego. Szkolenia odbywają się na platformie edukacyjnej UŁ.
5. Wniosek o awans z przedmiotu może być złożony nie później niż w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć z tego przedmiotu.
6. Wniosek o uznanie zaliczonego wcześniej przedmiotu lub części składowych przedmiotu, może być złożony nie później niż w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć z tego przedmiotu. Wniosek wymaga zgody koordynatora przedmiotu.
7. Wniosek o zapisanie/wypisanie na przedmiot, może być złożony nie później niż w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia zajęć z tego przedmiotu.
8. W przypadku stwierdzenia podczas dowolnej formy sprawdzania efektów uczenia się (dotyczy kolokwii, zaliczeń egzaminów i innych): niesamodzielnosci w pracy, korzystania z niedozwolonych materiałów i urządzeń, niestosowania się do poleceń nauczyciela

akademickiego przeprowadzającego daną formę sprawdzenia efektów uczenia się, może zostać ona przerwana oraz unieważniona dla danego studenta. W przypadku egzaminów przeprowadzanych w formie bezpośredniej, nauczyciel akademicki ma prawo nakazać studentowi opuszczenie sali, w przypadku formy zdalnej, nauczyciel akademicki rozłącza się ze studentem. Egzaminator wpisuje do protokołu ocenę niedostateczną oraz powiadamia właściwego Prodziekana. W przypadku pozostałych form sprawdzania efektów uczenia się, nauczyciel akademicki ma prawo do ich przerwania i unieważnienia dla danego studenta oraz do wystawienia oceny niedostatecznej.

Egzamin

9. Czas trwania sesji egzaminacyjnej w roku akademickim ustala Rektor.
10. Terminy i miejsce egzaminów ustala Dziekan i podaje do wiadomości nie później niż 3 tygodnie przed rozpoczęciem sesji. Egzamin dyplomowy odbywa się w terminie ustalonym przez kierującego pracą dyplomową z przewodniczącym komisji i recenzentem.
11. Egzaminy składane są w czasie sesji egzaminacyjnej. Dla każdego egzaminu ustalone są dwa terminy: pierwszy – w sesji podstawowej, drugi – w sesji poprawkowej, odległe od siebie o co najmniej 7 dni.
12. Student przystępujący do egzaminu musi mieć zaliczone zajęcia dydaktyczne wchodzące w skład danego przedmiotu, o ile koordynator przedmiotu nie ustali innego trybu dopuszczania do zdawania egzaminu.
13. Student nie może być zobowiązany do zdawania na kierunku podstawowym więcej niż jednego egzaminu w jednym dniu.
14. Za zgodą egzaminatora student może złożyć egzamin poprawkowy przed sesją poprawkową.
15. Student przystępujący do egzaminu, na prośbę egzaminatora jest zobowiązany okazać legitymację studencką, dowód osobisty lub paszport.
16. Student, który nie przystąpił do egzaminu z przyczyn usprawiedliwionych zaświadczeniem lekarskim o czasowej niezdolności do uczestnictwa w zajęciach lub innymi wiarygodnymi przyczynami uznanymi przez egzaminatora, zachowuje prawo do zdawania egzaminu w innym terminie wyznaczonym przez egzaminatora w ramach sesji egzaminacyjnej, pod warunkiem zgłoszenia się do egzaminatora niezwłocznie po ustąpieniu przyczyny nieobecności. Niezgłoszenie się na egzamin w ustalonym terminie bez usprawiedliwienia powoduje wpisanie w protokole oceny niedostatecznej.
17. W przypadku wystąpienia bezpośrednio przed rozpoczęciem sesji lub w czasie jej trwania zdarzeń, które uniemożliwiają zdawanie egzaminów lub zaliczeń kończących przedmiot w terminach sesji egzaminacyjnych, a w szczególności w przypadku choroby studenta, zdarzenia

losowego, urodzenia dziecka lub sprawowania nad nim opieki albo wystąpienia innych uzasadnionych powodów, student może zwrócić się do Dziekana o przesunięcie na czas do jednego miesiąca terminów składania egzaminów lub zaliczeń kończących przedmiot. Wniosek ten wymaga opinii prowadzącego zajęcia.

18. Jeżeli student otrzymał z zaliczenia przedmiotu, bądź składowej przedmiotu kończącego się egzaminem ocenę niedostateczną, Dziekan – na wniosek studenta, złożony w ciągu 7 dni od daty wstawienia oceny do systemu USOSweb, – może zarządzić zaliczenie komisyjne. Zaliczenie komisyjne polega na ponownej weryfikacji uzyskanych efektów kształcenia, w szczególności na ponownym sprawdzeniu pracy studenta przez powołaną przez Dziekana komisję.
19. Jeżeli w terminie poprawkowym student otrzymał z egzaminu ocenę niedostateczną, Dziekan – na wniosek studenta, złożony w ciągu 7 dni od daty wstawienia oceny do systemu USOSweb, – może zarządzić egzamin komisyjny, uzasadniony okolicznościami wskazującymi na nieprawidłowy przebieg egzaminu – może zarządzić egzamin komisyjny.
20. Zaliczenie/egzamin komisyjny powinien odbyć się w ciągu 10 dni od daty podjęcia decyzji przez Dziekana.
21. Ocena z zaliczenia/egzaminu komisyjnego zastępuje ocenę, od której student się odwołał.

Dokumentacja egzaminu

22. Prowadzący zajęcia wpisuje do protokołu w systemie USOSweb wszystkie wystawione oceny niezwłocznie, ale nie później niż w ciągu 14 dni od dnia przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu; wpis należy dokonać najpóźniej w ostatnim dniu sesji poprawkowej. Jeżeli w skład przedmiotu wchodzi odrębnie oceniane formy zajęć składowych, ocena z przedmiotu obliczana jest w sposób określony przez koordynatora przedmiotu. Koordynator określa wraz ze współprowadzącymi terminy wpisywania ocen, tak aby było możliwe wystawienie oceny ogólnej najpóźniej w ostatnim dniu sesji.
23. W przypadku, gdy student nie stawił się w wyznaczonym pierwszym terminie na zaliczenie lub egzamin, prowadzący zajęcia nie później niż w ostatnim dniu sesji poprawkowej wpisuje do protokołu w systemie USOSweb ocenę niedostateczną w terminie pierwszym.

II. Zaliczanie semestru

1. Okresem zaliczeniowym na wszystkich kierunkach i formach studiów jest semestr.
2. Student zalicza semestr studiów po zrealizowaniu wszystkich przedmiotów, przedmiotów do wyboru, praktyk oraz uzyskaniu odpowiedniej liczby punktów ECTS, zgodnie z programem studiów, z dotychczasowego toku studiów.

3. Brak zaliczenia co najwyżej dwóch przedmiotów z dotychczasowego toku studiów, po każdym semestrze daje możliwość ubiegania się o wpis warunkowy studenta na kolejny semestr.
4. Student, który nie uzyskał zaliczenia semestru może wystąpić do Dziekana o powtarzanie semestru. Dziekan wyznacza ewentualne różnice programowe wynikające z aktualnego programu studiów, do których wyrównania student jest zobowiązany.
5. Niedopuszczalne jest powtarzanie pierwszego semestru studiów, dotyczy studiów pierwszego i drugiego stopnia.
6. Student, który uzyskał zaliczenie wszystkich przedmiotów z toku studiów może wystąpić o przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej co najwyżej o miesiąc od końca okresu zaliczeniowego. Wniosek ten wymaga opinii kierującego pracą. W przypadku niezłożenia pracy w wyznaczonym terminie, student zobowiązany jest do powtórzenia ostatniego semestru studiów.
7. Student, który złożył pracę dyplomową i uzyskał zaliczenie seminarium, lecz nie uzyskał zaliczenia z co najwyżej dwóch przedmiotów, może wnieść o powtarzanie ostatniego semestru studiów z wyłączeniem powtarzania seminarium dyplomowego, przez okres co najwyżej jednego roku.
8. Na wspólny wniosek studenta i kierującego pracą, może zostać zorganizowany otwarty egzamin dyplomowy. Wniosek w tej sprawie powinien być złożony do Dziekana na 3 tygodnie przed planowanym egzaminem. Dziekan podaje informację o terminie i miejscu takiego egzaminu na stronie internetowej wydziału, na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem egzaminu. Osoby postronne uczestniczą w otwartym egzaminie dyplomowym na prawach obserwatora. Wyniki egzaminu dyplomowego ustala komisja bez udziału dyplomanta i osób postronnych.