

Regulamin sesji egzaminacyjnej na Wydziale Matematyki i Informatyki UŁ

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.
4. Studenci I roku wszystkich kierunków są zobowiązani do odbycia szkoleń: BHP i z Prawa autorskiego. Szkolenia odbywają się na platformie e-Campus UŁ.
5. Wniosek o awans z przedmiotu należy złożyć nie później niż w ciągu dwóch tygodni po rozpoczęciu zajęć z tego przedmiotu.
6. Wniosek o uznanie zaliczonego wcześniej przedmiotu, bądź za zgodą prowadzącego - części składowych przedmiotu, może być złożony nie później niż w ciągu dwóch tygodni po rozpoczęciu zajęć z tego przedmiotu.
7. Wniosek o zapisanie/wypisanie na przedmiot, może być złożony nie później niż w ciągu dwóch tygodni po rozpoczęciu zajęć z tego przedmiotu.

Termin egzaminu

8. Czas trwania sesji egzaminacyjnej w roku akademickim ustala Rektor.
9. 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.
10. Egzaminator może wskazać również termin egzaminu przed sesją – egzamin zerowy.

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 powinien mieć zaliczone zajęcia dydaktyczne wchodzące w skład danego przedmiotu. Koordynator przedmiotu ustala tryb dopuszczania do zdawania egzaminu w terminie pierwszym.
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 wezwanie osoby prowadzącej egzamin w celu weryfikacji jego tożsamości, obowiązany jest 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.
17. W przypadku wystąpienia bezpośrednio przed rozpoczęciem sesji lub w czasie jej trwania zdarzeń, które uniemożliwiają składanie egzaminów lub zaliczeń kończących przedmiot w terminach sesji egzaminacyjnej, 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 złożony w ciągu 7 dni od daty wstawienia oceny do systemu USOSweb wniosek studenta – może zarządzić zaliczenie komisyjne. Zaliczenie komisyjne polega na ponownym sprawdzeniu pracy studenta przez powołaną przez Dziekana komisję.
19. Jeżeli w terminie poprawkowym student otrzymał z egzaminu ocenę niedostateczną, Dziekan – na złożony w ciągu 7 dni od daty wstawienia oceny do systemu USOSweb wniosek studenta, uzasadniony okolicznościami wskazującymi na nieprawidłowy przebieg egzaminu – może zarządzić egzamin komisyjny.

20. Zaliczenie/egzamin komisyjny powinien się odbyć 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. Oceny z przedmiotów, a w przypadku przedmiotów kończących się egzaminem oddzielnie oceny wystawione w terminie pierwszym i w terminie poprawkowym, wpisywane są do systemu USOSweb.
23. 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; wpisu 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.
24. W przypadku, gdy student nie stawiał 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.

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 wnosić 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.