

UCHWAŁA nr 195/IV/2019
Senatu Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego
z dnia 16 września 2019 r.

w sprawie: zaopiniowania projektu regulaminu sesji egzaminacyjnej.

Senat Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego uchwala, co następuje:

§1.

Pozytywnie opiniuje się Regulamin sesji egzaminacyjnej Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego.

§2.

Jednolity tekst Regulaminu sesji egzaminacyjnej Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego stanowi **załącznik nr 1** do uchwały.

§3.

Przyjmuje się regulamin sesji egzaminacyjnej stanowiący **załącznik nr 1** do uchwały.

§4.

Postanowienia uchwały wchodzi w życie i obowiązuje od dnia 1 października 2019 r.

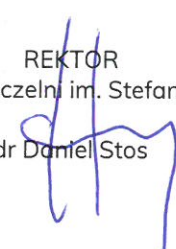
§ 5.

Jednocześnie z dniem 30 września 2019 r. traci moc Uchwała Senatu nr 145/III/2015 z dnia 21 września 2015 r.

W głosowaniu jawnym, uchwała dot. zaopiniowania projektu Regulaminu sesji egzaminacyjnej została jednogłośnie przyjęta.

REKTOR
Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego

dr Daniel Stos



Załącznik nr 1 do Uchwały nr 195/IV/2019
Senatu PUSB z dn. 16.09.2019 r.

Tekst jednolity

REGULAMIN SESJI EGZAMINACYJNEJ

Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego

Skierniewice, wrzesień 2019

Wprowadzenie	(pkt. 1-2)
A. Zakres egzaminów i zaliczeń	(pkt. 3-5)
B. Termin egzaminu	(pkt. 6-15)
C. Przystąpienie do egzaminu	(pkt. 16-23)
D. Udokumentowanie egzaminu	(pkt. 24-29)
E. Zaliczenie semestru/roku studiów	(pkt. 30-43)

Wprowadzenie

1. Ogólne zasady zaliczania przedmiotów, semestru/roku studiów i zasady rejestracji studentów na kolejne semestry określa Regulamin studiów Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego zwanej dalej PUSB.
2. Szczegółowe zasady realizacji zaliczeń przedmiotów, semestru/roku i zasady rejestracji na kolejne semestry określa Regulamin sesji egzaminacyjnej.

A. Zakres egzaminów i zaliczeń.

3. Student jest zobowiązany przystąpić do egzaminów z przedmiotów objętych planem odpowiedniego roku studiów oraz uzyskać zaliczenia z przedmiotów, które nie kończą się egzaminem lub są częścią składową określonego przedmiotu (np. ćwiczenia, laboratoria, konwersatoria, praktyki).
4. 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 nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia składowe pod nadzorem koordynatorów przedmiotów i podawane do wiadomości studentom przez prowadzącego na pierwszych zajęciach z przedmiotu.
5. Wszystkie przedmioty kończą się wystawieniem oceny po każdym semestrze, w którym są realizowane, z wyłączeniem które trwają dłużej niż jeden semestr i kończą się egzaminem.

B. Termin egzaminu.

6. Sesja egzaminacyjna dzieli się na podstawową i poprawkową. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - a. sesji egzaminacyjnej – rozumie się przez to podstawową (zasadniczą) zimową i letnią sesję egzaminacyjną,
 - b. sesji poprawkowej – rozumie się przez to zimową i letnią sesję poprawkową.
7. Organizację roku akademickiego ustala corocznie Rektor. Szczegółowego podziału sesji egzaminacyjnej na podstawową i poprawkową może dokonać Dziekan Kolegium.
8. Ostatecznym terminem zaliczenia semestru letniego oraz roku studiów, dla studiów kończących się w semestrze letnim, jest 20 września; ostatecznym terminem zaliczenia semestru zimowego oraz roku studiów, dla studiów kończących się w semestrze zimowym, jest ostatni dzień sesji poprawkowej semestru zimowego ustalony Zarządzeniem Rektora PUSB o organizacji roku akademickiego.
9. Termin i miejsce egzaminów ustala egzaminator nie później niż 3 tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej. Dla ustalenia harmonogramu sesji egzaminator informacje te przekazuje do Biura obsługi studenta.
10. Egzaminy i zaliczenia kończące przedmiot odbywają się w okresie sesji egzaminacyjnej, a przed sesją egzaminacyjną wyłącznie za zgodą prowadzącego zajęcia.

11. Zajęcia składowe, będące częścią przedmiotu, jeżeli plan studiów lub program studiów przewiduje odrębne ich zaliczenie, zalicza się przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej na warunkach określonych przez prowadzącego; w uzasadnionych przypadkach Dziekan Kolegium może na wniosek studenta wyrazić zgodę na przeprowadzenie takich zaliczeń w okresie sesji egzaminacyjnej. Rada Kolegium może określić inne zasady uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów.
12. Dla każdego egzaminu ustalane są dwa terminy: termin pierwszy i termin poprawkowy, odległe od siebie o co najmniej 7 dni.
13. Student nie może być zobowiązany do złożenia w jednym dniu więcej niż jednego egzaminu.
14. Co najmniej trzy tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej egzaminator informuje studentów o terminach egzaminów.

C. Przystąpienie do egzaminu.

15. Student przystępujący do egzaminu jest zobowiązany przedstawić egzaminatorowi kartę okresowych osiągnięć.
16. Student przystępujący do egzaminu powinien mieć zaliczone zajęcia składowe będące częścią przedmiotu (np. ćwiczenia, laboratoria).
17. Student jest zobowiązany do terminowego składania egzaminów pod rygorem utraty prawa do składania egzaminu w pierwszym lub poprawkowym terminie.
18. Student nie traci prawa do składania egzaminu w pierwszym terminie lub w terminie poprawkowym, jeżeli egzamin w wyznaczonym uprzednio terminie nie odbył się z powodu nieobecności egzaminatora. Wyznaczenie nowego terminu nie może kolidować z terminami innych egzaminów studenta przewidzianych planem sesji egzaminacyjnej.
19. Student, który nie przystąpił do egzaminu z przyczyn usprawiedliwionych zaświadczeniem lekarskim o czasowej niezdolności do uczestnictwa w zajęciach lub innymi, wiarygodnymi przyczynami uznanymi przez prowadzącego egzamin, zachowuje prawo do zdawania egzaminu w innym dniu wyznaczonym przez egzaminatora w ramach sesji egzaminacyjnej pod warunkiem zgłoszenia się do egzaminatora niezwłocznie po ustąpieniu przyczyny nieobecności.
20. Student, który otrzymał z egzaminu ocenę niedostateczną w pierwszym terminie ma prawo zdawania egzaminu poprawkowego.
21. Jeżeli w terminie poprawkowym student otrzymał z egzaminu ocenę niedostateczną, Dziekan Kolegium - na złożony w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu wniosek studenta uzasadniony okolicznościami wskazującymi na nieprawidłowy przebieg egzaminu - może ustalić egzamin komisyjny. Egzamin komisyjny powinien się odbyć w ciągu 10 dni od daty podjęcia decyzji przez Dziekana. Dziekan może również ustalić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy.
22. 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 Kolegium o przesunięcie na czas do jednego miesiąca terminu składania egzaminu lub zaliczenia kończącego przedmiot. Decyzję w powyższej sprawie Dziekan Kolegium może uzależnić od pozytywnej opinii Dyrektora Instytutu.

D. Udokumentowanie egzaminu.

23. Egzaminator wpisuje ocenę z egzaminu w kartach okresowych osiągnięć studenta lub kartach okresowych osiągnięć studenta sporządzanych w postaci wydruków elektronicznych z systemu informatycznego obsługującego tok studiów. Wpis ten powinien być dokonany niezwłocznie po egzaminie, nie później jednak niż w terminie sesji egzaminacyjnej.
24. Egzaminator wpisuje również ocenę z egzaminu do protokołu w systemie informatycznym obsługującym tok studiów niezwłocznie, ale nie później niż w ciągu 14 dni od dnia egzaminu. Wpisu należy dokonać najpóźniej w ostatnim dniu sesji poprawkowej.
25. Egzaminator w ciągu 7 dni po zakończeniu sesji poprawkowej przekazuje do Biura obsługi studenta podpisany protokół wydrukowany z systemu informatycznego obsługującego tok studiów.
26. Jeżeli w skład przedmiotu wchodzi odrębnie oceniane formy zajęć składowych, ocena z przedmiotu wystawiana jest przez Koordynatora przedmiotu na podstawie ustalonych przez niego wag poszczególnych form przy uwzględnieniu średniej arytmetycznej ważonej ocen wystawionych w terminie pierwszym oraz w terminie poprawkowym.
27. Wyniki egzaminów i zaliczeń są udostępniane studentom poprzez system informatyczny obsługujący tok studiów. Prowadzący zajęcia może uzgodnić ze studentami inny dodatkowy sposób informowania o uzyskanych wynikach egzaminów i zaliczeń.
28. Po wpisaniu przez prowadzącego ocen do protokołu w systemie informatycznym student ma obowiązek weryfikacji ocen zapisanych w systemie poprzez swoje konto w tym systemie i zgłoszenia niezwłocznie prowadzącemu przedmiot ewentualnych niezgodności.

E. Zaliczenie semestru/roku studiów.

29. W celu uzyskania zaliczenia semestru/roku student składa w Biurze obsługi studenta kartę okresowych osiągnięć studenta. Zaliczenia roku lub semestru dokonuje Dziekan Kolegium.
30. Student ma obowiązek złożyć w Biurze obsługi studenta kartę okresowych osiągnięć studenta do końca sesji poprawkowej.
31. Student, który spełnił kryteria zaliczenia semestru/roku, zostaje wpisany na kolejny semestr/rok studiów.
32. Student może uzyskać rejestrację na kolejny semestr w postaci rejestracji pełnej lub warunkowej. Rejestrację pełną otrzymuje student, który w dotychczasowym przebiegu studiów uzyskał liczbę punktów przewidzianą programem studiów.
33. Rejestrację warunkową uzyskuje student, który z przedmiotów i praktyk objętych planem studiów uzyskał sumę punktów ECTS przewidzianą dla dotychczas studiowanych semestrów pomniejszoną, o łączny dopuszczalny deficyt punktów ECTS wynoszący 15 punktów.
34. Skorzystanie z deficytu punktowego przez studenta oznacza każdorazowo warunkową rejestrację na kolejny semestr.
35. W przypadku potrzeby skorzystania z warunkowej rejestracji student składa stosowne podanie do Dziekana Kolegium, najpóźniej w ostatnim dniu poprawkowej sesji egzaminacyjnej.

36. Student korzystający z rejestracji warunkowej powinien rozliczać się z przedmiotu deficytowego na zasadach ogólnych obowiązujących w semestrze (roku), na który otrzymał rejestrację.
37. Student, który nie uzyskał w semestrze/roku minimalnej liczby punktów, potrzebnej do rejestracji warunkowej lub nie zaliczył określonych przez Radę Kolegium przedmiotów obowiązkowych, bez których zaliczenia nie może być wpisany na kolejny semestr/rok studiów, niezależnie od liczby uzyskanych punktów nie zalicza tego semestru/roku i ma prawo za zgodą Dziekana Kolegium do ponownego wpisania na ten sam semestr/rok studiów celem powtarzania. Szczegółowe zasady powtarzania semestru/roku ustala Dziekan Kolegium, określając w szczególności zakres różnic programowych wynikających z aktualnego programu studiów, do których wyrównania student jest zobowiązany.
38. Prowadzący ma obowiązek przechowywania pisemnych prac studentów, stanowiących dowód na osiągnięcie przez studenta założonych efektów uczenia się zgodnie ze Szczegółowymi zasadami weryfikacji i dokumentowania efektów uczenia się osiąganych przez studentów na poszczególnych kierunkach studiów Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego PUSB.
39. Obowiązkiem studenta jest dopełnienie wszystkich formalności związanych z uzyskaniem wpisu do karty okresowych osiągnięć studenta. Brak wpisu traktuje się jako niedopełnienie warunków zaliczenia przedmiotu.
40. Biuro obsługi studenta weryfikuje kompletność wpisów w dokumentach dostarczonych przez studenta.
41. Biuro obsługi studenta stwierdza wypełnienie obowiązków przez studenta w danym semestrze na podstawie protokołów zaliczeniowych/egzaminacyjnych.
42. Biuro obsługi studenta rozlicza dany przedmiot na podstawie wpisów w karcie okresowych osiągnięć studenta oraz protokołach zaliczeniowych i egzaminacyjnych wygenerowanych z systemu informatycznego obsługującego tok studiów.

REKTOR
Państwowej Uczelni im. Stefana Batorego
dr Daniel Stos

PAŃSTWOWA UCZELNIA
im. Stefana Batorego
ul. Batorego 64 C
96-100 Skierniewice