

**DECYZJA nr 16/2016**  
**DZIEKANA WYDZIAŁU EAIiB z dnia 20 października 2016**

w sprawie: *organizacji i trybu zaliczania zajęć prowadzonych na Wydziale EAIiB  
w roku akademickim 2016/2017*

Na podstawie Zarządzenia Rektora AGH nr 21/2016 z dnia 16 maja 2015, w związku z §17 ust. 5 i 6 Regulaminu Studiów AGH obowiązującego od 1 października 2015, uchwałą nr 23/rw/2013 Rady Wydziału z 23 maja 2013, uchwałą nr 39/rw/2014 Rady Wydziału z 25 września 2014 oraz decyzją nr 12/2016 Dziekana Wydziału EAIiB z dnia 20 października 2016 (dotyczy §4 niniejszej Decyzji), ustaliam co następuje:

**§ 1**

1. Student Wydziału EAIiB zobowiązany jest złożyć w dziekanacie dokumenty wymagane dla uzyskania wpisu na kolejny okres rozliczeniowy<sup>1</sup> (studenci nie posiadający indeksów rozliczani są w systemie teleinformatycznym uczelni po spełnieniu warunków wpisu) lub powiadomić Dziekana w formie pisemnej o przerwaniu lub zaniechaniu studiów, w ciągu jednego tygodnia od rozpoczęcia kolejnego okresu rozliczeniowego, to jest:

do **10 października 2016** w semestrze zimowym,

do **6 marca 2017** w semestrze letnim.

**§ 2**

1. W roku akademickim 2016/2017 wszystkie zaliczenia (w tym też w terminach poprawkowych) winny zostać wystawione do dnia:

**19 lutego 2017** dla zajęć prowadzonych w semestrze zimowym,

**17 września 2017** dla zajęć prowadzonych w semestrze letnim.

2. Każda jednostka prowadząca zajęcia na Wydziale EAIiB winna przekazać do dziekanatu wszystkie protokoły zaliczeń zajęć nie później niż do:

**13 marca 2017** dla zajęć prowadzonych w semestrze zimowym,

**30 września 2017** dla zajęć prowadzonych w semestrze letnim.

2. Podane wyżej terminy nie dotyczą organizacji i trybu zaliczania zajęć prowadzonych na roku IV (w semestrze 7) na studiach stacjonarnych pierwszego stopnia i roku V (semestrze 9) na studiach niestacjonarnych pierwszego stopnia (reguluje to §4 niniejszej Decyzji).

**§ 3**

1. Harmonogram wszystkich egzaminów przewidywanych planem studiów w roku akademickim 2016/2017 przekazać należy do dziekanatu w terminie do dnia:

**15 stycznia 2017** dla egzaminów przeprowadzanych w semestrze zimowym,

**31 maja 2017** dla egzaminów przeprowadzanych w semestrze letnim.

2. Wszystkie egzaminy w terminach: podstawowym (termin I) oraz poprawkowych (termin II i III), przewidziane w planach studiów roku akademickiego 2016/2017, winny bezwzględnie zakończyć się do dnia:

**19 lutego 2017** w przypadku egzaminów semestru zimowego

**15 września 2017** w przypadku egzaminów semestru letniego.

<sup>1</sup> Okresem rozliczeniowym na wszystkich stopniach i rodzajach studiów jest semestr,

3. Protokoły z egzaminów (oraz protokoły zaliczenia wykładów, jeżeli takie występują w systemie „Wirtualna Uczelnia”) winny zostać przekazane do dziekanatu najpóźniej w dniu:

**13 marca 2017** z egzaminów przeprowadzanych w semestrze zimowym

**30 września 2017** z egzaminów przeprowadzanych w semestrze letnim.

3. Podane wyżej terminy nie dotyczą egzaminów objętych planem semestru 7 na studiach stacjonarnych pierwszego stopnia i semestru 9 na studiach niestacjonarnych pierwszego stopnia.

#### § 4

1. Zajęcia dla studentów IV roku studiów stacjonarnych w semestrze zimowym odbywają się od 3 października do 16 grudnia 2016 r. Wymiar godzinowy zajęć dla w/w studentów pozostaje bez zmian w stosunku do planu studiów, przy czym są one realizowane w wymiarze tygodniowym powiększonym o mnożnik godzinowy 1,5. Przykładowo: zajęcia planowane w wymiarze 2 godz./tydzień odbywać się będą w wymiarze 3 godz./tydzień.
2. Zimowa sesja egzaminacyjna dla studentów IV roku studiów stacjonarnych odbędzie się w okresie 17 – 21 grudnia 2016 r.
3. Poprawkowa sesja egzaminacyjna dla studentów IV roku studiów stacjonarnych odbędzie się w okresie 3 – 13 stycznia 2017 r.
4. Obrony projektów i prac inżynierskich odbędą się w okresie 16 – 31 stycznia 2017 r.
5. Poprawkowe obrony prac odbędą się nie wcześniej niż 2 tygodnie po terminie podstawowym.
6. Składanie podań na studia drugiego stopnia odbędzie się zgodnie z zarządzeniem Rektora dotyczącym kalendarza rekrutacji.
7. Zajęcia dla studentów V roku studiów niestacjonarnych odbywają się zgodnie z następującym harmonogramem:
  - zajęcia w semestrze zimowym odbywają się w terminie od 8.10.2016 do 22.01.2017,
  - 22 stycznia – 31 stycznia 2017 – składanie prac dyplomowych,

#### § 5

1. Egzaminy dyplomowe na studiach stacjonarnych pierwszego stopnia, kończących się semestrem zimowym, umożliwiające rozpoczęcie studiów drugiego stopnia od 27 lutego 2017 roku, muszą się zakończyć do 31 stycznia 2017.
2. Do obrony pracy dyplomowej dopuszczany jest student, który zaliczył wszystkie przewidziane programem przedmioty i praktyki oraz zarejestrował pracę dyplomową.
3. Szczegółowy harmonogram procesu dyplomowania ogłaszają dla poszczególnych kierunków Komisje Dyplomowania.

#### § 6

Niniejsza decyzja Dziekana wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

DZIEKAN WYDZIAŁU

Dr hab. inż. Ryszard Sroka, prof. n.  
(1)

**Informacje i ustalenia dodatkowe**  
**do dokumentu Decyzja nr 16/2016 Dziekana Wydziału EAIiB**  
**w sprawie organizacji i trybu zaliczania zajęć w roku akademickim 2016/2017**

**Zaliczenia**

1. Zaliczenia zajęć dokonuje prowadzący zajęcia zgodnie z zasadami określonymi przez prowadzącego przedmiot w sylabusie. Określa też sposób i tryb wyrównania zaległości powstałych wskutek nieobecności studenta, jeśli obecność na zajęciach jest obowiązkowa.
2. Prowadzący zajęcia **ma obowiązek wpisać ocenę z zaliczenia w systemie teleinformatycznym Uczelni** oraz w indeksie (dotyczy studentów, którzy rozpoczęli studia przed 1 października 2013 roku), w ustalonym terminie (Zarządzenie nr 45/2013 Rektora AGH).
3. Podstawowym terminem uzyskania przez studenta zaliczenia jest koniec zajęć w danym semestrze.
4. Prowadzący zajęcia może uznać za usprawiedliwione nieprzystąpienie do zaliczenia zajęć na pisemny wniosek studenta złożony najpóźniej w terminie 7 dni od ustalonego terminu zaliczenia.
5. Student ma prawo do przynajmniej jednego zaliczenia poprawkowego na zasadach określonych przez prowadzącego przedmiot w sylabusie (**terminy poprawkowe muszą odbyć się przed zakończeniem sesji egzaminacyjnej**).
6. Jeśli w trakcie procedury zaliczania prowadzący stwierdzi niesamodzielną pracę studenta lub korzystanie przez niego z materiałów niedozwolonych, student otrzymuje ocenę niedostateczną z tego zaliczenia.
7. Student ma prawo wglądu do swoich ocenionych prac w obecności prowadzącego i w terminach przez niego wskazanych. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do wyjaśnienia i uzasadnienia uwag krytycznych dotyczących treści pracy oraz wystawionej oceny pracy.
8. W sprawach dotyczących zaliczeń studentowi przysługuje prawo do odwołania do Dziekana Wydziału w ciągu 7 dni od daty wystawienia zaliczenia.
9. Prowadzący ma obowiązek przechowywać prace studentów przez okres co najmniej jednego roku.

**Egzaminy**

1. Warunki dopuszczenia do egzaminu określa prowadzący przedmiot w sylabusie.
2. Egzaminatorem jest osoba prowadząca przedmiot. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może wyznaczyć na egzaminatora innego nauczyciela akademickiego.
3. Studentowi przysługuje prawo przystąpienia do egzaminu w trzech zaplanowanych terminach: podstawowym (termin I) oraz poprawkowych (termin II i III). Nieusprawiedliwiona nieobecność na egzaminie w danym terminie powoduje utratę tego terminu. Nieobecność w danym terminie należy udokumentować wpisem skrótu „**nb**”.
4. Student, który nie uzyskał zaliczenia w terminie podstawowym ma prawo po jego uzyskaniu przystąpić do egzaminu w terminach poprawkowych. Jeżeli student nie uzyskał zaliczenia zajęć do

czasu terminów poprawkowych egzaminu, brak zaliczenia nie usprawiedliwia nieobecności na egzaminie i skutkuje utratą wszystkich terminów egzaminów, które odbyły się przed uzyskaniem zaliczenia.

5. Egzaminator może uznać za usprawiedliwione nieprzystąpienie do egzaminu na pisemny wniosek studenta złożony najpóźniej w terminie 7 dni od ustalonego terminu egzaminu.
6. Harmonogram egzaminów zawierający termin podstawowy i dwa poprawkowe ustala egzaminator w porozumieniu ze studentami, nie później niż na 3 tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
7. Student może przystąpić do egzaminu w tzw. terminie „zerowym” na zasadach określonych przez prowadzącego przedmiot.
8. Jeśli z przyczyn losowych student nie wykorzystał przysługujących mu terminów, Dziekan w porozumieniu z prowadzącym przedmiot wyznacza dodatkowe terminy egzaminów, **a wyniki takich egzaminów prowadzący w terminie 3 dni przekazuje w formie pisemnej do dziekanatu.**
9. Jeśli w trakcie egzaminu prowadzący stwierdzi niesamodzielność pracy studenta lub korzystanie przez niego z materiałów niedozwolonych, student otrzymuje ocenę niedostateczną z tego egzaminu.
10. Egzamin poprawkowy w celu poprawy oceny pozytywnej nie jest dopuszczalny.
11. Wyniki egzaminu należy przekazać studentom nie później niż na dwa dni przed kolejnym terminem egzaminu, a w przypadku ostatniego terminu w sesji, nie później niż do końca sesji.
12. Student ma prawo wglądu do swojej ocenionej pracy egzaminacyjnej na zasadach określonych przez prowadzącego przedmiot, nie później niż przed kolejnym terminem egzaminu, zaś w przypadku ostatniego terminu egzaminu, nie później niż do końca semestru.
13. Prowadzący przedmiot ma obowiązek przechowywać prace egzaminacyjne przez okres co najmniej 1 roku.
14. Prowadzący przedmiot ma obowiązek wpisać ocenę z egzaminu i ocenę końcową przedmiotu w systemie teleinformatycznym Uczelni i w indeksie (dotyczy studentów, którzy rozpoczęli studia przed 1 października 2013 roku), w ustalonym terminie (Zarządzenie nr 45/2013 Rektora AGH i Decyzja Dziekana nr 14/2016)

### **Dokumentacja**

Protokoły zaliczeń i egzaminów (będące wydrukiem z systemu teleinformatycznego Uczelni) oraz indeksy (w przypadku studentów, którzy rozpoczęli studia przed 1.10.2013 roku) należy wypełniać zgodnie z poniższymi zasadami. **Studenci, którzy rozpoczęli studia z dniem 1.10.2013 roku nie posiadają papierowych indeksów.**

1. Oceny wystawiane są z zaliczeń zajęć i z egzaminów przewidzianych semestralnym planem studiów. Plan ten jest zatwierdzany przez Dziekana przy wyrażeniu zgody na wpis na dany semestr.
2. Przedmioty powtarzane student jest zobowiązany umieścić w planie zajęć tego semestru, w którym zamierza go zaliczyć.

3. W wyjątkowych sytuacjach, kiedy brak jest podstaw do ustalenia oceny, prowadzący przedmiot może zaliczyć go pozytywnie używając zapisu „zaliczono” (zal.). Jeśli jedynymi zajęciami w ramach przedmiotu, któremu przypisano punkty ECTS, jest wykład, musi być on zaliczony na ocenę.
4. Oceny z zaliczeń zajęć i z egzaminów wpisywane są w systemie teleinformatycznym Uczelni (protokół przekazywany do dziekanatu jest wydrukiem z tej bazy – **nie może być uzupełniany ręcznie po wydrukowaniu**). Do indeksu (w przypadku jego posiadania) wpisywana jest jedynie ocena końcowa zaliczenia przedmiotu.
5. W systemie teleinformatycznym i indeksie winny być wpisane te same oceny, ta sama ich liczba i te same daty wystawienia ocen.
6. W systemie (a tym samym w protokole) mogą znaleźć się maksymalnie trzy oceny z danych zajęć lub egzaminu, odpowiadające kolejnym terminom zaliczeń lub egzaminu.
7. Do systemu (i ewentualnie indeksu) **oceny powinny być wpisywane z datą ich uzyskania, a nie wpisu. Data nie może przekroczyć daty końca aktualnej sesji egzaminacyjnej.** Natomiast w przypadku przepisywania przez wykładowcę oceny zaliczenia zajęć, uzyskanej wcześniej, np. w poprzednim roku akademickim, do indeksu i systemu przepisać należy ocenę z datą aktualnej sesji egzaminacyjnej.
8. Prowadzący zajęcia lub prowadzący przedmiot zobowiązany jest wprowadzić oceny z zaliczenia lub egzaminów do Systemu Teleinformatycznego w przypadku formy pisemnej w ciągu 5 dni od daty ogłoszenia wyników, w przypadku formy ustnej w ciągu 3 dni od daty przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu.
9. Z każdego przedmiotu, w każdym semestrze, wystawiana jest **ocena końcowa**. Ocenę taką wystawia prowadzący przedmiot, jeśli student spełnił wszystkie warunki do zaliczenia przedmiotu, określone przez prowadzącego przedmiot. Sposób ustalania oceny końcowej musi być przedstawiony w sylabusie, który prowadzący przedmiot ma obowiązek ogłosić na stronie internetowej najpóźniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem semestru (§10 ust. 7 Regulaminu). Prowadzący przedmiot jest zobowiązany wpisać ocenę końcową niezwłocznie po uzyskaniu przez studenta oceny pozytywnej z egzaminu lub ostatniej pozytywnej oceny z zajęć objętych nauczaniem przedmiotu, jeśli przedmiot nie kończy się egzaminem. Ocenę końcową należy wpisać w indeksie studenta oraz systemie teleinformatycznym. Właściwym miejscem w indeksie są kratki przewidziane na oceny i daty egzaminu. W kratce indeksu przewidzianej na nazwisko prowadzącego, obok miejsca na ocenę końcową, powinno być wpisane przez studenta nazwisko prowadzącego przedmiot. **Ocena końcowa wpisywana do indeksu i systemu może być tylko pozytywna. Jeśli w danym semestrze, z jakiegokolwiek powodu, brak podstaw do zaliczenia przedmiotu, miejsce w indeksie przeznaczone na wpisanie oceny końcowej powinno zostać puste, zaś w systemie teleinformatycznym wpisuje się „nzal”.** Przy obliczaniu oceny średniej za określony okres studiów, w każdym przypadku bierze się pod uwagę jedynie oceny końcowe przedmiotów zaliczonych w danym okresie, z wyłączeniem ocen z przedmiotów dodatkowych.
10. W przypadku pozostałych ocen, w systemie teleinformatycznym, przy nazwisku każdego wyszczególnionego studenta należy wpisać uzyskaną ocenę(y), ewentualnie adnotację „nzal” lub „nb”.

11. Przy zaliczeniach zajęć i egzaminach oraz wystawianiu oceny końcowej, a także przy ocenie pracy dyplomowej należy stosować skalę ocen określoną w Regulaminie Studiów.

DZIEKAN WYDZIAŁU

*Dr hab. inż. Ryszard Sroka, prof. n.*  
(1)