

**ZASADY ORGANIZACJI I TRYBU ZALICZANIA ZAJĘĆ
W ZIMOWEJ SESJI EGZAMINACYJNEJ 2021/2022
STUDIA STACJONARNE PIERWSZEGO I DRUGIEGO STOPNIA**

Na podstawie Zarządzenia Rektora AGH nr 27/2021 w sprawie szczegółowej organizacji roku akademickiego 2021/22, a także Regulaminu Studiów AGH, ustalam następujące zasady organizacji zimowej sesji egzaminacyjnej na studiach stacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia Wydziału Humanistycznego AGH w roku akademickim 2021/2022:

I. TERMINY

1. **27 lutego 2022:** koniec semestru zimowego
2. **27 stycznia 2022:** zakończenie zajęć semestru zimowego
3. **28 stycznia do 11 lutego:** zimowa sesja egzaminacyjna (część podstawowa)
4. **12 lutego do 20 lutego:** zimowa sesja egzaminacyjna (część poprawkowa)
5. **21 lutego do 27 lutego** – przerwa międzysemestralna

II. ZALICZENIA I EGZAMINY

1. Podstawowym terminem (**termin I**) uzyskania przez Studenta zaliczeń z zajęć takich jak ćwiczenia, laboratoria, zajęcia warsztatowe, konwersatoria i zajęcia seminaryjne jest **koniec zajęć semestru zimowego**. Brak zaliczenia z przedmiotu realizowanego w formie wykładów i ćwiczeń (lub innej formy zajęć) uniemożliwia przystąpienie do egzaminu, skutkując utratą terminu. Pierwszy termin zaliczenia może być realizowany po 27 stycznia 2022r. tylko w wyjątkowych sytuacjach i po uzgodnieniu z Prodziekanem ds. Studentów i Współpracy.
2. Zaliczenia zajęć dokonuje Prowadzący zajęcia zgodnie z zasadami określonymi w sylabusie.
3. Informację o harmonogramie zaliczeń i egzaminów Prowadzący ma obowiązek przekazać do Dziekanatu WH.
4. Prowadzący zajęcia ma obowiązek wpisać ocenę z zaliczenia zajęć w USOSweb nie później niż w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia zaliczenia i nie później niż na 48 godzin przed rozpoczęciem kolejnego ustalonego terminu zaliczenia.
5. Student może **dwukrotnie przystąpić do poprawkowego zaliczania zajęć na zasadach określonych przez Prowadzącego przedmiot w sylabusie**.

O dopuszczeniu Studenta do zaliczenia poprawkowego decyduje Prowadzący zajęcia, który ustala terminy i zasady zaliczeń w terminach poprawkowych.

6. **Zaliczenia w terminach poprawkowych winny zostać przeprowadzone najpóźniej do 15 lutego 2022 r.** Po przekroczeniu ustalonych terminów Student może, w uzasadnionych przypadkach, przystąpić do zaliczenia przedmiotu w dodatkowym terminie, **wyłącznie po uzyskaniu na odpowiednim formularzu pisemnej zgody Prodziekana ds. Studentów.** Zezwolenie jest jednocześnie protokołem zaliczenia przeprowadzonym w dodatkowym terminie.
7. Prowadzący zajęcia/Egzaminator **może uznać za usprawiedliwione** nieprzystąpienie do zaliczenia zajęć/egzaminu **na pisemny wniosek Studenta złożony najpóźniej w terminie 7 dni** od ustalonego terminu zaliczenia/egzaminu.
8. Student ma prawo trzykrotnego przystąpienia do egzaminu: **I termin – podstawowy; II termin – poprawkowy; III termin – poprawkowy/ostateczny,** który na wniosek Dziekana może mieć charakter egzaminu komisyjnego. **Termin podstawowy egzaminu odbywa się w sesji podstawowej, zaś co najmniej jeden termin poprawkowy egzaminu w sesji poprawkowej.**
9. Harmonogramy egzaminów powinny być tak ustalone, aby **na jeden dzień sesji nie przypadał więcej niż jeden egzamin,** zaś **termin zerowy może odbyć się w okresie innym niż sesja egzaminacyjna** na zasadach określonych przez Prowadzącego przedmiot. **Uwaga: przy ustalaniu harmonogramów zaliczeń i egzaminów należy porozumieć się ze Studentami, a następnie ogłosić je na stronie internetowej.**
10. Wyniki egzaminu, w tym także zerowego, **ogłaszane są Studentom w systemie USOSweb nie później niż w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu i nie później niż na 48 godzin przed rozpoczęciem kolejnego ustalonego terminu egzaminu,** zaś w przypadku ostatniego terminu egzaminu – nie później niż do zakończenia semestru zimowego. **Termin ogłoszenia wyników danego egzaminu należy podać do wiadomości Studentów podczas tego egzaminu.**
11. **Student ma obowiązek przystąpić do egzaminu w trybie i terminie ustalonym przez Prowadzącego zajęcia pod rygorem utraty terminu.**
12. **Egzamin poprawkowy w celu poprawy oceny pozytywnej nie jest dopuszczalny.**
13. W przypadku egzaminów komisyjnych wnioski należy złożyć w terminie **5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu, przedstawiając szczegółowe uzasadnienie zarzutów.**
14. W przypadku **nieprzystąpienia przez Studenta do zaliczenia lub egzaminu w ustalonym terminie** Prowadzący zajęcia/Egzaminator odnotowuje ten fakt

w systemie USOS poprzez wpisanie **daty tego zaliczenia lub egzaminu**, na którym nie stawił się Student, a w rubryce „ocena” poprzez wpisanie adnotacji „**nb**”.

III. DOKUMENTACJA

1. Przy zaliczeniach zajęć i egzaminach oraz wystawianiu oceny końcowej stosuje się następujące oceny: niedostateczny (2,0), dostateczny (3,0), plus dostateczny (3,5), dobry (4,0), plus dobry (4,5), bardzo dobry (5,0).
2. Przy weryfikacji efektów uczenia się stosuje się następującą skalę ocen:
od 90% bardzo dobry (5.0);
od 80% plus dobry (4.5);
od 70% dobry (4.0);
od 60% plus dostateczny (3.5);
od 50% dostateczny (3.0);
poniżej 50% niedostateczny (2.0).
3. **Oceny z zaliczeń i egzaminów powinny zostać wpisane niezwłocznie po ich wystawieniu do systemu USOSweb.**
4. Prowadzący zajęcia / Egzaminator ma obowiązek przechowywać prace zaliczeniowe/egzaminacyjne przez okres **co najmniej 1 roku.**
5. W kwestiach, które nie zostały ujęte w niniejszym dokumencie, stosuje się przepisy aktualnego Regulaminu Studiów AGH oraz WYTYCZNYCH DOTYCZĄCYCH ZASAD ORGANIZACJI I PRZEPROWADZANIA ZALICZEŃ KOŃCZĄCYCH ZAJĘCIA I EGZAMINÓW W ZIMOWEJ SESJI EGZAMINACYJNEJ W ROKU AKADEMICKIM 2021/2022 przygotowanych przez COK, które zostaną przesłane w odrębnym komunikacie.

Ewa Migaczewska

Prodzikan ds. Kształcenia

Otrzymują:

- Prowadzący zajęcia
- Starostowie poszczególnych lat studiów
- Studenci (strona internetowa WH)