

**ZASADY ORGANIZACJI I TRYBU ZALICZANIA ZAJĘĆ  
W LETNIEJ SESJI EGZAMINACYJNEJ 2023/2024  
STUDIA STACJONARNE PIERWSZEGO I DRUGIEGO STOPNIA**

Na podstawie Zarządzenia Rektora AGH nr 23/2023 w sprawie szczegółowej organizacji roku akademickiego 2023/2024, a także Regulaminu Studiów AGH, ustaliam następujące zasady organizacji letniej sesji egzaminacyjnej na studiach stacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia Wydziału Humanistycznego AGH w roku akademickim 2023/2024:

1. **30 września 2024 r.:** koniec semestru letniego
2. **20 czerwca 2024 r.:** zakończenie zajęć semestru letniego
3. **21 czerwca do 4 lipca 2024 r.:** letnia sesja egzaminacyjna (część podstawowa)
4. **2 września do 15 września 2024 r.:** letnia sesja egzaminacyjna (część poprawkowa)
5. **5 lipca do 1 września 2024 r. –** wakacje letnie

## **II. ZALICZENIA I EGZAMINY**

1. Podstawowym terminem (**termin I**) uzyskania przez Studenta/kę zaliczeń z zajęć takich jak ćwiczenia, laboratoria, zajęcia warsztatowe, konwersatoria i zajęcia seminaryjne jest **koniec zajęć semestru letniego**. 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 20 czerwca 2024 r. tylko w wyjątkowych sytuacjach i po uzgodnieniu z Prodziekanem ds. Studentów i Współpracy.
2. Zaliczenia zajęć dokonuje Prowadzący/a zajęcia zgodnie z zasadami określonymi w sylabusie.
3. Informację o harmonogramie zaliczeń i egzaminów Prowadzący/a ma obowiązek przekazać do Dziekanatu WH.
4. Prowadzący/a 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/ka może **dwukrotnie przystąpić do poprawkowego zaliczania zajęć na zasadach określonych przez Prowadzącego/ą przedmiot w sylabusie. O dopuszczeniu Studenta/ki do zaliczenia poprawkowego decyduje Prowadzący/a zajęcia, który/a ustala terminy i zasady zaliczeń w terminach poprawkowych.**

6. **Zaliczenia w terminach poprawkowych winny zostać przeprowadzone najpóźniej do 10 września 2024 r.** Po przekroczeniu ustalonych terminów Student/ka 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/a zajęcia / Egzaminator/ka **może uznać za usprawiedliwione** nieprzystąpienie do zaliczenia zajęć/egzaminu **na pisemny wniosek Studenta/ki złożony najpóźniej w terminie 7 dni** od ustalonego terminu zaliczenia/egzaminu.
8. Student/ka 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/ą przedmiot. **Uwaga: przy ustalaniu harmonogramów zaliczeń i egzaminów należy porozumieć się ze Studentami i Studentkami.**
10. Wyniki egzaminu, w tym także zerowego, **ogłaszane są Studentom i Studentkom 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 letniego. **Termin ogłoszenia wyników danego egzaminu należy podać do wiadomości Studentów i Studentek podczas tego egzaminu.**
11. **Student/ka ma obowiązek przystąpić do egzaminu w trybie i terminie ustalonym przez Prowadzącego/ą 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/kę do zaliczenia lub egzaminu** w ustalonym terminie Prowadzący/a zajęcia / Egzaminator/ka odnotowuje ten fakt w systemie USOS poprzez wpisanie **daty tego zaliczenia lub egzaminu,** na którym nie stawił/a się Student/ka, 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/a zajęcia / Egzaminator/ka 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.

*Ewa Migaczewska*

*Prodziekan ds. Kształcenia*

Otrzymują:

- Prowadzący/e zajęcia
- Starostowie poszczególnych lat studiów
- Studenci i Studentki (strona internetowa WH)