

**ZASADY ORGANIZACJI I TRYBU ZALICZANIA ZAJĘĆ
W ZIMOWEJ SESJI EGZAMINACYJNEJ 2024/2025
STUDIA STACJONARNE PIERWSZEGO I DRUGIEGO STOPNIA**

Na podstawie Zarządzenia Rektora AGH nr 25/2024 w sprawie szczegółowej organizacji roku akademickiego 2024/2025, 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 2024/2025:

2 marca 2025 r. – koniec semestru zimowego

31 stycznia 2025 r. – zakończenie zajęć semestru zimowego

1-16 lutego 2025 r. – zimowa sesja egzaminacyjna (część podstawowa)

17-23 lutego 2025 r. – zimowa sesja egzaminacyjna (część poprawkowa)

24 lutego do 2 marca 2025 r. – przerwa międzysemestralna

ZALICZENIA I EGZAMINY

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 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 31 stycznia 2025 r. tylko w wyjątkowych sytuacjach i po uzgodnieniu z Prodziekanem ds. Studentów i Współpracy.

Zaliczenia zajęć dokonuje Prowadzący/a zajęcia **zgodnie z zasadami określonymi w sylabusie**.

Informację o harmonogramie zaliczeń i egzaminów Prowadzący/a ma obowiązek przekazać do Dziekanatu WH.

Student/ka może **dwukrotnie przystąpić do poprawkowego zaliczenia 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.

Zaliczenia w terminach poprawkowych winny zostać przeprowadzone najpóźniej **do 19 lutego 2025 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. Współpracy i Studentów. Zezwolenie jest jednocześnie protokołem zaliczenia przeprowadzonym w dodatkowym terminie.

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.

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**.

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.

Wyniki zaliczeń i egzaminów, w tym także zerowych, **ogłaszane są Studentom i Studentkom w systemie USOSweb nie później niż w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia zaliczenia/egzaminu i nie później niż na 48 godzin przed rozpoczęciem kolejnego ustalonego terminu zaliczenia/egzaminu**, zaś w przypadku ostatniego terminu egzaminu – nie później niż do zakończenia semestru zimowego. Termin ogłoszenia wyników danego zaliczenia/egzaminu należy podać do wiadomości Studentów i Studentek podczas tego zaliczenia/egzaminu.

Student/ka ma obowiązek przystąpić do egzaminu w trybie i terminie ustalonym przez Prowadzącego/ą zajęcia pod rygorem utraty terminu.

Egzamin poprawkowy w celu poprawy oceny pozytywnej nie jest dopuszczalny.

W przypadku egzaminów komisyjnych wniosek należy złożyć w terminie **5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu, przedstawiając szczegółowe uzasadnienie zarzutów**.

W przypadku **nieprzystąpienia przez Studenta/kę do zaliczenia/egzaminu** w ustalonym terminie Prowadzący/a zajęcia / Egzaminator/ka odnotowuje ten fakt w systemie USOS poprzez wpisanie **daty tego zaliczenia/egzaminu**, na którym nie stawił/a się Student/ka, a w rubryce „ocena” poprzez wpisanie adnotacji „nb”.

DOKUMENTACJA

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).

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).

Oceny z zaliczeń i egzaminów powinny zostać wpisane niezwłocznie po ich wystawieniu **do systemu USOSweb**. Należy to zrobić **nie później niż w ciągu 5 dni od dnia przeprowadzenia**

zaliczenia/egzaminu i nie później niż na 48 godzin przed rozpoczęciem kolejnego ustalonego terminu zaliczenia/egzaminu.

Prowadzący/e zobowiązani są do **wpisania wszystkich ocen** do systemu USOS najpóźniej do dnia:

- **21 lutego** (do godz. 23:59) w przypadku sesji podstawowej
- **28 lutego** (do godz. 23:59) w przypadku sesji poprawkowej

Prowadzący/a zajęcia/Egzaminator/ka ma obowiązek przechowywać prace zaliczeniowe/egzaminacyjne przez okres **co najmniej 1 roku**.

W kwestiach, które nie zostały ujęte w niniejszym dokumencie, stosuje się przepisy aktualnego Regulaminu Studiów AGH oraz wytyczne zawarte w piśmie Prorektora ds. Kształcenia (COK-42-19/24).

Radostaw Tyrąła

Prodziekan ds. Kształcenia

Otrzymują:

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