



Wrocław, dnia 29 kwietnia 2014 r.

UCHWAŁA nr 65/2014
RADY WYDZIAŁU BIOTECHNOLOGII
z dnia 29 kwietnia 2014 r.

w sprawie dokumentowania przebiegu studiów na studiach pierwszego i drugiego stopnia na Wydziale Biotechnologii UWr

Na podstawie § 31 ust. 4 i § 34 ust. 3 *Regulaminu studiów w Uniwersytecie Wrocławskim* (uchwała nr 30/2012 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 25 kwietnia 2012 r.) oraz Zarządzenia nr 56/2013 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 23 kwietnia 2013 r. w związku z § 6 ust. 1 pkt 1, § 10 ust. 2 i § 11 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. nr 201, poz. 1188) Rada Wydziału Biotechnologii stanowi, co następuje:

- 1.1. Od 1 czerwca 2014 roku odstępuje się od dokumentowania w indeksie przebiegu studiów na studiach pierwszego i drugiego stopnia na Wydziale Biotechnologii Uniwersytetu Wrocławskiego.
- 1.2. Przebieg studiów będzie dokumentowany w oparciu o właściwe w tym przedmiocie przepisy prawa przy wykorzystaniu Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów, nazywany dalej USOS.
- 1.3. Biorący udział w dokumentowaniu przebiegu studiów (prowadzący zajęcia, pracownicy, doktoranci oraz studenci) winni wykonywać wszystkie wymagane z tym czynności z najwyższą starannością, oraz rzetelnie współdziałać w zakresie prawidłowego dokumentowania przebiegu studiów.
- 1.4. Zaliczający ćwiczenia (konwersatoria, etc.) oraz wykłady niekończące się egzaminem przed zaliczeniem zajęć przypomina studentom o warunkach przystąpienia studenta do zaliczenia ćwiczeń oraz wykładu niekończącego się egzaminem.
- 1.5. Oceny z zaliczenia ćwiczeń oraz wykładów niekończących się egzaminem powinny być wprowadzone do USOS przez zaliczającego zajęcia w dniu wystawienia zaliczenia, najpóźniej przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej. Zaliczający najpóźniej przed przystąpieniem do zaliczania tych zajęć ogłosi studentom termin i miejsce przyjmowania ewentualnych uwag i zastrzeżeń (pkt 2.2. i nast.) do wprowadzonych ocen do USOS (w tym braku ocen) bezpośrednio na wyznaczonych w tym celu konsultacjach, które są przeprowadzane najpóźniej w terminie 3 dni roboczych od daty zamknięcia protokołu.
- 1.6. Prawidłowo sporządzone protokoły zaliczenia ćwiczeń oraz protokoły zaliczenia wykładów niekończących się egzaminem zaliczający zajęcia składają w Dziekanacie najpóźniej w terminie 3 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktycznych - zgodnie z organizacją roku akademickiego ogłoszoną w Komunikacie Rektora
- 1.7. Zmiana oceny w złożonym w Dziekanacie protokole zaliczenia ćwiczeń oraz protokole zaliczenia wykładu niekończącego się egzaminem dokonywana jest na pisemny wniosek zaliczającego dane zajęcia zatwierdzony przez Dziekana.
- 1.8. Egzaminator przed rozpoczęciem egzaminu przypomina studentom o warunkach przystąpienia studenta do egzaminu.
- 1.9. Egzaminator dopuszcza do egzaminu uprawnionych studentów w oparciu o uzyskane informacje o zaliczonych przez studenta ćwiczeniach związanych z egzaminowanym wykładem. Obecność na egzaminie ustnym student potwierdza na liście obecności.
- 1.10. Oceny z egzaminu ustnego winny być wprowadzone do USOS przez egzaminatora w dniu przeprowadzenia egzaminu ustnego.
- 1.11. Oceny z egzaminu pisemnego winny być wprowadzone do USOS przez egzaminatora bez zbędnej zwłoki, najpóźniej w 7 dniu od dnia przeprowadzenia egzaminu pisemnego.
- 1.12. Egzaminator najpóźniej przed rozpoczęciem egzaminu ogłosi studentom termin i miejsce przyjmowania ewentualnych uwag i zastrzeżeń (pkt 2.2. i nast.) do wprowadzonych ocen do USOS (w tym braku ocen) bezpośrednio na wyznaczonych w tym celu konsultacjach, które są przeprowadzane w terminie 3 dni roboczych od daty zamknięcia protokołu.

1.13. Prawidłowo sporządzone protokoły egzaminacyjne egzaminator składa w Dziekanacie najpóźniej w terminie 3 dni od daty zamknięcia protokołów.

1.14. Zmiana oceny w złożonym w Dziekanacie protokole egzaminu dokonywana jest na pisemny wniosek egzaminatora zatwierdzony przez Dziekana.

2.1. Student ma obowiązek sprawdzić bez zbędnej zwłoki na swoim koncie indywidualnym w USOS web uzyskaną ocenę (w tym brak oceny) z określonych zajęć (ćwiczeń, egzaminu, wykładu niekończącego się egzaminem, etc.).

2.2. Student uwagi i zastrzeżenia w zakresie uzyskanej oceny (w tym braku oceny) zgłasza w formie pisemnej (podanie lub mail) bezpośrednio do zaliczającego właściwe zajęcia w USOS najpóźniej w terminie 3 dni roboczych od daty zamknięcia protokołu. Niezgłoszenie przez studenta uwag i zastrzeżeń w zakresie uzyskanej oceny (w tym braku oceny) na zasadach ustalonych w zdaniu powyższym oznacza brak jakichkolwiek uwag i zastrzeżeń do oceny (w tym braku oceny) odnotowanej w USOS.

2.3. Osoba zaliczająca dane zajęcia, na wniosek studenta obowiązana jest potwierdzić własnoręcznym czytelnym podpisem i naniesioną datą, wniesienie uwag i zastrzeżeń na kopii podania.

2.4. Zaliczający dane zajęcia bez zbędnej zwłoki wyjaśnia zgłoszone w danym dniu przez studenta zastrzeżenia i uwagi; podejmuje rozstrzygnięcie w sprawie i dokonuje najpóźniej w dniu następnym ewentualnych modyfikacji w zakresie wprowadzonych ocen do USOS.

2.5. Od rozstrzygnięcia zaliczającego dane zajęcia, o którym mowa w pkt 2.4. studentowi przysługuje odwołanie składane w formie pisemnej bezpośrednio do Dziekana w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia rozstrzygnięcia przez zaliczającego dane zajęcia. W sytuacji braku możliwości złożenia odwołania bezpośrednio do Dziekana student składa odwołanie w formie pisemnej w Dziekanacie, który bez zbędnej zwłoki zawiadamia o tym Dziekana i przekazuje sprawę do niezwłocznego załatwienia. Punkt 2.3. niniejszej uchwały stosuje się odpowiednio.

3.1. W przypadku braku możliwości zgłoszenia uwag i zastrzeżeń w zakresie uzyskanej oceny (w tym braku oceny) bezpośrednio do zaliczającego dane zajęcia student zgłasza na piśmie uwagi i zastrzeżenia w zakresie uzyskanej oceny (w tym braku oceny) bezpośrednio do Dziekana w terminie 3 dni roboczych od daty zamknięcia protokołu.

4.1. Dziekan zgłoszone sprawy (pkt 3.1. i pkt 2.5.) załatwia bez zbędnej zwłoki; podejmuje rozstrzygnięcie w tej sprawie i powoduje dokonanie najpóźniej w dniu następnym ewentualnych modyfikacji w zakresie wprowadzonych ocen do USOS.

5.1. Dokumentacja podręczna zaliczającego określone zajęcia (ćwiczenia, egzamin, wykładu niekończącego się egzaminem, etc.), w której ujęte są oceny wprowadzone do USOS jest przechowywana w jednostce dydaktycznej do końca następnego roku akademickiego w sposób określony przez kierownika jednostki dydaktycznej.

6.1. Wiążącej interpretacji niniejszej uchwały dokonuje wyłącznie Dziekan.

7.1. Niniejsza uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma zastosowanie także do spraw ostatecznie niezakończonych.

Przewodniczący
Rady Wydziału Biotechnologii

DZIEKAN
Wydziału Biotechnologii UWr


Dr hab. inż. Marcin Łukaszewicz
(2)