

ORGANIZACJA SESJI I WARUNKI ZALICZENIA SEMESTRU ZIMOWEGO W ROKU AKADEMICKIM 2025/2026

Sesja egzaminacyjna podstawowa	02.02.2026 – 08.02.2026
Sesja egzaminacyjna poprawkowa	09.02.2026 – 15.02.2026
Dziekanat - rejestracja na semestr letni 2025/2026	16.02.2026 – 22.02.2026

I. ZALICZENIA I EGZAMINY

ZALICZENIA

1. Wszystkie zaliczenia przewidziane w planie studiów powinny być dokonane najpóźniej do dnia **01.02.2026 roku** (18 pkt. 2 RS PB). Wyjątek stanowią wykłady kończące się zaliczeniem – ich poprawa może odbywać się w trakcie sesji egzaminacyjnej tj. do dnia 08.02.2026r. Student uzyskuje ostateczną ocenę wpisaną do systemu USOS.
2. Student ma prawo złożyć do Dziekana, w ciągu 3, szczegółowo umotywowany wniosek o przeprowadzenie **zaliczenia komisyjnego**. Zaliczenie komisyjne powinno się odbyć w ciągu tygodnia od dnia złożenia wniosku (18 pkt.5 RS PB, §20 pkt.1 RS PB).
3. Student, który w w/w terminach nie uzyskał zaliczenia otrzymuje ocenę niedostateczną, wpisaną przez prowadzącego zajęcia.

EGZAMINY

1. Egzaminy „zerowe” powinny być przeprowadzone do dnia rozpoczęcia sesji egzaminacyjnej. Kryteria uczestnictwa w egzaminie „zerowym” ustala egzaminator. Ocen niedostatecznych z egzaminu „zerowego” nie wpisuje się do protokołu egzaminacyjnego (§19 2 RS PB).
2. Studenci zobowiązani są zdawać **w sesji podstawowej** wszystkie egzaminy wynikające z planów studiów na semestr zimowy.
3. Studentowi przysługuje prawo do zdawania jednego egzaminu poprawkowego z każdego nie zdanego przedmiotu (§19 pkt.3 RS PB) – **sesja poprawkowa**.
4. **Nieobecność** na egzaminie student powinien usprawiedliwić w ciągu trzech dni od ustalonego terminu egzaminu. Usprawiedliwienie przyjmuje egzaminator i ustala ze studentem indywidualny termin.
5. Student, który nie zgłosił się na egzamin i nie usprawiedliwił nieobecności w ciągu trzech dni traci ten termin. **Nieusprawiedliwiona nieobecność** na egzaminie jest równoznaczna z niezdaniem przez studenta egzaminu i wystawieniem oceny niedostatecznej – przez osobę prowadzącą zajęcia (§19 pkt. 4 RS PB).
6. Na szczegółowo umotywowany wniosek studenta, złożony w ciągu 3 dni roboczych od terminu ogłoszenia wyników egzaminu w systemie USOS Dziekan może zarządzić **egzamin komisyjny** (§19 pkt. 6 RS PB, 20 pkt.1 RS PB).
7. Proszę o nieustalanie terminów egzaminów w ostatnim dniu sesji egzaminacyjnej.

8. Obowiązkiem prowadzącego jest przechowywanie prac (przez okres dwóch kolejnych semestrów) i udostępnianie do wglądu zainteresowanemu studentowi (§16 6 RS PB).

II. REJESTRACJA NA SEMESTR LETNI 2025/2026

1. Bardzo proszę studentów i nauczycieli o dokładne, terminowe sprawdzanie i uzupełnianie ocen w systemie USOSweb. Brak ocen w systemie USOS skutkować może niezaliczeniem semestru.
2. Uzyskanie przez studenta minimum 20 punktów ECTS w semestrze oraz spełnienie wymagań określonych planem studiów może być podstawą do podjęcia przez Dziekana decyzji o rejestracji na kolejny semestr z długiem punktowym. W przypadku nieuzyskania 20 punktów ECTS, student może złożyć podanie o powtórzenie semestru; taka możliwość nie przysługuje studentom pierwszego semestru studiów pierwszego stopnia (§17 pkt 4 RS PB).

Ostateczny termin złożenia ewentualnych e-podań w systemie USOS: **18.02.2026 roku.**

Studenci, którzy nie dopełnią tej formalności zostaną skreśleni z listy studentów.

III. INNE

1. Studenci zobowiązani są do sprawdzania ocen wystawionych w systemie USOSweb, w razie braku bądź rozbieżności w ocenach należy niezwłocznie wyjaśnić to z prowadzącym zajęcia.
2. Nauczyciele akademicki zobowiązani są do uzupełniania w protokołach dat zgodnych z terminami przeprowadzonych zaliczeń i egzaminów. Ocen z zaliczeń i egzaminów powinny zostać wpisane do USOSweb niezwłocznie po ich wystawieniu. Protokoły muszą mieć wypełnione wszystkie pozycje. W puste miejsca należy wpisać ocenę niedostateczną (2.0). Wyjątek stanowią protokoły z prac dyplomowych – za niezłożenie pracy dyplomowej w terminie nie wystawia się oceny niedostatecznej (pozostaje puste miejsce).
3. Wypełnione przez prowadzących protokoły po zakończonej sesji egzaminacyjnej drukuje i archiwizuje Dziekanat.
4. Przypominam, że pracownicy dziekanatu **nie mają prawa** uzupełniać ocen w protokołach za prowadzących.

Prodziekan ds. Studenckich i Kształcenia
dr Magdalena Toczyłowska