

 <p>Wydział Budownictwa</p>	<p>PROCEDURA ZALICZANIA SEMESTRU STUDIÓW</p>	<p>Symbol PWB-06</p>	<p>Wersja A04 Strona 1 z 3 Data: 20.11.2024</p>
---	---	---------------------------------	---

1. CEL PROCEDURY

Celem procedury jest ustalenie sposobu postępowania i zasad zaliczania semestru studiów w Politechnice Częstochowskiej.

2. ZAKRES PROCEDURY

Procedura określa zasady i tryb zaliczania semestru studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia oraz studiów podyplomowych. Procedura określa zasady postępowania studentów, pracowników dydaktycznych oraz Prodziekana ds. dydaktycznych.

3. TERMINOLOGIA

- Jednostka – jednostka organizacyjna (wydział), jednostka międzywydziałowa, lub szkoła doktorska.
- Wewnętrzna jednostka organizacyjna – katedra.
- Kierownik jednostki – Dziekan, kierownik jednostki międzywydziałowej, kierownik szkoły doktorskiej.
- Kierownik katedry – osoba kierująca działalnością katedry, przełożony w odniesieniu do wszystkich podległych pracowników.
- Prodziekan ds. dydaktycznych – przełożony i opiekun studentów wydziału.
- Karta/sylabus przedmiotu – karta zawierająca w szczególności treści programowe przedmiotu, efekty uczenia się i warunki zaliczenia przedmiotu.

4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Prodziekan ds. dydaktycznych odpowiedzialny jest za:

- wykonanie działań objętych procedurą.

5. OPIS POSTĘPOWANIA

5.1. Przez zaliczenie semestru rozumie się wypełnienie przez studenta wszystkich obowiązków przewidzianych planem studiów i programem uczenia dla tego

semestru (uzyskanie zaliczeń i zdanie egzaminów, zaliczenie na ocenę praktyk oraz innych zajęć praktycznych, wykonanie i złożenie pracy dyplomowej).

5.2. Studenci, którzy terminowo zaliczyli:

5.2.1. semestr letni i w indeksie elektronicznym (system USOSweb) posiadają odnotowane wszystkie wyniki zaliczeń i egzaminów w terminie nie późniejszym niż w pierwszym dniu pracy Dziekanatu po zakończeniu sesji, zostają wpisani na kolejny semestr studiów.

5.2.2. semestr zimowy i w indeksie elektronicznym (system USOSweb) posiadają odnotowane wszystkie wyniki zaliczeń i egzaminów w terminie nie późniejszym niż w pierwszym dniu pracy Dziekanatu po zakończeniu sesji, zostają wpisani na kolejny semestr studiów.

5.3. Studenci, którzy nie zaliczyli w terminie semestru, mogą uzyskać warunkowy wpis na kolejny semestr studiów (instrukcja I1/PWB-06). Decyzję podejmuje Prodziekan ds. dydaktycznych.

5.4. W przypadku niewywiązania się z zobowiązań, o których mowa w punkcie 5.3, dopuszcza się odpłatne powtarzanie zajęć (instrukcja: I2/PWB-06). Decyzję podejmuje Prodziekan ds. dydaktycznych.

5.5. Szczegółową organizację roku akademickiego, w tym okresu trwania sesji egzaminacyjnych ustala Rektor.

5.6. Daty egzaminów w sesjach egzaminacyjnych ustala Prodziekan ds. dydaktycznych. Terminy egzaminów są podane na tablicy ogłoszeń przed Dziekanatem na minimum miesiąc przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.

6. DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROCEDURĄ

Akty prawa powszechnie obowiązującego zgodnie z powszechnie przyjętymi zasadami ich stosowania oraz wewnętrzne akty Politechniki Częstochowskiej według wykazu publikowanego w BIP.

- Instrukcja I1/PWB-06 Wpis warunkowy na kolejny semestr,
- Instrukcja I2/PWB-06 Powtarzanie zajęć lub semestru.

7. ZAŁĄCZNIKI

•

-