

UCHWAŁA nr/ 2016

Rady Wydziału Ekonomii, Zarządzania i Turystyki w Jeleniej Górze
Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu
z dnia 16 grudnia 2016 r.

w sprawie
zatwierdzenia zasad organizacji roku akademickiego 2016/2017
na Wydziale Ekonomii, Zarządzania i Turystyki w Jeleniej Górze
Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu

Na podstawie § 12 pkt. 3 Uczelnianego Regulaminu Studiów Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu (przyjętego Uchwałą Senatu Nr R.0000.34.2016 z dnia 28 kwietnia 2016) Rada Wydziału Ekonomii, Zarządzania i Turystyki w Jeleniej Górze podejmuje uchwałę o następującej treści

§ 1

Rada Wydziału Ekonomii, Zarządzania i Turystyki w Jeleniej Górze Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu zatwierdza zasady organizacji roku akademickiego 2016/2017 na Wydziale.

§ 2

Dokument „Zasady organizacji roku akademickiego 2016/2017 na Wydziale Ekonomii, Zarządzania i Turystyki w Jeleniej Górze Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu” stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Dokument „Zasady organizacji roku akademickiego 2016/2017 na Wydziale Ekonomii, Zarządzania i Turystyki w Jeleniej Górze Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu” został pozytywnie zaopiniowany przez Samorząd Studentów.

§ 4

Uchwała obowiązuje z chwilą podjęcia. Traci moc uchwała Rady Wydziału nr 116/2012 z dnia 30.11.2012 r.

Dziekan

Dr hab. Elżbieta Sobczak, prof. nadzw. UE

Zasady
organizacji roku akademickiego 2016/2017
na Wydziale Ekonomii, Zarządzania i Turystyki w Jeleniej Górze
Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu

Podstawy prawne:

Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późniejszymi zmianami)

Uczelniany Regulamin Studiów Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu (przyjęty przez Senat Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu w dniu 28 kwietnia 2016 r.)

Harmonogram roku akademickiego 2016/2017 na Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu.

I. Harmonogram roku akademickiego 2016/2017 na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych

Semestr zimowy		01.10.2016 r.– 27.01.2017 r.
1.	Przerwa świąteczna	23.12.2016 r.– 01.01.2017 r.
2.	Zimowa sesja egzaminacyjna	28.01.2017 r.– 10.02.2017 r.
3.	Przerwa międzysemestralna	11.02.2017 r.– 24.02.2017 r.
4.	Zimowa sesja poprawkowa	11.02.2017 r. – 24.02.2016 r.
Semestr letni		25.02.2017 r. – 23.06.2017 r.
Semestr letni dla 3. roku studiów pierwszego stopnia		25.02.2017 r. – 18.06.2017 r.
1.	Przerwa świąteczna	13.04.2017 r. – 18.04.2017 r.
2.	Letnia sesja egzaminacyjna	24.06.2017 r. – 07.07.2017 r.
	Letnia sesja egzaminacyjna dla 3. roku studiów pierwszego stopnia	19.06.2017 r. – 29.06.2017 r.
3.	Letnia sesja poprawkowa	08.07.2017 r. – 16.07.2017 r.
	Letnia sesja poprawkowa dla 3. roku studiów pierwszego stopnia	30.06.2017 r. – 16.07.2017 r.
4.	Termin podstawowy składania prac dyplomowych	30.06.2017 r.
	Ostateczny termin składania prac dyplomowych – ostatni semestr studiów	15.10.2017 r.

Wszystkie daty podano w znaczeniu „włącznie”.

Dni Rektorskie: 31.10.2016 r. i 2.05.2017 r.

Ponadto:

- 22.12.2016 r. (czwartek) – zajęcia są prowadzone zgodnie z harmonogramem z piątku
- 25.01.2017 r. (środa) – zajęcia są prowadzone zgodnie z harmonogramem z piątku
- 21.06.2017 r. (środa) – zajęcia są prowadzone zgodnie z harmonogramem z czwartku

II. Organizacja zajęć dydaktycznych

1. Dla studentów wszystkich lat, kierunków i specjalności tygodniowa liczba godzin dydaktycznych (bez zajęć z wychowania fizycznego) może wynosić nie więcej niż 30. Zajęcia na studiach stacjonarnych nie mogą się kończyć później niż o godzinie 19.00.

2. Studenci dokonują zapisów na zajęcia dydaktyczne wyłącznie drogą internetową według przyjętego harmonogramu i zasad podanych do publicznej wiadomości.

3. Informacje o planach i programach studiów, obowiązujących sylabusach i zakresie poszczególnych przedmiotów zamieszczone są na stronie www Wydziału.

4. Zasady zapisów na specjalności, wybór promotorów regulują uchwały Rady Wydziału, które są podane do wiadomości studentów na stronie www Wydziału.

5. Informacje o przebiegu i organizacji procesu dydaktycznego zamieszcza się na tablicach informacyjnych oraz stronie www Wydziału.

III. Zaliczenia i egzaminy

1. Zaliczenia przedmiotów dokonywane są na ocenę przez prowadzącego zajęcia. Zajęcia z wychowania fizycznego, praktyki zawodowej i seminarium dyplomowego (licencjackiego lub magisterskiego) zaliczane są bez oceny przez wpisanie do protokołu słowa „zal”. Zaliczenie ostatniego semestru seminarium następuje po złożeniu przez studenta pracy dyplomowej.

2. Standardy wymagań programowych oraz szczegółowy tryb zaliczeń i egzaminów reguluje uchwała Rady Wydziału „Ramowe wymagania dotyczące zaliczeń i egzaminów, na Wydziale Ekonomii, Zarządzania i Turystyki Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu”, podana do publicznej wiadomości na stronie www Wydziału.

3. Student powinien uzyskać zaliczenie wszystkich zajęć do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych semestru tj. do 27.01.2017 r. w semestrze zimowym i do 23.06.2017 r. w semestrze letnim. Zaliczenie 6. semestru na studiach pierwszego stopnia powinno nastąpić do 18.06.2017 r. W sesji poprawkowej zaliczenia należy uzyskać odpowiednio do 24.02.2017 r. w semestrze zimowym i do 16.07.2017 r. w semestrze letnim.

4. Zaliczenia odbywają się w okresie trwania zajęć, a egzaminy w okresie sesji egzaminacyjnej. Decyzję o przeprowadzeniu zaliczenia lub egzaminu w innym terminie może podjąć Dziekan na wniosek studentów i nauczyciela akademickiego.

5. W sytuacji uzyskania w terminie podstawowym oceny niedostatecznej student ma prawo do terminu poprawkowego z każdej niezaliczonej formy zajęć z tego przedmiotu, przewidzianych w planie studiów. Dziekan, po zasięgnięciu opinii prowadzącego zajęcia, może postanowić, że prawo do zaliczenia poprawkowego nie przysługuje, jeśli przyczyną braku zaliczenia była nieobecność studenta na ćwiczeniach laboratoryjnych, na zajęciach z wychowania fizycznego lub na innych zajęciach prowadzonych metodami aktywizującymi, których nie można uzupełnić w innym terminie, a o braku możliwości takiego uzupełnienia poinformowano studentów w sylabusie i na pierwszych zajęciach.

6. Student może odwołać się od wyniku zaliczenia podstawowego lub poprawkowego w ciągu 2 dni roboczych od daty jego ogłoszenia składając wniosek do Kierownika Katedry odpowiedniej jednostki organizacyjnej. Kierownik Katedry może zarządzić komisyjne sprawdzenie wiedzy studenta w terminie do 5 dni od daty ogłoszenia wyników poprzedniego zaliczenia.

7. Negatywny wynik zaliczenia komisyjnego lub poprawkowego bez przystąpienia do zaliczenia komisyjnego skutkuje skierowaniem studenta na powtarzanie semestru bądź (na I semestrze) skreśleniem z listy studentów.

8. Egzaminy przeprowadzają nauczyciele akademicki prowadzący zajęcia z danego przedmiotu. Dziekan (w wyjątkowych sytuacjach) może upoważnić do przeprowadzenia egzaminu nauczycieli akademickich wykładających przedmioty pokrewne.

9. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu z danego przedmiotu jest uzyskanie zaliczenia ćwiczeń i innych form zajęć z tego przedmiotu, przewidzianych w planie studiów. W przypadku

braku takiego zaliczenia z przedmiotu egzaminacyjnego student traci prawo do zdawania egzaminu z tego przedmiotu w terminie podstawowym.

10. W razie uzyskania z egzaminu w terminie podstawowym oceny niedostatecznej, student ma prawo do terminu poprawkowego z każdego niezaliczonego przedmiotu.

11. Studentowi przysługuje prawo złożenia wniosku do Dziekana o dopuszczenie do egzaminu komisyjnego w ciągu 2 dni roboczych od terminu ogłoszenia wyników egzaminu podstawowego lub poprawkowego. Egzamin komisyjny musi się odbyć w terminie do 7 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu (podstawowego lub poprawkowego). Za dzień ogłoszenia wyników egzaminu przyjmuje się wpis oceny w systemie USOS.

12. Negatywny wynik egzaminu komisyjnego lub poprawkowego bez przystąpienia do egzaminu komisyjnego skutkuje skierowaniem studenta na powtarzanie semestru bądź (na I semestrze) skreśleniem z listy studentów.

13. W szczególnych przypadkach uznanych przez egzaminatora lub zaliczającego ćwiczenia za uzasadnione (choroba lub udokumentowany wypadek losowy) ma on prawo przełożenia studentowi terminu zaliczenia lub egzaminu tylko w wypadku, gdy student zgłosi się najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia zakończenia terminu zwolnienia lekarskiego lub poświadczonego wypadku losowego uniemożliwiającego wcześniejsze usprawiedliwienie. Zaliczający ćwiczenia i egzaminatorzy mają prawo przesunąć zaliczenie i termin egzaminu tylko w terminach sesji egzaminacyjnej. Przekroczenie tych terminów (np. przesunięcie I terminu na okres sesji poprawkowej) wymaga pisemnej decyzji Dziekana.

14. Zaświadczenie lekarskie, przedstawione po niezdanym egzaminie lub zaliczeniu, obejmujące ich termin, nie może być podstawą usprawiedliwienia negatywnego wyniku egzaminu lub zaliczenia.

15. Za nieusprawiedliwione nieprzystąpienie do zaliczenia (egzaminu) w terminach podstawowym, poprawkowym czy do zaliczenia (egzaminu) komisyjnego student otrzymuje ocenę niedostateczną.

16. Protokoły zaliczeń (lub ocen łącznych dla przedmiotów niekończących się egzaminem) prowadzący zajęcia zobowiązani są uzupełnić w systemie elektronicznym najpóźniej do dnia 27.01.2017 r. – w semestrze zimowym, zaś w semestrze letnim do dnia 18.06.2017 r. dla studentów 3 roku studiów pierwszego stopnia i do dnia 23.06.2017 r. dla pozostałych studentów.

17. Protokół egzaminu (lub ocen łącznych dla przedmiotów niekończących się egzaminem) egzaminator zobowiązany jest uzupełnić w systemie elektronicznym w ciągu 2 dni po zakończonym egzaminie (po wystawieniu zaliczeń) i nie później niż w ostatnim dniu sesji podstawowej lub poprawkowej.

18. Wydrukowane z systemu elektronicznego i podpisane protokoły ocen łącznych z przedmiotów (zawierające oceny uzyskane przez studentów w sesji podstawowej i poprawkowej) prowadzący zobowiązani są złożyć w dziekanacie do 27.02.2017 r. w semestrze zimowym i do 17.07.2017 r. w semestrze letnim.

19. Protokoły ocen cząstkowych i ocen łącznych są przechowywane w katedrze (studium) przez okres 5 lat.

IV. Prace dyplomowe i egzamin dyplomowy

1. Student przygotowuje pracę dyplomową zgodnie ze standardami prac dyplomowych określonymi w uchwale Rady Wydziału w sprawie standardów pracy dyplomowej – magisterskiej i standardów pracy dyplomowej – licencjackiej na Wydziale Ekonomii, Zarządzania i Turystyki w Jeleniej Górze Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.

2. Student jest zobowiązany złożyć pracę dyplomową najpóźniej do 30 czerwca 2017 r.

3. Student może bez ubiegania się o zgodę Dziekana złożyć pracę dyplomową najpóźniej do 15 października 2017 r. Wówczas otrzyma zaliczenie seminarium z ostatniego semestru w terminie poprawkowym. Dziekan może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej na odpowiednio

uzasadniony wniosek promotora lub na wniosek studenta – co najwyżej do 31 stycznia 2018 r. Wiąże się to z powtarzaniem seminarium z ostatniego semestru z powodu niezadowalających wyników kształcenia.

4. Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym 30 dni (z wyłączeniem prac złożonych od 1.07.2017 do 5.09.2017 r.) od daty złożenia pracy dyplomowej w dziekanacie.

5. Dla studentów, którzy złożą pracę dyplomową:

- a) do 30.06.2017 r. włącznie, egzamin dyplomowy odbędzie się zgodnie z harmonogramem obron ustalonym przez Prodziekana ds. Dydaktyki, w terminie do 16.07.2017 r.
- b) od 01.07.2017 r. do 11.09.2017 r. włącznie, egzamin dyplomowy odbędzie się zgodnie z harmonogramem obron ustalonym przez Prodziekana ds. Dydaktyki, w terminie do 20.09.2017 r.

W okresie od 17.07.2017 r. do 5.09.2017 r. nie przewiduje się przeprowadzania egzaminów dyplomowych.

V. Praktyki studenckie

1. Zaliczenie praktyki studenckiej jest obowiązkowe i jest warunkiem zaliczenia IV semestru na studiach pierwszego stopnia. Zaliczenie obowiązkowej 3-tygodniowej praktyki odbywa się w przerwie wakacyjnej.

2. Merytoryczny nadzór ze strony Wydziału nad odbywanymi przez studentów praktykami sprawuje Prodziekan ds. Dydaktyki jako Opiekun Praktyk. Obsługą administracyjną praktyk zawodowych zajmuje się Biuro Obsługi Wydziału (pok. 98), które współpracuje z Prodziekanem ds. Dydaktyki oraz z Dziekanatem.

3. O wyborze formy odbywania praktyki studenckiej decyduje Opiekun Praktyk, który dokonuje zaliczenia praktyki. Opiekunem Praktyk na Wydziale jest Prodziekan ds. Dydaktyki.

VI. Uwagi końcowe

1. Przebieg studiów dokumentowany jest:
 - a) na kartach okresowych osiągnięć studenta sporządzonych w postaci wydruków danych z systemu teleinformatycznego Uczelni;
 - b) w protokołach zaliczenia przedmiotu sporządzonych w postaci wydruków danych elektronicznych;
 - c) w systemie teleinformatycznym Uczelni.
2. O wszystkich sprawach nie ujętych w niniejszych zasadach decyduje Dziekan.
3. Instancją odwoławczą od decyzji Dziekana jest Prorektor ds. Dydaktyki.

Prodziekan ds. Dydaktyki

Dr Magdalena Rękas