

## **Tekst jednolity**

**Zarządzenie nr 7**  
**Dziekana Wydziału Prawa i Administracji UŁ**  
**z dnia 22 maja 2013 r.**  
**w sprawie procedury dotyczącej przygotowania**  
**i przeprowadzania egzaminu licencjackiego**

§ 1.

Studenci, którzy chcą przystąpić do egzaminu licencjackiego zobowiązani są do:

- sprawdzenia swoich ocen w systemie USOS i punktacji ECTS. W przypadku gdy oceny nie zgadzają się lub nie są wpisane, student powinien niezwłocznie zgłosić się do prowadzącego zajęcia;
- sprawdzenia czy wpisane są wszystkie oceny do indeksu i karty okresowych osiągnięć;
- złożenia w dziekanacie indeksu i karty okresowych osiągnięć z wpisanym seminareum licencjackim co najmniej 14 dni przed wyznaczonym terminem obrony.

§ 2.

Warunkiem przystąpienia do egzaminu licencjackiego jest wprowadzenie przez studenta konspektu referatu w formacie „.pdf” do systemu teleinformatycznego APD (Archiwum Prac Dyplomowych w USOS). Strona tytułowa konspektu powinna być sporządzona według wzoru stanowiącego załącznik do uchwały Rady Wydziału Prawa i Administracji nr 82/2012. Przed stroną tytułową powinno być zamieszczone oświadczenie autora potwierdzające samodzielne przygotowanie konspektu, które jest integralną częścią konspektu. Po zaakceptowaniu konspektu przez prowadzącego seminarium w systemie APD i jego wydrukowaniu przez studenta z tego Systemu jest on składany w dziekanacie z pisemną adnotacją o jego przyjęciu przez prowadzącego seminarium.

Student może przystąpić do egzaminu licencjackiego po dopełnieniu wszystkich obowiązków przewidzianych w programie i planie studiów oraz po złożeniu wymaganych dokumentów w terminie do 30 września danego roku akademickiego

§ 3.

Egzamin licencjacki przeprowadzany jest w formie ustnej i składa się z dwóch części:

- wygłoszenia referatu,
- odpowiedzi na dwa pytania z zakresu tematyki seminarium licencjackiego, zadane przez członków komisji, przed którą odbywa się egzamin licencjacki.

Konspekt stanowi załącznik do protokołu z przebiegu egzaminu licencjackiego. Egzamin licencjacki powinien odbyć się w terminie miesiąca od daty złożenia konspektu w dziekanacie.

§ 4.

W przypadku niezłożenia indeksu, kart okresowych osiągnięć, konspektu do dnia 30 września danego roku akademickiego, należy dostarczyć do dziekanatu wnioski o przesunięcie terminu złożenia konspektu i zaliczenia seminarium licencjackiego, zaopiniowany przez prowadzącego seminarium.

Dziekan może przesunąć termin nie więcej niż o dwa miesiące, pod warunkiem zaliczenia przez studenta wszystkich przedmiotów z toku studiów. W przypadku konieczności dalszego przesunięcia terminu należy złożyć w dziekanacie wniosek kierowany do Prorektora UŁ zaopiniowany przez prowadzącego seminarium licencjackie oraz Dziekana. Wniosek przekazywany jest drogą służbową do Prorektora UŁ.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DZIEKAN  
WYDZIAŁU PRAWA I ADMINISTRACJI  
UNIwersytetu Łódzkiego  
*Agnieszka Liszewska*  
dr hab. Agnieszka Liszewska  
prof. nadzw. UŁ.

**Zarządzenie nr 32**  
**Dziekana Wydziału Prawa i Administracji UŁ**  
**z dnia 19 kwietnia 2016 r.**  
**w sprawie zmian w zarządzeniu nr 7 z dnia 22 maja 2013 r. w sprawie procedury**  
**dotyczącej przygotowania i przeprowadzenia egzaminu licencjackiego**

§ 1

§ 2 zarządzenia uzyskuje brzmienie:

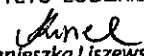
„Warunkiem przystąpienia do egzaminu licencjackiego jest wprowadzenie przez studenta konspektu referatu w formacie „.pdf” do systemu teleinformatycznego APD (Archiwum Prac Dyplomowych w USOS). Strona tytułowa konspektu powinna być sporządzona według wzoru stanowiącego załącznik do uchwały Rady Wydziału Prawa i Administracji nr 82/2012. Przed stroną tytułową powinno być zamieszczone oświadczenie autora potwierdzające samodzielne przygotowanie konspektu, które jest integralną częścią konspektu. Po zaakceptowaniu konspektu przez prowadzącego seminarium w systemie APD i jego wydrukowaniu przez studenta z tego Systemu jest on składany w dziekanacie z pisemną adnotacją o jego przyjęciu przez prowadzącego seminarium.

Student może przystąpić do egzaminu licencjackiego po dopełnieniu wszystkich obowiązków przewidzianych w programie i planie studiów oraz po złożeniu wymaganych dokumentów w terminie do 30 września danego roku akademickiego”.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DZIEKAN**  
**WYDZIAŁU PRAWA I ADMINISTRACJI**  
**UNIwersYTETU ŁÓDZKIEGO**

  
**dr hab. Agnieszka Liszewska**  
**prof. nadzw. UŁ**