

Zarządzenie nr 26
Dziekana Wydziału Prawa i Administracji UŁ
z dnia 11 września 2018 r.
Regulamin sesji egzaminacyjnej Wydziału Prawa i Administracji UL

- A. Zakres egzaminów i zaliczeń (pkt. 1-10)
- B. Termin egzaminu (pkt. 11-18)
- C. Zapisy na egzamin (pkt. 19-21)
- D. Przystąpienie do egzaminu (pkt. 22-29)
- E. Dokumentacja egzaminu (pkt. 30-34)
- F. Zaliczenie roku studiów (pkt. 35-48)

A. Zakres egzaminów i zaliczeń

1. Student jest zobowiązany przystąpić do egzaminów z przedmiotów objętych planem odpowiedniego roku lub semestru studiów oraz uzyskać zaliczenia z przedmiotów, które nie kończą się egzaminem lub są częścią składową określonego przedmiotu.
2. Student ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach prowadzonych w formie konwersatoriów, seminariów, proseminariów, ćwiczeń, laboratoriów, lektoratów.
3. Studenci pierwszego roku lub semestru wszystkich kierunków studiów zobowiązani są do odbycia szkoleń z BHP i prawa autorskiego niezwłocznie po rozpoczęciu studiów, jednak nie później niż do końca pierwszego roku lub semestru studiów. Niezaliczenie w terminie szkolenia powoduje niezaliczenie roku akademickiego lub semestru studiów, bez możliwości uzyskania wpisu warunkowego. Szkolenia odbywają się na uczelnianej platformie e-learningowej.
4. Studenci wszystkich kierunków i form studiów, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2015/2016 lub w latach następnych, są zobowiązani do zaliczenia wszystkich ćwiczeń objętych planem studiów. Studenci, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2014/2015 lub wcześniej, zobowiązani są do zaliczenia ćwiczeń zgodnie z programem danego kierunku studiów.
5. Student jest zobowiązany uzyskać zaliczenie proseminarium i seminarium, zgodnie z planem studiów.
6. Za zgodą prodziekana ds. studiów i na warunkach przez niego ustalonych, student poza przedmiotami objętymi planem roku studiów, na który jest wpisany, może składać egzaminy i zaliczać przedmioty na poczet dalszego toku studiów (awans), z wyjątkiem:
 - prawa administracyjnego, jeśli nie zdał egzaminu z prawa konstytucyjnego,
 - postępowania administracyjnego i sądownoadministracyjnego, jeśli nie zdał egzaminu z prawa administracyjnego,

- prawa cywilnego części drugiej, jeśli nie zdał egzaminu z prawa cywilnego części pierwszej,
 - postępowania karnego, jeśli nie zdał egzaminu z prawa karnego,
 - postępowania cywilnego oraz prawa gospodarczego i handlowego, jeśli nie zdał egzaminu z prawa cywilnego,
 - prawa administracyjnego części szczególnej oraz prawa samorządowego, jeśli nie zdał egzaminu z prawa administracyjnego części ogólnej.
7. Awans może dotyczyć tylko przedmiotu następnego, bezpośrednio wyższego roku studiów.
8. Wniosek o awans należy złożyć nie później niż w ciągu miesiąca po rozpoczęciu zajęć z tego przedmiotu. Przesunięcie przez prodziekana terminu do składania egzaminu lub zaliczenia kończącego przedmiot nie wstrzymuje biegu jednomiesięcznego terminu do złożenia wniosku o awans.
9. Wniosek o wykreślenie awansu może być złożony nie później niż do 30 maja danego roku akademickiego.
10. Szczegółowy zakres egzaminu i jego formę ustala egzaminator oraz podaje do wiadomości studentom na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu.

B. Termin egzaminu

11. Czas trwania sesji egzaminacyjnej ustala corocznie Rektor.
12. Termin i miejsce egzaminów ustala egzaminator nie później niż 3 tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej. Egzaminator może również wskazać termin egzaminu przed sesją egzaminacyjną (egzamin przedterminowy).
13. Dla każdego egzaminu ustalane są dwa terminy: termin pierwszy i termin poprawkowy, odległe od siebie o co najmniej 7 dni.
14. Egzaminy w sesji letniej nie mogą być przeprowadzane później niż 24 września.
15. Za zgodą egzaminatora student może złożyć egzamin poprawkowy przed sesją poprawkową.
16. Student nie może być zobowiązany do złożenia w jednym dniu więcej niż jednego egzaminu z przedmiotu podstawowego.
17. Terminy egzaminów studentów pierwszego roku prawa, polityki społecznej i administracji pierwszego stopnia wyznacza egzaminator w porozumieniu z dziekanatem.
18. Co najmniej trzy tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej egzaminator informuje studentów o terminach egzaminów. Dla ustalenia harmonogramu sesji egzaminator przekazuje te informacje do właściwego dziekanatu za pośrednictwem sekretariatu katedry (zakładu).

C. Zapisy na egzaminy

19. Student zapisuje się na egzamin w katedrze (zakładzie) lub w systemie USOSweb. Decyzję o trybie zapisów podejmuje egzaminator.

20. Student może zapisać się tylko na jeden termin egzaminu.
21. Prowadzący zajęcia umożliwia uzyskanie zaliczenia lub zdawanie egzaminu poza sesją, jeśli student studiuje według IPS albo korzysta z IOS.

D. Przystąpienie do egzaminu

22. Student przystępujący do egzaminu jest zobowiązany przedstawić egzaminatorowi indeks.
23. Student przystępujący do egzaminu powinien mieć zaliczone zajęcia dydaktyczne (ćwiczenia, konwersatoria, laboratoria) wchodzące w skład danego przedmiotu.
24. Student jest zobowiązany do terminowego składania egzaminów pod rygorem utraty prawa do składania egzaminu w pierwszym lub poprawkowym terminie.
25. Student nie traci prawa do składania egzaminu w pierwszym terminie lub w terminie poprawkowym, jeżeli egzamin w wyznaczonym uprzednio terminie nie odbył się z powodu nieobecności egzaminatora. Wyznaczenie nowego terminu nie może kolidować z terminami innych egzaminów studenta przewidzianych planem sesji egzaminacyjnej.
26. Student, który nie przystąpił do egzaminu z przyczyn usprawiedliwionych zaświadczeniem lekarskim o czasowej niezdolności do uczestnictwa w zajęciach lub innymi, wiarygodnymi przyczynami uznanymi przez prowadzącego egzamin, zachowuje prawo do zdawania egzaminu w innym dniu wyznaczonym przez egzaminatora w ramach sesji egzaminacyjnej pod warunkiem zgłoszenia się do egzaminatora niezwłocznie po ustąpieniu przyczyny nieobecności.
27. Student, który otrzymał z egzaminu ocenę niedostateczną w pierwszym terminie, ma prawo zdawania egzaminu poprawkowego.
28. Jeżeli w terminie poprawkowym student otrzymał z egzaminu ocenę niedostateczną, prodziekan - na złożony w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu wniosek studenta uzasadniony okolicznościami wskazującymi na nieprawidłowy przebieg egzaminu może ustalić egzamin komisyjny. Egzamin komisyjny powinien się odbyć w ciągu 10 dni od daty podjęcia decyzji przez prodziekana. Prodziekan może również ustalić egzamin komisyjny z własnej inicjatywy. Ocena z egzaminu komisyjnego zastępuje ocenę, od której student się odwołał.
29. W przypadku wystąpienia bezpośrednio przed rozpoczęciem sesji lub w czasie jej trwania zdarzeń, które uniemożliwiają składanie egzaminów lub zaliczeń kończących przedmiot w terminach sesji egzaminacyjnej, a w szczególności w przypadku choroby studenta, zdarzenia losowego, urodzenia dziecka lub sprawowania nad nim opieki albo wystąpienia innych uzasadnionych powodów, student może zwrócić się do prodziekana ds. studiów o przesunięcie na czas do jednego miesiąca terminu składania egzaminu lub zaliczenia kończącego przedmiot. Prodziekan może przesunąć termin składania nie więcej niż dwóch egzaminów lub zaliczeń kończących przedmiot w czasie jednej sesji egzaminacyjnej.

E. Dokumentacja egzaminu

30. Egzaminator wpisuje ocenę z egzaminu do indeksu. Wpis ten powinien być dokonany niezwłocznie po egzaminie, nie później jednak niż w terminie umożliwiającym studentowi złożenie indeksu w dziekanacie, zgodnie z treścią pkt. 35 lub pkt. 36 niniejszego Regulaminu.
31. Egzaminator wpisuje również ocenę z egzaminu do protokołu w systemie USOSweb niezwłocznie, ale nie później niż w ciągu 7 dni od dnia egzaminu.
32. W przypadku, gdy student nie stawił się na egzamin lub zaliczenie, prowadzący zajęcia nie później, niż w ostatnim dniu sesji poprawkowej wpisuje do protokołu w systemie USOSweb ocenę niedostateczną,
33. Student, który nie przystąpił do egzaminu, składa w dziekanacie wraz z indeksem stosowne oświadczenie. Na tej podstawie zostaje wstemplowana w indeksie ocena niedostateczna.
34. Egzaminator w ciągu 7 dni po zakończeniu sesji poprawkowej przekazuje do dziekanatu podpisany protokół, wydrukowany z systemu USOSweb.

F. Zaliczenie roku lub semestru studiów

35. W stosunku do studentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2017/2018 lub w latach następnych, okresem zaliczeniowym na kierunkach: polityka społeczna — stacjonarne studia I stopnia oraz administracja — stacjonarne studia II stopnia jest semestr. Do końca lutego danego roku akademickiego student jest zobowiązany do złożenia w dziekanacie indeksu.
36. Okresem zaliczeniowym na pozostałych kierunkach i formach studiów jest rok akademicki. Przedmioty dwusemestralne są zaliczane rocznie. Do 30 września danego roku akademickiego student jest zobowiązany do złożenia w dziekanacie indeksu.
37. Ocena uzyskana bez zgody na awans nie jest uwzględniana przy zaliczeniu roku.
38. Student zalicza rok studiów, jeśli uzyska co najmniej 60 punktów ECTS za przedmioty objęte planem danego roku lub 27 punktów ECTS za przedmioty objęte planem danego semestru studiów.
39. Student, który uzyskał w roku akademickim 50 punktów ECTS za przedmioty objęte planem danego roku studiów może wystąpić o warunkowe zaliczenie danego roku i wpisanie na kolejny rok studiów.
40. Mimo uzyskania 50 punktów ECTS, ze względu na konieczność zachowania sekwencji przedmiotów, student nie może być wpisany:
- na drugi rok prawa lub administracji, jeśli nie zdał egzaminu z prawa konstytucyjnego,
 - na trzeci rok prawa, jeśli nie zdał egzaminu z prawa administracyjnego, prawa cywilnego części pierwszej lub prawa karnego,
 - na czwarty rok prawa, jeśli nie zdał egzaminu z prawa cywilnego części drugiej,
 - na trzeci rok administracji, jeśli nie zdał egzaminu z prawa administracyjnego części ogólnej.

41. Student, który nie zaliczył przedmiotu z awansu, powtarza go na roku studiów, którego planem jest objęty ten przedmiot. Student studiów stacjonarnych wnosi opłaty za powtarzanie zajęć w roku, w którym powtarza ten przedmiot.
42. Student, który nie uzyskał zaliczenia roku lub semestru studiów, może wystąpić do prodziekana ds. studiów o powtarzanie roku lub semestru. Powtarzanie roku lub semestru studiów wiąże się z uzupełnieniem różnic programowych.
43. Niedopuszczalne jest powtarzanie pierwszego roku lub semestru studiów, z wyjątkiem studiów niestacjonarnych.
44. Student studiów stacjonarnych ma prawo do dwukrotnego powtarzania roku lub semestru studiów w toku studiów. Ograniczenie to nie ma zastosowania do pozostałych studentów.
45. Student, który uzyskał zaliczenie wszystkich przedmiotów z toku studiów, może wystąpić do prodziekana ds. studiów o przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej nie więcej niż o jeden miesiąc od końca okresu zaliczeniowego. Wniosek ten wymaga opinii promotora.
46. Prodziekan ds. studiów nie uznaje zaliczenia seminarium dyplomowego w ostatnim roku lub semestrze studiów, wpisanego bez przyjęcia pracy dyplomowej.
47. Prodziekan ds. studiów nie uznaje zaliczenia seminarium dyplomowego w ostatnim roku lub semestrze studiów, wpisanego pomimo braku zaliczenia wszystkich obowiązkowych przedmiotów i praktyk w toku studiów.
48. Postanowienia zawarte w częściach B, C, D, E, F niniejszego Regulaminu są odpowiednio stosowane do zaliczenia: wykładów, konwersatoriów, seminariów, proseminariów, ćwiczeń i laboratoriów.
49. Traci moc Regulamin sesji egzaminacyjnej Wydziału Prawa i Administracji UŁ wprowadzony zarządzeniem nr 14 Dziekana WPiA UŁ z dnia 1 czerwca 2017 r.
50. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2018 r.

DZIEKAN
WYDZIAŁU PRAWA I ADMINISTRACJI
UNIwersytetu Łódzkiego

dr hab. Agnieszka Liszewska
prof. nadzw. UŁ