

Procedura dotycząca wyznaczania terminów egzaminów poza sesją egzaminacyjną

1. Koordynator przedmiotu na wniosek studentów (do którego dołączona jest pisemna zgoda każdego studenta - lista z podpisami) może wyznaczyć termin egzaminu/zaliczenia przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej. Koordynator przedmiotu lub starosta roku informuje pisemnie Prodziekana ds. studenckich o wyznaczeniu takiego terminu poprzez pracownika dziekanatu opiekującego się danym tokiem/rokiem studentów na min. 5 dni przed ustalonym terminem egzaminu/zaliczenia dołączając pisemną zgodę każdego studenta - listę z podpisami. Pracownik Dziekanatu przedkłada powyższe dokumenty do wiadomości Prodziekana ds. studenckich.
2. Ustalenie terminu egzaminu lub zaliczenia końcowego po zakończeniu sesji egzaminacyjnej wymaga pisemnej zgody Prodziekana ds. studenckich. Wniosek pisemny o zgodę kieruje Koordynator przedmiotu poprzez pracownika Dziekanatu opiekującego się danym tokiem/rokiem studentów. Do wniosku dołączona musi być pisemną zgodę każdego studenta (lista z podpisami).

Uwaga: W powyższej procedurze zaliczenie końcowe odnosi się do zaliczeń pisemnych lub ustnych, które organizowane są po zakończeniu wszystkich zajęć (np. test końcowy).