

WYDZIAŁ PRAWA, ADMINISTRACJI I EKONOMII
ZASADY ORGANIZACJI ZIMOWEJ SESJI EGZAMINACYJNEJ
W ROKU AKADEMICKIM 2025/2026

I. ZASADY OGÓLNE

1. Egzaminy odbywają się:
a/ w sesji egzaminacyjnej w dniach: **5 lutego 2026 r. – 13 lutego 2026 r.**
b/ w sesji poprawkowej w dniach: **14 lutego 2026 r. – 20 lutego 2026 r.**
2. Sesja egzaminacyjna i poprawkowa dla wszystkich kierunków studiów stacjonarnych oraz niestacjonarnych przeprowadzona będzie w formie stacjonarnej. Na studiach niestacjonarnych zaocznych i wieczorowych, studiach stacjonarnych drugiego stopnia Ekonomii oraz Administracji, a także na pierwszym roku studiów anglojęzycznych dopuszczalna jest forma zdalna. Egzaminatorzy, którzy będą przeprowadzać egzaminy w formie zdalnej poinformują o takiej formie egzaminu studentów danego roku oraz prześlą odpowiednią informację do Pana Tymoteusza Jędryska na adres: tymoteusz.jedrysek@uwr.edu.pl **do 19 grudnia 2025 r.**
3. Okresem rozliczeniowym na wszystkich kierunkach i formach studiów jest rok studiów.
4. Podstawą zaliczenia roku jest zaliczenie przedmiotów przewidzianych w rocznym programie (planie) studiów albo uzyskanie 60 punktów kredytowych za zaliczenie przedmiotów zgodnie z programem studiów lub innych uznanych przez dziekana.
5. Zasady i warunki zaliczenia roku w roku akademickim 2025/2026 określa: Regulamin studiów na Uniwersytecie Wrocławskim (uchwała nr 68/2024 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 24 kwietnia 2024 r.); Zarządzenie Nr 190/2022 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 19 sierpnia 2022r. w sprawie wprowadzenia Zasad kształcenia na odległość w Uniwersytecie Wrocławskim, Zarządzenie nr 12/2025 Dziekana Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii dnia 4 września 2025 r. w sprawie prowadzenia zajęć zdalnych i hybrydowych na Wydziale Prawa, Administracji i Ekonomii UWr w roku akademickim 2025/2026.

II. ZALICZENIE ZAJĘĆ

1. Prowadzący wykłady niekończące się egzaminem lub inne zajęcia (ćwiczenia, warsztaty, laboratorium, konwersatorium) zalicza je przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach student może się ubiegać o przedłużenie terminu uzyskania zaliczenia składając uzasadniony wniosek do dyrektora (kierownika) jednostki dydaktycznej. Rozstrzygnięcie wymaga zasięgnięcia opinii prowadzącego zajęcia [§ 31 ust. 1 RS na UWr].
2. Warunkiem przystąpienia studenta do zaliczenia jest uiszczenie odpowiednich opłat za usługi edukacyjne, jeśli są wymagane [§ 31 ust. 2 RS na UWr].
3. Zaliczenie uzyskane z naruszeniem § 31 ust. 2 RS jest nieważne. Uzyskana ocena jest wykreślona z dokumentacji przebiegu studiów [§ 31 ust. 3 RS na UWr].
4. Student, który przed wyznaczonym terminem egzaminu nie uzyskał zaliczenia zajęć warunkujących dopuszczenie do niego, traci ten termin. W sytuacjach wyjątkowych decyzję w sprawie przywrócenia prawa do egzaminu podejmuje dyrektor (kierownik) jednostki dydaktycznej [§ 31 ust. 5 RS na UWr].
5. Student kwestionujący zasadność odmowy zaliczenia lub prawidłowość przeprowadzenia zaliczenia ma prawo odwołania się do dyrektora (kierownika) jednostki dydaktycznej w terminie 3 dni roboczych od dnia, w którym nastąpiła odmowa zaliczenia lub została wpisana kwestionowana ocena. Rozstrzygnięcie w sprawie jest ostateczne [§ 32 ust. 1 RS na UWr].
6. W przypadku uznania zasadności odwołania, dyrektor (kierownik) jednostki dydaktycznej zarządza komisyjne sprawdzenie uzyskanych przez studenta wyników lub komisyjne zaliczenie. Komisyjne sprawdzenie uzyskanych przez studenta wyników lub komisyjne zaliczenie powinno odbyć się w ciągu 7 dni od uznania zasadności odwołania, jednak nie wcześniej niż przed upływem 3 dni od poinformowania studenta



o uznaniu zasadności odwołania. W skład komisji wchodzi wyznaczeni przez dziekana: przewodniczący i dwóch nauczycieli akademickich. W posiedzeniu komisji bez prawa głosu mogą uczestniczyć: nauczyciel akademicki, który odmówił lub wystawił ocenę weryfikowaną w trybie komisyjnym, a na wniosek studenta – wskazany przez niego nauczyciel akademicki lub przedstawiciel samorządu studenckiego [§ 32 ust. 2 i 3 RS na UWr]

7. Ocena z komisyjnego sprawdzenia uzyskanych przez studenta wyników lub komisyjne zaliczenie uchyla ocenę kwestionowaną i oznacza zaliczenie bądź niezaliczenie zajęć. Ocena jest ostateczna [§ 32 ust. 4 RS na UWr].

III. EGZAMINY

1. Warunkiem przystąpienia studenta do egzaminu jest zaliczenie wszystkich zajęć w ramach przedmiotu określonych w programie studiów oraz uiszczenie odpowiednich opłat za usługi edukacyjne, jeśli są wymagane [§ 34 ust. 2 RS na UWr].
2. Ocena uzyskana z egzaminu z naruszeniem § 34 ust. 2 RS jest nieważna. Uzyskana ocena jest wykreślana z dokumentacji przebiegu studiów [§ 34 ust. 3 RS na UWr].
3. Egzaminatorem jest wykładowca. W uzasadnionych przypadkach egzaminatora wyznacza dziekan [§ 30 ust. 2 RS na UWr].
4. Student przystępuje do egzaminu w terminie wyznaczonym w harmonogramie sesji dla grupy, do której jest wpisany na listach dziekańskich.
5. Ocena z egzaminu przedterminowego jest traktowana jako ocena z egzaminu w terminie podstawowym.
6. Student ma prawo przystąpić do egzaminu z danego przedmiotu w terminie podstawowym i poprawkowym [§ 34 ust. 4 RS na UWr].
7. W przypadku nieusprawiedliwienia nieobecności na egzaminie student nie otrzymuje żadnej oceny i traci prawo do tego terminu [§ 34 ust. 8 RS na UWr].
8. W przypadku usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie w terminie podstawowym lub poprawkowym, student ma prawo do przywrócenia przez egzaminatora prawa do zdawania tego egzaminu w okresie sesji egzaminacyjnej. Datę egzaminu wyznacza egzaminator. Po zakończeniu sesji egzaminacyjnej (poprawkowej) egzaminy mogą w uzasadnionych przypadkach być przeprowadzone w ciągu 10 dni od daty jej zakończenia na zasadach ustalonych przez dziekana [§ 34 ust. 9 RS na UWr].
9. Student ma prawo przejrzania swojej pracy egzaminacyjnej w miejscu i terminie ustalonym przez egzaminatora. Pisemne prace egzaminacyjne są przechowywane przez rok od daty egzaminu [§ 34 ust. 12 RS na UWr].
10. Student kwestionujący prawidłowość przeprowadzenia egzaminu może w ciągu trzech dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników złożyć do dziekana zawierający uzasadnienie wniosek o komisyjne zweryfikowanie pracy lub o dopuszczenie do egzaminu komisyjnego [§ 35 ust. 1 RS na UWr].
11. W przypadku stwierdzenia zasadności wniosku dziekan zarządza komisyjne zweryfikowanie pracy pisemnej lub egzamin komisyjny. W skład komisji wchodzi wyznaczeni przez dziekana: przewodniczący i dwóch nauczycieli akademickich. W posiedzeniu komisji bez prawa głosu mogą uczestniczyć: nauczyciel akademicki, który odmówił zaliczenia lub wystawił ocenę weryfikowaną w trybie komisyjnym, a na wniosek studenta - wskazany przez niego nauczyciel akademicki lub przedstawiciel samorządu studenckiego. Komisyjne zweryfikowanie pracy pisemnej lub egzamin komisyjny powinny odbyć się w ciągu 7 dni od uznania zasadności odwołania przez dziekana, jednak nie wcześniej niż przed upływem 3 dni od poinformowania studenta o zasadności wniosku o komisyjne zweryfikowanie pracy pisemnej lub o dopuszczenie do egzaminu komisyjnego. Podczas egzaminu ustnego pytania są losowane. Komisja podejmuje decyzję w sprawie oceny z egzaminu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego. Ocena z komisyjnego zweryfikowania pracy pisemnej lub egzaminu komisyjnego unieważnia ocenę z kwestionowanego egzaminu i oznacza zaliczenie albo niezaliczenie przedmiotu w danej sesji egzaminacyjnej. Ocena z komisyjnego zweryfikowania pracy pisemnej lub egzaminu komisyjnego jest ostateczna [§ 35 ust. 2 - 5 RS na UWr].

12. Nieobecność na egzaminie albo niezdanie egzaminu do końca sesji egzaminacyjnej traktowane jest jako niezaliczenie przedmiotu w danym roku akademickim.

IV. **DOKUMENTACJA PRZEBIEGU STUDIÓW W USOS - PRACOWNICY DYDAKTYCZNI**

Zgodnie z Zarządzeniem Rektora UWr Nr 160/2020 z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie obowiązków związanych z prowadzeniem dokumentacji przebiegu studiów w systemie USOS, obowiązkiem nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne jest:

- przestrzeganie Regulaminu studiów, a także stosowanie się do wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w Uczelni oraz przepisów prawa odnoszących się do studiów i studiowania;
- weryfikowanie, przed rozpoczęciem egzaminu lub innej formy sprawdzenia wiedzy prawa studenta do przystąpienia do tego egzaminu, polegające na sprawdzeniu tożsamości studenta na podstawie **dowodu tożsamości** oraz sprawdzeniu, **czy student zaliczył wszystkie elementy dydaktyczne przedmiotu określone w planie i programie studiów.**

1. Oceny z zaliczania ćwiczeń oraz wykładów niekończących się egzaminem powinny być wprowadzone do USOSweb przez zaliczającego zajęcia przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
2. Prowadzący wprowadza oceny do protokołów dostępnych w swoim USOSweb w terminach podanych w kalendarium zamknięcia protokołów w systemie USOS (niniejszych zasad). Od roku akademickiego 2020/2021 prowadzący **nie drukuje i nie składa** protokołów w BOS.

Termin zamknięcia protokołów zaliczeniowych: 4 lutego 2026 r.
Po tym terminie protokoły zostaną automatycznie zamknięte przez system.

3. Zmiana oceny w protokole zaliczenia ćwiczeń oraz protokole zaliczenia wykładu niekończącego się egzaminem dokonywana jest na pisemny wniosek zaliczającego dane zajęcia zatwierdzony przez kierownika jednostki dydaktycznej (załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 2/2021 Dziekana WPAE UWr z 4 lutego 2021 r.).
4. Oceny z egzaminu ustnego powinny być wprowadzone do USOS przez egzaminatora w dniu przeprowadzenia egzaminu ustnego.
5. Oceny z egzaminu pisemnego powinny być wprowadzone do USOS przez egzaminatora bez zbędnej zwłoki, najpóźniej w 7 dniu od dnia przeprowadzenia egzaminu pisemnego.
6. Prowadzący wprowadza oceny do protokołów dostępnych w swoim USOSweb w terminach podanych w kalendarium zamknięcia protokołów w systemie USOS (niniejszych zasad). Od roku akademickiego 2020/2021 prowadzący **nie drukuje i nie składa** protokołów w BOS.
7. Zgodnie z Procedurą 24b z 14 kwietnia 2024 r., pracownicy składają w BOS w terminie do 15 marca br. w zaklejonej kopercie (pobranej z sekretariatu instytutu/katedry) opisanej w następujący sposób (kierunek i forma studiów, dokładne określenie jednostki organizacyjnej wydziału, nazwa przedmiotu, rok akademicki, stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko egzaminatora oraz czytelny podpis):
 - pisemne prace egzaminacyjne oraz ostateczne prace wykładów i konwersatoriów kończących się zaliczeniem (egzaminów przeprowadzonych stacjonarnie oraz prac przesłanych lub złożonych papierowo);

Pliki prac egzaminacyjnych opisowych, kolokwia pisemne, eseje i kazusy zaliczeniowe realizowane w aplikacji Microsoft Forms albo otrzymane drogą mailową pracownicy zobowiązani są przesyłać na adres mailowy: pizewpae@uwr.edu.pl (w treści maila: kierunek i forma studiów, dokładne określenie jednostki organizacyjnej wydziału, nazwa przedmiotu, rok akademicki, stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko egzaminatora)

8. Zmiana oceny w protokole egzaminu dokonywana jest na pisemny wniosek egzaminatora zatwierdzony przez kierownika jednostki dydaktycznej (załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 2/2021 Dziekana WPAE UWr z 4 lutego 2021 r.).

Terminy zamknięcia protokołów egzaminacyjnych:

1. termin podstawowy 2 marca 2026 r.

2. termin poprawkowy 2 marca 2026 r.

Po tych terminach protokoły zostaną automatycznie zamknięte przez system.

V. DOKUMENTACJA PRZEBIEGU STUDIÓW W USOS - STUDENCI

Zgodnie z Zarządzeniem Rektora UWr Nr 160/2020 z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie obowiązków związanych z prowadzeniem dokumentacji przebiegu studiów w systemie USOS **student przed egzaminem jest zobowiązany do okazywania dowodu tożsamości.**

1. Student ma obowiązek sprawdzić bez zbędnej zwłoki na swoim koncie indywidualnym w USOSweb uzyskaną ocenę (w tym brak oceny) z określonych zajęć (ćwiczeń, egzaminu, wykładu niekończącego się egzaminem, etc.) wprowadzoną przez zaliczającego dane zajęcia do USOS.
2. Student uwagi i zastrzeżenia w zakresie uzyskanej oceny (w tym braku oceny) zgłasza w formie pisemnego wniosku (załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 2/2021 Dziekana WPAE UWr z 4 lutego 2021 r.) bezpośrednio do zaliczającego właściwe zajęcia w USOS najpóźniej **w terminie 3 dni roboczych od daty zamknięcia protokołu.**
Niezgłoszenie przez studenta uwag i zastrzeżeń w zakresie uzyskanej oceny (w tym braku oceny) na zasadach ustalonych w zdaniu powyższym oznacza brak jakichkolwiek uwag i zastrzeżeń do oceny (w tym braku oceny) odnotowanej w USOS z wszystkimi regulaminowymi konsekwencjami.
3. Zaliczający dane zajęcia bez zbędnej zwłoki wyjaśnia zgłoszone w danym dniu przez studenta zastrzeżenia i uwagi; podejmuje rozstrzygnięcie w sprawie i dokonuje najpóźniej w dniu następnym ewentualnych modyfikacji w zakresie wprowadzonych ocen do USOS.

Kalendarium zamknięcia protokołów w systemie USOS

Termin zamknięcia protokołów zaliczeniowych:

4 lutego 2026 r. (23:59)

Termin zamknięcia protokołów egzaminacyjnych:

2 marca 2026 r. (23:59)

2 marca 2026 r. (23:59)

termin podstawowy

termin poprawkowy

Wydział Prawa, Administracji i Ekonomii
PRODZIEKAN DS. STUDENCKICH I OGÓLNYCH
dr hab. Wioletta Jedlecka, prof. UWr