

	<h1>Procedura</h1>	Data: 04.02.2009r.	Symbol: <b>P-MT-5.4-1</b>
		Wydanie: I	Strona: 1/2
		Status: obowiązujący	
<b>WYPEŁNIANIE PROTOKOŁÓW OCEN KOŃCOWYCH</b>			

## 1. Zakres procedury

Procedura obowiązuje wszystkich pracowników, prowadzących zajęcia dydaktyczne na Wydziale Mechanicznym Technologicznym.

## 2. Osoby odpowiedzialne za wykonanie działań objętych procedurą

- Prodziekan ds. Studenckich,
- Kierownik jednostki organizacyjnej,
- prowadzący przedmiot,
- osoba odpowiedzialna za daną formę zajęć w ramach przedmiotu – prowadzący zajęcia.

## 3. Opis postępowania w ramach procedury

### 3.1. Prowadzący przedmiot jest odpowiedzialny za:

- a) ustalenie warunków zaliczenia dla wszystkich form zajęć prowadzonych w ramach przedmiotu i przedstawienie ich studentom na pierwszych zajęciach,
- b) określenie sposobu ustalania oceny końcowej z przedmiotu i przedstawienie ich studentom na pierwszych zajęciach,
- c) poinformowanie studentów o warunkach zaliczenia i sposobie ustalenia oceny końcowej,
- d) wyznaczenie terminu złożenia przez prowadzących zajęcia dokumentacji dotyczącej ocen z wszystkich form zajęć w ramach przedmiotu (w/ćw/lab/proj/sem),
- e) wystawienie oceny końcowej z przedmiotu i prowadzenie katalogu ocen końcowych (zał. *Z-MT-5.4-1-2*),
- f) wypełnienie protokołów ocen końcowych (zał. *Z-MT-5.4-1-3*),
- g) złożenie protokołów ocen końcowych w Dziekanacie do dnia zakończenia okresu rozliczeniowego/semestru tj. 28 (29) lutego w semestrze zimowym i 30 września w semestrze letnim,
- h) archiwizowanie wymaganej dokumentacji dotyczącej ocen z przedmiotu (katalog ocen końcowych) w wersji tradycyjnej lub elektronicznej przez okres 3 lat.

### 3.2. Prowadzący zajęcia odpowiada za:

- a) sprawdzanie obecności studentów na zajęciach dydaktycznych – obowiązków dotyczy ćwiczeń, laboratoriów, projektu i seminariów oraz prowadzenie listy obecności z oznaczeniami w następującej formie: „+” - obecność, „-” - nieobecność,
- b) podejmowanie decyzji dotyczącej usprawiedliwienia nieobecności studenta na zajęciach,
- c) prowadzenie katalogu ocen cząstkowych z bieżącej kontroli wyników w ramach zajęć, przy czym oceny cząstkowe należy podać do wiadomości studentów nie później niż na następnych zajęciach dydaktycznych (zał. *Z-MT-5.4-1-1*),

	<h1>Procedura</h1>	Data: 04.02.2009r.	Symbol: <b>P-MT-5.4-1</b>
		Wydanie: I	Strona: 2/2
		Status: obowiązujący	
<b>WYPEŁNIANIE PROTOKOŁÓW OCEN KOŃCOWYCH</b>			

- d) wystawienie oceny końcowej z prowadzonych w ramach przedmiotu zajęć (ćw/lab/proj/sem) w terminie do ostatniego dnia trwania zajęć dydaktycznych,
- e) złożenie katalogu ocen końcowych z prowadzonych w ramach przedmiotu zajęć (ćw/lab/proj/sem) u prowadzącego przedmiot w wyznaczonym przez niego terminie.

**3.3.** Ponadto prowadzący zajęcia jest zobowiązany do:

- a) zgłoszenia do Sekretariatu Dziekana ds. Studenckich faktu przekroczenia dopuszczalnego limitu nieusprawiedliwionych nieobecności studentów na zajęciach dydaktycznych, zgodnie z następującą zasadą:  
po stwierdzeniu trzeciej nieobecności w przypadku zajęć 30-godzinnych (15 zajęć w semestrze) lub drugiej nieobecności w przypadku zajęć 15-godzinnych (8 zajęć w semestrze); zgłoszenia należy dokonać w terminie do 7 dni od momentu stwierdzenia ww. sytuacji z wykorzystaniem właściwego formularza (zał. Z-MT-5.4-1-4),
- b) rozpatrywania podczas konsultacji odwołań studentów dotyczących ocen uzyskanych ze sprawdzianów, kolokwii oraz egzaminów w terminie do 7 dni od dnia podania ocen do wiadomości studenta.

## 4. Dokumenty związane z procedurą

### 4.1. Regulamin studiów.

## 5. Załączniki

- 5.1. Załącznik Z-MT-5.4-1-1 Lista obecności/Katalog ocen cząstkowych.
- 5.2. Załącznik Z-MT-5.4-1-2 Katalog ocen końcowych.
- 5.3. Załącznik Z-MT-5.4-1-3 Protokół ocen końcowych.
- 5.4. Załącznik Z-MT-5.4-1-4 Informacja o nieobecnościach.

Opracował: Komisja ds. Systemu		Sprawdził: dr inż. Marek Roszak		Zatwierdził: prof. dr hab. inż. Jerzy Świder	
Data: 19.11.2008r.	Podpis:	Data: 12.01.2009r.	Podpis:	Data: 04.02.2009r.	Podpis: