

**ZARZĄDZENIA DZIEKANA**  
**WYDZIAŁU SZTUKI NOWYCH MEDIÓW**  
**z dnia 17 stycznia 2023**

**dot.: organizacji sesji egzaminacyjnej – semestr zimowy 2022/2023**

W związku ze zbliżającą się sesją egzaminacyjną przypominam o jej zasadach i proszę o ich przestrzeganie:

1. Do końca zajęć, tj. do **1 lutego** dla studiów stacjonarnych, do **22** lub **29 stycznia** dla studiów niestacjonarnych w zależności od ostatniego dnia zajęć, jak również wszystkich roczników st. niestacjonarnych kierunku Architektura Wnętrz, muszą być wystawione oceny z zaliczenia ćwiczeń dla wszystkich studentów.
2. W przypadku zgody prowadzącego na poprawkowe zaliczenie ćwiczeń w sesji egzaminacyjnej, do protokołów musi być dołączona lista studentów uprawnionych do tego zaliczenia. Dla tych studentów powinna być wpisana w protokole zaliczeniowym ocena 2 (ndst) z ćwiczeń, chyba że dostarczyli dokumenty, z których wynika, że nie mogli przystąpić do zaliczenia w semestrze (tylko zaświadczenie lekarskie).
3. Sesja egzaminacyjna odbywa się w następujących terminach:

<i>Tryb studiów</i>	<i>Sesja egzaminacyjna</i>	<i>Sesja poprawkowa</i>
Studia stacjonarne	08-10.02.2023	13-17.02.2023
Studia niestacjonarne (zaoczne)	11-12.02.2023	18-19.02.2023

Wszystkie dodatkowe egzaminy muszą się odbywać **tylko** w trakcie trwania sesji egzaminacyjnej w terminach obowiązujących dla danego trybu studiów.

4. Do egzaminu poprawkowego mogą podejść tylko ci studenci, którzy powtórzyli część wykładową z danego przedmiotu w ramach ITN-u.

5. Protokoły zaliczeniowe i egzaminacyjne muszą być wypełniane **wyłącznie drogą elektroniczną**. W załączeniu znajdują się zasady ich wypełniania oraz terminy, do których oceny powinny być uzupełnione.
6. W protokołach zaliczeniowych **proszę nie pozostawiać pustej rubryki** (bez oceny). Jeżeli student nie pojawił się na zajęciach, a był zapisany do grupy, powinien w protokole otrzymać ocenę 2 (ndst). Dotyczy to także studentów z pkt. 2.
7. Na protokołach zaliczeniowych i egzaminacyjnych umieszczone są nazwiska studentów uprawnionych do zaliczenia/egzaminu. Prosimy o **nie dopisywanie innych osób**. Studenci, którzy są umieszczeni na protokole, a nie zgłosili się na zaliczenie/egzamin otrzymują ocenę niedostateczną.
8. Zgodnie z zarządzeniem Dziekana egzaminy odbywają się w sesjach egzaminacyjnych, a obrony prac dyplomowych odbywają się najpóźniej do dnia **28 Lutego 2023 r.**
9. Warunkiem dopuszczenia studenta do obrony jest zrealizowane programu studiów oraz dopełnienie procedury przygotowawczej do obrony. **W przypadku braku kompletu dokumentów obrona studenta nie będzie możliwa.**

Planowane rozpoczęcie zajęć w semestrze letnim roku akademickiego  
2022/2023 • Na studiach stacjonarnych – 1 marca 2023 r.

• Na studiach niestacjonarnych

- I i IV rok studiów pierwszego stopnia oraz I rok studiów drugiego stopnia – 11-12 marca 2023 r.
- II i III rok studiów pierwszego stopnia oraz II rok studiów drugiego stopnia 4-5 marca 2023 r.

**Dziekan Wydziału Sztuki Nowych Mediów**  
*dr hab. Ewa Satalecka*



---

### Zasady wypełniania protokołów drogą elektroniczną:

1. Wszyscy prowadzący są zobowiązani do wypełniania protokołów zaliczeniowych i egzaminacyjnych drogą elektroniczną.
2. W celu wypełnienia protokołu elektronicznego należy zalogować się na stronie [gakko.pja.edu.pl](http://gakko.pja.edu.pl) i wejść w zakładkę „dziekanat”, a następnie „protokoły ocen”.
3. Prowadzący tworzy protokół po wybraniu przedmiotu z listy obowiązujących zajęć, wpisuje oceny i zatwierdza je w systemie.
4. Protokoły elektroniczne aktywne są w terminach podanych w tabelce poniżej.
5. W czasie dostępności protokołu elektronicznego, prowadzący może wpisywać i poprawiać oceny wielokrotnie.
6. Oceny uzupełnione w protokole elektronicznym są automatycznie przesyłane do bazy dziekanatu, lecz nie są jeszcze widoczne w raportach o wynikach w nauce. Po zakończeniu wystawiania ocen prowadzący jest zobowiązany do zatwierdzenia protokołu przez naciśnięcie odpowiedniego przycisku w systemie. Nie jest konieczne podpisywanie papierowej wersji protokołu w dziekanacie.
- 7. Protokół zatwierdzony przez prowadzącego lub po upływie poniższych terminów zostaje zablokowany, tzn. prowadzący nie może wprowadzać w nim zmian.**
8. Prowadzący może utworzyć kolejny protokół (poprawkowy) tylko wtedy, gdy poprzedni protokół został zatwierdzony. Dzięki temu istnieje tylko jeden „aktywny” protokół do danych zajęć.
9. Wszystkie protokoły muszą zostać wypełnione i podpisane przed upływem dat podanych w poniższej tabeli. Po upływie tych terminów, możliwość tworzenia i wypełniania protokołów zostaje zablokowana.

Tryb studiów	Zaliczeniowy	Egzaminacyjny	Zaliczeniowy poprawkowy	Egzaminacyjny poprawkowy
stacjonarne	<b>05.02</b>	<b>16.02*</b>	<b>12.02</b>	<b>23.02</b>
niestacjonarne	<b>05.02</b>	<b>16.02</b>	<b>12.02</b>	<b>23.02</b>

\*Nie później niż w dniu poprzedzającym egzamin.

