



HARMONOGRAMOWANIE EGZAMINÓW W SESJACH

Symbol: WEK/P9/2013

Data: 20 listopada 2013

1. Dokumenty związane z procedurą

- Regulamin studiów
- Plany studiów dla kierunków i specjalności

2. Zakres procedury

Procedurą objęci są pracownicy naukowo-dydaktyczni i dydaktyczni będący pracownikami Wydziału Elektroniki.

3. Opis postępowania w ramach procedury

- 3.1. Egzaminy odbywają się w czasie sesji egzaminacyjnej.
- 3.2. Do końca czwartego tygodnia zajęć danego semestru egzaminator ustala formę, tryb egzaminu (pisemny, ustny, elektroniczny lub mieszany) warunki przystąpienia oraz proponuje terminy egzaminów (termin podstawowy i powtórkowy).
- 3.3. W czwartym tygodniu zajęć danego semestru osoba z zespołu ds. dydaktyki, odpowiedzialna za ustalenie harmonogramu egzaminów wysyła wiadomość za pomocą poczty elektronicznej do osób prowadzących zajęcia, które kończą się egzaminem w danym semestrze, z prośbą o ustalenie terminów egzaminu.
- 3.4. Egzaminatorzy zgłaszają swoje propozycje terminów egzaminów do osoby odpowiedzialnej za ustalenie harmonogramu egzaminów. Osoba z zespołu ds. dydaktyki dokonuje rezerwacji terminów i sal.
- 3.5. W przypadku konfliktów terminów lub sal dydaktycznych egzaminatorzy, których taki konflikt dotyczy zostają poproszeni o korektę podanych terminów.
- 3.6. Po ustaleniu wszystkich terminów egzaminów (nie później niż do ósmego tygodnia semestru) i uwzględnieniu ewentualnych korekt osoba z zespołu ds. dydaktyki odpowiedzialna za ustalenie harmonogramu egzaminów, przekazuje wersję elektroniczną w/w harmonogramu do Sekcji Informatycznej celem umieszczenia na stronie internetowej Wydziału Elektroniki.



3.7. W przypadkach nieuregulowanych w niniejszej procedurze decyzje podejmuje Dziekan.

4. Osoby odpowiedzialne

- Zespół ds. dydaktyki