Zarządzenie Dziekana Wydziału Psychologii nr 2/2016
z dnia 30 września 2016 r.

Na podstawie § 4 ust. 6, § 9, ust. 6 i 12, § 12, § 25 ust. 6, § 28 ust. 2, § 30 ust. 6, § 33 Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Warszawskim, który stanowi załącznik do uchwały nr 351 Senatu UW z dnia 22 kwietnia 2015 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Warszawskim (Monitor UW z 2015 r. poz. 71) Dziekan Wydziału Psychologii UW postanawia, co następuje:

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Zarządzenie określa:

a) zasady zapisów na zajęcia,
b) zasady zaliczania zajęć, w tym seminariów rocznych,
c) zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach,
d) zasady przeprowadzania egzaminów i usprawiedliwiania nieobecności na egzaminach z wyłączeniem egzaminu dyplomowego,
e) szczegółowe zasady rozliczania semestru,
f) zasady określania równoważności przedmiotów i etapów studiów,
g) zasady ustalania różnic programowych w związku ze wznawianiem studiów, przenoszeniem się na studia na Uniwersytecie z innej uczelni, odbywaniem części studiów w innej uczelni, zmianą formy studiów,
h) zasady zwalniania z udziału w niektórych zajęciach z przedmiotu, jeśli udział w pracach badawczych zapewnia uzyskanie takich samych efektów kształcenia.

2. Zarządzenie dotyczy studiów odbywanych w ramach Warsaw International Studies in Psychology.

§ 2

Rejestracja internetowa

Na zajęcia odbywające się na Wydziale student rejestruje się w następujący sposób:

a) na wyznaczone zajęcia obligatoryjne z podziałem na grupy – za pośrednictwem systemu Centralny USOSWeb Uniwersytetu Warszawskiego; na inne zajęcia obligatoryjne student jest rejestrowany przez sekretariat WISP;
b) na zajęcia fakultatywne oraz specjalizacyjne – za pośrednictwem systemu Rejestracja Żetonowa.

§ 3

Zapisy na zajęcia i wydawanie żetonów

1. Aby student mógł zarejestrować się na kurs, musi posiadać odpowiednią liczbę żetonów w systemie Rejestracja żetonowa. Jeżeli przyznana pula zostanie wydana, a student chce się zapisać na zajęcia, może dokupić dodatkowe żetony. Cenę za 1 żeton ustala corocznie Rada Wydziału.
2. Student dostaje żetony tylko raz:
    - 77 żetonów do wydania na kursy fakultatywne – przed rejestracją na semestr zimowy I roku
    - 78 żetonów do wydania na kursy specjalizacyjne – przed rejestracją na semestr zimowy IV roku
3. Student przenoszący się z innej uczelni otrzymuje proporcjonalną liczbę żetonów wynikającą z liczby lat pozostałych do ukończenia studiów i zrealizowanych przedmiotów fakultatywnych i specjalizacyjnych.
4. Student ma możliwość zamiany przyznanych 15 żetonów specjalizacyjnych na fakultatywny. Osoby, chcące dokonać zmian, powinny zwrócić się o to z podaniem do Dziekana.
5. Liczba żetonów rejestracyjnych wydawanych przy zapisaniu się na kurs jest równa liczbie przypisanych mu punktów ECTS Wyjątkiem są zajęcia obligatoryjne, na które student rejestruje się, nie wydając żetonów.
6. Jeżeli student wydał żetony na rejestrację na zajęcia, które nie zostały otwarte, żetony są zwracane.

§ 4

Zapisy na zajęcia

1. Rejestracja na kursy danego cyklu dydaktycznego dzieli się na dwie tury zgodnie z § 19 ust. 5 Regulaminu Studiów na UW. Każda z tur dzieli się na dwie serie. W obu seriach pierwszej tury oraz pierwszej serii drugiej tury student może się zapisywać i wypisywać z zajęć, natomiast w drugiej serii drugiej tury możliwe jest tylko zapisywanie się bez możliwości wypisywania się. Maksymalna liczba żetonów, którą można wydać na zajęcia fakultatywne w pierwszej serii pierwszej tury wynosi 8.
2. Terminy tur zapisów określa § 19 ust. 6 Regulaminu Studiów na UW.
3. To, że zajęcia są oferowane podczas rejestracji nie oznacza, że będą one prowadzone w danym semestrze. Jeżeli podczas pierwszej tury lub pierwszej serii drugiej tury do grupy nie zgłosi się wymagana minimalna liczba osób, takie zajęcia są odwoływane. W takim wypadku wszystkie osoby zostają z tych zajęć wypisane, a żetony ulegają zwróceniu.
4. Istnieje możliwość, że zajęcia z liczbą uczestników poniżej następujących minimów mogą zostać wyłączone z oferty kursów na dany semestr:
    a. 8 osób na ćwiczenia
    b. 14 osób na seminarium
    c. 20 osób na wykład

§ 5

Rejestracja na zajęcia nieprowadzone na Wydziale Psychologii UW

1. Istnieje grupa kursów, na które zapisy nie powodują wydawania żetonów fakultatywnych i specjalizacyjnych z systemu Rejestracja żetonowa, są to:
   a) zajęcia ogólnouniwersyteckie,
   b) lektorat i egzamin z języka obcego,
   c) zajęcia z Wychowania Fizycznego.
   d) zajęcia dla studentów cudzoziemców w ramach Centrum Języka Polskiego i Kultury Polskiej dla Cudzoziemców „Polonicum”
2. Rejestracja na zajęcia ogólnouniwersyteckie, lektoraty, egzamin z języka obcego oraz zajęcia wychowania fizycznego odbywa się przy wykorzystaniu specjalnych, jednorazowo przyznawanych żetonów.
3. Wszyscy studenci otrzymują po 300 żetonów służących do zapisów na zajęcia ogólnouniwersyteckie, 240 żetonów służących do zapisów na lektoraty oraz 2 żetony

służące do zapisów na egzamin z języka obcego. Dodatkowo studenci studiów stacjonarnych otrzymują po 120 żetonów służących do zapisów na zajęcia z wychowania fizycznego. Zapisy na wyżej wymienione typy zajęć odbywają się przy wykorzystaniu systemu Rejestracja żetonowa w terminach ustalonych przez odpowiednie jednostki uniwersyteckie prowadzące dane zajęcia. Liczba żetonów na zajęcia w Polonicum jest ustalana przez tę jednostkę.

§ 6

Limit zajęć

Nie ma ustalonej maksymalnej liczby żetonów, jakie student może wydać w jednym semestrze, jednakże rocznie musi on uzyskać nie mniej niż 60 ECTS łącznie z przedmiotami obligatoryjnymi. Nadwyżki (powyżej 60 ECTS) mogą być wykorzystane w kolejnych etapach (semestrach) jeśli student zadeklaruje nadwyżkowe przedmioty jako należące do programu studiów.

§ 7

Rejestracja na specjalizacje

1. Student III roku, najpóźniej do dnia poprzedzającego otwarcie pierwszej tury rejestracji na zajęcia IV roku zobowiązany jest złożyć w sekretariacie WISP deklarację z wyborem jednej specjalizacji.
2. Student z zadeklarowaną specjalizacją ma pierwszeństwo w zapisach na zajęcia tej specjalizacji. Jeśli student nie zapisze się na zajęcia należące do zadeklarowanej specjalizacji z powodu braku miejsc, zobowiązany jest zgłosić ten fakt w sekretariacie WISP najpóźniej dzień po zakończeniu pierwszej serii pierwszej tury zapisów. W tej sytuacji z kursu zostanie wypisany student, który nie zgłosił tej specjalizacji i zapisał się jako ostatni.
3. Jeśli liczba studentów deklarujących daną specjalizację będzie większa niż limit studentów przewidziany na specjalizacji, o przyjęciu na specjalizację będzie decydowała kolejność zgłoszeń (dostarczenia deklaracji do sekretariatu WISP).

§ 8

Rejestracja na seminaria roczne oraz magisterskie

1. Rejestracja na seminaria roczne oraz magisterskie odbywa się osobiście u wykładowców, oferujących opiekę nad seminariami (tutorów). Przyjęcie na seminarium roczne lub magisterskie jest równoznaczne z uzyskaniem zgody pracownika naukowego Wydziału na pisanie pracy pod jego kierownictwem. Opiekę nad seminariami rocznymi i magisterskimi mogą sprawować wyłącznie osoby uprawnione na mocy odrębnych przepisów.
2. Przyjęcie na seminarium roczne lub magisterskie jest potwierdzane przez złożenie przez studenta w sekretariacie WISP deklaracji tutorskiej, podpisanej przez wybranego tutora.
3. Student jest zobowiązany do dostarczenia wymienionej deklaracji do końca roku akademickiego poprzedzającego rok akademicki, w którym seminarium roczne lub magisterskie zaczyna być dla niego obowiązkowe.

§ 9

Zapisy po rozpoczęciu zajęć

W wyjątkowych sytuacjach Dziekan może dopisać studenta do listy uczestników danego kursu, pod warunkiem uzyskania przez studenta pisemnej zgody prowadzącego.

§ 10

Zapisy na zajęcia prowadzone w języku polskim

1. W wyjątkowych przypadkach student WISP może dopisać się na zajęcia w języku polskim. Wymaga to zgody kierownika WISP oraz Dziekana.
2. Zapisanie się na zajęcia prowadzone w języku polskim powoduje pobranie odpowiedniej liczby żetonów (odpowiednio fakultatywnych bądź specjalizacyjnych) z puli przyznanej studentowi.

§ 11

Terminy i zasady zaliczania zajęć

1. Zasady i terminy zaliczania wszystkich zajęć ustalane są przez prowadzących i winny być zawarte w sylabusie oraz przedstawione studentom najpóźniej na pierwszych zajęciach semestru. Prowadzący nie może w trakcie semestru zmienić przedstawionych zasad.

2. Wszystkie zaliczenia powinny być uzyskane najpóźniej w sesji egzaminacyjnej głównej danego semestru. Prowadzący zajęcia nie może ustalić terminu późniejszego jako obowiązującego studentów.
3. Jeżeli student nie uzyskał zaliczenia zajęć do końca sesji egzaminacyjnej głównej lub nie zdał egzaminu do końca sesji egzaminacyjnej poprawkowej, Dziekan może zgodzić się na zaliczanie w tzw. sesji przedłużonej, z tym, że nie może być to czas dłuższy niż 4 tygodnie od ostatniego dnia sesji poprawkowej. Zaliczanie w tym terminie jest możliwe tylko w nadzwyczajnych wypadkach.

§ 12

Zasady zaliczania seminariów rocznych

1. Prace roczne empiryczne rozliczane są w trybie semestralnym. Po zakończeniu semestru zimowego prowadzący seminarium roczne wystawia „zal". Zaliczenie to ma charakter porządkowy (nie wiąże się z przyznaniem punktów ECTS) i potwierdza uczestnictwo w seminarium i wystarczające postępy studenta. Studenci, którzy nie uzyskają „zal" po zakończeniu semestru zimowego, zobowiązani są do wystąpienia o warunkowy wpis na kolejny rok akademicki. Do końca sesji głównej semestru letniego prowadzący wystawia ocenę. Nieuzyskanie powyższej oceny powoduje konieczność wystąpienia o warunkowy wpis na kolejny rok akademicki.
2. Minimalne wymagania do zaliczenia pierwszego semestru seminarium stanowią szczegółowy konspekt pracy oraz spis literatury cytowanej (bibliografia). Semestr drugi zaliczany jest po ocenieniu ostatecznej wersji pracy empirycznej.
3. Ostateczna wersja pracy empirycznej podlega recenzji ze strony prowadzącego pracę oraz niezależnego recenzenta. Prace prowadzone przez doktorantów powinny być recenzowane przez osobę posiadającą co najmniej stopień doktora zatrudnioną na Wydziale. Prace prowadzone przez osoby posiadające przynajmniej stopień doktora mogą być recenzowane przez osoby spoza Wydziału, jeśli znajdują się one na liście osób uprawnionych do opieki nad pracami rocznymi/magisterskimi lub prowadzą zajęcia.
4. Końcowa ocena z seminarium empirycznego stanowi średnią z ocen zaproponowanych przez opiekuna pracy i recenzenta. Zaliczenie pracy rocznej powinno być uzyskane do końca sesji egzaminacyjnej głównej w semestrze letnim. W wyjątkowych przypadkach termin ten może zostać za zgodą Dziekana wydłużony do

końca sesji egzaminacyjnej poprawkowej. Podanie w tej sprawie, zaopiniowane przez opiekuna pracy, musi zostać złożone do Dziekana najpóźniej w terminie miesiąca przed zakończeniem sesji egzaminacyjnej głównej. Ocena wystawiona po terminie nie będzie uznana przez Dziekana.

5. Do końca sesji egzaminacyjnej, opiekun pracy dostarcza do sekretariatu WISP:
    a. Wersję elektroniczną ocenionej pracy w edytowalnym formacie (.doc, .docx, .rtf etc.), aby praca była zgodna z wymogami systemu antyplagiatowego.
    b. Recenzję niezależnego recenzenta.
    c. Finalną ocenę studenta z pracy empirycznej.

§ 13

Terminy egzaminów z wykładów obligatoryjnych

1. Zgodnie z § 30 ust. 1 Regulaminu Studiów na UW, studentowi przysługują dwa terminy egzaminów z wykładów obligatoryjnych. Pierwszy termin egzaminu z danego przedmiotu odbywa się w czasie sesji egzaminacyjnej głównej, a drugi w czasie sesji egzaminacyjnej poprawkowej dla danego semestru. Prowadzący egzamin może wyznaczyć dodatkowy termin egzaminu poprawkowego wcześniej niż w sesji poprawkowej, jednakże nie zwalnia to go z przeprowadzenia egzaminu w sesji poprawkowej. Studentowi przysługuje jeden z dwóch terminów poprawkowych.
2. Zgodnie z §18 ust. 3 Regulaminu Studiów na UW, w przypadku zajęć nieregularnych, w szczególności prowadzonych przez wykładowców goszczących, ustalenia dotyczące organizacji roku akademickiego mogą być inne niż w przypadku zajęć regularnych.

§ 14

Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach określa prowadzący.
2. Zasady te są przez prowadzącego przedstawiane studentom w sylabusie i/lub omawiane najpóźniej na pierwszych zajęciach semestru.

§ 15

Usprawiedliwianie nieobecności na egzaminie z wykładu obligatoryjnego

1. W przypadku choroby przypadającej w czasie egzaminu, student zobowiązany jest przedstawić zwolnienie lekarskie najpóźniej w dniu egzaminu. W przypadku, kiedy niemożliwe jest dostarczenie zwolnienia w podanym terminie, student zobowiązany jest do telefonicznego lub emailowego poinformowania sekretariatu WISP o chorobie najpóźniej w dniu egzaminu oraz przedstawienia zwolnienia w ciągu siedmiu dni roboczych po zakończeniu okresu trwania zwolnienia.
2. Zwolnienie lekarskie zaświadczające o chorobie studenta w dniu egzaminu musi być wystawione na druku „zaświadczenie lekarskie", druku ZLA (w przypadku osób pracujących) lub wpisane do książeczki zdrowia studenta.
3. W przypadku niewywiązania się z powyższych obowiązków student traci termin egzaminu, w którym był nieobecny.

§ 16

Wypełnianie protokołów i wpisywanie zaliczeń

1. Prowadzący zajęcia, mający dostęp do systemu USOSweb, są zobowiązani na bieżąco wpisywać wystawiane studentom oceny do protokołu internetowego w tym systemie oraz wyznaczyć przynajmniej dwa terminy, w których będą wpisywali oceny do indeksów. Terminy te nie mogą być późniejsze niż 7 dni po zakończeniu sesji egzaminacyjnej głównej w przypadku zaliczeń oraz 7 dni po zakończeniu sesji egzaminacyjnej poprawkowej w przypadku egzaminów.
2. Prowadzący zajęcia, którzy nie mają dostępu do systemu i nie mogą osobiście wpisywać ocen powinni niezwłocznie dostarczyć oceny do sekretariatu WISP. Sekretariat wstawi je do protokołu, który zostanie wydrukowany i będzie musiał być podpisany przez wykładowcę.
3. Protokoły internetowe zawierające oceny z zajęć będą zamykane w dwa tygodnie po ostatecznych terminach uzyskiwania zaliczeń i nie będzie już możliwe wprowadzanie do nich żadnych dalszych zmian, za wyjątkiem wpisów dla studentów mających zgodę na przedłużenie sesji. W takim przypadku oceny uzupełni sekretariat WISP.
4. Jeśli kurs kończy się przed regularną sesją egzaminacyjną danego semestru, wykładowca powinien ogłosić oceny w ciągu trzech tygodni od terminu ostatniego zaliczenia (np. od dnia ostatniego testu lub terminu oddania prac pisemnych).

§ 17

Rozliczanie semestru

1. Student zobowiązany jest w terminach określonych w zarządzeniu Rektora dotyczącym organizacji roku akademickiego zadeklarować czy przedmiot, na który się zapisał stanowi część jego programu studiów.
2. Student zobowiązany jest do zgłoszenia programu do rozliczenia w swojej konsoli w USOSWeb najpóźniej do końca pierwszego tygodnia po zakończeniu sesji poprawkowej.
3. Student posiadający indeks ma obowiązek złożyć go najpóźniej w tydzień po zakończeniu sesji poprawkowej dla danego semestru.
4. Indeks powinien zostać złożony w dziekanacie ze wszystkimi wpisami, jakie obowiązują studenta. W indeksie powinny być wpisane w odpowiednie rubryki nazwiska prowadzących, tytuły i numery zajęć, niezależnie od tego, czy prowadzący wpisał ocenę.
5. Student, który nie zaliczył w terminie zajęć, ale ma jeszcze za zgodą prowadzącego taką możliwość, składa podanie do Dziekana o przedłużenie sesji poprawkowej przed upływem terminu rozliczenia semestru (studenci posiadający indeks składają go razem z podaniem). Podanie powinno zawierać pisemną akceptację prowadzącego zajęcia. Po uzyskaniu zgody na przedłużenie, student posiadający indeks otrzymuje go z powrotem i powinien złożyć go w uzgodnionym terminie. Po upłynięciu terminu przedłużenia sesji studentom, którzy wciąż nie zaliczyli zajęć przysługuje jedynie wpis warunkowy.

§ 18

Zasady określania równoważności przedmiotów

1. Uznanie zajęć za równoważne oznacza, że będą one traktowane tak jak inne składające się na tok studiów studenta Wydziału.
2. Student ma prawo do starania się o uznanie zajęć ze wszystkich wydziałów UW oraz innych uczelni wyższych.
3. O uznaniu zajęć za równoważne decyduje Dziekan.
4. Uznane za równoważne mogą być tylko przedmioty kończące się zaliczeniem na ocenę.
5. Oceny z kierunkowych wykładów i ćwiczeń obligatoryjnych można przepisywać z zajęć, które odbywały się w ramach studiów wyższych na kierunku psychologia (w

przypadku innych uczelni w Polsce). W przypadku ocen z zajęć przepisywanych z uczelni zagranicznych, każdy taki przypadek jest rozpatrywany indywidualnie przez Dziekana.

6. Student najpóźniej na IV roku studiów ma prawo do zwracania się o uznanie zajęć obligatoryjnych zaliczonych na innych uczelniach.
7. Przed uznaniem zajęć obligatoryjnych, Dziekan może skierować studenta do osoby prowadzącej analogiczne zajęcia na Wydziale w celu ustalenia czy przedmiot przepisywany zawiera te same treści kształcenia.
8. Nie ma ograniczeń tematycznych ani kierunkowych w stosunku do zajęć, które mogą zostać uznane jako fakultatywne lub ogólnouniwersyteckie.
9. Jeżeli na kierunku, na którym odbywały się zajęcia, o przepisanie których student występuje, obowiązuje system ECTS, przyznawana jest taka liczba punktów kredytowych, jaka jest przypisana danym zajęciom. Jeżeli na kierunku, na którym odbywały się zajęcia, o przepisanie których student występuje, nie obowiązuje system ECTS, przyznawana liczba punktów kredytowych zależy od czasu trwania i sposobu zaliczenia zajęć (egzamin, zaliczenie lub tym podobne).
10. Student ma prawo do zwracania się o uznanie zajęć ogólnouniwersyteckich i fakultatywnych, zaliczanych na innych uczelniach na każdym roku studiów. Należy tego dokonać nie później niż 2 lata od roku akademickiego, w którym uzyskano zaliczenie.
11. O przypisaniu uznanych przedmiotów fakultatywnych do poszczególnych koszy decyduje Dziekan.
12. Student zwraca się o uznanie zajęć przedstawiając podanie zawierające następujące informacje o zaliczonych zajęciach:

    a) na jakiej uczelni i jakim kierunku odbywały się;
    b) nazwisko osoby prowadzącej;
    c) tytuł zajęć;
    d) rodzaj zajęć (np. wykład, seminarium);
    e) liczba godzin w semestrze i liczba punktów kredytowych ECTS (jeżeli możliwe);
    f) rok akademicki i semestr, w którym były zaliczone;
    g) uzyskana ocena.

13. Do podania o uznanie zajęć student powinien dołączyć kserokopię transkryptu lub indeksu z wpisanym zaliczeniem zajęć oraz, w przypadku starania się o uznanie kursów obligatoryjnych, sylabusy do tych przedmiotów.

§ 19

Zasady uznawania równoważności etapów studiów

1. Student ma prawo do starania się o uznanie za równoważny etap studiów zaliczony w ramach studiów na Wydziale w innym trybie studiowania niż aktualnie podjęty oraz na innych polskich uczelniach wyższych na kierunku psychologia lub na kierunku równoważnym w przypadku uczelni zagranicznych.
2. Decyzję o uznaniu równoważności etapu studiów podejmuje Dziekan.
3. Uznanie równoważności etapu studiów odbywa się poprzez porównanie przedmiotów obligatoryjnych zrealizowanych w jego trakcie z wymaganiami programowymi określonymi uchwałą Rady Wydziału oraz przeniesienie uzyskanych punktów ECTS.
4. Uznanie etapu studiów za równoważny oznacza przeniesienie na wyższy etap studiów.

§ 20

Zasady określania różnic programowych

1. Student wznawiający studia po 2 latach od momentu skreślenia, przenoszący się na studia na Uniwersytecie z innej uczelni, odbywający część studiów w innej uczelni lub zmieniający formę studiów zobowiązany jest do realizacji różnic programowych wskazanych przez Dziekana.
2. Określenie różnic programowych odbywa się poprzez porównanie programów kształcenia – zrealizowanego dotychczas przez studenta i aktualnie obowiązującego studentów Wydziału.
3. Porównanie programów dotyczy:

    a) zrealizowanych na poprzednim uniwersytecie/programie przedmiotów obligatoryjnych wymienionych w uchwale Rady Wydziału określającej program kształcenia,

b) treści kształcenia przedmiotów obligatoryjnych,
c) zaliczonych praktyk zawodowych i czasu ich trwania (dotyczy studentów dla których praktyki są obligatoryjne),
d) liczby ECTS przedmiotów fakultatywnych obejmujących obszary kształcenia wymienione w uchwale Rady Wydziału określającej program studiów – kosze tematyczne (dotyczy studentów, którzy rozpoczęli studia w roku 2012/13 i następnych),
e) liczby ECTS i treści kształcenia przedmiotów składających się na określoną specjalizację.

4. Realizacja różnic programowych może obejmować obowiązek:

a) zaliczenia niezrealizowanych przedmiotów obligatoryjnych,
b) uzupełnienia treści kształcenia dotychczas zaliczonych przedmiotów obligatoryjnych,
c) realizacji bądź uzupełnienia o określoną liczbę godzin praktyk zawodowych,
d) uzupełnienia treści kształcenia określonych w programie studiów w ramach realizacji przedmiotów fakultatywnych (kosze tematyczne),
e) zaliczenia niezrealizowanych przedmiotów specjalizacyjnych bądź uzupełnienia treści kształcenia dotychczas zaliczonych przedmiotów specjalizacyjnych.

5. Uzupełnienie treści kształcenia poszczególnych przedmiotów może odbywać się poprzez ich ponowne zaliczanie w całości bądź części. Decyzję w tej sprawie podejmuje prowadzący przedmiot.
6. W przypadku studentów wznawiających studia po więcej niż 5 latach od momentu skreślenia, różnice programowe obligatoryjnie obejmują konieczność ponownego zaliczania przedmiotów obligatoryjnych wskazanych przez Dziekana.
7. Z realizacji różnic programowych zwolnione są osoby wznawiające się w celu ukończenia ostatniego semestru seminarium magisterskiego (na zasadach określonych uchwałą Rady Wydziału w sprawie zasad studiowania).

§ 21

Zasady zwalniania z udziału w niektórych zajęciach z przedmiotu, jeśli udział w pracach badawczych zapewnia uzyskanie takich samych efektów kształcenia

1. Student ma prawo starania się o zwolnienie z udziału w niektórych zajęciach z zajęć obligatoryjnych, fakultatywnych i specjalizacyjnych w przypadku gdy uczestniczył w pracach badawczych zapewniających uzyskanie takich samych efektów kształcenia, jak w ramach przedmiotu.
2. Decyzję w sprawie zwolnienia z udziału w niektórych zajęciach określonego przedmiotu podejmuje Dziekan na podstawie zaświadczenia od kierownika projektu badawczego, w którym uczestniczył student, określającego zakres jego obowiązków, zdobytą wiedzę i uzyskane umiejętności oraz opinii prowadzącego przedmiot.

§ 22

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2016 roku.