

Uchwała nr 89/II/2013
Rady Wydziału Zarządzania
z dnia 29 października 2013 r.

w sprawie zaliczenia przedmiotu na podstawie dokumentacji świadczącej o uzyskaniu efektów kształcenia przewidzianych dla danego przedmiotu

Rada Wydziału Zarządzania, działając na podstawie § 58 ust. 2 pkt 7 Statutu Politechniki Warszawskiej, uchwała co następuje:

§ 1

1. Decyzję o zaliczeniu przedmiotu prowadzonego na Wydziale Zarządzania, przez uznanie efektów kształcenia uzyskanych przez studenta w innej jednostce w ramach odbytych studiów lub kursów, podejmuje kierownik przedmiotu na podstawie stosownej dokumentacji złożonej przez studenta.
2. Osoba zainteresowana uznaniem efektów kształcenia, uzyskanych w innej jednostce, składa do kierownika przedmiotu dokumenty:
 - 1) podanie o zaliczenie przedmiotu na podstawie uzyskanych efektów kształcenia, z określeniem miejsca i czasu ich uzyskania;
 - 2) sylabus przedmiotu (ze wskazaniem liczby punktów ECTS dla danego przedmiotu) lub szczegółowy program kursu i jego czas trwania;
 - 3) kserokopię pierwszej strony indeksu i strony z oceną przedmiotu zaliczonego lub kserokopię świadectwa ukończenia kursu lub suplementu;
 - 4) w przypadku braku zaliczenia semestru, w którym był realizowany przedmiot, strona z oceną musi być dodatkowo poświadczona przez dziekanat.
3. Podanie studenta jest rozpatrywane jeśli:
 - 1) ocena z przedmiotu jest co najmniej dobra;
 - 2) ocena była uzyskana w okresie 3 lat do momentu złożenia podania.
4. Kierownik przedmiotu:
 - 1) na podstawie złożonych dokumentów, po ocenie zbieżności uzyskanych przez studenta efektów kształcenia z przyjętymi dla swojego przedmiotu oraz ich aktualności - podejmuje decyzję o ich uznaniu;
 - 2) w przypadku decyzji pozytywnej ustala ocenę, a zgodnie z § 8 ust. 4 Regulaminu studiów w PW, zaliczenie przedmiotu powoduje przyznanie studentowi liczby punktów przypisanej temu przedmiotowi na Wydziale Zarządzania;
 - 3) wpisuje swoją decyzję i ocenę na podaniu studenta, a następnie wprowadza ocenę do dokumentacji przebiegu studiów studenta (protokół przedmiotu, indeks, karta semestralna);
 - 4) przechowuje złożoną dokumentację według zasad obowiązujących dla prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych.

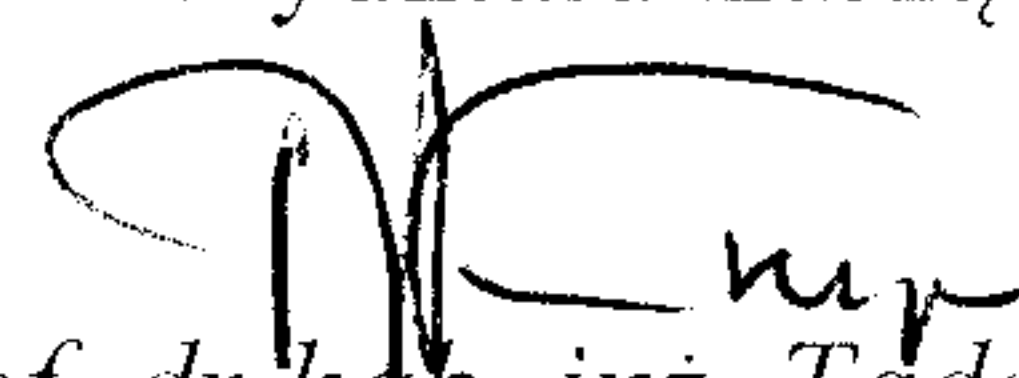
§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Rady Wydziału


mgr inż. Urszula Kąkol

Dziekan
Wydziału Zarządzania


prof. dr hab. inż. Tadeusz Krupa