Zielona Góra, 4 listopada 2026 r.

Zasady przeprowadzania egzaminów i zaliczeń komisyjnych
na Wydziale Nauk Inżynieryjno-Technicznych
Uniwersytetu Zielonogórskiego

1. Podstawa prawna niniejszego dokumentu to § 24 p. 8, § 31 i § 32 Regulaminu Studiów Uniwersytetu Zielonogórskiego (załącznik do uchwały nr 274 Senatu Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 29 kwietnia 2026 r.) – zwanego dalej regulaminem. Decyzje administracyjne przypisane w regulaminie Rektorowi może podejmować Dziekan (prodziekani) wydziału w zakresie upoważnienia udzielonego mu przez Rektora.
2. Student, który zgłasza uzasadnione zastrzeżenia do oceny uzyskanej z egzaminu/zaliczenia, ma prawo w ciągu trzech dni roboczych od dnia wprowadzenia oceny do indeksu elektronicznego złożyć do dziekana, za pośrednictwem systemu StudNet, wniosek wraz z uzasadnieniem o przeprowadzenie egzaminu/zaliczenia komisyjnego (§ 31 i § 24 p. 8 regulaminu).
3. W przypadku zaliczeń zajęć, dla których weryfikacja przypisanych im przedmiotowych efektów uczenia nie jest możliwa do przeprowadzenia w formie zaliczenia komisyjnego (np. podstawą zaliczenia jest wykonanie i raportowanie serii ćwiczeń laboratoryjnych; podstawą zaliczenia projektu jest nie tylko sam projekt końcowy, ale oceniany jest również przebieg procesu jego realizacji; podstawą zaliczenia projektu grupowego jest postawa studenta i jego aktywność w grupie realizujących wspólny projekt; it p.), dziekan nie udzieli zgody na zaliczenie komisyjne podając odpowiednie uzasadnienie.
4. W przypadku zgody dziekana na przeprowadzenie egzaminu/zaliczenia komisyjnego, jest on realizowany w terminie nie późniejszym niż siedem dni roboczych od dnia złożenia wniosku (§ 31 p. 2 regulaminu).
5. Dziekan zarządzając egzamin/zaliczenie komisyjne powołuje skład komisji do przeprowadzenia tego egzaminu/zaliczenia komisyjnego (zwanej dalej komisją) zgodnie z zapisami § 32 p. 1 i 2 regulaminu. Informację o zarządzonym egzaminie/zaliczeniu dziekan niezwłocznie przekazuje wnioskującemu studentowi (za pośrednictwem BOS), oraz członkom komisji i nauczycielowi akademickiemu, który wystawił ocenę, wobec której student zgłosił zastrzeżenie (dalej zwany nauczycielem przedmiotu).
6. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek przekazać dokumentację egzaminu/zaliczenia, którego ocena została podważona, przewodniczącemu komisji nie później niż na dzień przed wyznaczonym terminem egzaminu/zaliczenia komisyjnego.
7. Komisja podejmuje działania zgodnie z następującą procedurą:
   7.1. Analizuje przedłożoną przez nauczyciela przedmiotu dokumentację egzaminu/zaliczenia, którego ocena została podważona, w celu weryfikacji zasadności oceny wystawionej przez nauczyciela przedmiotu. Braki w dokumentacji są interpretowane na korzyść studenta.
   7.2. W przypadku uznania przez komisję oceny nauczyciela przedmiotu za uzasadnioną, jest ona podtrzymana, o czym przewodniczący w obecności komisji informuje studenta wraz z uzasa dnieniem.
   7.3. W przypadku uznania na podstawie przedłożonej dokumentacji, że uzasadnienie oceny nauczyciela nie jest wystarczające , komisja przeprowadza egzamin/zaliczenie komisyjne.
   7.4. Dyskusję i ustalenie wyniku egzaminu/zaliczenia komisyjnego komisja podejmuje bezpośrednio po jego przebiegu w trybie niejawnym (bez obecności studenta). Odpowiedzi na pytania i rozwiązania zadań zadanych podczas egzaminu/zaliczenia komisyjnego powinny umożliwić weryfikację przedmiotowych efektów uczenia przypisanych formie zajęć, której ocena została podważona.
   7.5. O wyniku egzaminu/zaliczenia komisyjnego i jego uzasadnieniu student jest informowany bezpośrednio po jego ustaleniu przez komisję .
   7.6. Przewodniczący komisji składa do BOS protokół z przebiegu egzaminu/zaliczenia komisyjnego zawierający jego wynik i uzasadnienie w ciągu dwóch dni roboczych od dnia jego realizacji.

8. Niniejsze zasady obowiązują od semestru zimowego roku akademickiego 2026/2027.

prof. dr hab. inż. Andrzej Obuchowicz
Dziekan Wydziału
Nauk Inżynieryjno-Technicznych