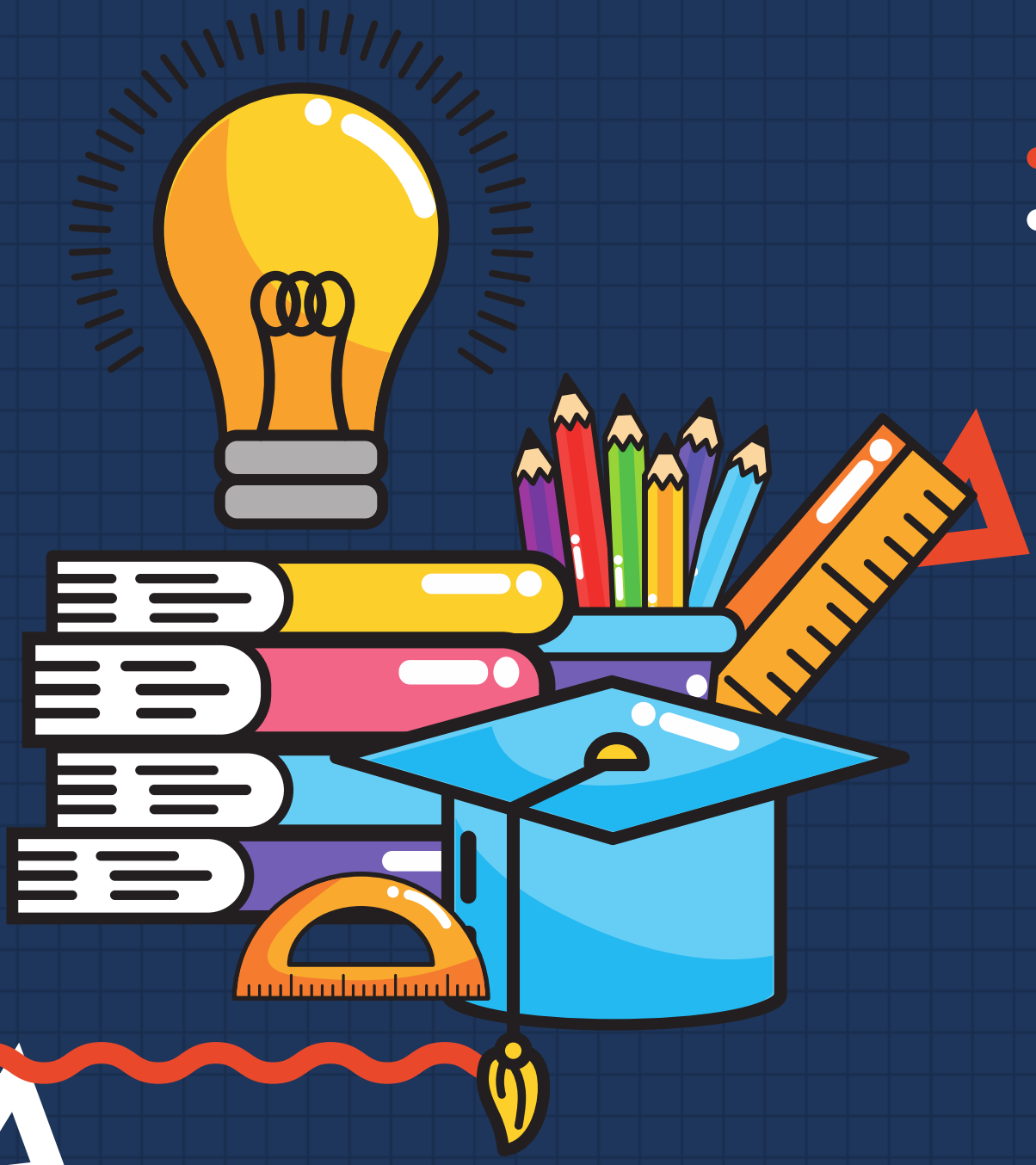


PORADNIK SESYJNY

CZYLI JAK ZDAĆ SESJĘ NA PK!

SSPK
Samorząd Studencki
Politechniki Krakowskiej

SSPK
Samorząd Studencki
Politechniki Krakowskiej

AUTORZY PORADNIKA

- NATALIA BIENIEK
- DARIA ŁĄDKIEWICZ
- KRZYSZTOF BOROWCZYK
- PAWEŁ WOŁKANOWSKI

KOREKTA TEKSTU

- MARTA TYRKA
- KRZYSZTOF KUSAK

OPRAWA GRAFICZNA

- NATALIA GUZIK
- KAMIL DZIEDZIC

KRAKÓW, 2023

SPIS TREŚCI

CZYLI CO ZNAJDZIESZ W PORADNIKU

I. PRZED SESJĄ

CO MUSISZ PAMIĘTAĆ ŻEBY ZROBIĆ ZANIM ZACZNIE SIĘ SESJA -ORAZ KRÓTKO O TERMINIE ZEROWYM

II. W TRAKCIE SESJI

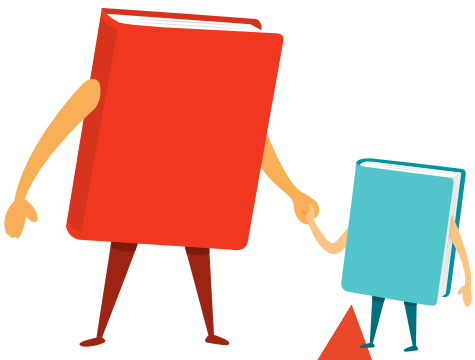
GDZIE ZNALEŹĆ OCENY, CO PO EGZAMINIE I CZYM JEST MITYCZNY KOMIS? O TYM KRÓTKO W TYM ROZDZIALE

III. NIEZDANY PRZEDMIOT

CO ZROBIĆ GDY POWINIE SIĘ NOGA I NIE ZDAM PRZEDMIOTU? CO TO WARUNEK I ILE ON KOSZTUJE?

I. PRZED SESJĄ

Zaczniemy ten poradnik od tego, co się dzieje wcześniej - przed pierwszymi egzaminami. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do podania warunków zaliczenia, które są stałe przez cały czas trwania przedmiotu i każdy student powinien mieć szansę zapoznać się z nimi.
Jeśli nauczyciel akademickim nie podał tych informacji, to nie bójcie się o tym przypomnieć. Natomiast w sytuacji gdy mimo tego nie ma wciąż podanych warunków warto poinformować Wydziałową Radę Samorządu Studenckiego bądź opiekuna roku/kierunku/specjalności.
Warunki te mogą się zmienić za zgodą grupy. Najlepiej aby warunki zaliczenia przedmiotu zostały przesłane w formie pisemnej.
Poniżej przesyłamy, wręcz podręcznikowy przykład takich warunków:



I. PRZED SESJĄ

Obiektowe bazy danych - Regulamin zajęć

§1

Organizacja zajęć:

1) Zajęcia z przedmiotu odbywają się w formie wykładów i laboratoriów. Suma godzin wynikająca z planu studiów to 30h wykładu i 30h laboratoriów.

2) Wykład odbywa się w sposób zdalny poprzez platformę MS Teams w godzinach wyznaczonych na planie studiów.
3) Laboratoria odbywają się stacjonarnie zgodnie z harmonogramem zajęć.
4) Wszystkie materiały i informacje dotyczące zajęć publikowane będą na platformie.

§2

Wykłady

1) Obecność na wykładach nie jest obowiązkowa.

§3

Laboratoria

1) Materiały na laboratoria oraz zadania w formie pdf. będą udostępniane na platformie.

2) Zadania realizowane na zajęciach nie są oceniane, ale będą sprawdzane.

3) Prowadzący laboratoria jest dostępny w godzinach prowadzenia zajęć wyznaczonych na planie na platformie MS Teams.

4) Konsultacje w wyznaczonym terminie dostępne są na stronie.

Adres e-mail:aplichta@pk.edu.pl, hanka7@gmail.com

5) Aktualne tematy laboratorium zostają przedstawione przez prowadzącego i będą dostępne na platformie.

6) Obecność na laboratoriach jest obowiązowa. Dopuszczalne są 2 nieobecności nieusprawiedliwione. Usprawiedliwienie nieobecności powinno zostać dostarczone do 2 tygodni od nieobecności.
7) Każde zajęcia rozpoczynają się krótką kartkówkę sprawdzającą wiedzę z przerabianego materiału. Jej wyniki będą miały wpływ na ocenę końcową z laboratorium.

§4

Kolokwia

1) Przewidziane są trzy kolokwia obejmujące zagadnienia z wykładów i laboratorium, przeprowadzone w formie stacjonarnej. Prowadzący może rozszerzyć materiał o dodatkowe, wcześniej zapowiedziane, zagadnienia.

2) Każde kolokwium zostanie zapowiedziane z dwutygodniowym wyprzedzeniem. Do każdego kolokwium przypisana jest określona liczba punktów.
Warunkiem uzyskania zaliczenia jest zgromadzenie minimum 50% możliwych punktów ze wszystkich 3 kolokwiów. Ocena z laboratorium na koniec semestru uzależniona jest od liczby zebranych punktów.

I. PRZED SESJĄ

3) Nieobecność na kolokwium jest równoważna z otrzymaniem 0 punktów. Jeśli nieobecność na kolokwium w wyznaczonym przez prowadzącego terminie jest usprawiedliwiona, do kolokwium można podejść podczas najbliższych konsultacji prowadzącego.

4) Nie ma możliwości poprawiania kolokwiów w trakcie trwania semestru.

5) Na zakończenie semestru przewiduje się możliwość uzyskania zaliczenia (w przypadku nieuzyskania wymaganych 50% pkt.) w postaci zbiorczego kolokwium z całego materiału na ostatnich zajęciach.

6) W trakcie trwania kolokwium obowiązuje całkowity zakaz korzystania z pomocy. W przypadku każdorazowego naruszenia zakazu student otrzymuje 0 punktów.

§5

Warunki zaliczenia przedmiotu:

1) Zaliczenie laboratorium następuje po uzyskaniu pozytywnej oceny końcowej.

2) Zaliczenie wykładu następuje po uzyskaniu pozytywnej oceny końcowej z egzaminu pisemnego przeprowadzanego w trakcie sesji egzaminacyjnej. Ocena z egzaminu jest jednocześnie oceną z wykładu.

3) Do egzaminu mogą podejść wyłącznie osoby posiadającego pozytywną ocenę końcową z laboratorium.

4) Ocena końcowa z przedmiotu liczona jest wg średniej ważonej: 0.5 * ocena z laboratorium + 0.5 * ocena z egzaminu.

5) Za zaliczenie przedmiotu (laboratorium oraz wykład) student otrzymuje 5 punktów ECTS.

§6

Wszelkie przypadki nieuwzględnione w tym regulaminie rozstrzyga prowadzący.

I. PRZED SESJĄ

Pod koniec semestru cofnij się do warunków zaliczenia i sprawdź jakie są wymagania, aby uzyskać zaliczenie, bądź też dopuszczenie do egzaminu. Pamiętaj, warto podejść na konsultacje w celu rozwiązania swoich problemów. Zawsze możesz też poprosić o dodatkowy projekt/esej, który umożliwi poprawę Twojej sytuacji.

Nie zapomnij też o sprawdzeniu, czy masz wszystkie obecności na zajęciach. Jeśli brakuje Ci obecności z powodów zdrowotnych, to pamiętaj o przedstawieniu usprawiedliwienia lekarskiego.

Czym kończy się dany przedmiot? Są dwa przypadki:

- zaliczenie przedmiotu
- egzamin sesyjny

Zaliczenie przedmiotu jest opisane w warunkach zaliczenia. Może to być po prostu odpowiednia ilość oddanych sprawozdań, zdane kolokwia, projekty lub inne zadania podane przez prowadzącego.

I. PRZED SESJĄ

Jeśli chodzi o egzamin sesyjny, to tu mamy dla Was dobrą informację. Mogą być maksymalnie 4 egzaminy w czasie trwania sesji. Egzamin sesyjny to takie rozszerzone kolokwium z całego semestru przedmiotu i z wszystkich jego modułów.

I najważniejsze przed okresem sesyjnym wejdź na wirtualny dziekanat, czyli ehms.pk.edu.pl i tam sprawdź kilka informacji w zakładce Mój plan -> Moje zajęcia:

- Upewnij się, czy wypisany skład kadry dydaktycznej pokrywa się z tym, którzy prowadzą Twoje zajęcia. Jeśli nie, to Twoim pierwszym krokiem powinien być kontakt z prowadzącym, do którego chodzisz i do którego powinieneś chodzić, co będzie najlepszą opcją. Zamiast do prowadzącego masz też możliwość zgłoszenia wyżej wymienionej sytuacji do dziekanatu.
- w tabeli "Rodzaj zaliczenia" czy dany moduł kończy się egzaminem.
- robocze oceny, które później zostaną przepisane do kart okresowych osiągnięć.

RADA: nie przejmujcie się, jeśli nie macie wpisanej oceny z modułów niekończących się egzaminem. Na wielu wydziałach nie wpisują tego nauczyciele akademiccy.

I. PRZED SESJĄ

Gdy zbliża się sesja, poza przygotowaniem do niej upewnij się, kiedy masz dane egzaminy i zaliczenia. Warto też wiedzieć, że studenci ostatniego semestru studiów mają krótszy semestr i szybciej odbywa się dla nich sesja. W przypadku gdy nie uzyskałeś informacji od innych studentów o terminach, jakie Was obowiązują podejdź do prowadzącego i zapytaj się o to. Terminy sesji są podane w organizacji roku akademickiego, która jest dostępna na stronie internetowe Politechniki Krakowskiej (zakładka Studenci -> Organizacja roku akademickiego).

Czasami zdarzają się sytuację, gdy z nauczycielem akademickim nie ma kontaktu. W takim przypadku można jeszcze raz napisać wiadomość e-mail, a gdy to nie pomoże najlepszym rozwiązaniem będzie zapytanie się się danego kierownika katedry (lub prodziekana ds. studenckich) o informację czemu kontakt z prowadzącym jest utrudniony, bądź znikomy.

I. PRZED SESJĄ

A co jeśli mimo moich starań nie mam zaliczonego modułu przedmiotu lub całego przedmiotu?

Po pierwsze, spokojnie. Nieraz się to zdarza studentom i nie zostaniesz od razu skreślony z listy studentów. W takiej sytuacji na pewno nie piszesz egzaminu sesyjnego, ale pamiętaj, aby się nie poddawać. Skup się na pozostałych przedmiotach i postaraj się aby mieć mimo wszystko jak najwięcej zdobytych zaliczeń. Zajrzyj do III rozdziału naszego poradnika, gdzie znajdziesz więcej informacji o swojej sytuacji.

Ekstremalny przypadek. Co zrobić jak prowadzący wpisał zaliczenie zamiast tobie, to np. twojemu koledze?

Po pierwsze, spotkaj się z prowadzącym lub napisz mu maila i postaraj się wyjaśnić sytuację. W przypadku dalszych problemów nie bój się odezwać do Wydziałowej Rady Samorządu Studenckiego. Są gotowi pomóc innym studentom z każdym problemem.

I. PRZED SESJĄ

TERMIN ZEROWY

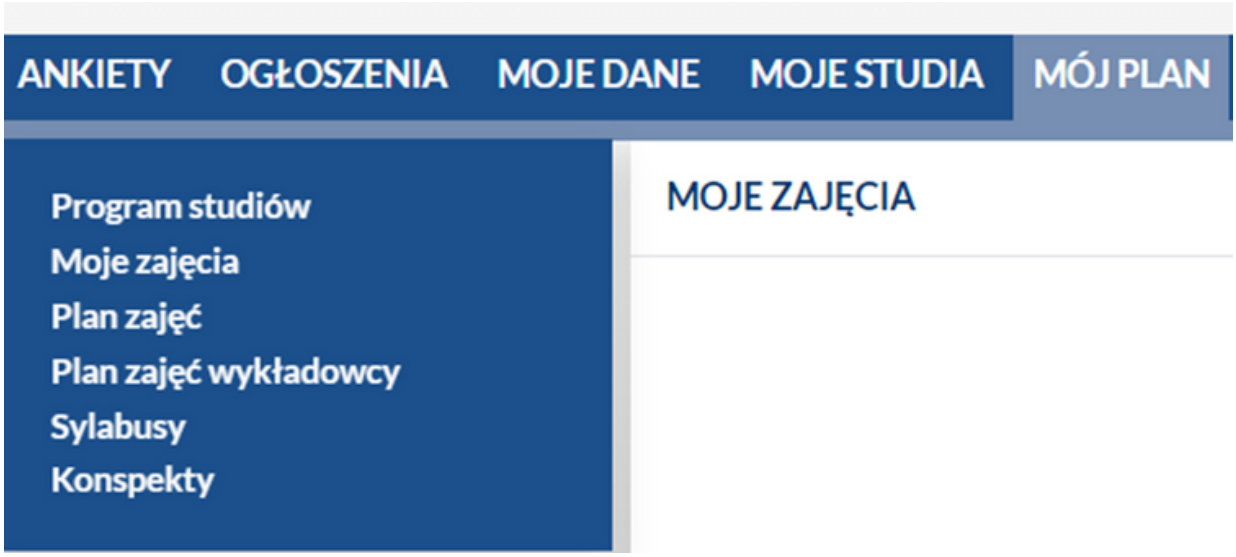
Egzamin w terminie zerowym jest egzaminem, który nie wlicza się do puli I i II terminu pisania egzaminu. Jest on zagwarantowany przez regulamin studiów (paragraf 19 ustęp 3). Nauczyciel akademicki odpowiadający za przedmiot może zorganizować taki egzamin, ale nie jest to jego obowiązkiem. Jeśli wtedy zdasz, to nie musisz pisać egzaminu w I i II terminie. Natomiast gdy nie uda Ci się go zaliczyć, to nie tracisz możliwości pisania egzaminu w trakcie właściwej sesji. Może on odbyć się w innych godzinach, niż odbywają się zajęcia. Warto, aby starosta bądź starościna kierunku zapytali prowadzącego o przeprowadzenie tego terminu.

II. W TRAKCIE SESJI

Gdzie szukać ocen i wyników danych zaliczeń?

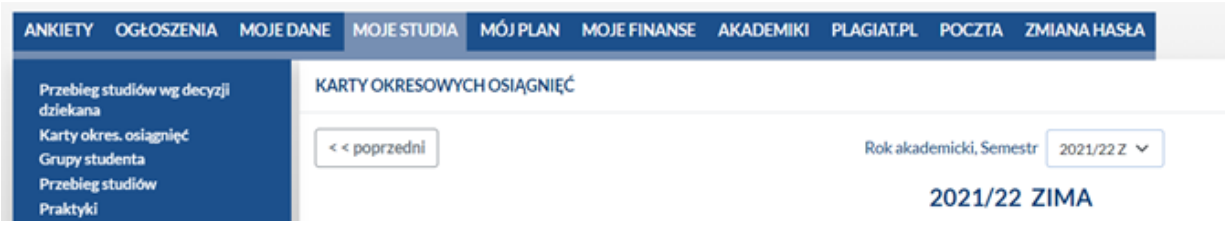
W przypadku modułów innych, niż wykłady prowadzący mają zazwyczaj własne kanały przekazywania ocen jak MS Teams, delta, mailowo czy też inne, więc na ehms zazwyczaj nie znajdziecie tych informacji. W przypadku ocen z wykładów, które są często traktowane jako ocena końcowa jest inaczej. Często zanim pojawią się w ehms są też wysyłane innymi kanałami komunikacji.

Pierwsze miejsce, gdzie w ehms można znaleźć oceny:
Moje Studia → Przebieg studiów



II. W TRAKCIE SESJI

Oraz drugie, MOJE STUDIA -> Karty okres. osiągnięć. Wybieramy tam odpowiedni semestr i mamy dostęp do naszych ocen, średniej za dany okres.



W przypadku, gdy ocen dalej nie ma na ehms, a za niedługo kończy się II termin egzaminów sesyjnych należy przypomnieć o tym prowadzącemu. Wpisanie oceny po zamknięciu protokołu jest bardzo problematyczne. Jeśli starasz się o stypendium rektora system wirtualnego dziekanatu pokaże późno wpisaną ocenę jako uzupełnienie braków punktowych, co niestety nie pozwala na ubieganie się o to stypendium. Dbając o wcześnie wpisane oceny oszczędzasz sobie problemów i dodatkowego stresu.

II. W TRAKCIE SESJI

Egzamin może być przeprowadzony w formie pisemnej. Taka forma czasem jest jeszcze podzielona na praktyczną (np. obliczeniowa) i teoretyczna. Występuje również forma ustna, która polega na rozmowie z egzaminatorem. Pamiętaj wymagane jest posiadanie przy sobie legitymacji studenckiej do potwierdzenia Twojej tożsamości. Przy zdalnym zaliczeniu może oczekiwać włączonej kamerki i mikrofon.

W trakcie pisania egzaminu nie można oszukiwać, ponieważ wiążę się to z niezaliczeniem danej formy sprawdzenia wiedzy (jest to ujęte w regulaminie studiów).

PAMIĘTAJ: W przypadku jakichkolwiek nieprawidłowości taką sytuację należy zgłosić prowadzącemu albo prodziekanowi ds. studenckich po uprzednim poinformowaniu Wydziałowej Rady Samorządu Studenckiego.

II. W TRAKCIE SESJI

PO EGZAMINIE

Jeśli dobrze poszedł Ci egzamin to możesz zacząć odpoczywać albo uczyć się do kolejnych egzaminów. Natomiast, gdy wiesz, że wynik egzaminu może być niewystarczający zacznij powtarzanie materiału wcześniej, aby mieć więcej czasu na naukę. Gdy po uzyskaniu oceny masz wątpliwości, umów się na konsultacje w celu ich wyjaśnienia.

W przypadku, gdy okazało się, że błąd wystąpił w poleceniu zadania warto o tym porozmawiać z egzaminatorem. Jeśli nie uda Ci się dojść do porozumienia w tej sprawie należy podejść z tą sprawą do odpowiedniego prodziekana i poinformować o tej sytuacji. Również jeśli uważasz, że Twój egzamin został niesprawiedliwie oceniony zapytaj się o swoją ocenę egzaminatora. Gdy sytuacja dotyczy większej liczby osób to powinno się o tym poinformować Wydziałową Radę Samorządu Studenckiego i skorzystać z ich pomocy lub właściwego prodziekana.

II. W TRAKCIE SESJI

EGZAMIN KOMISYJNY

Wielu studentów słyszało legendy o tak zwanym potocznie "komisie", czyli egzaminie komisyjnym. Warto dowiedzieć się więcej o Twoim prawie.

W regulaminie studiów pojawia się taki fragment:

13. Student, który zgłasza zastrzeżenia dotyczące prawidłowości przeprowadzonego egzaminu, ma prawo złożyć do dziekana, w ciągu siedmiu dni od terminu ogłoszenia wyników, umotywowany wniosek o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
14. Dziekan podejmuje decyzję o przeprowadzeniu egzaminu komisyjnego, jeśli uzna zasadność wniosku, o którym mowa w ust. 13. Dziekan może zarządzić egzamin komisyjny także z własnej inicjatywy. Prawo wnioskowania o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego przysługuje również egzaminatorowi.

II. W TRAKCIE SESJI

EGZAMIN KOMISYJNY

Jak to zrozumieć? W przypadku nieprawidłowości, takich jak np. niesprawiedliwe ocenianie możesz dany egzamin powtórzyć po złożeniu wniosku do dziekana. W przypadku, gdy wniosek został pozytywnie rozpatrzony to czeka Cię egzamin komisyjny.

Dobrze przebieg egzaminu opisuje regulamin, więc podsyłamy kolejne punkty:

15. Egzamin komisyjny powinien się odbyć w ciągu czternastu dni od dnia złożenia wniosku.
16. Formę egzaminu komisyjnego ustala dziekan i powiadamia o niej studenta oraz osoby wchodzące w skład komisji egzaminacyjnej nie później niż siedem dni przed terminem egzaminu.

II. W TRAKCIE SESJI

EGZAMIN KOMISYJNY

17. W skład komisji egzaminacyjnej, wyznaczonej przez dziekana, wchodzą:
1) dziekan lub prodziekan jako przewodniczący;
2) nauczyciel akademicki reprezentujący ten sam lub pokrewny przedmiot jako egzaminator; 3) nauczyciel akademicki, który przeprowadzał poprzedni egzamin jako członek komisji.
18. Na wniosek studenta, złożony w trybie określonym w ust. 13, w egzaminie komisyjnym może uczestniczyć wskazany przez niego obserwator.

RADA: Jeśli chodzi o obserwatora, to bardzo dobrze będzie powołać osobę z Wydziałowej Rady Samorządu Studenckiego. Ci ludzie są specjalistami od praw studenta i wszystkie niepoprawności w razie czego wyłapią.

II. W TRAKCIE SESJI

EGZAMIN KOMISYJNY

I teraz największy haczyk egzaminu komisyjnego:

19. Negatywny wynik egzaminu komisyjnego jest równoznaczny z obowiązkiem powtarzania wszystkich modułów przedmiotu.

W normalnej sytuacji w przypadku niezdania egzaminu komisyjnego student nie powtarzałby takich modułów jak ćwiczenia, laboratoria, laboratoria komputerowe, projekt, seminaria - nawet jak ma je zaliczone. W tym przypadku przykro nam, ale jeśli nie zdasz egzaminu komisyjnego, to musisz powtarzać wszystko, niezależnie czy zaliczyłeś moduł czy nie.

III. NIEZDANY PRZEDMIOT

I. SCENARIUSZ

Zaczniemy od najbardziej przyjemnego scenariusza. Jeśli w poprzednim semestrze nie miałeś braków punktowych większych niż 12 ECTS oraz łącznie nie przekroczysz 18 punktów to masz szansę na dodatkowe koło ratunkowe.
W takiej sytuacji masz czas do maksymalnie 30 dni od daty uzyskania rejestracji z długiem kredytowym na zaliczenie niezdanych przedmiotów lub modułów. Jak sprawdzić datę uzyskania rejestracji z długiem kredytowym?
Wchodzimy na wirtualny dziekanat i tam w zakładce MOJE STUDIA > Przebieg studiów wg decyzji dziekana możemy znaleźć taką informację:

Status	Uwagi	Od dnia	Do dnia
dług kredytowy/wpis warunkowy	dług kredytowy 9pkt	2022-02-18	2023-01-13

III. NIEZDANY PRZEDMIOT

I. SCENARIUSZ

PRZYKŁAD: W tym przypadku, od daty decyzji, czyli 18.02.2022 student ma miesiąc na zaliczenie braków, czyli do 18.03.2022 r.

Regulamin studiów zapewnia nam możliwość jednokrotnego przystąpienia do egzaminu sesyjnego czy każdej z form zajęć niezaliczonego przedmiotu. Należy pamiętać, że jest odstępstwo od tego. Jeśli nie spełniłeś/as wymogu obecności na obowiązkowych zajęciach, to niestety tracisz możliwość przystąpienia do zaliczenia.
W przypadku, gdy uda ci się w ciągu tego miesiąca zaliczyć dane przedmioty, to nie musisz pokryć opłat za powtarzanie przedmiotów. Jeśli zostały Ci jakieś niezaliczone przedmioty, to czeka Cię ich powtarzanie.
O tym scenariuszu, będzie więcej poniżej ;)

III. NIEZDANY PRZEDMIOT

I. SCENARIUSZ

Jak dowiedzieć się, kiedy ma się termin danego zaliczenia w ramach uzupełnienia braków?

Najlepiej zaraz po zakończonej sesji skontaktować się z nauczycielem akademickim i poprosić o narzucenie terminu lub też zaproponować kilka własnych.

Co zrobić, gdy prowadzący nie chce pozwolić mi na uzupełnienie braków?

Umów się na konsultacje i tam postaraj się wytłumaczyć swoją sytuację. Odwołaj się do regulaminu studiów. W razie dalszych problemów zgłoś je do Wydziałowej Rady Samorządu Studenckiego lub do prodziekana ds. studenckich.

III. NIEZDANY PRZEDMIOT

I. SCENARIUSZ

Co zrobić, gdy nie oddałem/am wszystkich sprawozdań z laboratorium?

Wykorzystaj ten miesiąc na dokończenie sprawozdań. W przypadku, gdy potrzebujesz do ich wykonania dostępu do laboratorium porozmawiaj z prowadzącym o możliwości spotkania się w danej sali i wykonania badań.

III. NIEZDANY PRZEDMIOT

II. SCENARIUSZ

A co jeśli przekroczyłeś wspomniany dług kredytowy?

Jeszcze nie jest tak źle, choć bardzo niebezpiecznie.
Od razu napisz wniosek do dziekana o:

- **wniosek o rejestrację z długiem kredytowym - jeśli chcesz iść na kolejny semestr i próbować zaliczyć przedmioty z długiem warunkowym**
- **wniosek o skierowanie na powtarzanie semestru - jeśli chcesz najpierw uzupełnić braki przed dalszym studiowaniem**

Dziekan może rozpatrzyć Twój wniosek różnie.
Niestety, może też ciebie w tym momencie skreślić z listy studentów.

Jeśli dostałeś zielone światło do dalszego studiowania to przede wszystkim skup się na uzupełnianiu braków.

III. NIEZDANY PRZEDMIOT

II. SCENARIUSZ

Na Politechnice Krakowskiej w ramach powtarzania przedmiotu płaci się za liczbę godzin zajęć, a nie za punkty ECTS. Opłata za 1 godzinę w większości przypadków wynosi 11 zł. Jest możliwość, aby nie płacić za liczbę zajęć w całym przedmiocie, ale na przykład za poszczególne moduły.

Należy się w tej sprawie skontaktować z osobą odpowiedzialną za dany przedmiot, lub do dziekanatu. Można również tą opłatę rozłożyć na raty. Taką opłatę należy uregulować przez system eHMS do dwóch tygodni przed rozpoczęciem semestru. Maksymalna wysokość opłaty za powtarzanie przedmiotów to 1980 zł.

III. NIEZDANY PRZEDMIOT

II. SCENARIUSZ

Na niektórych wydziałach w przypadku niskiego dochodu na członka rodziny jest też możliwość zmniejszenia kosztów powtarzania zajęć. Ponownie odsyłamy po szczegóły do dziekanatu.

Dokładne informacje można znaleźć pod tym linkiem:

https://bip.pk.edu.pl/index.php?wyr=op%C5%82aty&ver=0&dok=4023

SSPK
Samorząd Studencki
Politechniki Krakowskiej

MASZ JAKIEŚ PYTANIA?

NAPISZ DO NAS!

DYDAKTYCZNA@SAMORZAD.PK.EDU.PL

RZECZNIK.STUDENTA@SAMORZAD.PK.EDU.PL

SAMORZAD.PK.EDU.PL