

## PROCEDURA ROZLICZENIA ETAPU LUB CAŁEGO TOKU STUDIÓW 2023/2024

### Opis dłuższy

1. Po uzyskaniu zaliczeń ze wszystkich przedmiotów potwierdzonych wpisami do Usosa i po podpięciu pod dany etap wszystkich wymaganych w programie przedmiotów studenci zgłaszają etap do Sekretariatu ds. studenckich etap do rozliczenia

Studenci realizujący Indywidualny Plan Studiów (IPS) lub posiadający zgodę na Indywidualną Organizację studiów (IOS) dołączają do zgłoszenia zatwierdzone plany IPS / IOS.

Uwaga: **na początku września na stronie IM pojawi się kontakt do nowej osoby pracującej w Sekretariacie ds. Studenckich. Do tego czasu, do odwołania, zgłoszenia rozliczenia etapu studiów odbywa się drogą mailową na adres [mariusz.gradowski@uw.edu.pl](mailto:mariusz.gradowski@uw.edu.pl).**

*Komentarz Dyrektora ds. studenckich: Przed zgłoszeniem etapu do rozliczenia należy upewnić się, czy zostały spełnione wymogi programu studiów dla danego etapu [roku] (liczba punktów ECTS za cały rok, punkty z fakultetów, etc.). Wszystkie zaliczenia powinny być potwierdzone wpisem do Usosa (przed zgłoszeniem trzeba więc uwzględnić czas nocnej migracji danych między Usosem a Usoswebem). Informacja przekazana studentom ustnie, bez wpisu do Usosa, nie umożliwi zgłoszenia do rozliczenia; w momencie zgłoszenia do rozliczenia ocena musi być widoczna w systemie.*

*Ważne: obowiązek podpięcia dotyczy także przedmiotów, których student nie zaliczył, a które zobowiązany jest rozliczyć.*

2. Studenci mają prawo do warunkowego zaliczenia etapu (zob.: Regulamin studiów, pkt. VI § 38: <https://monitor.uw.edu.pl/Lists/Uchway/Attachments/4930/M.2019.186.U.441.pdf> ). W tym przypadku wraz ze zgłoszeniem do rozliczenia przesłanym do Sekretariatu zgodnie z pkt. 1., należy przesłać także złożone w Usosweb podanie do Dziekana ds. studenckich o warunkowe zaliczenie etapu (załączone w mailu jako wygenerowany z Usosweb plik w formacie pdf).

W podaniu o warunkowe zaliczenie etapu należy wskazać niezaliczone przedmioty (w formacie: kod przedmiotu, nazwa przedmiotu, forma prowadzenia zajęć) lub liczbę brakujących punktów ECTS (jeżeli zrealizowana została niewystarczająca liczba przedmiotów). Podanie zostaje zaopiniowane przez Dyrektora IM ds. studenckich, który nalicza zgodnie z regulaminem opłaty za możliwość ponownego realizowania przedmiotów lub uzupełnienia punktów ECTS w kolejnym roku akademickim.

**WAŻNE:** Zaliczenie warunkowe nie jest przyznawane automatycznie. Jeśli student/studentka nie wystąpi z podaniem – taka procedura nie zostanie przeprowadzona i warunkowy wpis na kolejny etap nie zostanie przyznany.

3. Studenci mają prawo do powtarzania etapu (zob. Regulamin studiów, pkt. VI § 39: <https://monitor.uw.edu.pl/Lists/Uchway/Attachments/4930/M.2019.186.U.441.pdf> ).

W takim przypadku wraz ze zgłoszeniem do rozliczenia przesłanym do Sekretariatu należy przesłać złożone w Usosweb podanie do Dziekana ds. studenckich o powtarzanie etapu

(załączone w mailu jako wygenerowany z Usosweb plik w formacie pdf). Podanie zostaje zaopiniowane przez Dyrektora IM ds. studenckich, który nalicza zgodnie z regulaminem opłatę za możliwość powtarzania etapu.

*Komentarz Dyrektora ds. studenckich: Powtarzanie etapu nie jest przyznawane automatycznie. Jeśli student/studentka nie wystąpi z podaniem o powtórzeniu etapu – procedura umożliwiająca takie rozwiązanie nie zostanie przeprowadzona i zgoda na powtarzanie etapu nie zostanie przyznana.*

4. Zgłoszenie do rozliczenia ostatniego etapu i całego toku studiów przebiega tak, jak przedstawia punkt 1.
5. W przypadku zauważonych braków lub niejasności Sekretariat ds. Studenckich prosi osobę zgłaszającą etap do rozliczenia o kontakt celem wyjaśnienia sprawy. W szczególnych przypadkach o kontakt prosi Dyrektor ds. Studenckich.
6. Decyzje dziekańskiej dotyczące zaliczenia etapu/warunkowego zaliczenia etapu/powtarzania etapu pojawiają się w systemie Usosweb. W przypadku pozytywnej decyzji o warunkowym zaliczeniu etapu/powtarzaniu etapu w załączeniu do decyzji pojawi się informacja o wysokości opłat, sposobie ich uiszczenia, a także o terminie, do którego należy je wnieść.
7. W Instytucie Muzykologii obowiązuje rozliczenie roczne. Zgłoszenie do rozliczenia należy przestać niezwłocznie po uzyskaniu wszystkich zaliczeń, jednak nie później niż do **20 września 2024 r.** Późniejsze rozliczenia możliwe są po uzyskaniu zgody Dziekana na przedłużenie okresu rozliczania.

Uwaga: Podania o przedłużenie sesji / okresu rozliczania należy złożyć przed końcem jesiennej sesji poprawkowej. Podania złożone po zakończeniu sesji nie będą rozpatrywane (przedłużyć można sesję, która trwa; zakończonej przedłużyć nie można).

8. Zgodnie z kalendarzem akademickim wszystkie indywidualne decyzje dotyczące zaliczenia roku 2023/2024 należy podjąć w okresie od **16 do 30 września**.
9. W przypadku nierozliczenia etapu lub toku studiów student/ka zostaje skreślony z listy studentów z dniem **1 października**.