

Wpisy do protokołów zaliczeniowych (USOSWeb)

dot. sesji zaliczeniowej letniej 2017/2018

Rozpatrywany przypadek		Wpis w protokole USOSWeb
Dotyczy <i>ćw., lab., itp.</i> Niezaliczona forma zajęć		Wpis oceny – „nd (2,0)”
Dotyczy <i>ćw., lab., itp.</i> Zaliczona forma zajęć		Wpis oceny „bdb (5,0), db plus (4,5), db (4,0), dst plus (3,5), dst (3,0)”
Dotyczy <i>egzaminów</i> Niezaliczona forma zajęć <i>ćw., lab., itp.</i>	I termin	Wpis oceny – „nd (2,0)”
	II termin	Brak wpisu!
Dotyczy <i>egzaminów</i> Zaliczona forma zajęć <i>ćw., lab., itp.</i>	I termin. Student nie zgłasza się na egzamin	Wpis - „nieobecny” *
	I termin. Student zgłasza się na egzamin i zdaje	Wpis oceny „bdb (5,0), db plus (4,5), db (4,0), dst plus (3,5), dst (3,0)”
	I termin. Student zgłasza się na egzamin i nie zdaje	Wpis oceny – „nd (2,0)”
	II termin. Student nie zgłasza się na egzamin	Wpis oceny – „nd (2,0)”
	II termin. Student zgłasza się na egzamin i zdaje	Wpis oceny „bdb (5,0), db plus (4,5), db (4,0), dst plus (3,5), dst (3,0)”
	II termin. Student zgłasza się na egzamin i nie zdaje	Wpis oceny – „nd (2,0)”
Dotyczy <i>zaliczenia wykładu</i> Zaliczone lub niezaliczone formy zajęć <i>ćw., lab., itp.</i>	Student zgłasza się na zaliczenie i zdaje	Wpis oceny „bdb (5,0), db plus (4,5), db (4,0), dst plus (3,5), dst (3,0)”
	Student nie zgłasza się na zaliczenie lub zgłasza się i nie zdaje	Wpis oceny – „nd (2,0)”

* Wpis „nieobecny” skutkuje utratą I terminu egzaminu

1. Wszystkie pozycje w protokole muszą być wypełnione.
2. Zapis „nieobecny” jest zarezerwowany tylko do pierwszego terminu egzaminu. W każdym innym przypadku studentowi nie uczęszczającemu na zajęcia należy w protokole wpisać ocenę „nd” (2,0).
3. W przypadku zdania egzaminu w pierwszym terminie, pozycja drugiego terminu pozostaje pusta.
4. Do wydruku protokołu nie wybierać opcji „Protokół zbiorczy”, tylko protokoły poszczególnych grup, gdyż na wydruku protokołów zbiorczych nie pojawia się nazwisko prowadzącego.
5. Wypełnione protokoły, obejmujące adnotacje w odniesieniu do wszystkich studentów znajdujących się na liście, prowadzący zajęcia składa w Centrum Obsługi Studenta najpóźniej w ciągu tygodnia od zakończenia właściwej sesji tj. do dnia 16.07.2018r., (Regulamin studiów Politechniki Opolskiej, paragraf 16 ust.12).


 Prorektor
 ds. studenckich i inwestycji
 prof. dr hab. Krzysztof Malik