

PODANIA O PRZEPISANIE OCEN – WYMAGANIA FORMALNE


Szanowni Państwo,

poniżej zamieszczamy spis podstawowych informacji wymaganych w podaniach o przepisaniu ocen z wcześniejszych cykli dydaktycznych, z innych kierunków lub uczelni. Przypominamy, że podania należy zapisać w systemie USOS, wydrukować, własnoręcznie podpisać i po uzupełnieniu ew. poparcie przynieść do sekretariatu ds. studenckich (p. 5 lub 7) na początku roku akademickiego.

PRZEPISANIE OCEN Z INNYCH KIERUNKÓW W RAMACH UW

LUB Z POPRZEDNICH CYKLI DYDAKTYCZNYCH (W IH)

- **tytuł i kod przedmiotu**, którego dotyczy przepisanie, a także **informację, w ramach którego z przedmiotów lub grupy przedmiotów ma zostać rozliczony**
- **kierunek studiów i cykl dydaktyczny** (rok akademicki), w ramach których odbywały się zajęcia
- **opinia opiekuna roku**
- **załącznik w formie wydruku z konta studenckiego USOSweb lub**, w przypadku (jeżeli ocena nie znajduje się w systemie USOS) **kserokopia stron indeksu zawierająca wpisy z wnioskowanych zajęć** zawierające: **nazwę przedmiotu, ocenę, liczbę punktów ECTS, liczbę godzin i typ zajęć (ćwiczenia/wykłady/konwersatoria /itd)**

WAŻNE: Wraz z przygotowaniem podania należy wykonać wstępne podpięcie – w podpięciach wyświetli się państwu ikonka , a po najechnaniu na nią kursorem informacja, że złożyli Państwo jedynie prośbę o podpięcie

PRZEPISANIE OCEN Z INNYCH UCZELNI:

- **nazwa przedmiotu**, którego dotyczy przepisanie
- **nazwa uczelni i kierunek studiów**, w ramach których odbywały się zajęcia
- **opinia opiekuna roku**
- **załącznik w formie kserokopii stron indeksu z wpisami z zajęć lub innego dokumentu potwierdzonego przez wymienioną uczelnię** zawierające: **nazwę przedmiotu, ocenę, liczbę punktów ECTS, liczbę godzin i typ zajęć (ćwiczenia/wykłady/konwersatoria /itd)**

W przypadku prośby o zaliczenie lub zwolnienie z zajęć WF-u lub języków obcych należy się udać odpowiednio bezpośrednio do Studium Wychowania Fizycznego lub Studium Języków Obcych.

UWAGA!

W obu przypadkach podania ze zgodą Pani Dziekan (opatrzone formułą: „Zgadzam się”) należy wydrukować po raz drugi i wraz z załącznikiem donieść ponownie do sekretariatu ds. studenckich (p. 7) w celu wykonania decyzji .