



Poz. 167

**ZARZĄDZENIE NR 14
DZIEKANA WYDZIAŁU PSYCHOLOGII
UNIwersytetu Warszawskiego**

z dnia 27 czerwca 2018 r.

**w sprawie szczegółowych zasad studiowania na kierunku Stosowana
psychologia zwierząt**

Na podstawie § 4 ust. 6, § 9 ust. 6 i 12, § 12, § 25 ust. 6, § 28 ust. 2, § 30 ust. 6, § 33 Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Warszawskim, który stanowi załącznik do uchwały nr 351 Senatu Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 22 kwietnia 2015 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Warszawskim (Monitor UW z 2015 r., poz. 71) Dziekan Wydziału Psychologii UW postanawia, co następuje:

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Zarządzenie określa:
 - a) zasady zapisów na zajęcia;
 - b) zasady zaliczania zajęć;
 - c) zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach;
 - d) zasady rozliczania etapów studiów;
 - e) zasady określania równoważności przedmiotów i wyznaczania różnic programowych;
 - f) zasady odbywania nieobowiązkowych praktyk.
2. Zarządzenie dotyczy niestacjonarnych (zaocznych) studiów I stopnia na kierunku *Stosowana psychologia zwierząt*.

§ 2

Rejestracja na zajęcia

1. Wszyscy studenci są przed rozpoczęciem semestru zapisywani na zajęcia obowiązkowe oraz lektoraty przez dziekanat. Przyporządkowanie do grup kursów obowiązkowych jest widoczne w systemie USOSWeb najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie zajęć, a do grup lektoratowych najpóźniej przed drugimi zajęciami.
2. Na zajęcia fakultatywne i ogólnouniwersyteckie studenci zapisują się za pośrednictwem systemu USOSWeb.
3. Wszyscy studenci otrzymują po 150 żetonów służących do zapisów na zajęcia ogólnouniwersyteckie. Zapisy na zajęcia ogólnouniwersyteckie odbywają się przy wykorzystaniu systemu Rejestracja żetonowa w terminach ustalanych przez odpowiednie jednostki uniwersyteckie.
4. Przy rejestracji internetowej obowiązują dwie tury zgodnie z § 19 ust. 5 Regulaminu Studiów na UW.

5. Terminy tur zapisów ustalane są na podstawie aktualnego postanowienia Rektora UW w sprawie określenia organizacji roku akademickiego.

§ 3

Terminy i zasady zaliczania zajęć

1. Zasady i terminy zaliczania zajęć fakultatywnych i obligatoryjnych ustalane są przez prowadzących i przedstawiane studentom najpóźniej na pierwszych zajęciach semestru. Prowadzący może, jako regułę zaliczania zajęć ustalić wymóg obecności na zajęciach. W trakcie trwania semestru prowadzący nie może zmieniać zasad zaliczania danych zajęć.
2. Wszystkie zaliczenia powinny być uzyskane najpóźniej w sesji egzaminacyjnej głównej danego semestru. Prowadzący zajęcia nie może ustalić jako obowiązującego studentów terminu późniejszego.
3. Prowadzący zajęcia może ustalić obowiązujący studentów termin zaliczenia lub egzaminu przypadający przed rozpoczęciem sesji, ale nie wcześniej, niż w dniu przedostatnich zajęć w semestrze.
4. Jeżeli student nie uzyskał zaliczenia zajęć do końca sesji egzaminacyjnej głównej lub nie zdał egzaminu do końca sesji egzaminacyjnej poprawkowej, prowadzący może zgodzić się na zaliczanie w tzw. sesji przedłużonej, z tym, że nie może być to czas dłuższy niż 4 tygodnie od ostatniego dnia sesji poprawkowej. Zaliczanie w tym terminie jest możliwe tylko w nadzwyczajnych wypadkach i wymaga uzyskania zgody Dziekana.

§ 4

Terminy egzaminów z wykładów obligatoryjnych

Zgodnie z §30 ust. 1 Regulaminu Studiów na UW, studentowi przysługują dwa terminy egzaminów z wykładów obligatoryjnych. Pierwszy termin egzaminu z danego przedmiotu odbywa się najpóźniej w czasie sesji egzaminacyjnej głównej, a drugi w czasie sesji egzaminacyjnej poprawkowej dla danego semestru. Prowadzący egzamin może wyznaczyć dodatkowy termin egzaminu poprawkowego wcześniej niż w sesji poprawkowej. Nie zwalnia to go z przeprowadzenia egzaminu w sesji poprawkowej. Studentowi przysługuje w takim przypadku jeden z dwóch terminów poprawkowych.

§ 5

Usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach określa prowadzący.
2. Zasady te są przez prowadzącego przedstawiane studentom najpóźniej na pierwszych zajęciach semestru.

§ 6

Usprawiedliwianie nieobecności na egzaminie z wykładu obligatoryjnego

1. W przypadku choroby przypadającej w czasie egzaminu, student zobowiązany jest przedstawić zwolnienie lekarskie w ciągu siedmiu dni roboczych po zakończeniu okresu jego trwania. Ponadto student powinien poinformować dziekanat o nieobecności najpóźniej w dniu egzaminu.
2. Zwolnienie lekarskie zaświadczające o chorobie studenta w dniu egzaminu musi być wystawione na druku „zaświadczenie lekarskie”.
3. W przypadku niewywiązania się z powyższych obowiązków student traci termin egzaminu, w którym był nieobecny.

§ 7

Wypełnianie protokołów i wpisywanie zaliczeń

1. Prowadzący zajęcia są zobowiązani na bieżąco wpisywać wystawiane studentom oceny do protokołu internetowego w systemie USOSWeb, oraz wyznaczyć przynajmniej dwa terminy, w których będą wpisywali oceny do indeksów. Terminy te nie mogą być późniejsze niż 7 dni po zakończeniu sesji egzaminacyjnej głównej w przypadku zaliczeń oraz 7 dni po zakończeniu sesji egzaminacyjnej poprawkowej w przypadku egzaminów.
2. Prowadzący zajęcia, którzy nie mogą osobiście wpisywać ocen powinni upoważnić do tego inną osobę, przekazać jej protokół i poinformować o tym fakcie dziekanat.
3. Protokoły internetowe zawierające oceny z zajęć są zamykane 7 dni po ostatecznych terminach uzyskiwania zaliczeń i nie jest możliwe wprowadzanie do nich żadnych dalszych zmian, za wyjątkiem wpisów dla studentów mających zgodę na przedłużenie sesji. W takim przypadku oceny uzupełni dziekanat dydaktyczny.

§ 8

Rozliczanie etapu studiów

1. Student zobowiązany jest w terminach określonych w zarządzeniu Rektora dotyczącym organizacji roku akademickiego zadeklarować czy przedmiot, na który się zapisał stanowi część jego programu studiów.
2. Student zobowiązany jest do zgłoszenia programu do rozliczenia w swojej konsoli w USOSWeb najpóźniej do końca pierwszego tygodnia po zakończeniu sesji egzaminacyjnej, w której uzyskał ostatnią ocenę potrzebną do rozliczenia bieżącego etapu studiów.
3. Student posiadający indeks ma obowiązek złożyć go najpóźniej w tydzień po zakończeniu letniej sesji poprawkowej.
4. Indeks powinien zostać złożony w dziekanacie ze wszystkimi wpisami, jakie obowiązują studenta. W indeksie powinny być wpisane w odpowiednie rubryki nazwiska prowadzących, tytuły i numery zajęć, niezależnie od tego, czy prowadzący wpisał ocenę.

§ 9

Zasady określania równoważności przedmiotów

1. Uznanie zajęć za równoważne oznacza, że będą one traktowane tak jak inne składające się na tok studiów studenta kierunku.
2. Student ma prawo do starania się o uznanie zajęć ze wszystkich wydziałów UW oraz innych uczelni wyższych, które posiadają uprawnienia do nadawania tytułu zawodowego.
3. O uznaniu zajęć za równoważne decyduje Dziekan.
4. Uznane za równoważne mogą być tylko przedmioty kończące się zaliczeniem na ocenę.
5. Przed uznaniem zajęć obowiązkowych Dziekan może skierować studenta do osoby prowadzącej analogiczne zajęcia na kierunku w celu ustalenia czy przedmiot przepisywany zawiera te same treści kształcenia.
6. Zgoda na uznanie zajęć oznacza uznanie takiej liczby ECTS, która była im przypisana. Jeśli zajęciom nie były przypisane kredyty ECTS, to ich liczba po uznaniu zostanie określona na podstawie czasu trwania i sposobu zaliczenia zajęć.

7. Student ma prawo do zwracania się o uznanie zajęć fakultatywnych i ogólnouniwersyteckich, zaliczanych na innych uczelniach na każdym roku studiów. Należy tego dokonać nie później niż 5 lat od roku akademickiego, w którym uzyskano zaliczenie.
8. Student zwraca się o uznanie zajęć przedstawiając podanie zawierające następujące informacje o zaliczonych zajęciach:
 - a. na jakiej uczelni i jakim kierunku odbywały się;
 - b. nazwisko osoby prowadzącej;
 - c. tytuł zajęć;
 - d. rodzaj zajęć (np. wykład, seminarium);
 - e. liczba godzin w semestrze i liczba ECTS (jeżeli możliwe);
 - f. rok akademicki i semestr, w którym były zaliczone;
 - g. uzyskana ocena.
9. Do podania o uznanie zajęć student powinien dołączyć kartę przebiegu studiów lub kserokopię indeksu z wpisanym zaliczeniem lub kserokopię suplementu do dyplomu.

§ 10

Zasady określania różnic programowych

1. Student wznawiający studia, przenoszący się na studia na Uniwersytecie z innej uczelni, odbywający część studiów w innej uczelni lub zmieniający formę studiów zobowiązany jest do realizacji różnic programowych wskazanych przez Dziekana.
2. Określenie różnic programowych odbywa się poprzez porównanie programów kształcenia – zrealizowanego dotychczas przez studenta i aktualnie obowiązującego studentów Wydziału.
3. Porównanie programów dotyczy:
 - a) obecności przedmiotów obligatoryjnych wymienionych w uchwale Rady Wydziału określającej program kształcenia;
 - b) treści kształcenia przedmiotów obligatoryjnych;
 - c) obecności i czasu trwania praktyk zawodowych;
 - d) liczby przedmiotów fakultatywnych obejmujących wymienione w uchwale Rady Wydziału określającej program studiów obszary kształcenia;
 - e) liczby i treści kształcenia przedmiotów składających się na określoną specjalizację.
4. Realizacja różnic programowych może obejmować obowiązek:
 - a) zaliczenia niezrealizowanych przedmiotów obligatoryjnych;
 - b) uzupełnienia treści kształcenia dotychczas zaliczonych przedmiotów obligatoryjnych;
 - c) realizacji bądź uzupełnienia o określoną liczbę godzin praktyk zawodowych;
 - d) uzupełnienia treści kształcenia określonych w programie studiów w ramach realizacji przedmiotów fakultatywnych;
 - e) zaliczenia niezrealizowanych przedmiotów specjalizacyjnych bądź uzupełnienia treści kształcenia dotychczas zaliczonych przedmiotów specjalizacyjnych.
5. Uzupełnienie treści kształcenia poszczególnych przedmiotów może odbywać się poprzez ich ponowne zaliczenie w całości bądź części. Decyzję w tej sprawie podejmuje prowadzący przedmiot.
6. W przypadku studentów wznawiających studia po więcej niż 5 latach od momentu skreślenia, różnice programowe bezwzględnie obejmują konieczność ponownego zaliczenia przedmiotów obligatoryjnych wskazanych przez Dziekana.

7. Z realizacji różnic programowych zwolnione są osoby wznawiające studia przed upływem 2 lat od momentu skreślenia z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej (na zasadach określonych uchwałą Rady Wydziału w sprawie zasad studiowania).

§ 11

Zasady odbywania praktyk

1. Student na kierunku *stosowana psychologia zwierząt* może wliczyć do programu studiów praktyki zawodowe.
2. Minimalny wymiar praktyk uznawanych jako część programu kształcenia wynosi 2 tygodnie, tj. 50 godzin, za co student otrzymuje 2 ECTS.
3. Za nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyk odpowiada kierownik studiów.
4. Praktyka może się odbywać w jednostkach gospodarczych, jednostkach administracji państwowej, administracji samorządowej, instytucjach społecznych, placówkach oświatowych, służby zdrowia, kultury, instytucjach naukowo-badawczych, lub innych jednostkach organizacyjnych – zwanych dalej "Instytucją" – jeżeli charakter odbywanych przez studenta praktyk będzie zgodny z programem nauczania studiów na kierunku Stosowana psychologia zwierząt organizowanych przez Wydział Psychologii UW.
5. Studenci mogą odbywać praktyki w samodzielnie wybranych przez siebie Instytucjach, zgodnie z profilem studiów.
6. Student może skorzystać z oferty praktyk, przedstawionych przez kierownika studiów, kierowników odpowiednich specjalizacji lub elektronicznej bazy danych utworzonej przez działające na Uniwersytecie Biuro Karier.
7. Zorganizowanie praktyki może być również wynikiem inicjatywy studenta, przy współpracy z jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu, wymaga jednak zaakceptowania przez kierownika kierunku studiów.
8. Przed rozpoczęciem praktyki student powinien :
 - a. zapoznać się z zasadami odbywania praktyki, a w szczególności z warunkami zaliczenia praktyki;
 - b. uzgodnić program i warunki odbywania praktyki z opiekunem w Instytucji;
 - c. uzyskać akceptację programu i terminu praktyki u kierownika studiów;
 - d. dostarczyć do Instytucji wystawione przez Uniwersytet porozumienie w sprawie organizacji praktyk
9. Student zobowiązany jest do zrealizowania praktyki zgodnie z ustalonym programem, a ponadto do:
 - a. przestrzegania zasad odbywania praktyki określonych przez Uniwersytet
 - b. przestrzegania ustalonego przez organizatora praktyki porządku i dyscypliny pracy,
 - c. przestrzegania zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej,
 - d. przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez organizatora praktyki.
10. Następujące wzory pism student powinien w zależności od potrzeb pobrać ze strony WWW Wydziału:
 - a. wzór Porozumienia w sprawie organizacji praktyki między Uniwersytetem i Instytucją
 - b. wzór Zaświadczenia o odbyciu praktyki
 - c. wzór Wniosku o zaliczenie praktyki na podstawie zatrudnienia lub podejmowanie innych form działalności

11. Zaliczenia praktyki dokonuje kierownik studiów na podstawie zaświadczenia o odbyciu praktyki wystawianego przez Instytucję, w której student odbywał praktyki.
12. Zaświadczenie o odbyciu praktyki w Instytucji winno zawierać zgodnie z załączonym wzorem:
 - a. pieczęć Instytucji,
 - b. dane studenta,
 - c. dane Instytucji,
 - d. termin i wymiar godzin praktyki,
 - e. zagadnienia, z jakimi zapoznał się student w trakcie praktyki,
 - f. ogólną opinię o praktykancie,
 - g. ogólną ocenę odbytej praktyki,
 - h. podpis oraz imienną pieczęć osoby upoważnionej do potwierdzenia odbycia praktyki.
13. Zaliczenia praktyki na podstawie podejmowanych innych form działalności wewnątrzuniwersyteckiej i pozauniwersyteckiej dokonuje kierownik studiów w oparciu o złożony wniosek wraz z dokumentami potwierdzającymi podjęcie określonej działalności, pozwalającej osiągnąć cele praktyki.
14. Warunkiem zaliczenia praktyki jest wywiązanie się z zadań i programu określonej praktyki oraz przedłożenie przez studenta stosownego zaświadczenia.
15. Praktyki można realizować najwcześniej po zaliczeniu IV semestru studiów.
16. Student zobowiązany jest posiadać ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) w okresie odbywania praktyki.
17. Wydział nie zwraca studentowi żadnych kosztów z tytułu odbywania praktyki.
18. W przypadku, gdy Instytucja zdecyduje o możliwości otrzymania przez studenta wynagrodzenia z tytułu wykonanej w trakcie odbywania praktyki, stosowna umowa zawierana jest pomiędzy Instytucją a studentem, bez pośrednictwa Uniwersytetu.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2018 roku.

Dziekan Wydziału Psychologii: *D. Maison*