



Zasady organizacji dodatkowych terminów zaliczeń/egzaminów

obowiązujące na Wydziale Zarządzania i Ekonomii od dnia 1.10.2024r.

(zatwierdzone na posiedzeniu Rady Wydziału w dniu 26.09.2024r.)

1. Prawo do dodatkowego (kolejnego) terminu egzaminu/zaliczenia ma student, który nie przystąpił do egzaminu/zaliczenia w terminie wskazanym przez prowadzącego zajęcia z powodów określonych w §13 ustęp 10 Regulaminu studiów na Politechnice Gdańskiej
2. W przypadku konieczności potwierdzenia usprawiedliwionej nieobecności na zaliczeniu w trakcie semestru, student składa wniosek ogólny do dziekana na formularzu elektronicznym dostępnym w systemie MojaPG (w formie eDokumentu) dołączając do niego usprawiedliwienie nieobecności nie później niż po upływie 7 dni od zaistniałej sytuacji.
3. W przypadku choroby w czasie sesji egzaminacyjnej student składa wniosek o przedłużenie sesji egzaminacyjnej na formularzu elektronicznym dostępnym w systemie MojaPG (w formie eDokumentu) dołączając do niego zaświadczenie lekarskie niezwłocznie po ustaniu przyczyny nieobecności.
4. W przypadku długotrwałej choroby studenta, Dziekan może udzielić urlopu zdrowotnego, na podstawie wniosku o urlop zdrowotny złożonego przez studenta na formularzu elektronicznym dostępnym w systemie MojaPG (w formie eDokumentu) i załączonego do niego zaświadczenia lekarskiego.
5. Dodatkowe egzaminy/zaliczenia powinny się odbyć w terminie do 14 dni po zakończeniu sesji poprawkowej.
6. Zgodę na dodatkowy termin egzaminu/zaliczenia w uzasadnionych przypadkach wydaje odpowiedni prodziekan na podstawie podania (wniosek ogólny do dziekana przesłany na formularzu elektronicznym dostępnym w systemie MojaPG - w formie eDokumentu) od przedstawiciela grupy, które zawiera:
 - nazwę przedmiotu,
 - listę osób, które chcą przystąpić do dodatkowego terminu wraz z numerami albumów,
 - zaproponowany termin egzaminu/zaliczenia ustalony z prowadzącym przedmiot,
 - opinię prowadzącego przedmiot (zgoda lub brak zgody).
7. Podanie powinno być złożone najpóźniej 7 dni przed planowanym terminem egzaminu/zaliczenia, nie później jednak niż 14 dni po zakończeniu sesji.
8. Prowadzący przedmiot jest zobowiązany do uzupełnienia ocen z dodatkowego terminu zaliczenia/egzaminu w ciągu 14 dni od terminu jego przeprowadzenia lub w sytuacji, gdy nie jest dla niego dostępny protokół w systemie MojaPG, przesłania ich na adres dziekanatu: dziekanat.wzie@pg.edu.pl