

**Zarządzenie Dziekana Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Gdańskiego  
nr 9/2007 z dnia 10 kwietnia 2007 r. w sprawie protokołów zaliczeń.**

Na podstawie §. 44 ust. 2 oraz §. 44 ust. 1 pkt 8 Statutu UG, zarządzam co następuje:

§ 1. Protokoły zaliczanych przez studentów zajęć dydaktycznych (w zakresie egzaminów i ćwiczeń z przedmiotów obowiązkowych, wykładów do wyboru oraz seminariów) dostarczane są przez właściwy Dziekanat do Sekretariatów Katedr nie później niż na 15 dni przed terminem rozpoczęcia sesji egzaminacyjnej w przypadku zaliczeń, wykładów do wyboru i seminariów oraz nie później niż 8 dni w przypadku protokołów egzaminów z przedmiotów obowiązkowych.

§ 2. Jeżeli prowadzący zajęcia przewiduje konieczność wcześniejszego, np. przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej, wykorzystania protokołu, powinien zgłosić wnioski w tym zakresie do właściwego Dziekanatu, nie później niż 8 dni przed planowanym terminem wykorzystania protokołu i nie wcześniej niż 1 miesiąc przed terminem rozpoczęcia sesji egzaminacyjnej.

§ 3. Protokół podstawowy zawiera listę studiujących na danym semestrze (roku), którzy są uprawnieni do zaliczenia danego przedmiotu. Protokół awansowy zawiera listę osób, które za zgodą Dziekana mogą zaliczać dany przedmiot awansem.

§ 4. Protokoły należy wypełniać czytelnie; bezwzględnie przestrzegając zasady, iż przy każdej wystawionej ocenie musi się znajdować się podpis osoby wystawiającej ocenę (zaliczenie) oraz data otrzymania oceny przez studenta.

§ 5. Do protokołów nie wolno dopisywać osób, które nie wykażą, iż są uprawnione do zaliczenia danego przedmiotu (np.: poprzez przedłożenie karty egzaminacyjnej bądź decyzji Dziekana).

§ 6. Dopisując studenta do protokołu należy wpisać jego nazwisko i imię oraz nr albumu (indeksu).

§ 7. W protokole należy wpisywać również oceny, które są przepisywane przez prowadzącego, np. w przypadku ponownego powtarzania semestru przez studenta, przeniesienia z innego kierunku bądź uczelni.

§ 8. Wypełnione oryginały protokołów w zakresie egzaminów z przedmiotów obowiązkowych, wykładów do wyboru raz seminariów należy zwrócić do Sekretariatów Katedr nie później niż 14 dni po zakończeniu sesji, a w przypadku protokołów z ćwiczeń - nie później niż w dniu rozpoczęcia podstawowej sesji egzaminacyjnej. Sekretariaty Katedr po zrobieniu kserokopii przekazują natychmiast oryginały protokołów do właściwych Dziekanatów.

§ 9. Jakikolwiek zmiany (poprawki) bądź uzupełnienia w protokole, po przekazaniu go do Sekretariatu Katedry, muszą być dokonywane przez prowadzącego zajęcia (egzaminatora) na oryginale protokołu. Zmiany (poprawki) i uzupełnienia muszą być opisane i podpisane przez prowadzącego zajęcia (egzaminatora).

§ 10. Tylko złożone w terminie i wypełnione zgodnie z niniejszym zarządzeniem protokoły będą traktowane jako potwierdzenie prowadzenia zajęć dydaktycznych lub przeprowadzenia egzaminów.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 kwietnia 2007 r., począwszy od protokołów dotyczących przedmiotów semestru letniego w roku akademickim 2006/2007.