

Uchwała nr 319/2019
Rady Wydziału Filologicznego UWr
z dnia 12 listopada 2019r.

w sprawie
przyjęcia protokołu nr 8/2019 Rady Wydziału Filologicznego z 15.10.2019r.

Rada Wydziału Filologicznego Uniwersytetu Wrocławskiego na posiedzeniu w dniu 12 XI 2019r. przyjęła protokół nr 8/2019 Rady Wydziału Filologicznego ze zwyczajnego posiedzenia, które odbyło się 15 października 2019r.

Przewodniczący Rady
Dziekan Wydziału Filologicznego
prof. dr hab. Marcin Cieński

Uchwała nr 320/2019
Rady Wydziału Filologicznego UWr
z dnia 12 listopada 2019r.

w sprawie
formy, trybu i organizacji toku studiów pierwszego i drugiego stopnia prowadzonych
na Wydziale Filologicznym Uniwersytetu Wrocławskiego

Na podstawie Uchwały Nr 94/2019 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 22 maja 2019 r. w sprawie Regulaminu studiów w Uniwersytecie Wrocławskim oraz Procedury opiniowania nowych programów kształcenia oraz zmian w programach kształcenia (w tym sylabusów przedmiotów) na Wydziale Filologicznym przez Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia z 19 grudnia 2014 r. Rada Wydziału Filologicznego określa, co następuje:

I Programy studiów

1. Projekty programów studiów nowych kierunków, specjalności i specjalizacji oraz zmiany obowiązujących programów są przygotowywane przez instytuty/katedry, w tym przez powołane w nich zespoły ds. zapewniania jakości kształcenia, w oparciu o przepisy w sprawie wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych dotyczących projektowania, uruchamiania oraz realizacji programów studiów obowiązujące w Uniwersytecie Wrocławskim.
2. Dokumentacja projektowanych nowych kierunków i specjalności, których uruchomienie jest przewidziane w kolejnym roku akademickim, jest przedkładana Kolegium Dziekańskiemu najpóźniej do końca listopada. Projekty zmian w obowiązujących programach studiów, których wprowadzenie jest przewidziane w kolejnym roku akademickim, są przedstawiane Kolegium Dziekańskiemu do 20 marca. Projekty programów studiów i ich zmian są kierowane przez Kolegium Dziekańskie do Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia (WZdsJK) oraz opiniowane według zasad i terminów przyjętych przez Zespół, opisanych w *Procedurze opiniowania nowych programów kształcenia oraz zmian w programach kształcenia (w tym sylabusów przedmiotów) na Wydziale Filologicznym przez Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia*.
3. Studenci biorą udział w projektowaniu nowych programów studiów oraz opiniowaniu zmian w obowiązujących programach studiów za pośrednictwem swoich reprezentantów w zespołach jakościowych poszczególnych jednostek Wydziału Filologicznego oraz za pośrednictwem reprezentantów w WZdsJK i odpowiednich organach Samorządu Studenckiego.
4. Programy studiów uchwalone przez Radę Wydziału dostępne są na odpowiedniej stronie internetowej (na stronach domowych jednostek Wydziału Filologicznego).

II Indywidualizacja studiów

W uzasadnionych przypadkach student ma prawo do indywidualizacji studiów polegającej na studiowaniu według **indywidualnej organizacji studiów (IOS)** lub na studiowaniu według **indywidualnego programu (planu) studiów (IPS)**.

1. Zasady studiowania według indywidualnej organizacji studiów (IOS)

1.1. Indywidualna organizacja studiów (IOS) polega na zaliczaniu przedmiotów i zdawaniu egzaminów, bez zmiany obowiązującego na danym kierunku (specjalności, specjalizacji) programu studiów, według indywidualnego porządku studiów ujętego w odpowiednim harmonogramie.

1.2. Harmonogram student opracowuje w porozumieniu z opiekunem roku, a następnie przedstawia do akceptacji zastępcy dyrektora instytutu/katedry ds. dydaktycznych.

1.3. Szczegółowy harmonogram może obejmować przedmioty należące do wymienionych poniżej kategorii (niekoniecznie do wszystkich):

A. przedmioty realizowane zgodnie z planem studiów na danym kierunku;

B. przedmioty, których realizacja została lub zostanie przeniesiona na inny, wskazany w harmonogramie semestr/rok (pod warunkiem, że zmiana nie narusza sekwencyjności efektów uczenia się);

C. przedmioty realizowane zamiast wskazanych przedmiotów z planu studiów (pod warunkiem, że umożliwiają one uzyskanie odpowiednich efektów uczenia się i wymaganej liczby punktów ECTS).

1.4. Do przypadków uprawniających studenta do składania wniosku o IOS zalicza się:

- niepełnosprawność i inne, uzasadnione i udokumentowane, względy zdrowotne,
- sprawowanie opieki rodzicielskiej nad małym dzieckiem,
- studiowanie jednocześnie kilku kierunków studiów,
- udział w wymianie zagranicznej (nie dotyczy wyjazdów w ramach programu Erasmus+, których zasady organizacji określa odrębny regulamin),
- inne ważne względy osobiste studenta.

1.5. Przedmioty wymienione w punkcie 1.3. A-C mogą być zaliczane indywidualnie (w formie eksternistycznej), jeśli zostaną wskazane dla każdego z nich sposoby weryfikacji osiągnięcia przypisanych im efektów uczenia się, ustalone z prowadzącym zajęcia. Liczba przedmiotów zaliczanych w formie eksternistycznej nie może w danym semestrze być większa niż trzy.

1.6. Nie jest możliwe zaliczanie w formie eksternistycznej przedmiotów, w przypadku których osiągnięcie efektów uczenia się, zgodnie z określonymi w sylabusie warunkami realizacji i zaliczenia zajęć, wymaga stałej aktywnej obecności na zajęciach. Listę takich przedmiotów ustala Rada Instytutu/Katedry. Nie jest w szczególności możliwe zaliczanie w formie eksternistycznej seminariów dyplomowych; w uzasadnionych przypadkach możliwe jest natomiast przygotowanie pracy dyplomowej w formie indywidualnej opieki (wymaga to zgody prowadzącego, dyrektora ds. dydaktycznych i odpowiedniego prodziekana).

1.7. Student ubiegający się o zgodę na IOS składa w dziekanacie umotywowany wniosek w tej sprawie, zaopiniowany przez zastępcę dyrektora instytutu/kierownika katedry ds. dydaktycznych. Jeśli przedmioty mają być realizowane w formie eksternistycznej, należy złożyć w tej sprawie odrębne podanie, najpóźniej do końca drugiego tygodnia semestru, od którego zamierza się rozpocząć studia wg IOS. Podanie powinno zawierać harmonogram konsultacji, sposoby weryfikacji efektów uczenia się oraz podpisy osób prowadzących zajęcia.

1.8. Decyzję w sprawie przyznania IOS wydaje właściwy prodziekan.

2. Zasady studiowania według indywidualnego programu (planu) studiów (IPS):

2.1. W uzasadnionych przypadkach student, który zaliczył pierwszy rok studiów pierwszego stopnia lub pierwszy semestr studiów drugiego stopnia, ma prawo do studiowania i zaliczania zajęć według IPS.

2.2. O studiowanie według IPS może się ubiegać student, który uzyskał średnią co najmniej 4,5 za semestr poprzedzający złożenie wniosku.

2.3. Student, który ubiega się o studiowanie według IPS, zwraca się najpóźniej 2 tygodnie przed rozpoczęciem semestru z umotywowanym wnioskiem do właściwego prodziekana. Do wniosku należy dołączyć:

- pisemną zgodę proponowanego opiekuna naukowego na sprawowanie opieki nad studentem,
- szczegółowy program studiów indywidualnych, opracowany pod kierunkiem opiekuna naukowego. Program studiów indywidualnych ma postać siatki, obejmującej przewidziane przedmioty, sposób i miejsce ich realizacji oraz wymiar określony w godzinach i w punktach ECTS (przy czym student powinien w każdym roku zaplanować uzyskanie co najmniej 60 punktów ECTS). Dla każdego przedmiotu należy przedstawić przewidziane efekty uczenia się i sposób weryfikacji ich osiągnięcia. Całość indywidualnego programu powinna obejmować efekty uczenia się przewidziane planem studiów danego kierunku. W planie IPS muszą znaleźć się takie obowiązkowe elementy programu studiów, jak: lektoraty, zajęcia wychowania fizycznego, przedmioty z zakresu przedsiębiorczości, praktyki zawodowe.
- pisemną akceptację indywidualnego programu studiów przez proponowanego opiekuna naukowego oraz przez właściwego zastępcę dyrektora instytutu/katedry ds. dydaktycznych.

2.4. Opiekunem naukowym studenta jest etatowy pracownik Wydziału Filologicznego UW, posiadający stopień doktora habilitowanego. W uzasadnionych przypadkach dziekan może wyznaczyć jako opiekuna naukowego pracownika Wydziału mającego stopień doktora i posiadającego znaczny dorobek naukowy i dydaktyczny.

2.5. Decyzję w sprawie przyznania IPS wydaje właściwy prodziekan.

III Zasady zaliczania przedmiotów i modułów przedmiotów oraz innych elementów programów studiów

1. Student jest zobowiązany do zaliczenia wszystkich przedmiotów i modułów z programu studiów, na które został zapisany w danym semestrze/roku, w terminach zgodnych z organizacją roku akademickiego i terminarzem USOS, według zasad opisanych w programie i sylabusach (dotyczy to również szkolenia BHP, zajęć wychowania fizycznego, przedmiotów z zakresu przedsiębiorczości, szkolenia bibliotecznego, praktyk zawodowych i in.).

2. Zasady powtarzania przedmiotów określa Regulamin studiów, a stawki opłat pobieranych za powtarzanie przedmiotu są ogłaszane na każdy rok akademicki w odpowiednim zarządzeniu Rektora UW.

3. Zasady zaliczania semestru i wpisu na wyższy semestr z deficytem punktowym oraz powtarzania semestru określa Rada Wydziału.

4. Powtarzane przedmioty należy zrealizować w najbliższym możliwym terminie (semestrze).

5. Za zaległe/powtarzane egzaminy opłata jest naliczana w kwocie odpowiadającej liczbie godzin przedmiotu, który kończy się zaliczeniem (np. konwersatoria, ćwiczenia, proseminaria, seminaria, lektoraty, zajęcia wychowania fizycznego) lub egzaminem (np. wykłady).

W przypadku niezaliczenia przedmiotów, które są częściami składowymi modułów, student powtarza tylko niezaliczone przedmioty i tylko za nie wnosi opłatę. Program studiów może w takim przypadku stanowić o nieprzyznaniu punktów ECTS za cały moduł, co może skutkować powtarzaniem semestru (jeśli zostanie przekroczony próg punktowy uprawniający do wpisu na wyższy semestr z deficytem punktowym, którego wysokość określa Rada Wydziału).

6. Student może się starać o zwolnienie z części lub całości opłat za powtarzanie przedmiotów na zasadach uregulowanych w zarządzeniu Rektora UW, a także o rozłożenie na raty opłat za powtarzane przedmioty na zasadach określonych w uchwale Rady Wydziału.

7. Student studiów stacjonarnych może się ubiegać o przeniesienie nadwyżki punktów ECTS na następny semestr lub rok.

8. Student może wystąpić o zgodę na uznanie przedmiotu zaliczonego we wcześniejszych semestrach na innym kierunku/uczelni. Powinien w tym celu:

- złożyć do właściwego prodziekana podanie zaopiniowane przez zastępcę dyrektora instytutu/katedry ds. dydaktycznych,

- wskazać przedmiot, określić, gdzie został zrealizowany, podać kod USOS przedmiotu oraz tłumaczenie nazwy przedmiotu na język angielski.

Po uzyskaniu przez studenta zgody:

- w przypadku przedmiotu zrealizowanego na innym wydziale lub w innej uczelni, pracownik dziekanatu tworzy w celu wpisania oceny decyzję modyfikowaną w USOSWeb,

- jeśli przedmiot uznany zastępuje przedmiot, na który student jest wpisany, to student zostaje przez sekretariat dydaktyczny wykreślony z grupy zajęciowej, do której był zapisany/przydzielony.

9. Student jest zobowiązany do złożenia podania w sprawie uznania przedmiotu (oceny) najpóźniej do końca drugiego tygodnia semestru, w którym będzie realizował zastępowany przedmiot; wnioski złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

10. Uznawanie przedmiotów (ocen) dotyczy przedmiotów realizowanych na tym samym stopniu studiów.

11. Uznawanie ocen z wychowania fizycznego i lektoratów języków obcych regulują odrębne zarządzenia Rektora UWr.

12. Rady instytutów/katedr uchwalają regulaminy praktyk zawodowych, opracowują wzór dzienniczka praktyk oraz powołują opiekunów praktyk zawodowych i pedagogicznych. Regulaminy i dzienniczki praktyk wchodzi w życie po uzyskaniu pozytywnej opinii WZdsJK.

13. Student może ubiegać się o uznanie praktyki przeprowadzonej poza uczelnią jako praktyki, na której zrealizował programowe efekty uczenia się (odnoszące się do kierunku, specjalności, specjalizacji). W tym celu składa podanie do opiekuna praktyk z uzasadnieniem i dokumentacją, która pozwoli potwierdzić zrealizowanie odpowiednich efektów.

IV Zasady reaktywacji, zmiany trybu studiów, kierunku (specjalności/specjalizacji) przez studentów Wydziału Filologicznego, zmiany kierunku przez studentów UWr oraz przeniesienia z innej uczelni

1. Reaktywacja studiów

1. 1. Osoba, która zaliczyła co najmniej pierwszy rok studiów i została skreślona z listy studentów, może ubiegać się o reaktywację w prawach studenta. Od daty skreślenia nie może upłynąć więcej niż 5 lat i termin ten nie podlega przywróceniu.

1. 2. Reaktywacja, o której mowa w p. IV.1.1, nie dotyczy wznowienia studiów w celu złożenia pracy dyplomowej i przystąpienia do egzaminu dyplomowego w terminie 2 lat od daty skreślenia z listy studentów.

1. 3. Właściwy prodziekan, po analizie osiągnięć osoby wnioskującej i zasięgnięciu opinii dyrekcji odpowiedniego instytutu/katedry, podejmuje decyzję w sprawie reaktywacji i w przypadku pozytywnego rozstrzygnięcia wskazuje semestr/rok ponownego podjęcia studiów, wyznacza też w odniesieniu do efektów uczenia się danego programu różnice programowe obowiązujące studenta oraz określa sposób i termin ich realizacji.

1. 4. Na studiach stacjonarnych przy pierwszej reaktywacji student nie ponosi opłat za powtarzanie zajęć prowadzonych na Wydziale Filologicznym, odpłatne jest (w wysokości zgodnej z obowiązującymi w danym roku akademickim Zarządzeniem Rektora ustalającym stawki opłat) powtarzanie pozostałych zajęć (prowadzonych przez inne wydziały i jednostki UWr, w tym przez Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych, Centrum Edukacji Nauczycielskiej, Centrum Wychowania Fizycznego i Sportu, Dział Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Przeciwpożarowej). W przypadku kolejnej reaktywacji student ponosi opłaty za powtarzanie wszystkich zajęć oraz zajęć wyznaczonych w ramach różnic programowych (w wysokości zgodnej z obowiązującymi w danym roku akademickim Zarządzeniem Rektora ustalającym stawki opłat).

1. 5. Na studiach niestacjonarnych reaktywacja jest odpłatna.

1. 6. Prodziekan może odmówić reaktywacji, gdy:

- zlikwidowany został stopień, kierunek studiów lub specjalność (na kierunku *filologia*), na którym studiowała osoba wnioskująca,
- osoba wnioskująca nie wywiązała się z wcześniejszych zobowiązań finansowych wobec UWr,
- osoba wnioskująca była już wcześniej reaktywowana na studia w UWr, jednak w rażący sposób zaniedbywała obowiązki studenta i/lub nie wypełniała zobowiązań wynikających ze ślubowania.

2. Zmiana trybu studiów

2.1. Student może w ramach studiów na Wydziale Filologicznym UWr zmienić tryb studiów ze stacjonarnego na niestacjonarny i na odwrót. Warunkiem uzyskania zgody na zmianę trybu studiów jest:

- zaliczenie co najmniej dwóch semestrów studiów na danym kierunku,
- złożenie podania w tej sprawie do sekretariatu właściwego instytutu/katedry najpóźniej miesiąc przed rozpoczęciem semestru,
- spełnienie wymagań (uregulowań) sformułowanych przez właściwy instytut/katedrę prowadzące kierunek/specjalność (np. uzyskanie odpowiedniej średniej ocen w okresie poprzedzającym przeniesienie; dyrekcja w porozumieniu z dziekanem określa również liczbę osób, które w danym semestrze mogą zmienić tryb studiów), które są podawane do wiadomości na stronach internetowych jednostek.

2.2. Decyzje w sprawie zmiany trybu studiów podejmuje właściwi prodziekani.

3. Zmiana kierunku studiów

3.1. Student może w ramach studiów na Wydziale Filologicznym UWr zmienić kierunek studiów. Warunkiem uzyskania zgody na zmianę kierunku studiów jest:

- zaliczenie co najmniej dwóch semestrów,
- złożenie podania w tej sprawie do sekretariatu właściwego instytutu/katedry najpóźniej miesiąc przed rozpoczęciem semestru,
- spełnienie wymagań sformułowanych przez właściwy instytut/katedrę prowadzące kierunek (np. uzyskanie odpowiedniej średniej ocen w okresie poprzedzającym przeniesienie; dyrekcja w porozumieniu z dziekanem określa również liczbę osób, które w danym semestrze mogą zmienić kierunek studiów), które są podawane na stronach internetowych jednostek.

3.2. Decyzję w sprawie zmiany kierunku studiów podejmuje właściwy prodziekan, który, po zasięgnięciu opinii dyrekcji instytutów/katedr, wskazuje różnice programowe w odniesieniu do efektów uczenia się danego programu i termin ich realizacji.

3.3. Na studiach niestacjonarnych realizowanie różnic programowych wynikających z uzupełniania kierunkowych efektów uczenia się, o których mowa w §IV.3.2., jest odpłatne.

4. Zmiana specjalności i specjalizacji

4.1. Warunkiem uzyskania zgody na zmianę specjalności jest zaliczenie semestru i złożenie pisemnego wniosku z opinią właściwego zastępcy dyrektora ds. dydaktycznych najpóźniej do końca drugiego tygodnia semestru.

4.2. Decyzję w sprawie zmiany specjalności podejmuje właściwy prodziekan, który, po zasięgnięciu opinii dyrekcji instytutu/katedry, wskazuje jednocześnie różnice programowe w odniesieniu do efektów uczenia się danego programu i określa termin ich realizacji.

4.3. Na studiach niestacjonarnych realizowanie różnic programowych wynikających z uzupełniania kierunkowych efektów uczenia się, o których mowa w §IV.4.2., jest odpłatne.

5. Przeniesienie z innej uczelni i zmiana kierunku studiów

5.1. Zasady przeniesień z innych uczelni określa Regulamin studiów w UWr. Warunkiem rozpatrywania wniosku o przeniesienie na studia na Wydziale Filologicznym UWr są:

- złożenie podania w tej sprawie, wraz z dokumentacją przebiegu studiów, do właściwego prodziekana najpóźniej miesiąc przed rozpoczęciem semestru,

- znaczny stopień podobieństwa kierunkowych efektów uczenia się realizowanych na kierunku, z którego student się przenosi, i na tym, na który chce się przenieść,
- zaliczenie co najmniej dwóch semestrów w macierzystej uczelni wyższej,
- uzyskanie zgody na przeniesienie od dziekana odpowiedniego wydziału uczelni, na której student obecnie studiuje,
- uregulowanie wszystkich zobowiązań, w szczególności finansowych, wobec uczelni, z której student się przenosi.

5.2. O przeniesieniu z innych uczelni na Wydział Filologiczny UWr decyduje właściwy prodziekan, który, po zasięgnięciu opinii dyrekcji instytutu/katedry, wskazuje różnice programowe w odniesieniu do efektów uczenia się danego programu i określa termin ich realizacji.

5.3. Na studiach niestacjonarnych realizowanie różnic programowych wynikających z uzupełniania kierunkowych efektów uczenia się, o których mowa w §IV.5.2., jest odpłatne.

V Zasady uczestniczenia uczniów w zajęciach prowadzonych na Wydziale i zaliczania tych zajęć

1. Za zgodą dziekana w zajęciach prowadzonych na Wydziale Filologicznym mogą brać udział uczniowie szkół podstawowych oraz ponadpodstawowych.
2. Zasady udziału uczniów w zajęciach i sposób zaliczania zajęć reguluje umowa pomiędzy dyrekcją właściwej szkoły i dziekanem Wydziału Filologicznego.
3. Dziekan może przekazać dyrektorowi instytutu/kierownikowi katedry lub ich zastępcom uprawnienia, o których mowa w punktach 1. i 2., w zakresie studiów prowadzonych w danym instytucie/katedrze.

Traci moc Uchwała nr 259/2017 Rady Wydziału Filologicznego UWr z dnia 21 listopada 2017 r. w sprawie formy, trybu i organizacji toku studiów pierwszego i drugiego stopnia prowadzonych na Wydziale Filologicznym Uniwersytetu Wrocławskiego.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Przewodniczący Rady
Dziekan Wydziału Filologicznego
prof. dr hab. Marcin Cieński*

Uchwała nr 321/2019 Rady Wydziału Filologicznego UWr z dnia 12 listopada 2019r.

**w sprawie
dokumentacji przebiegu studiów pierwszego i drugiego stopnia prowadzonych
na Wydziale Filologicznym Uniwersytetu Wrocławskiego**

Na podstawie Zarządzenia nr 103/2017 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 2 października 2017 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów w Uniwersytecie Wrocławskim z późn. zm. Rada Wydziału Filologicznego określa następująco szczegółowe zasady dokumentacji przebiegu studiów:

1. Zadania i obowiązki wszystkich osób biorących udział w dokumentowaniu przebiegu studiów określa dziekan Wydziału Filologicznego Uniwersytetu Wrocławskiego w zarządzeniu dotyczącym podziału zadań i kompetencji związanych z obsługą Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów (USOS) na Wydziale Filologicznym.
2. Terminy wykonywania poszczególnych zadań związanych z dokumentowaniem przebiegu studiów w USOS określa dziekan Wydziału Filologicznego w komunikatach dotyczących kolejnych semestrów.
3. Oceny wystawiane studentom po zaliczeniach i egzaminach ustnych są wpisywane do USOS tego samego dnia, w przypadku zaliczeń i egzaminów pisemnych – najpóźniej 6 dni roboczych po zaliczeniu/egzaminie, jednak nie później niż w ostatnim dniu sesji egzaminacyjnej. Termin ten może

ulec wydłużeniu pod warunkiem wpisu oceny przez prowadzącego zajęcia (egzaminującego, koordynatora przedmiotu/modułu) do końca sesji egzaminacyjnej/poprawkowej.

4. Student, który nie zgłosił się na egzamin, nie otrzymuje wpisu oceny do USOS.

5. Po zamknięciu protokołów w USOS wpisanie oceny przez prowadzącego lub zmiana oceny będąca konsekwencją jego pomyłki następuje na pisemny wniosek prowadzącego przekazany do dziekanatu Wydziału Filologicznego.

6. Studentom, którym odpowiedni prodziekan przedłużył sesję poprawkową, oceny do USOS wpisywane są w dziekanacie Wydziału Filologicznego. Podstawą takiego wpisu jest pisemny wniosek prowadzącego przekazany do dziekanatu Wydziału Filologicznego.

7. Protokoły zaliczeń i egzaminów wydrukowane z USOS i podpisane przez prowadzących przekazuje się do dziekanatu (drogą służbową) w ciągu 3 dni od daty zamknięcia protokołów.

8. Studenci zobowiązani są do:

a) sprawdzania stanu indywidualnego konta w USOS i niezwłocznego zgłaszania do sekretariatów dydaktycznych dostrzeżonych błędów w zakresie realizowanych w danym semestrze przedmiotów,

b) zgłaszania nieprawidłowości dotyczących wpisanych ocen: podczas sesji egzaminacyjnej i poprawkowej – prowadzącym zajęcia, po zamknięciu protokołów zaliczeń i egzaminów – do dziekanatu Wydziału Filologicznego.

9. Przedmiot/moduł, na który zarejestrował się student, staje się dla niego przedmiotem obowiązkowym. Zmiana rejestracji na przedmiot lub jej anulowanie są możliwe w ciągu 3 tygodni od rozpoczęcia semestru, po złożeniu podania we właściwym sekretariacie dydaktycznym. Procedura ta dotyczy również rejestracji na przedmioty fakultatywne.

Przedmioty, z których student nie wyrejestrował się w ciągu 3 tygodni od początku semestru i nie uzyskał zaliczenia, podlegają powtarzaniu za opłatą, zgodnie z odpowiednim zarządzeniem Rektora UW.

10. Dokumentacja poświadczająca uzyskanie określonych w sylabusach efektów uczenia się i otrzymanie oceny jest archiwizowana przez prowadzących w formie pisemnej i/lub elektronicznej przez trzy lata na studiach I stopnia, dwa lata na studiach II stopnia, przez dwa (trzy) semestry studiów podyplomowych.

Do dokumentacji tej należą w szczególności:

- stosowane kryteria oceny,

- wykazy zagadnień/pytań obowiązujących na egzaminie ustnym i pisemnym,

- udokumentowane (np. pisemne, projektowe) i ocenione prace zaliczeniowe oraz egzaminacyjne,

- protokoły ustnych zaliczeń i egzaminów, zawierające pytania otrzymane przez studenta i ich ocenę oraz ocenę końcową z zaliczenia/egzaminu,

- dokumentacja projektów, materiały sesji i konferencji i in.

11. Gromadzenie i kompletowanie dokumentacji, o której mowa w p. 10., należy do obowiązków prowadzącego dane zajęcia oraz egzaminującego (dotyczy to również doktorantów oraz pracowników zewnętrznych).

12. Dyrektor jednostki koordynuje archiwizowanie dokumentacji, o której mowa w p. 10., oraz określa sposób i miejsce jej przechowywania.

13. Podstawową formą dokumentowania przebiegu studiów, czyli osiągnięć studenta w poszczególnych semestrach, jest na Wydziale Filologicznym wpis do USOS. Określony w programie studiów lub wynikający z przebiegu studiów studenta i sposobu realizacji przedmiotów określonego przez odpowiedniego prodziekana komplet ocen z zaliczeń i egzaminów wpisanych do USOS jest wymagany do zaliczenia semestru/roku. Studenci mogą się starać o wpis na wyższy semestr z deficytem punktowym lub o powtarzanie semestru/roku na zasadach określonych przez Radę Wydziału.

14. Traci moc Uchwała nr 60/2018 Rady Wydziału Filologicznego UW z dnia 24 kwietnia 2018 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów pierwszego i drugiego stopnia prowadzonych na Wydziale Filologicznym Uniwersytetu Wrocławskiego.

15. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Przewodniczący Rady
Dziekan Wydziału Filologicznego
prof. dr hab. Marcin Cieński*

**Uchwała nr 322/2019
Rady Wydziału Filologicznego UW
z dnia 12 listopada 2019r.
w sprawie**

Ogólne warunki ukończenia studiów w Uniwersytecie Wrocławskim określa *Regulamin studiów w Uniwersytecie Wrocławskim* (Uchwała Nr 94/2019 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dn. 22. maja 2019 r., w szczególności w części IX *Ukończenie studiów* (par. 43-49), dalej przywoływany jako Regulamin studiów). Na podstawie par. 43 tego Regulaminu, *Uchwały nr 149/2016 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych dotyczących tworzenia programów kształcenia na studiach pierwszego oraz drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich, studiach podyplomowych, kursach dokształcających i szkoleniach opartych na Polskiej Ramie Kwalifikacji z późn. zm., Zarządzenia Nr 9/2018 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 7 lutego 2018 r. w sprawie wprowadzenia Procedury dyplomowania, sprawdzania prac dyplomowych w systemie antyplagiatowym, archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) i przekazywania prac do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (ORPPD) z późn. zm.* Rada Wydziału Filologicznego określa następująco szczegółowe warunki ukończenia studiów pierwszego i drugiego stopnia, wymagania stawiane pracom dyplomowym oraz formę egzaminów dyplomowych:

STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA

1. Na studiach I stopnia student (lub w szczególnych przypadkach, po uzyskaniu zgody dziekana, zespół studentów - par. 44 pkt 6 Regulaminu studiów) samodzielnie przygotowuje pod kierunkiem pracownika Wydziału Filologicznego (wyjątki określa par. 44 pkt 1 Regulaminu studiów) w powiązaniu z seminarium licencjackim pracę dyplomową, której objętość (wraz z bibliografią) powinna wynosić ok. 55-70 tysięcy znaków (liczonych ze spacjami). Każda praca powinna zawierać ponadto zwięzłe streszczenie (objętość do 4 tysięcy znaków liczonych ze spacjami) i słowa kluczowe (objętość do 1 tysiąca znaków liczonych ze spacjami) w języku polskim. Jeśli praca jest napisana w języku polskim, musi zawierać kartę tytułową, streszczenie oraz słowa kluczowe w języku polskim i angielskim.

Na kierunku filologia oraz na kierunkach studiów utworzonych uchwałami nr 30-56 Senatu UWr z dnia 20 marca 2019 r. przygotowanie pracy w głównym języku studiowanym nie wymaga odrębnego zezwolenia dziekana lub dyrektora jednostki dydaktycznej. Jeśli praca jest napisana w języku obcym-studiowanym, musi zawierać kartę tytułową, streszczenie oraz słowa kluczowe w języku polskim i obcym-studiowanym.

2. Przed rozpoczęciem opracowywania pracy dyplomowej student przedkłada promotorowi pracy wyrażoną na piśmie zgodę dysponenta tajemnic ustawowo chronionych, w tym tajemnic zawodowych, zawartych w pracy dyplomowej, na udostępnienie pracy dyplomowej w Ogólnopolskim Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (jest to wymagane, jeśli praca będzie zawierała takie tajemnice). Wzór oświadczenia dysponenta tajemnic ustawowo chronionych wyrażającego zgodę na udostępnienie pracy dyplomowej w Ogólnopolskim Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych stanowi załącznik do zarządzenia Rektora w sprawie wprowadzenia Procedury dyplomowania, sprawdzania prac dyplomowych w systemie antyplagiatowym, archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) i przekazywania prac do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (ORPPD). Promotor zobowiązany jest załączyć oświadczenie wraz ze zgłoszeniem planowanego egzaminu dyplomowego do dziekanatu Wydziału Filologicznego.

3. Praca licencjacka jest samodzielną pracą o charakterze opisowym lub analitycznym, będącą wynikiem zastosowania przynajmniej niektórych procedur właściwych postępowaniu badawczemu, wyposażoną w aparat właściwy tekstowi naukowemu. Za zgodą dziekana, po zasięgnięciu opinii promotora i kierownika zakładu lub dyrektora, praca może mieć charakter samodzielnego projektu odpowiadającego zasadom oryginalności i opatrzonego niezbędnymi elementami przedstawiającymi zastosowaną metodologię. W tym przypadku dziekan może również zezwolić na przygotowanie pracy o objętości nie odpowiadającej warunkom przedstawionym w punkcie 1 dotyczącym minimalnej objętości. Jako praca dyplomowa może być przedstawione również własne tłumaczenie z odpowiednim komentarzem i obudową metodologiczną.

4. Podczas egzaminu licencjackiego student odpowiada na trzy pytania. Dwa pytania odnoszą się do określonego przez Radę Instytutu/Katedry zakresu materiału, przy czym studentowi przysługuje prawo wyboru zakresu spośród ustalonych przez odpowiednią radę; wybór musi zostać dokonany najpóźniej miesiąc przed terminem egzaminu. Jedno pytanie podczas egzaminu dotyczy pracy i jej szeroko rozumianego kontekstu. Egzamin nie obejmuje treści wszystkich przedmiotów z całego okresu studiów i nie sprawdza realizacji poszczególnych efektów kształcenia. Egzamin może mieć formę pisemną, ustną lub mieszaną (zgodnie z zapisem w programie studiów poszczególnych kierunków).

5. Warunki formalne, jakie musi spełniać promotor pracy licencjackiej oraz komisja egzaminacyjna, określa Regulamin studiów. Praca licencjacka podlega procedurom rejestracji, archiwizacji oraz sprawdzenia przez Jednolity System Antyplagiatowy opisanym w odrębnych zarządzeniach Rektora i w uregulowaniach obowiązujących na Wydziale Filologicznym.

6. Tematy prac licencjackich są zatwierdzane przez właściwe Rady Instytutów/Katedr i podawane do wiadomości studentów poprzez ogłoszenie na stronie www Instytutu/Katedry nie później niż 1 semestr przed planowym końcem studiów. Ostateczny tytuł pracy może odbiegać od zatwierdzonego tematu przy zachowaniu podstawowego zakresu materiału i metody określonych w temacie.

7. W odniesieniu do §11 ust. 7 *Uchwały nr 149/2016 Senatu UWr* Rada Wydziału Filologicznego postanawia, że liczba punktów ECTS przypisanych seminarium licencjackim odzwierciedla nakład pracy studenta w napisanie pracy dyplomowej i przygotowanie do egzaminu dyplomowego.

8. Rada Instytutu/Katedry określa zakresy egzaminu licencjackiego oraz szczegółowe zasady jego przeprowadzania najpóźniej do 30.06. roku akademickiego poprzedzającego rok, w którym przewidziany jest egzamin dyplomowy.

STUDIA DRUGIEGO STOPNIA

9. Na studiach II stopnia student (lub w szczególnych przypadkach, po uzyskaniu zgody dziekana, zespół studentów - par. 44 pkt 6 Regulaminu studiów) samodzielnie przygotowuje pod kierunkiem pracownika Wydziału Filologicznego (wyjątki określa par. 44 pkt 1 Regulaminu studiów) w powiązaniu z seminarium magisterskim pracę dyplomową, której objętość (wraz z bibliografią) powinna wynosić ok. 110-140 tysięcy znaków (liczonych ze spacjami). Każda praca powinna zawierać ponadto zwięzłe streszczenie (objętość do 4 tysięcy znaków liczonych ze spacjami) i słowa kluczowe (objętość do 1 tysiąca znaków liczonych ze spacjami) w języku polskim. Jeśli praca jest napisana w języku polskim, musi zawierać kartę tytułową, streszczenie oraz słowa kluczowe w języku polskim i angielskim.

Na kierunku filologia oraz na kierunkach studiów utworzonych uchwałami nr 30-56 Senatu UWr przygotowanie pracy w głównym języku studiowanym nie wymaga odrębnego zezwolenia dziekana lub dyrektora jednostki dydaktycznej. Jeśli praca jest napisana w języku obcym-studiowanym, musi zawierać kartę tytułową, streszczenie oraz słowa kluczowe w języku polskim i w obcym-studiowanym.

10. Przed rozpoczęciem opracowywania pracy dyplomowej student przedkłada promotorowi pracy wyrażoną na piśmie zgodę dysponenta tajemnic ustawowo chronionych, w tym tajemnic zawodowych, zawartych w pracy dyplomowej, na udostępnienie pracy dyplomowej w Ogólnopolskim Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (jest to wymagane, jeśli praca będzie zawierała takie tajemnice). Wzór oświadczenia dysponenta tajemnic ustawowo chronionych wyrażającego zgodę na udostępnienie pracy dyplomowej w Ogólnopolskim Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych stanowi załącznik do zarządzenia Rektora w sprawie wprowadzenia Procedury dyplomowania, sprawdzania prac dyplomowych w systemie antyplagiatowym, archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) i przekazywania prac do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (ORPPD). Promotor zobowiązany jest załączyć oświadczenie wraz ze zgłoszeniem planowanego egzaminu dyplomowego do dziekanatu Wydziału Filologicznego.

11. Praca magisterska jest samodzielną pracą o charakterze naukowym, która powinna realizować zasady obowiązujące podczas pisania prac tego typu; w szczególności musi wykorzystywać procedury oraz aparat właściwe tekstowi naukowemu i świadczyć o zrealizowaniu w formie pisemnej zadania naukowego (analitycznego lub problemowego). Za zgodą dziekana, po zasięgnięciu opinii promotora i kierownika zakładu lub dyrektora, praca może mieć charakter samodzielnego projektu

odpowiadającego zasadom oryginalności i opatrzonego niezbędnymi elementami przedstawiającymi zastosowaną metodologię. W tym przypadku dziekan może również zezwolić na przygotowanie pracy o objętości nie odpowiadającej warunkom przedstawionym w punkcie 1 dotyczącym minimalnej objętości. Jako praca dyplomowa może być przedstawione również własne tłumaczenie z odpowiednim komentarzem i obudową metodologiczną.

12. Podczas egzaminu magisterskiego student odpowiada na trzy pytania z zakresu materiału odpowiadającego naukowej specjalności, w obrębie której sytuuje się praca, przy czym co najmniej jedno pytanie odnosi się bezpośrednio do pracy i stosowanej w niej metodologii. Egzamin nie obejmuje treści wszystkich przedmiotów z całego okresu studiów i nie sprawdza realizacji poszczególnych efektów kształcenia. Egzamin ma formę ustną.

13. Warunki formalne, jakie musi spełniać promotor pracy magisterskiej oraz komisja egzaminacyjna, określa Regulamin studiów. Praca magisterska podlega procedurom rejestracji, archiwizacji oraz sprawdzenia przez Jednolity System Antyplagiatowy opisanym w odrębnych zarządzeniach Rektora i w uregulowaniach obowiązujących na Wydziale.

14. Tematy prac magisterskich są zatwierdzane przez właściwe Rady Instytutów/Katedr i podawane do wiadomości studentów poprzez ogłoszenie na stronie www Instytutu/Katedry nie później niż 2 semestry przed planowym końcem studiów. Ostateczny tytuł pracy może odbiegać od zatwierdzonego tematu przy zachowaniu podstawowego zakresu materiału i metody określonych w temacie.

15. W odniesieniu do §11 ust. 8 *Uchwały nr 149/2016 Senatu UWr* Rada Wydziału Filologicznego postanawia, że liczba punktów ECTS przypisanych seminariom magisterskim odzwierciedla nakład pracy studenta w napisanie pracy dyplomowej i przygotowanie do egzaminu dyplomowego.

16.

1. Traci moc Uchwała nr 61/2018 Rady Wydziału Filologicznego UWr z dnia 24 kwietnia 2018 r. w sprawie szczegółowych warunków ukończenia studiów I i II stopnia oraz prac i egzaminów dyplomowych.

2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

3. Rady Instytutów/Katedr opracowują wewnętrzne regulaminy lub procedury dotyczące prac dyplomowych pisanych na danym kierunku oraz przeprowadzania egzaminów dyplomowych, które przedstawiają do akceptacji dziekana. Zapisy w tych uregulowaniach nie mogą naruszać zapisów Regulaminu studiów, niniejszej uchwały lub innych aktów prawnych obowiązujących w Uniwersytecie i na Wydziale Filologicznym.

Określają w nich m.in.: szczegółowe wymagania stawiane pracom dyplomowym, obowiązkowe elementy składowe prac i wymagania edytorskie, język, w jakim przeprowadzany jest egzamin dyplomowy (na kierunku filologia, na kierunkach studiów utworzonych uchwałami nr 30-56 Senatu UWr oraz na studiach prowadzonych w języku angielskim), zakres materiału obowiązujący na egzaminie dyplomowym.

*Przewodniczący Rady
Dziekan Wydziału Filologicznego
prof. dr hab. Marcin Cieński*

Uchwała nr 323/2019
Rady Wydziału Filologicznego UWr
z dnia 12 listopada 2019r.
w sprawie
Wydziałowej Komisji Wyborczej na kadencję 2020 - 2024

Rada Wydziału Filologicznego Uniwersytetu Wrocławskiego na posiedzeniu w dniu 12 XI 2019r. powołała Wydziałową Komisję Wyborczą na kadencję 2020 – 2024, w następującym składzie:

1. dr Marcin Poprawa (IFP)
2. dr Ewa Jabłońska-Stefanowicz (IINiB)

3. dr Katarzyna Ochman (ISKŚiO)
4. dr hab. Bożena Czarnecka (KFN)
5. dr hab. Anna Małgorzewicz, prof.UWr (IFG)
6. dr Katarzyna Sówka-Pietraszewska (IFA)
7. dr Paweł Baranowski (IDiKS)
8. dr Joanna Jakubowska (IFR)
9. prof. Izabella Malej (IFS).

*Przewodniczący Rady
Dziekan Wydziału Filologicznego
prof. dr hab. Marcin Cieński*

Uchwała nr 324/2019
Rady Wydziału Filologicznego UWr
z dnia 12 listopada 2019r.
w sprawie
udzielenia urlopu naukowego dr Annie Burzyńskiej-Kamienieckiej

Rada Wydziału Filologicznego Uniwersytetu Wrocławskiego na posiedzeniu w dniu 12 XI 2019r. poparła wniosek w sprawie udzielenia dr Annie Burzyńskiej-Kamienieckiej dr Annie Burzyńskiej-Kamienieckiej dr Annie Burzyńskiej-Kamienieckiej płatnego urlopu naukowego na okres od 26.02.2020r. do 11.08.2020r.

*Przewodniczący Rady
Dziekan Wydziału Filologicznego
prof. dr hab. Marcin Cieński*

Uchwała nr 325/2019
Rady Wydziału Filologicznego UWr
z dnia 12 listopada 2019r.
w sprawie zatrudnienia na stanowisku wykładowcy (1/2 etatu) w IFR
mgr Luz Gabrieli Hernández Valderramy

Rada Wydziału Filologicznego Uniwersytetu Wrocławskiego na posiedzeniu w dniu 12 XI 2019r. poparła wniosek o zatrudnienie mgr Luz Gabrieli Hernández Valderramy na stanowisku wykładowcy (w wymiarze ½ etatu) w Instytucie Filologii Romańskiej na Wydziale Filologicznym UWr (na czas określony) od 1.12.2019r. do 30.09.2020r.

*Przewodniczący Rady
Dziekan Wydziału Filologicznego
prof. dr hab. Marcin Cieński*

Uchwała nr 326/2019
Rady Wydziału Filologicznego UWr
z dnia 12 listopada 2019r.
w sprawie zatrudnienia na stanowisku wykładowcy (1/2 etatu) w IFR
mgr Anaïs Badonnel

Rada Wydziału Filologicznego Uniwersytetu Wrocławskiego na posiedzeniu w dniu 12 XI 2019r. poparła wniosek o zatrudnienie mgr Anaïs Badonnel na stanowisku wykładowcy (w wymiarze ½ etatu) w Instytucie Filologii Romańskiej na Wydziale Filologicznym UWr (na czas określony) od 1.12.2019r. do 30.09.2020r.

*Przewodniczący Rady
Dziekan Wydziału Filologicznego
prof. dr hab. Marcin Cieński*

Uchwała nr 327/2019
Rady Wydziału Filologicznego UWr
z dnia 12 listopada 2019r.

w sprawie
poparcia wniosku o nadanie tytułu naukowego profesora nauk humanistycznych dr hab. Bogumile Staniów

Rada Wydziału Filologicznego Uniwersytetu Wrocławskiego na posiedzeniu w dniu 12 XI 2019 r. /na podstawie art. 27 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz.U. z 2017r., poz. 1789) w związku z art. 179 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018r., poz. 1669)/ poparła wniosek o nadanie dr hab. Bogumile Staniów tytułu naukowego profesora nauk humanistycznych.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Pouczenie:

Ustawa nie przewiduje odwołania.

Przewodniczący Rady
Dziekan Wydziału Filologicznego
prof. dr hab. Marcin Cieński