

# Zasady prawidłowego wypełniania indeksu i karty egzaminacyjnej

## Indeks:

1. W nagłówku każdej strony parzystej należy wpisać imię i nazwisko, aktualny rok studiów i rok akademicki oraz semestr nauki zgodnie z rejestracją (strona 4 i 5 w indeksie).
2. Przedmioty w indeksie powinny zostać wpisane w kolejnych wierszach w porządku określonym w Karcie Egzaminacyjnej.
3. W rubryce „Nazwisko wykładowcy” należy wpisać tytuł naukowy, pierwszą literę imienia i pełne nazwisko prowadzącego dane zajęcia
4. W rubryce „Rodzaj zajęć i nazwa przedmiotu” należy wpisać pełną nazwę przedmiotu.
5. W rubryce „data” należy wpisać:
  - W przypadku ćwiczeń datę uzyskania wpisu
  - W przypadku przedmiotów kończących się egzaminem, datę przystąpienia do egzaminu.

## Karta egzaminacyjna:

1. W rubryce „data” należy wpisać:
  - a. w przypadku ćwiczeń datę uzyskania wpisu
  - b. w przypadku przedmiotów kończących się egzaminem, datę przystąpienia do egzaminu.

## **Student dba o prawidłowe wypełnienie indeksu i karty egzaminacyjnej!!!**

**Nie zdanie indeksu i karty egzaminacyjnej w wyznaczonym terminie skutkuje koniecznością samodzielnego uzyskania wpisu z wykładów od prowadzących.**

**Po uzyskaniu wpisów student niezwłocznie dostarcza indeks do Dziekanatu.**

**Student, który nie odda indeksu i karty egzaminacyjnej przed terminem otrzymania nowej karty egzaminacyjnej zostanie skreślony z listy studentów z powodów nie dopełnienia obowiązków studenta.**

Jednym z warunków przyjęcia pracy licencjackiej przez Uczelnię jest złożenie na III roku indeksu ze wszystkimi wpisami z całego okresu studiowania.