



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 listerę imienia i pełne nazwisko prowadzącego dane zajęcia.
4. 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 prowadzącego.

Po uzyskaniu wpisów student niezwłocznie dostarcza indeks do Dziekanatu.

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

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