

## **Przepisanie ocen i zaliczeń uzyskanych na innych kierunkach studiów – zasady obowiązujące w Katedrze Skandynawistyki**

Dziekan może wyrazić zgodę na przepisanie przedmiotu w przypadku, gdy:

- przedmiot, na podstawie którego następuje przepisanie, był prowadzony co najmniej w tym samym wymiarze godzin oraz przysługiwała za niego co najmniej taka sama liczba punktów ECTS
- kończył się identyczną formą zaliczenia (np. egzaminem),
- efekty uczenia się są w ok. 80% zgodne z efektami uczenia się w KS

Aby Dziekan mógł uznać przedmiot zaliczony na innym kierunku, należy:

1. Wypełnić elektronicznie podanie "Uwzględnienie zaliczenia przedmiotu odbytego w ramach studiów na innym kierunku" wraz z wypełnioną "Kartą ekwiwalencji efektów kształcenia uzyskanych w ramach przedmiotu na innym kierunku studiów" (wzory obu dokumentów dostępne na stronie Katedry ks.amu.edu.pl) Oba dokumenty wypełniamy w formacie **EDYTOWALNYM (Word)**. **Nie musimy ich drukować ani podpisywać.**
2. Do podania dołączyć dowód zaliczenia przedmiotu i uzyskaną ocenę (przeskanowany wydruk z USOS-a) oraz skan wydruku sylabusów zrealizowanych przedmiotów (lub sylabusy w formie elektronicznej).
3. Przesłać komplet dokumentów **z poczty studenckiej (USOS-owej - st.amu.edu.pl)** do **dr Aldony Zańko oraz dr Pauliny Horbowicz**, które go zaopiniują i w formie elektronicznej prześlą do BOS-u. Wnioski przesyłane prywatną pocztą nie będą rozpatrywane.
4. Czekać 😊 Zazwyczaj brak wiadomości to dobra wiadomość. W przypadku odrzucenia wniosku przez Dziekana, student zostanie o tym poinformowany.
- 5. NIE REJESTROWAĆ SIĘ do USOS-a na przedmioty, które chcemy przepisać!!!** W razie odrzucenia wniosku przez Dziekana, można zarejestrować się w drugim, dodatkowym terminie.

UWAGI:

- Można wnioskować o uznanie kilku przedmiotów na jednym wniosku i karcie ekwiwalencji.
- Wnioski należy składać w terminie **do dwóch tygodni od rozpoczęcia się semestru**
- Można wnioskować o uznanie przedmiotów za cały rok.

W KS wnioski opiniuje Komisja ds. Uznawalności Efektów Ucznienia się w składzie:

**dr Paulina Horbowicz** ([paulina.horbowicz@amu.edu.pl](mailto:paulina.horbowicz@amu.edu.pl))

**dr Aldona Zańko** ([albl@amu.edu.pl](mailto:albl@amu.edu.pl))

**Zajęcia z w.f. przepisuje studium w.f. – zgoda dziekana nie jest tu wymagana.**

**Nie ma możliwości przepisania szkolenia bhp – każdy student musi je zaliczyć.**

**Szkolenie biblioteczne przepisuje Biblioteka Główna na ul. Ratajczaka.**

**W razie chęci skonsultowania się z członkiniami Komisji, prosimy o kontakt przez pocztę elektroniczną lub przez MS Teams.**