



**Zasady uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych
realizowanych w ramach projektu pt.
„Zawód psycholog – dostosowanie programów specjalizacji i staży dla studentów
psychologii UW do wymagań rynku pracy”,
współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

**§ 1
Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa zasady odbywania i zaliczania zajęć dydaktycznych realizowanych w ramach projektu pt. „Zawód psycholog – dostosowanie programów specjalizacji i staży dla studentów psychologii UW do wymagań rynku pracy”, zwanego dalej Projektem, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na Wydziale Psychologii UW. Regulamin określa wyłącznie te zasady realizacji zajęć, które wynikają z dokumentacji programowej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w szczególności Działania 4.1. w odniesieniu do zadań dydaktycznych.
 - i. zasady odbywania i zaliczania zajęć przez studentów
 - ii. zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach
 - iii. zasady pobierania opłat i zwalniania z opłat za uczestnictwo w zajęciach realizowanych w ramach Projektu.
2. Szczegółowe zasady określone regulaminem uczestnictwa i zaliczania zajęć dotyczą wszystkich form dydaktycznych oferowanych w ramach realizacji Projektu.
3. Szczegółowe zasady odbywania i zaliczania zajęć przez studentów uczestniczących w Projekcie w zadaniu „Inicjatywa Korczakowska” regulowane są odrębnym dokumentem.
4. W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy uchwały nr 142 Senatu Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 18 października 2006 r. w sprawie uchwalenia regulaminu studiów na Uniwersytecie Warszawskim, z późn. zm. oraz aktualnie obowiązujące uchwały Rady Wydziału Psychologii oraz zarządzenia Dziekana w sprawie zasad studiowania na Wydziale Psychologii UW.



§ 2

Zasady odbywania i zaliczania zajęć przez studentów

1. Od studentów uczestniczących w zajęciach finansowanych w ramach realizacji Projektu wymaga się obecności na wszystkich rodzajach zajęć dydaktycznych, tj.: wykładach, seminariach, ćwiczeniach, warsztatach, treningach, zajęciach stażowych i praktykach zawodowych. Obecność na zajęciach jest warunkiem zaliczenia zajęć.
2. Student potwierdza swoją obecność na każdych zajęciach składając na początku zajęć własnoręczny podpis pełnym imieniem i nazwiskiem na liście obecności opatrzonej właściwym tytułem zajęć oraz datą.
3. Student może opuścić bez dostarczenia usprawiedliwienia
 - i. cztery godziny lekcyjne zajęć odbywanych w cyklu 30-godzinnym,
 - ii. dwie godziny lekcyjne zajęć odbywanych w cyklu 15-godzinnym
 - iii. osiem godzin lekcyjnych zajęć odbywanych w cyklu 60-godzinnym
4. W uzasadnionych przypadkach prowadzący zajęcia może w porozumieniu z właściwym koordynatorem zajęć finansowanych z funduszy Projektu / kierownikiem specjalizacji, dla której realizowane są zajęcia, zastrzyć wymagania dotyczące obecności na zajęciach do 100% obecności. W szczególności dotyczy to zajęć praktycznych, warsztatów, superwizji, praktyk zawodowych i staży.
5. W usprawiedliwionych przypadkach (np. choroba) możliwe jest dopuszczenie do zaliczenia zajęć przez studenta przy większej liczbie opuszczonych godzin zajęć niż wymienione w § 2. pkt. 3. Liczba opuszczonych godzin zajęć nie może przekraczać 1/3 godzin trwania kursu, obejmujących nieobecności nieusprawiedliwione i usprawiedliwione łącznie.
6. Opuszczone godziny nieobecności przekraczające limit określony w § 2. pkt. 3. student jest zobowiązany poświadczyć właściwym dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność na zajęciach.
7. Student ma obowiązek odpracować, poprzez wykonanie dodatkowego zadania, każde dwie opuszczone i usprawiedliwione godziny dydaktyczne przekraczające 20% czasu trwania całego kursu, to znaczy przekraczające
 - i. sześć godzin w przypadku kursu 30-godzinnego
 - ii. trzy godziny w przypadku kursu 15-godzinnego
 - iii. dwanaście godzin w przypadku kursu 60-godzinnego
8. Maksymalna liczba możliwych do usprawiedliwienia godzin zajęć przekraczających limit określony w § 2. pkt. 3 jest ustalana dla danego kursu przez prowadzącego zajęcia, przy czym wymaga ona akceptacji właściwego koordynatora zadania finansowanego z funduszy Projektu / kierownika specjalizacji, dla której realizowane są zajęcia.
9. Forma odpracowania opuszczonych i usprawiedliwionych godzin zajęć określonych w § 2. pkt. 7. jest ustalana dla danego kursu przez prowadzącego zajęcia, przy czym wymaga one akceptacji właściwego koordynatora zadania finansowanego z funduszy Projektu / kierownika specjalizacji, dla której realizowane są zajęcia.
10. Liczba możliwych do usprawiedliwienia godzin zajęć przekraczających limit określony w § 2. pkt. 3 oraz forma odpracowania zajęć określonych w § 2. pkt. 7. są podawane do wiadomości studentom na pierwszych zajęciach każdej edycji danego kursu przez właściwego koordynatora zadania finansowanego z funduszy Projektu.



§ 3

Procedura usprawiedliwiania i odpracowywania usprawiedliwionych nieobecności przekraczających dopuszczalny limit

1. Student ma obowiązek przedstawić do wglądu oryginał dokumentu usprawiedliwiającego nieobecność oraz pozostawić ten dokument lub jego kopię celem archiwizacji u prowadzącego zajęcia lub właściwego koordynatora zadania lub koordynatora organizacyjnego Projektu. Dokument usprawiedliwiający nieobecność należy dostarczyć w terminie do 7 dni od zakończenia okresu zwolnienia. Dokument ten można przedstawić osobiście lub za pośrednictwem osób trzecich.
2. Student występuje z wnioskiem o dopuszczenie do zaliczenia i umożliwienia odrabiania godzin zajęć przekraczających dopuszczalny limit określony w § 2. pkt. 7. do właściwego koordynatora zadania finansowanego z funduszy Projektu / kierownika specjalizacji, dla której realizowane są zajęcia oraz do prowadzącego zajęcia.
3. W każdym indywidualnym przypadku przekroczenia limitu nieobecności określonego w § 2. pkt. 7 decyzję o dopuszczeniu studenta do zaliczenia zajęć oraz formie odpracowania opuszczonych godzin zajęć podejmuje właściwy koordynator zadania finansowanego z funduszy Projektu / kierownik specjalizacji, dla której realizowane są zajęcia, po rozpatrzeniu przyczyn nieobecności studenta oraz zapoznaniu się z
 - i. wnioskiem studenta o dopuszczenie do zaliczenia i umożliwienie odpracowania opuszczonych godzin zajęć oraz
 - ii. stanowiskiem osoby prowadzącej zajęcia.
5. Decyzję o dopuszczeniu do zaliczenia zajęć właściwy koordynator zadania / kierownik specjalizacji dla której realizowane są zajęcia podejmuje w czasie nie dłuższym niż 7 dni od daty sformułowania wniosku przez studenta, i informuje o niej prowadzącego zajęcia oraz studenta.
6. Odpracowanie zajęć wymaga poświadczenia odrębnym formularzem, zawierającym imię i nazwisko studenta, tytuł zajęć, informację o formie odpracowania zajęć, podpis studenta oraz podpis prowadzącego zajęcia.
7. Dokument poświadczający odpracowanie zajęć, tj. wypełniony formularz oraz produkt pisemny w przypadku, gdy odpracowanie ma charakter pracy pisemnej, podlegają archiwizacji u koordynatora organizacyjnego projektu, razem z listami obecności z tych zajęć.
8. Odpracowanie zajęć jest warunkiem dopuszczenia studenta do sprawdzianu/ kolokwium zaliczeniowego zajęć.



§ 4

Procedura odpracowywania zajęć, które odbyły się w terminie innym niż podany do wiadomości w katalogu kursów w USOS

1. Zajęcia finansowane w ramach Projektu realizowane są w liczbie godzin określonej we wniosku o dofinansowanie projektu i podanej do wiadomości studentom w katalogu zajęć w systemie USOS.
2. Zajęcia, które nie odbyły się
 - i. z powodu godzin dziekańskich lub rektorskich,
 - ii. z przyczyn leżących po stronie prowadzącego zajęcia,
 - iii. ze względu na zbyt krótki czas trwania semestru według kalendarza akademickiegowymagają odrobienia w terminie uzgodnionym przez prowadzącego zajęcia z właściwym koordynatorem zadania finansowanego z funduszy Projektu / kierownikiem specjalizacji dla której realizowane są zajęcia po zasięgnięciu opinii studentów.
3. Informację o terminie odpracowania zajęć prowadzący zajęcia przekazuje najpóźniej na 7 dni przed terminem zajęć.
4. Nieobecność na zajęciach, które odpracowywane są w terminie innym niż zaplanowany w katalogu zajęć w systemie USOS uznaje się za usprawiedliwioną.
5. Nieobecność na zajęciach, które odpracowywane są w terminie innym niż zaplanowany w katalogu zajęć w systemie USOS, przekraczająca dopuszczalny limit nieobecności określony w § 2. pkt. 7., wymaga odpracowania na zasadach określonych w § 2. pkt.9. oraz § 3. pkt. 2 – 8.

§ 5

Zwolnienia z opłat za uczestnictwo w zajęciach finansowanych z Projektu

1. Studenci wszystkich trybów studiów wybierający jako drugą specjalizację lub pojedyncze zajęcia specjalizacyjne finansowane z funduszy Projektu w liczbie przekraczającej przydzielone im żetony specjalizacyjne mają prawo do dodatkowych bezpłatnych żetonów umożliwiających im zapisy na te zajęcia.
2. Student otrzymuje bezpłatne żetony po napisaniu podania do dziekana w tej sprawie, podając swoje imię i nazwisko, rok studiów, tytuły zajęć i ich numery oraz brakującą liczbę punktów ECTS.
3. Studentom studiów niestacjonarnych oraz studentom WISP uczestniczącym w zajęciach finansowanych z funduszy Projektu przysługuje zwrot części opłat za studia w wysokości 30 PLN za każdy punkt ECTS, pod warunkiem, że zaliczą zajęcia finansowane z funduszy Projektu na ocenę pozytywną.
4. Lista osób uprawnionych do zwrotu opłat za studia dostarczana jest specjalistom od spraw finansowych pod koniec semestru przez koordynatora odpowiedniego zadania.



§ 6

Wymagania dotyczące komunikacji w Projekcie

1. Studentów uczestniczących w zajęciach finansowanych z funduszy Projektu obowiązuje bieżące korzystanie z poczty elektronicznej wysyłanej na adres studenta podany w systemie USOS.
2. Na potrzeby kontaktu z pracownikami projektu student jest zobowiązany korzystać wyłącznie z poczty wydziałowej.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Od rozstrzygnięć właściwych koordynatorów zadań dotyczących indywidualnych spraw studenckich, studentom przysługuje odwołanie do koordynatora merytorycznego Projektu.
2. Powyższe zasady wchodzi w życie z dniem 13 lutego 2012 roku.