Tekst jednolity

Zarządzenie nr 7
Dziekana Wydziału Prawa i Administracji UŁ
z dnia 22 maja 2013 r.
w sprawie procedury dotyczącej przygotowania
i przeprowadzania egzaminu licencjackiego

§ 1.

Studenci, którzy chcą przystąpić do egzaminu licencjackiego zobowiązani są do:

- sprawdzenia swoich ocen w systemie USOS i punktacji ECTS. W przypadku gdy
  oceny nie zgadzają się lub nie są wpisane, student powinien niezwłocznie zgłosić się
  do prowadzącego zajęcia;
- sprawdzenia czy wpisane są wszystkie oceny do indeksu i karty okresowych
  osiągnięć;
- złożenia w dziekanacie indeksu i karty okresowych osiągnięć z wpisanym seminarium
  licencjackim co najmniej 14 dni przed wyznaczonym terminem obrony.

§ 2.

Warunkiem przystąpienia do egzaminu licencjackiego jest wprowadzenie przez studenta
konspektu referatu w formacie „.pdf” do systemu teleinformatycznego APD (Archiwum Prac
Dyplomowych w USOS). Strona tytułowa konspektu powinna być sporządzona według
wzoru stanowiącego załącznik do uchwały Rady Wydziału Prawa i Administracji nr 82/2012.
Przed stroną tytułową powinno być zamieszczone oświadczenie autora potwierdzające
samodzielne przygotowanie konspektu, które jest integralną częścią konspektu. Po
zaakceptowaniu konspektu przez prowadzącego seminarium w systemie APD i jego
wydrukowaniu przez studenta z tego Systemu jest on składany w dziekanacie z pisemną
adnotacją o jego przyjęciu przez prowadzącego seminarium.

Student może przystąpić do egzaminu licencjackiego po dopełnieniu wszystkich obowiązków
przewidzianych w programie i planie studiów oraz po złożeniu wymaganych dokumentów w
terminie do 30 września danego roku akademickiego
§ 3.

Egzamin licencjacki przeprowadzany jest w formie ustnej i składa się z dwóch części:

- wygłoszenia referatu,
- odpowiedzi na dwa pytania z zakresu tematyki seminarium licencjackiego, zadane przez członków komisji, przed którą odbywa się egzamin licencjacki.

Konspekt stanowi załącznik do protokołu z przebiegu egzaminu licencjackiego. Egzamin licencjacki powinien odbyć się w terminie miesiąca od daty złożenia konspektu w dziekanacie.

§ 4.

W przypadku niezłożenia indeksu, kart okresowych osiągnięć, konspektu do dnia 30 września danego roku akademickiego, należy dostarczyć do dziekanatu wniosek o przesunięcie terminu złożenia konspektu i zaliczenia seminarium licencjackiego, zaopiniowany przez prowadzącego seminarium.

Dziekan może przesunąć termin nie więcej niż o dwa miesiące, pod warunkiem zaliczenia przez studenta wszystkich przedmiotów z roku studiów. W przypadku konieczności dalszego przesunięcia terminu należy złożyć w dziekanacie wniosek kierowany do Prorektora UL zaopiniowany przez prowadzącego seminarium licencjackie oraz Dziekana. Wniosek przekazywany jest drogą służbową do Prorektora UL.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan
Wydziału Prawa i Administracji
Uniwersytetu Łódzkiego

[Podpisy]

Dr hab. Agnieszka Lisewska
Zarządzenie nr 32
Dziekana Wydziału Prawa i Administracji UŁ
z dnia 19 kwietnia 2016 r.
w sprawie zmian w zarządzeniu nr 7 z dnia 22 maja 2013 r. w sprawie procedury dotyczącej przygotowania i przeprowadzenia egzaminu licencjackiego

§ 1

§ 2 zarządzenia uzyskuje brzmienie:

„Warunkiem przystąpienia do egzaminu licencjackiego jest wprowadzenie przez studenta konspektu referatu w formacie „.pdf” do systemu teleinformatycznego APD (Archiwum Prac Dyplomowych w USOS). Strona tytułowa konspektu powinna być sporządzona według wzoru stanowiącego załącznik do uchwały Rady Wydziału Prawa i Administracji nr 82/2012. Przed stroną tytułową powinno być zamieszczone oświadczenie autora potwierdzające samodzielne przygotowanie konspektu, które jest integralną częścią konspektu. Po zaakceptowaniu konspektu przez prowadzącego seminarium w systemie APD i jego wydrukowaniu przez studenta z tego Systemu jest on składany w dziekanacie z pisemną adnotacją o jego przyjęciu przez prowadzącego seminarium.

Student może przystąpić do egzaminu licencjackiego po dopełnieniu wszystkich obowiązków przewidzianych w programie i planie studiów oraz po złożeniu wymaganych dokumentów w terminie do 30 września danego roku akademickiego”.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.