


Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach i egzaminach w Instytucie Informatyki

1. Dyrektor lub zastępca dyrektora ds. studenckich na wniosek studenta może usprawiedliwić nieobecność na kolokwium, zaliczeniu lub egzaminie. W pozostałych przypadkach nieobecność usprawiedliwia prowadzący zajęcia.
2. Powodem usprawiedliwienia nieobecności może być choroba lub inne zdarzenie losowe potwierdzone stosownym zaświadczeniem.
3. W przypadku długotrwałej choroby lub leczenia specjalistycznego będącego powodem nieobecności, student przed przekazaniem wniosku osobie go rozpatrującej (wskazanej w punkcie pierwszym), przedstawia wniosek o usprawiedliwienie nieobecności wraz ze stosowną dokumentacją do zaopiniowania *Pełnomocnikowi Rektora ds. osób niepełnosprawnych* nie później niż w ciągu 7 dni od ustania przyczyny tej nieobecności.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności student składa najpóźniej w terminie 7 dni od ustania przyczyny tej nieobecności. Po tym terminie nieobecność nie będzie usprawiedliwiona.
5. Wykonywanie pracy zarobkowej nie może być przyczyną usprawiedliwiającą nieobecność na kolokwium, zaliczeniach lub egzaminach. W uzasadnionych przypadkach dyrektor lub zastępca dyrektora ds. studenckich może taką nieobecność usprawiedliwić.
6. Prowadzący zajęcia ustala limit dopuszczalnych nieusprawiedliwionych nieobecności. Informację na ten temat zamieszcza w sylabusie oraz przekazuje studentom najpóźniej w ciągu trzech tygodni od rozpoczęcia zajęć.

Powyższe zasady obowiązują od dnia 1 października 2019 r.

Zastępca Dyrektora Instytutu Informatyki
ds. studenckich


dr Jarosław Kotowicz