

Instrukcja wpisywania oceny do systemu USOS z modułu *Praca przejściowa* ustalona przez Kolegium Dziekańskie WBMiL

1. Student dokonuje wyboru opiekuna oraz tematu *Pracy przejściowej* na początku danego semestru, w którym realizowany jest moduł *Praca przejściowa*.
2. Opiekun wypełnia kartę przebiegu realizacji *Pracy przejściowej* (KPRPP) <http://wbmil.prz.edu.pl/pl/dydaktyka/dokumenty-do-pobrania/>, następnie drukuje ją w trzech egzemplarzach i przekazuje studentowi.
3. Student uzyskuje niezbędne podpisy w KPRPP (podpis studenta, opiekuna, Kierownika Katedry).
4. Student dostarcza KPRPP w trzech egzemplarzach do odpowiedniego Dziekanatu, w celu uzyskania podpisu Prodziekana ds. Kształcenia.
5. Pracownik Dziekanatu zamieszcza jeden egzemplarz KPRPP w aktach studenta jako akceptację tematu pracy, natomiast pozostałe dwa egzemplarze KPRPP przekazuje opiekunowi.
6. Opiekun przekazuje jedną KPRPP studentowi, który następnie zamieszcza ją w realizowanej pracy.
7. Opiekun ocenia pracę studenta, a następnie przechowuje ją odpowiedni czas – jak stanowi stosowne zarządzenie Rektora PRz.
8. Opiekun wysyła uzupełnioną o ocenę KPRPP (trzeci egzemplarz) do Dziekanatu.
9. Pracownik Dziekanatu wprowadza ocenę do systemu USOS.
10. Po wprowadzeniu ocen z modułu *Praca przejściowa*, pracownik Dziekanatu drukuje *Protokół zaliczenia przedmiotu*.
11. Prodziekan ds. Kształcenia podpisuje ww. protokół.

Powyższa procedura została wprowadzona z uwagi na rezygnację przez Politechnikę Rzeszowską z prowadzenia indeksu w formie papierowej od roku akademickiego 2013/14.

PRODZIEKAN
Wydziału Budowy Maszyn i Lotnictwa
[Podpis]
dr hab. inż. Władysław Ziębecki, prof. PRz

DZIEKAN
Wydziału Budowy Maszyn i Lotnictwa
[Podpis]
prof. dr hab. inż. Jarosław Sęp