



02-366 Warszawa
ul. Bitwy Warszawskiej 1920 r. nr 18
tel. +48 22 562 35 00
tel./fax +48 22 646 34 18
rekrutacja@wsiiz.pl
wsiiz.pl

Zarządzenie nr 7a/2021

Rektora Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia w Warszawie
z dnia 1 czerwca 2021 roku

*w sprawie przyjęcia procedury odwoławczej od wyników części teoretycznej i/ lub praktycznej
dyplomowego egzaminu zawodowego obowiązującego na studiach I stopnia na kierunku Kosmetologia
w Wyższej Szkole Inżynierii i Zdrowia w Warszawie*

Na podstawie § 17 ust. 6 pkt. 15 Statutu Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia w Warszawie nadanego przez założyciela dr hab. Marcina J. Geryka, zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się procedurę odwoławczą od wyników części teoretycznej i/ lub praktycznej dyplomowego egzaminu zawodowego obowiązującego na studiach I stopnia na kierunku Kosmetologia w Wyższej Szkole Inżynierii i Zdrowia w Warszawie.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1.10.2021 r.

Rektor

Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia w Warszawie

dr n. chem. Sebastian Grzyb

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 7a/2021
Rektora Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia w Warszawie z dnia 1 czerwca 2021 r.
w sprawie przyjęcia procedury odwoławczej od wyników części teoretycznej i/ lub praktycznej dyplomowego egzaminu zawodowego obowiązującego na studiach I stopnia na kierunku Kosmetologia w Wyższej Szkole Inżynierii i Zdrowia w Warszawie

§ 1

1. Procedura ma na celu określenie zasad organizowania i przeprowadzania procedury odwoławczej od wyników części teoretycznej i/ lub praktycznej dyplomowego egzaminu zawodowego obowiązującego na studiach I stopnia na kierunku Kosmetologia w Wyższej Szkole Inżynierii i Zdrowia w Warszawie.
2. Prawo odwołania od wyników części teoretycznej i/ lub praktycznej dyplomowego egzaminu zawodowego przysługuje wyłącznie zdającemu na jego pisemny wniosek.
3. Nie dopuszcza się możliwości skorzystania z prawa odwołania, o którym mowa w ust. 2, przez lub z udziałem innej osoby wskazanej przez zdającego.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 powinien zostać wniesiony do Rektora za pośrednictwem Biura Spraw Studenckich, najpóźniej w ciągu 10 dni, od dnia opublikowania wyników egzaminów (w tym niezależnie dla części teoretycznej i praktycznej) lub wglądu do dokumentacji dyplomowego egzaminu zawodowego.
5. Wniosek złożony po terminie wskazanym w pkt. 4 nie podlega rozpatrzeniu.

§ 2

1. Poprzez wyniki części teoretycznej i/ lub praktycznej rozumie się ocenę końcową wyrażoną w skali:
 - a) dla części teoretycznej:
 - do 50% poprawnych odpowiedzi – ocena niedostateczna
 - od 51% do 70% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna
 - od 71% do 75% poprawnych odpowiedzi – ocena dostateczna plus
 - od 76% do 85% poprawnych odpowiedzi – ocena dobra
 - od 86% do 90% poprawnych odpowiedzi – ocena dobra plus
 - powyżej 91% poprawnych odpowiedzi – ocena bardzo dobra
 - b) dla części praktycznej:
 - 0-25 pkt. – ocena niedostateczna
 - 26-50 pkt. – ocena dostateczna
 - 51-55 pkt. – ocena dostateczna plus
 - 56-75 pkt. – ocena dobra

- 76-80 pkt. – ocena dobra plus
- 81-100 pkt. i więcej – ocena bardzo dobra

§ 3

1. W przypadku zastrzeżeń merytorycznych do wniosku o odwołanie się od wyników części teoretycznej i/ lub praktycznej dyplomowego egzaminu zawodowego należy dołączyć uzasadnienie poparte dowodami naukowymi lub rozwiązaniami praktycznymi właściwymi dla kierunku studiów oraz wskazać ich źródło w literaturze naukowej.
2. W przypadku braku odpowiedniej dokumentacji, o której mowa w ust. 1, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.
3. W przypadku zastrzeżeń formalnych we wniosku o odwołanie się od wyników części teoretycznej i/ lub praktycznej dyplomowego egzaminu zawodowego należy wskazać czego dotyczą nieprawidłowości.

§ 4

1. Ostateczną decyzję w zakresie rozpatrzenia wniosku podejmuje Rektor, po przeprowadzeniu konsultacji z:
 - a) Pełnomocnikiem Rektora ds. kształcenia i dydaktyki – w przypadku części teoretycznej egzaminu dyplomowego;
 - b) Koordynatorem kierunku – w przypadku części praktycznej egzaminu dyplomowego.
2. Zarówno Pełnomocnik Rektora ds. kształcenia i dydaktyki, jak i Koordynator kierunku swoją opinię opierają na konsultacjach przeprowadzanych z udziałem nauczycieli akademickich odpowiedzialnych za kształcenie w ramach określonych modułów.
3. W szczególnej sytuacji Rektor może wystąpić o opinię w zakresie spornych zagadnień do eksperta zewnętrznego, który posiada, co najmniej 8-letnie doświadczenie zawodowe i/ lub dorobek naukowy tożsamy dla przedmiotowego wniosku.
4. Postanowienie w zakresie wniosku, o którym mowa § 3 wydawane jest w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia wniosku, a w sytuacji, w której Rektor musi przeprowadzić postępowanie wyjaśniającą w oparciu o opinie ekspertów zewnętrznych w ciągu 30 dni.

§ 5

1. Każdy student przed złożeniem wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 2, ma prawo do wglądu do:
 - a) formularza egzaminacyjnego – w przypadku części teoretycznej egzaminu dyplomowego;
 - b) indywidualnego protokołu z egzaminu praktycznego – w przypadku części praktycznej egzaminu dyplomowego.
2. Nie dopuszcza się możliwości dokonywania wglądu przez lub z udziałem pełnomocnika, albo innej osoby wskazanej przez zdającego.

§ 6

1. Wniosek o wgląd do dokumentacji dyplomowego egzaminu zawodowego powinien zostać złożony osobiście w Biurze Spraw Studenckich lub przesłany drogą elektroniczną/ faksem lub pocztą tradycyjną.
2. Wniosek o wgląd do dokumentacji dyplomowego egzaminu zawodowego powinien zostać złożony nie później niż w ciągu 7 dni od dnia opublikowania wyników egzaminów (w tym niezależnie dla części teoretycznej i praktycznej).
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 jest przyjmowany od dnia ogłoszenia wyników danej części egzaminów i rozpatrywany zgodnie z kolejnością wpływu.
4. Uczelnia jest zobowiązana do udostępnienia dokumentacji dyplomowego egzaminu zawodowego w ciągu 3 dni roboczych, od dnia wpłynięcia wniosku do Biura Spraw Studenckich.
5. O terminie wglądu do dokumentacji dyplomowego egzaminu zawodowego, student jest informowany za pośrednictwem adresu mailowego, który wykorzystywany jest w procesie komunikacji z Uczelnią.
6. W szczególnych oraz uzasadnionych przypadkach wynikających z niepełnosprawności lub specjalnych potrzeb studenta, termin i miejsce wglądu do dokumentacji, może być ustalony indywidualnie, w tym dostosowany do sytuacji wnioskującego.

§ 7

1. Przed udostępnieniem dokumentacji do wglądu, Rektor lub osoba przez niego wyznaczona dokonuje weryfikacji punktów przyznanych w ramach danej części dyplomowego egzaminu zawodowego. Jeżeli punkty zostały niepoprawnie zsumowane, dopuszcza się możliwość poinformowania o tym fakcie osobę uprawnioną do wglądu.

2. Na umówiony termin wglądu do dokumentacji należy się zgłosić z dokumentem potwierdzającym tożsamość osoby dokonującej wglądu.
3. Dokumentacja dyplomowego egzaminu zawodowego jest udostępniana do wglądu w formie, w jakiej została przekazana przez poszczególne Dyplomowe Komisje Egzaminacyjne.
4. Czas wglądu do dokumentacji nie może być dłuższy niż 30 minut. Na prośbę osoby uprawnionej do wglądu, czas wglądu może zostać wydłużony w takim zakresie, w jakim jest to możliwe, po uwzględnieniu liczby wglądów wyznaczonych na dany dzień.
5. Podczas wglądu do dokumentacji obecny jest Rektor lub osoba przez niego wyznaczona.
6. W czasie wglądu do dokumentacji nie ma możliwości udzielania odpowiedzi na pytania merytoryczne dotyczące rozwiązań/ zadań/ metodyki przyznawania punktów przez poszczególnych członków Dyplomowych Komisji Egzaminacyjnych.
7. Dokumentacja nie może być kopiowana. Nie ma również możliwości wykonywania zdjęć dokumentacji w całości lub w części.
8. Osoba dokonująca wglądu ma prawo do sporządzania notatek.
9. Po zakończonym wglądzie pracownik odnotowuje realizację wglądu, a osoba uprawniona do wglądu potwierdza to własnoręcznym podpisem.

§ 8

1. Jeżeli podczas wglądu osoba uprawniona do wglądu zgłasza zastrzeżenia dotyczące liczby przyznanych punktów, osoba udostępniająca dokumentację, jest zobowiązana do wyjaśnienia wątpliwości podczas wglądu.
2. W przypadku, gdy w wyniku weryfikacji sumy punktów wynik egzaminu został podwyższony, stosowne zmiany nanosi się w dokumentacji dyplomowego egzaminu zawodowego.
3. W sytuacji, gdy spełnienie wytycznej określonej w ust. 1 nie jest możliwe, a osoba uprawniona do wglądu podtrzymuje swoje zastrzeżenia, osoba udostępniająca dokumentację zobowiązana jest do poinformowania osoby uprawnionej do wglądu o przysługującym jej prawie do złożenia wniosku według wytycznych zawartych w § 1.

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają przepisy *Regulaminu organizacji egzaminu dyplomowego w formie praktycznego egzaminu*

Warszawa, dn. 1 czerwca 2021 r.

zawodowego na studiach I stopnia na kierunku Kosmetologia w Wyższej Szkole Inżynierii i Zdrowia w Warszawie.