

PROCEDURA – REKLAMACJA OCENY

1. Zaliczenie przedmiotu reguluje Regulamin studiów. Obowiązkiem każdego studenta jest bieżące monitorowanie poprawności wpisanych przez wykładowcę ocen w Extranecie. W przypadku niezgodności student w pierwszej kolejności powinien skontaktować się z prowadzącym zajęcia w celu wyjaśnienia oceny.
2. W przypadku utrudnionego kontaktu lub braku odpowiedzi od wykładowcy każdemu studentowi przysługuje prawo do złożenia reklamacji oceny w Dziekanacie.
3. Student powinien złożyć reklamację oceny **do 7 dni od jej uzyskania**. Reklamację należy złożyć pisemnie w Dziekanacie lub mailowo na dziekanat@wsb.gdynia.pl, podając nazwę przedmiotu, nazwisko prowadzącego, termin zaliczenia oraz ocenę jaka jest w Extranecie i jaka powinna być.
4. Dziekanat po otrzymaniu zgłoszenia kontaktuje się z wykładowcą w celu wyjaśnienia oceny. Powinno to nastąpić w ciągu 7 dni roboczych po wpłynięciu odwołania od oceny.
5. Gdy reklamacja zostanie rozpatrzona pozytywnie zmiana nastąpi w Extranecie w zakładce „**Oceny semestralne**”.
6. W przypadku nie potwierdzenia oceny przez wykładowcę student zostanie poinformowany poprzez wiadomość w Extranecie. Wówczas zobowiązany jest do indywidualnego osobistego kontaktu z wykładowcą.
7. Student zobowiązany jest do bieżącego monitorowania złożonej reklamacji w Dziekanacie, jak również w przypadku wcześniejszego kontaktu z wykładowcą do osobistego wyjaśnienia oceny.
8. Dziekanat wyjaśnia oceny z ostatniej zakończonej sesji. Wszelkie niezgodności ocen z poprzednich sesji student jest zobowiązany wyjaśniać osobiście lub poprzez kontakt mailowy z wykładowcą. W przypadku otrzymania potwierdzenia takiej oceny należy poinformować wykładowcę o konieczności stawienia się w Dziekanacie i naniesienia ręcznych poprawek na protokole.

Dziekan
Wydziału Ekonomii i Zarządzania w Gdyni
Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku
prof. nadzw. dr hab. Artur Kozłowski