



## Zasady przeprowadzania egzaminów i oceniania

1. Za organizację i przeprowadzenie egzaminu odpowiedzialny jest koordynator przedmiotu.

2. Metody i kryteria oceniania a także zasady zaliczania zajęć przedmiotu (w tym zaliczania poprawkowego) są ogłaszane w sylabusie przedmiotu w terminie do 2 tygodni od rozpoczęcia zajęć. Zmiana ogłoszonych zasad jest możliwa tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z właściwym organem samorządu studentów.

2a. O ile sylabus przedmiotu nie stanowi inaczej, uczestnictwo w ćwiczeniach, zajęciach laboratoryjnych, seminariach i konwersatoriach jest obowiązkowe, a nieusprawiedliwiona nieobecność na więcej niż 20% wyżej wymienionych zajęć może skutkować utratą prawa do zaliczania przedmiotu.

3. Koordynator przedmiotu w terminie 2 tygodni przed rozpoczęciem głównej sesji egzaminacyjnej informuje studentów o zasadach szczegółowej organizacji egzaminu. Dotyczą one w szczególności procedury przeprowadzenia egzaminu, osoby egzaminatora lub egzaminatorów oraz ewentualnej obecności podczas egzaminu osób innych niż egzaminator oraz ich funkcji.

3a.

1) W przypadku egzaminów/kolokwiów i sprawdzianów pisemnych trwających nie dłużej niż 120 minut egzaminator może ograniczyć możliwość opuszczania sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach wyjście z sali jest możliwe po uzyskaniu zezwolenia egzaminatora.

2) Egzaminy/kolokwia i sprawdziany mogą być dzielone na części. W takiej sytuacji zaleca się jednak, aby łączny czas trwania był dłuższy niż czas przewidziany na analogiczny zestaw zadań w przypadku egzaminu jednoczęściowego.

3) O ile egzaminator nie postanowi inaczej, podczas egzaminów obowiązuje zakaz korzystania ze wszelkich urządzeń telekomunikacyjnych. Egzaminator może nakazać ich umieszczenie w wyznaczonym miejscu, np. na brzegu ławki. Niezastosowanie się do polecenia może zostać potraktowane jako korzystanie z nieuprawnionych pomocy.



4) Egzamin i zaliczenia w laboratoriach komputerowych mogą być przeprowadzane z użyciem środowiska ograniczającego dostęp do niektórych narzędzi. Osoby zdające powinny mieć możliwość uprzedniego zapoznania się z tym środowiskiem.

#### 4. Ramowe zasady uzyskiwania oceny przed rozpoczęciem sesji:

Student ma prawo do uzyskania oceny końcowej przed rozpoczęciem sesji jeśli okaże wysoki stopień opanowania umiejętności i wiedzy zawartych w sylabusie przedmiotu. Kryteria, jakie student ma spełnić, by uzyskać ocenę w tym trybie ustala koordynator przedmiotu. Zasady wystawienia oceny w tym trybie powinny być ogłoszone nie później niż 2 tygodnie po rozpoczęciu zajęć. Mogą one być inne niż ogólne zasady zaliczenia przedmiotu.

5. Decyzję, czy studenci, którzy w pierwszym terminie uzyskali ocenę pozytywną, mogą być dopuszczeni do egzaminu w drugim terminie, podejmuje koordynator przedmiotu.

6. O ile nie postanowiono inaczej, w egzaminie ustnym uczestniczą wyłącznie egzaminator lub egzaminatorzy i student przystępujący do egzaminu.

Na wniosek egzaminatora KJD może wyrazić zgodę na obecność podczas egzaminu ustnego innych osób, w tym innych studentów przystępujących do egzaminu.

7. Wystąpienie okoliczności mogących rodzić obawy co do zachowania fachowości lub obiektywności przez egzaminatora jest niezwłocznie zgłaszane KJD. KJD może zdecydować o powołaniu obserwatora całości lub części egzaminu. Obserwator nie bierze udziału w przeprowadzeniu egzaminu, w szczególności nie zadaje pytań podczas egzaminu ustnego. O przebiegu egzaminu obserwator informuje KJD, który może postanowić m.in. o przeprowadzeniu egzaminu komisyjnego.

8. Niezwłocznie po zakończeniu egzaminu ustnego egzaminator informuje studenta o uzyskanej ocenie. O wyniku zaliczenia i ocenie z egzaminu pisemnego student jest informowany w terminie dwóch tygodni.

9. Protokoły z zaliczeń przedmiotów i egzaminów wprowadza się do USOSa, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od przeprowadzonego zaliczenia lub egzaminu.



10. Wytyczne dotyczące zapewnienia studentowi wglądu do jego pracy egzaminacyjnej oraz do uzyskania przez studenta uzasadnienia jej oceny określa KJD, w porozumieniu z właściwym organem samorządu studentów.

11. Jeśli ocena z egzaminu pisemnego wynika z otrzymanej przez studenta liczby punktów, student powinien być poinformowany o przyjętej przez egzaminatora skali oceniania, tj. o przedziałach punktowych lub procentowych dla poszczególnych ocen. Udzielenie przez studenta błędnej odpowiedzi nie powinno być oceniane niżej niż brak odpowiedzi.

12. Pisemne prace studenckie, na podstawie których wystawiono ocenę końcową z przedmiotu, są przechowywane do końca roku akademickiego następującego po danym cyklu kształcenia studentów.

13. Jeżeli nie postanowiono inaczej, przepisy dotyczące egzaminów stosuje się odpowiednio do zajęć kończących się zaliczeniem na ocenę.

14. Przebieg procesu oceniania i wyniki sesji egzaminacyjnej analizuje powołany przez Radę Dydaktyczną Zespół ds. Jakości Kształcenia, zgodnie z przyjętym przez Radę Dydaktyczną harmonogramem.

15.

1) Jeśli student podczas pisemnego egzaminu lub zaliczenia zajęć korzysta z nieuprawnionych pomocy, egzaminator lub przyjmujący zaliczenie wyprasza studenta z sali w trakcie egzaminu lub zaliczenia zajęć i wystawia niedostateczną ocenę końcową z przedmiotu. W takiej sytuacji egzaminator sporządza notatkę z wydarzenia i przekazuje KJD.

2) Niedostateczną ocenę końcową z przedmiotu może otrzymać również osoba udostępniająca innym swoje rozwiązanie.