

Załącznik nr 1 do uchwały nr 64/2020 z dnia 29 października 2020 r.
Rady Dydaktycznej dla kierunków Bezpieczeństwo wewnętrzne, Europeistyka – integracja europejska,
Organizowanie rynku pracy, Politologia, Polityka społeczna, Stosunki międzynarodowe,
Studia euroazjatyckie, Undergraduate Programme in International Relations,
Undergraduate Programme in Political Science, Graduate Programme in International Relations,
Graduate Programme in Political Science, European Politics and Economics

Zasady przeprowadzania egzaminów i oceniania na studiach I stopnia na kierunku organizowanie rynku pracy

Egzaminatorzy i inne osoby uczestniczące w egzaminie lub zaliczeniu

1. Do prowadzenia egzaminów i zaliczeń upoważnione są osoby, którym powierzono prowadzenie danych zajęć dydaktycznych. W wyjątkowych sytuacjach losowych Kierownik Jednostki Dydaktycznej (KJD) może wyznaczyć innego nauczyciela akademickiego z tytułem co najmniej doktora do przeprowadzenia egzaminu lub zaliczenia. Wyznaczając taką osobę, KJD kieruje się kompetencjami nauczyciela, dziedziną przedmiotu oraz formą egzaminu lub zaliczenia.
2. Na wniosek egzaminatora KJD wyznacza dodatkowego nauczyciela akademickiego, który potrzebny jest do właściwego przeprowadzenia egzaminu lub zaliczenia. Dodatkowy egzaminator podczas egzaminu lub zaliczenia wykonuje zadania określone przez głównego egzaminatora.
3. Na uzasadniony wniosek Samorządu Studentów KJD wyznacza obserwatora danego egzaminu lub zaliczenia. Obserwator nie bierze udziału w przeprowadzeniu egzaminu lub zaliczenia, w szczególności, nie zadaje pytań podczas egzaminu ustnego. Obserwatorem może być każdy nauczyciel akademicki co najmniej ze stopniem doktora. Samorząd Studentów wyraża zgodę na wyznaczonego przez KJD obserwatora.
4. Na uzasadniony wniosek studenta KJD wyznacza obserwatora egzaminu lub zaliczenia tego studenta. Obserwator nie bierze udziału w przeprowadzeniu egzaminu lub zaliczenia, w szczególności, nie zadaje pytań podczas egzaminu ustnego. Obserwatorem może być każdy nauczyciel akademicki co najmniej ze stopniem doktora. Student wyraża zgodę na wyznaczonego przez KJD obserwatora.
5. W egzaminie lub zaliczeniu ustnym uczestniczą wyłącznie egzaminator lub egzaminatorzy i student przystępujący do egzaminu, z zastrzeżeniem pkt 2-4. KJD może wyrazić zgodę na obecność podczas egzaminu lub zaliczenia ustnego innych studentów przystępujących do egzaminu lub zaliczenia.

Terminy przeprowadzania egzaminów i zaliczeń

1. Egzaminy zasadniczo powinny odbywać się w sesji egzaminacyjnej. Dokładne daty i miejsce odbywania egzaminów ogłaszane są przez KJD do wiadomości studentów na co najmniej miesiąc przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
2. Zaliczenia odbywają się najpóźniej na ostatnich zajęciach w semestrze. W uzasadnionych przypadkach mogą być prowadzone w sesji egzaminacyjnej.
3. Dopuszcza się, aby egzaminy z przedmiotów trwających krócej niż 30 godzin odbywały się przed sesją egzaminacyjną. Egzaminator powiadamia o tym zamiarze KJD na początku swoich zajęć.
4. Dopuszcza się, aby egzaminy odbywały się przed sesją egzaminacyjną, ale udział w nich nie jest obowiązkowy, a studenci nie biorący w nich udziału zachowują prawo do dwóch terminów zaliczeń. Egzaminator powiadamia o tym zamiarze KJD na początku semestru zajęć.

Procedura przeprowadzenia egzaminu i zaliczenia

1. Zasady przeprowadzenia egzaminów i zaliczeń powinny być opisane w sylabusie danego przedmiotu. Sylabus przedmiotu powinien zawierać opis metod weryfikacji efektów uczenia się stosowanych podczas zajęć oraz w celu ich zaliczenia, kryteriów oceniania i zasad przeprowadzenia egzaminu i zaliczenia.
2. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu może być zaliczenie ćwiczeń z tego samego przedmiotu. Informacja o tym wymogu powinna być zapisana w sylabusie przedmiotu.
3. Najpóźniej na ostatnich zajęciach przed główną sesją egzaminacyjną egzaminator ogłasza studentom szczegółową organizację egzaminu. Najpóźniej na pierwszych zajęciach w semestrze egzaminator ogłasza studentom zasady zaliczenia zajęć.
4. Z egzaminów i zaliczeń ustnych egzaminator sporządza protokół.
5. W przypadku egzaminów i zaliczeń pisemnych dokumentem potwierdzającym osiągnięcia studentów jest pisemna praca egzaminacyjna.
6. Zarówno protokoły z egzaminów i zaliczeń ustnych, jak i pisemne prace egzaminacyjne i zaliczeniowe studentów przechowywane są przez 12 miesięcy. Dokumenty te przechowywane są zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych. Po ustalonym czasie niszczone są w sposób uniemożliwiający identyfikację osób.
7. Ocenę uzyskaną z egzaminu ustnego egzaminator komunikuje studentowi na zakończenie egzaminu. Ocenę uzyskaną z egzaminu lub zaliczenia pisemnego egzaminator zobowiązany jest podać studentowi poprzez system USOSweb w terminie do 2 tygodni od daty egzaminu lub zaliczenia. W uzasadnionych losowych wypadkach termin ten może być wydłużony przez KJD.

Sesja egzaminacyjna poprawkowa

1. Do sesji egzaminacyjnej poprawkowej przystępują studenci, którzy uzyskali oceny niedostateczne podczas sesji głównej lub nie uzyskali w niej oceny.

Ocenianie studentów

1. Studenci powinni być oceniani obiektywnie i bezstronnie.
2. Egzaminator ogłaszając zasady organizacji egzaminu lub zaliczenia powinien zapoznać studentów z przyjętą skalą oceniania (punktową lub opisową), tj. np. przedziałami punktowymi lub procentowymi dla poszczególnych ocen.
3. W przypadku egzaminu lub zaliczenia w formie pisemnej udzielenie przez studenta błędnej odpowiedzi nie powinno być oceniane niżej niż brak odpowiedzi.

Wgląd studentów w prace egzaminacyjne

1. Studenci mają prawo do uzasadnienia uzyskanej oceny. Uzasadnienie oceny uzyskanej na egzaminie lub zaliczeniu ustnym przekazywane jest studentowi razem z ogłoszeniem uzyskanej oceny. Uzasadnienie oceny uzyskanej z egzaminu lub zaliczenia pisemnego przekazuje egzaminator podczas swoich dyżurów lub - w szczególnych przypadkach - pisemnie.
2. Studenci mają prawo wglądu w swoje pisemne prace egzaminacyjne (prawo wglądu wygasa z ze zniszczeniem pracy po obowiązkowym terminie jej przechowywania).
3. Egzaminator udostępnia prace egzaminacyjne i zaliczeniowe podczas swojego dyżuru. Studenci powinni pisemnie uprzedzić egzaminatora o zamiarze wglądu w pracę egzaminacyjną lub zaliczeniową.

Monitorowanie wyników sesji egzaminacyjnych

1. Dwa razy do roku rada dydaktyczna monitoruje przebieg sesji egzaminacyjnej.
2. Raz do roku rada dydaktyczna dokonuje przeglądu ocen studentów uzyskanych podczas zaliczeń i egzaminów w minionym roku akademickim i na tej podstawie formułuje zalecenia dla egzaminatorów.