

Zasady przeprowadzania egzaminów i oceniania na kierunkach realizowanych na Wydziale Dziennikarstwa, Informacji i Bibliologii UW przyjęte uchwałami Rad Dydaktycznych nr 20-22/2020 dla kierunków API, BIN, PW i nr 17-19/2020 dla kierunków DiM, LAM, ZBD

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Z danego przedmiotu obowiązują dwa terminy w jednym cyklu dydaktycznym. Terminy te przypadają odpowiednio w sesji egzaminacyjnej głównej i poprawkowej.
2. Liczba egzaminów w sesji głównej i odpowiednio poprawkowej nie może przekraczać ośmiu egzaminów w roku akademickim i pięciu w semestrze.
3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności jeżeli wyznaczona data egzaminu pozostaje w kolizji z datą innego egzaminu, KJD na wniosek studenta może zmienić datę egzaminu.
4. Student może przystąpić do egzaminu z danego przedmiotu w sesji egzaminacyjnej poprawkowej, jeśli wcześniej nie zdał z niego egzaminu lub uzyskał ocenę niedostateczną. Oceny pozytywne nie podlegają poprawie.
5. Student w celu przystąpienia do egzaminu zobowiązany jest umożliwić weryfikację swojej tożsamości, w tym na wezwanie okazać dowód tożsamości lub legitymację studencką.
6. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu z danego przedmiotu jest uzyskanie zaliczeń składających się na ten przedmiot oraz spełnienie warunków opisanych w sylabusie przedmiotu.
7. Szczegółowy opis metod weryfikacji efektów uczenia się stosowanych podczas zajęć oraz w celu ich zaliczenia, kryteriów oceniania i zasad przeprowadzenia zaliczenia i/lub egzaminu zawiera sylabus przedmiotu.

RAMOWE ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW

§ 2

1. Do egzaminowania uprawniony jest nauczyciel akademicki mający co najmniej stopień doktora. Osoba z tytułem zawodowym magistra może egzaminować pod warunkiem upoważnienia przez KJD. Upoważnienie obowiązuje w jednym cyklu dydaktycznym.
2. Za organizację i przeprowadzenie egzaminu oraz wystawienie ocen odpowiada koordynator przedmiotu. Koordynatorem jest nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot w danym cyklu dydaktycznym. W przypadku, gdy przedmiot realizowany jest w formie wykładu i ćwiczeń koordynatorem jest osoba prowadząca wykład. W uzgodnieniu z koordynatorem do egzaminowania mogą być dopuszczeni także inni prowadzący zajęcia z danego przedmiotu.
3. W wyjątkowych sytuacjach, w szczególności choroby koordynatora, KJD wyznacza innego egzaminatora po zasięgnięciu opinii Kierownika Katedry.

4. Koordynator przedmiotu informuje studentów o szczegółowej organizacji egzaminu na miesiąc przed rozpoczęciem głównej sesji egzaminacyjnej, w tym w szczególności o:
 - a) procedurze przeprowadzenia egzaminu,
 - b) innych egzaminatorach w razie ich wyznaczenia.

§ 3

Przeprowadzenie egzaminu w terminie przed główną sesją egzaminacyjną jest możliwe za zgodą koordynatora przedmiotu, po zrealizowaniu programu określonego w sylabusie przedmiotu i uzyskaniu przez studenta zaliczenia. Termin egzaminu ustala koordynator. Termin przed główną sesją egzaminacyjną jest traktowany jako termin pierwszy.

§ 4

1. Egzaminator informuje o przedmiotach, których posiadanie w czasie egzaminu jest niedozwolone prosząc o ich schowanie na czas jego trwania.
2. W czasie egzaminu studenci nie mogą porozumiewać się między sobą lub z osobami z zewnątrz.
3. Zakazane jest zaglądnienie do prac innych studentów, korzystanie z dodatkowych pomocy, niezgodzonych z egzaminatorem.
4. Naruszenie zasad wskazanych w ust. 1-3 grozi przerwaniem egzaminu studenta i wystawieniem oceny niedostatecznej.

§ 5

1. Egzaminator informuje studenta o ocenie z egzaminu pisemnego w ciągu 14 dni od daty przeprowadzenia egzaminu poprzez wpisanie oceny do Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów.
2. Informacja o ocenie z egzaminu ustnego przekazywana jest studentowi po jego zakończeniu.
3. Jeśli w egzaminie uczestniczy więcej niż jeden egzaminator wszyscy są zobowiązani stosować jednakowe kryteria przyznawania punktów za poszczególne elementy egzaminu i tę samą skalę oceniania.
4. Błędna odpowiedź udzielona przez studenta w trakcie egzaminu nie może być oceniona niżej niż brak odpowiedzi.

§ 6

Student ma prawo wglądu do ocenianej pracy egzaminacyjnej oraz do uzyskania uzasadnienia jej oceny, w szczególności do informacji o przyjętych przez egzaminatora kryteriach wystawienia oceny, o zasadach przyznawania punktów za poszczególne elementy egzaminu oraz przyjętej skali oceniania. Wgląd do pracy zapewnia się studentowi nie później niż w terminie siedmiu dni od dnia wystawienia oceny. W przypadku egzaminu ustnego uzasadnienie oceny przedstawia się wraz z jej wystawieniem.

§ 7

Zasady przeprowadzania egzaminu komisyjnego i komisyjnego sprawdzania wyników studenta określa Regulamin UW.

§ 8

W przypadku nieobecności studenta na egzaminie stosuje się Regulamin UW. Określa on także zasady usprawiedliwiania absencji.

§ 9

1. Egzaminator zobowiązany jest do przechowywania do zakończenia cyklu dydaktycznego prac studentów z informacją o stosowanych kryteriach i skali ocen. W przypadku egzaminu ustnego przechowuje się także informację o pytaniach zadanych studentowi.
2. Dokumentacja powstająca w wyniku przeprowadzania egzaminów pisemnych lub ustnych w trybie zdalnym przechowywana jest zgodnie z Zarządzeniem nr 84 Rektora UW z dn. 4.05.2020 w sprawie zasad przeprowadzania egzaminów i zaliczeń w trybie zdalnym (Monitor UW z 2020 r. poz. 186).

RAMOWE ZASADY PRZEPROWADZANIA ZALICZENIA ZAJĘĆ

§ 10

1. Zaliczenie na ocenę w pierwszym terminie odbywa się w czasie ostatnich zajęć lub w okresie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej. Termin poprawkowy zaliczenia na ocenę powinien być wyznaczony w poprawkowej sesji egzaminacyjnej.
2. Informację o uzyskanym zaliczeniu na ocenę student otrzymuje:
 - a) w przypadku przedmiotów kończących się egzaminem - w ciągu 7 dni od daty przeprowadzenia zaliczenia,
 - b) w przypadku pozostałych przedmiotów - w ciągu 14 dni od daty przeprowadzenia zaliczenia poprzez wpisanie oceny do Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów.
3. Do zaliczania na ocenę stosuje się odpowiednio: § 1 ust. 4-7, § 4, § 5 ust. 2 i 4, § 6, § 9.

MONITOROWANIE EGZAMINOWANIA

§ 11

1. Rada dydaktyczna przeprowadza analizę przebiegu i wyników sesji egzaminacyjnej w ciągu 1 miesiąca od zakończenia sesji poprawkowej dla danego semestru.
2. Analiza obejmuje:
 - a) zgodność przebiegu sesji z wyznaczonym harmonogramem i procedurami określonymi przez egzaminatorów i prowadzących zaliczenia na ocenę,
 - b) wyniki egzaminów i zaliczeń na ocenę w wybranym zakresie.
3. Przewodniczący Rady dydaktycznej przekazuje wyniki analizy przebiegu i wyników sesji egzaminacyjnej do wiadomości KJD.