

**SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW
ORAZ ZASADY PRZYSTĄPIENIA DO EGZAMINÓW
W TERMINIE PRZED GŁÓWNĄ SESJĄ EGZAMINACYJNĄ
PRZYJĘTE PRZEZ RADĘ KOLEGIUM IV
(OBOWIĄZUJĄ OD 1.10.2023 R.)**

1. Rektor w porozumieniu z właściwym organem samorządu studenckiego określa organizację roku akademickiego, z wyodrębnieniem terminów rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, sesji egzaminacyjnych oraz sesji poprawkowych.
2. Student przystępujący do egzaminu lub zaliczenia, na prośbę prowadzącego, zobowiązany jest do okazania dokumentu tożsamości.
3. Student w terminie 14 dni od ogłoszenia wyników w systemie USOSweb ma prawo wglądu do ocenionej pracy pisemnej.

ZALICZANIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. Warunkami dopuszczenia studenta do zaliczenia zajęć są:
 - uprzednia rejestracja na zajęcia;
 - spełnienie wymagań określonych w sylabusie zajęć;
 - potwierdzona przez prowadzącego obowiązkowa obecność studenta na: ćwiczeniach, konwersatoriach, zajęciach laboratoryjnych, lektoratach języka obcego, proseminariach, seminariach, studenckich praktykach zawodowych, zajęciach wychowania fizycznego oraz innych zajęciach określonych przez radę kierunku.
2. Zaliczeniu podlegają wszystkie formy zajęć przewidzianych programem studiów.
3. Zaliczenia zajęć przewidzianych programem studiów dokonuje prowadzący zajęcia i odnotowuje w protokole zaliczeń zamieszczonym w systemie elektronicznym USOSweb w terminie do 5 dni od dnia zaliczenia.
4. Jeżeli zajęcia były prowadzone kolejno przez kilka osób, to zaliczenia dokonuje ostatni prowadzący na podstawie informacji przekazanych przez poprzedników oraz własnej oceny.
5. W przypadku długotrwałej nieobecności koordynatora zajęć, decyzję o wpisie zaliczenia podejmuje zastępca ds. kształcenia jednostki.
6. W przypadku, gdy zajęcia były prowadzone równolegle przez kilka osób, zaliczenie może się dokonywać w obecności wszystkich współprowadzących.
7. Zaliczenia praktyk przewidzianych programem studiów dokonuje opiekun praktyk na podstawie opinii z miejsca odbywania praktyki.
8. Kryteria zaliczenia poszczególnych zajęć oraz warunki dopuszczenia do egzaminu w przypadku zajęć kończących się egzaminem określa sylabus, a prowadzący podaje je do wiadomości studentów na pierwszych zajęciach.
9. Zaliczenie z seminarium dyplomowego w ostatnim semestrze/roku studiów następuje po złożeniu przez studenta pracy dyplomowej.
10. Student z niepełnosprawnością może za pośrednictwem DON zgłosić na początku semestru osobie prowadzącej dane zajęcia swoje preferencje w zakresie formy zaliczenia (ustna/pisemna) oraz swoje potrzeby w zakresie uczestniczenia podczas zaliczenia osoby trzeciej (np. asystenta osoby z niepełnosprawnością lub tłumacza języka migowego).

11. Zaliczenia zajęć niekończących się egzaminem lub zaliczeniem z oceną dokonuje się przez wpisanie do protokołów zaliczeń zamieszczonych w USOSweb wyrazu „zal.”, a kończących się zaliczeniem z oceną przez wpisanie oceny według skali ocen przyjętej w § 32 Regulaminu studiów. O uzyskanych wynikach zaliczeń prowadzący zajęcia informuje studentów niezwłocznie – nie później niż na 5 dni przed terminami poprawkowymi.
12. Zaliczenia powinny być realizowane w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych.
13. Termin zaliczenia poprawkowego przedmiotu zakończonego oceną (konserwatorium/laboratorium/ćwiczenia) musi się odbyć nie później niż 3 dni przed pierwszym terminem egzaminu.
14. Na wniosek prowadzącego, w uzasadnionych przypadkach, dyrektor kolegium może wyrazić zgodę na zmianę terminu zaliczenia zajęć.
15. W przypadku nieuzyskania zaliczenia zajęć, dla których nie przewidziano egzaminu, student ma prawo do uzyskania zaliczenia w trybie poprawkowym do końca sesji egzaminacyjnej.
16. Odmowa zaliczenia zajęć:
 - bez oceny – jest wyrażana poprzez wpisanie wyrazu „nzal.” i jest równoznaczna z niedopuszczeniem do egzaminu;
 - z oceną – jest wyrażana poprzez wpisanie oceny ndst. (2,0) i jest równoznaczna z niedopuszczeniem do egzaminu.
17. W przypadku nieprzystąpienia studenta do zaliczenia w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia, osoba prowadząca zajęcia wpisuje ocenę niedostateczną lub w przypadku zaliczenia zajęć niekończących się zaliczeniem z oceną wyraz „nzal”.
18. Na wniosek studenta uczelnia może zaliczyć na poczet praktyki zawodowej czynności wykonywane przez niego w ramach zatrudnienia, stażu, wolontariatu, jeżeli umożliwiły one uzyskanie efektów uczenia się określonych dla praktyk zawodowych w programie studiów.
19. Jeśli student podważa obiektywizm bądź prawidłowość przebiegu zaliczenia, ma prawo w terminie 7 dni od terminu zaliczenia zwrócić się do zastępcy ds. kształcenia z prośbą o komisyjne sprawdzenie wiadomości. Uzyskanie zaliczenia komisyjnego daje studentowi prawo do egzaminu i egzaminu poprawkowego. Negatywny wynik zaliczenia komisyjnego nie wyklucza powtarzania modułu z wpisem warunkowym.

SKŁADANIE EGZAMINÓW

1. Egzamin z każdych zajęć odbywa się oddzielnie i podlega odrębnej ocenie.
2. W ciągu jednego dnia może się odbyć tylko jeden egzamin.
3. Liczba egzaminów w semestrze nie może przekroczyć pięciu, z wyłączeniem przypadków powtarzania zajęć z wpisem warunkowym bądź realizacji różnic programowych przez studenta.
4. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest posiadanie zaliczenia z danych zajęć, jeżeli przewiduje to program studiów. O uzyskanych wynikach egzaminów prowadzący zajęcia informuje studentów niezwłocznie – nie później niż na 5 dni przed terminami poprawkowymi.
5. Student ma możliwość wcześniejszego składania egzaminu w tzw. terminie zerowym, uzgodnionym z egzaminatorem pod warunkiem wcześniejszego otrzymania zaliczenia.

Egzamin ten odbywa się nie wcześniej niż w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu w tzw. terminie zerowym studentowi przysługuje prawo do składania jednego egzaminu poprawkowego w sesji poprawkowej.

6. Student z niepełnosprawnością może zgłosić za pośrednictwem DON na początku semestru osobie prowadzącej dane zajęcia swoje preferencje w zakresie formy egzaminu (ustna/pisemna) oraz swoje potrzeby w zakresie uczestniczenia podczas egzaminu osoby trzeciej (np. asystenta osoby z niepełnosprawnością, tłumacza języka migowego).
7. Egzaminator ma obowiązek wpisać wynik egzaminu do protokołu zamieszczonego w systemie USOSweb w terminie do 5 dni od dnia egzaminu.
8. Studentowi, który bez usprawiedliwienia nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie mimo uzyskanego wcześniej zaliczenia albo do wyznaczonego terminu egzaminu nie uzyskał zaliczenia, nauczyciel egzaminujący wpisuje ocenę niedostateczną.
9. W przypadku, gdy student opuścił termin egzaminu z ważnych przyczyn i usprawiedliwił niezwłocznie swoją nieobecność, dyrektor kolegium wyznacza drugi termin bez utraty prawa do terminu poprawkowego.
10. W przypadku długotrwałej choroby studenta dyrektor kolegium może ustalić indywidualny harmonogram egzaminów.
11. Oceny z zaliczeń i egzaminów są wystawiane w następującej skali:
 - bardzo dobry 5,0
 - dobry plus 4,5
 - dobry 4,0
 - dostateczny plus 3,5
 - dostateczny 3,0
 - niedostateczny 2,0
12. Na wniosek studenta kwestionującego warunki, w jakich odbył się egzamin, bądź obiektywność uzyskanej oceny, dyrektor kolegium zarządza egzamin komisyjny. Wniosek powinien być złożony w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Egzamin komisyjny powinien się odbyć w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku przez studenta.
14. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją złożoną z dyrektora kolegium lub osoby przez niego wskazanej jako przewodniczącego komisji oraz dwóch członków wskazanych przez zastępcę spośród nauczycieli akademickich reprezentujących właściwą dla zajęć dyscyplinę naukową. Formę egzaminu komisyjnego ustala przewodniczący komisji.
15. Pozytywny wynik egzaminu komisyjnego uwzględnia się jako podstawę zaliczenia zajęć także wówczas, gdy został on przeprowadzony po upływie terminów, o których mowa w § 34 ust. 2 i 3 Regulaminu studiów.
16. Ocena niedostateczna z egzaminu komisyjnego jest ostateczna.
17. Na wniosek studenta dyrektor kolegium może skierować studenta na powtarzanie roku lub wpis warunkowy, o ile student ma do tego uprawnienia. W innym przypadku następuje skreślenie z listy studentów.

ZALICZANIE SEMESTRU/ROKU STUDIÓW

1. Okresem rozliczeniowym dla studentów studiów stacjonarnych jest semestr, dla studentów studiów niestacjonarnych – rok akademicki.

2. Zaliczenie zajęć danego semestru/roku potwierdzane jest wpisem na kolejny semestr/rok studiów w dokumentacji rejestrującej przebieg studiów.
3. Ostatecznym terminem zaliczenia roku studiów jest koniec roku akademickiego, w którym student uzyskał wpis.
4. W stosunku do studenta, który nie uzyskał liczby punktów ECTS wymaganej do wpisu na kolejny semestr/rok studiów lub nie spełnił innych warunków zaliczenia zajęć danego semestru/roku, dyrektor kolegium, na wniosek studenta podejmuje decyzje i wydaje rozstrzygnięcie o:
 - powtarzaniu zajęć z wpisem warunkowym;
 - powtarzaniu semestru/roku.
5. Wniosek o powtarzanie semestru/roku lub wpis warunkowy student składa w terminie tygodnia od zakończenia sesji poprawkowej lub terminu zaliczenia/egzaminu/egzaminu komisyjnego.
6. Student może uzyskać warunkowe zaliczenie i zostać warunkowo wpisany na kolejny semestr studiów, jeżeli liczba niezaliczonych zajęć nie przekracza 2. W przypadku kierunków studiów rozliczanych rocznie liczba niezaliczonych zajęć nie może przekroczyć 4. Prawo do warunkowego zaliczenia nie dotyczy studenta ostatniego semestru/roku studiów.
7. W szczególnych przypadkach o powtarzaniu zajęć z wpisem warunkowym dotyczącym większej liczby zajęć decyduje dyrektor kolegium.
8. Powtarzanie zajęć z wpisem warunkowym może trwać rok. Decyzję o czasie trwania zaliczenia z wpisem warunkowym podejmuje dyrektor kolegium.
9. Student może uzyskać warunkowe zaliczenie semestru/roku studiów nie więcej niż:
 - trzy razy w trakcie studiów pierwszego stopnia;
 - dwa razy w trakcie studiów drugiego stopnia;
 - pięć razy w trakcie jednolitych studiów magisterskich.

EGZAMIN DYPLOMOWY

1. Warunkiem dopuszczenia studenta do egzaminu dyplomowego, w tym otwartego egzaminu dyplomowego, jest:
 - zaliczenie ostatniego semestru/roku studiów;
 - uzyskanie pozytywnej oceny pracy dyplomowej;
 - złożenie wszystkich wymaganych dokumentów;
 - wypełnienie postanowień zarządzenia rektora w sprawie zasad składania i archiwizacji prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu Archiwum Prac Dyplomowych (APD) oraz sprawdzania prac dyplomowych z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego (JSA).
2. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez dyrektora kolegium.
3. W skład komisji wchodzi: przewodniczący (Dyrektor Kolegium IV lub upoważniony przez niego profesor/doktor habilitowany) oraz promotor i recenzent. Za zgodą dyrektora kolegium funkcję przewodniczącego może pełnić zastępca kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej w stopniu doktora odpowiedzialny za realizację kształcenia.
4. Egzamin dyplomowy powinien się odbyć w terminie nieprzekraczającym trzech miesięcy od daty złożenia pracy dyplomowej.

5. Egzamin dyplomowy może mieć charakter otwarty.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego określa regulamin dyplomowania opracowany przez jednostkę organizacyjną prowadzącą kierunek studiów i zatwierdzony przez Radę Kolegium.
7. Warunkiem zdania egzaminu dyplomowego jest uzyskanie pozytywnych ocen z odpowiedzi na wszystkie pytania egzaminacyjne.
8. W przypadku uzyskania z egzaminu dyplomowego oceny niedostatecznej lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do tego egzaminu w ustalonym terminie dyrektor kolegium wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny.
9. Egzamin w drugim terminie nie może być składany wcześniej niż przed upływem jednego miesiąca i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.
10. W przypadku niezłożenia egzaminu dyplomowego w drugim terminie rektor wydaje decyzję o skreśleniu z listy studentów.