

UCHWAŁA NR 19
RADY DYDAKTYCZNEJ
dla kierunków geografia i gospodarka przestrzenna

z dnia 30 września 2020 r.

w sprawie zasad przeprowadzania egzaminów i oceniania na kierunku
gospodarka przestrzenna

Na podstawie § 58 ust. 5 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2019 r. poz. 190), § 4 ust. 3 pkt. 4 i § 5 ust. 1 pkt. 7 Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Warszawskim (Monitor UW z 2019 r. poz. 186) oraz uchwały nr 10 Uniwersyteckiej Rady ds. Kształcenia, Rada Dydaktyczna postanawia, co następuje:

§ 1

Rada Dydaktyczna określa szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów i oceniania na kierunku gospodarka przestrzenna na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia, zgodnie z załącznikiem do uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Dydaktycznej:

dr Maria Korotaj-Kokoszczyńska

do uchwały nr 19 Rady Dydaktycznej z dnia 30 września w sprawie zasad przeprowadzania egzaminów i oceniania na kierunku gospodarka przestrzenna

ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW I OCENIANIA NA KIERUNKU GOSPODARKA PRZESTRZENNA

§ 1

Rada Dydaktyczna w drodze uchwały określa szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów i oceniania na kierunku gospodarka przestrzenna, składające się z:

- 1) ramowych zasad przeprowadzania egzaminów;
- 2) ramowych zasad przystąpienia do egzaminu w terminie przed główną sesją egzaminacyjną;
- 3) ramowych zasad przeprowadzania zaliczenia zajęć.

RAMOWE ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW

§2

1. Egzamin przeprowadza koordynator przedmiotu lub osoba współprowadząca przedmiot. Jeśli jest to niemożliwe, obowiązek ten spada na Kierownika Jednostki Dydaktycznej lub osobę przez niego upoważnioną. Egzaminator wyznaczony jest z zachowaniem zasad określonych w § 24 ust. 2 *Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Warszawskim*.
2. Ogólne zasady egzaminu końcowego są ujęte w sylabusie zajęć oraz przedstawione studentom przez prowadzących przedmiot na pierwszych zajęciach. Co najmniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej koordynator przedmiotu informuje studentów o szczegółowej organizacji egzaminu, w szczególności o jego procedurze oraz osobach obecnych podczas egzaminu (egzaminatorze lub egzaminatorach, osobach pomagających w przeprowadzeniu egzaminu – ze wskazaniem ich zadań).

§3

1. Jeżeli wystąpią okoliczności mogące rodzić obawy co do zachowania fachowości, bezstronności lub obiektywności przy ocenianiu studenta przez egzaminatora, Kierownik Jednostki Dydaktycznej może wprowadzić dodatkowe punkty do procedury egzaminacyjnej, w szczególności powołać obserwatora całego egzaminu lub tej jego części, w której weryfikowane są efekty uczenia się określonego studenta.
2. Z wnioskiem o powołanie obserwatora egzaminu może wystąpić student lub egzaminator. Wniosek ten powinien być skierowany do Kierownika Jednostki Dydaktycznej nie później niż tydzień przed dniem egzaminu.
3. Obserwatorem egzaminu wyznaczonym na wniosek egzaminatora powinna być osoba spoza grona prowadzących dane zajęcia, kompetentna w zakresie treści wchodzących

w zakres egzaminu. Obserwatorem egzaminu wyznaczonym na wniosek studenta powinien być wskazany przez Radę Samorządu Studentów WGSR student, w miarę możliwości z grona tych, którzy już zdali ten egzamin w jednym z wcześniejszych cykli dydaktycznych.

§4

W egzaminie ustnym uczestniczą wyłącznie egzaminator (lub egzaminatorzy) i student przystępujący do egzaminu (ew. także obserwator egzaminu, powołany przez KJD zgodnie z zasadami przedstawionymi w § 3). Jeżeli egzaminator planuje inną organizację egzaminu, w szczególności jednoczesną obecność na nim większej liczby studentów lub obecność innych osób, jest zobligowany do zgłoszenia odpowiedniego wniosku do KJD. Wniosek ten musi uzyskać aprobatę KJD przed ogłoszeniem studentom szczegółowej organizacji przebiegu egzaminu.

§5

1. Udzielenie przez studenta błędnej odpowiedzi w pracy egzaminacyjnej lub w trakcie egzaminu ustnego nie może być oceniane niżej niż brak odpowiedzi.
2. Ostateczna skala oceniania (w szczególności punktowa lub procentowa) nie może być w sprzeczności z zasadami przedstawionymi w sylabusie przedmiotu oraz podanymi przez koordynatora przedmiotu lub egzaminatora w informacjach na temat procedury egzaminu przedstawianych studentom przed sesją egzaminacyjną.
3. Termin, w którym student zostanie poinformowany o ocenie uzyskanej z egzaminu pisemnego, musi być podany przez egzaminatora w trakcie egzaminu. Termin ten nie może przekroczyć 7 dni od daty egzaminu.
4. Ocena, jaką student uzyskał z egzaminu ustnego, musi być mu podana w dniu egzaminu, bezpośrednio po zakończeniu jego odpowiedzi bądź po zakończeniu odpowiedzi grupy studentów zdających ten egzamin.
5. Informacja o ocenie z egzaminu (ew. także zdobytej sumie punktów itp.) jest przekazywana studentowi za pośrednictwem odpowiednich protokołów dostępnych w systemie USOSweb. Jakikolwiek inne przekazywanie informacji o ocenach egzaminacyjnych musi uwzględniać ochronę danych osobowych studenta.

§6

1. Student ma prawo wglądu do swojej pracy egzaminacyjnej oraz do uzyskania uzasadnienia zdobytej oceny, w tym w szczególności do uzyskania informacji o przyjętej przez egzaminatora skali oceniania, tj. przedziałach punktowych lub procentowych do poszczególnych ocen.
2. Szczegółowe wytyczne dotyczące zasad udostępniania studentowi wglądu do swojej pracy egzaminacyjnej oraz uzasadnienia oceny określa Kierownik Jednostki Dydaktycznej w porozumieniu z Radą Samorządu Studentów WGSR.

§7

1. Dokumentacja danego przedmiotu (prace ćwiczeniowe, zaliczeniowe, egzaminacyjne, projekty itp., zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej) jest przechowywana do końca roku akademickiego następującego po tym, w którym odbyły się dane zajęcia.
2. Za przechowywanie poszczególnych elementów dokumentacji odpowiedzialne są osoby, które odpowiadały za realizację danych elementów składowych zajęć.

§8

1. W sesji egzaminacyjnej pomiędzy dwoma kolejnymi egzaminami konieczny jest co najmniej 1 dzień przerwy.
2. Harmonogram sesji egzaminacyjnej jest uzgadniany z zasięgnięciem opinii Rady Samorządu Studentów WGSR i ogłaszany nie później niż na miesiąc przed rozpoczęciem sesji.
3. Student nieobecny na egzaminie ma obowiązek złożenia do dziekanatu usprawiedliwienia swej nieobecności w ciągu 7 dni od daty egzaminu. Niedopełnienie tego obowiązku skutkuje utratą jednego terminu egzaminacyjnego.

§9

1. Student, który uzyskał w głównej sesji egzaminacyjnej ocenę pozytywną z danego przedmiotu, ma prawo przystąpić ponownie do egzaminu z tego przedmiotu w poprawkowej sesji egzaminacyjnej. Włączenie do listy uczestników egzaminu w sesji poprawkowej następuje na wniosek takiego studenta, przekazany egzaminatorowi w terminie do 5 dni od czasu ogłoszenia wyników egzaminu w głównej sesji egzaminacyjnej.
2. Przystąpienie do egzaminu w sesji poprawkowej, mimo uzyskania wcześniej pozytywnej oceny z egzaminu z danego przedmiotu, nie jest gwarancją uzyskania przez studenta takiej samej lub wyższej oceny niż w poprzednim podejściu do egzaminu. Ocena wystawiona w sesji poprawkowej jest niezależna od uzyskanej w poprzednim terminie egzaminacyjnym i może być wyższa, ale i może być niższa od zdobytej wcześniej. W szczególności, jeżeli student otrzyma z egzaminu w sesji poprawkowej ocenę niedostateczną, egzamin jest niezdany, mimo oceny pozytywnej w pierwszym podejściu do egzaminu. W takiej sytuacji student musi powtarzać przedmiot w kolejnym cyklu dydaktycznym.

RAMOWE ZASADY PRZYSTĄPIENIA DO EGZAMINU W TERMINIE PRZED GŁÓWNĄ SESJĄ EGZAMINACYJNĄ

§10

1. Student ma prawo przystąpić do egzaminu przed główną sesją egzaminacyjną. Warunkiem koniecznym jest wcześniejsze spełnienie przez niego wszystkich wymagań wskazanych w sylabusie przedmiotu jako umożliwiający dopuszczenie do egzaminu.
2. Zasady organizacji egzaminu w terminie przed główną sesją egzaminacyjną określa koordynator przedmiotu, uwzględniając kwestie logistyczne oraz harmonogram zaliczeń z innych przedmiotów, aby nie doszło do skumulowania rozliczeń z różnych przedmiotów dla danej grupy studentów w tym samym terminie.
3. Egzamin w okresie poprzedzającym główną sesję egzaminacyjną nie powinien odbywać się w terminie przewidzianym w planie na zajęcia z tego przedmiotu. Wyjątkiem jest

sytuacja, gdy semestr jest na tyle długi, że udało się wcześniej zrealizować wszystkie treści wymienione w sylabusie przedmiotu.

§11

1. Egzaminator informuje studenta o wyniku uzyskanym z egzaminu przed główną sesją egzaminacyjną wykorzystując protokół przedmiotu w systemie USOSweb, nie później niż 5 dni przed terminem egzaminu w sesji. Uzyskana ocena jest wpisana jako zdobyta w pierwszym terminie egzaminacyjnym.
2. Student ma prawo przystąpić do egzaminu w głównej sesji egzaminacyjnej mimo uzyskania oceny pozytywnej z egzaminu w terminie przed główną sesją egzaminacyjną. Jeśli chce skorzystać z tego prawa, musi o tym poinformować egzaminatora, nie później niż 2 dni po ogłoszeniu wyników egzaminu, który odbył się przed główną sesją egzaminacyjną.
3. Jeżeli student przystąpił do egzaminu zarówno w terminie poprzedzającym główną sesję egzaminacyjną, jak i w tej sesji, końcową oceną z egzaminu jest ta uzyskana w sesji egzaminacyjnej, nawet jeżeli jest ona niższa od zdobytej z egzaminu przed sesją.

RAMOWE ZASADY PRZEPROWADZANIA ZALICZENIA ZAJĘĆ

§12

1. Zasady zaliczania poszczególnych zajęć są sprecyzowane w sylabusach przedmiotów i szczegółowo omówione w czasie pierwszych zajęć z danego przedmiotu. Zasady te nie powinny ulec zmianie w trakcie zajęć, chyba że wystąpią szczególne okoliczności, niemożliwe do wcześniejszego przewidzenia – w takim wypadku zmiana zasad musi być dokonana w porozumieniu koordynatora przedmiotu i grupy uczestników zajęć, za zgodą Kierownika Jednostki Dydaktycznej.
2. Jeżeli przedmiot kończy się zaliczeniem pisemnym, koordynator przedmiotu uzgadnia z uczestnikami zajęć, co najmniej miesiąc przed zakończeniem semestru, termin tego zaliczenia, tak aby uniknąć kumulacji zaliczeń z różnych przedmiotów dla danej grupy studentów w tym samym terminie.
3. Jeżeli końcowa ocena z przedmiotu kończącego się zaliczeniem wynika z ocen częściowych, uzyskiwanych przez studenta za różne prace w trakcie semestru, obowiązkiem studenta jest terminowe oddawanie tych prac, tak aby nie doszło do nawarstwienia się pracy prowadzącego przedmiot w końcowej części semestru.
4. Student nieobecny na końcowym zaliczeniu przedmiotu ma obowiązek złożenia do dziekanatu usprawiedliwienia swej nieobecności w ciągu 7 dni od daty zaliczenia. Niedopełnienie tego obowiązku skutkuje utratą jednego terminu zaliczeniowego.