



Poz.31

**UCHWAŁA NR 24**  
**RADY DYDAKTYCZNEJ DLA KIERUNKÓW STUDIÓW GEOINFORMATYKA**  
**I GEOFIZYKA W GEOINŻYNIERII, GEOLOGIA POSZUKIWAWCZA, GEOLOGIA**  
**STOSOWANA I GEOLOGIA**

z dnia 13 października 2023 r.

**w sprawie zasad przeprowadzania egzaminów i oceniania**  
**na kierunku studiów geoinformatyka i geofizyka w geoinżynierii**

Na podstawie Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Warszawskim (Monitor UW z 2019 r. poz. 186 z późn. zm.) i uchwały nr 10 Uniwersyteckiej Rady ds. Kształcenia z dnia 7 czerwca 2020 r. w sprawie wytycznych dotyczących przeprowadzania egzaminów i oceniania na Uniwersytecie Warszawskim (DURK z 2020 r. poz. 10) Rada Dydaktyczna dla kierunków studiów geoinformatyka i geofizyka w geoinżynierii, geologia poszukiwawcza, geologia stosowana i geologia postanawia, co następuje:

§ 1

1. Formułuje się zasady przeprowadzania egzaminów i oceniania na kierunku studiów geoinformatyka i geofizyka w geoinżynierii.
2. Zasady, o których mowa w ust. 1, stanowią załącznik do uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Dydaktycznej: *E. Durska*

Załącznik nr 1

do uchwały nr 24 Rady Dydaktycznej dla kierunków studiów geoinformatyka i geofizyka  
w geoinżynierii, geologia poszukiwawcza, geologia stosowana i geologia  
z dnia 13 października 2023 r.  
w sprawie zasad przeprowadzania egzaminów i oceniania na kierunku studiów  
geoinformatyka i geofizyka w geoinżynierii

## **ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW I OCENIANIA NA KIERUNKU STUDIÓW GEOINFORMATYKA I GEOFIZYKA W GEOINŻYNIERII**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Wszystkie formy weryfikacji efektów uczenia się prowadzące do wystawienia studentowi oceny powinny przebiegać w atmosferze poszanowania godności i transparentności zasad.

### **Ramowe zasady przeprowadzania egzaminów**

#### **§ 2**

1. Egzaminy przeprowadza się w formie opisanej w sylabusie przedmiotu. Zmiana formy egzaminu (pisemna, pisemna on-line, ustna, ustna on-line) możliwa jest w wyjątkowych przypadkach, po skorygowaniu jej w sylabusie i poinformowaniu studentów, nie później niż w pierwszym tygodniu semestru, w którym rozpoczęły się zajęcia.

2. Na wniosek egzaminatora, złożony do Prodziekana ds. studenckich, po uprzednim poinformowaniu studentów, możliwa jest zmiana formy i terminu egzaminu w trakcie trwania semestru.

#### **§ 3**

Dla wszystkich przedmiotów kończących się egzaminem, egzaminatorem jest koordynator przedmiotu.

#### **§ 4**

Koordynator przedmiotu, nie później niż na dwa tygodnie przed zaplanowanym terminem egzaminu, informuje studentów o szczegółowej organizacji przeprowadzania egzaminu oraz o ewentualnej obecności podczas egzaminu osób innych niż egzaminator.

#### **§ 5**

Z zasady, w egzaminie ustnym uczestniczy egzaminator i student przystępujący do egzaminu. Na wniosek egzaminatora, przedłożony Prodziekanowi ds. studenckich, możliwy jest udział w egzaminie innych osób, w tym innych studentów przystępujących do egzaminu. Wniosek w tej sprawie, egzaminator składa w dziekanacie studenckim przed ogłoszeniem studentom szczegółowej organizacji przeprowadzania egzaminu.

## § 6

Z egzaminu ustnego egzaminator sporządza protokół, którego wzór stanowi załącznik do Zasad przeprowadzania egzaminów i oceniania na kierunku studiów geoinformatyka i geofizyka w geoinżynierii.

## § 7

W przypadku egzaminów pisemnych, udzielenie przez studenta błędnej odpowiedzi nie może być punktowane niżej niż brak odpowiedzi.

## § 8

Egzaminator ma obowiązek poinformować studenta o wyniku egzaminu nie później niż tydzień od daty jego przeprowadzenia:

- 1) informacja o ocenie powinna zostać wpisana w system USOS lub przesłana bezpośrednio do studenta pocztą elektroniczną, z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych;
- 2) w przypadku egzaminów pisemnych (w tym również on-line) oprócz informacji o ocenie, egzaminator powinien poinformować studentów o przyjętej skali ocen, niesprzecznej z opisem zaliczenia w sylabusie przedmiotu;
- 3) egzaminator powinien wskazać termin, w którym studenci mogą zapoznać się ze swoją pracą i uzasadnieniem oceny.

## § 9

Egzaminator może podjąć, na wniosek studenta, który w pierwszym terminie otrzymał ocenę pozytywną, decyzję o prawie do przystąpienia do egzaminu w drugim terminie. W przypadku decyzji dopuszczającej do ponownego egzaminu, egzaminator przed ponownym przystąpieniem studenta do egzaminu, musi poinformować go o zasadach wpisania oceny z drugiego terminu, zwłaszcza w przypadku jeśli student otrzymałby ocenę negatywną.

## § 10

Na pisemny wniosek, co najmniej 1/3 danej grupy zajęciowej, przedłożony Prodziekanowi ds. studenckich na minimum dwa tygodnie przed terminem egzaminu, Prodziekan powołuje obserwatora egzaminu:

- 1) wniosek powinien zawierać uzasadnienie powołania obserwatora, w szczególności dotyczące fachowości, bezstronności lub braku obiektywności przy ocenianiu studentów przez egzaminatora;
- 2) obserwator powoływany jest spośród nauczycieli akademickich ze stopniem co najmniej doktora;
- 3) obserwator nie bierze czynnego udziału w przeprowadzaniu egzaminu, nie zadaje pytań podczas egzaminu ustnego;
- 4) w przypadku egzaminów pisemnych, obserwator ma wgląd do ocenionych przez egzaminatora prac studentów, w tym do plików (w przypadku egzaminów on-line);
- 5) po egzaminie, obserwator sporządza pisemną notatkę informującą o przebiegu egzaminu. Notatkę przedkłada Prodziekanowi ds. studenckich.

## § 11

1. Egzaminator zobowiązany jest przechowywać pisemne egzaminy oraz protokoły z egzaminów ustnych przez pięć lat.

2. W przypadku egzaminów pisemnych przeprowadzanych on-line, przez okres pięciu lat przechowywane są pliki z indywidualnymi egzaminami wszystkich studentów którzy przystąpili do egzaminu.

3. W przypadku egzaminów ustnych przeprowadzanych on-line, nagranie egzaminu przechowywane jest przez dwa tygodnie, a następnie jest kasowane.

### **Ramowe zasady przeprowadzania i zaliczania zajęć**

## § 12

O formie zaliczenia zajęć oraz wymaganiach dotyczących dopuszczenia do zaliczenia decyduje koordynator przedmiotu. Koordynator dba o to, aby zaliczenia dla poszczególnych grup zajęciowych z danego przedmiotu odbywały się w ujednoczonej formie z zastosowaniem tych samych zasad oceniania.

## § 13

1. Zaliczenie zajęć przeprowadza się w formie umożliwiającej weryfikację efektów uczenia się, opisanej w sylabusie przedmiotu. Zmiana formy zaliczenia (pisemna, pisemna on-line, ustna, ustna on-line, na podstawie oceny załączników, etc.) możliwa jest w wyjątkowych przypadkach, po skorygowaniu jej w sylabusie i poinformowaniu studentów, nie później niż na pierwszych zajęciach w semestrze.

2. Na wniosek koordynatora, złożony do Prodziekana ds. studenckich, po uprzednim poinformowaniu studentów, możliwa jest zmiana formy i terminu zaliczenia w trakcie trwania semestru.

## § 14

Do ramowych zasad przeprowadzania zaliczenia zajęć, przepisy § 4-11 stosuje się odpowiednio, z wyłączeniem § 6.

### **Monitorowanie egzaminowania**

## § 15

Każdorazowo, po zakończeniu poprawkowej sesji egzaminacyjnej, Prodziekan ds. studenckich przedstawia Radzie Dydaktycznej przebieg i wyniki sesji egzaminacyjnej. Rada Dydaktyczna ma obowiązek przeprowadzenia analizy tych danych.

**WZÓR**  
**Protokół z egzaminu ustnego**

Imię i nazwisko egzaminatora .....

Przedmiot: .....

Kierunek, poziom i rok studiów .....

Data .....

Imię i nazwisko studenta, nr albumu .....

Zadane pytania:  
.....  
.....

Ocena: .....

Imię i nazwisko studenta, nr albumu .....

Zadane pytania:  
.....  
.....

Ocena: .....

Uwagi: .....