



Poz. 47

UCHWAŁA NR 5/2023
RADY DYDAKTYCZNEJ DLA KIERUNKÓW INTERNATIONAL LEGAL
COMMUNICATION

z dnia 20 listopada 2023 r.

w sprawie zasad przeprowadzania egzaminów i oceniania na kierunku
International Legal Communication

Na podstawie § 5 ust. 1 pkt 7 Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Warszawskim (Monitor UW z 2019 r. poz. 186), Rada Dydaktyczna dla kierunku *International Legal Communication* postanawia, co następuje:

§ 1

1. Ustala się zasady przeprowadzania egzaminów i oceniania na kierunku *International Legal Communication*, prowadzonym na Wydziale Lingwistyki Stosowanej Uniwersytetu Warszawskiego.
2. Zasady przeprowadzania egzaminów i oceniania stanowią załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Dydaktycznej
dr hab. Joanna Osiejewicz, prof. ucz.

Załącznik

do uchwały nr 5/2023 rady dydaktycznej dla kierunków studiów International Legal
Communication z dnia 20 listopada 2023 r.
w sprawie zasad przeprowadzania egzaminów i oceniania na kierunku „International Legal
Communication

Zasady przeprowadzania egzaminów i oceniania na kierunku International Legal Communication

I. Ramowe zasady przeprowadzania egzaminów:

1. Osoby przeprowadzające egzamin, zwane dalej „egzaminatorami”, z zastrzeżeniem § 24 ust. 2 Regulaminu Studiów powołuje Kierownik Studiów;

1a. Egzamin przeprowadza prowadzący zajęcia z danego przedmiotu lub koordynator modułu.

1b. Egzamin może przeprowadzać inna osoba niż wymienione w ust. 1a lub komisja egzaminacyjna. W tym przypadku osobę lub komisję ustala Kierownik Studiów, a zatwierdza ją Rada Dydaktyczna.

2. Koordynator przedmiotu lub egzaminator informuje studentów o szczegółowej organizacji egzaminu, w szczególności o: a) procedurze przeprowadzenia egzaminu, b) egzaminatorze lub egzaminatorach, c) ewentualnej obecności podczas egzaminu osób innych niż egzaminator (np. pracownik IT) oraz o zadaniach wykonywanych przez te osoby podczas egzaminu 7 dni przed rozpoczęciem głównej sesji egzaminacyjnej.

2a. Zgodę na obecność podczas egzaminu ustnego innych osób, w tym innych studentów przystępujących do egzaminu wydaje kierownik jednostki dydaktycznej. Wniosek w tej sprawie egzaminator przedstawia kierownikowi jednostki dydaktycznej przed ogłoszeniem studentom szczegółowej organizacji przebiegu egzaminu.

3. Kierownik Studiów ustala a Rada Dydaktyczna zatwierdza szczegółową organizację egzaminu, gdy zachodzą okoliczności mogące rodzić obawy co do zachowania fachowości, bezstronności lub obiektywności przy ocenianiu studenta przez egzaminatora.

4. Kierownik Studiów ustala a Rada Dydaktyczna zatwierdza warunki i tryb powoływania obserwatora (nauczyciela akademickiego) całego egzaminu lub części egzaminu weryfikującego efekty uczenia się określonego studenta; obserwator nie bierze udziału w przeprowadzeniu egzaminu, w szczególności, nie zadaje pytań podczas egzaminu ustnego.

6. W ciągu ośmiu dni od daty egzaminu egzaminator ma obowiązek poinformować studenta o ocenie z egzaminu pisemnego. Egzaminator ma obowiązek poinformować studenta o ocenie z egzaminu ustnego na zakończenie tego egzaminu; sposób

poinformowania studenta o ocenie powinien uwzględniać ochronę danych osobowych studenta;

7. Studenci, którzy w sesji egzaminacyjnej głównej uzyskali z danego przedmiotu ocenę pozytywną nie mają prawa przystąpienia do egzaminu w sesji egzaminacyjnej poprawkowej.

a) Egzamin ustny

W egzaminie ustnym uczestniczą wyłącznie egzaminator lub egzaminatorzy i student przystępujący do egzaminu, z zastrzeżeniem punktu I.4 powyżej.

Rada dydaktyczna upoważnia kierownika jednostki dydaktycznej, zwanego dalej „KJD”, do wyrażania zgody na obecność podczas egzaminu ustnego innych osób, w tym innych studentów przystępujących do egzaminu. Wniosek w tej sprawie egzaminator przedstawia KJD przed ogłoszeniem studentom szczegółowej organizacji przebiegu egzaminu.

b) Egzamin pisemny

W przypadku egzaminu w formie pisemnej udzielenie przez studenta błędnej odpowiedzi nie powinno być oceniane niżej niż brak odpowiedzi (nie można przyznać punktów ujemnych).

KJD w porozumieniu z właściwym organem samorządu studentów określa wytyczne dotyczące zapewnienia studentowi wglądu do jego pracy egzaminacyjnej oraz do uzyskania przez studenta uzasadnienia jej oceny. W szczególności, jeśli ocena z egzaminu pisemnego wynika z otrzymanej przez studenta liczby punktów, student powinien być poinformowany o przyjętej przez egzaminatora ostatecznej skali oceniania, tj. o przedziałach punktowych lub procentowych dla poszczególnych ocen. Skala oceniania nie może prowadzić do wystawienia studentowi oceny niższej niż wynikająca z zasad zaliczenia przedmiotu sformułowanych w sylabusie lub ze szczegółowej organizacji egzaminu, o której mowa w punkcie I.2 powyżej.

Niedopełnienie wymagań określonych powyżej w tymże punkcie b) dotyczącym egzaminu pisemnego może stanowić podstawę do złożenia przez studenta wniosku o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.

II. Ramowe zasady przystąpienia do egzaminu w terminie przed główną sesją egzaminacyjną.

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.

III. Ramowe zasady przeprowadzania zaliczenia zajęć.

1. Student nie ma prawa do powtórnego przystąpienia do zaliczenia zajęć w celu poprawienia wystawionej pozytywnej oceny.

2. Zasady zaliczania poszczególnych zajęć są sprecyzowane w sylabusach przedmiotów i szczegółowo omówione w czasie 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 cząstkowych, 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.