



Poz. 480

**UCHWAŁA NR 21
RADY DYDAKTYCZNEJ DLA KIERUNKÓW STUDIÓW EKONOMIA,
DATA SCIENCE AND BUSINESS ANALYTICS, FINANSE, INWESTYCJE I
RACHUNKOWOŚĆ, FINANSE I RACHUNKOWOŚĆ, FINANCE, INTERNATIONAL
INVESTMENT AND ACCOUNTING, INFORMATYKA I EKONOMETRIA,
INTERNATIONAL ECONOMICS, QUANTITATIVE FINANCE**

z dnia 30 września 2020 r.

w sprawie przeprowadzania egzaminów i oceniania

Na podstawie § 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 w sprawie wytycznych dotyczących przeprowadzania egzaminów i oceniania na Uniwersytecie Warszawskim (Dziennik UW URK z 2020 r. poz.10), Rada Dydaktyczna Wydziału Nauk Ekonomicznych postanawia, co następuje:

§ 1

1. Formułuje się szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów i oceniania na Wydziale Nauk Ekonomicznych Uniwersytetu Warszawskiego.
2. Szczegółowe zasady, o których mowa w ust. 1, stanowią załącznik do uchwały.
3. Zasady obowiązują na wszystkich kierunkach prowadzonych na Wydziale Nauk Ekonomicznych Uniwersytetu Warszawskiego.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca rady dydaktycznej:
dr hab. Katarzyna Kopczewska prof. ucz.

Załącznik do uchwały nr 21 rady dydaktycznej dla kierunków studiów ekonomia, Data Science and Business Analytics, międzykierunkowe studia ekonomicznomatematyczne, finanse, inwestycje i rachunkowość, finanse i rachunkowość, Finance, International Investment and Accounting, informatyka i ekonometria, International Economics, Quantitative Finance z dnia 30 września 2020 r. w sprawie szczegółowych zasad procesu dyplomowania na kierunku Informatyka i Ekonometria

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW I OCENIANIA NA WYDZIALE NAUK EKONOMICZNYCH NA UNIWERSYTECIE WARSZAWSKIM

§1 Zasady ogólne

1. Egzaminy i inne formy weryfikacji efektów uczenia się prowadzące do wystawienia studentowi oceny powinny przebiegać w atmosferze poszanowania godności i życzliwości wobec wszystkich zaangażowanych członków wspólnoty Uniwersytetu.
2. Wydział Nauk Ekonomicznych kontynuuje wdrażanie zasady „Zero tolerancji dla ściągania”, co przejawia się w polityce wobec prób nieetycznego i niesamodzielnego uzyskania zaliczenia.
3. Wydział Nauk Ekonomicznych dba o najwyższą jakość kształcenia. Proces oceniania służy rzetelnej i wielowymiarowej weryfikacji wiedzy, umiejętności i kompetencji zdobytych przez studenta. System punktów zaliczeniowych, skali ocen i terminów zaliczeń porządkuje proces oceniania, ale go nie ogranicza. W szczególnych przypadkach, możliwe jest zastosowanie wyjątków od ustalonych reguł, na co zgodę wydaje KJD.
4. Na wszystkich latach studiów, sposób oceniania określony przez egzaminatora ma skłaniać studenta do samodzielnego studiowania, poszukiwania i zgłębiania wiedzy w różnych źródłach, krytycznego myślenia, rozwiązywania problemów i przedstawiania rekomendacji, naukowego podejścia do analizowanych zagadnień, rozumienia postępu dokonującego się w nauce, rozumienia różnych możliwości rozwiązania problemu. Nie można ocenić pozytywnie studenta, który nie spełnia tych warunków.
5. Student nie ma prawa do poprawy oceny pozytywnej. W danym cyklu dydaktycznym nie przewiduje się możliwości wystawienia studentowi drugiej oceny pozytywnej. W kolejnym cyklu dydaktycznym nie przewiduje się możliwości ponownej rejestracji na zaliczony przedmiot i wstecznej zmiany podpięć. Nie dotyczy to uzupełnienia różnic programowych w odniesieniu do przedmiotów, w których pod dotychczasową nazwą przekazywane są nowe treści.
6. Egzaminator ma prawo do różnych form egzaminowania, a także różnicowania tych form w sesji podstawowej i poprawkowej. Formy egzaminowania są adekwatne do typu zajęć.
7. Końcowa ocena z przedmiotu uwzględnia weryfikację wszystkich efektów kształcenia, w szczególności wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
8. Egzaminator na każdym etapie procesu egzaminowania uwzględnia ochronę danych osobowych studenta.

§2 Egzaminator

1. Nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, któremu powierzono w danym cyklu dydaktycznym prowadzenie określonego przedmiotu jest automatycznie egzaminatorem tego przedmiotu w danym cyklu.
2. W odniesieniu do przedmiotu typu „wykład z ćwiczeniami”, nauczyciel akademicki prowadzący wykład jest uprawniony do prowadzenia egzaminu końcowego, a osoby prowadzące ćwiczenia są uprawnione do wystawiania zaliczeń z ćwiczeń. Koordynator przedmiotu ma prawo ustalić jednolite zasady zaliczenia dla wszystkich grup realizujących przedmiot.

3. Wszystkie sposoby weryfikacji wiedzy, umiejętności i kompetencji, prowadzące do oceny z przedmiotu traktowane są jak egzamin, niezależnie od ich nazwy.
4. W przypadku kilku prowadzących jeden przedmiot, koordynator przedmiotu może zwolnić prowadzącego przedmiot z roli egzaminatora. Wszyscy egzaminatorzy przedmiotu odpowiadają solidarnie za przeprowadzenie egzaminu. Wszyscy prowadzący zajęcia mają obowiązek uczestniczenia w egzaminach.
5. W szczególnych sytuacjach, stanowiących wyjątek od zapisów w par.2 ust.1, KJD za zgodą Rady Dydaktycznej, może powierzyć w danym cyklu dydaktycznym prowadzenie zajęć i przyjmowanie egzaminów osobie z tytułem zawodowym magistra.
6. W szczególnych sytuacjach, stanowiących wyjątek od zapisów w par.2 ust.1, KJD może upoważnić innego nauczyciela akademickiego niż wykładowca danego przedmiotu, do pełnienia roli egzaminatora.

§3 Przejrzystość procesu egzaminowania

1. Zasady wystawiania oceny, w tym skalę oceniania, progi ocen, składowe oceny i ich wagi, zasady zaliczania i poprawiania każdego komponentu oceny, egzaminator przekazuje do wpisania do USOS przed rozpoczęciem semestru.
2. W przypadku przedmiotów, w ramach których przygotowywane są prace pisemne, prowadzący zajęcia przedstawia studentom na początku semestru zasady pisania pracy zaliczeniowej, zapoznaje ich z obowiązującymi zasadami i procedurami antyplagiatowymi.
3. Na minimum 3 tygodnie przed rozpoczęciem podstawowej sesji egzaminacyjnej, egzaminator informuje studentów o szczegółowej organizacji egzaminu w sesji podstawowej i poprawkowej. Informacja ta może mieć charakter pisemny lub ustny w trakcie zajęć. Informacja ta obejmuje w szczególności: przybliżoną liczbę pytań, liczbę prawidłowych odpowiedzi wymaganych do zaliczenia, przybliżony czas odpowiedzi na pytania, zasady oceniania odpowiedzi i błędów, sposób liczenia punktów, dozwolone i niedozwolone działania i pomoce w trakcie egzaminu.
4. Student zapoznając się z treścią egzaminu uzyskuje szczegółową informację o punktach przypisanych do każdej części egzaminu.
5. W szczególnych sytuacjach, w związku z par. 2 ust. 6, termin określony w par. 3 ust.3 może ulec zmianie.
6. Student ma prawo zapoznać się z formułą i przykładowymi pytaniami z lat ubiegłych z egzaminu z przedmiotu.

§4 Organizacja egzaminu pisemnego

Egzamin pisemny może odbywać się stacjonarnie lub zdalnie przy użyciu oprogramowania dopuszczonego do wykorzystania na UW. Przystępując do egzaminu, student ma obowiązek wylegitymowania się na wezwanie egzaminatora dowodem tożsamości lub legitymacją studencką. W przypadku egzaminu zdalnego, student ma obowiązek wykorzystywać kamerę i mikrofon, które umożliwiają komunikację głosową i wizualną. W przypadku problemów technicznych do decyzji egzaminatora należy zgoda na kontynuowanie egzaminu.

1. Egzaminator przed rozpoczęciem egzaminu określa, jakie działania i pomoce są niedozwolone na tym egzaminie.
2. W egzaminie mogą uczestniczyć osoby wskazane przez egzaminatora lub KJD, których zadaniem jest wsparcie egzaminatora w zapewnieniu warunków egzaminacyjnych.
3. Egzaminator może posiłkować się osobami kompetentnymi w tematyce przedmiotu w sprawdzaniu prac egzaminacyjnych. Odpowiedzialność za rzetelne i poprawne sprawdzenie prac egzaminacyjnych ciąży na egzaminatorze.

4. Egzaminator informuje studenta o wynikach egzaminu przedstawiając składowe oceny, jeśli takie występują, oraz wystawiając w USOS ocenę z egzaminu nie później niż data zamknięcia protokołu w USOS. W szczególnych sytuacjach KJD może wskazać egzaminatorowi inną datę wystawienia oceny, nie krótszą niż 3 dni od daty egzaminu.
5. Egzaminator zapewnia studentowi wgląd do pracy nie później niż w terminie siedmiu dni od dnia wystawienia oceny. Student ma prawo do uzyskania uzasadnienia tej oceny.
6. Prace pisemne przechowywane są przez rok. W szczególnych sytuacjach KJD może wydłużyć ten okres. Pracownicy i inne osoby prowadzące zajęcia są zobowiązane przekazać do utylizacji wszystkie prace pisemne niezwłocznie po zakończeniu wymaganego okresu przechowywania.

§5 Organizacja egzaminu ustnego

1. Egzamin ustny może odbywać się stacjonarnie lub zdalnie przy użyciu oprogramowania dopuszczonego do wykorzystania na UW. Student ma obowiązek wylegitymowania się na wezwanie egzaminatora dowodem tożsamości lub legitymacją studencką. W przypadku egzaminu zdalnego, student ma obowiązek wykorzystywać kamerę i mikrofon, które umożliwiają komunikację głosową i wizualną.
2. Egzamin ustny prowadzony jest przez egzaminatora. W egzaminie biorą udział egzaminator i egzaminowany student. Egzaminator ma prawo zaprosić na egzamin obserwatora. Obserwator nie bierze udziału w przeprowadzeniu egzaminu, w szczególności, nie zadaje pytań podczas egzaminu.
3. Egzamin ustny jest nagrywany oraz protokołowany przez egzaminatora. Rada Dydaktyczna określa sposób sporządzania protokołu.
4. Egzaminator informuje studenta o ocenie z egzaminu ustnego na zakończenie tego egzaminu.
5. Egzaminator wystawia w USOS ocenę z egzaminu nie później w kolejnym dniu po dacie egzaminu ustnego.

§6 Dopuszczenie do egzaminu zerowego

1. Egzaminator ma prawo zorganizować egzamin zerowy przed główną sesją egzaminacyjną.
2. Egzaminator ma prawo ograniczyć liczbę studentów dopuszczonych do egzaminu zerowego, ustalając własne kryteria. Co do zasady, egzamin zerowy jest dla studentów wyróżniających się w nauce lub studentów, którzy z uzasadnionych przyczyn nie mogą wziąć udziału w egzaminie w głównej sesji.
3. W uzasadnionym przypadku, KJD może rekomendować egzaminatorowi organizację terminu zerowego dla wskazanego studenta.
4. Egzamin zerowy nie zwiększa liczby terminów egzaminów – student może zdawać egzamin w dwóch terminach, tj. we terminie zerowym i podstawowym lub w terminie zerowym i poprawkowym.

§ 7 Zasady przeprowadzania zaliczenia zajęć

1. W odniesieniu do przedmiotu typu „wykład z ćwiczeniami”, student ma prawo przystąpić do egzaminu, jeśli zaliczył ćwiczenia.
2. Osoba prowadząca ćwiczenia jest zobligowana do wystawienia ocen z ćwiczeń w USOS nie później niż na trzy dni przed egzaminem. W przypadku braku oceny z ćwiczeń w USOS w tym terminie, student jest dopuszczony do egzaminu. Dopuszczenie do egzaminu nie oznacza automatycznego zaliczenia ćwiczeń. Ocena końcowa jest wystawiana zgodnie z zasadami i skalą ocen z sylabusu w USOS, po zaliczeniu ćwiczeń.

3. Student ma prawo do poprawy komponentów zaliczenia ćwiczeń w II terminie, o ile sposób zaliczenia ćwiczeń na to pozwala. Student ma prawo do poprawy kartkówek, kolokwiów, prac domowych i innych prac pisemnych. Nie ma podstaw do poprawy ćwiczeń w zakresie pracy grupowej, aktywności na zajęciach, dyskusji i debaty.
4. Osoba prowadząca ćwiczenia ma prawo ustalić inne warunki dla zaliczenia ćwiczeń w sesji podstawowej i poprawkowej, które wpisane są w sylabusie w USOS.
5. Ocena końcowa z przedmiotu w danym cyklu wystawiana jest na podstawie oceny z ćwiczeń uzyskanej w terminie podstawowym lub poprawkowym tego cyklu (nie mniej niż 20% oceny końcowej) oraz oceny z egzaminu uzyskanej w terminie podstawowym lub poprawkowym tego cyklu. Co do zasady, oceny z ćwiczeń z innego cyklu nie mogą stanowić składowej zaliczenia przedmiotu w danym cyklu dydaktycznym. W szczególnych sytuacjach, koordynator może przepisać pozytywną ocenę z ćwiczeń z innego cyklu.

§ 8 Zasady oceniania

1. Udzielenie przez studenta błędnej odpowiedzi nie powinno być oceniane niżej niż brak odpowiedzi.
2. W przypadku egzaminów testowych wielokrotnego wyboru, możliwe jest stawianie ułamkowych punktów za pojedyncze poprawne odpowiedzi oraz pełnego punktu za komplet poprawnych odpowiedzi na wskazane pytanie.
3. Egzamin może zawierać pytania i zadania do wyboru.
4. Sposób oceniania odnosi się do zrealizowanych efektów kształcenia, przy czym należy przyjąć, że student, który otrzymał ocenę dostateczną, osiągnął przynajmniej połowę efektów kształcenia.
5. Egzaminator wpisuje ocenę do USOS. W przypadku braku możliwości oceny studenta, egzaminator wystawia NK. Ocena niedostateczna może być wystawiona, gdy student podszedł do egzaminu i go nie zaliczył lub w przypadku opisanym w par. 9 ust.3.

§ 9 Zasady realizacji polityki „Zero tolerancji dla ściągania”

1. Każdy przejaw nieuczciwego i nieetycznego zdobycia zaliczenia przedmiotu podlega karze.
2. W przypadku egzaminu pisemnego stacjonarnego, jeśli student podejmuje w nieuprawniony sposób kontakt z innymi osobami, egzaminator może zwrócić mu uwagę z żądaniem zaprzestania takich kontaktów, przesadzić w inne miejsce na sali lub w szczególnej sytuacji wyprosić z sali w trakcie egzaminu i wstawić ocenę niedostateczną z przedmiotu. Egzaminator sporządza protokół z takiego zdarzenia i przekazuje do KJD.
3. W przypadku egzaminu pisemnego stacjonarnego, jeśli student korzysta z nieuprawnionych pomocy, egzaminator konfiskuje taką pomoc, wyprasza z sali w trakcie egzaminu i wstawia ocenę niedostateczną z przedmiotu. Egzaminator sporządza protokół z takiego zdarzenia i przekazuje do KJD.
4. W przypadku egzaminu pisemnego zdalnego, jeśli egzaminator zauważy nietypowe zachowanie studenta lub nietypowy wynik egzaminu, zgłasza sprawę do KJD i może zweryfikować wiedzę organizując egzamin ustny wyjaśniający. Wynik egzaminu ustnego wyjaśniającego jest wynikiem ostatecznym. Egzaminator sporządza protokół z takiego zdarzenia i przekazuje do KJD. W szczególnej sytuacji egzaminator ma prawo przerwać lub zakończyć egzamin.
5. W przypadku prac pisemnych przedstawianych do oceny, jeśli egzaminator odnajdzie treści pracy w innych źródłach, które nie są stosownie powołane, egzaminator sporządza szczegółowy protokół plagiatowy i przekazuje sprawę do KJD. KJD przeprowadza rozmowę wyjaśniającą ze studentem i na jej podstawie oraz zarzutów lub wątpliwości

przedstawionych przez prowadzącego zajęcia, a także raportu z badania pracy w systemie antyplagiatowym, podtrzymuje albo oddala podejrzenie dokonania plagiatu. Podtrzymanie przez KJD podejrzenia dokonania plagiatu może skutkować wystawieniem studentowi przez prowadzącego zajęcia oceny niedostatecznej z przedmiotu, w ramach którego była przygotowywana praca zaliczeniowa. W przypadku podtrzymania podejrzenia dokonania plagiatu przez studenta w pracy zaliczeniowej, KJD kieruje sprawę do Rektora.

6. W przypadku prac dyplomowych złożonych do oceny i obrony, jeśli recenzent lub promotor odnajdą treści pracy w innych źródłach, które nie są stosownie powołane, przeprowadzają oni rozmowę wyjaśniającą ze studentem. W razie podtrzymania podejrzenia popełnienia plagiatu, sporządzają oni szczegółowy protokół plagiatowy i przekazują sprawę do KJD. KJD przeprowadza rozmowę wyjaśniającą ze studentem i na jej podstawie oraz zarzutów lub wątpliwości przedstawionych przez promotora lub recenzenta, a także raportu z badania pracy w systemie antyplagiatowym, podtrzymuje albo oddala podejrzenie dokonania plagiatu. W przypadku, gdy podtrzymane jest podejrzenie dokonania przez studenta plagiatu w pracy zaliczeniowej, KJD kieruje sprawę do Rektora.
7. W każdym przypadku złożenia protokołu plagiatowego do KJD i jego podtrzymania, student jest informowany przez dziekanat o zatwierdzonym protokole plagiatowym i zobligowany jest zaliczyć przedmiot Podstawy Ochrony Własności Intelektualnej w grupie repetytoryjnej w pierwszym dostępnym terminie, wnosząc opłatę zgodnie z cennikiem usług dydaktycznych na UW.
8. W przypadkach innych niż opisane w ust. 2-6, KJD podejmuje decyzję o sposobie procedowania sprawy.
9. W sytuacji, gdy student, w którego teczce znajdują się dwa lub więcej protokoły plagiatowe, składa wniosek o wznowienie studiów, KJD ma prawo odmowy wznowienia.

§ 10 Procedury związane z nieprawidłowościami

1. Student ma prawo złożyć umotywowany wniosek do KJD o wyjaśnienia, w sytuacji wątpliwości co do fachowości, bezstronności lub obiektywizmu egzaminatora w procesie oceniania.
2. KJD rozpatruje wniosek badając dokumentację egzaminu lub zaliczenia oraz wysłuchując egzaminatora i studenta. KJD może zaangażować w ten proces inne osoby.
3. KJD może w szczególności:
 - a. uznać wystawioną ocenę, jeśli brak przesłanek do jej podważenia,
 - b. zorganizować ponowny egzamin z dotychczasowym egzaminatorem,
 - c. zorganizować ponowny egzamin z nowym egzaminatorem,
 - d. zorganizować egzamin komisyjny.
4. Student ma prawo złożyć do KJD umotywowany wniosek o ustanowienie obserwatora na egzaminie ustnym. KJD rozpatruje wniosek badając proces oceniania oraz wysłuchując egzaminatora i studenta. KJD może zaangażować w ten proces inne osoby.