



Poz. 662

UCHWAŁA NR 7
RADY DYDAKTYCZNEJ DLA KIERUNKU STUDIÓW
KOGNITYWISTYKA I KOGNITYWISTYKA (COGNITIVE SCIENCE)

z dnia 30 listopada 2020 r.

w sprawie zasad przeprowadzania egzaminów i oceniania
na kierunkach kognitywistyka i Cognitive Science

Na podstawie § 69 ust. 6 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2019 r. poz. 190) Rada Dydaktyczna postanawia, co następuje:

§ 1

Rada Dydaktyczna ustala zasady na kierunkach studiów kognitywistyka (studia pierwszego stopnia) oraz Cognitive Science (studia drugiego stopnia), stanowiące załącznik do uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie od początku roku akademickiego 2020/2021.

Przewodniczący rady dydaktycznej
M. Haman

do uchwały nr 7 Rady Dydaktycznej dla kierunków studiów kognitywistyka i kognitywistyka (Cognitive Science) z dnia 30 listopada 2020 r. w sprawie zasad przeprowadzania egzaminów i oceniania na kierunku kognitywistyka (studia I stopnia) i Cognitive Science (studia II stopnia)

Zasady przeprowadzania egzaminów i oceniania na kierunku kognitywistyka (studia I stopnia) i Cognitive Science (studia II stopnia)

§ 1

Zasady przeprowadzania egzaminów i oceniania dotyczą kierunków Kognitywistyka (studia I stopnia) oraz Cognitive Science (studia II stopnia).

§ 2

Zasady przeprowadzania egzaminów i oceniania składają 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 niekończących się egzaminem,
- 4) zasad monitorowania egzaminowania.

§ 3

1. Egzaminy i inne formy weryfikacji efektów uczenia się prowadzące do wystawienia studentowi oceny powinny przebiegać z poszanowaniem godności wszystkich zaangażowanych członków wspólnoty Uniwersytetu.

2. Zakres wiedzy i umiejętności wymaganych na egzaminie lub do zaliczenia przedmiotu oraz forma ich sprawdzenia powinny być jednoznacznie zapisane w sylabusie kursu. W szczególności sylabusy poszczególnych zajęć zawierają:

- a) pełny i skrócony opis zajęć wraz z literaturą przedmiotu i efektami uczenia się,
- b) zasady przeprowadzania zaliczenia zajęć lub egzaminu,
- c) kryteria oceniania wszystkich wyróżnionych w sylabusie składowych oceny końcowej,
- d) warunki przystąpienia do egzaminu w przypadku przedmiotu kończącego się egzaminem
- e) warunki dopuszczenia do poprawy oceny
- f) opis metod weryfikacji efektów uczenia,
- g) semestralną liczbę dopuszczalnych nieobecności zajęciach oraz w wypadkach, których to dotyczy, sposoby ich zaliczania.

3. Kierownik Jednostki Dydaktycznej (KJD) na podstawie uprawnień określonych w § 6 ust. 2 p. 1 Regulaminu Studiów na UW może zażądać od koordynatora przedmiotu uzupełnienia w sylabusie informacji o formie egzaminu i zasadach oceniania lub zażądać ich zmiany, jeśli są one niezgodne z niniejszą uchwałą lub Regulaminem Studiów na UW.

4. W wypadku gdy student może zostać dopuszczony do egzaminu dopiero po spełnieniu pewnych warunków, warunki te muszą zostać wyraźnie określone w sylabusie przedmiotu. Warunkiem dopuszczenia może być w szczególności zaliczenie przedmiotów bezpośrednio powiązanych w programie studiów z przedmiotem, którego dotyczy egzamin (np. ćwiczeń do wykładu).

Ramowe zasady przeprowadzania egzaminów

§ 4

1. Egzamin może mieć formę ustną, pisemną i/lub sprawdzianu umiejętności praktycznych. W przypadkach uzasadnionych specyfiką efektów uczenia się przedmiotu egzamin może się składać z części o różnej formie.

2. Egzamin może być przeprowadzony bezpośrednio lub, za zgodą KJD, za pośrednictwem środków komunikacji na odległość. W przypadku egzaminu przeprowadzanego za pośrednictwem środków komunikacji zdalnej KJD powinien określić minimalne wymagania dotyczące kontroli tożsamości studenta i samodzielności wykonywania przez niego zadań egzaminacyjnych.

§ 5

1. Za przygotowanie i przeprowadzenie egzaminu odpowiada koordynator przedmiotu z zastrzeżeniem § 24 ust. 2 Regulaminu Studiów. W szczególnej sytuacji KJD właściwy dla danego programu studiów może, po zasięgnięciu opinii RD, wyznaczyć egzaminatora spoza grona prowadzących przedmiot.

2. Harmonogram egzaminów w sesji egzaminacyjnej ogłasza KJD po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studentów nie później niż na jeden miesiąc przed rozpoczęciem sesji.

3. Nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie egzaminu informuje studentów o szczegółowej organizacji egzaminu, w szczególności o:

- a) procedurze przeprowadzania egzaminu,
- b) egzaminatorze lub egzaminatorach,
- c) ewentualnej obecności podczas egzaminu osób innych niż egzaminator oraz o zadaniach wykonywanych przez te osoby podczas egzaminu; w szczególności dotyczy to obecności podczas egzaminu ustnego innych studentów przystępujących do egzaminu.

4. Egzamin trwa maksymalnie 2 godziny. W innym przypadku należy go przeprowadzić w częściach rozdzielonych przynajmniej półgodzinną przerwą.

§ 6

1. Egzaminy pisemne oraz związana z nimi dokumentacja (np. dokładne zasady oceniania) są przechowywane przez okres 2 lat. Za ich przechowywanie odpowiedzialny jest koordynator przedmiotu.

2. W wypadku egzaminów ustnych, jeśli student lub egzaminator chcą, by egzamin został nagrany w formie audio, zgłaszają to do odpowiedniego KJD na tydzień przed datą egzaminu. W takim wypadku na nagraniu musi znaleźć się ustne wyrażenie zgody przez egzaminatora oraz osobę biorącą udział w egzaminie na nagrywanie egzaminu. Za przechowywanie nagrania odpowiedzialny jest koordynator przedmiotu. Nagranie przechowywane jest przez 7 dni od terminu ogłoszenia wyników egzaminu.

§ 7

1. Egzaminator ma obowiązek poinformować studenta o ocenie z egzaminu:

- a) w wypadku egzaminu ustnego lub praktycznego na zakończenie tego egzaminu;
- b) w wypadku egzaminów pisemnych w ciągu 2 tygodni od przeprowadzenia egzaminu, nie później jednak niż do terminu zamknięcia protokołów w Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studiów (USOS).

2. Egzaminator, informując studentów o uzyskanych ocenach, uwzględnia ochronę danych osobowych studenta (np. ocena wpisywana jest w protokole USOS, podawana w indywidualnym mailu lub po uzyskaniu zgody od zainteresowanych tym studentów ogłaszana jako lista zawierająca numer indeksu oraz otrzymaną ocenę).

3. Protokoły egzaminów wprowadza się do USOS niezwłocznie po wystawieniu oceny z egzaminu.

§ 8

Student ma prawo do przystąpienia do egzaminu w sesji egzaminacyjnej poprawkowej również w wypadku, gdy w sesji egzaminacyjnej głównej uzyskał z danego przedmiotu ocenę pozytywną, jeśli możliwość taka została przewidziana w sylabusie przedmiotu. Warunki poprawiania oceny pozytywnej z egzaminu są każdorazowo określone w sylabusie danego przedmiotu.

§ 9

1. 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. Wykorzystana przy ocenie egzaminu skala oceniania nie może prowadzić do wystawienia studentowi oceny niższej niż wynikająca ze sformułowanych w sylabusie zasad zaliczenia przedmiotu lub ze szczegółowej organizacji egzaminu, o której mowa w §4 pkt 3 niniejszej uchwały.

2. W przypadku egzaminu w formie pisemnej udzielenie przez studenta błędnej odpowiedzi nie powinno być oceniane niżej niż brak odpowiedzi.

3. Niedopełnienie wymagań określonych w ust. 1 i 2 może stanowić podstawę do złożenia przez studenta wniosku o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego

Ramowe zasady przystąpienia do egzaminu w terminie przed główną sesją egzaminacyjną

§ 10

1. Student ma prawo przystąpienia do egzaminu w terminie przed sesją egzaminacyjną. Warunkiem przystąpienia do egzaminu w terminie przed sesją egzaminacyjną jest uzyskanie zgody egzaminatora. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych sytuacją życiową studenta lub realizacją elementów programu studiów (np. stażu, praktyk, czynnego udziału w konferencji naukowej lub w wymianie zagranicznej), uniemożliwiającymi przystąpienie do egzaminu w sesji egzaminacyjnej, zgodę na przystąpienie do egzaminu przed sesją może wydać KJD w porozumieniu z egzaminatorem. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia egzaminu przez egzaminatora w wyznaczonym przez KJD terminie, KJD wyznacza innego egzaminatora, posiadającego odpowiednie kompetencje do przeprowadzenia egzaminu (w razie potrzeby po zasięgnięciu opinii RD).

2. W przypadku przystąpienia do egzaminu przed sesją termin ten liczy się jako termin w sesji egzaminacyjnej, chyba że sylabus przedmiotu przewiduje możliwość przeprowadzenia egzaminu w tzw. terminie zerowym bez utraty prawa do przystąpienia do egzaminu w głównej sesji egzaminacyjnej.

Zasady przeprowadzania zaliczenia zajęć niekończących się egzaminem

§ 11

1. W wypadku zajęć (np. ćwiczeń), których zaliczenie jest warunkiem przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu, prowadzący ma obowiązek zorganizowania ich zaliczenia i wystawienia ocen nie później niż do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych danego semestru.

2. Na początku semestru prowadzący informuje o planowanych terminach, w których będzie odbywało się zaliczenie przedmiotu (np. termin oddawania prac, przeprowadzania kolokwium itd.), zaś o dokładnej dacie zaliczenia co najmniej 2 tygodnie przed tym zaliczeniem.

3. Prowadzący dane zajęcia ma obowiązek na prośbę studenta przedstawić mu informację zwrotną uzasadniającą wystawienie mu danej oceny. Student powinien być poinformowany o przyjętej przez przeprowadzającego ostatecznej skali oceniania, tj. o przedziałach punktowych lub procentowych dla poszczególnych ocen. Użyta do wystawienia oceny skala oceniania nie może prowadzić do wystawienia studentowi oceny niższej niż wynikająca z zasad zaliczenia przedmiotu sformułowanych w sylabusie.

4. W określonych w sylabusie sytuacjach student ma prawo do powtórnego przystąpienia do zaliczania zajęć w celu poprawienia wystawionej oceny.

5. Protokoły zaliczeń przedmiotów niekończących się egzaminem wprowadza się do USOS niezwłocznie po wystawieniu oceny.

Zasady monitorowania egzaminowania

§ 12

1. Rada Dydaktyczna powołuje na okres trwania swojej kadencji Zespół ds. monitorowania procesu egzaminowania. Wszyscy studenci i nauczyciele akademicki mogą kierować pisemne oceny i wnioski dotyczące systemu egzaminowania do Zespołu.

2. Zespół ds. monitorowania procesu egzaminowania:

- 1) analizuje zgodność procedury, wyników i dokumentacji egzaminów z przyjętymi przez Radę zasadami przeprowadzania tych egzaminów,
- 2) w przypadkach, w których zgłoszone zostały wątpliwości, przeprowadza analizę procesu egzaminacyjnego i oceny wystawionej z egzaminu z uwzględnieniem ustaleń zawartych w sylabusach przedmiotów oraz zasad przyjętych w niniejszym dokumencie.

3. W ciągu miesiąca od rozpoczęcia roku akademickiego Zespół ds. monitorowania procesu egzaminowania przygotowuje ocenę funkcjonowania systemu egzaminowania wraz z ewentualnymi wnioskami o wprowadzenie zmian i przedstawia ją Radzie Dydaktycznej. Podstawą oceny są dane zewidencjonowane w systemie informatycznym i aktach studenta, opinie i wnioski kierowane do Zespołu przez studentów i nauczycieli akademickich.

§ 13

1. Gdy zachodzą okoliczności mogące rodzić obawy co do zachowania fachowości, bezstronności lub obiektywności przy ocenianiu studenta przez egzaminatora, odpowiedni KJD w porozumieniu z RD wyznacza i uprawnia do udziału w egzaminie obserwatora o kompetencjach wystarczających do oceny obiektywności przebiegu egzaminu, zgodności zakresu pytań egzaminacyjnych z treściami nauczania i efektami uczenia opisanymi w sylabusie przedmiotu oraz trafności kryteriów oceny

odpowiedzi.

2. Za okoliczności mogące rodzić obawy co do zachowania fachowości, bezstronności lub obiektywności przy ocenianiu studenta przez egzaminatora może w szczególności zostać uznane odpowiednie zgłoszenie studentów do RD lub KJD.

3. Obserwator nie bierze udziału w przeprowadzeniu egzaminu, w szczególności nie zadaje pytań podczas egzaminu ustnego.

4. W terminie 7 dni od zakończenia egzaminu obserwator składa do RD raport zawierający ocenę jego przebiegu.

5. Wskazane w raporcie istotne uchybienia mogą być w szczególności podstawą do wyrażenia przez KJD zgody na przeprowadzenie egzaminu komisyjnego. Szczegółowe zasady organizacji egzaminu komisyjnego określa §36 Regulaminu Studiów na UW.

6. W przypadku stwierdzenia istotnych uchybień wyznaczony do tego przedstawiciel RD przeprowadza rozmowę z egzaminatorem, podczas której informuje go stwierdzonych uchybieniach i ustala sposób ich usunięcia w przyszłości.

Postanowienia końcowe

§ 14

Niniejsze zasady uchwalone zostały na podstawie Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Warszawskim (Monitor UW z 2019 r. poz. 186) oraz Uchwały nr 10 URK z dnia 7 czerwca 2020 r. w sprawie wytycznych dotyczących przeprowadzania egzaminów i oceniania na Uniwersytecie Warszawskim. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszych zasadach stosuje się bezpośrednio zapisy Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Warszawskim lub inne, odpowiednie, akty wyższego rzędu.