Załącznik do Uchwały nr 167
Rady Wydziału Teologii UWM w Olsztynie
 z dnia 25 stycznia 2018 r.

REGULAMIN DOKONYWANIA ZALICZEŃ I PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW

R o z d z i a ł 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następujące oceny:

bardzo dobry (5,0)

dobry plus (4,5)

dobry (4,0)

dostateczny plus (3,5)

dostateczny (3,0)

niedostateczny (2,0)

2. Nauczyciel akademicki ocenę z egzaminu i zaliczenia wpisuje do: aplikacji USOSweb.

3. Nauczyciel akademicki wydrukowany i podpisany protokół z aplikacji USOSweb dostarcza do dziekanatu najpóźniej w ciągu siedmiu dni od daty ostatniego dnia sesji poprawkowej.

§ 2

1. Na pierwszych zajęciach osoba prowadząca zajęcia zobowiązana jest przedstawić studentowi:
2. opis przedmiotu, zawierający efekty kształcenia, program zajęć i wykaz zalecanej literatury.
3. wymaganą formę uczestnictwa w zajęciach,
4. sposób bieżącej kontroli wyników nauczania,
5. tryb i terminarz zaliczenia, w tym sposób i tryb ogłaszania wyników oceny kolokwiów i innych form zaliczania
6. zakres i formę egzaminu.
7. termin i miejsce konsultacji
8. Na spotkaniu informacyjnym, zorganizowanym przed rozpoczęciem praktyk zawodowych, nauczyciel akademicki - opiekun praktyk informuje studenta o:
9. zasadach i regulaminie odbywania praktyk zawodowych,
10. zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencjach społecznych, jakie student powinien osiągnąć,
11. warunkach zaliczenia praktyki,
12. zasadach oceniania.

§ 3

1. Warunkiem zaliczenia przedmiotu/modułu lub praktyki jest wypełnienie przez studenta wymagań podanych przez nauczyciela akademickiego lub opiekuna praktyki zawodowej.
2. Warunkiem zaliczenia semestru jest uzyskanie przez studenta zaliczeń i zdanie egzaminów ze wszystkich przedmiotów/modułów oraz praktyk przewidzianych planem studiów dla danego semestru, czyli uzyskanie ustalonego limitu punktów.

§ 4

1. Liczba egzaminów w semestrze nie może być większa niż 4.
2. Egzaminy, zaliczenia i kolokwia nie mogą odbywać się w czasie zajęć dydaktycznych z innych przedmiotów, ujętych w planie tygodniowym.

§ 5

1. Zaliczenie lektoratów języków obcych nowożytnych odbywa się zgodnie z regulacjami prawnymi Studium Języków Obcych.
2. Zaliczenie i zwolnienie z wychowania fizycznego odbywa się zgodnie z regulacjami prawnymi Studium Wychowania Fizycznego i Sportu.

R o z d z i a ł 2

Zaliczenia ćwiczeń, konwersatoriów, konwersatoriów z elementami wykładów i seminariów

§ 6

Zaliczenie ćwiczeń, konwersatoriów, konwersatoriów z elementami wykładów i seminariów dokonuje osoba prowadząca zajęcia na podstawie obecności, aktywności studenta oraz uzyskanych przez niego ocen.

§ 7

Ostatecznym terminem wpisu zaliczenia do aplikacji USOS jest ostatni dzień danego semestru.

§ 8

1. Studentowi, który otrzymał ocenę niedostateczną, a zgłasza uzasadnione zastrzeżenia co do bezstronności zaliczenia, przysługuje prawo złożenia wniosku do kierownika jednostki prowadzącej zajęcia o komisyjne sprawdzenie wiadomości. Wniosek składa się w terminie 3 dni od ogłoszenia wyników zaliczenia. Kierownik jednostki może zarządzić komisyjne sprawdzenie wiadomości studenta.
2. Zaliczenie odbywa się przed komisją, w skład której wchodzą: kierownik katedry jako przewodniczący komisji, opiekun roku, osoba prowadząca zajęcia, inny specjalista z zakresu danego przedmiotu oraz przedstawiciel wydziałowego organu Samorządu Studenckiego. Z zaliczenia, o którym mowa sporządza się protokół, który przechowuje się w teczce akt osobowych studenta.

R o z d z i a ł 3

Zaliczenia wykładów

§ 9

Ostatecznym terminem zaliczenia wykładów jest ostatni dzień zajęć danego semestru.

§ 10

1. Studentowi, który otrzymał ocenę niedostateczną, a zgłasza uzasadnione zastrzeżenia co do bezstronności zaliczenia wykładu, przysługuje prawo złożenia wniosku do kierownika jednostki prowadzącej zajęcia o komisyjne sprawdzenie wiadomości. Wniosek składa się w terminie 3 dni od ogłoszenia wyników zaliczenia. Kierownik jednostki może zarządzić komisyjne sprawdzenie wiadomości studenta.
2. Zaliczenie odbywa się przed komisją, w skład której wchodzą: kierownik katedry jako przewodniczący komisji, opiekun roku, osoba prowadząca zajęcia, inny specjalista z zakresu danego przedmiotu oraz przedstawiciel wydziałowego organu Samorządu Studenckiego. Z zaliczenia, o którym mowa sporządza się protokół, który przechowuje się w teczce akt osobowych studenta.

R o z d z i a ł 4

Egzaminy

§ 11

Student zobowiązany jest do składania egzaminów w terminach określonych w organizacji roku akademickiego i uzgodnionych z egzaminatorami. Każde podejście do egzaminu udokumentowane jest wpisem oceny.

§ 12

Starosta roku, po zasięgnięciu opinii studentów, zobowiązany jest do ustalenia z egzaminatorem terminu egzaminu i uzgodnienia w dziekanacie miejsca odbywania się egzaminu.

§ 13

1. Student, na zasadach określonych przez egzaminatora i za jego zgodą, może zdawać egzaminy przed sesją, nie tracąc prawa do trzykrotnego zdawania każdego egzaminu w sesji.
2. Negatywny wynik egzaminu, zdawanego przed sesją, nie jest odnotowywany.

§ 14

Student podchodzący do egzaminu, za zgodą prodziekana ds. kształcenia, w terminie późniejszym niż przewiduje to regulamin, zobowiązany jest przedłożyć nauczycielowi akademickiemu przed egzaminem pisemną decyzję w tej sprawie.

§ 15

1. Student, który nie przystąpił do egzaminu w uzgodnionym terminie, zobowiązany jest przedstawić egzaminatorowi w ciągu 7 dni usprawiedliwienie nieobecności. Jeżeli egzaminator uzna je za wystarczające, wyznacza kolejny termin egzaminu.
2. Od decyzji egzaminatora, nieuznającej za wystarczające takiego usprawiedliwienia, studentowi przysługuje odwołanie złożone w ciągu 7 dni do prodziekana ds. kształcenia, którego decyzja jest ostateczna.

§ 16

1. Nieusprawiedliwiona nieobecność studenta na egzaminie w wyznaczonym I lub II terminie jest równoznaczna z utratą tych terminów oraz brakiem oceny/ocen. Nauczyciel odnotowuje ten fakt wpisem w systemie USOS „niekwalifikowany”.

2. Nieusprawiedliwiona nieobecność studenta w III terminie skutkuje niezaliczeniem przedmiotu. Nauczyciel odnotowuje ten fakt wpisem w systemie USOS „niekwalifikowany".

R o z d z i a ł 5

Egzaminy poprawkowe

§ 17

W przypadku uzyskania na egzaminie w sesji oceny niedostatecznej, studentowi przysługuje prawo do zdawania dwóch egzaminów poprawkowych (2 i 3 podejście) z każdego niezdanego przedmiotu.

§ 18

1. Na wniosek studenta, złożony w ciągu trzech dni od daty drugiego egzaminu poprawkowego, w którym zgłasza on istotne zastrzeżenia co do bezstronności przebiegu egzaminu, następny egzamin poprawkowy (4 podejście) może być przeprowadzony komisyjnie.
2. Egzamin komisyjny powinien odbyć się w terminie 10 dni od daty złożenia wniosku.
3. Komisję powołuje prodziekan ds. kształcenia i jest jej przewodniczącym. W skład komisji wchodzą: prodziekan - przewodniczący, osoba prowadząca zajęcia, drugi specjalista z zakresu przedmiotu objętego egzaminem lub specjalizacji pokrewnej, opiekun roku i przedstawiciel Samorządu Studenckiego.
4. W posiedzeniu komisji egzaminacyjnej może uczestniczyć wskazana przez studenta osoba w charakterze obserwatora. Obserwator nie posiada prawa głosu. Wniosek o udział obserwatora w posiedzeniu komisji egzaminacyjnej składa student do prodziekana ds. kształcenia w terminie określonym w ust. 1.
5. Egzamin komisyjny może być przeprowadzony w formie ustnej lub pisemnej. W przypadku egzaminu pisemnego, egzamin ten polega na komisyjnym sprawdzeniu pracy egzaminacyjnej. Egzamin komisyjny może zostać uznany za pozytywny w przypadku, gdy co najmniej 2/3 odpowiedzi studenta na pytania cząstkowe będzie oceniona co najmniej dostatecznie.
6. Z egzaminu komisyjnego sporządza się protokół, który przechowuje się w teczce Akt osobowych studenta.
7. Wynik egzaminu komisyjnego jest wynikiem ostatecznym

§ 19

Egzaminy poprawkowe odbywają się w czasie poprawkowej sesji egzaminacyjnej.

R o z d z i a ł 6

Przenoszenie zajęć studenta

§ 20

1. Prodziekan ds. kształcenia na prośbę studenta może przenieść zajęcia studenta z wcześniejszego okresu studiów.
2. Decyzję o przeniesieniu osiągnięć podejmuje na wniosek studenta, złożony do dnia 15 października (dotyczy semestru zimowego) albo do dnia 28 lutego (dotyczy semestru letniego), prodziekan ds. kształcenia, po zapoznaniu się z przedstawioną przez studenta dokumentacją przebiegu studiów odbytych w innej jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej albo poza uczelnią macierzystą.
3. Prodziekan ds. kształcenia podejmując decyzję o przeniesieniu zajęć uwzględnia efekty kształcenia uzyskane w innej jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej albo poza uczelnią macierzystą w wyniku realizacji zajęć i praktyk odpowiadających zajęciom i praktykom określonym w planie studiów i programie kształcenia na kierunku studiów, na którym student studiuje.
4. Warunkiem przeniesienia zajęć zaliczonych w innej jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej albo poza uczelnią macierzystą, w tym w uczelniach zagranicznych, w miejsce punktów przypisanych zajęciom i praktykom określonym w planie studiów i programie kształcenia jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów kształcenia.
5. W przypadku stwierdzenia zbieżności efektów kształcenia student otrzymuje w jednostce taką liczbę punktów ECTS, jaka jest przypisana efektom kształcenia uzyskiwanym w wyniku realizacji odpowiednich zajęć i praktyk w jednostce.
6. W przypadku, gdy przedmiot kształcenia lub zajęcia zaliczone w innej uczelni nie mają przyporządkowanej liczby punktów - określa ją Prodziekan.
7. W przypadku, gdy przedmiot kształcenia lub zajęcia zaliczone w innej uczelni zrealizowane są na zaliczenie (zal.) - Prodziekan określa ocenę jako dostateczną. Student nie zgadzając się z oceną dostateczną może realizować przedmiot lub zajęcia w ramach programu kształcenia.