

 <p data-bbox="252 248 437 304">Wydział Budownictwa</p>	<p data-bbox="647 98 855 129">PROCEDURA</p> <p data-bbox="539 152 963 241">PRZEPROWADZANIE EGZAMINÓW, EGZAMINÓW KOMISYJNYCH ORAZ ZALICZEŃ KOMISYJNYCH</p>	<p data-bbox="1038 181 1150 212">Symbol</p> <p data-bbox="1034 235 1158 266">PWB-07</p>	<p data-bbox="1203 125 1374 156">Wersja A04</p> <p data-bbox="1203 179 1374 210">Strona 1 z 3</p> <p data-bbox="1251 232 1326 264">Data:</p> <p data-bbox="1203 286 1374 318">20.11.2024</p>
---	--	--	--

1. CEL PROCEDURY

Celem procedury jest ustalenie sposobu postępowania i zasad przeprowadzania egzaminów, egzaminów komisyjnych oraz zaliczeń komisyjnych.

2. ZAKRES PROCEDURY

Procedura określa zasady i tryb przeprowadzania egzaminów, egzaminów komisyjnych oraz zaliczeń komisyjnych. Obowiązuje Prodziekana ds. dydaktycznych, Nauczycieli akademickich oraz Studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia oraz studiów podyplomowych.

3. TERMINOLOGIA

- Jednostka – jednostka organizacyjna (wydział), jednostka międzywydziałowa, lub szkoła doktorska.
- Wewnętrzna jednostka organizacyjna – katedra.
- Kierownik jednostki – Dziekan, kierownik jednostki międzywydziałowej, kierownik szkoły doktorskiej.
- Kierownik katedry – osoba kierująca działalnością katedry, przełożony w odniesieniu do wszystkich podległych pracowników.
- Prodziekan ds. dydaktycznych – przełożony i opiekun studentów wydziału.
- Karta/sylabus przedmiotu – karta zawierająca w szczególności treści programowe przedmiotu, efekty uczenia się i warunki zaliczenia przedmiotu.

4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- Prodziekan ds. dydaktycznych odpowiedzialny jest za:
kontrolę zasad i trybu przeprowadzania egzaminów, egzaminów komisyjnych oraz zaliczeń komisyjnych.

5. OPIS POSTĘPOWANIA

- 5.1. Prowadzący przedmiot ma obowiązek przedstawić studentom na pierwszych zajęciach szczegółowy program danego przedmiotu oraz warunki zaliczenia zajęć, w tym sposób i termin uzupełniania zaległości powstałych wskutek nieobecności studenta na zajęciach.
- 5.2. Terminy egzaminów przewidzianych programem studiów, w tym harmonogramem realizacji programu studiów ustala Prodziekan ds. dydaktycznych w porozumieniu z samorządem studenckim i podaje do wiadomości nie później niż miesiąc przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
- 5.3. Liczba egzaminów w semestrze nie może przekroczyć czterech.
- 5.4. Warunkiem przystąpienia do egzaminu jest uzyskanie zaliczeń z zajęć wchodzących w skład danego przedmiotu. W wyjątkowych przypadkach decyzję o przystąpieniu do egzaminu podejmuje Prodziekan ds. dydaktycznych.
- 5.5. Egzamin przeprowadza prowadzący wykład. Student ma prawo wglądu do pracy egzaminacyjnej.
- 5.6. Przy egzaminach stosuje się skalę ocen: 5; 4,5; 4,0; 3,5; 3,0; 2,0. Wystawienie oceny niedostatecznej jest równoznaczne z niezaliczeniem egzaminu. W przypadku uzyskania na egzaminie oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo do składania jednego egzaminu poprawkowego z każdego przedmiotu (termin egzaminu jest ujęty w planie sesji egzaminacyjnej). W uzasadnionych przypadkach Prodziekan ds. dydaktycznych może zarządzić przeprowadzenie drugiego egzaminu poprawkowego w dodatkowym terminie. Egzamin ten nie jest ujęty w planie sesji.
- 5.7. W przypadku choroby studenta lub innych zdarzeń losowych mających miejsce w trakcie sesji, student nie traci prawa do egzaminów pod warunkiem dostarczenia do Dziekanatu lub nauczyciela akademickiego przeprowadzającego egzamin zaświadczenia usprawiedliwiającego nieobecność na egzaminie w terminie 7 dni od dnia egzaminu.
- 5.8. Student, który zgłasza zastrzeżenia dotyczące prawidłowości przeprowadzonego egzaminu bądź bezstronności oceny z egzaminu, może złożyć do Prodiekana ds. dydaktycznych w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia wyników egzaminu, umotywowany wniosek o przeprowadzenie egzaminu

komisyjnego (załącznik nr: Z1/PWB-07). Egzamin komisyjny powinien odbyć się w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

- 5.9.** Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją egzaminacyjną wyznaczoną przez Prodziekana ds. dydaktycznych w skład, której wchodzi: Prodziekan ds. dydaktycznych lub wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki ze stopniem co najmniej doktora, jako przewodniczący, dwóch nauczycieli akademickich, specjalistów z zakresu przedmiotu objętego egzaminem lub pokrewnego zakresu. Na wniosek studenta w egzaminie komisyjnym jako obserwator może uczestniczyć wskazany przez niego obserwator.
- 5.10.** Egzamin komisyjny jest egzaminem ostatecznym. Negatywny wynik egzaminu komisyjnego jest równoznaczny z obowiązkiem powtarzania przedmiotu.
- 5.11.** Student, który nie uzyskał zaliczenia, może złożyć do Prodziekana ds. dydaktycznych wniosek o komisyjne zaliczenie przedmiotu (załącznik nr: Z1/PWB-07). Prodziekan ds. dydaktycznych może zarządzić zaliczenie komisyjne.

6. DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROCEDURĄ

Akty prawa powszechnie obowiązującego zgodnie z powszechnie przyjętymi zasadami ich stosowania oraz wewnętrzne akty Politechniki Częstochowskiej według wykazu publikowanego w BIP.

- Regulamin Studiów w Politechnice Częstochowskiej

7. ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik Z1/PWB-07 Podanie o dopuszczenie do złożenia egzaminu lub zaliczenia komisyjnego