



## **Procedury oceniania studentów na Wydziale Filozofii i Socjologii**

### **§ 1**

#### **Zasady oceniania**

1. Stopień osiągnięcia efektów kształcenia przez poszczególnych studentów w zakresie danego przedmiotu (modułu kształcenia) podlega weryfikacji i ocenie.
2. Informacje dotyczące zakładanych efektów kształcenia oraz sposobu zaliczenia przedmiotu (modułu kształcenia) znajdują się w programach kształcenia oraz w sylabusach przedmiotów (modułów kształcenia), które są dostępne w internetowym systemie USOS (<http://usos.umcs.lublin.pl/>).
3. Sylabus zawiera precyzyjnie określone zasady weryfikacji i oceniania efektów kształcenia w ramach poszczególnych zajęć przyporządkowanych danemu przedmiotowi (modułowi kształcenia). Do metod weryfikacji efektów kształcenia osiąganych przez studentów w trakcie zajęć należy: ocena frekwencji, ocena aktywności na zajęciach, egzaminy ustne, kolokwia, sprawdziany, testy, referaty, prezentacje multimedialne, projekty, eseje, sprawozdania itp. Sylabus powinien uwzględniać, o ile to możliwe, zarówno etap finalny zaliczania zajęć, jak i etapy cząstkowe. W sylabusie należy:
  - 1) określić sposób weryfikacji i oceny każdego z modułowych efektów kształcenia,
  - 2) odróżniać poszczególne kategorie efektów (wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne) i dostosować metody weryfikacji i oceny do poszczególnych kategorii efektów.
4. Jeżeli zajęcia są prowadzone przez więcej niż jedną osobę, to ustalane są wspólne zasady weryfikacji i oceniania efektów kształcenia w porozumieniu z koordynatorem modułu.
5. Sylabus zajęć powinien zostać wprowadzony do systemu USOS przez osobę prowadzącą dane zajęcia oraz uzyskać akceptację koordynatora przedmiotu przed pierwszymi zajęciami.
6. Treść sylabusu jest przedstawiana studentom na pierwszym spotkaniu przez osobę prowadzącą dane zajęcia. Należy uwzględnić zarówno wymagania stawiane studentom w trakcie zajęć, jak i zasady zaliczenia końcowego (zakres i forma zaliczenia).
7. Warunkiem zaliczenia praktyki jest osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia praktyki zgodnie z odpowiednimi regulaminami i programami praktyk. Nadzór nad prawidłowym



przebiegiem praktyk UMCS pełnią opiekunowie praktyk powołani przez dziekana oraz pracownik wyznaczony przez pracodawcę tej instytucji, w której realizowana jest praktyka. Zaliczenia praktyki udziela jej opiekun. Dziekan albo upoważniony przez niego opiekun praktyki może na wniosek studenta zaliczyć jako praktykę inną wykonywaną przez niego działalność na podstawie przedłożonych dokumentów potwierdzających realizację zakładanych efektów kształcenia.

## **§ 2**

### **Formy oceniania**

1. Warunkiem zaliczenia przedmiotu (modułu kształcenia) jest udział studenta w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych przyporządkowanych danemu modułowi, zaliczenie zajęć przyporządkowanych temu modułowi oraz złożenie egzaminu, jeśli jest przewidziany w planie studiów.
2. Wszystkie formy zajęć dydaktycznych przyporządkowane danemu przedmiotowi (modułowi kształcenia) kończą się zaliczeniem na ocenę lub egzaminem. Do oceny studentów stosuje się skalę od 2 (niedostateczny) do 5 (bardzo dobry), z gradacją co 0,5 stopnia z wykluczeniem oceny 2,5.
3. Student nie może przystąpić do egzaminu z przedmiotu, z którego nie uzyskał wcześniej wymaganych zaliczeń.
4. Do obowiązków studenta należy udział w zajęciach dydaktycznych. Limit dopuszczalnych nieobecności określa nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia i podaje do wiadomości studentom na początku zajęć. Absencja (niezależnie od jej przyczyn) nie ogranicza możliwości uzyskania zaliczenia ani przystąpienia do egzaminu, jeśli nie przekracza 4 godzin, w przypadku zajęć o wymiarze 30 godzin, albo 2 godzin, w przypadku zajęć w wymiarze 15 godzin, pod warunkiem, że student uzupełnił zaległości spowodowane nieobecnością. Prowadzący zajęcia stwarza możliwość uzupełnienia zaległości również tym studentom, którzy przekroczyli limit dopuszczalnych nieobecności z ważnych i poświadczonych na piśmie powodów (np. z powodu choroby). Prowadzący zajęcia określa sposób i termin uzupełnienia zaległości spowodowanych nieobecnością.
5. Jeżeli zajęcia są prowadzone przez więcej niż jedną osobę, to ustalają one jedną ocenę końcową. W przypadku zajęć kończących się egzaminem, prowadzący zajęcia egzaminują kolegiąlnie i ustalają jedną ocenę lub egzaminuje jedna osoba wyznaczona przez koordynatora przedmiotu.



6. Terminy egzaminu ustala egzaminator w porozumieniu ze starostą roku i przedkłada do akceptacji dziekanowi. W wypadku studiów doktoranckich terminy egzaminu ustala egzaminator w porozumieniu z doktorantami i przedkłada do akceptacji kierownikowi studiów doktoranckich.
7. Harmonogram egzaminów winien być podany do wiadomości studentom i doktorantom nie później niż na dwa tygodnie przed początkiem sesji egzaminacyjnej.
8. Zaliczenia i egzaminy odbywają się w formie pisemnej lub/i ustnej w trybie normalnym, poprawkowym i – w szczególnych wypadkach – komisyjnym. Zaliczenia i egzaminy odbywają się w siedzibie Uczelni.
9. W przypadku prowadzenia elektronicznego dokumentowania przebiegu studiów, student jest zobowiązany okazać legitymację studencką pod rygorem niedopuszczenia do zaliczenia albo egzaminu.
10. Wyniki egzaminów i zaliczeń dokonywanych w formie ustnej są podawane do wiadomości studentów bezpośrednio po ich przeprowadzeniu. W przypadku egzaminów i zaliczeń dokonywanych w formie pisemnej wyniki są podawane do wiadomości studentów najpóźniej w ciągu 7 dni od ich przeprowadzenia. Student ma prawo wglądu do ocenionej pracy pisemnej.
11. Dziekan może w uzasadnionych wypadkach (np. niepełnosprawność, choroba lub poważny przypadek losowy) wyrazić zgodę na przedłużenie terminu sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej, w tym na uzyskanie zaliczeń poprawkowych i złożenie egzaminów poprawkowych.
12. Niezgłoszenie się studenta na egzamin w ustalonym terminie bez usprawiedliwienia powoduje wystawienie przez dziekana oceny niedostatecznej.
13. W uzasadnionych wypadkach dziekan może przywrócić termin egzaminu/zaliczenia studentowi, który nie przystąpił do niego zgodnie z ustalonym harmonogramem. Wniosek o przywrócenie terminu należy złożyć w ciągu 7 dni od ustania przyczyny nieprzystąpienia do egzaminu/zaliczenia.

### § 3

#### **Zaliczenia i egzaminy poprawkowe oraz komisyjne**

1. Po otrzymaniu na zaliczeniu/egzaminie oceny niedostatecznej studentowi przysługuje prawo podejścia do jednego zaliczenia/egzaminu poprawkowego z każdych zajęć dydaktycznych przewidzianych planem studiów. Zaliczenie/egzamin poprawkowy nie może odbyć się wcześniej niż po 7 dniach od terminu pierwszego zaliczenia/egzaminu lub od dnia ogłoszenia wyników w przypadku zaliczenia/egzaminu pisemnego. Prowadzący zajęcia może od-



- mówić prawa do zaliczenia poprawkowego tym studentom, którzy przekroczyli ustalony limit dopuszczalnych nieobecności i nie przedłożyli pisemnego usprawiedliwienia wskazującego ważne przyczyny absencji (np. choroba) oraz tym, którzy nie wykonali prac objętych danymi zajęciami. W sytuacjach spornych głos rozstrzygający należy do dziekana.
2. Na wniosek studenta zgłaszającego zastrzeżenia co do bezstronności nauczyciela akademickiego lub sposobu przeprowadzenia egzaminu dziekan może zarządzić komisyjne sprawdzenie wiedzy i umiejętności studenta, który nie uzyskał wymaganych zaliczeń zajęć dydaktycznych bądź otrzymał ocenę niedostateczną z egzaminu poprawkowego. Z wnioskiem o zarządzenie komisyjnego zaliczenia/egzaminu może również wystąpić w uzasadnionych wypadkach nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia z określonego przedmiotu.
  3. Wniosek o komisyjne sprawdzenie wiedzy i umiejętności powinien być złożony w ciągu trzech dni od daty zaliczenia lub egzaminu poprawkowego.
  4. Komisyjne zaliczenie lub egzamin odbywa się w terminie do 10 dni od złożenia wniosku.
  5. Komisyjne zaliczenie lub egzamin odbywa się przed komisją, w której skład wchodzi:
    - 1) dziekan lub osoba przez niego wyznaczona spośród nauczycieli akademickich jako przewodniczący (w wypadku doktorantów przewodniczącym jest kierownik studiów doktoranckich),
    - 2) egzaminator przeprowadzający poprzedni egzamin lub nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia, z których student nie otrzymał zaliczenia,
    - 3) drugi specjalista z zakresu objętego egzaminem lub zaliczeniem albo specjalista z przedmiotu pokrewnego.
  6. Dziekan powiadamia o terminie egzaminu/zaliczenia komisyjnego wydziałowy samorząd studencki (samorząd doktorantów w wypadku doktorantów), który może wydelegować swego przedstawiciela do komisji. Przedstawiciel samorządu uczestniczy w egzaminie/zaliczeniu komisyjnym, chyba że student zdający egzamin/uzyskujący zaliczenie wyrazi sprzeciw.
  7. Ustalona komisyjnie ocena z zaliczenia/egzaminu jest ostateczna.

#### **§ 4** **System ECTS**

1. Indywidualne osiągnięcia studenta są oceniane również w systemie punktowym, opracowanym przez Radę Wydziału z uwzględnieniem standardów Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów.



2. Punkty są przyporządkowane wszystkim przedmiotom (modułom kształcenia) występującym w programie kształcenia, które podlegają ocenie.
3. Warunkiem uzyskania punktów przypisanych danemu przedmiotowi (modułowi kształcenia) jest osiągnięcie założonych efektów kształcenia potwierdzone zaliczeniem na ocenę co najmniej 3,0 każdej z form zajęć przewidzianej w planie studiów dla tego przedmiotu.

Oceny ECTS		Oceny UMCS		
Symbol	Nazwa	Definicja wspólna	Nazwa	Symbol
A	celujący	wybitne osiągnięcia (wyniki) z dopuszczeniem jedynie drugorzędnych błędów	bardzo dobry	5
B	bardzo dobry	powyżej pewnego standardu, z pewnymi błędami	dobry+	4,5
C	dobry	generalnie solidna praca z szeregiem zauważalnych błędów	dobry	4
D	zadowalający	zadowalający, ale ze znaczącymi (istotnymi) brakami	dostateczny+	3,5
E	dostateczny	praca (wyniki) spełnia minimalne kryteria	dostateczny	3
F	niedostateczny	punkt będzie można przyznać, gdy student gruntownie powtórzy całość materiału	niedostateczny	2

4. Zastosowanie systemu punktów ECTS wykorzystywane jest przy rozliczaniu studentów wyjeżdżających na uczelnie krajowe i zagraniczne.

## § 5

### Dokumentowanie ocen

1. Nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot, który kończy się zaliczeniem lub egzaminem w formie pisemnej, jest zobowiązany do archiwizacji przez co najmniej trzy lata prac zaliczeniowych/egzaminacyjnych. Obowiązek archiwizacji przez trzy lata dotyczy wszelkich ocenianych prac pisemnych, esejów, testów, sprawdzianów oraz wykazów zagadnień egzaminacyjnych na egzaminy ustne.



2. W przypadku każdej formy zajęć dydaktycznych udzielenie zaliczenia jest potwierdzane (z wpisaniem oceny zgodnej z obowiązującą skalą) przez nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia w indywidualnych dokumentach przebiegu studiów, o ile studenci się nimi posługują.
3. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia kończące się zaliczeniem bądź egzaminem jest zobowiązany do wprowadzenia ocen do internetowego systemu USOS, do wydrukowania z systemu odpowiedniego protokołu, podpisania go i złożenia w dziekanacie w wyznaczonym terminie.

## Podstawy prawne

- Ustawa *Prawo o szkolnictwie wyższym* z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz. U. Nr 164, poz. 1365) z późniejszymi zmianami
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. 2014 poz. 1370)
- Regulamin Studiów w UMCS w Lublinie
- Regulamin studiów doktoranckich w UMCS w Lublinie
- Uchwała Nr XXIII – 11.6/13 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 27 listopada 2013 r. w sprawie wytycznych do projektowania efektów kształcenia, programów kształcenia i planów studiów oraz uruchamiania nowych kierunków studiów pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich (z późniejszymi zmianami)
- Uchwała Nr XXII-10.3/09 Senatu UMCS z dnia 29 czerwca 2009 r. w sprawie ustalania obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaju zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiaru zajęć dydaktycznych oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych, a także zasad powierzenia prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych (z późniejszymi zmianami)
- Zarządzenie Nr 35/2014 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 16 czerwca 2014 r. w sprawie zasad organizacji i odbywania obowiązkowych Praktyk w Uniwersytecie Marii Curie - Skłodowskiej w Lublinie w ramach studiów pierwszego, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich (z późniejszymi zmianami)



- Zarządzenie Nr 95/2013 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej - Regulamin studiów podyplomowych i kursów dokształcających w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie (z późniejszymi zmianami)
- Uchwała Nr 64/2014 Rady Wydziału Filozofii i Socjologii UMCS w Lublinie z dnia 23 czerwca 2014 r. w sprawie procedury podejmowania decyzji dziekana w zakresie przebiegu studiów oraz w sprawach studenckich wynikających z tego zakresu
- Uchwała Nr 65/2014 Rady Wydziału Filozofii i Socjologii UMCS w Lublinie z dnia 23 czerwca 2014 r. w sprawie przepisów wykonawczych do Regulaminu Studiów
- Regulamin praktyk Studentów Wydziału Filozofii i Socjologii Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 18.03.2009 (z późniejszymi zmianami)

