



Załącznik nr 6

Procedury oceniania na Wydziale Filozofii i Socjologii UMCS w Lublinie

§ 1

Zasady oceniania

1. Stopień osiągnięcia efektów uczenia się przez poszczególnych studentów w zakresie danego przedmiotu (modułu) podlega weryfikacji i ocenie.
2. Informacje dotyczące zakładanych efektów uczenia się oraz sposobu zaliczenia przedmiotu (modułu) znajdują się w programach kształcenia oraz w sylabusach przedmiotów (modułów), które są dostępne w internetowym systemie USOS (usosweb.umcs.pl).
3. Sylabus zawiera precyzyjnie określone zasady weryfikacji i oceniania efektów uczenia się w ramach poszczególnych zajęć przyporządkowanych danemu przedmiotowi (modułowi kształcenia). Do metod weryfikacji efektów uczenia się 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 częściowe. W sylabusie należy:
 - 1) określić sposób weryfikacji i oceny każdego efektu uczenia się,
 - 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 oceny realizacji efektów uczenia się w porozumieniu z koordynatorem przedmiotu/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 uczenia się 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.





8. 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 obligatoryjnych 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 (nieodstateczny) 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 kolegialnie i ustalają jedną ocenę lub egzaminuje jedna osoba wyznaczona przez koordynatora przedmiotu.
6. Terminy egzaminu ustala egzaminator w porozumieniu ze starostą roku. W wypadku studiów doktoranckich terminy egzaminu ustala egzaminator w porozumieniu doktorantami.
7. Harmonogram egzaminów powinien 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 bądź w sytuacjach nadzwyczajnych, np. pandemii w trybie zdalnym.

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 odmówić 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 Kolegium Dziekańskie 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.



§ 6

Odpowiedzialność

Na poziomie Wydziału Filozofii i Socjologii odpowiedzialni za właściwe funkcjonowanie procedur oceniania są: Dziekan, Prodzikan ds. Studenckich; Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia; Kolegium Dziekańskie; Kierownicy Katedr, opiekuni praktyk studenckich, nauczyciele akademicy.

Podstawy prawne

- Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce, Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. (Dz.U. 2018)
- Regulamin Studiów, Uchwała Nr 26.5/19 Senatu UMCS z dnia 24 kwietnia 2019 r.
- Uchwała Nr XXVI – 26.12/19 Senatu UMCS z dnia 24 kwietnia 2019 zmieniająca Uchwałę Senatu UMCS Nr XXVI – 6.5/17 z dnia 26 kwietnia 2017 r. w sprawie regulaminu studiów doktoranckich
- Zarządzenie Nr 33/2020 Rektora UMCS w Lublinie z dnia 8 maja 2020 r. w sprawie przeprowadzania egzaminów dyplomowych z wykorzystaniem technologii informatycznych w związku z przeciwdziałaniem skutkom rozprzestrzeniania się wirusa SARS – COV – 2 wśród członków społeczności UMCS
- Zarządzenie Nr 34/2020 Rektora UMCS w Lublinie z dnia 11 maja 2020 r. w sprawie trybu organizacji zaliczeń i egzaminów w semestrze letnim roku akademickiego 2019/20

