



ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW I OCENIANIA NA KIERUNKACH STUDIÓW: IBERYSTYKA: HISPANISTYKA, IBERYSTYKA: PORTUGALISTYKA, HISPANISTYKA STOSOWANA, FILOLOGIA IBERYJSKA

Na podstawie uchwał RD nr 18, nr 20, nr 21, nr 22 z dnia 30 września 2020 r. oraz uchwał RD nr 30, nr 32, nr 33, nr 44 z dnia 5 września 2025 r.

Postanowienia ogólne

§ 1

Egzaminy i inne formy weryfikacji efektów uczenia się prowadzące do wystawienia studentowi oceny powinny przebiegać w atmosferze poszanowania godności wszystkich zaangażowanych członków wspólnoty Uniwersytetu.

Ramowe zasady przeprowadzania egzaminów

§ 2

Rada Dydaktyczna, formułując ramowe zasady przeprowadzania egzaminów, określa, co następuje:

- 1) Osoba lub osoby przeprowadzający egzamin, zwane dalej "egzaminatorami", są wyznaczone przez koordynatora przedmiotu zakończonego egzaminem spośród osób prowadzących ten przedmiot, z zastrzeżeniem treści § 24 ust. 2 Regulaminu Studiów.
- 2) W przypadku egzaminów z języka kierunkowego egzaminatorzy są wyznaczeni przez koordynatora przedmiotu, z zastrzeżeniem treści § 24 ust. 2 Regulaminu Studiów.
- 3) W uzasadnionych przypadkach związanych ze zdarzeniami losowymi koordynator przedmiotu lub Kierownik Studiów może wyznaczyć nowego lub dodatkowego egzaminatora.
- 4) Na miesiąc przed rozpoczęciem głównej sesji egzaminacyjnej ogłaszany jest harmonogram sesji.
- 5) Najpóźniej tydzień przed rozpoczęciem głównej sesji egzaminacyjnej koordynator przedmiotu lub egzaminator informuje studentów o szczegółowej organizacji egzaminu, w szczególności o:
 - a) procedurze przeprowadzenia egzaminu,
 - b) egzaminatorze lub egzaminatorach, z zastrzeżeniem sytuacji, o których mowa w § 2 pkt 3 niniejszego dokumentu,



c) ewentualnej obecności podczas egzaminu osób innych niż egzaminator oraz o zadaniach wykonywanych przez te osoby podczas egzaminu.

6) W przypadku wystąpienia okoliczności mogących rodzić obawy co do zachowania profesjonalizmu, bezstronności lub obiektywności przy ocenianiu studenta przez egzaminatora, przed egzaminem Kierownik Studiów w porozumieniu z właściwym Kierownikiem Zakładu lub Pracowni ma prawo wyznaczyć obserwatora do przeprowadzenia hospitacji całego egzaminu lub części egzaminu weryfikującego efekty uczenia się określonego studenta lub studentów. Wniosek o powołanie obserwatora egzaminu mogą wystosować zarówno student lub grupa studentów, jak i egzaminator i koordynator przedmiotu. Obserwator nie bierze udziału w przeprowadzeniu egzaminu, w szczególności nie zadaje pytań podczas egzaminu ustnego.

7) Obserwator jest zobowiązany do sporządzenia sprawozdania z hospitacji, wypełniając arkusz hospitacji stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały. Arkusz ten należy złożyć do Kierownika Studiów w ciągu tygodnia od przeprowadzenia egzaminu. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przebiegu egzaminu oraz w sposobie oceniania studenta przez egzaminatora na podstawie analizy arkusza hospitacji, Kierownik Studiów w porozumieniu z właściwym Kierownikiem Zakładu lub Pracowni przeprowadza rozmowę z egzaminatorem na temat wdrożenia procedury naprawczej.

8) W egzaminie ustnym uczestniczą wyłącznie egzaminator lub egzaminatorzy i student przystępujący do egzaminu, z zastrzeżeniem § 2 pkt. 6-7 niniejszego dokumentu. W szczególnych przypadkach KJD lub osoba upoważniona przez niego może wyrazić zgodę na uczestnictwo innych studentów w egzaminie na wniosek egzaminatora. Wniosek w tej sprawie egzaminator przedstawia KJD lub osobie przez niego upoważnionej przed ogłoszeniem studentom szczegółowej organizacji przebiegu egzaminu.

9) W przypadku egzaminu w formie pisemnej udzielenie przez studenta błędnej odpowiedzi nie może być oceniane niżej niż brak odpowiedzi. Niedostosowanie się do tego zapisu może stanowić podstawę do złożenia przez studenta wniosku o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.

§ 3

1) Egzaminator ma obowiązek poinformować studenta o ocenie z egzaminu pisemnego i ustnego w ciągu 14 dni od przeprowadzenia egzaminu za pośrednictwem systemu USOS.

2) Sposób poinformowania studenta o ocenie powinien uwzględniać ochronę danych osobowych studenta.



30 KJD lub osoba upoważniona przez 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. Skala oceniania nie może prowadzić do wystawienia studentowi oceny niższej niż wynikająca z zasad zaliczenia przedmiotu sformułowanych w sylabusie lub ze szczegółowej organizacji egzaminu, o której mowa w § 2 pkt 5.

4) Niedopełnienie wymagań określonych w ust. 3 może stanowić podstawę do złożenia przez studenta wniosku o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.

§ 4

1) Rada Dydaktyczna określa następujący sposób prowadzenia dokumentacji egzaminów pisemnych i ustnych oraz sposób przechowywania tej dokumentacji:

a) Pisemne prace egzaminacyjne są opatrzone recenzją lub klarowną punktacją i są przechowywane przez egzaminatora lub egzaminatorów w wyznaczonym miejscu w gabinecie Zakładu/Pracowni lub w formie elektronicznej przez trzy lata.

b) W przypadku egzaminów ustnych egzaminator lub egzaminatorzy zobowiązani są do sporządzenia protokołu egzaminacyjnego, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej uchwały, zawierającego datę egzaminu, listę nazwisk studentów przystępujących do egzaminu, numery albumów, wykaz pytań oraz ich ocenę numeryczną. Protokół powinien zostać opatrzony datą jego sporządzenia i podpisem egzaminatora lub egzaminatorów. Protokół z egzaminu ustnego powinien zostać sporządzony do momentu zamknięcia protokołów w systemie USOS na koniec danej sesji egzaminacyjnej. Protokoły są przechowywane w wyznaczonym miejscu w gabinecie Zakładu/Pracowni lub w formie elektronicznej przez trzy lata.

§ 5

Studenci, którzy w sesji egzaminacyjnej głównej uzyskali z danego przedmiotu ocenę pozytywną, nie mają prawa przystąpienia do egzaminu w sesji poprawkowej.

§ 6



1. Student ma prawo do przystąpienia do egzaminu w terminie przed sesją egzaminacyjną, tzw. egzamin zerowy, za wyjątkiem egzaminów z języka kierunkowego.
2. Egzamin zerowy jest organizowany dla studentów wyróżniających się w nauce lub takich, którzy z uzasadnionych przyczyn nie mogą wziąć udziału w egzaminie w głównej sesji. O dopuszczeniu studenta, który z uzasadnionych przyczyn nie może wziąć udziału w egzaminie w głównej sesji, do egzaminu w terminie zerowym decyduje KJD.
3. Student może zostać dopuszczony do egzaminu zerowego, jeżeli spełni wszystkie warunki opisane w sylabusie przedmiotu. Dodatkowe kryteria dopuszczenia do egzaminu w terminie zerowym określa prowadzący w sylabusie i/lub na pierwszych zajęciach w semestrze.
4. Termin egzaminu zerowego wyznacza egzaminator nie później niż 14 dni przed egzaminem zerowym, na wniosek studenta, zgłoszony co najmniej miesiąc przed początkiem głównej sesji egzaminacyjnej. Egzaminator zgłasza termin egzaminu zerowego KJD. Egzamin w terminie zerowym musi się odbyć w dwóch ostatnich tygodniach trwania zajęć dydaktycznych w danym semestrze. Termin egzaminu zerowego nie może pokrywać się z planem zajęć danego kierunku.
5. Egzaminy we wszystkich terminach mają taką samą formę i zakres.
6. Termin zerowy uważa się za wykorzystanie jednego z dwóch obowiązujących terminów egzaminów z danego przedmiotu w jednym cyklu dydaktycznym. W razie niezdania egzaminu w terminie zerowym, wybór terminu poprawkowego (sesja główna lub sesja poprawkowa) leży po stronie studenta, który powinien poinformować prowadzącego o swoim wyborze nie później niż 3 dni przed kolejnym terminem egzaminu.

Ramowe zasady przeprowadzania zaliczenia zajęć

§ 7

- 1) Do przeprowadzenia zaliczenia zajęć stosuje się odpowiednio przepisy zawarte w § 2-6 niniejszego dokumentu.
- 2) Zasady, o których mowa w § 7 ust. 1 nie dotyczą zaliczenia zajęć na ocenę na podstawie oceny ciągłej.
- 3) Szczegółowy opis metod weryfikacji efektów uczenia się stosowanych podczas zajęć oraz w celu ich zaliczenia, kryteriów oceniania i zasad przeprowadzenia zaliczenia zawiera sylabus przedmiotu.

Monitorowanie egzaminowania

§ 6

- 1) Sekretariat ds. Studenckich zbiera informacje na temat ocen z całego cyklu akademickiego.



2) Rada Dydaktyczna przeprowadza analizę przebiegu i wyników sesji egzaminacyjnej nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od zakończeniu sesji poprawkowej.

3) W przypadku stwierdzenia ponad 75% ocen niedostatecznych lub ponad 75% ocen bardzo dobrych i celujących z egzaminu prowadzonego przez danego egzaminatora w ostatnich 3 cyklach akademickich, Rada Dydaktyczna bada przyczyny tego stanu rzeczy, wdrażając procedurę kontrolną, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wprowadzana jest procedura naprawcza.



WZÓR PROTOKOŁU EGZAMINACYJNEGO Z EGZAMINU USTNEGO

DATA:

NAZWA PRZEDMIOTU:

IMIĘ I NAZWISKO EGZAMINATORA/EGZAMINATORÓW:

LISTA PYTAŃ:

1.

2.

3.

4.

IMIĘ	NAZWISKO	NR ALBUMU	PYTANIE/PYTANIA (NUMER Z LISTY)	OCENA

DATA SPORZĄDZENIA PROTOKOŁU:

PODPIS EGZAMINATORA/EGZAMINATORÓW:



WZÓR ARKUSZA HOSPITACJI EGZAMINU

imię i nazwisko obserwatora		data przeprowadzenia egzaminu
nazwa przedmiotu, którego dotyczy egzamin		
imię i nazwisko egzaminatora 1	imię i nazwisko egzaminatora 2	imię i nazwisko egzaminatora 3
EGZAMIN PISEMNY		EGZAMIN USTNY
(niepotrzebne skreślić)		



Tabela A

EGZAMIN PISEMNY (w przypadku egzaminu ustnego obserwator wypełnia Tabelę B)

	TAK	NIE
1. Egzamin rozpoczął się i zakończył się w regulaminowym czasie.		
2. W trakcie egzaminu zdający korzystali z urządzeń telekomunikacyjnych lub elektronicznych nośników informacji mimo że było to zabronione, a egzaminator nie zareagował.		
3. W trakcie egzaminu zdający komunikowali się między sobą, a egzaminator nie zareagował.		
4. Egzaminator lub egzaminatorzy w trakcie egzaminu wykonywali inne czynności, utrudniające studentom pisanie egzaminu.		
5. Egzaminator lub egzaminatorzy przy odbiorze prac sprawdzali kompletność arkuszy egzaminacyjnych.		
6. Jeżeli podczas egzaminu miało miejsce postępowanie niezgodne z procedurami lub inne zdarzenie, które mogło mieć wpływ na przebieg i wynik egzaminu, proszę je opisać, omawiając reakcję osób znajdujących się w sali.		

Tabela B

EGZAMIN USTNY (w przypadku egzaminu pisemnego obserwator wypełnia Tabelę A)



	TAK	NIE
1. Egzaminator lub egzaminatorzy kontrolowali czas trwania egzaminu poszczególnych zdających		
2. Egzaminator lub egzaminatorzy przeprowadzili egzamin zgodnie z trybem określonym w procedurach egzaminacyjnych.		
3. Wszyscy studenci podchodzący do egzaminu otrzymali taką samą liczbę pytań.		
4. Egzaminator lub egzaminatorzy umożliwili studentowi swobodną odpowiedź na zadane pytania.		
5. Egzaminator lub egzaminatorzy ocenili odpowiedzi udzielone przez studentów zdających egzamin zgodnie z kryteriami określonymi w sylabusie przedmiotu.		
6. Jeżeli podczas egzaminu miało miejsce postępowanie niezgodne z procedurami lub inne zdarzenie, które mogło mieć wpływ na przebieg i wynik egzaminu, proszę je opisać, omawiając reakcję osób znajdujących się w sali.		

Miejscowość i data złożenia arkusza hospitacji	Podpis obserwatora