

**UCHWAŁA NR 9  
RADY DYDAKTYCZNEJ  
dla kierunków Psychologia i Stosowana psychologia zwierząt**

z dnia 20 października 2020 r.

**w sprawie zasad egzaminowania i oceniania na kierunkach Psychologia i  
Stosowana psychologia zwierząt**

Na podstawie § 68 ust. 2 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2019 r. poz. 190) Rada Dydaktyczna postanawia, co następuje:

§1

Zasady realizacji egzaminów

1. Formuła egzaminu obowiązuje na każdych zajęciach, które w sylabusie przedmiotu w polu "Zaliczenie" mają wpisaną formę "Egzamin".
2. Egzamin może zostać zrealizowany w formie pisemnej lub w formie ustnej.
3. O treści i szczegółowych zasadach organizacji egzaminu decydują egzaminatorzy.
4. W przypadku egzaminu w formie pisemnej udzielenie odpowiedzi błędnej nie powinno być oceniane niżej niż brak odpowiedzi.
5. W przypadku egzaminu w formie ustnej podstawą oceny powinna być odpowiedź na co najmniej dwa pytania.
6. Czas trwania egzaminu z wiedzy powinien być tak ustalony, by ograniczenie czasowe nie było głównym czynnikiem decydującym o trudności. Zasada ta nie dotyczy egzaminów i zaliczeń, których celem jest sprawdzenie umiejętności.

§2

Sposób wyznaczania egzaminatorów

1. Egzaminatorem jest nauczyciel akademicki, który w całości prowadził przedmiot kończący się egzaminem.
2. W przypadku, gdy przedmiot kończący się egzaminem składa się z kilku części prowadzonych przez różnych nauczycieli akademickich, egzaminatora lub egzaminatorów wyznacza koordynator tego przedmiotu, z tym że wyznaczeni egzaminatorzy powinni spełniać kryteria opisane w §24 ust. 2 Regulaminu Studiów na UW.
3. Nadzór nad realizacją egzaminu pisemnego pełnią egzaminatorzy oraz osoby wyznaczone do pilnowania porządku lub pomocy organizacyjnej.
4. W egzaminie ustnym oprócz egzaminatorów i studenta może uczestniczyć wyznaczony przez prodziekana ds. studenckich na prośbę egzaminatora obserwator

bez prawa zadawania pytań. Jeśli egzamin prowadzony jest przez jednego egzaminatora, to obecność obserwatora jest konieczna.

### §3

#### Termin ogłoszenia zasad egzaminu

1. Zasady zaliczenia kursu obejmujące kryteria przystąpienia do egzaminu oraz jego formę powinny zostać wpisane do sylabusu przedmiotu przed rozpoczęciem zapisów na zajęcia.
2. Termin egzaminu odbywającego się w trakcie sesji egzaminacyjnej podawany jest najpóźniej 30 dni przed rozpoczęciem sesji.
3. Szczegółowe zasady organizacji egzaminu egzaminator podaje nie później, niż 7 dni przed terminem rozpoczęcia sesji egzaminacyjnej. Zasady te obejmują w szczególności: miejsce realizacji egzaminu, procedurę przeprowadzania egzaminu, nazwiska egzaminatorów, informację o obecności obserwatorów na egzaminie ustnym.

### §4

#### Zasady poprawiania ocen z egzaminów w sesji poprawkowej

1. Student może przystąpić do egzaminu z danego przedmiotu w poprawkowej sesji egzaminacyjnej, jeśli wcześniej nie zdawał egzaminu z tego przedmiotu lub uzyskał z niego ocenę niedostateczną.
2. Egzamin poprawkowy realizowany jest w identycznej formie, co egzamin główny. W szczególności egzaminy te powinny mieć tę samą liczbę pytań i ten sam czas na odpowiedzi.

### §5

#### Zasady przystąpienia do egzaminów przed terminem głównej sesji egzaminacyjnej (egzamin zerowy)

1. Egzaminator może wyznaczyć dodatkowy termin egzaminu przypadający przed rozpoczęciem głównej sesji egzaminacyjnej - tzw. egzamin zerowy. Egzaminator informuje studentów o takim egzaminie z co najmniej 14 dniowym wyprzedzeniem.
2. Udział w egzaminie zerowym nie jest obowiązkowy.
3. O zasadach kwalifikacji do egzaminu zerowego egzaminator informuje studentów z co najmniej 14 dniowym wyprzedzeniem.
4. Udział w egzaminie zerowym nie odbiera studentowi prawa do udziału w egzaminie w sesji głównej i w sesji poprawkowej.
5. Ocena z egzaminu zerowego zostaje wpisana do protokołu, gdy student nie weźmie udziału w egzaminie w sesji głównej i nie usprawiedliwi nieobecności.

## §6

### Zasady zaliczania zajęć

1. Formuła tzw. zaliczenia obowiązuje na każdym zajęciach, które w sylabusie przedmiotu w polu "Zaliczenie" mają wpisaną formę "Zaliczenie na ocenę".
2. Zasady i terminy zaliczania zajęć ustalane są przez prowadzących i przedstawiane studentom najpóźniej na pierwszych zajęciach semestru.
3. Prowadzący może, jako regułę zaliczania zajęć ustalić wymóg obecności na zajęciach.
4. W trakcie trwania semestru prowadzący nie może zmieniać zasad zaliczania danych zajęć.
5. Wszystkie zaliczenia powinny być uzyskane najpóźniej w głównej sesji egzaminacyjnej danego semestru. Prowadzący zajęcia nie może ustalić jako obowiązującego studentów terminu późniejszego.
6. Zaleca się, by ocena końcowa z zajęć podlegających zaliczeniu wystawiana była na podstawie co najmniej dwóch ocen cząstkowych pochodzących ze sprawdzianów, kartkówek, prac domowych, prac zespołowych itp.
7. Jeśli ocena końcowa z zajęć wystawiana jest na podstawie wyłącznie sprawdzianu końcowego, to prowadzący zobowiązany jest zaproponować studentom sprawdzian poprawkowy - w takim przypadku ocena końcowa jest średnią ocen z obu sprawdzianów. Termin sprawdzianu poprawkowego powinien zostać ustalony tak, by możliwe było wystawienie oceny przed zakończeniem głównej sesji egzaminacyjnej.
8. Zasada opisana w ust. 6 nie dotyczy zajęć, których zaliczenie odbywa się na podstawie pisemnej pracy końcowej. W takim przypadku jednak prowadzący umożliwia co najmniej dwukrotną konsultację pracy przed jej ostatecznym złożeniem.
9. Zaliczenie przedmiotu łączonego, składającego się z wykładu i ćwiczeń lub z wykładu i seminarium, wymaga uzyskania oceny pozytywnej z każdej jego części. Niezaliczenie którejkolwiek jego części powoduje konieczność powtórzenia przedmiotu w całości.
10. Jeżeli student nie uzyskał zaliczenia zajęć do końca sesji egzaminacyjnej głównej, prowadzący może zgodzić się na zaliczanie w tzw. sesji przedłużonej, z tym, że nie może być to czas dłuższy niż 4 tygodnie od ostatniego dnia sesji poprawkowej. Zaliczanie w tym terminie jest możliwe tylko w nadzwyczajnych wypadkach i wymaga uzyskania zgody prodziekana ds. studenckich.

## §7

### Zasady zaliczania seminariów rocznych

1. Seminaria roczne rozliczane są w trybie rocznym na ocenę.

2. Podstawą zaliczenia seminarium rocznego jest praca roczna. Ostateczna wersja pracy rocznej podlega recenzji ze strony prowadzącego pracę oraz niezależnego recenzenta.
3. Prace prowadzone przez doktorantów powinny być recenzowane przez osoby zatrudnione na Wydziale Psychologii posiadające co najmniej stopień doktora.
4. Recenzja pracy rocznej powinna odnosić się do jej aspektów merytorycznych i formalnych, w szczególności powinna zawierać ocenę części teoretycznej, części empirycznej i wniosku. Wymowa recenzji powinna być zbieżna z wystawioną oceną.
5. Obie recenzje pracy powinny zostać przekazane studentowi przed wpisaniem oceny do protokołu.
6. Końcowa ocena z seminarium rocznego stanowi średnią z ocen zaproponowanych przez opiekuna pracy i recenzenta.
7. Ocena pracy rocznej powinna zostać wystawiona do końca głównej sesji egzaminacyjnej w semestrze letnim. W wyjątkowych przypadkach termin ten może zostać za zgodą prodziekana ds. studenckich wydłużony do końca sesji egzaminacyjnej poprawkowej. Podanie w tej sprawie, zaopiniowane przez opiekuna pracy, musi zostać złożone do prodziekana nie później, niż miesiąc przed zakończeniem głównej sesji egzaminacyjnej. Ocena wystawiona po terminie nie będzie uznana.

## §8

### Zasady informowania o ocenach

1. Prowadzący zajęcia i egzaminatorzy są zobowiązani na bieżąco wpisywać wystawiane studentom oceny do protokołu internetowego w systemie USOSWeb. Termin przekazania studentom informacji o ocenach nie może być późniejszy niż 14 dni po egzaminie lub po zakończeniu zaliczenia.
2. Ocena z egzaminu ustnego jest przekazywana studentom niezwłocznie po jego zakończeniu.
3. Oceny cząstkowe z zadań realizowanych w trakcie zajęć należy przekazywać studentom nie później, niż 14 dni po zakończeniu zadania w formie pozwalającej na zachowanie anonimowości w grupie oraz w sposób umożliwiający przekazanie uwag.
4. Oceny studentów nie powinny być publikowane w otwartym dostępie - np. na tablicach ogłoszeń, na stronach internetowych itp.
5. Studenci mają prawo wglądu do swojej pracy egzaminacyjnej lub zaliczeniowej oraz do uzyskania uzasadnienia otrzymanej oceny. Prowadzący zajęcia lub egzaminator zapewnia studentom taki wgląd w terminie do 7 dni po wystawieniu oceny.
6. Ocena z egzaminu ustnego powinna zostać przedstawiona i uzasadniona w momencie jej wystawienia.
7. Dokumentację egzaminu pisemnego stanowi arkusz egzaminacyjny z odpowiedziami studenta lub praca pisemna z komentarzami egzaminatora. Dokumentację egzaminu

ustnego stanowi protokół zawierający pytania egzaminacyjne oraz ocenę i komentarz egzaminatora.

8. Dokumentacja egzaminu jest przechowywana przez egzaminatora w sposób zapewniający poufność przez 3 lata po egzaminie.

9. Dokumentacja zaliczeń w postaci prac podlegających ocenie wraz z ocenami i uwagami jest przechowywana przez prowadzącego zajęcia przez okres trzech miesięcy po zakończeniu etapu, w którym zostały zrealizowane zajęcia.

## §9

### Szczegółowe zasady zaliczania etapu studiów

1. Etapem studiów jest rok akademicki (semestr zimowy i semestr letni).
2. Cykl dydaktyczny obejmuje jeden semestr, od pierwszego dnia zajęć do zakończenia sesji poprawkowej.
3. Okresem zaliczeniowym jest rok akademicki.
4. Student zobowiązany jest w terminach określonych w zarządzeniu Rektora dotyczącym organizacji roku akademickiego zadeklarować czy przedmiot, na który się zapisał stanowi część jego programu studiów.
5. Student zobowiązany jest do zgłoszenia programu do rozliczenia w swojej konsoli w USOSWeb najpóźniej do końca pierwszego tygodnia po zakończeniu sesji egzaminacyjnej, w której uzyskał ostatnią ocenę potrzebną do rozliczenia bieżącego etapu studiów.
6. Student posiadający indeks ma obowiązek złożyć go w dziekanacie dydaktycznym najpóźniej w tydzień po zakończeniu letniej sesji poprawkowej.
7. Indeks powinien zostać złożony ze wszystkimi wpisami, jakie obowiązują studenta. W indeksie powinny być wpisane w odpowiednie rubryki nazwiska prowadzących, tytuły i numery zajęć, niezależnie od tego, czy prowadzący wpisał ocenę.
8. Student, który nie uzyskał zaliczenia przedmiotu obligatoryjnego w danym cyklu dydaktycznym, może go powtarzać jeden raz w ramach warunkowego wpisu na kolejny rok studiów. Powtarzanie przedmiotów jest płatne.
9. Aby zaliczyć etap studiów student musi rozliczyć się ze wszystkich przypisanych do etapu zajęć obowiązkowych, fakultatywnych i/lub specjalizacyjnych, tak aby zrealizować 60 punktów ECTS.
10. Student zobowiązany jest do podpięcia pod bieżący etap studiów przedmiotów za nie mniej niż 60 punktów ECTS. Jeśli student nie zrealizował wystarczającej liczby przedmiotów, to zostanie dopisany do takiej liczby kursów dodatkowych z oceną NDST, by osiągnięty został wymagany limit punktów ECTS.
11. Student jest zobowiązany do odpięcia od etapu studiów wszystkich kursów, które nie są wymagane do jego zaliczenia, w tym również kursów przekraczających wymagane 60 punktów ECTS. Jeśli kursy takie nie zostaną odpięte w terminie do końca

pierwszego tygodnia po zakończeniu sesji egzaminacyjnej, w której student uzyskał ostateczną ocenę do rozliczenia bieżącego etapu studiów, to korekty podpięć dokona prodziekan ds. studenckich. Kursy podpięte tylko pod program będą mogły zostać podpięte do jednego z kolejnych etapów.

12. Jeśli niezaliczony przedmiot nie jest podpięty pod etap, to podlega on opłacie w terminie 14 dni po zakończeniu sesji egzaminacyjnej, w której student uzyskał ostateczną ocenę do rozliczenia bieżącego etapu studiów. Wysokość opłat za przedmiot nieobowiązkowy i niezaliczony określają odrębne przepisy.

13. Student może wystąpić o zgodę na warunkowe zaliczenie etapu lub na jego powtarzanie na zasadach opisanych w Regulaminie Studiów.

14. Wniosek o warunkowe zaliczenie i wpis na kolejny etap studiów lub wniosek o powtarzanie etapu studiów wraz z uzasadnieniem składa się nie później niż do tygodnia po zakończeniu sesji poprawkowej w semestrze letnim.

15. Decyzję o przyznaniu warunkowego zaliczenia i wpisaniu na kolejny etap studiów lub o skierowaniu na powtarzanie etapu studiów podejmuje prodziekan ds. studenckich, biorąc pod uwagę w szczególności:

- a) dotychczasowe wyniki studenta w nauce;
- b) terminowość uzyskiwania zaliczeń;
- c) zgodność postępowania studenta ze złożonym ślubowaniem i Regulaminem Studiów na UW.

## §10

### Przepisy końcowe

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i obowiązuje od roku akademickiego 2020/21.

2. Przystają obowiązywać dotychczasowe zasady egzaminowania i oceniania zapisane w uchwale Rady Wydziału Psychologii z dn. 25 czerwca 2019 r. w sprawie zasad studiowania na Wydziale Psychologii UW oraz zarządzeniach Dziekana Wydziału Psychologii nr 13 z dn. 5 czerwca 2018 r. w sprawie szczegółowych zasad studiowania, nr 14 z dn. 27 czerwca 2018 r. w sprawie szczegółowych zasad studiowania na kierunku Stosowana psychologia zwierząt, nr 15 z dn. 1 października 2018 r. w sprawie zasad studiowania na WISP na rok akademicki 2018/2019.

Przewodniczący Rady Dydaktycznej: *A. Rynkiewicz*