

ZARZĄDZENIE NR 12
Rektora Politechniki Białostockiej
z dnia 14 lutego 2012 roku

- w sprawie wprowadzenia w życie „Systemu oceniania studentów w Politechnice Białostockiej”

Na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 3a ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2005 r. Nr 164, poz. 1365 z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1

Począwszy od roku akademickiego 2012/2013 wprowadzam w życie „System oceniania studentów w Politechnice Białostockiej”, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Odpowiedzialnymi za realizację niniejszego zarządzenia czynię dziekanów wydziałów oraz kierowników studium.

§ 3

Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje prorektor ds. studenckich i dydaktyki.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. Tadeusz CİTKO

System oceniania studentów w Politechnice Białostockiej

§ 1

System oceniania studentów stosowany w Politechnice Białostockiej powinien:

- 1) być jednolity dla wszystkich grup zajęciowych danej formy zajęć oraz określony dla wszystkich ocen w obowiązującej skali;
- 2) być jednolity dla kierunku studiów (programu kształcenia) w zakresie seminarium dyplomowego i pracy dyplomowej;
- 3) być skonstruowany w sposób zapewniający ocenę osiągnięcia założonych efektów kształcenia zatwierdzonych przez Senat Politechniki Białostockiej i odpowiedni dla formy zajęć;
- 4) być elastyczny i zależnie od formy zajęć uwzględniać ocenianie bieżące i/lub końcowe;
- 5) być jawny i znany wszystkim uczestnikom zajęć oraz stosowany według niezmiennych w czasie realizacji zajęć kryteriów, zasad i procedur;
- 6) ma zapewniać studentom możliwość wglądu (do końca semestru) w ocenione prace pisemne, które powinny być przechowywane przez osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne, co najmniej przez okres jednego roku od czasu ich złożenia.

§ 2

Sposoby realizacji systemu oceniania oraz jego weryfikacji przedstawiono w ujęciu tabelarycznym.

Cecha systemu oceniania	Metoda osiągnięcia sformułowanego celu	Weryfikacja
Ad. §1 pkt 1	Kierownik katedry / zakładu / studium wyznacza koordynatorów odpowiedzialnych za poszczególne przedmioty realizowane w jednostce. Koordynator przedmiotu, w porozumieniu z zespołem realizującym przedmiot, ustala warunki i sposoby zaliczenia wszystkich form prowadzonego przedmiotu jednolite dla wszystkich grup zajęciowych danej formy zajęć oraz określone dla wszystkich ocen w obowiązującej skali. Podstawę do zaliczenia przedmiotu (uzyskania punktów ECTS) stanowi stwierdzenie, że każdy z założonych efektów kształcenia został osiągnięty w co najmniej minimalnym akceptowalnym stopniu. Koordynator przedmiotu upublicznia ustalony system oceniania założonych efektów kształcenia zgodnie z pkt 5.	Sprawdzenie przez kierownika katedry/zakładu/studium, czy w USOS Web znajdują się wymagane informacje. Ankieta studencka (pytania 2 i 6)
Ad. §1 pkt 2	Przed rozpoczęciem semestru osoby prowadzące seminarium dyplomowe ustalają jednolite zasady oceniania dla kierunku studiów (programu kształcenia). Rada Wydziału uchwała kryteria jakim powinna odpowiadać praca dyplomowa licencjacka/inżynierska/magisterska oraz sposób jej oceny. Kryteria oraz sposób oceny pracy dyplomowej winne być podane do wiadomości studentów na seminarium dyplomowym oraz zamieszczone na stronie internetowej wydziału.	Nadzór nad ujednoliceniem zasad oceniania seminarium dyplomowego i pracy dyplomowej prowadzi prodziekan ds. studenckich i dydaktyki. Recenzent pracy dyplomowej i komisja egzaminacyjna. Ankieta studencka z przedmiotów „seminarium dyplomowe” i „praca dyplomowa”.
Ad. §1 pkt 3	Koordynatorzy przedmiotów publikują w USOS Web karty przedmiotów (sylabusy) z opisanymi efektami kształcenia i sposobami ich weryfikacji. W szczególności, sposoby weryfikacji umiejętności powinny odwoływać się do tych form zajęć, które umożliwiają studentowi wykazanie się konkretną umiejętnością. Zgodnie z Procedurą ciągłego monitoringu programów kształcenia w PB, przed rozpoczęciem semestru odbywają się zebrania katedr/zakładów/studiów lub zespołów nauczycieli prowadzących przedmiot w celu omówienia koniecznych zmian w karcie przedmiotu i zasadach zaliczania, z uwzględnieniem wyników hospitacji i akredytacji zajęć. Najpóźniej w pierwszym tygodniu właściwego semestru, koordynator przedmiotu może wprowadzić w USOS Web zmiany w karcie przedmiotu w zakresie: form zaliczenia, uzupełnienia literatury i osób prowadzących przedmiot, a także zamieszcza warunki i sposoby zaliczenia prowadzonego przedmiotu, ustalone dla wszystkich form zajęć, jednolite dla wszystkich grup zajęciowych danej formy zajęć i określonych dla wszystkich	Sprawozdanie z pracy wydziałowej komisji ds. jakości kształcenia. Arkusze ewaluacyjne wypełniane przez dziekana. Przedłożenie radzie wydziału przez dziekana na koniec roku akademickiego oceny osiągniętych przez studentów efektów kształcenia.

	ocen w obowiązującej skali. Koordynatorzy przedmiotów upubliczniają zagadnienia zaliczeniowe/egzaminacyjne sprawdzające zakładane efekty kształcenia. Rozwiązania zadań zaliczeniowych/egzaminacyjnych należy udostępnić w trakcie zajęć lub na konsultacjach. Można rozważyć możliwość korzystania przez studenta z dostępnych źródeł informacji podczas zaliczeń/egzaminów, ale konieczne jest wtedy odpowiednie sformułowanie treści rozwiązywanych zadań.	
Ad. §1 pkt 4	W przypadku formy przedmiotu kończącej się zaliczeniem, obowiązkiem nauczyciela jest prowadzenie w trakcie semestru oceniania bieżącego w ustalonej formie, pozwalającej ocenić stopień opanowania poszczególnych efektów kształcenia.	Przekazanie przez nauczycieli informacji o ocenie osiągniętych przez studentów efektów kształcenia na zebraniu katedry/ zakładu/studium po zakończeniu semestru. Przedłożenie radzie wydziału przez dziekana na koniec roku akademickiego oceny osiągniętych przez studentów efektów kształcenia. Ankieta studencka.
Ad. §1 pkt 5	Zgodnie z Regulaminem studiów: – każdy nauczyciel ma obowiązek poinformowania studentów na pierwszych zajęciach w semestrze o sposobie oceniania i warunkach zaliczenia; – każdy koordynator przedmiotu ma obowiązek zamieszczenia w USOS Web, najpóźniej w pierwszym tygodniu semestru, warunków i sposobów zaliczenia prowadzonego przedmiotu ustalonych dla wszystkich form zajęć, jednolitych dla wszystkich grup zajęciowych danej formy zajęć i określonych dla wszystkich ocen w obowiązującej skali. Przed rozpoczęciem nowego semestru dziekan wysyła pismo (e-mail) do osób prowadzących zajęcia dydaktyczne przypominające o ww. obowiązkach.	Sprawdzenie przez kierownika katedry/zakładu/ studium, czy w USOS Web znajdują się wymagane informacje. Zgłaszanie przez studentów niekompletności lub zmiany systemu oceniania w trakcie semestru do opiekuna roku/prodziekana ds. studenckich i dydaktyki. Ankieta studencka (pytania 2 i 6)
Ad. §1 pkt 6	Obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapewnienie studentom możliwości wglądu (do końca semestru) w ocenione prace pisemne oraz przechowywanie prac, co najmniej przez okres jednego roku. Przed rozpoczęciem nowego semestru dziekan wysyła pismo do kierowników katedr/zakładów/studiów przypominające o obowiązku przedstawiania do wglądu i przechowywania prac pisemnych zaliczeniowych i egzaminacyjnych. Nadzór nad przedstawianiem do wglądu i przechowywaniem prac pisemnych sprawuje kierownik katedry/zakładu/studium.	Zgłaszanie przez studentów faktu braku możliwości wglądu w prace pisemne zaliczeniowe / egzaminacyjne do kierownika katedry / zakładu / studium lub opiekuna roku/prodziekana ds. studenckich i dydaktyki.