



Wojskowa
Akademia
Techniczna

Wydział
Elektroniki



**Decyzja
Dziekana Wydziału Elektroniki
Wojskowej Akademii Technicznej
im. Jarosława Dąbrowskiego**

nr 167/WEL/2023 z dnia 20 października 2023 r.

**w sprawie szczegółowych zasad
przeprowadzania egzaminu lub zaliczenia komisyjnego**

Na podstawie § 45 ust. 6 „Regulaminu studiów w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego”, stanowiącego załącznik do uchwały Senatu WAT nr 37/WAT/2022 z dnia 28 kwietnia 2022 r. (tj. Obwieszczenie Rektora Wojskowej Akademii Technicznej nr 3/WAT/2023 z dnia 4 października 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie uchwalenia „Regulaminu studiów w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego”), postanawia się, co następuje.

§ 1

Ustalam zasady przeprowadzania egzaminu lub zaliczenia komisyjnego stanowiące załącznik do niniejszej decyzji.

§ 2

Traci moc Decyzja Dziekana Wydziału Elektroniki Wojskowej Akademii Technicznej nr 172/WEL/2022 z dnia 29 listopada 2022 r. w sprawie zasad przeprowadzania egzaminu i zaliczenia komisyjnego.

§ 3

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan

Ryszard Szplet

Elektronicznie podpisany
przez Ryszard Szplet
Data: 2023.10.23 14:50:29
+02'00'

prof. dr hab. inż. Ryszard Szplet

Zasady przeprowadzania egzaminu lub zaliczenia komisyjnego na Wydziale Elektroniki

1. Ogólne zasady przeprowadzania egzaminu lub zaliczenia komisyjnego

Ogólne zasady przeprowadzania egzaminu i zaliczenia komisyjnego, w tym w formie ponownego sprawdzenia pisemnej pracy egzaminacyjnej lub zaliczeniowej reguluje § 45 „Regulaminu studiów Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego”, stanowiącego załącznik do Uchwały Senatu WAT nr 37/WAT/2022 z dnia 28 kwietnia 2022 r. (tj. Obwieszczenie Rektora Wojskowej Akademii Technicznej nr 3/WAT/2023 z dnia 4 października 2023 r. w sprawie ogłoszenie jednolitego tekstu uchwały w sprawie uchwalenia „Regulaminu studiów Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego”).

2. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu lub zaliczenia komisyjnego na Wydziale Elektroniki

- 2.1. Skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu lub zaliczenia komisyjnego określa dziekan w drodze decyzji wskazując w niej przewodniczącego i członków uprawnionych do wystawienia oceny, członków występujących w roli obserwatora bez prawa do wystawienia oceny, pracownika dziekanatu do pełnienia funkcji sekretarza komisji, datę i miejsce przeprowadzenia egzaminu lub zaliczenia komisyjnego oraz imiona i nazwiska studentów, którzy do niego przystępują.
- 2.2. W przypadku, gdy egzamin komisyjny lub zaliczenie komisyjne dotyczy zajęć realizowanych przez nauczyciela z innej niż Wydział Elektroniki jednostki organizacyjnej lub przez inną osobę realizującą zajęcia na zlecenie tej jednostki, niezbędne jest uzgodnienie składu komisji z kierownikiem tej jednostki.
- 2.3. Przewodniczący komisji jest odpowiedzialny za przygotowanie, organizację i przebieg egzaminu lub zaliczenia komisyjnego. Obowiązującą formą egzaminu lub zaliczenia komisyjnego jest ta, która została określona w karcie informacyjnej zajęć.
- 2.4. Treść pytań egzaminu lub zaliczenia komisyjnego przewodniczący ustala z nauczycielem uprzednio oceniającym studenta.
- 2.5. Przewodniczący komisji jest zobowiązany do przekazania członkom komisji, którzy wchodzi w skład komisji z prawem do wystawienia oceny, informacji dotyczących formy, organizacji i przebiegu egzaminu lub zaliczenia komisyjnego oraz treści ustalonych pytań przed datą ujętą w decyzji dziekana, o której mowa w punkcie 2.1.
- 2.6. Przewodniczący komisji jest zobowiązany do udzielenia odpowiedzi na zapytanie studentów przystępujących do egzaminu lub zaliczenia komisyjnego dotyczące formy jego przeprowadzenia i czasu przewidzianego na przygotowanie odpowiedzi w terminie co najmniej 3 dni przed datą ujętą w decyzji dziekana, o której mowa w punkcie 2.1.
- 2.7. Na egzamin lub zaliczenie komisyjne student zgłasza się w miejscu i terminie wskazanym w decyzji dziekana, o której mowa w punkcie 2.1. Po sprawdzeniu tożsamości studenta przez komisję, student otrzymuje przygotowane pytania i zapoznaje się z ich treścią. Przewodniczący komisji jest zobowiązany do zadania studentowi pytania, czy treść pytań jest zrozumiała. W przypadku odpowiedzi negatywnej, członkowie komisji udzielają studentowi niezbędnych wyjaśnień.
- 2.8. W trakcie egzaminu lub zaliczenia komisyjnego student samodzielnie przygotowuje odpowiedzi na zadane pytania w czasie określonym przez przewodniczącego i nie może

używać jakichkolwiek urządzeń wyposażonych w funkcje telekomunikacyjne.

- 2.9. Członkowie komisji, którzy są uprawnieni do wystawienia ocen, mogą zadawać dodatkowe pytania w celu wyjaśnienia (uszczerbowienia) treści odpowiedzi udzielonej przez studenta.
- 2.10. Każdy z członków komisji uprawnionych do wystawienia oceny ocenia indywidualnie ocenę odpowiedzi studenta i za cały egzamin lub zaliczenie wystawia jedną ocenę wg skali ocen obowiązującej podczas egzaminów i zaliczeń, ustalonej regulaminem studiów, w tym ocenę „zaliczono/niezaliczono” jeżeli program studiów przewiduje zaliczenie na ocenę uogólnioną.
- 2.11. W przypadku stwierdzenia nieuczciwości ze strony studenta podczas egzaminu lub zaliczenia komisyjnego, komisja wystawia ocenę „niedostateczny” lub „niezaliczono” jeżeli program studiów przewiduje zaliczenie na ocenę uogólnioną. Przewodniczący komisji może także wystąpić z wnioskiem do rektora o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego w stosunku do tego studenta.
- 2.12. Na niejawnym posiedzeniu komisji oblicza się średnią arytmetyczną z ocen wystawionych przez uprawnionych członków komisji. Na podstawie jej zaokrąglenia do drugiego miejsca po przecinku zgodnie z zasadami arytmetyki, wystawia się ocenę z egzaminu lub zaliczenia komisyjnego według następującej zasady:
 - 1) 4,70 - 5,00 – bardzo dobry;
 - 2) 4,26 - 4,69 – dobry plus;
 - 3) 3,76 - 4,25 – dobry;
 - 4) 3,26 - 3,75 – dostateczny plus;
 - 5) 3,00 - 3,25 – dostateczny;
 - 6) poniżej 3,00 – niedostateczny.W przypadku, gdy program studiów przewiduje zaliczenie na ocenę uogólnioną, wystawia się ocenę zaliczenia komisyjnego, którą wystawiła większość nauczycieli akademickich uprawnionych do wystawienia oceny.
- 2.13. O wyniku egzaminu lub zaliczenia komisyjnego przewodniczący komisji informuje studenta po zakończeniu niejawnego posiedzenia.
- 2.14. Z przebiegu egzaminu lub zaliczenia komisyjnego sekretarz sporządza protokół według wzoru określonego w załączniku nr 1.

3. Szczegółowe zasady ponownego sprawdzenia prac egzaminacyjnych lub zaliczeniowych na Wydziale Elektroniki

- 3.1. Skład komisji powołanej do ponownego sprawdzenia pisemnych prac egzaminacyjnych lub zaliczeniowych określa dziekan w drodze decyzji wskazując w niej przewodniczącego i członków uprawnionych do wystawienia oceny, członków występujących w roli obserwatora bez prawa do wystawienia oceny, pracownika dziekanatu do pełnienia funkcji sekretarza komisji, datę i miejsce posiedzenia komisji przeprowadzającej ponowne sprawdzenie pisemnych prac egzaminacyjnych lub zaliczeniowych oraz imiona i nazwiska studentów, których pisemne prace egzaminacyjne lub zaliczeniowe będą ponownie sprawdzane przez komisję.
- 3.2. W przypadku, gdy ponowne sprawdzenie pisemnych prac egzaminacyjnych lub zaliczeniowych dotyczy zajęć realizowanych przez nauczyciela z innej niż Wydział Elektroniki jednostki organizacyjnej lub przez inną osobę realizującą zajęcia na zlecenie tej jednostki, niezbędnym jest uzgodnienie składu komisji z kierownikiem tej jednostki.
- 3.3. Oryginał pracy podlegającej ponownemu sprawdzeniu udostępnia przewodniczącemu komisji nauczyciel uprzednio oceniający studenta. Przewodniczący komisji sporządza kopie pracy w liczbie równej liczbie członków komisji uprawnionych do wystawienia oceny, opatrując każdą

potwierdzeniem „za zgodność z oryginałem”, uzyskanym od kierownika administracyjnego Wydziału Elektroniki.

- 3.4. Przewodniczący komisji jest odpowiedzialny za organizację posiedzenia komisji i przekazanie członkom komisji niezbędnych informacji o planowanym jej przebiegu przed datą ujętą w decyzji dziekana, o której mowa w punkcie 3.1.
- 3.5. W trakcie posiedzenia komisji, każdy z członków uprawnionych do wystawienia oceny ocenia indywidualnie pisemną pracę studenta na podstawie przekazanej przez przewodniczącego kopii pracy potwierdzonej klauzulą „za zgodność z oryginałem” i wystawia za nią jedną ocenę wg skali ocen obowiązującej podczas egzaminów i zaliczeń, ustalonej regulaminem studiów, w tym ocenę „zaliczono/niezaliczono” jeżeli program studiów przewiduje zaliczenie na ocenę uogólnioną.
- 3.6. W trakcie posiedzenia komisji oblicza się średnią arytmetyczną z ocen wystawionych przez uprawnionych członków komisji. Na podstawie jej zaokrąglenia do drugiego miejsca po przecinku zgodnie z zasadami arytmetyki, wystawia się ocenę z egzaminu lub zaliczenia komisyjnego według następującej zasady:
 - 1) 4,70 - 5,00 – bardzo dobry;
 - 2) 4,26 - 4,69 – dobry plus;
 - 3) 3,76 - 4,25 – dobry;
 - 4) 3,26 - 3,75 – dostateczny plus;
 - 5) 3,00 - 3,25 – dostateczny;
 - 6) poniżej 3,00 – niedostateczny.

W przypadku, gdy program studiów przewiduje zaliczenie na ocenę uogólnioną, za pracę wystawia się ocenę, którą wystawiła większość członków komisji uprawnionych do wystawienia oceny.
- 3.7. O wyniku ponownego sprawdzenia pisemnej pracy egzaminacyjnej lub zaliczeniowej przewodniczący komisji informuje studenta niezwłocznie po posiedzeniu komisji.
- 3.8. Z przebiegu posiedzenia komisji sekretarz sporządza protokół według wzoru określonego w załączniku nr 2, który podpisują członkowie komisji.
- 3.9. Kopie ponownie sprawdzanej pracy egzaminacyjnej lub zaliczeniowej po wystawieniu oceny podlegają zniszczeniu przez przewodniczącego komisji.

Wydział Elektroniki

Warszawa, dnia ...

PROTOKÓŁ EGZAMINU LUB ZALICZENIA KOMISYJNEGO

Imię i nazwisko studenta

Nr albumu

Nazwa zajęć

Miejsce egzaminu lub zaliczenia

Godzina rozpoczęcia

Godzina zakończenia

Skład komisji egzaminu lub zaliczenia komisyjnego

Lp.	stopień lub tytuł naukowy	imię nazwisko	funkcja
1.			przewodniczący z prawem do wystawienia oceny
2.			członek z prawem do wystawienia oceny
3.			członek z prawem do wystawienia oceny
4.			obserwator
5.			obserwator

Treść pytań

1.
2.
3.
4.
5.

Ocena egzaminu lub zaliczenia komisyjnego

Lp.	stopień lub tytuł naukowy	imię nazwisko	funkcja	ocena
1.			przewodniczący z prawem do wystawienia oceny	
2.			członek z prawem do wystawienia oceny	
3.			członek z prawem do wystawienia oceny	

Ocena średnia z egzaminu lub zaliczenia komisyjnego:

Ocena z egzaminu lub zaliczenia komisyjnego:
(słownie)

Dodatkowe informacje dotyczące przebiegu egzaminu lub zaliczenia komisyjnego

Podpisy członków Komisji

Przewodniczący: 1.

Członkowie z prawem do wystawienia oceny:

2.

3.

Obserwatorzy:

4.

5.

Sekretarz:

.....

Wydział Elektroniki

Warszawa, dnia ...

**PROTOKÓŁ EGZAMINU LUB ZALICZENIA KOMISYJNEGO
W FORMIE PONOWNEGO SPRAWDZENIA
PISEMNEJ PRACY EGZAMINACYJNEJ LUB ZALICZENIOWEJ**

Imię i nazwisko studenta

Nr albumu

Nazwa zajęć

Miejsce posiedzenia komisji

Godzina rozpoczęcia

Godzina zakończenia

Skład komisji egzaminu lub zaliczenia komisyjnego

Lp.	stopień lub tytuł naukowy	imię nazwisko	funkcja
1.			przewodniczący z prawem do wystawienia oceny
2.			członek z prawem do wystawienia oceny
3.			członek z prawem do wystawienia oceny
4.			obserwator
5.			obserwator

Ocena egzaminu lub zaliczenia komisyjnego

Lp.	stopień lub tytuł naukowy	imię nazwisko	funkcja	ocena
1.			przewodniczący z prawem do wystawienia oceny	
2.			członek z prawem do wystawienia oceny	
3.			członek z prawem do wystawienia oceny	

Ocena średnia z egzaminu lub zaliczenia komisyjnego:

Ocena z egzaminu lub zaliczenia komisyjnego:
(słownie)

Dodatkowe informacje dotyczące przebiegu egzaminu lub zaliczenia komisyjnego

Podpisy członków Komisji

Przewodniczący: 1.

Członkowie z prawem do wystawienia oceny:

2.

3.

Obserwatorzy:

4.

5.

Sekretarz:

.....