



**REGULAMIN  
I ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW  
Z POSZCZEGÓLNYCH PRZEDMIOTÓW  
W RADOMSKIEJ SZKOLE WYŻSZEJ**

---

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Regulamin został ustalony w oparciu o:
  - a) Przepisy Ustawy z dnia 20 lipca 2018r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018r. poz. 1668);
  - b) Statut Radomskiej Szkoły Wyższej
  - c) Regulamin studiów w Radomskiej Szkole Wyższej;
  - d) inne wewnętrzne przepisy Uczelni.
2. Regulamin nie dotyczy egzaminów przeprowadzanych metodą OSCE, na zajęciach praktycznych oraz egzaminów dyplomowych.
3. Regulamin dotyczy wszystkich studentów i nauczycieli bez względu na rodzaj i formę studiów.

## **Formy zaliczeń**

### **§ 2**

- I. Egzamin w formie ustnej:
  1. Prowadzący przedmiot podaje termin, miejsce i warunki egzaminu (czas trwania, liczba pytań oraz procentowy próg zaliczenia) na pierwszych zajęciach.
  2. Do egzaminu ustnego powinna być przygotowana pula pytań zgodna z efektami uczenia się i zestawy pytań do losowania przez osobę egzaminowaną.
  3. Na sali egzaminacyjnej jest wyznaczone miejsce, gdzie studenci będą mogli przygotować się do odpowiedzi (biurko, krzesło, czyste kartki).
  4. Studenci przystępujący do egzaminu wchodzi na salę egzaminacyjną bez notatek, zeszytów, telefonów komórkowych, itp. Osoba egzaminująca sprawdza tożsamość studentów przystępujących do egzaminu na podstawie ważnej legitymacji studenckiej.
  5. W czasie egzaminowania na sali musi przebywać co najmniej dwóch studentów.
  6. Korzystanie z pomocy innych osób lub materiałów dydaktycznych w trakcie egzaminu, prowadzenie rozmów między studentami jest niedozwolone. W czasie trwania egzaminu student nie może opuszczać sali (za wyjątkiem sytuacji szczególnych i zgodą egzaminatora).

7. Po zakończeniu egzaminu student oddaje kartkę z wylosowanym zestawem egzaminacyjnym.
8. O wyniku egzaminu student jest informowany bezpośrednio po zakończeniu egzaminu.
9. Osoba egzaminująca zobowiązana jest do sporządzenia zbiorczego protokołu egzaminacyjnego, który powinien zawierać następujące dane:
  - a) nazwę przedmiotu,
  - b) datę egzaminu,
  - c) imię i nazwisko egzaminatora,
  - d) imiona i nazwiska studentów,
  - e) numer wylosowanego przez studenta zestawu egzaminacyjnego,
  - f) ocenę końcową,
  - g) ewentualne uwagi , adnotacje, itp.,
  - h) podpis egzaminatora.
10. Do protokołu należy dołączyć spis zestawów egzaminacyjnych.
11. Protokoły z egzaminu ustnego powinny być przechowywane przez okres jednego roku od ukończenia studiów w RSW w Radomiu.
12. Kryteria oceny:

| Ocena                   | Kryteria oceny                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| bardzo dobry<br>5,0     | - stopień opanowania wiedzy na zadane pytania na poziomie <b>≥ 91 %</b><br>- mowa płynna, bogate słownictwo, pewność wypowiedzi                                                                     |
| dobry plus<br>4,5       | - stopień opanowania wiedzy na zadane pytania na poziomie <b>81-90 %</b><br>- odpowiedź samodzielna<br>- nieliczne błędy merytoryczne                                                               |
| dobry<br>4,0            | - stopień opanowania wiedzy na zadane pytania <b>71-80 %</b><br>- odpowiedź samodzielna<br>- student pomija niektóre istotne aspekty                                                                |
| dostateczny plus<br>3,5 | - stopień opanowania wiedzy na zadane pytania na poziomie <b>61-70 %</b><br>- student zna treści ale wymaga pomocy egzaminującego przy formułowaniu odpowiedzi<br>- pomija niektóre istotne aspekty |
| dostateczny<br>3,0      | - stopień opanowania wiedzy na zadane pytania na poziomie <b>51-60 %</b><br>- student pomija niektóre ważne aspekty, krótka odpowiedź na temat<br>- wymaga ukierunkowania przez egzaminującego      |
| niedostateczny<br>2,0   | - stopień opanowania wiedzy na zadane pytania na poziomie <b>&lt; 60 %</b><br>- liczne błędy w zakresie wiedzy merytorycznej i w sposobie jej prezentowania (mały zasób fachowego słownictwa)       |



Niedostateczny (2) < 60 %

Dostateczny (3) 51-60 %

Dostateczny plus (3,5) 61-70 %,

Dobry (4,0) 71-80 %

Dobry plus (4,5) 81-90 %

Bardzo dobry (5)  $\geq$  91 %

## II. Egzamin w formie testu:

1. Prowadzący przedmiot podaje termin, miejsce i warunki egzaminu (czas trwania, liczba pytań oraz procentowy próg zaliczenia) na pierwszych zajęciach.
2. Pula pytań zawartych w teście musi obejmować efekty kształcenia zawarte w sylabusie przedmiotu. Za przygotowanie testu i wydrukowanie kart pytań i kart odpowiedzi odpowiedzialna jest osoba przeprowadzająca egzamin. Liczba zestawów egzaminacyjnych musi odpowiadać planowanej liczbie zdających z zachowaniem odpowiedniej puli rezerwowej.
3. Na sali egzaminacyjnej jest wystarczająca liczba miejsc dla zdających i wyznaczone miejsce gdzie studenci zostawiają pomoce naukowe, toreb, wyłączone telefony itp.
4. Studenci przystępujący do egzaminu wchodzi na salę egzaminacyjną co najmniej 15 min. wcześniej przed rozpoczęciem egzaminu. Osoba egzaminująca sprawdza tożsamość studentów wchodzących na salę.
5. Korzystanie z pomocy innych osób lub materiałów dydaktycznych w trakcie egzaminu, prowadzenie rozmów między studentami jest niedozwolone. W czasie trwania egzaminu student nie może opuszczać sali (za wyjątkiem sytuacji szczególnych i zgodą egzaminatora).
6. Rozdanie kart pytań i kart odpowiedzi następuje w momencie rozpoczęcia egzaminu.
7. Przed rozpoczęciem egzaminu osoba go prowadząca informuje studentów o sposobie rozwiązywania testu oraz o czasie trwania egzaminu.
8. Karta odpowiedzi powinna zostać czytelnie podpisana imieniem, nazwiskiem studenta i numerem albumu w miejscu do tego przeznaczonym.
9. Po zakończeniu egzaminu studenci oddają karty pytań oraz karty odpowiedzi osobie przeprowadzającej egzamin.
10. Zastrzeżenia dotyczące pytań i przebiegu egzaminu student powinien zgłosić w formie pisemnej osobie prowadzącej egzamin, z podaniem do wiadomości dla Dziekana Wydziału.



11. O wyniku egzaminu student jest informowany po sprawdzeniu wszystkich testów.
12. Osoba egzaminująca zobowiązana jest do sporządzenia zbiorczego protokołu egzaminacyjnego, który powinien zawierać następujące dane:
- a) nazwę przedmiotu,
  - b) datę egzaminu,
  - c) imię i nazwisko egzaminatora,
  - d) imiona i nazwiska studentów,
  - e) ocenę końcową,
  - f) ewentualne uwagi i adnotacje, itp.,
  - g) podpis egzaminatora.
13. Do protokołu należy dołączyć test egzaminacyjny z wytluszczonymi prawidłowymi odpowiedziami i kryteriami oceny.
14. Testy egzaminacyjne wraz z protokołem mogą być zniszczone dopiero po upływie jednego roku od ukończenia przez studenta studiów w RSW.
15. Przy egzaminach testowych obowiązują następujące oceny:
- Niedostateczny (2)  $\leq 70$  % prawidłowych odpowiedzi
- Dostateczny (3) 70-75 % prawidłowych odpowiedzi
- Dostateczny plus (3,5) 76-81 % prawidłowych odpowiedzi
- Dobry (4,0) 82- 87 % prawidłowych odpowiedzi
- Dobry plus (4,5) 88-93 % prawidłowych odpowiedzi
- Bardzo dobry (5) 94-100 % prawidłowych odpowiedzi.

### III. Praca zaliczeniowa pisemna:

- 1. Temat pracy musi być zgodny z kierunkiem i poziomem kształcenia.
- 2. Niedopuszczalne jest pisanie pracy przez więcej niż jedną osobę (brak możliwości oceny wkładu pracy poszczególnych studentów).
- 3. Strona tytułowa pracy powinna być zgodna ze wzorem opracowanym przez Uczelnię i dostępnym na stronie internetowej.
- 4. Praca powinna zawierać: wstęp, rozwinięcie i zakończenie.
- 5. Praca powinna być oparta na bibliografii dotyczącej danej dziedziny naukowej, nie starszej niż z ostatnich dziesięciu lat.
- 6. Liczba Źródeł internetowych nie może przekraczać 25% bibliografii.

7. Źródła z jakich korzystał student podczas pisania pracy powinny być zapisane w nawiasach kwadratowych.
8. Wytyczne dotyczące pracy i kryteria oceny pracy pisemnej ustala nauczyciel prowadzący dany przedmiot, z którymi zapoznaje studentów.
9. O wyniku egzaminu student jest informowany po sprawdzeniu wszystkich testów.
10. Zastrzeżenia dotyczące pracy i jej oceny student powinien zgłosić w formie pisemnej osobie prowadzącej egzamin, z podaniem do wiadomości dla Dziekana Wydziału.

### **Przechowywanie prac zaliczeniowych**

#### **§ 3**

1. Nauczyciel akademicki prowadzący dany przedmiot ma obowiązek przekazania wszystkich prac do Dziekanatu RSW w terminie do 14 dni po zakończeniu sesji egzaminacyjnej.
2. Prace studentów (np. prezentacje, testy zaliczeniowe, kolokwia, opisy studium przypadku, projekty itp.) wraz z kryteriami oceny prowadzący przechowuje w teczkach/ segregatorach odpowiednio opisanych: nazwisko prowadzącego, nazwa przedmiotu, rok, semestr, nr grupy.
3. Teczka/ segregator po sprawdzeniu kompletności jest przechowywana w pomieszczeniu wydzielonym do tego celu.
4. Prace zaliczeniowe są niszczone po roku czasu od zakończenia kształcenia z danego przedmiotu.

### **Uwagi, zastrzeżenia co do przebiegu egzaminu**

#### **§ 4**

1. Uwagi, zastrzeżenia co do przebiegu egzaminu, oceny pracy student może zgłosić w wersji papierowej do prowadzącego egzamin.
2. Decyzja o oddaleniu skargi musi być udokumentowana na piśmie (dopuszczalna jest wersja elektroniczna) w terminie nie dłuższym niż 5 dni od złożenia uwag / zastrzeżeń przez studenta.
3. W sprawach trudnych do rozstrzygnięcia sprawę należy skierować na piśmie do Dziekana Wydziału.

Regulamin wchodzi w życie z chwilą podpisania.

REKTOR  
  
dr Zbigniew Kwaśnik