



Załącznik nr 5
do Uchwały Senatu WSB-NLU z siedzibą w Nowym Sączu nr 07/2018/2019 z dnia 20 lutego
2019 r. w sprawie systemu jakości kształcenia WSB-NLU (po Senacie z dnia 12 maja 2023 r.)

Wytyczne związane z systemem oceny studentów w ramach kursów realizowanych w WSB-NLU z siedzibą w Nowym Sączu, za wyjątkiem oceny prac i projektów dyplomowych, praktyk i egzaminów dyplomowych

**Wyższa Szkoła Biznesu - National-Louis University
z siedzibą w Nowym Sączu**



Wytyczne związane z systemem oceny studentów w ramach kursów realizowanych w WSB-NLU z siedzibą w Nowym Sączu, za wyjątkiem oceny prac i projektów dyplomowych, praktyk i egzaminów dyplomowych

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy dokument zawiera standardy związane z procesem oceniania studentów w trakcie realizacji programu studiów.

Ocena studenta na kursach

2. Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w programach i planach studiów oraz sylabusach kursów.
3. Szczegółowe formy i zasady zaliczania, związane z osiągnięciem modułowych efektów kształcenia, Opiekun kursu przedstawia w elemencie „Forma i warunki zaliczenia” w sylabusie intranetowym kursu. Sylabus w Intranecie CloudA powinien zostać wypełniony najpóźniej do daty drugich zajęć ze Studentami. Studenci mają prawo wglądu do poszczególnych form związanych z zaliczeniem kursu.
4. Ocena ogólna kursu powinna uwzględniać wszystkie formy składowe uwzględnione w ramach danego kursu. Obecność na wykładach nie jest punktowana w ramach puli 100 możliwych punktów do uzyskania.
5. W przypadku formy zaliczenia Egzamin (E), testy/odpowiedzi ustne/ustne prezentacje w terminie zerowym mogą być przeprowadzone po uzyskaniu zgody Dziekana i poinformowaniu studentów o takim rozwiązaniu w momencie ogłoszenia sylabusu kursu. Termin przeprowadzenia nie może być ustalony wcześniej niż po zakończeniu wykładów z danego modułu.
6. Skala ocen określona jest w Regulaminie studiów. Regulamin określa także relację ocen WSB-NLU do systemu ocen National Louis University oraz do skali stosowanej w systemie ECTS. Streszczenie zaprezentowano w poniższej tabeli:

WSB-NLU		ECTS	NLU
Celujący	5,5	A	4,0
Bardzo dobry	5,0	B	
Dobry plus	4,5	C	3,0
Dobry	4,0		
Dostateczny plus	3,5	D	2,0
Dostateczny	3,0	E	
Niedostateczny	2,0	F, FX	0



7. Orientacyjne odniesienie osiągnięć Studenta do skali ocen:

- ocena niedostateczny (2,0), Student nie osiągnął zakładanych efektów uczenia się w stopniu wystarczającym;
- ocena dostateczny (3,0), Student osiągnął zakładane efekty w stopniu minimalnym dla zaliczenia kursu;
- ocena dostateczny plus (3,5), Student osiągnął zakładane efekty uczenia się na poziomie nieco wyższym niż dostateczny ;
- ocena dobry (4,0), Student osiągnął zakładane efekty w stopniu dobrym, popełniane błędy występują w niewielkim zakresie;
- ocena dobry plus (4,5), Student osiągnął zakładane efekty w stopniu dobrym plus, nieliczne błędy uniemożliwiają ocenę bardzo dobry;
- ocena bardzo dobry (5,0), bardzo dobre osiągnięcia Studenta, zakładane efekty uczenia się osiągnięte w stopniu bardzo dobrym;
- ocena celujący (5,5), wyjątkowe osiągnięcia Studenta, przekraczające zakres przewidziany przez zakładane efekty uczenia się.

Ocena końcowa jest uzależniona od uzyskanych punktów w ramach wszystkich form wchodzących w skład modułu. W poniższej tabeli zawarto relację uzyskanych punktów do oceny końcowej:

Punkty		Ocena
Od	Do	
0	50	2,0
51	60	3,0
61	70	3,5
71	78	4,0
79	86	4,5
87	94	5,0
95	100	5,5

8. W przypadku prac cząstkowych wymaganych w formie utworu, zadania ćwiczeniowego lub sprawozdania, Prowadzący są zobligowani do ocenienia prac w czasie do 14 dni roboczych po ustalonym terminie na oddanie prac, a w przypadku testów ustnych i testów pisemnych (oprócz zadań ćwiczeniowych) do 7 dni roboczych po terminie testów.



Dokumentowanie weryfikacji efektów uczenia się

9. Na dokumentację weryfikacji modułowych efektów kształcenia składają się:

- protokół egzaminacyjny/zaliczeniowy, przechowywany w Dziekanacie w formie elektronicznej;
- pozostałe materiały (testy, zadania, projekty) przechowywane w formie elektronicznej w systemie CloudA przy danej edycji kursu .

10. Odpowiedzialnym za dokumentowanie weryfikacji efektów uczenia się jest Opiekun kursu. Do końca semestru, w którym realizowana jest dana edycja przedmiotu (kursu) zobowiązany jest on do wypełnienia w postaci elektronicznej następującego dokumentu:

Nazwa kursu	Generowany automatycznie
Kod	Generowany automatycznie
Rok akademicki	Generowany automatycznie
Semestr	Generowany automatycznie
Kierunek studiów	Generowany automatycznie
Rodzaj studiów	Generowany automatycznie
Forma studiów	Generowany automatycznie
Opiekun kursu	Generowany automatycznie

Sylabusy / Obecności / Oceny

- Sylabus uzupełniony w systemie CloudA: moduł "Prowadzę kursy" -> sekcja "Opis kursu" dla wybranego przedmiotu
- Obecności uzupełnione w systemie CloudA: moduł "Prowadzę kursy" -> sekcja "Dziennik obecności" dla wybranego przedmiotu
- Punkty / Oceny uzupełnione w systemie CloudA: moduł "Prowadzę kursy" -> sekcja "Dziennik ocen" dla wybranego przedmiotu

Egzaminy końcowe

- Pisemny otwarty lub testowy zrealizowany w systemie CloudA: moduł "Repozytoria" -> sekcja "Baza testów" -> sekcja "Testy"
- Pisemny - skany prac studenckich zamieszczone w systemie CloudA: moduł "Prowadzę kursy" -> sekcja "Repozytorium KRK" dla wybranego przedmiotu
- Ustny - opis zamieszczony w systemie CloudA: moduł "Prowadzę kursy" -> sekcja "Repozytorium KRK" dla wybranego przedmiotu

Kolokwia / Sprawdziany / Kartkówki

- Pisemne otwarte lub testowe zrealizowane w systemie CloudA: moduł "Repozytoria" -> sekcja "Baza testów" -> sekcja "Testy"
- Pisemne - skany prac studenckich zamieszczone w systemie CloudA: moduł "Prowadzę kursy" -> sekcja "Repozytorium KRK" dla wybranego przedmiotu
- Ustne - opis zamieszczony w systemie CloudA: moduł "Prowadzę kursy" -> sekcja "Repozytorium KRK" dla wybranego przedmiotu



Zadania / Kejsy ćwiczeniowe / Projekty

- Pisemne - zamieszczone w systemie CloudA: moduł "Prowadzę kursy" -> sekcja "Zadania" dla wybranego przedmiotu
- Pisemne - skany prac studenckich zamieszczone w systemie CloudA: moduł "Prowadzę kursy" -> sekcja "Repozytorium KRK" dla wybranego przedmiotu

Dodatkowe elementy

Zapobieganie zjawiskom patologicznym

11. Studentów i Wykładowców obowiązują w tym obszarze postanowienia Regulaminu studiów.
12. Opiekunowie kursu są odpowiedzialni za stworzenie odpowiedniej atmosfery i warunków podczas weryfikacji efektów uczenia się. W szczególności egzaminy (testy) końcowe prowadzone w formie pisemnej powinny opierać się na bazie pytań przynajmniej dwukrotnie większej niż liczba pytań na egzaminie. Baza pytań powinna być aktualizowana co roku.
13. Długość trwania testu/odpowiedzi ustnej/prezentacji powinna być trafnie dobrana i uwzględniać stopień trudności pytań. W przypadku pytań zamkniętych w testach końcowych przyjmuje się minimalny czas odpowiedzi na pytanie wynoszący jedną minutę. W szczególnych przypadkach Prowadzący może ten czas skrócić, pod warunkiem uzyskania zgody Dziekana i poinformowaniu studentów o takim rozwiązaniu w momencie ogłoszenia sylabusu kursu.
14. W miarę możliwości organizacyjno-finansowych, Opiekunowie powinni wykorzystywać narzędzia informatyczne w celu wykrywania nieuczciwych praktyk studentów.