

REGULAMIN ZALICZANIA ZAJĘĆ Z JĘZYKA OBCEGO SPECJALISTYCZNEGO NA STUDIACH NIESTACJONARNYCH II STOPNIA W POLITECHNICE WARSZAWSKIEJ

§ 1. WSTĘP

1. Niniejszy regulamin dotyczy zajęć z języka obcego specjalistycznego na studiach II stopnia, prowadzonych przez Studium Języków Obcych PW (SJO PW). Sekretariat Studium mieści się w **pok. 417**, a Dział ds. Studenckich w pok. 419 w Gmachu Głównym PW. Adres internetowy SJO to: www.sjo.pw.edu.pl
2. Zajęcia z języka specjalistycznego na poziomie B2+ przeznaczone są dla studentów studiów niestacjonarnych II stopnia w wymiarze zleconym przez Wydział.
3. Student PW ma obowiązek zapoznać się z niniejszym Regulaminem, przestrzegać go oraz na bieżąco śledzić informacje podawane na stronie SJO www.sjo.pw.edu.pl

§ 2. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

1. Student studiów niestacjonarnych II stopnia ma prawo do:

- 1) wykorzystania takiej liczby godzin, jaka jest przewidziana na język obcy na jego Wydziale w danym semestrze studiów (grupy są tworzone przez SJO na zlecenie i za zgodą Wydziału),
- 2) wyrażania opinii w sprawach poziomu i sposobu organizacji zajęć z języków obcych,
- 3) zgłaszania do Dyrektora SJO skarg i wniosków, dotyczących lektoratów oraz osób prowadzących zajęcia.

2. Obowiązkiem studenta na studiach niestacjonarnych II stopnia jest:

- 1) Systematyczne uczęszczanie na zajęcia oraz zaliczenie przedmiotu język obcy w liczbie i wymiarze godzin ustalonych przez Radę Wydziału.

Dopuszczalne są dwie nieobecności na każde 30 godzin zajęć lub jedna na zajęcia obejmujące mniejszą liczbę godzin. W przypadku większej liczby usprawiedliwionych nieobecności lektor ma prawo wyznaczyć studentowi dodatkowe zadania, które pozwolą studentowi nadrobić zaległy materiał. W przypadku gdy student mimo zapisania się na zajęcia nie uczestniczy w nich (nieobecność na trzech zajęciach pod rząd), lektor ma prawo do wykreślenia studenta z listy.

Student, który zapisał się na zajęcia, a chce zrezygnować z zajęć, musi zgłosić ten fakt prowadzącemu.

2. Dopełnienie wszystkich formalności związanych z zaliczeniem, podanych przez lektora.

§ 3. ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z JĘZYKÓW OBCYCH

1. SJO oferuje zajęcia z języka obcego specjalistycznego dla różnych kierunków lub specjalności danego wydziału na poziomie B2+

Przydział do grup odbywa się na podstawie specjalności bądź kierunku studiów na danym Wydziale.

2. Programy nauczania:

Wszystkie zajęcia z języków obcych są realizowane według programów nauczania przygotowanych indywidualnie dla każdego kierunku bądź specjalności na danym Wydziale.

3. Zaliczanie zajęć – informacje ogólne:

1) Zaliczenie zajęć jest dokonywane przez prowadzącego zajęcia na podstawie pisemnych sprawozdań i prezentacji przygotowywanych przez studenta w trakcie semestru i powinno być dokonane przed jego końcem. Student ma prawo wglądu do swoich ocenionych prac w terminach wskazanych przez prowadzącego zajęcia.

2) Na pierwszych zajęciach w semestrze lektor prowadzący zajęcia ma obowiązek szczegółowo poinformować studentów o kryteriach zaliczenia przedmiotu, a w szczególności o:

- a) programie kursu i zalecanych materiałach,
- b) wymaganej formie uczestnictwa w zajęciach,
- c) koniecznym wkładzie pracy własnej,
- d) zasadach usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach,
- e) sposobie bieżącej kontroli wyników nauczania,
- f) trybie i terminarzu zaliczania,
- g) terminie i miejscu konsultacji.

3) Zaliczenie podlega ocenie. Ocena z zajęć z języków obcych w danym semestrze wynika z oceny wkładu pracy studenta. Lektor prowadzący zajęcia ma obowiązek wpisać oceny studentów do systemu USOS oraz do karty zaliczeń, jeśli jest to wymagane przez wydział. W przypadku niemożności dokonania zaliczeń i wpisu przez lektora prowadzącego, zaliczenia oraz wpisu dokonuje kierownik zespołu językowego lub osoba przez niego wyznaczona.

4) Jeżeli w trakcie procedury zaliczania prowadzący stwierdzi niesamodzielność pracy studenta lub korzystanie przez niego z niedozwolonych materiałów lub pomocy, student otrzymuje ocenę niedostateczną z tego zaliczenia.

5) Zaliczenie zajęć językowych w danym semestrze powoduje przyznanie studentowi liczby punktów ECTS przypisanej temu przedmiotowi. Punkty ECTS przyznaje wydział.

6) Student zgłaszający zastrzeżenia do prawidłowości przeprowadzonego zaliczenia ma prawo złożyć do kierownika zespołu językowego lub do Dyrektora SJO - w ciągu 4 dni od terminu podania wyników zaliczenia - wniosek o przeprowadzenie zaliczenia komisyjnego, które powinno się odbyć w terminie tygodnia od daty złożenia wniosku. Skład komisji ustala Dyrektor SJO. W zaliczeniu komisyjnym, na wniosek studenta bierze udział w charakterze obserwatora upoważniony przedstawiciel samorządu studentów. Zaliczenie komisyjne może polegać na komisyjnym sprawdzeniu i ocenie prac pisemnych studenta lub wysłuchaniu przygotowanej i wygłoszonej przez niego prezentacji.

7) Powtarzanie danego semestru zajęć z języka obcego następuje wtedy, gdy student uczestniczył w zajęciach a nie uzyskał zaliczenia przed początkiem kolejnego semestru.

4. Zaliczenie zajęć – warunki zaliczenia:

1) Do zaliczenia semestru konieczne są:

- a) systematyczny udział w zajęciach językowych
- b) przygotowanie i dostarczenie prowadzącemu dwóch pisemnych sprawozdań

c) aktywność na zajęciach (w szczególności praca zespołowa, a także wypowiedzi ustne)

d) prezentacja

2) Studenci, którzy zaliczyli semestr w programie Erasmus Plus na uczelni zagranicznej w danym języku obcym lub studenci wznawiający studia mogą otrzymać zaliczenie na podstawie wykonanej prezentacji. Szczegóły takiego rozwiązania tj. terminy i zadania do zrealizowania są opisane na stronie www.sjo.pw.edu.pl

3) Egzamin

Egzamin jest przeprowadzany w grupach na Wydziałach, które wymagają egzaminu jako formy zaliczenia. Formą egzaminu jest wykonanie prezentacji w oparciu o przygotowywany w grupach projekt związany ze studiowanym kierunkiem.

5. Wpis oceny za lektorat

Ocena jest wpisywana przez prowadzącego zajęcia do systemu USOS.

§ 4. PRZEPISY KOŃCOWE

1. W przypadkach nieobjętych tym regulaminem mają zastosowanie przepisy Regulaminu Studiów w Politechnice Warszawskiej.
2. Instancją odwoławczą we wszystkich sprawach objętych niniejszym regulaminem jest Dyrektor SJO.