

Pismo okólne Nr 1/2010
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu
z dnia 4 listopada 2010 r.

w sprawie interpretacji zapisów „Regulaminu studiów”

Biorąc pod uwagę liczne wątpliwości dotyczące interpretacji niektórych zapisów „Regulaminu studiów” Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu, zwanego dalej regulaminem wyjaśniam, co następuje:

§ 1

W związku z koniecznością dostarczenia obiektywnych i pełnych informacji o przebiegu studiów, dla lepszego zrozumienia oraz sprawiedliwego uznawania wykształcenia i kwalifikacji zawodowych studenta w kraju i za granicą, konieczne jest wypełnianie niektórych zapisów pełnym wyrażeniem i w mianowniku liczby pojedynczej w takich dokumentach jak: indeks (str.90), dyplom ukończenia studiów, suplement do dyplomu. W szczególności dotyczy to wpisywania:

- 1) oceny uzyskanej na egzaminie dyplomowym oraz oceny w dyplomie i suplemente: bardzo dobry, dobry plus, dobry, dostateczny plus, dostateczny, niedostateczny;
- 2) formy studiów: „stacjonarne”, „niestacjonarne”;
- 3) uzyskanego tytułu zawodowego: „licencjat”, „licencjat pielęgniarstwa”, „inżynier”.

§ 2

Zgodnie z § 23 ust.1 oraz § 27 ust. 6 regulaminu kontrola wyników nauczania oraz zaliczanie zajęć i egzaminów mogą być dokonywane między innymi w formie prac kontrolnych, sprawdzianów bieżących, testów, projektów, itp. (w formie tradycyjnej i na nośnikach elektronicznych).

W związku z tym ustaliam następujące zasady i procedury, dotyczące przeprowadzania i przechowywania prac pisemnych studenta:

- 1) zakres prac pisemnych oraz stopień ich trudności musi odpowiadać zakresowi zrealizowanych treści programowych, ustalonych programem kształcenia danego przedmiotu;
- 2) nauczyciel akademicki na początku semestru ustala, zgodnie z regulaminem, warunki zaliczenia przedmiotu, natomiast informację o pisemnych pracach kontrolnych podaje do wiadomości studentom z tygodniowym wyprzedzeniem;

- 3) oceny z prac pisemnych są jawne dla studenta;
- 4) student ma prawo wglądu, na terenie instytutu, do poprawionych przez nauczyciela akademickiego prac pisemnych w okresie do dwóch tygodni od podania wyników prac;
- 5) prace pisemne studenta są przechowywane przez nauczyciela akademickiego przez 1 miesiąc od daty przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości w tej formie;
- 6) listy obecności wraz ze wszystkimi ocenami uzyskanymi przez studentów przechowuje prowadzący zajęcia przez okres studiów danego rocznika.

§ 3

Zobowiązuję dyrektorów instytutów do:

- 1) poinformowania nauczycieli akademickich o ustalonych zasadach;
- 2) sprawowania nadzoru nad prawidłowością ich przestrzegania.

§ 4

Pismo okólne wchodzi w życie z dniem podpisania.