

Międzynarodowe Centrum Kształcenia PK (MCK PK)

REGULAMIN KURSU PRZYGOTOWAWCZEGO

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Podstawę realizacji kursów przygotowawczych w MCK PK stanowi Statut Politechniki Krakowskiej, § 16 „Regulaminu kursów, szkoleń, i szkół letnich prowadzonych na PK” oraz niniejszy regulamin.
2. Prawa i obowiązki uczestników kursu opisane są w § 7 „Regulaminu kursów, szkoleń, i szkół letnich prowadzonych na PK”.
3. Podmiotem decyzyjnym w MCK PK jest jego dyrektor. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do Rektora PK.

§ 2

ORGANIZACJA KURSU

1. Rok akademicki trwa od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego i dzieli się na dwa semestry. Każdy semestr składa się z 15 tygodni zajęć oraz sesji egzaminacyjnej.
2. Kurs przygotowawczy obejmuje naukę języka polskiego oraz naukę przedmiotów kierunkowych (specjalistycznych) przygotowujących do podjęcia określonego stopnia i kierunku studiów. Przedmioty te są określone w dokumencie „Program Kursu Przygotowawczego”, w rozdziałach określających charakterystykę poszczególnych profili i specjalności kursu.
3. Program Kursu zatwierdza dyrektor MCK PK. Obecnie obowiązujący Program jest podstawą akredytacji Kursu przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej (NAWA) na lata 2021-2023.
4. Nauczyciele opracowują programy przedmiotów (sylabusy), które są zatwierdzane przez dyrektora MCK PK i w formie kart przedmiotów są udostępnione na stronie Uczelni.
5. Uczestników kursu rekrutuje NAWA, na zasadach i warunkach określonych przez Agencję oraz MCK PK odpłatnie, na zasadach i warunkach określonych w Formularzu Rekrutacyjnym MCK PK.
6. Uczestnicy kursu mają obowiązek systematycznego uczestnictwa w zaplanowanych zajęciach i przystępowania do testów.
7. Nauczyciele mają obowiązek dokumentacji wyników nauczania (testów, projektów, sprawdzianów i in.) oraz obecności uczestników kursu.

§ 3

ZALICZENIA

1. Zaliczenie semestru wymaga uzyskania przez uczestnika kursu pozytywnej oceny ze wszystkich egzaminów w sesji egzaminacyjnej.
2. Uczestnik kursu może przystąpić do sesji egzaminacyjnej po zaliczeniu wszystkich przedmiotów objętych programem kursu.
3. Zaliczenie przedmiotu dokonywane jest na podstawie kontroli wyników nauczania w formie testów, projektów, sprawdzianów itp. oraz kontroli obecności na zajęciach.
4. Zaliczenie przedmiotu wiąże się z wystawieniem średniej oceny z przedmiotu podawanej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku albo wpisaniem zaliczenia bez oceny.
5. Uczestnik kursu, który otrzyma zaliczenia ze wszystkich przedmiotów i zda egzaminy końcowe otrzymuje Zaświadczenie o ukończeniu kursu. Wzór Zaświadczenia o ukończeniu kursu określa Politechnika Krakowska. Zaświadczenie zawiera informację o czasie odbywania kursu oraz listę przedmiotów kursowych z liczbą godzin zajęć z poszczególnych przedmiotów.
6. Uczestnik kursu, który nie otrzymał wszystkich zaliczeń i nie przystąpił do egzaminów końcowych, albo nie zdał jednego z egzaminów końcowych, nie może otrzymać Zaświadczenia o ukończeniu kursu.
7. Każdy uczestnik kursu może otrzymać Zaświadczenie o udziale w kursie, którego wzór określa Ministerstwo Edukacji i Nauki.
8. Uczestnik kursu, który nie zaliczy semestru lub kursu, ma prawo ubiegać się o możliwość powtarzania semestru albo całego kursu. Decyzję w tej sprawie wydaje dyrektor MCK PK po zapoznaniu się z opinią nauczycieli prowadzących zajęcia z danym uczestnikiem kursu.

§ 4

OBECNOŚĆ NA ZAJĘCIACH

1. Uczestnik kursu ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich zajęciach. Obecności są jedną z podstaw zaliczenia poszczególnych przedmiotów oraz całego kursu.
2. Od 20 października każdego roku nieobecności mogą być usprawiedliwione wyłącznie zwolnieniami lekarskimi w języku polskim.
3. Uczestnik kursu otrzymuje upomnienie, jeśli w jednym semestrze bez usprawiedliwienia (zwolnienia lekarskiego) opuści zajęcia z języka polskiego w liczbie 40 godzin dydaktycznych (jedna godzina dydaktyczna, dalej określana jako godzina, trwa 45 minut zegarowych).
4. Za kolejne 30 godzin nieobecności uczestnik kursu otrzymuje naganę. Nagana skutkuje obniżeniem oceny semestralnej o ½ stopnia.
5. Przekroczenie przez uczestnika kursu liczby 100 nieusprawiedliwionych godzin zajęć z języka polskiego skutkuje skreśleniem z listy uczestników kursu.
6. Uczestnik kursu otrzymuje upomnienie, jeśli bez usprawiedliwienia (zwolnienia lekarskiego) opuści więcej niż 30% zajęć z przedmiotu kierunkowego.
7. Przekroczenie przez uczestnika kursu 50% nieobecności na zajęciach z przedmiotu kierunkowego skutkuje niezaliczeniem przedmiotu i skreśleniem z listy uczestników kursu.
8. W szczególnych okolicznościach nauczyciel prowadzący zajęcia z przedmiotu kierunkowego lub dyrektor MCK PK mają prawo ustalić inne zasady dotyczące nieusprawiedliwionych nieobecności oraz zaliczania przedmiotu.

§ 5

OCENY

1. W MCK PK obowiązuje następująca skala ocen:
 - 1) bardzo dobry (5): 100 – 92%,
 - 2) plus dobry (4,5): 91,9 – 84%,
 - 3) dobry (4): 83,9 – 76%,
 - 4) plus dostateczny (3,5): 75,9 – 68%,
 - 5) dostateczny (3): 67,9 – 60%,
 - 6) niedostateczny (2): 59,9 – 0%,
2. Na ocenę zaliczeniową z danego przedmiotu składają się oceny cząstkowe uzyskane przez uczestnika kursu w ciągu semestru (z prac domowych, testów i in.). Za szczególną aktywność i zaangażowanie uczestnika kursu nauczyciel ma prawo podnieść ocenę zaliczeniową o pół stopnia (0,50).
3. Ocena semestralna jest średnią liczoną wg następujących wag:
 - 1) 40% – ocena zaliczeniowa na koniec semestru,
 - 2) 60% – ocena z egzaminu semestralnego (w I semestrze) albo końcowego (w II semestrze).
4. Ocena końcowa – znajdująca się na Zaświadczeniu o ukończeniu kursu – jest średnią z ocen semestralnych wystawioną zgodnie z poniższą tabelą:

ŚREDNIA OCEN SEMESTRALNYCH	OCENA NA ZAŚWIADCZENIE O UKOŃCZENIU KURSU
4,76-5,00	bardzo dobra (5.0)
4,31-4,75	ponad dobra (4.5)
3,76-4,30	dobra (4.0)
3,31-3,75	dość dobra (3.5)
3,00-3,30	dostateczna (3.0)

5. Oceny semestralne i ocenę końcową egzaminatorzy ustalają komisyjnie. Mogą one zostać podwyższone za wzorową postawę uczestnika kursu, wyjątkowe postępy w nauce lub godne reprezentowanie MCK PK na zewnątrz (w olimpiadach, konkursach itp.).

§ 6

SESJE EGZAMINACYJNE

1. Sesje egzaminacyjne organizowane są na koniec każdego semestru – w lutym i w czerwcu.
2. Do sesji przystępują uczestnicy kursu, którzy uzyskali zaliczenie ze wszystkich przedmiotów w danym semestrze.
3. Uczestnicy kursu, którzy nie otrzymali zaliczenia z jednego przedmiotu kierunkowego, mogą zwrócić się do dyrektora MCK PK z prośbą o warunkowe dopuszczenie do egzaminu. Inne przypadki (np. brak dwóch i więcej zaliczeń) są rozpatrywane tylko w sytuacjach wyjątkowych. Warunkowe zezwolenie na przystąpienie do sesji egzaminacyjnej może otrzymać uczestnik kursu, który wykazał się dobrą frekwencją na zajęciach i otrzymał pozytywną opinię opiekuna grupy oraz innych nauczycieli.
4. Sesja egzaminacyjna obejmuje:
 - 1) egzaminy kierunkowe – z przedmiotów specjalistycznych odpowiednich dla profilu kursu.
 - 2) egzaminy z języka polskiego ogólnego,
5. Nauczyciele przedmiotów specjalistycznych (kierunkowych) organizują egzaminy pisemne na ostatnich zajęciach w danym semestrze. Ta zasada nie musi dotyczyć egzaminów z matematyki, fizyki i informatyki.
6. Terminy egzaminów z języka polskiego ogólnego ustalane są na początku każdego roku akademickiego. W szczególnych przypadkach możliwa jest zmiana terminu egzaminu po uzyskaniu zgody dyrektora MCK PK.
7. Egzaminy z języka polskiego ogólnego składają się z części pisemnej i ustnej. W przypadku konieczności pracy zdalnej, egzaminy odbywają się tylko w formie ustnej.
8. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na egzaminie, uczestnik kursu zachowuje prawo do egzaminu. Usprawiedliwienie nieobecności należy dostarczyć do sekretariatu MCK PK lub opiekuna grupy najpóźniej do 7 dni po dacie egzaminu. Nowy termin egzaminu wyznaczany jest w sesji poprawkowej. Za zgodą dyrektora MCK PK nowy termin może być wyznaczony wcześniej.
9. Nieusprawiedliwione nieprzystąpienie do egzaminu pisemnego lub ustnego w ustalonym terminie jest równoznaczne z utratą tego terminu.

§ 7

EGZAMINY PISEMNE

1. Podczas egzaminów pisemnych obowiązują następujące zasady:
 - 1) uczestnicy kursu przynoszą własne przybory do pisanie. Papier jest dostarczany przez organizatorów.
 - 2) po wejściu do sali egzaminacyjnej uczestnicy kursu zajmują wyznaczone miejsca.
 - 3) po otrzymaniu testu, każdy uczestnik kursu powinien sprawdzić, czy test jest kompletny. Brak części testu należy zgłosić komisji egzaminacyjnej.
 - 4) warunkiem zaliczenia egzaminu pisemnego jest uzyskanie min. 60% punktów.
 - 5) uczestnik kursu, który podczas egzaminu komunikuje się z innymi osobami lub korzysta z jakichkolwiek materiałów pomocniczych, jest wypraszany z sali i otrzymuje ocenę niedostateczną.
 - 6) do sali egzaminacyjnej nie wolno wносить urządzeń telekomunikacyjnych ani multimedialnych.
2. Struktura egzaminu pisemnego jest następująca:
 - 1) rozumienie ze słuchu,
 - 2) rozumienie tekstu pisanego,
 - 3) słownictwo ogólne,
 - 4) sytuacje komunikacyjne,
 - 5) funkcjonalne użycie struktur gramatycznych,
 - 6) pisanie.
3. Wyniki egzaminów pisemnych przesyłane są uczestnikom kursu na ich adresy e-mailowe.
4. Uczestnik kursu ma prawo wglądu do swojej negatywnie ocenionej pracy egzaminacyjnej w terminie do 15 dni od ogłoszenia wyników egzaminu. W tym celu należy zgłosić się do członka komisji egzaminacyjnej w czasie jego dyżuru. Egzaminy pisemne podlegają archiwizacji i są przechowywane w MCK PK przez okres 1 roku.

§ 8

EGZAMINY USTNE

1. Warunkiem przystąpienia do części ustnej egzaminu jest uzyskanie pozytywnej oceny z części pisemnej.
2. Po wejściu do sali egzaminacyjnej uczestnik kursu:
 - 1) losuje zestaw pytań,
 - 2) może skorzystać z krótkiego czasu na przygotowanie odpowiedzi,
 - 3) następnie odpowiada przed komisją egzaminacyjną złożoną z nauczycieli MCK PK.
3. Struktura egzaminu ustnego jest następująca:
 - 1) głośne czytanie i rozumienie tekstu pisanego (tylko w grupach A),
 - 2) słownictwo ogólne,
 - 3) sytuacje komunikacyjne.

§ 9

SESJA POPRAWKOWA

1. Sesje poprawkowe organizowane są po zakończeniu każdego z semestrów a w semestrze letnim trwają do połowy września.
2. Pozytywna ocena semestralna lub końcowa nie podlega zmianie (nie ma możliwości powtórnego zdawania egzaminu w celu poprawiania oceny pozytywnej).
3. Uczestnik kursu, który otrzymał z egzaminu semestralnego lub końcowego ocenę niedostateczną, ma prawo do poprawy oceny w sesji poprawkowej, a w razie niepowodzenia – do egzaminu komisyjnego, po wcześniejszym uzyskaniu zgody dyrektora MCK PK.
4. W ustnym egzaminie komisyjnym z języka polskiego ogólnego uczestniczy dyrektor MCK PK lub osoba wskazana przez dyrektora. W egzaminie komisyjnym nie może czynnie uczestniczyć nauczyciel, który uczył osobę egzaminowaną.