

Tryb przeprowadzania egzaminów z przedmiotu  
**Organizacja i Architektura Komputerów**

- 1) Egzamin odbywa się w formie pisemnej i ma postać testu złożonego z krótkich zadań..
- 2) Zgodnie z regulaminem **studiów student przystępujący do egzaminu musi mieć przy sobie:**
  - a. **indeks z aktualną rejestracją**
  - b. **właściwą kartę egzaminacyjną** (podstawową semestralną, przedmiotów dodatkowych, poprawkową lub warunkową)

Dokumenty te powinny w czasie egzaminu znajdować się na stole przed piszącym egzamin i być dostępne na każde żądanie prowadzącego.
- 3) **Studenci, którzy nie spełniają warunków 2a-b nie mogą być dopuszczeni do egzaminu.**
- 4) Osoby, które przystępują do egzaminu otrzymują kartę z zadaniami. Otrzymanie karty jest równoznaczne z podjęciem przez studenta decyzji o przystąpieniu do egzaminu. Karta musi być podpisana przez studenta i opatrzona stosownymi informacjami w polach umieszczonych w nagłówku. **Podpisaną kartę z zadaniami należy po zakończeniu egzaminu zwrócić egzaminatorowi, niezależnie od tego czy student rozwiązał zadania, czy też po zapoznaniu się z ich treścią zrezygnował z rozwiązywania.** Brak rozwiązań jest równoznaczny z oceną niedostateczną.
- 5) Przy każdym zadaniu umieszczona jest liczba punktów, którą student otrzymuje za poprawne rozwiązanie. Do uzyskania oceny pozytywnej wymagane jest uzyskanie łącznej liczby punktów o jeden większej niż połowa sumy wszystkich możliwych do zdobycia punktów. Stopniowanie ocen w przedziale punktów od 51% do 100% jest proporcjonalne.
- 6) W trakcie egzaminu studenci nie mogą opuszczać swoich miejsc, poza nadzwyczajnymi sytuacjami, które należy zgłaszać osobom prowadzącym egzamin.
- 7) **Studenci mogą korzystać z wszelkich pomocy**, które przyniosą ze sobą na egzamin (notatki, książki, kalkulatory, komputery przenośne). Studenci mogą korzystać tylko z tych pomocy, które do nich należą. Zdający egzamin nie mogą się wymieniać pomocami lub w jakikolwiek inny sposób kontaktować ze sobą.
- 8) **Ze względu na rachunkowy charakter testów, warto mieć ze sobą kalkulator lub notebook.**
- 9) W trakcie egzaminu **zabronione jest korzystanie z telefonów komórkowych.**
- 10) Wszelkie próby kontaktowania się studentów ze sobą podczas pisania egzaminu są traktowane przez prowadzących jako próba odpisywania. W takim przypadku prowadzący odbiera studentowi kartę i wystawia ocenę niedostateczną.
- 11) Po otrzymaniu kart z zadaniami studenci powinni się zapoznać z zadaniami i w razie wątpliwości zwrócić się o wyjaśnienia do prowadzącego. **Pytania wyjaśniające można zgłaszać w ciągu 15 minut po otrzymaniu karty.** Po tym czasie prowadzący nie udziela żadnych odpowiedzi.
- 12) Rozwiązanie zadań polega na wpisaniu stosownych odpowiedzi w polach umieszczonych na karcie. Odpowiedzi powinny być wpisane starannie i czytelnie. Na karcie nie należy umieszczać żadnych dodatkowych dopisków i wyjaśnień poza zaznaczonymi polami.
- 13) Osoba, która skończy pracę przed upływem czasu powinna oddać kartę prowadzącemu, zabrać wszystkie przyniesione ze sobą pomoce i wyjść z sali egzaminacyjnej. Prowadzący przyjmuje wyłącznie wypełnioną kartę. Nie należy do niej dołączać żadnych dodatkowych kartek z wyjaśnieniami, brudnopisem itp.
- 14) **Wyniki egzaminu są dostępne w odpowiednim pliku na serwerze uczelnianym, w skrzynce z materiałami dydaktycznymi** osoby prowadzącej egzamin. Prowadzący umieszcza wyniki 1. terminu egzaminu najpóźniej na dwa dni przed 2. terminem.
- 15) Wpisy wyników egzaminu są dokonywane **jednocześnie do indeksu i do karty egzaminacyjnej** opatrzonej stosownym podpisem pracownika dziekanatu oraz pieczęcią. W razie braku jednego z tych dokumentów wpis nie może być dokonany.
- 16) Informacje o terminach i miejscu dokonywania wpisów do indeksów i kart są również umieszczane na serwerze w stosownych komunikatach. **Wpisy są dokonywane wyłącznie w podanych terminach.**