

Najczęstsze pytania dotyczące organizacji i przebiegu sesji on-line

1. Kiedy zaczyna się sesja egzaminacyjna, sesja poprawkowa oraz kiedy upływa ostateczny termin rozliczenia semestru?

- Sesja egzaminacyjna trwa od 1.02 do 14.02.2021 r.
- Sesja poprawkowa trwa od 15.02 do 28.02.2021 r.
- Ostateczny termin rozliczenia sesji egzaminacyjnej (w tym wystawiania ocen) to 2.03.2021 r.

2. Gdzie będą się odbywały egzaminy zdalne?

W tym semestrze egzaminy są organizowane na platformie zdalnego nauczania: <https://platforma.ahe.lodz.pl/>.

Odbędą się w obszarach konkretnych przedmiotów, w terminach i formach wyznaczonych przez dydaktyków (np. test egzaminacyjny, zadanie egzaminacyjne).

3. Gdzie mogę znaleźć terminy egzaminów w sesji egzaminacyjnej i w sesji poprawkowej?

Terminy egzaminów znajdują się w Wirtualnym Pokoju Studenta (WPS) w zakładce *Dziekanat* → *Sesja egzaminacyjna* → *Terminy egzaminów* → *Znajdź wykładowcę* – w oknie wyszukiwania należy wpisać nazwisko dydaktyka. Dodatkowo dydaktycy na platformie w swoich przedmiotach zamieszczają informacje o terminach egzaminów.

Prosimy o regularne sprawdzanie przedmiotów na platformie i weryfikowanie terminów egzaminów!

Jeśli będzie potrzeba zorganizowania egzaminu poprawkowego z danego przedmiotu, to dydaktycy podadzą termin do Działu Organizacji Studiów, który zamieści go w WPS w tym samym miejscu, w którym znajdują się informacje o terminach egzaminów.

4. Co zrobić, kiedy dydaktyk nie określił terminu egzaminu?

Taka sytuacja nie powinna mieć miejsca, jednak gdyby się zdarzyła, należy napisać do dydaktyka prowadzącego zajęcia.

5. Co zrobić, kiedy terminy egzaminów się pokrywają?

Taką sytuację należy zgłosić do dydaktyka prowadzącego przedmiot.

6. Gdzie znaleźć informację, jak długo będzie trwał egzamin?

Informacja na temat czasu trwania egzaminu znajduje się w konkretnym przedmiocie na platformie, po wejściu w daną aktywność.

Jeśli taka informacja nie widnieje w przedmiocie na platformie, należy zwrócić się z pytaniem do dydaktyka.

7. Co to znaczy, że egzamin trwa 45 minut, a jest dostępny w przedziale czasowym między godziną 8:00 a 20:00?

Oznacza to, że danego dnia między godziną 8:00 a 20:00 student może przystąpić do egzaminu i od momentu jego rozpoczęcia ma 45 minut na rozwiązanie. Na przykład: jeśli student przystąpi do egzaminu o godzinie 16:00, wówczas może go skończyć maksymalnie o 16:45. Jeśli natomiast rozpocznie o 19:30, wtedy będzie mieć tylko 30 minut na rozwiązanie, ponieważ egzamin zakończy się o 20:00.

8. Ile czasu zajmuje otwieranie kolejnego pytania w teście?

Czas przeglądania pytań zależy od jakości połączenia internetowego użytkownika.

9. Co zrobić, gdy podczas egzaminu zostanie przerwane połączenie internetowe?

Jeśli zdarzy się taka sytuacja, wówczas należy skontaktować się z dydaktykiem za pośrednictwem poczty na platformie, krótko opisać zaistniałą sytuację i poprosić o ponowne umożliwienie podejścia do egzaminu.

10. Do kogo kierować wątpliwości lub problemy związane z techniczną stroną egzaminów zdalnych, szczególnie ustnych?

W trakcie trwania semestru pomoc techniczna jest udzielana pod adresem e-mail: mdl_koordinator@ahelodz.pl, natomiast podczas sesji egzaminacyjnej uruchomiony zostanie dyżur telefoniczny pod numerami:

607 381 558 (6–7.02 i 13–14.02, godz. 8:00–16:00),

501 323 201 (6.02 i 13.02, godz. 10:00–15:00).

11. Jak i kiedy mogę się dowiedzieć, czy egzamin został zaliczony, na jaką ocenę i czy mam podejść do egzaminu poprawkowego?

Jeżeli egzamin na formę testu z pytaniami zamkniętymi, ocena pojawia się automatycznie w dzienniku ocen na platformie po zakończeniu testu. Jeżeli egzamin na formę testu/zadania z pytaniami otwartymi lub zamkniętymi/otwartymi, informacje o wyniku egzaminu podaje wykładowca. Po przeprowadzonym egzaminie wystawia on oceny na platformie i w protokole, poprzez elektroniczny system uczelni. Oceny są widoczne dla Państwa w Wirtualnym Pokoju Studenta w zakładce *Dziekanat* → *Wirtualny Indeks*.

12. Czy można wydłużyć termin rozliczenia semestru i jak to zrobić?

Termin rozliczenia semestru można wydłużyć maksymalnie o dwa tygodnie. Jest to związane z dodatkową opłatą. W tym celu w dziekanacie kierunkowym należy złożyć podanie o przedłużenie terminu rozliczenia semestru. Wzór podania znajduje się w WPS w zakładce *Dziekanat* → *Sesja egzaminacyjna* → *Termin rozliczenia semestru*. Dokument można złożyć osobiście, wysłać pocztą lub drogą elektroniczną (skan na e-mail dziekanatu kierunkowego).

13. Jakie konsekwencje niesie ze sobą niezaliczenie przedmiotu w terminie?

Niezaliczenie przedmiotu w sesji skutkuje koniecznością zrobienia tego w kolejnym semestrze wraz z poniesieniem opłaty.

14. Jak zaliczyć przedmiot, którego nie zaliczyłem w semestrze wcześniejszym?

Jeśli wśród przedmiotów na platformie nie ma przedmiotu wcześniej niezaliczonego, w pierwszej kolejności należy zgłosić się do osoby go prowadzącej. Jeśli nie możesz skontaktować się z prowadzącym, zwróć się do dziekanatu kierunkowego.

15. Ile minimalnie punktów ECTS trzeba zdobyć, aby zaliczyć semestr?

Do zaliczenia semestru wystarczy uzyskać 9 punktów ECTS.