

Ogólne zasady zaliczenia lektoratu

1. Poniższe Ogólne zasady zaliczenia przedmiotu w CNJO SGH omawiane są przez lektora w pierwszym tygodniu zajęć w danym semestrze na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych popołudniowych oraz podczas pierwszego zjazdu w danym semestrze na studiach niestacjonarnych sobotnio-niedzielnych, a następnie są również przekazywane studentom w formie pisemnej za pośrednictwem platformy Microsoft Teams.
2. Podstawę zaliczenia przedmiotu stanowią frekwencja oraz punkty, opisane w **Zasadach zaliczania lektoratów** dla poszczególnych stopni i trybów studiów stanowiących załączniki do Ogólnych zasad zaliczania lektoratów.
3. Zgodnie z zapisem w Internetowym Systemie Rekrutacyjnym (ISR) dokonany wybór języka jest wyborem ostatecznym. Wszelkie zmiany w tym zakresie są niemożliwe.
4. Zmiana grupy lektoratu możliwa jest jedynie w konkretnych przypadkach i każdorazowo wymaga zgody lektora prowadzącego grupę. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przydziału do grup oraz wzór podania znajdują się na stronie <https://www.sgh.waw.pl/lektoraty>
5. Studenci powinni szanować pracowników CNJO oraz siebie nawzajem, przestrzegać zasad współpracy koleżeńskiej oraz dbać o miejsce, w którym odbywają się zajęcia, zgodnie z kodeksem etyki SGH.
6. Student powinien zdjąć okrycie wierzchnie przed wejściem do sali oraz umieścić je w takim miejscu, aby nie przeszkadzało ono prowadzącemu zajęcia lektorowi oraz innym studentom.
7. Po uzyskaniu oceny pozytywnej za dany semestr student jest automatycznie rejestrowany na kolejne semestry, bez konieczności dodatkowego zgłaszania się do CNJO.
8. Studenci wyjeżdżający na studia w ramach programów wymiany są zobowiązani do złożenia w dziekanacie przed wyjazdem deklaracji językowej.
9. Studenci, którzy uzyskali ocenę niedostateczną z ostatniego semestru lektoratu oraz zgodę dziekana na powtarzanie przedmiotu, przebywali na urlopie dziekańskim bądź uzyskali zgodę na odroczenie lektoratu powinni skontaktować się z właściwym Kierownikiem zespołu językowego w celu dopisania do grupy.
10. Nieobecność studenta na zajęciach może zostać usprawiedliwiona w szczególności zaświadczeniem lekarskim o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach lub zaświadczeniem wystawionym przez Rektora lub upoważnioną przez Rektora osobę (Regulamin studiów, § 22, pkt 4). Zobowiązania pozauczelniane, w tym zawodowe i rodzinne, a także fakt odbywania zajęć na innej uczelni, co do zasady nie mogą być podstawą do usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach.
11. Studenci mają obowiązek uczęszczać na zajęcia punktualnie. Każdorazowe spóźnienie powyżej 20 minut jest traktowane jako nieobecność. W przypadku spóźnienia się na zajęcia, odpowiedzialnością studenta jest zgłoszenie się do lektora po zakończonej lekcji z prośbą, aby lektor odnotował fakt uczestnictwa w zajęciach.

12. Dyżury konsultacyjne dla studentów mogą być prowadzone przez nauczycieli akademickich w formie zdalnej. W takim przypadku nauczyciel akademicki wyznacza co najmniej jeden godzinny termin w tygodniu na konsultacje w czasie rzeczywistym (synchronicznie), za pośrednictwem platformy Microsoft Teams (ZARZĄDZENIE NR 42 REKTORA SZKOŁY GŁÓWNEJ HANDLOWEJ W WARSZAWIE z dnia 30 września 2024 r.). Lektor ma też możliwość przeprowadzenia dyżurów konsultacyjnych w formie stacjonarnej, w szczególności, jeżeli istnieje potrzeba przeprowadzenia pracy pisemnej dla studentów. Informacja o formie i czasie dyżuru konsultacyjnego jest umieszczana na początku semestru na stronie <https://www.sgh.waw.pl/lektoraty>
13. Zasady zaliczenia lektoratu mogą zostać dostosowane do sytuacji studentów objętych opieką Biura do spraw Dostępności i Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami (BON). Aby uzyskać takie wsparcie, Student powinien zgłosić się do BON (Załącznik do zarządzenia nr 45 Rektora Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie z dnia 30 sierpnia 2023 r. Regulamin udzielania wsparcia osobom ze szczególnymi potrzebami w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie), w terminie podanym w ww. dokumencie. Zaświadczenie o uzyskanym wsparciu należy przedstawić w Sekretariacie CNJO w terminie do 2 tygodni od wystawienia zaświadczenia.
14. Podczas prac pisemnych studenci nie mogą korzystać z żadnych urządzeń elektronicznych (w tym smartwatchy) ani wychodzić z sali. W przypadku niesamodzielnej pracy studenta lub korzystania z niedozwolonych materiałów w trakcie zaliczenia lektor może zdecydować o zakończeniu pisania pracy przez studenta z wynikiem 0 punktów.
15. W przypadku wątpliwości czy praca studenta została napisana samodzielnie, lektor zgłasza taką sytuację do Dyrekcji CNJO, która może skierować sprawę do decyzji Dziekana właściwego Studium. Dziekan może zarządzić ponowne zweryfikowanie wiedzy studenta w formie pisemnej lub ustnej po konsultacji z Dyrekcją CNJO.
16. Lektor informuje studentów o punktach uzyskanych w trakcie semestru. Forma i kanał komunikacji są ustalane z grupą na początku semestru.
17. Student ma prawo wglądu do swoich prac pisemnych w obecności lektora. Student nie ma możliwości robienia zdjęć, kserowania, skanowania, itp. a także zachowywania żadnych prac pisemnych. Prace są archiwizowane przez lektora w Archiwum SGH lub samodzielnie.
18. W przypadku zajęć realizowanych w trybie hybrydowym lektor ma prawo oczekiwać włączenia kamer przez studentów podczas trwania zajęć.
19. Nauka języków obcych kończy się obowiązkowym podejściem do ujednoliconego egzaminu końcowego (patrz załącznik „**Zasady dotyczące weryfikacji efektów kształcenia w ramach zajęć z języków obcych**”).
20. Egzamin końcowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, przy czym – z wyłączeniem kierunków prowadzonych w trybie hybrydowym – pierwsze zadanie części pisemnej **Rozumienie ze słuchu** jest przeprowadzane na ostatnich lub przedostatnich zajęciach lektoratu. Lektor nie podaje punktów uzyskanych z tej części przed egzaminem pisemnym i ustnym, ale wszystkie punkty zostają zliczone i

student jest informowany o wyniku egzaminu jako całości dopiero po egzaminie ustnym.

21. Terminy egzaminów ustnych ustala lektor, zawsze w porozumieniu z grupą, tak, by studenci nie mieli w tym czasie innych egzaminów. Tworzone są listy, na których studenci wpisują się na konkretną godzinę. Informacje te nie są umieszczane na stronie CNJO, ale każdy lektor umieszcza takie listy na kanałach, jakimi porozumiewa się ze studentami.
22. Podejście do wszystkich części egzaminu jest obowiązkowe, czyli student, który nie podszedł do części **Rozumienie ze słuchu**, bo był nieobecny, musi podchodzić do wszystkich trzech części egzaminu w drugim terminie sesji.
23. Po spełnieniu odpowiednich warunków istnieje możliwość podejścia do egzaminu we wcześniejszym terminie. Szczegółowe informacje oraz wzór podania znajdują się na stronie <https://www.sgh.waw.pl/lektoraty>
24. Dyplom ukończenia studiów licencjackich nie stanowi podstawy do zaliczenia części lub całości lektoratu na studiach magisterskich.
25. Certyfikaty językowe nie stanowią podstawy do zwolnienia studenta z uczestnictwa w lektoratach. Absolwenci filologii, lingwistyki stosowanej oraz absolwenci uczelni zagranicznych mogą uzyskać zwolnienie z części lub całości lektoratu na podstawie odpowiednich dyplomów i decyzji wydanej przez Dziekana właściwego Studium. Szczegółowe informacje znajdują się na stronie <https://www.sgh.waw.pl/lektoraty>
26. Studenci rozpoczynający studia magisterskie stacjonarne w Szkole Głównej Handlowej, którzy nie uczęszczali na studia licencjackie na naszej Uczelni, mają możliwość odroczenia realizacji lektoratu o rok. W tym celu należy złożyć w sekretariacie CNJO właściwy druk dostępny na stronie <https://www.sgh.waw.pl/lektoraty>
27. Sprawy nieuregulowane powyższymi zapisami będą rozstrzygane indywidualnie przez Dziekana właściwego Studium po konsultacji z Dyrektorem CNJO w oparciu o Regulamin Studiów w SGH.