

 Państwowa Akademia Nauk Stosowanych w Krośnie	KSIĘGA PROCEDUR Procedura WSZJK-U/5	Zarządzenie Rektora nr: 120/24
		Wydanie: 5
PROCEDURA WERYFIKACJI OSIĄGNIĘCIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ		
Cel procedury: <p>Celem procedury jest ocena stopnia osiągnięcia przez studentów założonych przedmiotowych efektów uczenia się odnoszących się do efektów kierunkowych. Weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się w kontekście przedmiotu dokonuje się po zakończeniu każdego semestru studiów, a roczne sprawozdanie z realizacji efektów uczenia się sporządzane jest po zakończeniu roku akademickiego. Weryfikacja efektów uczenia się jest rozumiana jako sprawdzenie wyników pracy studenta i określenie stopnia osiągnięcia przez niego zdefiniowanych dla tego przedmiotu efektów uczenia się.</p>		
Zakres procedury: <p>Zakres procedury dotyczy wszystkich nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne, bez względu na rodzaj zatrudnienia i formę zajęć, przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego oraz studentów Uczelni.</p>		
Osoby odpowiedzialne:		
Dyrektor instytutu	<ul style="list-style-type: none"> • powołuje zespół ds. oceny infrastruktury, którego zadaniem jest kontrola infrastruktury, w celu zapewnienia odpowiednich warunków ergonomicznych dla osiągania efektów uczenia się przez studentów; • zatwierdza harmonogram sesji egzaminacyjnych oraz czuwa na prawidłową organizacją i ich przebiegiem; • po zakończeniu sesji egzaminacyjnej kontroluje wypełnianie przez nauczycieli elektronicznych protokołów zaliczeniowych (przedmiotów objętych planem studiów). 	
Kierownik zakładu/studium	<ul style="list-style-type: none"> • kontroluje coroczną aktualizację kart przedmiotów; • weryfikuje jakość realizacji treści programowych i osiągniętych efektów uczenia się poprzez: bieżącą kontrolę realizacji zajęć dydaktycznych, system hospitacji zajęć dydaktycznych, wyniki okresowej oceny nauczycieli akademickich, wyniki ankiet studenckich; analizę wniosków ze spotkań ze studentami oraz zebrań z pracownikami; • odpowiada za właściwą realizację zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (jeśli dotyczy); • dba o odpowiednią jakość materiałów dydaktycznych wspomagających proces kształcenia, w tym zamieszczanych na platformie e-learningowej; • odpowiada za przeprowadzenie wśród studentów kończących studia badania na temat stopnia osiągnięcia przez nich kierunkowych efektów uczenia się (z wyjątkiem kierunków medycznych w rozumieniu art. 68 ustawy Prawo o szkolnictwie 	

	<p>wyższym i nauce);</p> <ul style="list-style-type: none"> • koordynuje proces współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym w zakresie osiągania przez studentów założonych efektów uczenia się (procedura WSZJK-U/8) w porozumieniu z dyrektorem instytutu i nauczycielami prowadzącymi zajęcia na danym kierunku; • przygotowuje sprawozdanie roczne z realizacji efektów uczenia się na kierunku (wg załącznika nr 1), z załączoną statystyką ocen każdego rocznika studiów (wydruk USOS); • odpowiada za wprowadzenie, monitorowanie i formułowanie wniosków z zastosowanych działań doskonalących /naprawczych (jeśli zaistniała taka potrzeba) wg procedury WSZJK-U/7.
Koordynator kierunkowy ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia (KZZJK) w porozumieniu z kierownikiem	<ul style="list-style-type: none"> • koordynuje proces aktualizacji kart przedmiotów, w tym wskazaną literaturę (jej aktualność i dostępność w bibliotece/czyteln); • analizuje narzędzia weryfikacji efektów uczenia się uzyskanych w wyniku odbywania zajęć, w tym praktyk studenckich oraz w procesie dyplomowania; • uczestniczy w archiwizacji prac studentów i poprawności przyjętych kryteriów oceniania osiągnięcia założonych efektów uczenia się; • analizuje treści zamieszczane na stronie internetowej zakładu, w tym w kwestii aktualności programów studiów i harmonogramów zajęć.
Nauczyciel akademicki	<ul style="list-style-type: none"> • zapoznaje studentów z treścią karty przedmiotu, w szczególności z treścią kształcenia, zakładanymi przedmiotowymi efektami uczenia się, warunkami zaliczenia; • odpowiada za jakość materiałów dydaktycznych; • realizuje zajęcia w sposób umożliwiający osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się i zgodny z kartą przedmiotu; • stosuje poprawny system oceny efektów uczenia się (obiektywność, poprawność metodyczna – kryteria oceny prac); • przekazuje do archiwizacji min. 5 % prac kontrolnych, zaliczeniowych, egzaminacyjnych studentów (np. praca słaba i dobra lub bardzo dobra), ale nie mniej niż 2 prace z każdej formy weryfikacji efektów uczenia się, do końca cyklu kształcenia (w wersji papierowej lub elektronicznej – e-student z uwzględnieniem weryfikacji ocen).
Koordynator przedmiotu	<ul style="list-style-type: none"> • weryfikuje poprawność opracowania karty przedmiotu, w szczególności właściwy opis przedmiotowych efektów uczenia się i przyporządkowanie ich do efektów kierunkowych, dobór odpowiednich metod weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się oraz aktualność i dostępność w bibliotece wskazanej literatury; • po zakończeniu realizacji przedmiotu i wypełnieniu protokołu zaliczenia w programie USOS, analizuje poziom osiągniętych przez studentów efektów uczenia się, wprowadza działania

	doskonalące lub, gdy zaistnieje potrzeba, działania naprawcze po rozmowie z kierownikiem.
Student	<ul style="list-style-type: none"> osiąga efekty uczenia się zawarte w programie studiów minimalnie na dostatecznym poziomie.
Otoczenie społeczno-gospodarcze	<ul style="list-style-type: none"> konsultuje program studiów, w tym plan studiów i treści kształcenia (karty przedmiotów); konsultuje efekty uczenia się uzyskiwane przez studentów na potrzeby rynku pracy; umożliwia realizację praktyk studenckich zgodnie z kierunkiem studiów.

Opis postępowania

I. Weryfikacja prac przejściowych i ocen końcowych

1. Nauczyciel akademicki realizujący zajęcia dydaktyczne jest zobowiązany do przekazania studentom na pierwszych zajęciach informacji zawartych w karcie przedmiotu, w tym treści programowych, zakładanych efektów uczenia się (sposobu ich realizacji i weryfikacji), zasad zaliczenia, literatury.
2. Weryfikacji pisemnych prac etapowych i końcowych oraz ocen w protokołach zaliczeń (statystyka w programie USOS) w danym zakładzie dokonuje koordynator przedmiotu.
3. Do archiwizacji wybierane jest min. 5 % prac studentów (np. praca słaba i dobra lub bardzo dobra), ale nie mniej niż 2 prace z każdej formy weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się (w wersji papierowej lub elektronicznej – e-student z uwzględnieniem weryfikacji ocen). Wybrane prace kontrolne, zaliczeniowe, egzaminacyjne studentów przechowywane są do zakończenia cyklu kształcenia. Wyboru dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia w porozumieniu z koordynatorem przedmiotu.
4. Koordynator kierunkowy ds. zjk wspomaga kierownika zakładu w weryfikacji poprawności przyjętych kryteriów oceny prac i ich archiwizacji.
5. Po dokonaniu weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się, wyniki i opinie końcowe, zawierające pozytywne i negatywne spostrzeżenia, które pozwolą na wprowadzanie koniecznych zmian, są przedstawiane przez koordynatorów kierunkowych ds. zjk na spotkaniach IKZJK oraz przekazywane przez kierownika zakładu (w formie zbiorczego sprawozdania rocznego z realizacji osiągniętych efektów uczenia się przez studentów - załącznik nr 1) do UKZJK.
6. W przypadku stwierdzenia negatywnych zjawisk, dotyczących poziomu osiągania efektów uczenia się (np. nieosiągnięcie efektów lub spadek poziomu ich osiągania w porównaniu do lat ubiegłych), kierownik zakładu wyjaśnia z nauczycielem akademickim prowadzącym

zajęcia przyczyny wystąpienia zaistniałego stanu rzeczy, a w skrajnych przypadkach zobowiązuje go do wprowadzenia działań naprawczych wg procedury WSZJK-U/7.

7. Przewodniczący UKZJK przedstawia prorektorowi ds. studiów ogólnouczelniane sprawozdanie z realizacji zakładanych efektów uczenia się przygotowane na podstawie sprawozdań kierowników poszczególnych zakładów. Po akceptacji prorektora ds. studiów sprawozdanie to jest referowane na posiedzeniu Senatu.

II. Weryfikacja jakości praktyk studenckich

1. Praktyki realizowane są zgodnie z Regulaminem studiów i Regulaminem praktyk studenckich.
2. Ważnym elementem weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się w ramach praktyk zawodowych jest ocena opiekuna praktyk ze strony instytucji przyjmującej wystawiona na podstawie analizy stopnia osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się wyszczególnionych w formularzu „Karta weryfikacji efektów uczenia się”. W przypadku niskiego stopnia osiągnięcia efektów uczenia się opiekun praktyk ze strony instytucji przyjmującej może poinformować szczegółowo o swoich uwagach opiekuna praktyk ze strony Uczelni lub bezpośrednio kierownika zakładu. Na kierunkach medycznych weryfikację efektów uczenia się osiąganych w ramach praktyk studenckich określa Regulamin Kształcenia Praktycznego.
3. Ważnym elementem weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się uzyskanych przez studentów są również hospitacje bezpośrednie prowadzone przez opiekuna praktyk ze strony Uczelni.
4. Opiekun praktyk studenckich ze strony Uczelni informuje kierownika zakładu o spostrzeżeniach dotyczących realizacji efektów uczenia się uzyskanych przez studentów podczas praktyk.
5. W przypadku stwierdzenia negatywnych zjawisk, dotyczących poziomu osiągania efektów uczenia się w ramach praktyk studenckich (np. nieosiągnięcie efektów w wyniku nieobecności na praktykach, niewypelniania zadań poleconych przez opiekuna ze strony instytucji przyjmującej), kierownik zakładu wyjaśnia z opiekunem praktyk ze strony Uczelni przyczyny wystąpienia zaistniałego stanu rzeczy, a w skrajnych przypadkach zobowiązuje go do wprowadzenia działań naprawczych wg procedury WSZJK-U/7.
6. Kierownik zakładu w sprawozdaniu rocznym z realizacji efektów uczenia się (załącznik nr 1) przedstawia wnioski z odbycia praktyk.

III. Weryfikacja infrastruktury dydaktycznej i zasobów materialnych

1. Ocena infrastruktury dydaktycznej przeprowadzana jest zgodnie z procedurą WSZJK-U/11.

2. Właściwy stan techniczny i estetyczny budynków dydaktycznych oraz wyposażenie pomieszczeń (sprzęt laboratoryjny, audiowizualny, komputerowy, specjalistyczny oraz inny dydaktyczny) jest ważnym elementem w celu zapewnienia możliwości pełnej realizacji oraz weryfikacji efektów uczenia się wynikających z programu studiów.
3. Kierownik zakładu w sprawozdaniu rocznym z realizacji efektów uczenia się (załącznik nr 1) przedstawia wnioski z oceny infrastruktury dydaktycznej i zasobów materialnych.

IV. Weryfikacja jakości prac dyplomowych i egzaminu dyplomowego

1. Egzamin dyplomowy odbywa się zgodnie z wytycznymi zawartymi w Regulaminie studiów oraz w procedurze dyplomowania WSZJK-U/6.
2. Kierownik zakładu, w porozumieniu z koordynatorem kierunkowym ds. zjk, dokonuje raz w roku (nie później niż 3 miesiące po egzaminie dyplomowym) weryfikacji jakości wybranych (minimum 5 %, nie mniej niż 2 prace zróżnicowane pod względem ocen) prac dyplomowych (na podstawie formularza do procedury WSZJK-U/5 - zał. nr 2), w tym zgodności z kierunkowymi efektami uczenia się, spełnienia wymogów pracy inżynierskiej/licencjackiej/magisterskiej, uwzględnienia aspektu praktycznego, możliwości wdrożenia wyników lub ich publikacji, analizy ocen uzyskanych z pracy dyplomowej i podczas egzaminu dyplomowego. W uzasadnionych przypadkach weryfikacji może dokonać wyznaczony przez kierownika nauczyciel danego kierunku ze stopniem co najmniej doktora i/lub dyrektor instytutu. Periodyczna weryfikacji jakości każdej losowo wybranej pracy dyplomowej powinna kończyć się zaleceniami/działaniami doskonalącymi/naprawczymi w zakresie poprawy jakości przygotowywania prac dyplomowych. Dokumentacja przechowywana jest w zakładzie.
3. Promotor pracy dyplomowej informuje kierownika zakładu o trudnościach, pojawiających się na wszystkich etapach procesu dyplomowania.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, dotyczących realizacji efektów uczenia się w procesie dyplomowania (np. nieosiągnięcie efektów uczenia się, stwierdzenie plagiatu pracy), kierownik zakładu wyjaśnia z promotorem przyczyny wystąpienia zaistniałego stanu rzeczy, a w skrajnych przypadkach zobowiązuje promotora pracy do wprowadzenia działań naprawczych w przyszłości wg procedury WSZJK-U/7.
5. Kierownik zakładu w sprawozdaniu rocznym z realizacji efektów uczenia się (załącznik nr 1) przedstawia wnioski z procesu dyplomowania, w tym periodycznej weryfikacji jakości prac dyplomowych, analizy statystyk ocen z egzaminu dyplomowego, poziomu uzyskania efektów

uczenia się oraz odsetek egzaminów dyplomowych przeprowadzonych w terminie regulaminowym i w terminach kolejnych przedłużeń.

V. Samoocena osiągnięcia efektów uczenia się przez studentów kończących studia

1. Kierownik zakładu w porozumieniu z koordynatorem kierunkowym przeprowadza wśród studentów kończących studia ankietę samooceny dotyczącą stopnia osiągnięcia przez nich zakładanych kierunkowych efektów uczenia się (z wyjątkiem kierunków Pielęgniarstwo i Położnictwo, Ratownictwo medyczne).
2. Na koniec cyklu kształcenia studenci mogą odbyć spotkanie z opiekunem rocznika i/lub koordynatorem kierunkowym ds. zjk. W trakcie spotkania studenci analizują stopień osiągnięcia wymaganych efektów uczenia się dla danego kierunku. Ze spotkania sporządza się protokół, który zostaje przekazany kierownikowi zakładu.
3. W przypadku stwierdzenia negatywnych zjawisk (np. nieosiągnięcie efektów w opinii studentów, rażące niezadowolenie studentów z prowadzonych zajęć przez danego nauczyciela) kierownik zakładu w porozumieniu z dyrektorem instytutu analizuje przyczyny zaistniałego stanu rzeczy, a w skrajnych przypadkach wprowadza działania naprawcze wg procedury WSZJK-U/7.
4. Kierownik zakładu w sprawozdaniu rocznym z realizacji efektów uczenia się (załącznik nr 1) przedstawia wnioski z uzyskanych od studentów informacji samooceny oraz przedstawia podjęte w ich następstwie działania.