Załącznik do Zarządzenia Rektora Nr 72/2017

## Zasady monitorowania i weryfikacji osiągania zamierzonych efektów kształcenia

Zasady monitorowania i weryfikacji osiągania zamierzonych efektów kształcenia określają:

1. **Schemat przekazywania raportów z osiągnięcia zamierzonych efektów kształcenia.**
2. **Zasady weryfikacji efektów kształcenia, w tym wzory:**
3. Raportu nauczyciela akademickiego – koordynatora przedmiotu/modułu kształcenia z weryfikacji i stopnia osiągnięcia przyjętych dla przedmiotu/modułu efektów kształcenia.
4. Raportu nauczyciela akademickiego – koordynatora przedmiotu/modułu kształcenia ogólnouczelnianego i wydziałowego z weryfikacji i stopnia osiągnięcia przyjętych dla przedmiotu/modułu efektów kształcenia.
5. Raportu dyrektora instytutu lub kierownika katedry z osiągnięcia efektów kształcenia na kierunku studiów.
6. **Zasady weryfikacji efektów kształcenia w odniesieniu do prac zaliczeniowych, projektowych i egzaminacyjnych, w tym:**
7. Wzór protokołu analizy i oceny weryfikacji efektów kształcenia w odniesieniu do prac zaliczeniowych, projektowych i egzaminacyjnych.
8. Raport zespołu ds. analizy i oceny efektów kształcenia z podsumowania wyników oceny weryfikacji efektów kształcenia w odniesieniu do prac zaliczeniowych, projektowych i egzaminacyjnych
9. **Zasady analizy sylabusów, w tym:**
10. Wzór protokołu z analizy sylabusów.
11. Wzór protokołu z posiedzenia zespołu ds. analizy i oceny efektów kształcenia.
12. **Zasady archiwizowania dokumentacji potwierdzającej weryfikację osiąganych efektów kształcenia dla przedmiotów/modułów, w tym:**
13. Wzór protokołu z egzaminu przeprowadzonego w formie ustnej.
14. **Zasady dotyczące dostępności opisu efektów kształcenia, systemu ich oceny
i weryfikacji.**
15. Schemat przekazywania raportów z osiągnięcia zamierzonych efektów kształcenia

## II. Zasady weryfikacji i stopnia osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia

1. Analiza weryfikacji i stopnia osiągnięcia efektów kształcenia obejmuje zajęcia dydaktyczne, realizowane według planów studiów i programów kształcenia zgodnych z założeniami Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego.
2. Za analizę weryfikacji kierunkowych efektów kształcenia, realizowanych według Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, odpowiada dyrektor instytutu/kierownik katedry\*.
3. Analizę weryfikacji i stopnia osiągnięcia efektów kształcenia z przedmiotów/modułów zrealizowanych w danym roku akademickim na określonym kierunku studiów, dyrektor instytutu/kierownik katedry\* przekazuje w formie raportu wydziałowej komisji ds. jakości kształcenia, w terminie do dnia 15 października następnego roku akademickiego.
4. Na podstawie raportów, otrzymanych od dyrektorów instytutów/kierowników katedr\*, do dnia 30 października wydziałowa komisja ds. jakości kształcenia opracowuje pisemne sprawozdanie z realizacji zakładanych efektów.
5. Wydziałowa komisja ds. jakości kształcenia przedstawia opracowane wyniki, w formie sprawozdania, na grudniowym posiedzeniu Rady Wydziału.
6. Dziekan Wydziału przesyła sprawozdanie, o którym mowa w ust. 5, do Prorektora ds. studiów w terminie do dnia 30 grudnia.

**\*** niepotrzebne skreślić (dotyczy kierownika katedry w sytuacji, gdy w strukturze organizacyjnej podstawowej jednostki organizacyjnej nie ma instytutów)

## Raport nauczyciela akademickiego – koordynatora przedmiotu/modułu kształcenia z weryfikacji i stopnia osiągnięcia przyjętych dla przedmiotu/modułu efektów kształcenia

(Raport archiwizowany w sekretariacie instytutu/sekretariacie obsługującym katedry\*)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Wydział**  |  | **Profil kształcenia** | □ ogólnoakademicki□ praktyczny |
| **Forma studiów:**□ stacjonarne□ niestacjonarne |  | **Poziom kształcenia** | □ studia pierwszego stopnia□ studia drugiego stopnia |
| **Kierunek studiów** |  |
| **Semestr/rok studiów** |  | **Forma zajęć dydaktycznych** | □ wykład□ ćwiczenia□ laboratorium□ seminarium |
| **Nazwa przedmiotu/modułu kształcenia** |  |
| **Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu/modułu** |  |
| **Imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących przedmiot**  | wykład |  |
| ćwiczenia |  |
| laboratorium |  |
| seminarium |  |
| **Liczba studentów uczestniczących w zajęciach** |  |
| **Liczba studentów, którzy uzyskali zaliczenie przedmiotu/modułu** |  |
| **Średnia ocena końcowa** |  |
| **Rozkład ocen końcowych z modułu/przedmiotu (liczba)** | **5,0** | **4,5** | **4,0** | **3,5** | **3,0** | **2,0** |
|  |  |  |  |  |  |
| **Rozkład zal/nzal z seminarium dyplomowego (liczba)** | **zal** | **nzal** |
|  |  |
| **Czy wszystkie założone dla przedmiotu/modułu efekty kształcenia zostały zrealizowane i zweryfikowane?** (Jeżeli nie, uzupełnić wiersze poniżej i wskazać propozycję zmian) | □ **tak** | □ **nie** |
| **Wymienić efekty, których nie zrealizowano i/lub nie zweryfikowano i wskazać przyczyny** |  |
| **Wymienić efekty, które osiągnięte zostały z trudnością** (na trudności z osiągnięciem efektów wskazuje rozkład ocen końcowych, w którym powyżej 50% ogółu stanowią łącznie oceny dostateczne i niedostateczne lub powyżej 50% nzal w przypadku seminarium dyplomowego; dla efektów osiągniętych z trudnością należy wskazać propozycję zmian) |  |
| **Propozycje zmian w zakresie ewaluacji procesu osiągania założonych dla przedmiotu/modułu efektów kształcenia** |
| Zmiany efektów kształcenia |  |
| Zmiany metod dydaktycznych |  |
| Zmiany treści programowych |  |
| Zmiany metod weryfikacji stopnia osiągania efektów kształcenia |  |
| Zmiany nakładu pracy studenta  |  |
| **Podpis koordynatora przedmiotu/modułu** |  |

**\*** niepotrzebne skreślić(dotyczy katedry w sytuacji, gdy w strukturze organizacyjnej podstawowej jednostki organizacyjnej nie ma instytutów)

## Raport nauczyciela akademickiego – koordynatora przedmiotu/modułu kształcenia ogólnouczelnianego i wydziałowego z weryfikacji i stopnia osiągnięcia przyjętych dla przedmiotu/ modułu efektów kształcenia

(Raport archiwizowany w sekretariacie instytutu/sekretariacie obsługującym katedry\*)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Wydział**  |  | **Profil kształcenia** | □ ogólnoakademicki□ praktyczny |
| **Forma studiów:**□ stacjonarne□ niestacjonarne |  | **Poziom kształcenia** | □ studia pierwszego stopnia□ studia drugiego stopnia |
| **Kierunek studiów** |  |
| **Semestr/rok studiów** |  | **Forma zajęć dydaktycznych** | **-** wykład |
| **Nazwa przedmiotu/modułu kształcenia** |  |
| **Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu/modułu** |  |
| **Imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących przedmiot**  | wykład |  |
| **Liczba studentów uczestniczących w zajęciach** |  |
| **Liczba studentów, którzy uzyskali zaliczenie przedmiotu/modułu** |  |
| **Średnia ocena końcowa** |  |
| **Rozkład ocen końcowych (liczba)** | **5,0** | **4,5** | **4,0** | **3,5** | **3,0** | **2,0** |
|  |  |  |  |  |  |
| **Czy wszystkie założone dla przedmiotu/modułu efekty kształcenia zostały zrealizowane i zweryfikowane** (jeżeli nie,uzupełnić wiersze poniżej i wskazać propozycję zmian) | □ **tak** | □ **nie** |
| **Wymienić efekty, których nie zrealizowano i/lub nie zweryfikowano i wskazać przyczyny** |  |  |
| **Wymienić efekty, które osiągnięte zostały z trudnością** (na trudności z osiągnięciem efektów wskazuje rozkład ocen końcowych, w którym powyżej 50% ogółu stanowią łącznie oceny dostateczne i niedostateczne; dla efektów osiągniętych z trudnością należy wskazać propozycję zmian) |  |  |
| **Propozycje zmian w zakresie ewaluacji procesu osiągania założonych dla przedmiotu/modułu efektów kształcenia**  |
| Zmiany efektów kształcenia |  |
| Zmiany metod dydaktycznych |  |
| Zmiany treści programowych |  |
| Zmiany metod weryfikacji stopnia osiągania efektów kształcenia |  |
| Zmiany nakładu pracy studenta  |  |
| **Podpis koordynatora przedmiotu/modułu** |  |

**\*** niepotrzebne skreślić (dotyczy katedry w sytuacji, gdy w strukturze organizacyjnej podstawowej jednostki organizacyjnej nie ma instytutów)

## Raport dyrektora instytutu/kierownika katedry\* z osiągnięcia efektów kształcenia na kierunku studiów

(Raport przekazuje się wydziałowej komisji ds. jakości kształcenia)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **instytut / katedra** |  | **Profil kształcenia** | □ ogólnoakademicki□ praktyczny |
| **Forma studiów:**□ stacjonarne□ niestacjonarne |  | **Poziom kształcenia** | □ studia pierwszego stopnia□ studia drugiego stopnia |
| **Kierunek studiów** |  |
| **Rok akademicki** |  | **semestr:**□letni□ zimowy |  |
| **Dyrektor instytutu lub kierownik katedry\*** |  |
| **Czy wszystkie efekty kształcenia określone dla modułów realizowanych w semestrze zostały osiągnięte** (jeżeli nie, patrz komórka niżej) | □ **tak** □ **nie** |
| **Moduł: (wpisać nazwę modułu)** | **Treść efektu, którego nie osiągnięto lub osiągnięto z trudnością:** | **Propozycje zmian:** |
| **Moduł: (wpisać nazwę modułu)** | **Treść efektu, którego nie osiągnięto lub osiągnięto z trudnością:** | **Propozycje zmian:** |
| **Moduł: (wpisać nazwę modułu)** | **Treść efektu, którego nie osiągnięto lub osiągnięto z trudnością:** | **Propozycje zmian:** |
| **Podpis dyrektora instytutu lub kierownika katedry\*** |  | **data** |  |

**\*** niepotrzebne skreślić (dotyczy kierownika katedry w sytuacji, gdy w strukturze organizacyjnej podstawowej jednostki organizacyjnej nie ma instytutów)

## III. Zasady weryfikacji efektów kształcenia w odniesieniu do prac zaliczeniowych, projektowych i egzaminacyjnych

1. Weryfikacja efektów kształcenia w odniesieniu do prac zaliczeniowych, projektowych i egzaminacyjnych ma na celu sprawdzenie zgodności ich treści z efektami kształcenia dla przedmiotów/modułów oraz stopnia osiągnięcia efektów kształcenia dla tych przedmiotów/modułów.
2. Konieczne jest porównanie zagadnień ujętych w pracach zaliczeniowych i projektowych z efektami kształcenia i określenie poziomu osiągnięcia przez studentów efektów kształcenia.
3. W każdym semestrze należy poddać analizie i ocenie prace pisemne zaliczeniowe, projektowe i egzaminacyjne z wybranych przedmiotów na kierunku studiów.
4. Analizy i oceny wybranych prac dokonuje zespół nauczycieli akademickich wskazany przez dyrektora instytutu/kierownika katedry\*, odpowiedzialnego za prowadzenie kierunku studiów.
5. Na wniosek komisji koordynator przedmiotu dostarcza prace komisji.
6. Protokół z analizy i oceny weryfikacji efektów kształcenia powinien być opracowany w okresie do 30 dni po zakończeniu sesji egzaminacyjnej.
7. W przypadku konieczności przeprowadzenia działań doskonalących, zalecenia są przekazywane koordynatorom przedmiotu/modułu. Dokumentacja z tych działań powinna znajdować się w sekretariacie instytutu/sekretariacie obsługującym katedry\*.
8. Raport z podsumowania wyników oceny weryfikacji efektów kształcenia w odniesieniu do prac zaliczeniowych, projektowych i egzaminacyjnych z ewentualnymi uwagami i zaleceniami jest przekazywany do wydziałowej komisji ds. jakości kształcenia.

**\*** niepotrzebne skreślić (dotyczy kierownika katedry w sytuacji, gdy w strukturze organizacyjnej podstawowej jednostki organizacyjnej nie ma instytutów)

## Protokół z analizy i oceny weryfikacji efektów kształcenia w odniesieniu do prac zaliczeniowych, projektowych i egzaminacyjnych

(Protokół w dyspozycji dyrektora instytutu/kierownika katedry\*)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| instytut /katedra |  | Profil kształcenia | □ ogólnoakademicki□ praktyczny |
| Forma studiów:□ stacjonarne□ niestacjonarne |  | Poziom kształcenia | □ studia pierwszego stopnia□ studia drugiego stopnia |
| Kierunek studiów |  |
| Rok akademicki |  | semestr:□ letni□ zimowy  |  |
| Dyrektor Instytutu lub kierownik katedry\* |  |
| Zespół do analizy i oceny weryfikacji efektów kształcenia (skład) |  |
| Koordynator i nazwa przedmiotu/modułu |  |
| Imię i nazwisko egzaminowanego studenta |  |
| Czy pytania/ zagadnienia na zaliczeniu/egzaminie wiążą się z efektami kształcenia? |  □ tak | □ nie |
| Czy kryteria oceny są właściwe do efektów kształcenia?  |  □ tak | □ nie |
| Czy ocena pracy jest właściwa? |  □ tak | □ nie |
| Uwagi zespołu oceniającego |  |
| Proponowane zmiany |  |
| Podpisy członków zespołu |  | data |

**\*** niepotrzebne skreślić (dotyczy kierownika katedry w sytuacji, gdy w strukturze organizacyjnej podstawowej jednostki organizacyjnej nie ma instytutów)

## Raport z podsumowania wyników oceny weryfikacji efektów kształcenia w odniesieniu do prac zaliczeniowych, projektowych i egzaminacyjnych

(Raport przekazuje się wydziałowej komisji ds. jakości kształcenia)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| instytut /katedra |  | Profil kształcenia | □ ogólnoakademicki□ praktyczny |
| Forma studiów:□ stacjonarne□ niestacjonarne |  | Poziom kształcenia | □ studia pierwszego stopnia□ studia drugiego stopnia |
| Kierunek studiów |  |
| Rok akademicki |  | semestr:□ letni□ zimowy  |  |
| Dyrektor instytutu lub kierownik katedry\* |  |
| Zespół do analizy i oceny weryfikacji efektów kształcenia |  |
| Koordynator i nazwa przedmiotu/modułu | Czy weryfikacja efektów kształcenia jest prawidłowa?□ tak□ nieUwagi: |
| Koordynator i nazwa przedmiotu/modułu | Czy weryfikacja efektów kształcenia jest prawidłowa?□ tak□ nieUwagi: |
| Koordynator i nazwa przedmiotu/modułu | Czy weryfikacja efektów kształcenia jest prawidłowa?□ tak□ nieUwagi: |
| Koordynator i nazwa przedmiotu/modułu | Czy weryfikacja efektów kształcenia jest prawidłowa?□ tak□ nieUwagi |
| Proponowane zmiany |  |
| Podpisy członków zespołu |  | data |
| Podpis dyrektora instytutu lub kierownika katedry\* |  | data |

\* niepotrzebne skreślić (dotyczy kierownika katedry w sytuacji, gdy w strukturze organizacyjnej podstawowej jednostki organizacyjnej nie ma instytutów)

## IV. Zasady analizy sylabusów

1. Weryfikację efektów kształcenia uzupełniają zasady analizy sylabusów, które przedstawiają zakładane efekty kształcenia dla prowadzonych przedmiotów/modułów.
2. Analiza sylabusów dotyczy:
3. właściwego sformułowania i zrozumienia efektów kształcenia;
4. czytelności sposobów weryfikacji efektów kształcenia;
5. oceny możliwości osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów kształcenia.
6. Koordynatorzy przedmiotów/modułów mają obowiązek zweryfikować swoje sylabusy, dokonać stosownych korekt i złożyć je w sekretariacie instytutu/sekretariacie obsługującym katedrę\*.
7. Przed rozpoczęciem roku akademickiego zespół ds. oceny efektów kształcenia dokonuje oceny wybranych sylabusów.
8. Zespół sporządza protokół z analizy sylabusów*,* a protokół z posiedzenia zespołu przekazuje do wydziałowej komisji ds. jakości kształcenia.
9. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości w sylabusie, mogących negatywnie wpłynąć na proces weryfikacji efektów kształcenia, koordynator zobligowany jest do dokonania korekty i przekazania poprawionych sylabusów studentom.
10. Student powinien mieć dostęp do sylabusów.

\* niepotrzebne skreślić (dotyczy katedry w sytuacji, gdy w strukturze organizacyjnej podstawowej jednostki organizacyjnej nie ma instytutów)

## Protokół z analizy sylabusów

Protokół przechowuje dyrektor instytutu/kierownik katedry\*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| instytut / katedra |  | Profil kształcenia | □ ogólnoakademicki□ praktyczny |
| Forma studiów:□ stacjonarne□ niestacjonarne |  | Poziom kształcenia | □ studia pierwszego stopnia□ studia drugiego stopnia |
| Kierunek studiów |  |
| Rok akademicki |  | semestr:□ letni□ zimowy  |  |
| Dyrektor instytutu/kierownik katedry\* |  |
| Zespół do analizy i oceny weryfikacji efektów kształcenia |  |
| Koordynator przedmiotu |  |
| Przedmiot/moduł kształcenia |  |
| Czy spełniono wymagania sprawdzalności efektów kształcenia? |  □ tak |  □ nie |
| Czy efekty kształcenia zostały sformułowane w sposób zrozumiały dla studentów? | □ tak | □ nie |
| Czy treści modułu kształcenia są zrozumiałe dla studentów? | □ tak | □ nie |
| Czy sposób weryfikacji efektów kształcenia jest dla studentów zrozumiały? | □ tak | □ nie |
| Czy określono jednoznacznie formy i warunki zaliczenia przedmiotu? | □ tak | □ nie |
| Czy została wskazana właściwa literatura przedmiotu? |  □ tak | □ nie |
| Propozycje zmian |  |
| Podpisy członków zespołu |  | data |

\* niepotrzebne skreślić (dotyczy kierownika katedry w sytuacji, gdy w strukturze organizacyjnej podstawowej jednostki organizacyjnej nie ma instytutów)

 **Kopia do koordynatora przedmiotu**

## Protokół z posiedzenia zespołu ds. oceny efektów kształcenia z analizy sylabusów

(Protokół przekazuje się wydziałowej komisji ds. jakości kształcenia)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| instytut/katedra |  | Profil kształcenia | □ ogólnoakademicki□ praktyczny |
| Forma studiów:□ stacjonarne□ niestacjonarne |  | Poziom kształcenia | □ studia pierwszego stopnia□ studia drugiego stopnia |
| Kierunek studiów |  |
| Rok akademicki |  | semestr:□ letni□ zimowy  |  |
| Dyrektor instytutu/kierownik katedry\* |  |
| Zespół do analizy i oceny weryfikacji efektów kształcenia |  |
| Koordynator i nazwa przedmiotu/modułu | Czy sylabus wymaga zmian?□ tak □ nie Propozycje zmian:  |
| Koordynator i nazwa przedmiotu/modułu |  Czy sylabus wymaga zmian?□ tak □ nie Propozycje zmian:  |
| Koordynator i nazwa przedmiotu/modułu | Czy sylabus wymaga zmian?□ tak □ nie Propozycje zmian:  |
| Koordynator i nazwa przedmiotu/modułu | Czy sylabus wymaga zmian?□ tak □ nie Propozycje zmian:  |
| Koordynator i nazwa przedmiotu/modułu | Czy sylabus wymaga zmian?□ tak □ nie Propozycje zmian:  |
| Uwagi: |  |
| Podpisy członków zespołu |  | data |
| Podpis dyrektora instytutu/kierownika katedry\* |  | data |

\* niepotrzebne skreślić (dotyczy kierownika katedry w sytuacji, gdy w strukturze organizacyjnej podstawowej jednostki organizacyjnej nie ma instytutów)

##  Zasady przechowywania dokumentacji potwierdzającej dokonanie weryfikacji osiąganych efektów kształcenia dla przedmiotów/modułów

1. Przechowuje się następujące prace:
2. pisemne egzaminacyjne;
3. pisemne zaliczeniowe;
4. projektowe;
5. sprawozdania z ćwiczeń.
6. Za przechowywanie prac odpowiedzialni są koordynatorzy przedmiotów/modułów. Prace należy przechowywać przez okres dwóch lat. Prace można przechowywać w wersji papierowej lub elektronicznej.
7. Przy zaliczeniach w formie ustnej egzaminujący sporządza zestaw pytań lub zagadnień i przechowuje je przez okres dwóch lat.

## Protokół z egzaminu przeprowadzanego w formie ustnej

(Protokół przechowuje egzaminujący)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| instytut/katedra |  | Profil kształcenia | □ ogólnoakademicki□ praktyczny |
| Forma studiów:□ stacjonarne□ niestacjonarne |  | Poziom kształcenia | □ studia pierwszego stopnia□ studia drugiego stopnia |
| Kierunek studiów |  |
| Rok akademicki |  | semestr:□ letni□ zimowy  |  |
| Rok studiów |  | semestr |  |
| Przedmiot/moduł |  |
| Egzaminujący |  |
| Inni nauczyciele uczestniczący w egzaminie |  |
| Przebieg egzaminu |
| Imię i nazwisko studenta | Zadane pytania (nr pytania)  | Odpowiedź wyczerpująca | Odpowiedź częściowa | Brak odpowiedzi | Wynik egzaminu/ocena |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Uwagi egzaminującego |  |
| Podpis egzaminującego |  | data |

## VI. Zasady dotyczące dostępności opisu efektów kształcenia, systemu ich oceny i weryfikacji

1. Opis efektów kształcenia, systemu ich oceny i weryfikacji, znajdujący się w sylabusie jest dostępny dla studentów.
2. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia dydaktyczne z danego przedmiotu jest zobowiązany do przedstawienia studentom, na pierwszych zajęciach, informacji dotyczących:
3. efektów kształcenia, realizowanych w ramach prowadzonego przedmiotu;
4. treści modułu kształcenia;
5. form i zasad zaliczenia przedmiotu;
6. sposobu oceny;
7. punktów ECTS z danego przedmiotu.