


|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b><br><br><b>PROCEDURA</b> | <b>numer</b><br><b>WSZJK-U/3</b><br><b>Strona 1 z 4</b>  |
| <b>OCENY SKUTECZNOŚCI OSIĄGANIA ZAKŁADANYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA</b>               |  | <b>Wersja procedury: 02</b><br><b>Data zmiany: 15.02.2017</b><br><b>Data obowiązywania: 03.03.2017</b> |

## 1. Podstawy prawne

### 1.1. Regulacje zewnętrzne:

- a) rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 września 2016 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów (Dz. U. z 2016 r., poz. 1596).
- b) rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 września 2016 r. w sprawie ogólnych kryteriów oceny programowej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1529).

### 1.2. Regulacje wewnętrzne:

- a) uchwała Nr 75/2016 Senatu Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 29 września 2016 r. w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.

## 2. Cel i przedmiot procedury

Celem i przedmiotem procedury jest określenie skuteczności osiągania zakładanych efektów kształcenia poprzez ocenę stopnia osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów kształcenia oraz weryfikację metod sprawdzania i oceny.

## 3. Zakres stosowania procedury

Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach.

## 4. Definicje

- 4.1. **Efekty kształcenia** – zasób wiedzy zakresie umiejętności i kompetencji społecznych jaką student powinien znać, rozumieć oraz umieć zademonstrować po ukończeniu procesu uczenia się. Odnoszą się one do tego, co student osiągnął, a nie jedynie do treści tego, co było nauczane, bądź tego, w jaki sposób nabył wiedzę i umiejętności.

Efekty według koncepcji SMART muszą posiadać następujące cechy (*art. 2.1. pkt. 18c Ustawy prawo o szkolnictwie wyższym*):

- S** – *specific* – szczegółowy, konkretny – efekty kształcenia powinny być szczegółowo opisane, dotyczyć konkretnych oczekiwań co do tego jaką wiedzę i umiejętności student powinien osiągnąć po zakończeniu kursu;
- M** – *measurable* – mierzalny – do każdego zdefiniowanego efektu kształcenia muszą wystąpić jasne kryteria jego oceny – czy i w jakim stopniu został osiągnięty;
- A** – *acceptable/accurate* – akceptowalny/trafny – każdy efekt powinien być przedyskutowany i skonsultowany z wytycznymi zewnętrznymi dla przedmiotu;
- R** – *realistic* – realistyczny – możliwy do osiągnięcia przez realizację przedmiotu (zdefiniowane efekty kształcenia nie mogą odnosić się do działań, treści, form dydaktycznych, których dany przedmiot nie obejmuje);
- T** – *time-scaled* – efekty kształcenia dla danego przedmiotu powinny być osiągalne w zdefiniowanym przez program czasie.


## 5. Odpowiedzialność

### 5.1. Osoba prowadząca zajęcia

- ✓ przygotowanie karty przedmiotu – określenie przedmiotowych efektów kształcenia oraz kryteriów oceny stopnia osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów kształcenia.

### 5.2. Promotor pracy dyplomowej

- ✓ opieka nad dyplomantem,
- ✓ nadzór merytoryczny nad pisanie pracy dyplomowej.

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b><br><br>PROCEDURA | numer<br><b>WSZJK-U/3</b><br>Strona 2 z 4   |
| <b>OCENY SKUTECZNOŚCI OSIĄGANIA ZAKŁADANYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA</b>               |   | Wersja procedury: 02<br>Data zmiany: 15.02.2017<br>Data obowiązywania: 03.03.2017 |

### 5.3. *Recenzent pracy dyplomowej*

- ✓ wykonanie recenzji pracy dyplomowej,
- ✓ udział w egzaminie dyplomowym.

### 5.4. *Opiekun praktyk studenckich*

- ✓ zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Rektora UJK w sprawie praktyk studenckich.

### 5.5. *Kierunkowy Zespół ds. Programów Kształcenia*

- ✓ analiza programów kształcenia pod kątem oceny efektów kształcenia,
- ✓ wskazanie nieprawidłowości i działań naprawczych oraz ich weryfikacja,
- ✓ analiza kart przedmiotów w zakresie możliwości realizacji efektów przedmiotowych i ich odniesienia do efektów kierunkowych oraz prawidłowego doboru metod oceny,
- ✓ analiza zgodności prac dyplomowych z kierunkiem studiów (osiągnięcie efektów kształcenia związanych z przygotowaniem i obrona pracy dyplomowej),
- ✓ analiza efektów kształcenia w realizowanym/modyfikowanym/przygotowywanym programie kształcenia przez interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych.

### 5.6. *Wydziałowy Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia*

- ✓ opiniowanie możliwości osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia z uwzględnieniem stopnia ich osiągnięcia,
- ✓ współpraca z interesariuszami zewnętrznymi w zakresie oceny możliwości osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia z uwzględnieniem ich stopnia.

### 5.7. *Uczelniany Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia*

- ✓ monitorowanie możliwości osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia.

### 5.8. *Interesariusze zewnętrzni*

- ✓ opiniowanie i składanie propozycji modyfikacji zakładanych efektów kształcenia dla kierunku,
- ✓ współpraca w zakresie budowania programów kształcenia, w tym szczególnie przygotowania praktycznego.

## 6. Sposób postępowania

6.1. Procedura obejmuje wszystkich nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne, osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne w ramach umowy cywilno-prawnej, pracowników administracyjnych (dziekanat), studentów studiów pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia, słuchaczy studiów podyplomowych oraz interesariuszy zewnętrznych. Weryfikacji poddane zostaną wszystkie kategorie obszarów: tj. wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne.


6.2. Weryfikacja skuteczności osiągania zakładanych efektów kształcenia realizowana jest poprzez:

1) **ocenę karty przedmiotu i weryfikację zakładanych przedmiotowych efektów kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.**

Prowadzący/zespół określa efekty przedmiotowe i formę ich weryfikacji, a następnie umieszcza je w karcie przedmiotu. Osiągnięcie wszystkich efektów przedmiotowych oznacza osiągnięcie efektów kierunkowych, a efektów kierunkowych – sylwetki absolwenta;

2) **proces dyplomowania** – poprzez prace dyplomowe weryfikuje się zakładane efekty kształcenia. Oceniane są przez promotora i recenzenta (regulamin dyplomowania na poszczególnych wydziałach oraz procedura dyplomowania);

3) **praktyki studenckie** – efekty kształcenia uzyskiwane w czasie praktyk studenckich są dopełnieniem koncepcji kształcenia. Weryfikacja efektów następuje zgodnie z regulaminem praktyk na poszczególnych wydziałach oraz procedurą odbywania i dokumentowania praktyk studenckich;

|   |  |  |
|---|--|--|
|  | <b>WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b><br><br><b>PROCEDURA</b> | <b>numer</b><br><b>WSZJK-U/3</b><br><b>Strona 3 z 4</b>  |
| <b>OCENY SKUTECZNOŚCI OSIĄGANIA ZAKŁADANYCH<br/>EFEKTÓW KSZTAŁCENIA</b>           |  | <b>Wersja procedury: 02</b><br><b>Data zmiany: 15.02.2017</b><br><b>Data obowiązywania: 03.03.2017</b> |

- 4) **wymianę międzynarodową studentów** – uzyskiwanie informacji od studentów dotyczącej posiadanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w kontekście pobytu w uczelni partnerskiej;
- 5) **osiągnięcia kół naukowych** – informacja zwrotna poprzez uzyskiwane recenzje zewnętrzne (publikacje naukowe, wystąpienia na konferencjach, przyznane stypendium Rektora i Ministra);
- 6) **badanie losów absolwentów** – poprzez uzyskiwanie informacji zwrotnych z zakresu uzyskanej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych i ich przydatności na rynku pracy;
- 7) **badanie opinii pracodawców** – opiniowanie przez pracodawców programów kształcenia, w tym zakładanych efektów kształcenia i metod ich weryfikowania, szczególnie dotyczących kształcenia praktycznego;
- 8) **monitorowanie** zajęć przygotowujących studentów do zdobywania pogłębionej wiedzy oraz umiejętności prowadzenia badań naukowych (profil ogólnoakademicki) oraz do praktycznego przygotowania zawodowego (profil praktyczny).

6.3. Weryfikacja zakresu i poziomu zakładanych efektów kształcenia dokonuje się poprzez:

- 1) **prace etapowe** – realizowane przez studenta w trakcie studiów: *kolokwia, sprawdziany, prace zaliczeniowe, referaty, prezentacje, case studies*, w przypadku kierunków artystycznych: *wykonania muzyczne, projekcje*. Kolokwia, sprawdziany, prace zaliczeniowe, projekt wg instrukcji przygotowanej przez prowadzącego zajęcia. Wszystkie dodatkowe formy zaliczenia wymagają dodatkowych instrukcji;
- 2) **egzamin z przedmiotu** – pytania przygotowane do egzaminu nie powinny wychodzić poza treści zawarte w karcie przedmiotu realizowanych w ramach wykładu/ćwiczeń. Student ma prawo do uzasadnienia przez prowadzącego otrzymanej na egzaminie oceny; Forma egzaminu: ustna, pisemna lub praktyczna określana jest przez prowadzącego zajęcia i zawarta w karcie przedmiotu.
  - a) **egzamin ustny** powinien być przeprowadzany w obecności innych studentów lub pracowników. Student przystępujący do egzaminu powinien posiadać kartę indywidualnych osiągnięć studenta w celu sprawdzenia czy został dopuszczony do sesji egzaminacyjnej.
  - b) **egzamin pisemny** może być organizowany w formie testowej lub opisowej. Student przystępujący do egzaminu powinien posiadać kartę osiągnięć studenta w celu sprawdzenia czy został dopuszczony do sesji egzaminacyjnej. Egzamin przeprowadza się w sali dydaktycznej, w której jest możliwe właściwe rozlokowanie studentów, zapewniające komfort pracy i jej samodzielność. Prowadzący egzamin ma prawo przerwać lub unieważnić egzamin, gdy w sytuacji gdy praca studenta nie jest samodzielna (student korzysta z niedozwolonych materiałów, urządzeń i z pomocy innych osób).
- 3) **zaliczenie i zaliczenie z oceną** – prowadzący zajęcia określa kryteria oceny, podaje jej składowe i uzasadnia w ocenę otrzymaną przez studenta na zaliczeniu. Kryteria oceny i jej składowe określa karta przedmiotu.


6.4. Archiwizacja dotycząca egzaminów i zaliczeń. Prace etapowe studentów z egzaminów pisemnych, testowych oraz końcowych kolokwii zaliczeniowych, sprawdzianów powinny być przechowywane przez okres jednego roku akademickiego. Dyrektor instytutu/kierownik jednostki określa miejsce przechowywania prac etapowych i końcowych w swojej jednostce. Po upływie wymaganego okresu przechowywane prace studentów są niszczone, ale wyłącznie według zasad przyjętych w archiwizacji.

6.5. Prowadzący przedmiot ma obowiązek wpisania oceny do elektronicznego protokołu zaliczeniowego w Wirtualnej Uczelni.

## 7. Procedury powiązane z przedmiotem i zakresem procedury

7.1. Procedura zapewniania studentom dydaktycznego, naukowego i materialnego wsparcia.

7.2. Procedura procesu dyplomowania.

|   |   |   |
|---|---|---|
|  | <b>WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b><br><br>PROCEDURA | numer<br><b>WSZJK-U/3</b><br>Strona 4 z 4   |
| <b>OCENY SKUTECZNOŚCI OSIĄGANIA ZAKŁADANYCH<br/>EFEKTÓW KSZTAŁCENIA</b>           |   | Wersja procedury: 02<br>Data zmiany: 15.02.2017<br>Data obowiązywania: 03.03.2017 |

7.3. Procedura odbywania i dokumentowania praktyk studenckich.

7.4. Procedura monitorowania karier zawodowych absolwentów.

## 8. Załączniki

*Załącznik nr 1a. Schemat postępowania w zakresie karty przedmiotu – WSZJK-U/3*

*Załącznik nr 1b. Schemat postępowania w zakresie pracy dyplomowej – WSZJK-U/3*

*Załącznik nr 1c. Schemat postępowania w zakresie praktyk studenckich – WSZJK-U/3*