

SYSTEM WERYFIKACJI ZAKŁADANYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ W WYŻSZEJ SZKOLE TURYSTYKI I EKOLOGII

1. W Wyższej Szkole Turystyki i Ekologii w Suchej Beskidzkiej obowiązuje jednolity system weryfikacji zakładanych efektów uczenia się. Podmiotem odpowiedzialnym za jego realizację jest Uczelniany Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.
2. System weryfikacji zakładanych efektów uczenia się obejmuje:
 - 2.1 procedurę określania efektów uczenia się,
 - 2.2 procedurę monitorowania efektów uczenia się,
 - 2.3 metody potwierdzania efektów na każdym etapie kształcenia:
 - 2.3.1 system oceny prac etapowych, zaliczeniowych i egzaminacyjnych oraz zaliczeń i egzaminów ustnych,
 - 2.3.2 system weryfikacji efektów uzyskanych w wyniku odbycia praktyk / stażu,
 - 2.3.3 system sprawdzania końcowych efektów (proces dyplomowania),
 - 2.3.4 system monitorowania karier zawodowych na rynku pracy,
 - 2.4 mechanizmy służące analizie i ocenie systemu weryfikacji zakładanych efektów uczenia się,
 - 2.5 zasady dokumentowania osiągniętych efektów uczenia się.
3. Procedura określania efektów uczenia się obejmuje następujące elementy:
 - 3.1 przypisanie kierunku do dyscyplin naukowych z uzasadnieniem,
 - 3.2 określenie zasadniczych celów uczenia się dla kierunku,
 - 3.3 określenie kwalifikacji absolwenta,
 - 3.4 zdefiniowanie kierunkowych efektów uczenia się dla każdego poziomu kształcenia w obszarach: wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych, zgodnie z Rozporządzeniem w sprawie studiów, misją i strategią rozwoju Uczelni, potrzebami rynku pracy oraz wynikami monitorowania losów absolwentów,
 - 3.5 walidację założonych efektów uczenia się pod kątem odniesienia do Polskiej Ramy Kwalifikacji (odniesienie kierunkowych efekty uczenia się do uniwersalnych charakterystyk pierwszego i drugiego stopnia),
 - 3.6 walidację założonych efektów uczenia się pod kątem ich mierzalności (sprawdzalności),
 - 3.7 inne elementy: przykłady dobrych praktyk, obejmujące opracowania wykonane w innych jednostkach i w uczelniach, wymagania i zalecenia komisji akredytacyjnych, zalecenia organizacji zawodowych, opinie innych interesariuszy.
4. Monitorowanie w zakresie efektów uczenia się obejmuje:
 - 4.1 badanie zgodności założonych efektów uczenia się z misją Uczelni,
 - 4.2 badanie zgodności efektów uczenia się z zaleceniami Polskiej Komisji Akredytacyjnej, wymogami PRK oraz obowiązującymi przepisami,

- 4.3 badanie zgodności efektów uczenia się z celami określonymi w strategii rozwoju Uczelni,
 - 4.4 badanie zgodności efektów uczenia się z koncepcją rozwoju kierunku,
 - 4.5 badanie zgodności kart przedmiotów z uczelnianym wzorcem karty przedmiotu/ modułu,
 - 4.6 badanie poprawności przypisywania punktów ECTS do przedmiotów/ modułów kształcenia,
 - 4.7 badanie w zakresie obciążenia pracą własną studentów (pracochłonność i punkty ECTS),
 - 4.8 dostosowywanie efektów uczenia się do potrzeb rynku pracy,
 - 4.9 uczestnictwo interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w procesie określania efektów uczenia się, w tym udział pracodawców i innych przedstawicieli rynku pracy w określaniu efektów uczenia się (cykliczne badanie otoczenia),
 - 4.10 udział pracodawców i innych przedstawicieli rynku pracy w ocenie efektów uczenia się (badanie pracodawców zatrudniających absolwentów Uczelni),
 - 4.11 współpracę Uczelni z otoczeniem społeczno-gospodarczym,
 - 4.12 pozyskiwanie opinii o praktykantach i stażystach w zakresie efektów uczenia się od podmiotów przyjmujących studentów na praktyki/ staże,
 - 4.13 systematyczne doskonalenie strategii rozwoju Uczelni.
5. W proces weryfikacji zakładanych efektów uczenia się zaangażowani są:
 - 5.1 nauczyciele akademicy,
 - 5.2 studenci,
 - 5.3 opiekunowie studenckich praktyk/staży zawodowych w miejscu praktyk/staży,
 - 5.4 absolwenci,
 - 5.5 pracodawcy zatrudniający absolwentów Uczelni.
 6. Odpowiedzialność za właściwą weryfikację założonych efektów uczenia się ponoszą:
 - 6.1 pracownicy dydaktyczni WSTiE w zakresie realizacji treści kształcenia niezbędnych dla uzyskania przez studentów zamierzonych efektów uczenia się;
 - 6.2 dziekan w zakresie:
 - 6.2.1 nadzoru nad nauczycielami akademickimi oraz pracownikami administracyjnymi, biorącymi bezpośredni udział w czynnościach objętych procedurą;
 - 6.2.2 przekazania informacji dotyczących weryfikacji założonych efektów uczenia się Uczelnianemu Zespołowi ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia,
 - 6.2.3 inicjowania zmian i modernizacji procesu dydaktycznego w kolejnych cyklach kształcenia w odniesieniu do zakładanych efektów uczenia się.
 7. Metody potwierdzania efektów na każdym etapie kształcenia obejmują:
 - 7.1 analizę prac etapowych, zaliczeniowych i egzaminacyjnych studentów oraz zaliczeń i egzaminów ustnych pod kątem założonych efektów uczenia się zawartych w kartach przedmiotu (nauczyciele akademicy), a także analizę procesu dyplomowania;
 - 7.2 badania ankietowe dotyczące realizacji zamierzonych efektów uczenia się (studenci, absolwenci);

7.3 opinie opiekunów sprawujących nadzór nad studentami w miejscach odbywania praktyki zawodowej i stażu w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych studenta (pełnomocnik rektora ds. praktyk i staży);

7.4 badania losów absolwentów na podstawie Ogólnopolskiego Systemu Monitorowania Ekonomicznych Losów Absolwentów (ELA), kwestionariuszy ankiet wypełnianych przez absolwentów oraz informacji od pracodawców (kierownik Akademickiego Biura Karier).

8. Ramowy system weryfikacji efektów uczenia się na poziomie przedmiotów/modułów opiera się na:

8.1 bieżącej analizie osiąganych efektów uczenia się na podstawie wytworów prac studentów oraz ich aktywności na zajęciach w trakcie trwania przedmiotu/ modułu (nauczyciele akademicy);

8.2 przedmiotowych/modułowych narzędziach walidacji, takich jak: prace etapowe, zaliczeniowe i egzaminacyjne; kolokwia, testy, projekty, prezentacje, sprawozdania, eseje i in., zaliczenia i egzaminy ustne i pisemne, dokumentacja potwierdzająca osiągnięcie przez studentów zakładanych efektów uczenia się – protokoły z zaliczeń i przeprowadzonych egzaminów wraz z wytworami prac studentów;

8.3 wytycznych jakościowych (ogólnych) dotyczących oceniania w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych na poziomie przedmiotów dla studiów I i II stopnia:

8.3.1 studia o profilu praktycznym:

8.3.1.1 ocena w zakresie wiedzy stanowi 35% ogólnej oceny z przedmiotu; metody weryfikacji efektów uczenia się: egzaminy ustne: standaryzowane, na bazie problemu; egzaminy pisemne: eseje, raporty, krótkie ustrukturyzowane pytania, pytania testowe;

8.3.1.2 ocena w zakresie umiejętności stanowi 40% ogólnej oceny z przedmiotu; metody weryfikacji efektów uczenia się: egzamin praktyczny (np. obserwacja wykonania zadania), realizacja zleconego zadania (np. wypełnianie formularzy dokumentów, sporządzenie dokumentacji powiązanej z działalnością zawodową), projekt, prezentacja, dyskusja, odgrywanie ról, portfolio;

8.3.1.3 ocena w zakresie kompetencji społecznych stanowi 25% ogólnej oceny z przedmiotu; metody weryfikacji efektów uczenia się: esej, obserwacja opiekuna, ocena 360°, ocena grupy, samoocena

8.3.2 studia o profilu ogólnoakademickim:

8.3.2.1 ocena w zakresie wiedzy stanowi 40% ogólnej oceny z przedmiotu; metody weryfikacji efektów uczenia się: egzaminy/zaliczenia ustne: standaryzowane, na bazie problemu; egzaminy/zaliczenia pisemne: eseje, raporty, krótkie ustrukturyzowane pytania, pytania testowe

8.3.2.2 ocena w zakresie umiejętności stanowi 35% ogólnej oceny z przedmiotu; metody weryfikacji efektów uczenia się: egzamin praktyczny (obserwacja wykonania zadania), realizacja zleconego zadania, projekt, prezentacja, dyskusja, odgrywanie ról, portfolio

8.3.2.3 ocena w zakresie kompetencji społecznych stanowi 25% ogólnej oceny z przedmiotu; metody weryfikacji efektów uczenia się: esej, obserwacja opiekuna, ocena 360°, ocena grupy, samoocena.

8.4 wytycznych jakościowych (szczegółowych) dotyczących oceniania w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych na poziomie przedmiotów dla studiów I i II stopnia:

8.4.1 Wymagania dotyczące przedmiotów kończących się egzaminem:

8.4.1.1 Forma egzaminu: pisemna lub ustna – ustalana indywidualnie przez wykładowców.

O wybranej formie egzaminu prowadzący ma obowiązek poinformowania studentów podczas pierwszych zajęć z przedmiotu. W przypadku egzaminu pisemnego egzaminator powinien przedstawić ocenioną pracę egzaminowanemu na jego życzenie w terminie do 14 dni od przeprowadzonego egzaminu.

8.4.1.2 Dla uzyskania oceny pozytywnej student powinien:

- przynajmniej dostatecznie poznać i zrozumieć całą wiedzę zawartą w literaturze podstawowej, podaną w karcie przedmiotu oraz przekazanej przez prowadzących zajęcia, lub w innej formie dostępnej w wyniku aktywnych form zajęć,
- przynajmniej dostatecznie opanować wszelkie umiejętności przewidziane programem przedmiotu, ćwiczone na zajęciach i w ramach pracy własnej studenta,
- wykazać przynajmniej dostateczną umiejętność obserwowania i analizowania otaczających zjawisk, zwłaszcza tych, z którymi jako absolwent będzie miał do czynienia w praktycznej działalności,
- w stopniu przynajmniej dostatecznym umieć formułować logiczne sądy na podstawie informacji pochodzących z różnych pozycji literatury, z wyników ćwiczeń itp.,
- w przypadku przedmiotów, w ramach których oprócz wykładu prowadzone były ćwiczenia – przed przystąpieniem do egzaminu uzyskać zaliczenie ćwiczeń.

8.4.2 Wymagania dotyczące zaliczenia ćwiczeń z przedmiotu kończącego się egzaminem – zaliczenie ćwiczeń z przedmiotu kończącego się egzaminem następuje, jeśli student:

8.4.2.1 uczęszczał na obowiązkowe zajęcia – warunkiem koniecznym zaliczenia przedmiotu realizowanego w formie ćwiczeń, lektoratów, warsztatów, laboratoriów oraz seminariów jest obecność na zajęciach,

8.4.2.2 był odpowiednio przygotowany do zajęć, tj. uzyskał wiedzę zawartą w zadanej literaturze,

8.4.2.3 należycie wykonał wszystkie ćwiczenia, projekty, przygotował i przedstawił prace przewidziane programem do wykonania na zajęciach lub samodzielnie poza zajęciami, z zachowaniem zasad ochrony własności intelektualnej,

8.4.2.4 sprostował minimalnym wymaganiom określonym w karcie przedmiotu przez prowadzącego ćwiczenia.

8.4.3 Wymagania dotyczące zaliczeń z przedmiotu, który nie kończy się egzaminem:

8.4.3.1 Podstawą zaliczenia przedmiotu może być pisemna praca kontrolna (np. test, projekt, referat itp.) lub zaliczenie ustne. O wybranej formie zaliczenia prowadzący ma obowiązek poinformowania studentów podczas pierwszych zajęć z przedmiotu. W przypadku zaliczenia pisemnego prowadzący powinien przedstawić ocenioną pracę studentowi na jego życzenie w terminie do 14 dni od przeprowadzonego zaliczenia.

8.4.3.2 Jeżeli z danego przedmiotu odbywają się ćwiczenia i wykłady, to ocenia się je oddzielnie.

8.5 wytycznych ilościowych dotyczących oceniania w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych na poziomie modułów przedmiotowych dla studiów I i II stopnia:

8.5.1 Zgodnie z regulaminem studiów obowiązującym w WSTiE, przy zaliczeniu przedmiotów i składaniu egzaminów stosuje się następującą skalę ocen:

- bardzo dobry 5,0
- dobry plus 4,5
- dobry 4,0
- dostateczny plus 3,5
- dostateczny 3,0
- niedostateczny 2,0

8.5.2 Student wykazuje **dostateczny** (3,0) stopień wiedzy/umiejętności, jeśli na egzaminie lub sprawdzianach (pracach kontrolnych) uzyskuje od 50% do 60% maksymalnej liczby punktów za osiągnięcie założonych efektów uczenia się.

8.5.3 Student wykazuje **plus dostateczny** (3,5) stopień wiedzy/umiejętności, gdy na egzaminie lub sprawdzianach (pracach kontrolnych) uzyskuje powyżej 60% do 70% maksymalnej liczby punktów za osiągnięcie założonych efektów uczenia się.

8.5.4 Student wykazuje **dobry** stopień (4,0) wiedzy/umiejętności, gdy na egzaminie lub sprawdzianach (pracach kontrolnych) uzyskuje powyżej 70% do 80% maksymalnej liczby punktów za osiągnięcie założonych efektów uczenia się.

8.5.5 Student wykazuje **plus dobry** stopień (4,5) wiedzy/umiejętności, gdy na egzaminie lub na sprawdzianach (pracach kontrolnych) uzyskuje powyżej 80% do 90% maksymalnej liczby punktów za osiągnięcie założonych efektów uczenia się.

8.5.6 Student wykazuje **bardzo dobry** stopień (5,0) wiedzy/umiejętności, gdy na egzaminie lub na sprawdzianach (pracach kontrolnych) uzyskuje powyżej 90% do 100% maksymalnej liczby punktów za osiągnięcie założonych efektów uczenia się.

8.5.7 Student, który uzyskał ocenę niedostateczną z zaliczenia/ egzaminu w terminie I (podstawowym), może przystąpić do zaliczenia/ egzaminu w dwóch terminach poprawkowych: II termin – I termin poprawkowy i III termin – II termin poprawkowy. W przypadku nie uzyskania pozytywnej oceny w terminie poprawkowym student może uzyskać warunkowe zezwolenie na podjęcie studiów w semestrze następnym pod rygorem zdania

egzaminu (zaliczenia przedmiotu) w terminie wyznaczonym przez dziekana. Student może ubiegać się o komisyjne sprawdzenie wiadomości.

8.6 wytycznych w zakresie egzaminów dyplomowych:

- 8.6.1 egzamin dyplomowy (licencjacki, magisterski, inżynierski) powinien wykazać, że student:
 - 8.6.1.1 samodzielnie identyfikuje problemy postawione w zadanych pytaniach,
 - 8.6.1.2 potrafi wyczerpująco i przekonująco przedstawić odpowiedzi na pytania z obszaru tematycznego pracy dyplomowej, posługując się wiadomościami z literatury oraz sędami własnymi,
 - 8.6.1.3 prowadzi wywód logicznie,
 - 8.6.1.4 posługuje się jasnym i precyzyjnym językiem.
- 8.6.2. egzamin dyplomowy składa się z następujących elementów:
 - 8.6.2.1 prezentacja pracy dyplomowej dokonana przez studenta: temat pracy, cele, hipotezy, zakres podmiotowy i przedmiotowy, wykorzystane źródła informacji i metody pomiaru, wyniki, wnioski,
 - 8.6.2.2 odpowiedź na co najmniej trzy pytania: dotyczące studiowanego kierunku oraz specjalności/profilu dyplomowania – promotor i recenzent zadają co najmniej po jednym pytaniu, trzecie pytanie zadaje przewodniczący komisji albo wskazuje do jego zadania promotora lub recenzenta,
 - 8.6.2.3 odpowiedź na dodatkowe pytanie w języku obcym, dotyczące studiowanego kierunku – w przypadku, gdy w komisji zasiada lektor języka obcego.

8.7 warunków zaliczania różnic programowych:

- 8.7.1 terminy zaliczeń i egzaminów dla poszczególnych przedmiotów stanowiących różnic programowych ustala dziekan;
 - 8.7.2 warunki uzyskania zaliczeń i egzaminów muszą być porównywalne z obowiązującymi aktualnie formami zajęć;
 - 8.7.3 przy ustalaniu terminów zaliczeń różnic programowych należy uwzględnić możliwość zaliczenia zaległych przedmiotów poprzez uczęszczanie na zajęcia;
 - 8.7.4 w innych przypadkach warunki uzupełnienia różnic programowych ustala prowadzący przedmiot.
9. Procedura i weryfikacja efektów uzyskanych w wyniku odbycia praktyk jest oparta na Regulaminie praktyk i obejmuje następujące elementy:
- 9.1 określenie celu, zakresu, programu, warunków i wymiaru praktyk, zgodnie z kierunkiem kształcenia i założonymi efektami uczenia się – podanie do wiadomości studentów przez Pełnomocnika rektora ds. praktyk;
 - 9.2 wybór miejsca odbywania praktyk – przygotowanie oferty praktyk krajowych i zagranicznych na dany rok akademicki przez Akademickie Biuro Karier w porozumieniu z Pełnomocnikiem rektora ds. praktyk oraz studentami;

- 9.3 proces rekrutacji na praktyki zagraniczne wg następujących kryteriów: stopień znajomości języka obcego potwierdzony przez lektora oraz wynik rozmowy kwalifikacyjnej z instytucją przyjmującą praktykanta/ pracodawcą, wyniki w nauce oraz zaangażowanie w prace na rzecz uczelni;
 - 9.4 podpisanie umowy pomiędzy Uczelnią a instytucją/pracodawcą;
 - 9.5 wyznaczenie opiekuna praktyk przez instytucję/ pracodawcę;
 - 9.6 odbywanie i przebieg praktyk – kontakt Pełnomocnika rektora ds. praktyk oraz pracowników Akademickiego Biura Karier z opiekunem praktyk lub dyrektorem instytucji/pracodawcą – sporządzenie notatki;
 - 9.7 sporządzanie przez studentów okresowych sprawozdań przekazywanych ABK;
 - 9.8 dokumentacja końcowa potwierdzająca uzyskanie założonych efektów uczenia się: sprawozdanie końcowe studentów z praktyk, opinia pracodawcy wraz z oceną, ankieta studenta oceniająca organizację praktyki i realizację założonych celów;
 - 9.9 ocena końcowa praktyki – kryteria: ocena uzyskana przez opiekuna praktyki, karta praktyki, sprawozdanie końcowe.
10. Procedura i system sprawdzania końcowych efektów – procesu dyplomowania obejmuje następujące elementy:
- 10.1 warunki dopuszczenia do egzaminu dyplomowego na wydziale zgodnie z Regulaminem studiów WSTiE: terminowe złożenie w dziekanacie wymaganych dokumentów, uzyskanie zaliczenia z wszystkich przedmiotów i praktyk przewidzianych w planie studiów i programie nauczania, uzyskanie pozytywnych ocen z wszystkich egzaminów przewidzianych w programie studiów, uzyskanie oceny co najmniej dostatecznej z pracy dyplomowej, uzyskanie wymaganej liczby punktów ECTS – osoba odpowiedzialna: promotor;
 - 10.2 osiągnięcie przez studenta kierunkowych efektów uczenia się – dokumentacja potwierdzająca uzyskanie zakładanych efektów uczenia się wraz z wytworami prac studentów oraz bieżąca analiza osiąganych przez studenta efektów uczenia się w oparciu o przebieg uczestnictwa studenta w seminariach – osoba odpowiedzialna: promotor;
 - 10.3 powołanie przez dziekana Komisji Egzaminacyjnej (osób odpowiedzialnych za proces dyplomowania) – przewodniczący komisji, promotor, recenzent;
 - 10.4 forma i przebieg egzaminu dyplomowego – zgodnie z Regulaminem studiów;
 - 10.5 ocena z egzaminu dyplomowego (1/4 całości oceny) uwzględniająca:
 - 10.5.1 sposób zreferowania i obronę pracy przez studenta,
 - 10.5.2 odpowiedzi na pytania potwierdzające wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne nabyte w całym toku studiów;
 - 10.6 ocena pracy dyplomowej (1/4 całości oceny);
 - 10.7 średnia arytmetyczna ocen z egzaminów i zaliczeń całego toku studiów (1/2 całości oceny);
 - 10.8 ostateczny wynik studiów – osiągnięcie przez studenta wszystkich założonych w programie kształcenia efektów uczenia się.

11. System monitorowania karier zawodowych na rynku pracy, opisany w odrębnej procedurze, obejmuje następujące elementy:
 - 11.1 badanie ankietowe wszystkich absolwentów – bezpośrednio po ukończeniu studiów oraz rok od zakończenia studiów;
 - 11.2 badanie losów absolwentów na podstawie Ogólnopolskiego Systemu Monitorowania Ekonomicznych Losów Absolwentów (ELA);
 - 11.3 opracowanie wyników badań i raportu końcowego;
 - 11.4 przekazanie raportu Uczelnianemu Zespołowi ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.
12. Udział interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w procesie określania i weryfikacji zakładanych efektów uczenia się – osoba odpowiedzialna za procedurę: dziekan.

Procedura obejmuje następujące działania:

 - 12.1 badania ankietowe wśród pracodawców w zakresie pożądaných przez nich efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
 - 12.2 spotkania z interesariuszami zewnętrznymi (otoczeniem społeczno-gospodarczym, instytucjami rynku pracy, organizacjami branżowymi, środowiskiem edukacyjnym i in.) i omówienie zagadnień związanych z określaniem i weryfikacją efektów uczenia się;
 - 12.3 powołanie przedstawiciela spośród interesariuszy wchodzącego w skład Uczelnianego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia;
 - 12.4 uczestnictwo przedstawiciela interesariuszy w weryfikacji efektów uczenia się;
 - 12.5 weryfikacja efektów uczenia się przez Uczelniany Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia na podstawie zebranych informacji (podczas spotkań z interesariuszami) oraz uwag przedstawionych przez interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych;
 - 12.6 dostosowanie efektów uczenia się do informacji i uwag przedstawionych przez zaproszonych interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych;
 - 12.7 dostępność efektów kształcenia dla wszystkich zainteresowanych na stronie internetowej Uczelni.
13. Opis mechanizmów mających na celu doskonalenie programu kształcenia i jego efektów.
 - 13.1 Doskonalenie jakości kształcenia i jego efektów jest elementem polityki jakości kształcenia opracowanej w oparciu o misję oraz strategię Wyższej Szkoły Turystyki i Ekologii i podlega na systematycznej ewaluacji. Uczelnia poprzez wdrożenie i ciągłe doskonalenie Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia dąży do osiągnięcia założonych efektów uczenia się poprzez wprowadzenie najwyższych standardów w zakresie: procesu kształcenia, badań naukowych i rozwojowych, kooperacji z podmiotami zewnętrznymi: osobami, społecznościami, instytucjami, organizacjami, urzędami itp. oraz współdziałania ze studentami.
 - 13.2 Podstawą realizacji polityki jakości w zakresie doskonalenia programu kształcenia i jego efektów są: wspólne działania, wymiana doświadczeń, podejmowanie samodzielnych decyzji, poszanowanie i zaufanie we wzajemnych kontaktach, postrzeganie człowieka jako

najcenniejszego zasobu Uczelni – z jego doświadczeniem, wiedzą, kompetencjami i umiejętnościami.

- 13.3 Mechanizmy odpowiedzialne za doskonalenie programu kształcenia i jego efektów oparte są na:
- 13.3.1 procedurach,
 - 13.3.2 narzędziach służących ich wdrożeniu,
 - 13.3.3 podmiotach odpowiedzialnych za ich realizację,
 - 13.3.4 harmonogramach.
- 13.4 Podstawowym narzędziem służącym realizacji polityki projakościowej WSTiE w zakresie kształcenia jest Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia (WSZJK). Główne zadania WSZJK:
- 13.4.1 gromadzenie informacji użytecznych dla działań na rzecz zapewniania jakości kształcenia, odnośnie wszystkich etapów i aspektów procesu kształcenia, zwłaszcza w zakresie skuteczności procesu kształcenia i weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się,
 - 13.4.2 analizowanie informacji i formułowanie wniosków praktycznych mogących prowadzić do projakościowych zmian w procesie kształcenia,
 - 13.4.3 upowszechnianie informacji wśród zainteresowanych podmiotów, wiedzy użytecznej dla zapewniania jakości kształcenia – zwłaszcza w zakresie informacji o możliwości uczestniczenia poszczególnych podmiotów w procesach projakościowych oraz gromadzonych informacji i formułowanych wniosków w ramach działania WSZJK,
 - 13.4.4 pobudzanie wewnętrznej dyskusji dotyczącej jakości kształcenia,
 - 13.4.5 monitorowanie skuteczności stosowanych rozwiązań projakościowych, w tym także samego WSZJK.
- 13.5 Powyższe zadania projakościowe realizowane są przez określone niżej podmioty za pomocą narzędzi i zgodnie z przyjętymi procedurami oraz harmonogramem. Realizacja podstawowych zadań WSZJK zakłada aktywność całej społeczności Uczelni, czyli pracowników i studentów. Wszyscy pracownicy mają za zadanie zgłaszać, za pośrednictwem ankiet bądź w innej formie, do przełożonych lub Uczelnianego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia (UZZJK) wszelkie uwagi mogące przyczynić się do poprawy jakości kształcenia. Wszyscy studenci mają za zadanie zgłaszać, za pośrednictwem ankiet bądź w innej formie, do organów przedstawicielskich studentów, pracowników wydziału lub UZZJK wszelkie uwagi mogące przyczynić się do poprawy jakości kształcenia. Ponadto w ramach WSZJK szereg podmiotów realizuje specyficzne zadania, współdziałając na rzecz zapewniania jakości kształcenia.
- 13.6 Podmioty wewnętrzne WSTiE odpowiedzialne za WSZJK:
- 13.6.1 Senat: tworzy i odpowiada za politykę zapewniania jakości kształcenia na uczelni, wykonuje uprawnienia ustawowe i statutowe w zakresie działalności dydaktyczno-naukowej uczelni; przyjmuje sprawozdania roczne Uczelnianego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości

Kształcenia z działania WSZJK; podejmuje uchwały w sprawie zadań Uczelni w zakresie zapewnienia jakości kształcenia, wynikające z WSZJK.

13.6.2 Rektor: sprawuje nadzór nad funkcjonowaniem i udoskonaleniem WSZJK; wykonuje uprawnienia ustawowe i statutowe oraz regulaminowe w zakresie nadzoru nad działalnością dydaktyczno-naukową Uczelni oraz polityki kadrowej.

13.6.3 Dziekan: odpowiada za realizację polityki zapewniania jakości kształcenia, a w szczególności za funkcjonowanie WSZJK na Wydziale; nadzoruje prace w zakresie realizacji zadań wynikających z WSZJK oraz zachowania procedur i harmonogramu WSZJK na Wydziale; zapewnia warunki organizacyjne do funkcjonowania WSZJK na Wydziale; uwzględnia wyniki prac WSZJK w wykonywaniu swoich zadań statutowych; reprezentuje Wydział w kontaktach z zewnętrznymi podmiotami konsultacyjnymi (osobiście, bądź za pośrednictwem wyznaczonej przez siebie osoby); odpowiada za realizację wskazań (szczególnie pokontrolnych) zewnętrznych podmiotów nadzorujących jakość kształcenia na Wydziale; na podstawie planu hospitacji przeprowadza hospitacje zajęć dydaktycznych; hospitacje mogą przeprowadzać również osoby upoważnione przez Dziekana; sporządza sprawozdanie roczne z funkcjonowania WSZJK na Wydziale i przedkłada go Uczelnianemu Zespołowi ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.

13.6.3 Uczelniany Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia (UZZJK).

13.7 Do zadań UZZJK należy:

13.7.1 organizowanie i koordynowanie całości działań na rzecz jakości kształcenia, a w szczególności sporządzanie sprawozdania z działania WSZJK i raz w roku przedstawianie go Senatowi;

13.7.2 współpraca ze wszystkimi podmiotami wewnętrznymi i zewnętrznymi mogącymi przyczynić się do poprawy jakości kształcenia;

13.7.3 koordynowanie opracowania, zgodnie z wytycznymi Polskiej Ramy Kwalifikacji, programów poszczególnych przedmiotów studiów; dostosowanie programu studiów do wymogów PRK;

13.7.4 czuwanie nad poprawną realizacją harmonogramu i procedur WSZJK;

13.7.5 organizowanie działań zapewniających sprawne funkcjonowanie narzędzi WSZJK;

13.7.6 dokumentowanie działań na rzecz zapewniania jakości kształcenia;

13.7.7 monitorowanie jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach i poziomach studiów, a w szczególności wszystkich sposobów weryfikacji efektów uczenia się;

13.7.8 przeprowadzanie, na podstawie danych gromadzonych za pomocą narzędzi WSZJK analiz poszczególnych etapów i aspektów procesu kształcenia pod kątem jakości kształcenia;

13.7.9 przedstawianie rekomendacji dotyczących upowszechniania wzorów dobrych praktyk w dziedzinie jakości kształcenia;

- 13.7.10 wypracowywanie rozwiązań mających na celu zapewnienie i poprawę jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach i poziomach studiów;
- 13.8.10 informowanie o wynikach prac WSZJK zainteresowanych podmiotów, zgodnie z procedurami WSZJK oraz w stopniu i trybie uznanym przez UZZJK za optymalny dla realizacji celów WSZJK.
14. Procedura zapewniająca publiczną dostępność opisu efektów uczenia się, systemu ich oceny oraz weryfikacji obejmuje:
- 14.1 przedstawienie efektów uczenia się, systemu ich oceny oraz weryfikacji przez Rektora na Senacie;
- 14.2 przyjęcie efektów uczenia się, systemu ich oceny oraz weryfikacji przez Senat;
- 14.3 podanie aktualnych informacji w zakresie efektów uczenia się, systemu ich oceny oraz weryfikacji na stronie internetowej Uczelni – osoby odpowiedzialne: Przewodniczący Uczelnianego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz administrator strony internetowej Uczelni;
- 14.4 dostępność efektów uczenia się, systemu ich oceny oraz weryfikacji dla wszystkich zainteresowanych na stronie internetowej Uczelni.
15. Procedura zapobiegania zjawiskom patologicznym związanym z weryfikacją efektów uczenia się obejmuje następujące elementy:
- 15.1 zebranie informacji na temat nieprawidłowości w zakresie weryfikacji efektów uczenia się – na podstawie hospitacji, informacji od nauczycieli akademickich, ankiet studentów lub informacji uzyskanych od pracowników Uczelni, studentów i absolwentów; osoba odpowiedzialna: dziekan lub osoba przez niego upoważniona;
- 15.2 przekazanie informacji o nieprawidłowościach nauczycielowi prowadzącemu przedmiot i/lub osobie odpowiedzialnej za kartę przedmiotu, w ramach którego stwierdzono nieprawidłowości, w celu przygotowania rozwiązania zaistniałego problemu / usunięcia nieprawidłowości; osoba odpowiedzialna: dziekana lub upoważniony przez niego pracownik;
- 15.3 przygotowanie rekomendacji dot. usunięcia nieprawidłowości i przekazanie jej dziekanowi lub osobie przez niego upoważnionej; osoba odpowiedzialna: nauczycieli prowadzący przedmiot i/lub nauczyciel odpowiedzialny za kartę przedmiotu;
- 15.4 sporządzenie informacji świadczących o trafności i skuteczności wprowadzanych rozwiązań – osoba odpowiedzialna: dziekan lub osoba przez niego upoważniona;
- 15.5 wdrożenie nowych rozwiązań i usprawnienie procesu weryfikacji efektów uczenia się;
- 15.6 skierowanie informacji zwrotnej do pracowników dydaktycznych w zakresie rozwiązań zapobiegających zjawiskom patologicznym.
16. Zasady dokumentowania osiągniętych efektów uczenia się:
- 16.1 prace zaliczeniowe i egzaminacyjne oraz inne pisemne prace studentów przechowywane są w dziekanacie przez okres 1 miesiąca od dnia wystawienia oceny, a po tym terminie wszystkie prace zwracane są wykładowcom, którzy są zobowiązani do ich przechowywania przez okres 1 roku;

- 16.2 dokumentacja praktyk jest przechowywana w Akademickim Biurze Karier przez okres 3 lat;
- 16.3 karty okresowych osiągnięć studentów przechowywane są w teczce osobowej studenta w archiwum uczelni przez okres 50 lat;
- 16.4 dokumentacja egzaminu dyplomowego jest przechowywana w teczce osobowej studenta w archiwum uczelni przez okres 50 lat.