

Zasady weryfikacji efektów uczenia się

1. Cel

Celem procedury jest określenie zasad weryfikacji, w tym zasad wyceny punktowej efektów uczenia się.

2. Przedmiot i zakres procedury

Procedura określa zasady weryfikacji efektów uczenia się, w tym zasady wyceny punktowej oraz zakres badań ankietowych, których wyniki stanowią podstawę oceny zasadności doboru treści, form i metod dydaktycznych oraz wyceny efektów uczenia się.

2.1. Wewnętrzny system wyceny punktowej efektów uczenia się uwzględnia:

- 1) efekty uczenia się i kwalifikacje absolwenta (wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne jakie powinien posiadać absolwent danego kierunku studiów, poziomu studiów i profilu kształcenia, absolwent studiów doktoranckich, studiów podyplomowych lub kursu dokształcającego/szkolenia),
- 2) nakład pracy beneficjenta (studenta, doktoranta, słuchacza studiów podyplomowych, uczestnika kursu dokształcającego lub szkolenia), w tym:
 - a) liczbę godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego oraz innych zajęć kontaktowych,
 - b) nakład pracy własnej, związanej z przygotowaniem się do zajęć dydaktycznych, w tym ćwiczeń terenowych, zajęć praktycznych i praktyk zawodowych oraz opracowaniem sprawozdań, projektów, etc.,
 - c) nakład pracy w trakcie przygotowania się do egzaminów,
 - d) nakład pracy związanej z przygotowaniem pracy dyplomowej, dzieła artystycznego wraz z przygotowaniem do egzaminu dyplomowego,
 - e) nakład pracy w trakcie przygotowania pracy końcowej/zaliczeniowej związanej z zakończeniem cyklu kształcenia podyplomowego lub kursu dokształcającego,
 - f) nakład pracy związanej z rozwijaniem umiejętności dydaktycznych lub zawodowych na studiach doktoranckich lub w szkole doktorskiej,
 - g) nakład pracy związanej z rozwijaniem umiejętności w zakresie metodyki i metodologii prowadzenia badań naukowych,
- 3) zalecenia standardów kształcenia, określone dla niektórych kierunków studiów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 4) zalecenia standardów kształcenia przygotowujące do wykonywania określonego zawodu lub uzyskania licencji zawodowych,
- 5) wycenę punktową efektów uczenia się przedmiotów kształcenia ogólnego i podstawowego:
 - a) język obcy - 2 punkty ECTS za 30 godzin,
 - b) technologie informacyjne - 2 punkty ECTS za 30 godzin,
 - c) przedmioty przewidziane ofertą ogólnoucześnie - 2 punkty ECTS za 30 godzin,
 - d) przedmioty z grupy zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych na studiach stacjonarnych - 5 punktów ECTS za 75 godzin,
 - e) przedmioty z grupy zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych na studiach niestacjonarnych - 5 punktów ECTS z uwzględnieniem ponad 50% pracy własnej studenta,
 - f) przedmioty realizowane w ramach „przedmiotów do wyboru” przewidziane ofertą wydziałową - 2 punkty ECTS za 30 godzin,

- g) ergonomia, ochrona własności intelektualnej - 0,25 punktu ECTS za 2 godziny,
 - h) etykieta, szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, informacja patentowa - 0,5 punktu ECTS za 4 godziny,
 - i) zajęcia dydaktyczne prowadzone w języku angielskim (inne niż lektoraty lub warsztaty językowe) - 2 pkt. ECTS za 30 godzin.
- 6) wycenę punktową efektów uczenia się związaną z przygotowaniem i wykonaniem pracy dyplomowej oraz przygotowaniem do egzaminu dyplomowego:
- a) praca licencjacka - 10 punktów ECTS,
 - b) praca inżynierska - 15 punktów ECTS,
 - c) praca magisterska - 20 punktów ECTS,
 - d) dzieło artystyczne w zakresie sztuki i dyscyplin artystycznych - 20 punktów ECTS,

chyba, że standard kształcenia lub program studiów określony przez Senat, stanowią inaczej.

2.2. Weryfikację efektów uczenia się przeprowadza się na podstawie sprawdzających prac pisemnych, prac projektowych, publikacji, sprawozdań, jak też innych form sprawdzania i potwierdzania nabytej wiedzy oraz uzyskanych umiejętności i kompetencji, m.in.: egzaminów ustnych, ocen aktywności na zajęciach dydaktycznych, etc.,

2.3. Proces weryfikacji efektów uczenia się musi umożliwiać dokonywanie bieżącej (w trakcie semestru) oceny osiągania efektów uczenia się związanych z danym przedmiotem/grupą zajęć; podstawą tej oceny są wyniki częściowych zaliczeń (etapów) przedmiotów/grup zajęć z uwzględnieniem ich procentowego udziału lub wagi w ocenie końcowej,

2.4. Analiza wyników weryfikacji stanowi podstawę do oceny trafności i skuteczności (efektywności) stosowanych form i metod dydaktycznych oraz zakresu wymagań stawianych beneficjentom procesu dydaktycznego, określanych w kryteriach częściowych i progach zaliczalności poszczególnych etapów zaliczania przedmiotu/grupy zajęć.

2.4.1. W analizie efektywności stosowanych form i metod dydaktycznych wykorzystuje się wyniki ogólnouczelnianych badań:

- a) jakości zajęć dydaktycznych w zakresie oceny form i metod nauczania,
- b) losów zawodowych absolwentów w zakresie oceny pracy własnej beneficjenta w procesie osiągania efektów uczenia się i jej roli w dalszym samokształceniu,
- c) opinii pracodawców w zakresie oceny zasadności i skuteczności stosowanych form zajęć w realizacji danego przedmiotu/modułu zajęć, gwarantujących lub sprzyjających nabyciu umiejętności i kompetencji niezbędnych do wykonywania pracy, np. umiejętności praktycznych.

2.5. Inne źródło wiedzy mogą stanowić wyniki badań ankietowych, prowadzonych w danej jednostce na podstawie własnych ankiet, np. ankiet autoewaluacyjnych, ankiet do weryfikacji efektów kierunkowych, ankiet do weryfikacji efektów przedmiotowych, etc.

3. Uprawnienia, kompetencje i odpowiedzialność organów kolegialnych zarządzających i administrujących procesem dydaktycznym:

1) Senat uczelni uprawniony jest do:

- a) ustalania priorytetowych działań w zakresie polityki jakości kształcenia,
- b) podejmowania uchwał określających zasady opracowywania programów studiów wyższych, studiów podyplomowych i innych form kształcenia oraz programów kształcenia w szkołach doktorskich,
- c) ustalania programu studiów,
- d) ustalania programów kształcenia w szkołach doktorskich,
- e) ustalania programów studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego,

- 2) Rada Naukowa szkoły doktorskiej uprawniona jest do opracowywania programu kształcenia w szkole doktorskiej,
- 3) Rada Edukacyjna uprawniona jest do:
 - a) formułowania opinii w sprawie ewaluacji programów studiów,
 - b) formułowania rekomendacji dotyczących zmian oferty kształcenia oraz modyfikacji programów,
 - c) przygotowywania propozycji projektów programów studiów oraz do analizy wyników ocen i opracowania projektów zmian programów studiów,
 - d) formułowania rekomendacji dotyczących organizacji procesu dydaktycznego,
 - e) opracowania projektów zarządzeń w przedmiocie objętym procedurą,
- 4) Uczelniany Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia odpowiedzialny i uprawniony jest do:
 - a) współpracy z Radą Edukacyjną w zakresie opracowania zaleceń i wytycznych do konstruowania i modyfikowania wewnętrznych systemów zapewniania jakości kształcenia funkcjonujących w jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu, a także opracowania projektów zarządzeń w przedmiocie objętym procedurą,
 - b) współpracy z Prorektorem właściwym ds. kształcenia w zakresie działań związanych z funkcjonowaniem WSZJK, w tym również analizy wyników badań jakości kształcenia,
 - c) współpracy z Biurem ds. Kształcenia w zakresie koordynacji działań związanych z przeprowadzaniem badań ankietowych związanych z procedurą,
 - d) współpracy z Biurem Analiz Edukacyjnych i Rozwoju Kształcenia w zakresie szczegółowej analizy wyników badań ankietowych związanych z procedurą,
 - e) współpracy z zespołami ds. zapewniania jakości kształcenia funkcjonującymi w jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu,
 - f) sporządzania sprawozdań oraz przedstawiania ich Senatowi Akademickiemu,
- 5) Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia odpowiedzialny i uprawniony jest do:
 - a) współpracy z koordynatorami przedmiotów w zakresie objętym procedurą,
 - b) analizy wyników badań ankietowych w przedmiocie objętym procedurą, sporządzania sprawozdań oraz przedstawiania ich radzie dziekańskiej i odpowiednio radzie jednostki organizacyjnej,
- 1) Biuro ds. Kształcenia odpowiedzialne jest za:
 - a) przygotowanie projektów dokumentów (uchwał senatu, zarządzeń i decyzji Rektora) w sprawach objętych procedurą,
 - b) współpracę z Uczelnianym Zespołem ds. Zapewniania Jakości Kształcenia oraz Biurem Analiz Edukacyjnych i Rozwoju Kształcenia w zakresie merytorycznego przygotowania kwestionariuszy ankiet,
 - c) współpracę z Biurem Informatycznej Obsługi Studiów w zakresie funkcjonowania systemu ankietującego i opracowywania kwestionariuszy ankiet,
- 2) Biuro Analiz Edukacyjnych i Rozwoju Kształcenia odpowiedzialne jest za dokonywanie szczegółowych analiz wyników badań objętych procedurą oraz współpracę w tym zakresie z jednostkami organizacyjnymi i Biurem ds. Kształcenia,
- 3) Biuro Informatycznej Obsługi Studiów odpowiedzialne jest za funkcjonowanie systemu ankietującego w przedmiocie objętym procedurą,
- 4) Dziekanat jest kompetentny i odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji związanej z działaniami objętymi procedurą.

4. Uprawnienia, kompetencje i odpowiedzialność osób zarządzających i administrujących procesem dydaktycznym:

- 1) Rektor w formie zarządzeń określa procedurę doskonalenia programów studiów i programów kształcenia oraz procedurę prowadzenia badań ankietowych,
- 2) Prorektor ds. kształcenia współpracuje z organami podstawowych jednostek organizacyjnych oraz kierownictwem jednostek ogólnouczelnianych i międzywydziałowych w zakresie działań objętych procedurą

- 3) Dziekan/Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów oraz kierownicy dziekanatów odpowiedzialni są za koordynację i nadzór nad wszystkimi działaniami objętymi procedurą, w szczególności:
 - a) określenie strategii rozwoju jednostki, ze szczególnym uwzględnieniem polityki jakości kształcenia,
 - b) upowszechnianie treści procedury w jednostce organizacyjnej (celu, przedmiotu i zakresu procedury),
 - c) współpracę z zespołem ds. zapewniania jakości kształcenia, m.in. w zakresie przygotowania i prezentacji wyników badań ankietowych objętych procedurą,
 - d) współpracę z organami wydziałowego Samorządu Studenckiego i Samorządu Doktorantów w zakresie informowania studentów/uczestników studiów doktoranckich/słuchaczy studiów podyplomowych i kursów doszkalających o celach przeprowadzania badań ankietowych objętych procedurą oraz ich organizacji,
 - e) określenie szczegółowych działań w jednostce związanych z dokonywaniem oceny jakości realizacji zajęć dydaktycznych w danym cyklu kształcenia,
 - f) opracowywanie wstępnych projektów programów studiów i programów kształcenia, w tym projektów w zakresie ich doskonalenia,
 - g) określenie szczegółowych harmonogramów prowadzenia badań objętych procedurą.
- 4) Koordynatorzy przedmiotów kompetentni i odpowiedzialni są za współpracę z dziekanem/prodziekanem właściwym ds. kształcenia/ds. studiów w zakresie objętym procedurą.

5. Dokumenty i osoby odpowiedzialne za ich przygotowanie:

- 1) projekty dokumentów określających politykę jakości kształcenia oraz Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia – Prorektor właściwy ds. kształcenia oraz kierownik Biura ds. Kształcenia,
- 2) projekty zarządzeń Rektora w sprawie określenia wzorów kwestionariuszy ankiet wykorzystywanych do badań ankietowych oraz określenia procedur – Prorektor właściwy ds. kształcenia oraz kierownicy Biur: ds. Kształcenia oraz Analiz Edukacyjnych i Rozwoju Kształcenia,
- 3) projekty dokumentów dotyczące systemu zapewniania jakości kształcenia w jednostkach organizacyjnych, dokumentacja związana z oceną treści przedmiotu (np. pisma informacyjne dziekana w sprawie szczegółowych działań związanych z przeprowadzaniem badań ankietowych, protokoły posiedzeń doraźnych zespołów i komisji powołanych w celu organizacji i analizy wyników przeprowadzonych badań ankietowych, raporty z badań sporządzane we współpracy z zespołem ds. zapewniania jakości kształcenia, koordynatorami przedmiotu) – dziekan/prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów oraz kierownik dziekanatu,
- 4) szczegółowe analizy wyników badań objętych procedurą oraz rekomendacje działań dla jednostek organizacyjnych – prorektor właściwy ds. kształcenia oraz kierownik Biura Analiz Edukacyjnych i Rozwoju Kształcenia.

6. System informacji o dokumentach:

- 1) wykaz aktów prawnych publikowany jest na uczelnianej stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) dystrybucja aktów prawnych do dziekanatów wydziałów (dziekanów, prodziekanów właściwych ds. kształcenia/ds. studiów, kierowników dziekanatów) oraz właściwych dla przedmiotu sprawy jednostek organizacyjnych, udostępnianie dokumentów na zewnątrz oraz do jednostek nieobjętych rozdzielnikiem,
- 3) organizacja spotkań informacyjnych z prodziekanami właściwymi ds. kształcenia/ds. studiów oraz kierownikami dziekanatów/kierownikami przedmiotów/koordynatorami przedmiotów, zespołami ds. zapewniania jakości kształcenia z zakresu realizacji działań objętych procedurą.

7. Harmonogram prac objętych procedurą

Lp	Wyszczególnienie zadań	Jednostki organizacyjne i osoby odpowiedzialne	Termin realizacji
1	Badanie jakości realizacji zajęć dydaktycznych	Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/ Kierownik jednostki organizacyjnej, Biuro ds. Kształcenia, Biuro Informatycznej Obsługi Studiów	zgodnie z procedurą określoną właściwym zarządzeniem Rektora
2	Badanie losów zawodowych absolwentów	Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/ Kierownik jednostki organizacyjnej, Biuro ds. Kształcenia, Biuro Analiz Edukacyjnych i Rozwoju Kształcenia, Biuro Informatycznej Obsługi Studiów	zgodnie z procedurą określoną właściwym zarządzeniem Rektora
3	Badanie opinii pracodawców o absolwentach Uniwersytetu	Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/ Kierownik jednostki organizacyjnej, Biuro ds. Kształcenia, Biuro Analiz Edukacyjnych i Rozwoju Kształcenia, Biuro Informatycznej Obsługi Studiów	zgodnie z procedurą określoną właściwym zarządzeniem Rektora
4	Badanie autoewaluacyjne lub inne badania określone systemie zapewniania jakości kształcenia jednostki	Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/ Kierownik jednostki organizacyjnej	zgodnie z harmonogramem określonym w jednostce
5	Opracowanie karty samooceny wydziału, zamiejscowej jednostki – filii, jednostki ogólnouczelnianej i szkoły Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w obszarze dydaktyki	Dziekan/ Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów /zespół ds. zapewniania jakości kształcenia jednostki organizacyjnej, Biuro ds. Kształcenia	zgodnie z procedurą określoną właściwym zarządzeniem Rektora
6	Doskonalenie programu studiów (może wynikać ze zmian metod weryfikacji efektów przedmiotowych)	Dziekan/ zespoły opiniodawczo-doradcze w uzgodnieniu z Samorządem Studenckim oraz Samorządem Doktorantów, Rada Edukacyjna, Senat Akademicki	co najmniej 5 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego
7	Archiwizowanie wyników badań ogólnouczelnianych w wersji elektronicznej	Biuro ds. Kształcenia we współpracy z Biurem Informatycznej Obsługi Studiów	co najmniej 2 lata

8. Przechowywanie i archiwizacja dokumentów:

- 1) wyniki badań ankietowych objętych procedurą powinny znajdować się w dziekanacie wydziału i stanowić źródło wiedzy na temat jakości programu studiów i programu kształcenia; wyniki badań powinny służyć działaniom zespołu ds. zapewniania jakości kształcenia/ komisji programowej oraz prodziekana właściwego ds. kształcenia/ ds. studiów w zakresie zmian programów studiów i programów kształcenia,

- 2) kierownik dziekanatu odpowiedzialny jest za gromadzenie i przechowywanie dokumentów związanych z działaniami objętymi procedurą.
- 3) Wykaz dokumentów:
 - a) kwestionariusz ankiety - jakość realizacji zajęć dydaktycznych,
 - b) kwestionariusz ankiety – badanie losów zawodowych absolwentów,
 - c) kwestionariusz ankiety – badanie opinii pracodawców o absolwentach,
 - d) kwestionariusze ankiety weryfikacji efektów uczenia się,
 - e) kwestionariusz ankiety autoewaluacyjnej,
 - f) karta samooceny wydziału, zamiejscowej jednostki – filii, jednostki ogólnouczelnianej i szkoły Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w obszarze dydaktyki.

Podstawa prawna **Dokumenty zewnętrzne związane z przedmiotem procedury**

- 1) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2020 roku, poz. 85 ze zm.),
- 2) Rozporządzenie MNiSW z dnia 25 września 2018 roku w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych (Dz.U. z 2018, poz. 1818),
- 3) Rozporządzenie MNiSW z dnia 27 września 2018 roku w sprawie studiów (Dz.U. z 2018 roku, poz. 1861 ze zm.),
- 4) Rozporządzenie MNiSW z dnia 14 listopada 2018 roku w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz.U. z 2018 roku, poz. 2218),
- 5) Rozporządzenie MNiSW z dnia 6 marca 2019 roku w sprawie danych przetwarzanych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on (Dz.U. z 2019 roku, poz. 496 ze zm.),
- 6) Rozporządzenia MNiSW w sprawie standardów kształcenia przygotowujących do wykonywania określonych zawodów,
- 7) Uchwały Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej w sprawie zasad przeprowadzania wizytacji przy dokonywaniu oceny programowej.

Dokumenty wewnętrzne związane z przedmiotem procedury

- 1) Statut uczelni,
- 2) Uchwała Senatu UWM w Olsztynie w sprawie zasad opracowywania programów studiów wyższych, studiów podyplomowych i innych form kształcenia oraz programów kształcenia w szkołach doktorskich,
- 3) Uchwały Senatu UWM w Olsztynie w sprawie programów studiów,
- 4) Uchwała Senatu UWM w Olsztynie w sprawie polityki kształcenia w Uniwersytecie,
- 5) Regulamin Organizacyjny UWM w Olsztynie,
- 6) Regulamin studiów UWM w Olsztynie,
- 7) Regulamin studiów doktoranckich UWM w Olsztynie,
- 8) Regulamin szkoły doktorskiej UWM w Olsztynie,
- 9) Regulamin studiów podyplomowych UWM w Olsztynie,
- 10) Zarządzenie Nr 118/2019 Rektora UWM w Olsztynie z dnia 20 grudnia 2019 roku w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie,
- 11) Zarządzenie Nr 85/2019 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 14 października 2019 roku w sprawie określenia wzoru druku „Karty samooceny wydziału, zamiejscowej jednostki – filii, jednostki ogólnouczelnianej i szkoły Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w obszarze dydaktyki”,

- 12) Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w sprawie określenia wzoru opisu przedmiotu (sylabusa) obowiązującego w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie,
- 13) Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w sprawie określenia obszarów procesu dydaktycznego objętych badaniami ankietowymi, wzorów kwestionariuszy ankiet oraz procedur przeprowadzania badań ankietowych,
- 14) Akty prawne dziekana dotyczące systemów zapewniania jakości kształcenia,
- 15) Dokumentacja związana z przedmiotem procedury (np. pisma informacyjne dziekana w sprawie szczegółowych działań dotyczących przeprowadzania badań ankietowych, protokoły posiedzeń zespołu ds. zapewniania jakości kształcenia oraz innych gremiów w sprawie analizy wyników przeprowadzonych badań ankietowych, raporty z przeprowadzonych badań ankietowych, etc.).