

## **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**

2.1. 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.

2.2. 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,
- 2) nakład pracy beneficjenta (studenta), 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 na przygotowanie się do egzaminów,
  - d) nakład pracy związanej z przygotowaniem pracy dyplomowej, dzieła artystycznego wraz z przygotowaniem do egzaminu dyplomowego,
- 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 ogólnouczelnianą - 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,

z zastrzeżeniem pkt. 2.3.

- 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, stanowią inaczej.

2.3. Liczbę punktów ECTS, o której mowa w pkt. 2.2. ppkt. 5 lit. d-e, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych, nie mniejszą niż 5 punktów ECTS – w przypadku kierunków studiów przyporządkowanych do dyscyplin w ramach dziedzin innych niż odpowiednio nauki humanistyczne lub nauki społeczne. Program studiów na kierunku przyporządkowanym do dyscyplin z dziedziny nauk społecznych powinien zapewnić uzyskanie przez studenta minimum 5 punktów ECTS w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych. Program studiów na kierunku przyporządkowanym do dyscyplin z dziedziny nauk humanistycznych powinien zapewnić uzyskanie przez studenta minimum 5 punktów ECTS w ramach zajęć z dziedziny nauk społecznych.

2.4. 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.,

2.5. 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,

2.6. 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.

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

- 1) jakości realizacji zajęć dydaktycznych w zakresie oceny form i metod nauczania,
- 2) losów zawodowych absolwentów w zakresie oceny pracy własnej beneficjenta w procesie osiągania efektów uczenia się i jej roli w dalszym samokształceniu,
- 3) 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.

2.7. 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**

3.1. Senat:

- 1) ustala priorytetowe działania w zakresie polityki jakości kształcenia,
- 2) podejmuje uchwały określające zasady opracowywania programów studiów wyższych,
- 3) określa efekty uczenia się na studiach wyższych dla danego kierunku, poziomu studiów i profilu kształcenia,

3.2. Rada Edukacyjna:

- 1) formułuje opinie w sprawie ewaluacji programów studiów,
- 2) formułuje rekomendacje dotyczące zmian oferty kształcenia oraz modyfikacji programów,
- 3) przygotowuje propozycje projektów programów studiów oraz dokonuje analizy wyników ocen i opracowania projektów zmian programów studiów,
- 4) formułuje rekomendacje dotyczące organizacji procesu dydaktycznego,
- 5) opracowuje projekty zarządzeń w przedmiocie objętym procedurą,

3.3. Uczelniany Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia odpowiedzialny i uprawniony jest do:

- 1) współpracy z Radą Edukacyjną w zakresie opracowywania zaleceń i wytycznych do konstruowania i modyfikowania wewnętrznych systemów zapewniania jakości kształcenia funkcjonujących w jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu, a także opracowywanie projektów zarządzeń w przedmiocie objętym procedurą,
  - 2) współpracy z prorektorem właściwym ds. kształcenia w zakresie działań związanych z funkcjonowaniem WSZJK, w tym również analizy wyników badań jakości kształcenia,
  - 3) współpracy z biurem właściwym ds. kształcenia w zakresie koordynacji działań związanych z przeprowadzaniem badań ankietowych związanych z procedurą dotyczących jakości realizowanych zajęć dydaktycznych,
  - 4) współpracy z biurem właściwym ds. analiz strategicznych w zakresie wdrażania i upowszechniania wyników monitorowania losów zawodowych absolwentów, w tym zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy oraz wyników badania opinii pracodawców o absolwentach Uniwersytetu,
  - 5) współpracy z jednostką właściwą ds. współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym w zakresie realizowanych przez tę jednostkę zadań projakościowych zleczanych przez organy i zespoły opiniodawczo-doradcze Uniwersytetu, podejmujące decyzje i wydające opinie w sprawach dotyczących działań projakościowych,
  - 6) współpracy z zespołami ds. zapewniania jakości kształcenia funkcjonującymi w jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu,
  - 7) sporządzania sprawozdań oraz przedstawiania ich Senatowi.
- 3.4. Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia odpowiedzialny i uprawniony jest do:
- 1) współpracy z koordynatorami przedmiotów w zakresie objętym procedurą,
  - 2) analizy wyników badań ankietowych w przedmiocie objętym procedurą, sporządzania sprawozdań oraz przedstawiania ich radzie dziekańskiej i odpowiednio radzie jednostki organizacyjnej.
- 3.5. Biuro właściwe ds. kształcenia odpowiedzialne jest za:
- 1) przygotowywanie projektów dokumentów (uchwał Senatu, zarządzeń i decyzji Rektora, decyzji Administratora Programów Studiów) w sprawach objętych procedurą,
  - 2) współpracę z Uczelnianym Zespołem ds. Zapewniania Jakości Kształcenia w zakresie merytorycznego przygotowania kwestionariusza ankiety dotyczącej badania jakości realizacji zajęć dydaktycznych,
  - 3) współpracę z biurem właściwym ds. systemów dydaktycznych w zakresie funkcjonowania systemu ankietującego i opracowywania kwestionariusza ankiety, o której mowa w ppkt. 2,
  - 4) sporządzanie ogólnej statystyki dotyczącej przeprowadzanych w Uniwersytecie badań jakości realizacji zajęć dydaktycznych.
- 3.6. Jednostka właściwa ds. współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym odpowiedzialna jest za realizację zadań projakościowych zleczanych przez organy i zespoły opiniodawczo-doradcze Uniwersytetu, podejmujące decyzje i wydające opinie w sprawach dotyczących działań projakościowych.
- 3.7. Biuro właściwe ds. analiz strategicznych odpowiedzialne jest za:
- 1) przeprowadzanie i dokonywanie szczegółowych analiz:
    - a) monitoringu losów zawodowych absolwentów, w tym zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy,
    - b) opinii pracodawców o absolwentach Uniwersytetu,
  - 2) współpracę w obszarach badań ankietowych z jednostkami organizacyjnymi, jednostką właściwą ds. współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym i biurem właściwym ds. kształcenia,
- 3.8. Biuro właściwe ds. systemów dydaktycznych odpowiedzialne jest za funkcjonowanie systemu ankietującego w przedmiocie objętym procedurą.
- 3.9. Jednostka administrująca studiami na określonym kierunku, poziomie i profilu kształcenia jest kompetentna i odpowiedzialna za prowadzenie dokumentacji związanej z działaniami objętymi procedurą, m.in. określenie zasad dokumentowania osiągniętych efektów uczenia się przy pomocy zdefiniowanych metod (np. przechowywanie prac egzaminacyjnych,

sporządzanie protokołów), archiwizację dokumentacji dotyczącej programów studiów (projektowanie, modyfikacja, ocena).

#### **4. Uprawnienia, kompetencje i odpowiedzialność organów jednoosobowych oraz osób zarządzających i administrujących procesem dydaktycznym**

- 4.1. Rektor prowadzi politykę kadrową uczelni, uwzględniającą potrzeby w zakresie zapewnienia kadry badawczo-dydaktycznej i dydaktycznej do realizacji zajęć dydaktycznych prowadzonych lub projektowanych studiów i zapewniającej wysoką jakość realizacji zajęć dydaktycznych, określa procedurę doskonalenia programów studiów oraz procedurę prowadzenia badań ankietowych,
- 4.2. Administrator Programów Studiów wydaje decyzje w sprawie ustalania elementów programu studiów wyższych danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia, studiów podyplomowych i innych form kształcenia oraz kształcenia specjalistycznego, z wyłączeniem kompetencji Senatu, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 5a Statutu Uniwersytetu,
- 4.3. Prorektor właściwy ds. kształcenia współpracuje z organami oraz kierownictwem jednostek ogólnouczelnianych w zakresie działań objętych procedurą,
- 4.4. Dziekan/prodzikan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów oraz kierownicy dziekanatów odpowiedzialni są za koordynację i nadzór nad wszystkimi działaniami objętymi procedurą, w szczególności:
  - 1) określanie strategii rozwoju jednostki, ze szczególnym uwzględnieniem polityki jakości kształcenia,
  - 2) upowszechnianie treści procedury w jednostce organizacyjnej (celu, przedmiotu i zakresu procedury),
  - 3) współpracę z zespołem ds. zapewniania jakości kształcenia, m.in. w zakresie przygotowania i prezentacji wyników badań ankietowych objętych procedurą,
  - 4) współpracę z organami wydziałowego Samorządu Studenckiego w zakresie informowania studentów o celach przeprowadzania badań ankietowych objętych procedurą oraz ich organizacji,
  - 5) określanie szczegółowych działań w jednostce związanych z dokonywaniem oceny jakości realizacji zajęć dydaktycznych w danym cyklu kształcenia,
  - 6) opracowywanie wstępnych projektów programów studiów, w tym projektów w zakresie ich doskonalenia,
  - 7) określanie szczegółowych harmonogramów prowadzenia badań objętych procedurą.
- 4.5. Koordynatorzy przedmiotów kompetentni i odpowiedzialni są za współpracę z dziekanem/prodzikanem właściwym ds. kształcenia/ds. studiów w zakresie objętym procedurą.

#### **5. Dokumenty i osoby odpowiedzialne za ich przygotowanie**

Wykaz dokumentów:

- 1) projekty dokumentów określających politykę jakości kształcenia oraz WSZJK – prorektor właściwy ds. kształcenia oraz kierownik biura właściwego ds. kształcenia,
- 2) projekty zarządzeń Rektora w sprawie określenia wzorów kwestionariuszy ankiet wykorzystywanych do badań ankietowych oraz określenia procedur:
  - a) badania jakości realizacji zajęć dydaktycznych - prorektor właściwy ds. kształcenia oraz kierownik biura właściwego ds. kształcenia,
  - b) monitorowania losów zawodowych absolwentów, w tym zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy – kierownik biura właściwego ds. analiz strategicznych,
  - c) badania opinii pracodawców o absolwentach Uniwersytetu – kierownik biura właściwego ds. analiz strategicznych,
- 3) szczegółowe analizy wyników badań i monitoringu oraz rekomendacje działań dla jednostek organizacyjnych w zakresie:
  - a) monitorowania losów zawodowych absolwentów, w tym zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy – kierownik biura właściwego ds. analiz strategicznych,
  - b) opinii pracodawców o absolwentach Uniwersytetu – kierownik biura właściwego ds. analiz strategicznych,
  - c) jakości realizacji zajęć dydaktycznych – kierownik biura właściwego ds. kształcenia,
- 4) opinie w sprawie programów studiów - Rada Wydziałowa Samorządu Studenckiego,

- 5) uchwały w sprawie wyrażenia opinii o programach studiów - Rada Uczelniana Samorządu Studenckiego.
- 6) projekty dokumentów dotyczących systemu zapewniania jakości kształcenia w jednostkach organizacyjnych, dokumentacja związana z oceną treści przedmiotu m.in.: 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/prodzian właściwy ds. kształcenia/ds. studiów oraz kierownik dziekanatu.

#### 6. System informacji o dokumentach:

System informacji obejmuje:

- 1) wykaz aktów prawnych publikowanych na uczelnianej stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) dystrybucję 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) organizację 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 właściwe ds. kształcenia, biuro właściwe ds. systemów dydaktycznych	zgodnie z procedurą określoną właściwym zarządzeniem Rektora
2	Monitorowanie losów zawodowych absolwentów, w tym zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy	Biuro właściwe ds. analiz strategicznych/kierownik jednostki organizacyjnej/prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów	zgodnie z procedurą określoną właściwym zarządzeniem Rektora
3	Analiza wyników badań i monitoringu w zakresie losów zawodowych absolwentów	Biuro właściwe ds. analiz strategicznych/kierownik jednostki organizacyjnej/prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów	zgodnie z procedurą określoną właściwym zarządzeniem Rektora
4	Badanie opinii pracodawców o absolwentach Uniwersytetu	Biuro właściwe ds. analiz strategicznych/kierownik jednostki organizacyjnej/prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów	zgodnie z procedurą określoną właściwym zarządzeniem Rektora
5	Analiza wyników badań, o których mowa w pkt. 4	Biuro właściwe ds. analiz strategicznych/kierownik jednostki organizacyjnej/prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów	zgodnie z procedurą określoną właściwym zarządzeniem Rektora
6	Badanie autoewaluacyjne lub inne badania określone w systemie zapewniania jakości	Dziekan/zespół ds. zapewniania jakości kształcenia jednostki organizacyjnej	zgodnie z harmonogramem określonym w jednostce

	kształcenia jednostki		
7	Sporządzenie i przedstawienie sprawozdania z oceny jakości kształcenia za poprzedni rok akademicki na podstawie karty samooceny wydziału, zamiejscowej jednostki – filii, jednostki ogólnouczelnianej i Szkoły Zdrowia Publicznego Uniwersytetu w obszarze dydaktyki	Zespół ds. zapewniania jakości kształcenia jednostki organizacyjnej	do 30 listopada danego roku (zgodnie z procedurą określoną właściwym zarządzeniem Rektora)
8	Przeprowadzenie analizy SWOT oraz formułowanie zaleceń i rekomendacji w zakresie doskonalenia jakości kształcenia na poziomie jednostki organizacyjnej	Zespół ds. zapewniania jakości kształcenia jednostki organizacyjnej	do 30 listopada danego roku (zgodnie z procedurą określoną właściwym zarządzeniem Rektora)
9	Przedstawienie dziekanowi raportu z oceny jakości kształcenia w jednostce	Zespół ds. zapewniania jakości kształcenia jednostki organizacyjnej	do 30 listopada danego roku (zgodnie z procedurą określoną właściwym zarządzeniem Rektora)
10	Przekazanie Zespołowi ds. zarządzania jakością kształcenia raportu samooceny – sprawozdania z audytu jednostki organizacyjnej	Dziekan/zespół ds. zapewniania jakości kształcenia jednostki organizacyjnej	do 15 grudnia danego roku (zgodnie z procedurą określoną właściwym zarządzeniem Rektora)
11	Przeprowadzenie analizy raportów samooceny jednostek organizacyjnych w przedmiocie oceny jakości kształcenia	Uczelniany zespół ds. zapewniania jakości kształcenia/prorektor właściwy ds. kształcenia/zespół ds. zarządzania jakością kształcenia/kierownik biura właściwego ds. kształcenia	niezwłocznie po uzyskaniu raportów z jednostek organizacyjnych
12	Przeprowadzenie analizy SWOT, formułowanie zaleceń i rekomendacji w zakresie doskonalenia jakości kształcenia na poziomie Uniwersytetu oraz ich prezentacja Radzie Edukacyjnej i Senatowi	Uczelniany zespół ds. zapewniania jakości kształcenia/prorektor właściwy ds. kształcenia/kierownik biura właściwego ds. kształcenia	do 31 stycznia danego roku (zgodnie z procedurą określoną właściwym zarządzeniem Rektora)
13	Przekazanie jednostkom organizacyjnym	Prorektor właściwy ds. kształcenia/zespół ds. zarządzania jakością kształcenia/kierownik biura właściwego	niezwłocznie po posiedzeniu Senatu

	zaleceń i rekomendacji na dany rok akademicki	ds. kształcenia	
14	Publikowanie na stronie internetowej Uniwersytetu uczelnianego raportu z oceny jakości kształcenia za poprzedni rok akademicki oraz zaleceń i rekomendacji na kolejny rok akademicki	Prorektor właściwy ds. kształcenia/zespół ds. zarządzania jakością kształcenia/kierownik biura właściwego ds. kształcenia	niezwłocznie po przesłaniu dokumentu do jednostek.
15	Doskonalenie programu studiów (zmiana efektów uczenia się)	Dziekan/zespoły opiniodawczo-doradcze w uzgodnieniu z Samorządem Studenckim, Rada Edukacyjna, Senat	co najmniej 5 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego (zgodnie z procedurą określoną zarządzeniem Rektora)
16	Doskonalenie programu studiów (zmiany elementów programu studiów, poza wymienioną w pkt. 15)	Dziekan/zespoły opiniodawczo-doradcze w uzgodnieniu z Samorządem Studenckim, Rada Edukacyjna, Administrator Programów Studiów	co najmniej 5 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego (zgodnie z procedurą określoną zarządzeniem Rektora)
17	Doskonalenie procesu doboru nauczycieli akademickich, posiadających kompetencje do prowadzenia zajęć dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów/grup zajęć	Dziekan/koordynatorzy przedmiotów/zespół ds. zapewniania jakości kształcenia	cyklicznie, po zakończonych audytach samooceny jednostki organizacyjnej, badaniach jakości realizacji zajęć dydaktycznych oraz oceny nauczycieli akademickich (zgodnie z procedurami określonymi właściwymi zarządzeniami Rektora)

## 8. Przechowywanie i archiwizacja dokumentów

Za przechowywanie i archiwizację dokumentów odpowiadają:

- 1) kierownik dziekanatu - dokumenty związane z działaniami objętymi procedurą; wyniki badań ankietowych objętych procedurą powinny znajdować się w dziekanacie wydziału i stanowić źródło wiedzy na temat jakości programu studiów oraz służyć działaniom zespołu ds. zapewniania jakości kształcenia oraz prodziekana właściwego ds. kształcenia/ds. studiów w zakresie zmian programów studiów,
- 2) Wykaz dokumentów:
  - a) Statut Uniwersytetu,
  - b) arkusz oceny nauczyciela akademickiego,
  - c) kwestionariusz ankiety - jakość realizacji zajęć dydaktycznych,
  - d) kwestionariusz ankiety - badanie losów zawodowych absolwentów, w tym zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy,
  - e) kwestionariusz ankiety - badanie opinii pracodawców o absolwentach Uniwersytetu,
  - f) uchwały Rady Uczelnianej Samorządu Studenckiego,

- g) karta samooceny wydziału, zamiejscowej jednostki – filii, jednostki ogólnouczelnianej i Szkoły Zdrowia Publicznego 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 2023 roku, poz. 742 ze zm.),
- 2) Rozporządzenie MNiSW z dnia 11 października 2022 roku w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych (Dz.U. z 2022, poz. 2202 ze zm.),
- 3) Rozporządzenie MNiSW z dnia 27 września 2018 roku w sprawie studiów (t.j. Dz.U. z 2023 roku, poz. 2787),
- 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 (t.j. Dz.U. z 2022 roku, poz. 700),
- 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 Uniwersytetu,
- 2) Uchwała Senatu w sprawie zasad opracowywania programów studiów wyższych oraz programów kształcenia w szkołach doktorskich,
- 3) Uchwały Senatu w sprawie określania efektów uczenia się,
- 4) Zarządzenie Rektora sprawie polityki kształcenia w Uniwersytecie,
- 5) Decyzje Administratora Programów Studiów w sprawie ustalenia elementów programów studiów,
- 6) Regulamin organizacyjny Uniwersytetu,
- 7) Regulamin studiów Uniwersytetu,
- 8) Zarządzenie Rektora w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Uniwersytecie,
- 9) Zarządzenie Rektora w sprawie określenia wzoru druku karty samooceny wydziału, zamiejscowej jednostki – filii, jednostki ogólnouczelnianej i Szkoły Zdrowia Publicznego Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w obszarze dydaktyki,
- 10) Zarządzenie Rektora w sprawie określenia wzoru opisu przedmiotu (sylabusu) obowiązującego w Uniwersytecie,
- 11) Zarządzenia Rektora w sprawie określenia obszarów procesu dydaktycznego objętych badaniami ankietowymi, wzorów kwestionariuszy ankiet oraz procedur przeprowadzania badań ankietowych,
- 12) Akty prawne dziekana dotyczące systemu zapewniania jakości kształcenia,
- 13) Dokumentacja związana z przedmiotem procedury m.in.:
  - a) pisma informacyjne dziekana w sprawie szczegółowych działań dotyczących przeprowadzania badań ankietowych,
  - b) protokoły posiedzeń zespołu ds. zapewniania jakości kształcenia oraz innych gremiów w sprawie analizy wyników przeprowadzonych badań ankietowych,
  - c) raporty z przeprowadzonych badań ankietowych, etc.