

**PROCEDURA WERYFIKACJI I ANALIZY OSIĄGANIA PRZEZ STUDENTÓW
ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA PROWADZONA NA POZIOMIE
WYDZIAŁÓW WRAZ Z ZASADAMI ARCHIWIZACJI PRAC DOKUMENTUJĄ-
CYCH OSIĄGNIĘTE EFEKTY**

1. Podstawy prawne

- 1.1 Ustawa prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz. U. nr 164, poz. 1365 z późn. zm.)
- 1.2 Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. 2014, poz. 1370)
- 1.3 Uchwała nr 143/12 Senatu Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu z dnia 24 kwietnia 2012r. w sprawie przyjęcia efektów kształcenia dla kierunków studiów prowadzonych w Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu wraz z późniejszymi zmianami
- 1.4 Uchwała nr 147/12 Senatu Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu z dnia 29 maja 2012r. zmieniająca uchwałę nr 128/12 Senatu Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu z dnia 21 lutego 2012 r. w sprawie struktury programów kształcenia na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz sposobu ich przygotowania.

2. Cele i zakres procedury

Celem procedury jest określenie sposobu weryfikacji i analizy stopnia osiągnięcia przez studentów założonych w karcie przedmiotu określonych efektów kształcenia dla poszczególnych modułów/przedmiotów oraz określenie zasad archiwizacji prac dokumentujących osiągnięte efekty kształcenia.

Procedura dotyczy wszystkich nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne oraz studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia, jak również słuchaczy studiów podyplomowych oraz doktorantów.

3. Weryfikacja i analiza osiągniętych przez studentów efektów kształcenia

- 3.1 Obowiązkiem, wszystkich pracowników naukowo-dydaktycznych, dydaktycznych, opiekunów praktyk jest:
 - 1) opracowanie karty przedmiotu, zgodnego z efektami kierunkowymi i obszarami dla danego kierunku oraz stopnia studiów;
 - 2) zatwierdzenie karty przedmiotu przez kierownika zakładu/katedry nie później jak na miesiąc przed rozpoczęciem zajęć i przekazanie jej dziekanowi wydziału;
 - 3) przedstawienie studentom na pierwszych zajęciach każdego przedmiotu treści programowych ze szczególnym uwzględnieniem celów, efektów kształcenia i kryteriów oceny efektów kształcenia;
 - 4) realizację programu kształcenia zgodnego z założonymi w karcie przedmiotów efektami kształcenia.
- 3.2 Za weryfikację osiągniętych przez studentów efektów kształcenia odpowiadają kierownicy Katedr i Zakładów wraz z nauczycielami prowadzącymi dany przedmiot. Osoby odpowiedzialne za przedmiot zobowiązane są sprawdzać osiągnięte przez studentów efekty i prowadzić dokumentację oceny efektów kształcenia (formularz nr 3.1).
- 3.3 Podstawą oceny studentów są:
 - 1) prace etapowe - realizowane przez studenta w trakcie studiów: kolokwia, sprawdziany, prace zaliczeniowe, referaty, prezentacje, case studies, projekty (zgodnie z zapisem w kartach przedmiotu).

- 2) egzaminy z przedmiotu/modułu. Pytania przygotowane do egzaminu nie powinny wychodzić poza treści zawarte w karcie przedmiotu/modułu. Student ma prawo do uzasadnienia przez prowadzącego otrzymanej na egzaminie oceny.
- 3) forma egzaminu: ustna, pisemna, testowa lub praktyczna określana jest przez prowadzącego wykład i zapisana w karcie przedmiotu.
- 3.4 Studenci na ostatnich zajęciach wypełniają ankietę oceniającą stopień osiągniętych przez nich efektów przedmiotowych (formularz nr 3.2). Za przeprowadzenie ankiety odpowiedzialny jest nauczyciel akademicki prowadzący dany przedmiot.
- 3.5 Założone w kartach przedmiotów efekty kształcenia, zgodne z programem i planami studiów jak również Regulaminem Praktyk analizowane będą na podstawie końcowych wyników egzaminów, ze szczególnym uwzględnieniem liczby ocen niedostatecznych (formularz nr 3.3).
- 3.6 Na podstawie otrzymanych wyników analiz osiągniętych efektów kształcenia kierownicy katedr/zakładów przygotowują raporty według formularza nr 3.4. Raporty zawierają ewentualne propozycje zmian koniecznych do wprowadzenia w dotychczasowych efektach kształcenia przypisanych poszczególnym przedmiotom.
- 3.7 Raporty wraz z pozostałą dokumentacją - przekazywane są Wydziałowym Komisjom ds. Jakości Kształcenia w celu wyciągnięcia wniosków – w terminie jednego miesiąca od zakończenia przedmiotu.
- 3.8 Wydziałowe Komisje ds. Oceny Jakości Kształcenia przedstawiają raporty Radom Wydziału do końca października każdego roku za miniony rok akademicki. Raporty przekazywany są Uczelnianej Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia w celu przedstawienia wniosków Senatowi Uczelni.

4. Przechowywanie dokumentacji

- 4.1 Wszelkie prace weryfikujące osiągnięte efekty kształcenia (kolokwia, raporty z badań, konspekty, itp.) prowadzący zajęcia mają obowiązek przechowywać do zakończenia przedmiotu.
- 4.2 Pisemne prace egzaminacyjne (jak również zestawienia wyników egzaminów ustnych) przechowywane są w zakładzie/katedrze przez okres 3 lat. Po upływie terminu prace podlegają utylizacji.
- 4.3 Prace dyplomowe archiwizowane są zarówno w postaci papierowej, jak i w wersji elektronicznej.
- 4.4 Opiekun praktyk przechowuje sprawozdania z praktyk przez cały okres kształcenia studenta na danym stopniu studiów.

5. Załączniki

- 5.1 Formularz nr 3.1. – Ankieta oceny stopnia osiągnięcia założonych przedmiotowych efektów kształcenia (dokonywana przez nauczyciela).
- 5.2 Formularz nr 3.2. – Ankieta oceny stopnia osiągnięcia założonych przedmiotowych efektów kształcenia (dokonywana przez studenta).
- 5.3 Formularz nr 3.3. – Protokół z analizy wyników prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych.
- 5.4 Formularz nr 3.4. – Raport z analizy stopnia osiągnięcia przez studentów założonych przedmiotowych efektów kształcenia.