Załącznik nr 9

do Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia

na Wydziale Mechanicznym

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA WERYFIKUJĄCEGO EFEKTY UCZENIA SIĘ**

**ORAZ DOKUMENTOWANIA WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

Procedura określa podstawowe obowiązki nauczyciela akademickiego w zakresie realizacji zajęć oraz weryfikacji i dokumentowania osiągnięcia efektów uczenia się przez studentów na Wydziale Mechanicznym Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu.

Weryfikacja i analiza efektów uczenia się studentów przez prowadzącego zajęcia na Wydziale Mechanicznym UTH Rad. ma charakter trzystopniowy. Pierwszy stopień stanowi analiza realizacji celów programu studiów (regulowana poprzez Procedurę Analizy Realizacji Celów Programu Studiów), drugi – weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się przez studentów, trzeci – analiza zbiorcza wyników nauczania (regulowana przez Procedurę Analizy Wyników Nauczania).

1. **Podstawowe obowiązki nauczyciela w zakresie realizacji zajęć i jej dokumentacji**
   1. Nauczyciel akademicki przyjmując do realizacji zajęcia dydaktyczne z przedmiotu (modułu kształcenia) jest zobowiązany do zrealizowania celów programu studiów określonych w karcie przedmiotu (modułu kształcenia) właściwym dla kierunku kształcenia, poziomu studiów oraz semestru studiów.
   2. Nauczyciel akademicki potwierdza fakt zapoznania się z kartą przedmiotu i określonymi w niej efektami uczenia się poprzez złożenie podpisu w Indywidualnej karcie obciążeń dydaktycznych nauczyciela akademickiego UHT Rad. w rubryce „Zapoznałem się z rozkładem zajęć i przyjmuję do realizacji powierzone mi zajęcia dydaktyczne”.
   3. Zrealizowanie przydzielonych zajęć nauczyciel akademicki potwierdza poprzez złożenie podpisu w Indywidualnej karcie obciążeń dydaktycznych nauczyciela akademickiego UHT Rad. w rubryce „Potwierdzam wykonanie zajęć dydaktycznych w semestrze…”.
   4. Nauczyciel akademicki, prowadzący zajęcia dydaktyczne, jest zobowiązany do:

* przeprowadzenia analizy realizacji celów programu studiów,
* weryfikacji efektów uczenia się studentów za pomocą form weryfikacji określonych w karcie przedmiotu i niniejszej procedurze oraz do udokumentowania weryfikacji efektów uczenia się zgodnie z niniejszą procedurą,
* wykonania analizy zbiorczej wyników nauczania.

1. **Weryfikacja efektów uczenia się** **osiąganych przez studentów i jej dokumentowanie**
   1. Weryfikację efektów uczenia się, określonych w karcie przedmiotu (modułu), przeprowadza nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia dydaktyczne.
   2. Osiągnięcie przez studenta efektów uczenia się, określonych w karcie przedmiotu (modułu), jest dokumentowane w sposób właściwy dla formy weryfikacji efektów uczenia się, zgodnie z tabelą 1:

Tabela 1. Dokumentacja weryfikacji efektów uczenia się

|  |  |
| --- | --- |
| Forma weryfikacji | Forma dokumentacji |
| Egzamin pisemny / zaliczenie pisemne | pisemne prace egzaminacyjne/zaliczeniowe studentów |
| zestaw pytań (problemów, zadań) adekwatnych do efektów kształcenia z danego przedmiotu (modułu), wykorzystanych przez nauczyciela do przeprowadzenia egzaminu/ sprawdzianu. |
| Egzamin ustny / zaliczenie ustne | protokół szczegółowy egzaminu ustnego /zaliczenia ustnego według ustalonego wzoru, stanowiącego załącznik nr 1 |
| zestaw ponumerowanych pytań (problemów, zadań), adekwatnych do efektów kształcenia z danego przedmiotu (modułu), wykorzystanych przez nauczyciela w trakcie egzaminu/ zaliczenia |
| Projekt | dokumentacja projektu w formie papierowej lub elektronicznej |
| Kolokwium cząstkowe | pisemne prace studentów |
| Sprawozdanie z ćwiczenia laboratoryjnego | sprawozdanie wraz z oceną |
| Referat / referat ustny/ prezentacja | tekst referatu w formie papierowej lub elektronicznej / streszczenie referatu / prezentacja |
| Pozostałe formy weryfikacji (np. aktywność na zajęciach, odpowiedzi ustne, itp.) | dokumenty właściwe dla stwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się i adekwatne do formy ich weryfikacji |

Nauczyciel akademicki ma obowiązek umożliwienia studentowi (na jego prośbę) wglądu w ocenioną pracę.

W przypadku gdy student ma uzyskane wcześniej, udokumentowane lub nieformalne kompetencje, adekwatne do programu studiów i zakładanych efektów uczenia się, może się ubiegać o ich uznanie (przepisanie oceny) lub inną formę weryfikacji kompetencji. Postępowanie w tej kwestii reguluje **Regulamin uznawania przedmiotów, wznawiania studiów i przenoszenia się na Wydziale Mechanicznym.**

* 1. Dokumenty wymienione w punktach 2.2. oraz 2.3. przechowywane są nie krócej niż przez 12 miesięcy, licząc od daty zakończenia semestru, w którym realizowane były zajęcia.
  2. Sposób i miejsce przechowywania dokumentów potwierdzających osiągnięcie efektów uczenia się.

Dokumenty w formie papierowej lub elektronicznej, o których mowa w punktach 2.2./2.3. przechowywane są w  Katedrze właściwej dla nauczyciela akademickiego, który prowadził zajęcia i weryfikował osiągnięcie efektów uczenia się/kompetencji. Osobą odpowiedzialną za ich przechowywanie jest nauczyciel akademicki.

Załącznik nr 1

do Procedury postępowania weryfikującego

efekty uczenia się oraz dokumentowania

weryfikacji efektów uczenia się

**Protokół szczegółowy**

**ustnego egzaminu/zaliczenia[[1]](#footnote-1) wykładu/ćwiczeń1**

**z[[2]](#footnote-2):** . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Data przeprowadzenia egzaminu/zaliczenia1: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko egzaminatora: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Uniwersytet Technologiczno-Humanistyczny im. K. Pułaskiego w Radomiu

|  |  |
| --- | --- |
| Wydział: |  |
| Kierunek: |  |
| Studia: | stacjonarne/niestacjonarne1 |
| Semestr: |  |
| Grupa: |  |

Sposób obliczenia oceny[[3]](#footnote-3):

| Lp. | Nazwisko i imię studenta | Nr albumu | Oceny cząstkowe z odpowiedzi na pytanie | | | | | | | | | | | | Ocena końcowa | Uwagi[[4]](#footnote-4) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pytanie 1 | | Pytanie 2 | | Pytanie 3 | | Pytanie 4 | | Pytanie 5 | | Pytanie 6 | |
| Nr[[5]](#footnote-5) pytania | Ocena | Nr pytania | Ocena | Nr pytania | Ocena | Nr pytania | Ocena | Nr pytania | Ocena | Nr pytania | Ocena |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Ppis gza*

1. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)
2. Wpisać nazwę przedmiotu [↑](#footnote-ref-2)
3. Podać sposób obliczania oceny końcowej np. "Średnia arytmetyczna z ocen cząstkowych" [↑](#footnote-ref-3)
4. Wpisać datę jeśli student przystąpił do egzaminu/zaliczenia w innym terminie niż grupa [↑](#footnote-ref-4)
5. **UWAGA: Integralną częścią protokółu jest zestaw PONUMEROWANYCH pytań z przedmiotu** [↑](#footnote-ref-5)