

Zarządzenie Nr 59/2022
Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej
im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie
z dnia 23 września 2022 r.

w sprawie: wprowadzenia Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia i powołania Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia na Wydziale Nauk Technicznych i Społecznych Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie Filii w Mławie

Na podstawie:

- art. 2, 23 ust. 2 pkt 2) i art. 241 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. 2022 r. poz. 574 ze zm.);
- rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 września 2018 r. w sprawie kryteriów oceny programowej (Dz. U. 2018 poz. 1787);
- § 37 ust. 2 pkt 2), 11), 12), § 38 ust. 1 pkt 1) Statutu Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego;
- Zarządzenia Nr 21/2022 Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z dnia 23 marca 2022 roku w sprawie wprowadzenia w Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.
- Zarządzenia Nr 22/2022 Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z dnia 23 marca 2022 roku w sprawie struktury organizacyjnej Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz określenia szczegółowych zadań Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia i wydziałowych komisji ds. jakości kształcenia.

§ 1

Wprowadzam na Wydziale Nauk Technicznych i Społecznych Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie Filii w Mławie Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia (WSZJK) stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Powołuję na okres od 2022 do 2024 roku Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia (WKJK) na Wydziale Nauk Technicznych i Społecznych Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie Filii w Mławie w składzie stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Pracami Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia (WKJK) koordynuje i kieruje Przewodniczący wyłoniony spośród członków składu komisji, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§ 3

Szczegółowe zadania do realizacji przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia (WKJK) zostały określone w Wydziałowych Procedurach Zapewnienia Jakości stanowiących załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 4

Traci moc Zarządzenie nr 88/2021 z dnia 16 grudnia 2021 r. Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie w sprawie wprowadzenia Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Nauk Technicznych i Społecznych Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie Filia w Mławie.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Dr inż. Grzegorz Koc



**WYDZIAŁ NAUK TECHNICZNYCH I SPOŁECZNYCH
PAŃSTWOWA UCZELNIA ZAWODOWA
IM. IGNACEGO MOŚCICKIEGO W CIECHANOWIE
FILIA W MŁAWIE**



ul. Warszawska 52
06-500 Mława



+48 23 654 98 08



wtz@puzim.edu.pl

WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

MŁAWA 2022

Spis treści

1. WSTĘP	3
2. CELE, ZADANIA I STRUKTURA WYDZIAŁOWEGO SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	5
3. WYDZIAŁOWE PROCEDURY SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI	11
4. SCHEMAT WYDZIAŁOWEJ KOMISJI DS. JAKOŚCI KSZTAŁCENIA (WKJK) WYDZIAŁU NAUK TECHNICZNYCH I SPOŁECZNYCH	14
5. WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA W UCZELNIANEGO SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	15

1. WSTĘP

Podstawy prawne:

1. Statut Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie zatwierdzony Uchwałą nr 44/VI/2021 z dnia 30 września 2021r. Senatu Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie.
2. Zarządzenie Nr 21/2022 Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z dnia 23 marca 2022 r. w sprawie wprowadzenia w Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.
3. Zarządzenie Nr 22/2022 Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z dnia 23 marca 2022 r. w sprawie struktury organizacyjnej Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz określenia szczegółowych zadań Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia i Wydziałowych Komisji ds. Jakości Kształcenia.
4. Zarządzenie Nr 7/2020 Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z dnia 20 stycznia 2020r. w sprawie procesu ankietyzacji – wzorów narzędzi badawczych oraz zasad ich przeprowadzania, opracowywania i prezentowania wyników.
5. Zarządzenie nr 49/2021 Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z dnia 13 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia wzoru karty przedmiotu/sylabusu obowiązującego w Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie.

Zarządzanie Systemem Zapewnienia Jakości Kształcenia:

System zapewnienia jakości kształcenia w Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie jest strukturą hierarchiczną obejmującą dwa, wzajemnie ze sobą powiązane poziomy. Pierwszy poziom to poziom strategiczny obejmujący całą Uczelnię. Na tym poziomie realizowane są zadania Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (USZJK). Drugi poziom systemu to poziom wydziałowy (taktyczny), gdzie realizowane są zadania Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (WSZJK). Zarządzanie systemem jakości na poziomie wydziałowym przypisane jest do poszczególnych kierunków studiów prowadzonych przez Wydział. Integralną częścią Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Nauk Technicznych i Społecznych są wydziałowe i kierunkowe procedury weryfikacji efektów uczenia się oraz procedury w odniesieniu do organizacji procesu kształcenia. W procesie doskonalenia jakości kształcenia wykorzystuje się cykl działania zorganizowanego prowadzącego do osiągnięcia zamierzonych celów. Cykl ten obejmuje:

- planowanie - w tym etapie określone zostają sposoby działania, które mają doprowadzić do określonego celu jakościowego. Na tym etapie Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia określa zadania i plan działania w danym roku akademickim,
- wykonanie - w tym etapie uczestnicy procesu wykonują zaplanowane przez siebie zadania jednostkowo bądź zespołowo. Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia prowadzi badanie wykonania założonych celów oraz analizuje wyniki wykonywanych zadań,
- ewaluacja - na podstawie wniosków wyciągniętych podczas sprawdzania osiągnięć, doskonalą się procesy oraz wyłania pomysły i rozwiązania, które mogą być zawarte w kolejnym planie.

Podstawowe elementy systemu jakości kształcenia:

- monitorowanie realizacji standardów nauczania,
- ocena kwalifikacji kadry,
- ocena systemu kształcenia m.in. poprzez ocenę treści i metod kształcenia; okresowe przeglądy planów i programów studiów,
- ocena procesu kształcenia, m.in. na podstawie anonimowych ankiet oceny zajęć wypełnianych dobrowolnie przez studentów,
- ocena warunków prowadzenia zajęć,
- ocena dostępności informacji na temat kształcenia,
- ocena udziału studentów w kształtowaniu procesu kształcenia,
- zbieranie opinii absolwentów,
- monitorowanie oczekiwań pracodawców oraz zbieranie ich opinii o kwalifikacjach absolwentów.

System zapewnienia jakości kształcenia na poziomie wydziału:

Na Wydziale za zarządzanie jakością kształcenia odpowiedzialny jest Dziekan oraz Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia, której pracami kieruje Przewodniczący. Przewodniczący WKJK określa zadania dla: Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia (WZZJK) oraz Wydziałowego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia (WZOJK). Zadania stawiane przed tymi zespołami definiuje Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia.

Sposoby uczestnictwa interesariuszy zewnętrznych w systemie zapewnienia jakości kształcenia:

Interesariusze zewnętrzni uczestniczą w działaniach realizowanych przez WKJK. Ze względu na ciągły rozwój współpracy, nie ma ściśle określonego składu osobowego interesariuszy zewnętrznych. Zabiega się jednak o to, aby w spotkaniach WKJK

podsumowujących rok akademicki uczestniczyło przynajmniej po jednym interesariuszu zewnętrznym z prowadzonych kierunków kształcenia, w tym również członkowie Rady Konsultacyjnej.

Sposoby uczestnictwa studentów w systemie zapewnienia jakości:

Studenci uczestniczą w systemie zapewnienia jakości kształcenia poprzez udział swoich przedstawicieli powołanych w ramach WKJK. Przedstawiciele samorządu studenckiego opiniują programy studiów, uczestniczą w cyklicznych spotkaniach konsultacyjnych z władzami wydziału i interesariuszami zewnętrznymi. Studenci są uprawnieni wnioskować o:

- zmiany w programach studiów,
- przeprowadzenie ankietyzacji wybranego przedmiotu,
- zgłaszać wnioski w zakresie podnoszenia jakości kształcenia.

2. CELE, ZADANIA I STRUKTURA WYDZIAŁOWEGO SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Priorytetowym celem działalności Wydziału Nauk Technicznych i Społecznych Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie Filii w Mławie jest ciągłe doskonalenie oferty edukacyjnej tak, aby spełniała oczekiwania lokalnego i regionalnego rynku pracy oraz kryteria jednostek zewnętrznych akredytujących kierunki kształcenia realizowane na Wydziale. Wypełniając cele operacyjne strategii Uczelni Wydział dąży do zapewnienia studentom każdego kierunku wykształcenia na najwyższym poziomie, a pracodawcom absolwentów wyposażonych w najważniejsze kompetencje zawodowe. Dla realizacji tego nadrzędnego celu wprowadza się Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia, który jest zgodny z założeniami Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w PUZ im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie i stanowi jego uszczegółowienie w zakresie odrębności charakterystycznej dla prowadzonych kierunków.

Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia (WKJK) podejmuje i realizuje zadania USZJK i Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (WSZJK) na rzecz zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia na wszystkich kierunkach studiów realizowanych na Wydziale Nauk Technicznych i Społecznych.

Cel główny Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia:

Głównym celem WSZJK jest efektywne i konsekwentne podnoszenie jakości kształcenia studentów realizowanych na Wydziale kierunków z uwzględnieniem najważniejszych osiągnięć naukowych, aktualnych potrzeb rynku pracy i profilu praktycznego.

Główne elementy procesu kształcenia dla jakości kształcenia:

- obsada kadry dydaktycznej i jej stały monitoring,
- baza lokalowa, pozwalająca na realizację założonych celów kształcenia,
- program studiów, programy realizacji poszczególnych modułów,
- dobór metod kształcenia oraz mierników realizacji efektów uczenia się i wynikający z tego spójny system kryteriów ocen studentów,
- system ocen pracowników i oceny prowadzonych przez nich zajęć w postaci hospitacji,
- systematyczny rozwój nauczycieli akademickich poprzez szkolenia w zakresie realizowanych zajęć oraz metodyki i dydaktyki.

Zadania Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia:

1. wdrażanie na Wydziale opracowanych przez Uczelnianą Komisję ds. Jakości Kształcenia (UKJK) procedur służących zapewnieniu jakości kształcenia,
2. opracowanie i wdrażanie na Wydziale procedur, które wynikają ze specyfiki kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów,
3. uzyskanie informacji o osiąganiu przedmiotowych efektów uczenia się oraz doskonalenia procesu dydaktycznego,
4. coroczne opracowanie raportu samooceny i jego przedkładanie Dziekanowi wraz z wnioskami mającymi na celu doskonalenie jakości kształcenia,
5. przedstawianie UKJK propozycji zmian dotyczących doskonalenia jakości kształcenia,
6. systematyczna współpraca z przewodniczącym UKJK,
7. współpraca z Radą Konsultacyjną Wydziału Nauk Technicznych i Społecznych w zakresie doskonalenia jakości kształcenia oraz współpraca z otoczeniem społeczno – gospodarczym.

Struktura Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia na Wydziale Nauk Technicznych i Społecznych:

Za realizację Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia odpowiada Dziekan oraz Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia (WKJK), której pracami kieruje Przewodniczący.

Do realizacji założeń Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia tworzy się Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia (WKJK) w ramach której działają:

- Wydziałowy Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia (WZZJK),
- Wydziałowy Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia (WZOJK).

W skład Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia wchodzi odpowiednio dla każdego z kierunków kierownicy zakładów, nauczyciele akademicy oraz przedstawiciele studentów. Za proces dydaktyczny na kierunku odpowiada kierownik zakładu,

W skład Wydziałowego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia wchodzi nauczyciele akademicy, w części będący jednocześnie przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego z kierunków funkcjonujących na Wydziale oraz przedstawiciele studentów poszczególnych kierunków studiów.

Zadania Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia:

1. określanie celów i strategii zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia na Wydziale,
2. opracowywanie programów studiów oraz wprowadzania zmian zgodnie z obowiązującymi przepisami,
3. opracowanie metod podnoszących jakość dydaktycznej działalności kadry,
4. gromadzenie, analiza i wykorzystanie opinii pracodawców przy tworzeniu programów studiów,
5. opiniowanie poprawności przydziału zajęć dydaktycznych,
6. uczestniczenie w opracowywaniu kryteriów oceny działalności dydaktycznej nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne,
7. gromadzenie i publikowanie informacji na temat kształcenia prowadzonego na Wydziale,
8. coroczne opracowywanie, na podstawie wyników oceny jakości kształcenia, wskazówek i zaleceń do działań projakościowych.

Zadania Wydziałowego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia:

1. przeprowadzanie samooceny działań projakościowych prowadzonych na wydziale,
2. koordynowanie procedury oceny nauczycieli akademickich po każdym cyklu kształcenia opracowanej przez UKJK oraz przedstawianie szczegółowych wyników tych ocen Dziekanowi,
3. podejmowanie działań w zakresie monitorowania losów absolwentów i formułowanie płynących z nich wniosków,
4. analizowanie zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy,
5. monitorowanie prawidłowości oceniania studentów,
6. analizowanie prawidłowości stosowania systemu punktów ECTS,
7. monitorowanie jakości procesu dyplomowania oraz prac dyplomowych,
8. ocena jakości obsługi studentów przez dziekanat,
9. dokonywanie corocznej oceny efektów uczenia się i przedstawianie jej przed zakończeniem roku akademickiego Dziekanowi.

Monitorowanie Jakości Kształcenia:

1. Monitorowanie jakości kształcenia polega na systematycznej analizie i ocenie:
 - klasyfikacji i osiągania efektów uczenia się,
 - obsady kadrowej z udokumentowanym dorobkiem naukowym w danej dziedzinie i dyscyplinie lub udokumentowanym doświadczeniem zawodowym,
 - okresowym przeglądzie i modyfikacji programów studiów.
2. Ocena jakości i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych odbywa się na podstawie analizy danych pochodzących z dokumentacji procesu dydaktycznego oraz oceny zajęć i dotyczy:
 - zgodności merytorycznej treści sylabusów poszczególnych przedmiotów z obowiązującym programem studiów,
 - warunków realizacji kształcenia, które obejmują: infrastrukturę dydaktyczną (sale wykładowe, ćwiczeniowe, pracownie komputerowe, laboratoria specjalistyczne), wyposażenie w środki audiowizualne, dostęp studentów do komputerów poza godzinami zajęć dydaktycznych,
 - liczby studentów w grupach wykładowych, ćwiczeniowych, laboratoryjnych i warsztatowych,
 - pomocy dydaktycznych: podręczniki, skrypty, przewodniki do ćwiczeń, instrukcje laboratoryjne,
 - organizacji zajęć, obciążenia godzinowego studentów,
 - kontaktu przez Internet (Platforma Moodle)
 - wyposażenia biblioteki (biblioteka uczelniana, dostęp studentów do komputerowych baz danych i katalogów Uczelni i poza nią (liczba woluminów i warunki lokalowe),
 - opinii przełożonych i studentów.

Ocena Programu Kształcenia

1. W zakresie oceny programów studiów Wydziałowy Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia uwzględnia:
 - zgodność programu studiów z misją Uczelni i misją dla kierunku
 - efekty uczenia się na kierunku w tym:
 - zgodność kierunkowych efektów uczenia się z Polską Ramą Kwalifikacji,
 - dostosowanie efektów uczenia się do potrzeb rynku pracy,
 - tworzenie programu studiów w oparciu o efekty uczenia się,
 - zgodność efektów uczenia się w przedmiocie z kierunkowymi efektami uczenia się,

- czy z opisu efektów uczenia się dla przedmiotu wynika, że zapewniają one osiągnięcie w pełni kierunkowych efektów uczenia się zapisane w programie studiów,
 - prawidłowość języka opisu.
 - metody kształcenia i oceniania:
 - dobór metod kształcenia w przedmiocie do efektów uczenia się,
 - dobór metod oceniania (analiza pytań egzaminacyjnych w przedmiocie do efektów uczenia się),
2. Prawidłowość przyporządkowania punktów ECTS do efektów uczenia się w przedmiocie, obliczona na podstawie sumowania liczby godzin kontaktowych, godzin bez udziału nauczyciela, godzin samodzielnej pracy studenta podzielonej przez liczbę godzin pracy przeciętnego studenta (1 punkt ECTS = 25-30 godzin pracy przeciętnego studenta),
 3. Studenci uczestniczą w organizacji procesu kształcenia, konstruowaniu planów nauczania, programów nauczania oraz doborze założeń pracy do realizacji praktyk zawodowych.

Ocena Zajęć Dydaktycznych:

1. Ocena zajęć dydaktycznych odbywa się w zakresie jakości kształcenia i przebiegu procesu dydaktycznego.
2. Ocena jakości i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych odbywa się na podstawie analizy danych pochodzących z dokumentacji procesu dydaktycznego oraz oceny zajęć.
3. Ocena jakości zajęć dydaktycznych jest wspomagana anonimowym badaniem ankietowym oceny zajęć dydaktycznych – kwestionariuszem wypełnianym dobrowolnie przez studentów oraz okresowymi hospitacjami zajęć.
4. Dla każdego przedmiotu zostały określone cele, efekty uczenia się, ocena formułująca,
5. ocena podsumowująca, punkty ECTS, które podlegają weryfikacji w każdym cyklu kształcenia.
6. Przebieg procesu dydaktycznego jest dokumentowany w postaci protokołów.

Ocena Nauczycieli Akademickich:

1. W Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie funkcjonuje system oceny nauczycieli. Ocenie okresowej, przeprowadzanej raz na 4 lata, podlegają wszyscy nauczyciele akademicki, zatrudnieni w ramach umowy o pracę.
2. Ocenę poprzedza wypełnienie przez nauczyciela akademickiego Arkusza Samooceny Nauczycieli Akademickich.
3. Ocena dokonywana jest przez komisję powołaną przez Rektora PUZ im. Ignacego Mościckiego, po uzyskaniu opinii bezpośredniego przełożonego.

4. Ocena zatwierdzana jest przez Dziekana i ma wpływ na decyzję o dalszym zatrudnieniu nauczyciela akademickiego.
5. Nauczyciel akademicki ma możliwość zapoznania się z treścią oceny oraz wyrażenia swojej opinii.

Przy ocenie pracy nauczyciela akademickiego bierze się pod uwagę:

- efekty pracy dydaktycznej oceniane przez bezpośredniego przełożonego, w tym rodzaj i poziom prowadzonych zajęć (hospitacje),
- działalność naukową, w tym liczba wystąpień na konferencjach naukowych, publikacje, wyniki prac badawczych i wdrożeń, oraz doświadczenie zawodowe uzyskiwane poza Uczelnią,
- zaangażowanie ocenianego w pracę organizacyjną na rzecz Wydziału i Uczelni,
- ocenę zajęć dokonaną przez studentów na podstawie badań ankietowych.

Hospitacje na Wydziale Nauk Technicznych i Społecznych dotyczą wszystkich nauczycieli akademickich zgodnie z Zarządzeniem Rektora Nr 7/2020 z dnia 20 stycznia 2020 r w sprawie procesu ankietyzacji - wzorów narzędzi badawczych oraz zasad ich przeprowadzania, opracowywania i prezentowania wyników) przeprowadzane są na podstawie opracowanego harmonogramu hospitacji. Hospitacje przeprowadzają: Dziekan, Prodzikan i Kierownicy Zakładów. W czasie hospitacji wypełniany jest arkusz hospitacji, który jest elementem oceny pracownika.

Ocena zajęć dydaktycznych prowadzonych przez pracowników dokonywana jest również przez studentów, za pomocą ankiet przeprowadzanych anonimowo.

6. Ocena pracownika dotyczy wszystkich aspektów prowadzonego przez niego procesu kształcenia, w tym:
 - jasności przedstawienia materiału (komunikatywność prowadzącego),
 - stopnia przygotowania do zajęć,
 - inspirowania studentów do samodzielnego myślenia,
 - stosunku prowadzącego do studentów, gotowość do wyjaśnień,
 - obowiązkowości prowadzącego zajęcia (np.: punktualność, odbywanie zajęć, itp.),
 - wymagań stawianych studentom, dotyczących oceniania oraz zaliczania przedmiotów,
 - ogólnego zadowolenia studentów z zajęć.
7. W kwestionariuszu ankiety uwzględnia się również samoocenę studentów, dotyczącą oceny własnego udziału w zajęciach oraz satysfakcji z zajęć. Studenci oceniają także za pomocą kwestionariusza ankiety pracę Dziekanatu.

Zmiany w programach studiów:

Zmiany w programach studiów mogą być wprowadzane w przypadku:

- Stwierdzenia rozbieżności pomiędzy stwierdzonym stanem a wymogami jakości kształcenia,
- Stwierdzenia rozbieżności pomiędzy stwierdzonym stanem a potrzebami rynku pracy,
- Zmianami wytycznych/zaleceń przepisów nadrzędnych oraz zaleceń i rekomendacji Państwowej Komisji Akredytacyjnej,
- Na wniosek interesariuszy zewnętrznych,
- Na wniosek studentów,
- Na wniosek pracowników zakładu i kierownika zakładu realizującego kierunek.

Wnioski o zmianę w programie studiów są składane do Przewodniczącego Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

Procedura wprowadzenia zmian w programach studiów jest następująca:

1. Proponowane zmiany są omawiane na Zebraniu Zakładu danego kierunku studiów i przekazywane do wiadomości Przewodniczącemu Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia,
2. Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia występuje z prośbą o opinię interesariuszy zewnętrznych oraz samorząd studentów,
3. Otrzymane opinie są omawiane na spotkaniach WKJK,
4. Propozycja zmian jest przedstawiana Radzie Konsultacyjnej.
5. W przypadku otrzymania pozytywnych opinii, Przewodniczący WKJK przekazuje informację Dziekanowi, który propozycje zmian w programach studiów przekazuje pod obrady Senatu.
6. Ostateczną zmianę programu studiów zatwierdza Senat.

3. WYDZIAŁOWE PROCEDURY SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI

1. Wydziałowe procedury zapewnienia jakości procesu kształcenia są stworzone w oparciu o dokumenty regulujące funkcjonowanie Wydziału:
 - Statut Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie zatwierdzony uchwałą nr 44/VI/2021 z dnia 30 września 2021r. Senatu Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie.
 - Zarządzenie Nr 22/2022 Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z dnia 23 marca 2022r. w sprawie struktury organizacyjnej Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz określenia szczegółowych

zadań Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia i Wydziałowych Komisji ds. Jakości Kształcenia

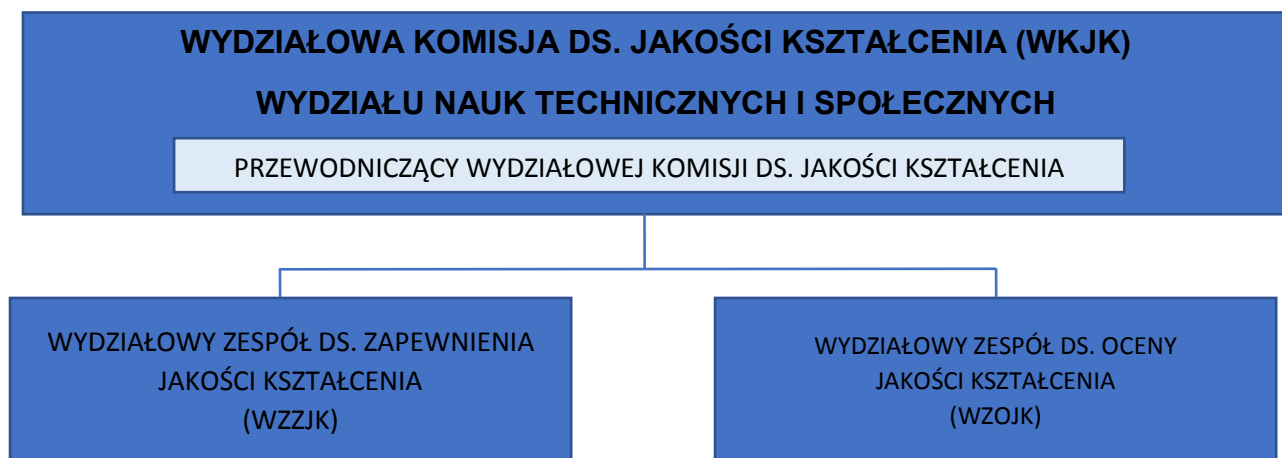
2. Procedury są dokumentem wprowadzonym do realizacji przez Rektora po zaopiniowaniu przez Radę Konsultacyjną.
3. Za koordynację działań związanych z wprowadzaniem procedur odpowiadają Dziekan, Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia oraz kierownicy zakładów.
4. Za funkcjonowanie poszczególnych procedur są odpowiedzialne osoby wskazane przez Dziekana.
5. Procedury są dostępne do wiadomości pracowników i studentów w zakładach, na tablicach ogłoszeniowych oraz stronie internetowej, platformie Moodle.
6. Przegląd procedur następuje raz w semestrze (po zakończeniu danego semestru) Osobami odpowiedzialnymi za przegląd realizacji procedur jest Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.
7. Wnioski z realizacji procedur są przedstawiane Dziekanowi Wydziału.

Na Wydziale Nauk Technicznych i Społecznych obowiązują Wydziałowe Procedury Zapewnienia Jakości. Każda z procedur w załączniku ma wzór dokumentu/ów do wypełnienia, ewidencjonujący badanie z osiągnięcia efektów uczenia się:

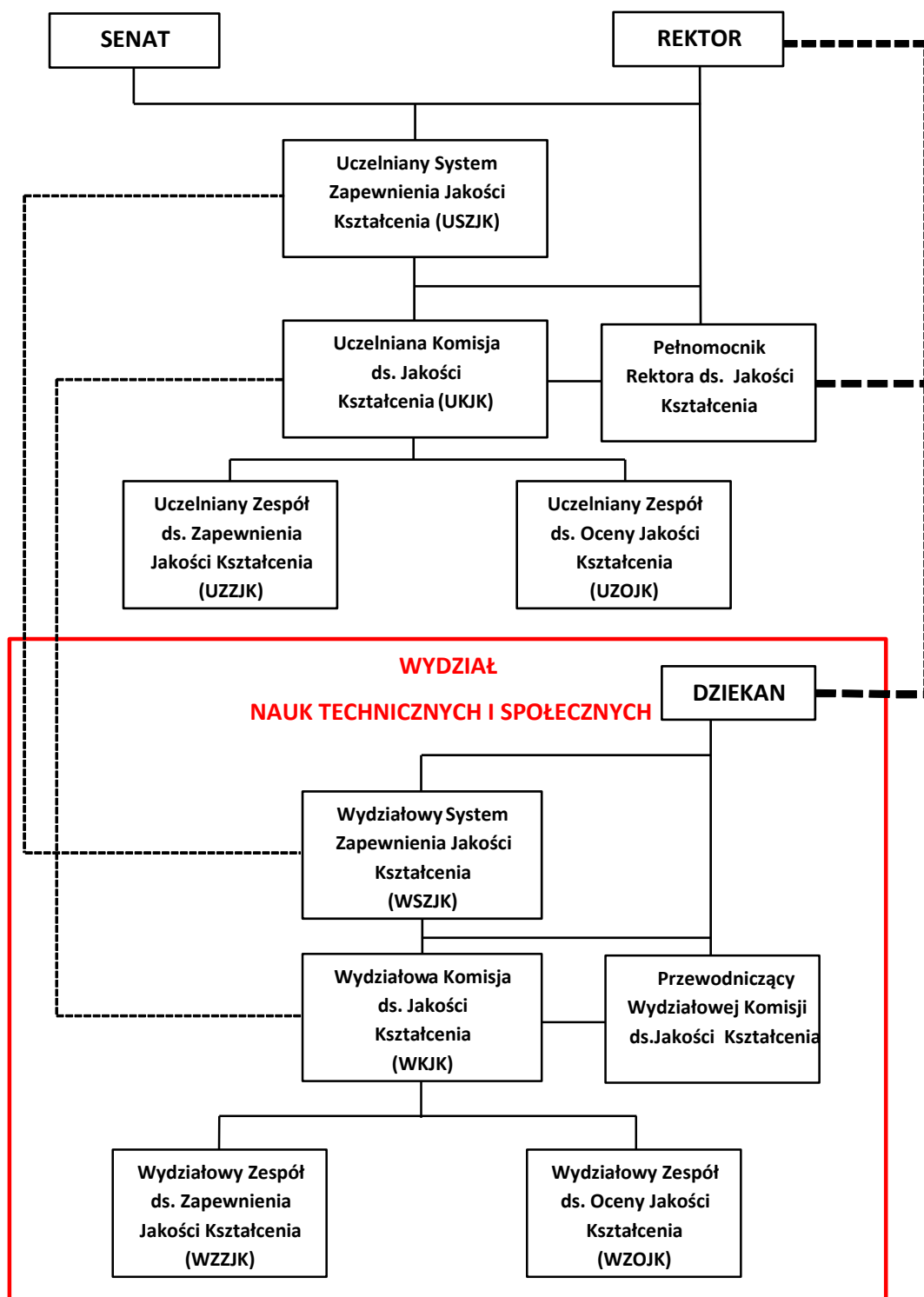
1. Wydziałowa procedura analizy i oceny osiągania efektów uczenia się (WTS_01)
 - ***Załącznik WTS_01_Z1 - Raport nauczyciela z osiągnięcia efektów uczenia się,***
 - ***Załącznik WTS_01_Z2 - Raport kierownika zakładu z osiągnięcia efektów uczenia się na prowadzonym kierunku studiów.***
2. Wydziałowa procedura analizy i oceny weryfikacji efektów uczenia się w odniesieniu do prac zaliczeniowych, projektowych i egzaminacyjnych (WTS_02)
 - ***Załącznik WTS_02_Z1 - Protokół analizy i oceny weryfikacji efektów uczenia się.***
3. Wydziałowa procedura analizowania sylabusów (WTS_03),
 - ***Załącznik WTS_03_Z1 - Protokół analizy sylabusów.***
4. Wydziałowa procedura oceny jakości weryfikacji efektów uczenia się w odniesieniu do prac dyplomowych (WTS_04),
 - ***Załącznik WTS_04_Z1 - Protokół z przeglądu i analizy pracy dyplomowej.***
5. Wydziałowa procedura w sprawie zasad przechowywania dokumentacji poświadczającej dokonanie weryfikacji osiąganych efektów uczenia się dla przedmiotów (WTS_05),
 - ***Załącznik WTS_05_Z1 – Protokół egzaminu przeprowadzanego w formie ustnej.***
6. Wydziałowa procedura procesu wyboru tematu pracy dyplomowej (WTS_06),

- ***Załącznik WTS_06_Z1 - Podanie o zaakceptowanie tematów prac dyplomowych.***
7. Wydziałowa procedura naprawcza dotycząca osiągania efektów uczenia się (WTS_07),
 - ***Załącznik WTS_07_Z1 – Wydziałowa procedura naprawcza dotycząca osiągania efektów uczenia się.***
 8. Wydziałowa procedura analizy i oceny programu studiów oraz wprowadzaniu w nich zmian (WTS_08),
 - ***Załącznik WTS_08_Z1 - Protokół z analizy i oceny programu studiów.***
 - ***Załącznik WTS_08_Z2 - Wniosek o wprowadzenie zmian w programie studiów.***
 9. Wydziałowa procedura analizy organizacji zajęć dydaktycznych (WTS_06)
 - ***Załącznik WTS_09_Z1 - Protokół analizy organizacji zajęć dydaktycznych.***

4. SCHEMAT WYDZIAŁOWEJ KOMISJI DS. JAKOŚCI KSZTAŁCENIA (WKJK) WYDZIAŁU NAUK TECHNICZNYCH I SPOŁECZNYCH



5. WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA W UCZELNIANEGO SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA



Skład Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia (WKJK) Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie, Wydziału Nauk Technicznych i Społecznych Filia w Mławie wchodzi:

1. Wydziałowy Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia (WZJK), w którego skład wchodzi:

- dr Rafał Panfil – Prodzikan Wydziału Nauk Technicznych i Społecznych,
- dr Sławomir Gromadzki - Kierownik Zakładu Bezpieczeństwo Wewnętrzne,
- dr inż. Marcin Grobelny – Kierownik Zakładu Elektroniki i Telekomunikacji,
- dr Andrzej Lasota – Kierownik Zakładu Logistyki,
- dr Paweł Machalski – nauczyciel akademicki z kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne,
- dr Stanisław Ej dys – nauczyciel akademicki z kierunku logistyka,
- dr inż. Mariusz Tupaj – nauczyciel akademicki z kierunku elektronika i telekomunikacja,
- przedstawiciele studentów z kierunków: elektronika i telekomunikacja, bezpieczeństwo wewnętrzne i logistyka.

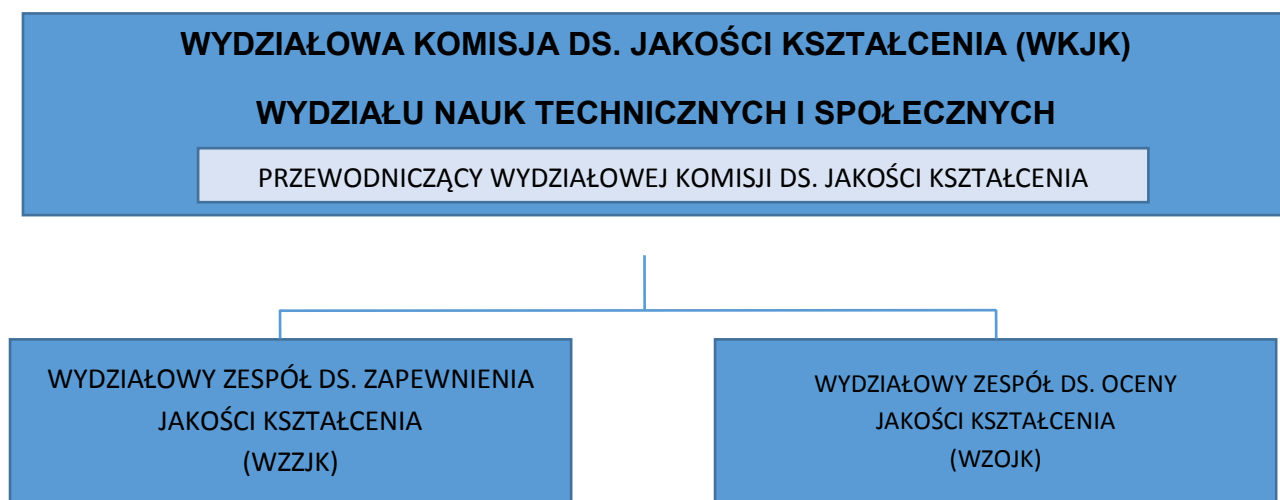
2. Wydziałowy Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia (WZOJK), w którego skład wchodzi:

- dr Sylwia Walasik – nauczyciel akademicki z kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne,
- mgr Jacek Dryll – nauczyciel akademicki z kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne,
- dr inż. Sylwester Gawor – nauczyciel akademicki z kierunku elektronika i telekomunikacja,
- mgr inż. Tomasz Weitz – nauczyciel akademicki z kierunku elektronika i telekomunikacja,
- prof. dr hab. Wacław Szymanowski – nauczyciel akademicki z kierunku logistyka,
- mgr Piotr Balicki – nauczyciel akademicki z kierunku logistyka,
- przedstawiciele studentów z kierunków: elektronika i telekomunikacja, bezpieczeństwo wewnętrzne i logistyka.

3. Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia (WKJK):

Pracami Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia (WKJK) koordynuje i kieruje jej Przewodniczący wyłoniony spośród członków składu komisji, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

SCHEMAT WYDZIAŁOWEJ KOMISJI DS. JAKOŚCI KSZTAŁCENIA (WKJK)
WYDZIAŁU NAUK TECHNICZNYCH I SPOŁECZNYCH



*Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 59/2022 Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej
im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z dnia 23 września 2022 roku*



**WYDZIAŁ NAUK TECHNICZNYCH I SPOŁECZNYCH
PAŃSTWOWA UCZELNIA ZAWODOWA
IM. IGNACEGO MOŚCICKIEGO W CIECHANOWIE
FILIA W MŁAWIE**



ul. Warszawska 52
06-500 Mława



+48 23 654 98 08



wtz@puzim.edu.pl

WYDZIAŁOWE PROCEDURY ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

MŁAWA 2022

SPIS TREŚCI

1. WYDZIAŁOWA PROCEDURA ANALIZY I OCENY OSIĄGANIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (WTS_01)	3
2. WYDZIAŁOWA PROCEDURA ANALIZY I OCENY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ W ODNIESIENIU DO PRAC ZALICZENIOWYCH, PROJEKTOWYCH I EGZAMINACYJNYCH (WTS_02)	5
3. WYDZIAŁOWA PROCEDURA ANALIZOWANIA SYLABUSÓW (WTS_03).....	6
4. WYDZIAŁOWA PROCEDURA OCENY JAKOŚCI WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ W ODNIESIENIU DO PRAC DYPLOMOWYCH (WTS_04)	7
5. WYDZIAŁOWA PROCEDURA W SPRAWIE ZASAD PRZECHOWYWANIA DOKUMENTACJI POŚWIADCZAJĄCEJ DOKONANIE WERYFIKACJI OSIĄGANIYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA PRZEDMIOTÓW (WTS_05)	8
6. WYDZIAŁOWA PROCEDURA PROCESU WYBORU TEMATU PRACY DYPLOMOWEJ (WTS_06)	9
7. WYDZIAŁOWA PROCEDURA NAPRAWCZA DOTYCZĄCA OSIĄGANIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (WTS_07)	10
8. WYDZIAŁOWA PROCEDURA ANALIZY I OCENY PROGRAMU STUDIÓW ORAZ WPROWADZANIU W NICH ZMIAN (WTS_08)	11
9. WYDZIAŁOWA PROCEDURA ANALIZY ORGANIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH (WTS_09)	12

1. WYDZIAŁOWA PROCEDURA ANALIZY I OCENY OSIĄGANIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (WTS_01)

W celu realizacji niniejszej procedury należy dokonać przedmiotowej analizy i wypełnić poniżej wymienione załączniki:

- **Załącznik WTS_01_Z1 - Raport nauczyciela z osiągnięcia efektów uczenia się,**
- **Załącznik WTS_01_Z2 - Raport Kierownika zakładu z osiągnięcia efektów uczenia się na prowadzonym kierunku studiów.**

Szczegółowy opis procedury:

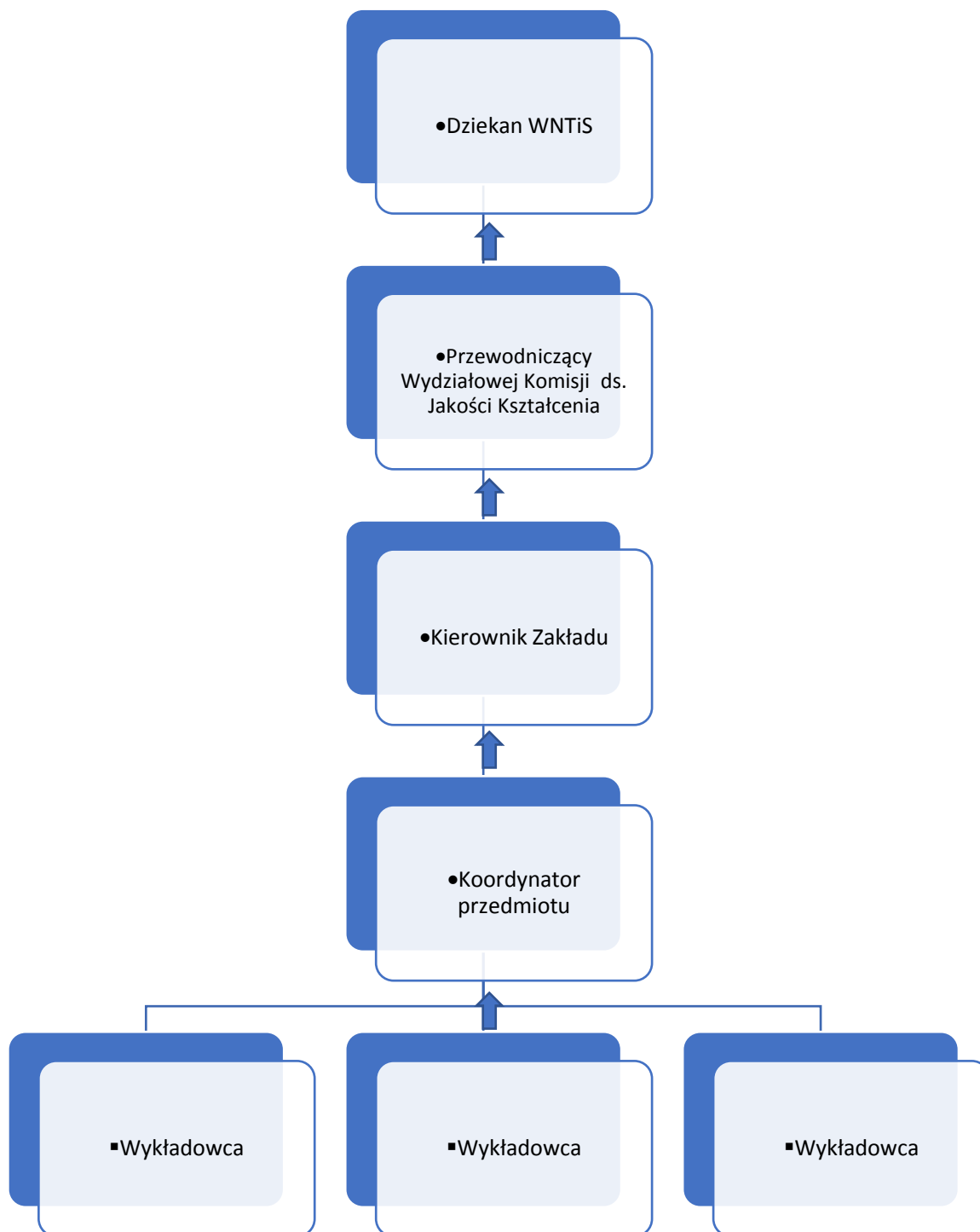
Po zakończeniu egzaminacyjnej sesji zimowej i letniej uzyskane efekty uczenia się poddaje się okresowej analizie. Za przeprowadzenie okresowej analizy weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się odpowiadają:

- nauczyciel akademicki (koordynator przedmiotu) w odniesieniu do *WTS_01_Z1 - Raport nauczyciela z osiągnięcia efektów uczenia się*. Koordynatorem przedmiotu jest nauczyciel akademicki prowadzący wykład lub w przypadku braku wykładu nauczyciel akademicki prowadzący dany przedmiot wskazany przez kierownika zakładu;
- kierownik zakładu w odniesieniu do *WTS_01_Z2 - Raport Kierownika zakładu z osiągnięcia efektów uczenia się na prowadzonym kierunku studiów*.

Każdy nauczyciel odpowiedzialny za moduł kształcenia (koordynator przedmiotu lub nauczyciel akademicki prowadzący dany przedmiot wskazany przez kierownika zakładu) jest zobowiązany w terminie 7 dni od zakończenia sesji egzaminacyjnej do złożenia kierownikowi zakładu *Raportu nauczyciela z osiągnięcia efektów uczenia się (Załącznik WTS_01_Z1)*. Wcześniej, a tym samym bezpośrednio po zakończonej sesji nauczyciele prowadzący zajęcia (ćwiczenia, laboratoria, zajęcia warsztatowe, itp.) w ramach modułu kształcenia odnoszącego się do konkretnego przedmiotu, przekazują koordynatorowi przedmiotu informacje o osiągniętych efektach uczenia się poprzez przekazanie co najmniej 10% (nie mniej niż 5 z każdej formy zajęć) prac zaliczeniowych studentów. Raport koordynatora przedmiotu zawiera informacje o liczbie ocenianych studentów, liczbie poszczególnych ocen otrzymanych przez studentów, średniej ocen z modułu, stopnia realizacji poszczególnych efektów przypisanych do modułu/przedmiotu oraz propozycje ewentualnych zmian.

Kierownik zakładu na podstawie otrzymanych raportów, od nauczycieli koordynujących i odpowiedzialnych za moduły kształcenia, składa do Przewodniczącego Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia w terminie 14 dni od zakończenia sesji egzaminacyjnej - *Raport kierownika zakładu z osiągnięcia efektów uczenia się na prowadzonym kierunku studiów (Załącznik WTS_01_Z2)*. Raport zawiera informacje czy zakładane efekty uczenia się zostały osiągnięte i poddane weryfikacji, procentowy udział stopnia realizacji efektów uczenia się, w przypadku nieosiągnięcia efektów uczenia się: symbol efektu uczenia się, moduł, oraz propozycje zmian. Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia, sporządza sprawozdanie i przekazuje je Dziekanowi Wydziału.

SCHEMAT PRZEKAZYWANIA RAPORTÓW Z OSIĄGNIĘCIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ



2. WYDZIAŁOWA PROCEDURA ANALIZY I OCENY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ W ODNIESIENIU DO PRAC ZALICZENIOWYCH, PROJEKTOWYCH I EGZAMINACYJNYCH (WTS_02)

W celu realizacji niniejszej procedury należy dokonać przedmiotowej analizy i wypełnić poniżej wymieniony załącznik:

- ***Załącznik WTS_02_Z1 - Protokół analizy i oceny weryfikacji efektów uczenia się.***

Szczegółowy opis procedury:

Przegląd, analiza i ocena weryfikacji efektów uczenia się w odniesieniu do prac zaliczeniowych, projektowych i egzaminacyjnych dokonuje Wydziałowy Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia funkcjonujący w ramach Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia. Działania zespołu mają na celu sprawdzenie:

1. zgodności ich zagadnień z efektami uczenia się dla modułów kształcenia
2. stopnia osiągnięcia efektów uczenia się dla modułów kształcenia, poprzez:
 - porównanie zagadnień prac z efektami uczenia się,
 - zbadanie adekwatności kryteriów oceniania prac do efektów uczenia się,
 - określenie poziomu osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się,
 - zbadanie adekwatności wysokości ocen do poziomu osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się.

W każdym semestrze analizie i ocenie jest poddawane co najmniej 10% (nie mniej niż 5) przykładowych pisemnych prac zaliczeniowych, projektowych i egzaminacyjnych na każdym kierunku studiów. Analizy i oceny wybranych prac dla każdego kierunku studiów dokonuje

Wydziałowy Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia złożony z:

- nauczycieli akademickich będących przedstawicielami danego kierunku, nie będących bezpośrednio powiązanych z pracami zaliczeniowymi w ramach danego przedmiotu,
- nauczycieli akademickich, będącym jednocześnie przedstawicielami otoczenia społeczno–gospodarczego posiadających odpowiednie kompetencje do analizy prac z danego modułu, nie będących bezpośrednio powiązanych z pracami zaliczeniowymi w ramach danego przedmiotu,
- przedstawiciel studentów z danego kierunku.

W przypadku analizy prac, którego koordynatorem jest członek Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia, zostaje on wyłączony z analizy i oceny prac z danego przedmiotu.

Pracę Wydziałowego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia analizą i oceną prac etapowych koordynuje Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia lub wyznaczony nauczyciel akademicki z danego kierunku. Z analizy i oceny weryfikacji efektów uczenia się w odniesieniu do prac zaliczeniowych, projektowych i egzaminacyjnych jest sporządzany

Protokół analizy i oceny weryfikacji efektów uczenia się (Załącznik WTS_02_Z1). Kierownicy zakładów omawiają wyniki analizy z pracownikami zakładu na zebraniu zakładowym, które powinno się odbyć nie później niż 30 dni po zakończeniu sesji egzaminacyjnej. W przypadku konieczności przeprowadzenia działań doskonalących, zalecenia są przekazywane osobom odpowiedzialnym za moduły kształcenia. Dokumentacja przeglądu, analizy i oceny weryfikacji efektów uczenia się w odniesieniu do prac etapowych jest przechowywana przez kierowników zakładów.

Koordinator przedmiotu składając po zakończeniu sesji egzaminacyjnej kierownikowi zakładu *Raport nauczyciela z osiągnięcia efektów uczenia się WTS_01_Z1* załącza przykładowe prace egzaminacyjne i zaliczeniowe w ilości co najmniej 10% (nie mniej niż 5 z każdej formy zajęć). Prace będą stanowiły podstawę *Protokołu analizy i oceny weryfikacji efektów uczenia się (WTS_02_Z1)*.

3. WYDZIAŁOWA PROCEDURA ANALIZOWANIA SYLABUSÓW (WTS_03)

W celu realizacji niniejszej procedury należy dokonać przedmiotowej analizy i wypełnić poniżej wymieniony załącznik:

- ***Załącznik WTS_03_Z1 - Protokół analizy sylabusów.***

Szczegółowy opis procedury:

Analiza sylabusów ma na celu sprawdzenie poprawności treści zawartych w sylabusie w tym: dobór metod nauczania, dobór narzędzi dydaktycznych, wymagań wstępnych oraz celu modułu/przedmiotu, treści programowych, mierzalności efektów uczenia się, jasności opisu efektów uczenia się, odniesienie efektów przedmiotowych do efektów kierunkowych, sposobów weryfikacji efektów uczenia się, nakładu pracy studenta oraz literatury przedmiotu

Co najmniej 10% losowo wybranych sylabusów poddawanych jest przed rozpoczęciem roku akademickiego (nie później niż do 10 września) ocenie przez Wydziałowy Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia, składający się z:

- Kierownika Zakładu analizowanego kierunku,
- przedstawiciela studentów z danego kierunku,
- nauczyciela akademickiego posiadającego odpowiednie kompetencje do analizy prac z danego modułu sylabusów, nie będącego koordynatorem przedmiotu.

W przypadku analizy sylabusów za który odpowiedzialny i którego koordynatorem jest jeden z członków Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia, zostaje on wyłączony z analizy sylabusu z danego przedmiotu. W takim przypadku Przewodniczący WKJK wyznacza do analizy sylabusu innego członka WKJK reprezentującego dany kierunek lub realizuje analizę sylabusu osobiście.

Analizy sylabusów koordynuje Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia lub wyznaczony nauczyciel akademicki z danego kierunku.

Wstępną analizę sylabusów przeprowadzają koordynatorzy przedmiotów, których dotyczy sylabus. Wnioski przedstawione przez koordynatora są analizowane przez Wydziałowy Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia. Z przeglądu dokumentów sporządzany jest Protokół analizy sylabusów (Załącznik WTS_03_Z1), który przechowywany jest u kierowników zakładów.

W przypadku wykrycia nieprawidłowości, mogących negatywnie wpłynąć na proces weryfikacji efektów uczenia się, sylabus przekazuje się wykładowcy (koordynatorowi przedmiotu) z prośbą o przeprowadzenie korekt i przekazanie poprawionych informacji zainteresowanym studentom.

Aktualne sylabusy przedmiotów umieszczane są na stronie internetowej Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie.

4. WYDZIAŁOWA PROCEDURA OCENY JAKOŚCI WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ W ODNIESIENIU DO PRAC DYPLOMOWYCH (WTS_04)

W celu realizacji niniejszej procedury należy dokonać przedmiotowej analizy i wypełnić poniżej wymieniony załącznik:

- ***Załącznik WTS_04_Z1 - Protokół z przeglądu i analizy pracy dyplomowej.***

Szczegółowy opis procedury:

Analiza prac i egzaminów dyplomowych (licencjackich, inżynierskich, magisterskich) dotyczy w szczególności:

- poziomu uzyskiwania przez studentów zakładanych efektów uczenia się,
- oceny zgodności tematyki pracy dyplomowej z kierunkiem studiów i jego zakresem,
- prawidłowości stosowanych metod i terminologii, poprawności doboru piśmiennictwa,
- oceny jakości recenzji pracy dyplomowej oraz składu komisji egzaminacyjnych,
- zasadności wystawionej oceny przez promotora i recenzenta w odniesieniu do uzyskanych efektów uczenia się,
- spełnienia wymagań pracy dyplomowej co do pracy inżynierskiej/licencjackiej/magisterskiej.

Analizy prac dyplomowych dokonuje się raz w roku akademickim nie później niż do 30 września br. akademickiego.

Z listy prac dyplomowych za miniony rok akademicki do analizy wybiera się losowo co najmniej 10% (nie mniej niż 5) prac dyplomowych wraz z recenzjami z każdego kierunku i formy studiów, tak, by uwzględnić prace powstałe w danym roku na wszystkich seminariach prowadzonych na Wydziale.

Analizę prac dyplomowych przeprowadza wyznaczony przez Przewodniczącego WKJK czteroosobowy Wydziałowy Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia, w skład którego wchodzi:

- nauczyciele akademicy będący przedstawicielami danego kierunku, jednocześnie nie będący bezpośrednio powiązanych z pracami dyplomowymi,
- nauczyciele akademicy nie będący przedstawicielami danego kierunku posiadający odpowiednie kompetencje do oceny danej pracy i posiadający stopień naukowy co najmniej doktora,
- student reprezentujący dany kierunek – w roli obserwatora.

Z przeglądu dokumentów sporządzany jest protokół. Wzór protokołu stanowi załącznik niniejszej instrukcji (WTS_04_Z1).

Wyniki analizy i oceny są przedstawione i omówione z promotorem i recenzentem pracy przez kierownika zakładu. W razie stwierdzenia nieprawidłowości kierownik zakładu przekazuje uwagi promotorowi oraz recenzentowi w celu wyeliminowania danych uchybień w kolejnych pracach.

Przebieg egzaminu dyplomowego oraz wymagania na nim stawiane określa szczegółowo regulamin egzaminu dyplomowego w Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie.

5. WYDZIAŁOWA PROCEDURA W SPRAWIE ZASAD PRZECHOWYWANIA DOKUMENTACJI POŚWIADCZAJĄCEJ DOKONANIE WERYFIKACJI OSIĄGANYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ DLA PRZEDMIOTÓW (WTS_05)

Zasady przechowywania prac - szczegółowy opis procedury:

1. Przechowywaniu podlegają następujące prace:
 - Pisemne egzaminacyjne,
 - Pisemne zaliczeniowe i przejściowe,
 - Projektowe,
 - Multimedialne (w wersji elektronicznej) będące podstawą zaliczenia przedmiotu.
2. Za przechowywanie prac odpowiedzialny jest koordynator przedmiotu. Prace należy przechowywać przez okres nie krótszy niż czas trwania cyklu kształcenia na danym kierunku studiów (studia licencjackie: czas przechowywania 3 lata, studia inżynierskie:

3,5 roku). Prace należy przechowywać w wersji papierowej lub elektronicznej u Kierownika Zakładu.

3. W przypadku zaliczeń w formie ustnej, sporządzany jest przez wykładowcę zestaw zagadnień/pytań zaliczeniowych (stanowiący załącznik do protokołu), który przechowywany jest razem z Protokołem zaliczenia przeprowadzanego w formie ustnej u Kierownika Zakładu przez okres nie krótszy niż czas trwania cyklu kształcenia na danym kierunku.
4. Do egzaminów przeprowadzonych w formie ustnej, sporządzany jest przez koordynatora przedmiotu zestaw ponumerowanych pytań egzaminacyjnych (stanowiący załącznik do protokołu) i Protokół egzaminu przeprowadzanego w formie ustnej, który przechowywany jest u Kierownika Zakładu przez okres nie krótszy niż czas trwania cyklu kształcenia na danym kierunku.

W celu realizacji procedury określonej w pkt. 3 i 4 należy wypełnić poniżej wymieniony załącznik:

- **Załącznik WTS_05_Z1 – Protokół egzaminu przeprowadzanego w formie ustnej.**

6. WYDZIAŁOWA PROCEDURA PROCESU WYBORU TEMATU PRACY DYPLOMOWEJ (WTS_06)

W celu realizacji niniejszej procedury należy dokonać przedmiotowej analizy i wypełnić poniżej wymieniony załącznik:

- ***Załącznik WTS_06_Z1 - Wniosek o zaakceptowanie tematów prac dyplomowych***

Szczegółowy opis procedury:

- Pisanie pracy dyplomowej jest obowiązkowym elementem programu studiów dla określonego stopnia i kierunku studiów.
- Propozycje tematów prac dyplomowych składają nauczyciele akademicki, którzy są uprawnieni do prowadzenia prac dyplomowych przed rozpoczęciem semestru, w którym rozpoczyna się seminarium dyplomowe do kierownika zakładu, który przedkłada niniejszą informację Dziekanowi.
- Student może przedłożyć wybranemu promotorowi własny temat pracy dyplomowej uwzględniający jego zainteresowania naukowe i zawodowe.
- Ostateczny wybór promotora i tematu pracy następuje do rozpoczęcia 3 tygodnia zajęć w semestrze, w którym rozpoczyna się seminarium dyplomowe poprzez wpisanie na listę promotorów do kierownika zakładu.
- Tematy prac dyplomowych ostatecznie zatwierdza Dziekan po zasięgnięciu opinii Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz Rady Konsultacyjnej.
- Tematy pracy dyplomowych są przekazywane do dziekanatu.

- Promotor pracy kieruje pracą studenta zgodnie z kierunkiem studiów, dziedziną i zakresem wiedzy, którą reprezentuje.
- Student ustala wspólnie z promotorem propozycje poszczególnych części opracowania tematu.
- Praca powinna być napisana samodzielnie, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi pisania pracy dyplomowej.
- Oceny pracy dyplomowej dokonują niezależnie promotor pracy oraz recenzent.
- Od oceny negatywnej przysługuje studentowi odwołanie do dziekana w ciągu 14 dni od daty wystawienia oceny.
- Praca zostanie przyjęta do obrony po pozytywnym przejściu procedury systemu antyplagiatowego JSA i pozytywnej akceptacji promotora pracy. Szczegóły reguluje regulamin antyplagiatowy.
- Pracę do obrony oraz wymagane dokumenty przyjmuje pracownik dziekanatu,
- Niezłożenie pracy dyplomowej w ustalonym terminie powoduje skreślenie z listy studentów.
- Student może ubiegać się o przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej z ważnych powodów.

7. WYDZIAŁOWA PROCEDURA NAPRAWCZA DOTYCZĄCA OSIĄGANIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ (WTS_07)

W celu realizacji niniejszej procedury należy dokonać przedmiotowej analizy i wypełnić poniżej wymieniony załącznik:

- ***Załącznik WTS_07_Z1 – Wydziałowa procedura naprawcza dotycząca osiągnięcia efektów uczenia się.***

Szczegółowy opis procedury:

Kierownik zakładu uruchamia Wydziałową procedurę naprawczą dotyczącą osiągnięcia efektów uczenia się na podstawie:

- Uwag zawartych w raporcie nauczyciela z osiągnięcia efektów uczenia się (Wydziałowa procedura WTS_01),
- Uwag zawartych w Protokole analizy i oceny weryfikacji efektów uczenia się sporządzanym przez Wydziałowy Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia (WTS_02).

W pierwszym kroku Kierownik Zakładu zwraca się do Koordynatora przedmiotu o przedłożenie pisemnej propozycji zmian w zakresie metod nauczania, formy, wymiaru godzin lub sposobów weryfikacji. Koordynator przedmiotu powinien przedłożyć propozycję zmian w formie pisemnej nie później niż w ciągu 14 dni.

Po otrzymaniu w formie pisemnej propozycji zmian Kierownik Zakładu przekazuje ją starostom grup w celu konsultacji ze studentami. Starostowie nie później niż po 14 dniach przekazują Kierownikowi Zakładu uwagi studentów na temat proponowanych zmian w formie pisemnej.

Kierownik Zakładu w oparciu o propozycję Koordynatora przedmiotu i uwagi studentów w porozumieniu z Przewodniczącym WKJK podejmuje decyzję o przedłożeniu Dziekanowi propozycji zmian.

Propozycja zmian zostaje przedłożona Dziekanowi wraz z uzasadnieniem.

Rada Konsultacyjna, opiniuje propozycje zmian na wniosek Dziekana.

8. WYDZIAŁOWA PROCEDURA ANALIZY I OCENY PROGRAMU STUDIÓW ORAZ WPROWADZANIU W NICH ZMIAN (WTS_08)

W celu realizacji niniejszej procedury należy dokonać przedmiotowej analizy i wypełnić poniżej wymienione załączniki:

- **Załącznik WTS_08_Z1 - Protokół z analizy i oceny programu studiów**

Szczegółowy opis procedury:

Analizy i oceny programu studiów dokonuje się przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego, nie później niż do 10 września, oraz każdorazowo po wprowadzeniu zmian w programie studiów w celu dokonania ewaluacji.

Przy okresowej analizie i ocenie uwzględnia się w szczególności kryteria dotyczące zgodności opracowania i przypisania do modułów efektów uczenia się, sekwencji modułów kształcenia oraz przypisania punktów ECTS.

Podczas analizy i oceny po zmianach w programie studiów oprócz kryteriów uwzględnionych przy okresowej analizie dodatkowo uwzględnia się kryteria zgodności programu studiów z misją i strategią Uczelni, prawidłowości koncepcji i celów kształcenia dla danej dyscypliny, oraz z obowiązującymi przepisami nadrzędnymi i rekomendacjami Polskiej Komisji Akredytacyjnej.

Analizie i ocenie programu studiów przewodniczy kierownik zakładu, którego program studiów dotyczy będący jednocześnie członkiem Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia. W skład zespołu wchodzi dodatkowo:

- nauczyciel akademicki będący przedstawicielem danego kierunku studiów posiadający stopień naukowy co najmniej doktora,
- przedstawiciel interesariuszy zewnętrznych bądź nauczyciel akademicki legitymujący się bogatym doświadczeniem zawodowym zdobytym poza uczelnią wyższą będący jednocześnie przedstawicielem interesariuszy zewnętrznych,

- student reprezentujący dany kierunek studiów którego dotyczy program studiów.

Z przeglądu dokumentów Zespół sporządza protokół. Wzór protokołu stanowi załącznik niniejszej instrukcji (WTS_08_Z1). Protokół przekazywany jest do Przewodniczącego Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

W przypadku stwierdzenia niezgodności Wydziałowy Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia może zalecić wprowadzenie korekt lub ponowne opracowanie programu studiów. W takim przypadku Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia występuje z prośbą o opinie dodatkowych interesariuszy zewnętrznych oraz samorząd studentów, a następnie wykazane niezgodności poddawane są pod obrady na zebraniu Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

• **Załącznik WTS_08_Z2 - Wniosek o wprowadzenie zmian w programie studiów**

Interesariusze zewnętrzni, przedstawiciele studentów oraz nauczyciele akademicy mogą składać wnioski o wprowadzenie zmian w programie studiów.

Wnioski mogą być składane do Przewodniczącego Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

Wnioski mogą dotyczyć min. wprowadzenia nowych przedmiotów mające na celu uzupełnienie wiedzy i umiejętności poszukiwanych na rynku pracy, zmiany sekwencji modułów kształcenia, wprowadzeniu/wygaszeniu specjalności ze względu na aktualne potrzeby rynku pracy.

W przypadku wpłynięcia wniosku o zmianę w programie studiów Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia konsultuje wniosek z Dziekanem Wydziału i następnie:

1. Poddaje wniosek pod obrady na zebraniu Zakładu,
2. Występuje z prośbą o opinię interesariuszy zewnętrznych oraz samorząd studentów,
3. Poddaje wniosek pod obrady na spotkaniu Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenie,
4. Przekazuje propozycję zmian Dziekanowi Wydziału,
5. Dziekan Wydziału przedstawia proponowaną zmianę na spotkaniu Rady Konsultacyjnej,
6. Dziekan Wydziału przekazuje propozycję zmiany programu studiów pod obrady Senatu,
7. Ostateczną zmianę programu studiów zatwierdza Senat.

9. WYDZIAŁOWA PROCEDURA ANALIZY ORGANIZACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH (WTS_09)

W celu realizacji niniejszej procedury należy dokonać przedmiotowej analizy i wypełnić poniżej wymienione załączniki:

Załącznik WTS_09_Z1 - Protokół analizy organizacji zajęć dydaktycznych

Szczegółowy opis procedury:

Analiza organizacji zajęć dydaktycznych ma na celu ocenę warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych w szczególności umożliwienie osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się dla poszczególnych modułów/przedmiotów oraz stworzenia komfortu zdobywania wiedzy i umiejętności przez studentów.

Podczas analizy organizacji zajęć dydaktycznych uwzględnia się:

- odpowiednią infrastrukturę i narzędzia dydaktyczne dla założeń treści programowych w modułach/przedmiotach oraz tym samym możliwość osiągnięcia założonych efektów uczenia się
- obciążenie studenta w poszczególnych dniach realizacji zajęć dydaktycznych
- możliwość korzystania przez studentów z komputerów poza zajęciami dydaktycznymi

Analizy organizacji zajęć dydaktycznych dokonuje Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia, w skład którego wchodzi:

- kierownik zakładu,
- przedstawiciel studentów danego kierunku.

Analizy organizacji zajęć dydaktycznych zespół dokonuje co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w danym semestrze. Protokół (WTS_09_Z1) przekazywany jest do Przewodniczącego Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia, który w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości dokonuje korekt w planie organizacji zajęć dydaktycznych.

Państwowa Uczelnia Zawodowa im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie

Wydział Nauk Technicznych i Społecznych

WTS_01_Z1

**RAPORT NAUCZYCIELA ODPOWIEDZIALNEGO ZA MODUŁ / PRZEDMIOT
Z OSIĄGNIĘCIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

*Ostateczny termin złożenia do kierownika zakładu- 7 dni po zakończeniu sesji
egzaminacyjnej*

Profil kształcenia		PRAKTYCZNY			
Forma studiów	☐ stacjonarne ☐ niestacjonarne	Poziom kształcenia	☐ studia I stopnia ☐ studia II stopnia		
Kierunek studiów	☐ elektronika i telekomunikacja ☐ bezpieczeństwo wewnętrzne ☐ logistyka				
Semestr studiów/rok studiów		Rok akademicki			
Forma zajęć dydaktycznych	☐ wykład ☐ ćwiczenia audytoryjne ☐ zajęcia praktyczne ☐ zajęcia terenowe ☐ praktyki zawodowe				
Symbol modułu/przedmiotu					
Nazwa przedmiotu modułu					
Tytuł/stopień naukowy/zawodowy imię i nazwisko nauczyciela akademickiego odpowiedzialnego za moduł /przedmiot					
Tytuły/stopnie naukowe/zawodowe imiona i nazwiska nauczycieli akademickich prowadzących poszczególne części modułu/przedmiotu	wykład				
	ćwiczenia audytoryjne				
	zajęcia praktyczne				
	zajęcia terenowe				
	praktyki zawodowe				
Realizacja efektów uczenia się					
Liczba ocenianych studentów					
Liczba poszczególnych ocen					
2,0	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0
Wyniki osiągnięte przez studentów (średnia ocen z modułu)					
			Stopień realizacji efektu		

Numer efektu uczenia się		Metoda weryfikacji		(0 – efekt nieosiągnięty 1 – stopień niski, 2- stopień średni, 3 – stopień wysoki)	
Wiedza					
Umiejętności					
Kompetencje społeczne					
Uwagi/ Propozycja zmian w zakresie	treści kształcenia				
	metod weryfikacji				
	liczby godzin/ECTS				
	semestru realizacji				
	inne				
Podpis nauczyciela akademickiego odpowiedzialnego za moduł/przedmiot					Data

Państwowa Uczelnia Zawodowa im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie

Wydział Nauk Technicznych i Społecznych

WTS_01_Z2

**RAPORT KIEROWNIKA ZAKŁADU
Z OSIĄGNIĘCIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ NA
PROWADZONYM KIERUNKU STUDIÓW**

*Ostateczny termin złożenia u Przewodniczącego Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia –
14 dni od zakończenia sesji egzaminacyjnej*

Profil kształcenia		PRAKTYCZNY	
Forma studiów	☐ stacjonarne ☐ niestacjonarne	Poziom kształcenia	☐ studia I stopnia ☐ studia II stopnia
Kierunek studiów	☐ elektronika i telekomunikacja ☐ bezpieczeństwo wewnętrzne ☐ logistyka		
Rok akademicki		Semestr	☐ zimowy ☐ letni
Forma zajęć dydaktycznych	☐ wykład ☐ ćwiczenia audytoryjne ☐ zajęcia praktyczne ☐ zajęcia terenowe ☐ praktyki zawodowe		
Tytuł/stopień naukowy/zawodowy imię i nazwisko Kierownika Zakładu			
Tytuły/stopnie naukowe/zawodowe imiona i nazwiska nauczycieli akademickich prowadzących moduły /przedmioty na kierunku			
Realizacja efektów uczenia się			
Czy wszystkie zakładane efekty uczenia się zostały osiągnięte i poddane weryfikacji?	Tak ☐	Nie ☐	
Udział procentowy efektów uczenia się w zależności od stopnia realizacji			
efekt nieosiągnięty	stopień niski	stopień średni	stopień wysoki
Nieosiągnięte efekty uczenia się			

moduł/przedmiot		Symbol i opis efektu uczenia się	uwagi	
Uwagi/ Propozycja zmian w zakresie	treści kształcenia			
	metod weryfikacji			
	liczby godzin/ECTS			
	semestru realizacji			
	inne			
Podpis kierownika zakładu			Data	

Państwowa Uczelnia Zawodowa im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie

Wydział Nauk Technicznych i Społecznych

WTS_02_Z1

**PROTOKÓŁ ANALIZY I OCENY WERYFIKACJI EFEKTÓW
UCZENIA SIĘ**

Protokół przekazywany do kierownika zakładu

Profil kształcenia		PRAKTYCZNY	
Forma studiów	☐ stacjonarne ☐ niestacjonarne	Poziom kształcenia	☐ studia I stopnia ☐ studia II stopnia
Kierunek studiów	☐ elektronika i telekomunikacja ☐ bezpieczeństwo wewnętrzne ☐ logistyka		
Semestr studiów/rok studiów		Rok akademicki	
Symbol modułu/przedmiotu			
Nazwa przedmiotu modułu			
Tytuł/stopień naukowy/zawodowy imię i nazwisko nauczyciela akademickiego			
Imię i nazwisko studenta/ki której praca jest analizowana			
Tytuły/stopnie naukowe/zawodowe imiona i nazwiska zespołu analizującego pracę etapową			
Weryfikacja efektów uczenia się			
Kryterium	nie	częściowo	tak
Czy tematyka pracy jest zgodna z zakładanymi efektami uczenia się?	☐	☐	☐
Czy metody weryfikacji efektów uczenia się zostały dobrane poprawnie?	☐	☐	☐
Czy ocena jest adekwatna?	☐	☐	☐
Czy wystawiona ocena jest uzasadniona?	☐	☐	☐

Uwagi/zalecenia			
Podpisy członków zespołu		Data	

Państwowa Uczelnia Zawodowa im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie

Wydział Nauk Technicznych i Społecznych**WTS_03_Z1****PROTOKÓŁ ANALIZY SYLABUSÓW***Protokół przekazywany do Przewodniczącego Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia*

Profil kształcenia		PRAKTYCZNY	
Forma studiów	☐ stacjonarne ☐ niestacjonarne	Poziom kształcenia	☐ studia I stopnia ☐ studia II stopnia
Kierunek studiów	☐ elektronika i telekomunikacja ☐ bezpieczeństwo wewnętrzne ☐ logistyka		
Semestr studiów/rok studiów		Rok akademicki	
Symbol modułu/ przedmiotu			
Nazwa przedmiotu/ modułu			
Tytuł/stopień naukowy/zawodowy imię i nazwisko nauczyciela akademickiego odpowiedzialnego za moduł/przedmiot			
Tytuły/stopnie naukowe/zawodowe imiona i nazwiska zespołu analizującego sylabus			
Analiza sylabusa			
Kryterium	nie	częściowo	tak
Czy metody nauczania zostały dobrane poprawnie?	☐	☐	☐
Czy narzędzia dydaktyczne zostały dobrane poprawnie?	☐	☐	☐
Czy prawidłowo wskazano wymagania wstępne oraz cel modułu/przedmiotu?	☐	☐	☐
Czy treści programowe są prawidłowe i umożliwiają osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się?	☐	☐	☐
Czy zamierzone efekty uczenia się są mierzalne i „sprawdzalne”?	☐	☐	☐
Czy sposób opisu przedmiotowych efekty uczenia się jest precyzyjny i zrozumiały?	☐	☐	☐
Czy odniesienie efektów uczenia się przedmiotowych do kierunkowych jest prawidłowe?	☐	☐	☐

Czy sposób weryfikowania efektów uczenia się zostały określone zasadnie?	☐	☐	☐
Czy określono prawidłowo formy i warunki zaliczenia przedmiotu?	☐	☐	☐
Czy wyliczono prawidłowo nakład pracy studenta- bilans punktów ECTS?	☐	☐	☐
Czy wskazana literatura przedmiotu jest odpowiednia?	☐	☐	☐
Czy wskazana literatura przedmiotu jest dostępna w Bibliotece Uczelnianej?	☐	☐	☐
Uwagi/zalecenia			
Podpisy członków zespołu		Data	

Państwowa Uczelnia Zawodowa im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie

Wydział Nauk Technicznych i Społecznych

WTS_04_Z1

PROTOKÓŁ Z PRZEGLĄDU I ANALIZY PRACY DYPLOMOWEJ

Protokół przekazywany do Przewodniczego Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia

Profil kształcenia		PRAKTYCZNY	
Forma studiów	☐ stacjonarne ☐ niestacjonarne	Poziom kształcenia	☐ studia I stopnia ☐ studia II stopnia
Kierunek studiów	☐ elektronika i telekomunikacja ☐ bezpieczeństwo wewnętrzne ☐ logistyka		
Zakres			
Rok akademicki			
Imię i nazwisko studenta/ki			
Temat pracy dyplomowej			
Tytuły/stopnie naukowe imię i nazwisko promotora pracy dyplomowej			
Tytuły/stopnie naukowe imię i nazwisko recenzenta pracy dyplomowej			
Tytuły/stopnie naukowe/zawodowe imiona i nazwiska zespołu analizującego pracę dyplomową			
Analiza i ocena pracy dyplomowej			
Kryterium	nie	częściowo	tak
Czy tematyka pracy jest zgodna z kierunkiem studiów oraz jego zakresem?	☐	☐	☐
Czy treść i struktura pracy jest zgodna z tematem?	☐	☐	☐
Czy stosowane metody, terminologia oraz język i stylistyką są poprawne?	☐	☐	☐
Czy dobór piśmiennictwa wykorzystanego w pracy jest poprawny?	☐	☐	☐
Czy zostały osiągnięte zaplanowane efekty uczenia się?	☐	☐	☐
Czy raport JSA jest zgodny z obowiązującymi wymogami?	☐	☐	☐

Czy recenzja pracy jest adekwatna do poziomu merytorycznego pracy?		☐	☐	☐
Czy ocena pracy dyplomowej wystawiona przez promotora i recenzenta jest zasadna?		☐	☐	☐
Czy praca spełnia wymagania właściwe dla pracy inżynierskiej/licencjackiej/ magisterskiej?		☐	☐	☐
Uwagi/zalecenia				
Podpisy członków zespołu			Data	

Państwowa Uczelnia Zawodowa im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie

Wydział Nauk Technicznych i Społecznych

WTS_05_Z1

**PROTOKÓŁ ZALICZENIA/EGZAMINU PRZEPROWADZANEGO W FORMIE
USTNEJ**

Protokół pozostaje u Kierownika Zakładu przez okres nie krótszy niż czas trwania cyklu kształcenia

Profil kształcenia		PRAKTYCZNY			
Forma studiów	☐ stacjonarne ☐ niestacjonarne	Poziom kształcenia	☐ studia I stopnia ☐ studia II stopnia		
Kierunek studiów	☐ elektronika i telekomunikacja ☐ bezpieczeństwo wewnętrzne ☐ logistyka				
Semestr studiów/rok studiów		Rok akademicki			
Forma zajęć dydaktycznych	☐ wykład ☐ ćwiczenia audytoryjne ☐ zajęcia praktyczne ☐ zajęcia terenowe ☐ praktyki zawodowe				
Symbol modułu/przedmiotu					
Nazwa przedmiotu modułu					
Tytuł/stopień naukowy/zawodowy imię i nazwisko nauczyciela akademickiego przeprowadzającego zaliczenie/egzamin					
Realizacja efektów uczenia się					
Liczba ocenianych studentów					
Liczba poszczególnych ocen uzyskanych przez studentów z zaliczenia/egzaminu ustnego					
2,0	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0
Wyniki osiągnięte przez studentów (średnia ocen z zaliczenia/egzaminu)					
Numer efektu uczenia się	Numery zagadnień/pytań zaliczeniowych/egzaminacyjnych stanowiących załącznik do protokołu		Stopień realizacji efektu w odniesieniu do zagadnień/pytań zaliczeniowych/egzaminacyjnych (0 – efekt nieosiągnięty 1 – stopień niski, 2- stopień średni, 3 – stopień wysoki)		
Wiedza					

Umiejętności		
Kompetencje społeczne		
Uwagi/ Propozycja zmian w odniesieniu do efektów	Wiedza	
	Umiejętności	
	Komunikacje społeczne	
Podpis nauczyciela akademickiego przeprowadzającego zaliczenie/egzamin		Data

Państwowa Uczelnia Zawodowa im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie Wydział Nauk Technicznych i Społecznych Fila w Mławie

Wydziałowa procedura procesu wyboru tematu pracy dyplomowej – WTS_06_Z1 - Podanie o zaakceptowanie tematów prac dyplomowych

Mława, dnia.....

.....
Tytuł/stopień naukowy Imię Nazwisko
Kierownika Zakładu

.....
Zakład

**Dziekan
Wydziału Nauk Technicznych i Społecznych
Państwowej Uczelni Zawodowej
im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie
dr Renata Dzik**

**Podanie o zaakceptowanie tematów prac dyplomowych realizowanych w Zakładzie.....
na kierunku.....**

Zwracam się z prośbą o zaakceptowanie następujących tematów prac dyplomowych:

Lp.	Temat pracy dyplomowej	Tytuł imię nazwisko promotora pracy	Imię i nazwisko studenta

.....
Podpis kierownika zakładu

Akceptuję tematy prac dyplomowych

.....
Podpis dziekana

Państwowa Uczelnia Zawodowa im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie

Wydział Nauk Technicznych i Społecznych

WTS_07_Z1

WYDZIAŁOWA PROCEDURA NAPRAWCZA DOTYCZĄCA OSIĄGANIA

EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Uruchamia Kierownik zakładu

7. Wydziałowa procedura naprawcza dotycząca osiągnięcia efektów uczenia się (WTS_07)

Kierownik zakładu uruchamia *Wydziałową procedurę naprawczą dotyczącą osiągnięcia efektów uczenia się* na podstawie:

1. uwag zawartych w *Raporcie nauczyciela z osiągnięcia efektów uczenia się* (Wydziałowa procedura WTS_01)
2. uwag zawartych w *Protokole analizy i oceny weryfikacji efektów uczenia się* sporządzanym przez **zespół ds. oceny efektów uczenia się na kierunku** (WTS_02).

W pierwszym kroku Kierownik zakładu zwraca się do Koordynatora przedmiotu o przedłożenie pisemnej propozycji zmian w zakresie metod nauczania, formy, wymiaru godzin lub sposobów weryfikacji. Koordynator przedmiotu powinien przedłożyć propozycję zmian w formie pisemnej nie później niż w ciągu **14 dni**.

Po otrzymaniu w formie pisemnej propozycji zmian Kierownik zakładu przekazuje ją starostom grup w celu konsultacji ze studentami. Starostowie nie później niż **po 14 dniach** przekazują Kierownikowi zakładu uwagi studentów na temat proponowanych zmian w formie pisemnej.

Kierownik w oparciu o propozycję Koordynatora przedmiotu i uwagi studentów w porozumieniu z Przewodniczącym WKJK podejmuje decyzję o przedłożeniu Dziekanowi wydziału propozycji zmian.

Propozycja zmian zostaje przedłożona Dziekanowi wraz z uzasadnieniem .

Rada Konsultacyjna opiniuje proponowane zmiany na wniosek Dziekana.

Państwowa Uczelnia Zawodowa im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie

Wydział Nauk Technicznych i Społecznych

WTS_08_Z1

PROTOKÓŁ Z ANALIZY I OCENY PROGRAMU STUDIÓW

Protokół przekazywany do Przewodniczego Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia

Profil kształcenia		PRAKTYCZNY	
Forma studiów	☐ stacjonarne ☐ niestacjonarne	Poziom kształcenia	☐ studia I stopnia ☐ studia II stopnia
Kierunek studiów	☐ elektronika i telekomunikacja ☐ bezpieczeństwo wewnętrzne ☐ logistyka		
Tytuły/stopnie naukowe/zawodowe imiona i nazwiska zespołu analizującego plan i program studiów			
Analiza i ocena planu i programu studiów			
Kryterium*	nie	częściowo	tak
Zastosowane efekty uczenia się są adekwatnie przydzielone do danych przedmiotów	☐	☐	☐
Dostosowanie treści kształcenia do potrzeb rynku pracy	☐	☐	☐
Prawidłowość sekwencji modułów kształcenia	☐	☐	☐
Program uwzględnia podział na formy zajęć dydaktycznych	☐	☐	☐
Prawidłowość przydzielenia punktów ECTS dla poszczególnych modułów/przedmiotów	☐	☐	☐
Program uwzględnia liczbę godzin do realizacji w semestrze, roku, cyklu kształcenia	☐	☐	☐
Program uwzględnia właściwe obciążenia godzinowe studenta.	☐	☐	☐
Kryterium**	nie		tak
Zgodność programu studiów z misją i strategią Uczelni	☐		☐
Prawidłowość przyjętej koncepcji kształcenia dla kierunku studiów	☐		☐

Program opracowany w oparciu o efekty uczenia się zawarte w Polskiej Ramie Kwalifikacji	☐	☐
Program odpowiada profilowi kształcenia praktycznego	☐	☐
Program uwzględnia formę zaliczenia przedmiotu	☐	☐
Liczba punktów ECTS uzyskiwanych w ramach zajęć z bezpośrednim kontakcie nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia wynosi ponad 50%	☐	☐
Łączna liczba punktów ECTS przypisana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne wynosi ponad 50%	☐	☐
Łączna liczba punktów ECTS przypisana zajęciom do wyboru wynosi ponad 30%	☐	☐
Łączna liczba punktów ECTS uzyskiwana w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub społecznych wynosi ponad 5 (nie dotyczy kierunku ekonomia i zarządzanie)	☐	☐
Czy program studiów umożliwia osiągnięcie znajomości języka obcego na poziomie B2 (studia I stopnia)/B2+ (studia II stopnia) zdefiniowanego według ESOKJ?	☐	☐
W programie studiów uwzględniono zajęcia z wychowania fizycznego w wymiarze 60 godzin bez przypisania punktów ECTS (nie dotyczy studiów niestacjonarnych)	☐	☐
*kryteria ocenia się przy okresowej ocenie programu studiów		
**kryteria ocenia się przy zmianach w programach studiów		
Ocena		
Program spełnia wymagane kryteria	Program wymaga korekty	Program nie spełnia wymaganych kryteriów i wymaga ponownego opracowania
☐	☐	☐
Uwagi/zalecenia		
Podpisy członków zespołu		Data

Profil kształcenia		PRAKTYCZNY	
Poziom kształcenia		☐ studia I stopnia ☐ studia II stopnia	
Kierunek studiów	☐ elektronika i telekomunikacja ☐ bezpieczeństwo wewnętrzne ☐ logistyka		
Nazwa Instytucji/Zakładu pracy/Zakładu			
Imię i nazwisko przedstawiciela Instytucji/Zakładu pracy/Studentów/nauczyciela akademickiego			
Temat zgłaszanej uwagi/propozycji			
Zgłaszana uwaga/propozycja wraz z uzasadnieniem			
Podpis		Data	

Państwowa Uczelnia Zawodowa im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie

Wydział Nauk Technicznych i Społecznych

WTS_09_Z1

PROTOKÓŁ ANALIZY ORGANIZACJI ZAJĘĆ

DYDAKTYCZNYCH

Protokół przekazywany do Przewodniczej Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia – przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w danym semestrze

Profil kształcenia		PRAKTYCZNY	
Forma studiów	☐ stacjonarne ☐ niestacjonarne	Poziom kształcenia	☐ studia I stopnia ☐ studia II stopnia
Kierunek studiów	☐ elektronika i telekomunikacja ☐ bezpieczeństwo wewnętrzne ☐ logistyka		
Semestr	☐ zimowy ☐ letni	Rok akademicki	
Tytuły/stopnie naukowe/zawodowe imiona i nazwiska zespołu analizującego organizację zajęć dydaktycznych			
Analiza organizacji zajęć dydaktycznych			
Kryterium	nie	częściowo	tak
Czy przypisanie sal dydaktycznych umożliwia osiągnięcie założonych efektów uczenia się dla przedmiotów (odpowiednia infrastruktura)?	☐	☐	☐
Czy przypisane sale dydaktyczne są adekwatne do liczebności grup?	☐	☐	☐
Czy rozkład zajęć jest zgodny z wymogami higieny pracy umysłowej?	☐	☐	☐
Czy zostały zapewnione studentom przerwy podczas realizacji zajęć?	☐	☐	☐
Czy istnieje możliwość dostępu studentów do komputerów poza zajęciami dydaktycznymi?	☐	☐	☐
Uwagi/zalecenia			

Podpisy członków zespołu		Data	