

Zarządzenie Nr 88/2021
Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej
Im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie
z dnia 16 grudnia 2021 r.

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

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. 2021 r. poz. 478 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 48/2019 Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z dnia 13 listopada 2019 roku w sprawie wprowadzenia w Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.

zarządza się, co następuje:

§1

W związku z zarządzeniem Nr 48/2019 Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z dnia 13 listopada 2019 roku w sprawie wprowadzenia w Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (USZJK), wprowadzam na Wydziale Nauk Technicznych i Społecznych Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia (WSZJK), który jest integralną częścią USZJK (Załącznik nr 1).

§2

Powołuję Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia (WKJK) celem wdrażania postanowień USZJK oraz WSZJK na Wydziale Nauk Technicznych i Społecznych, na okres 2021-2024. Komisja składa się z Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia (WZZJK) oraz Wydziałowego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia (WZOJK). Skład komisji ujmuje Załącznik nr 2.

§3

Szczegółowe zadania do realizacji zostały sprecyzowane w Wydziałowych Procedurach Zapewnienia Jakości (Załącznik nr 3).

§4

Zarządzenie obowiązuje od dnia podpisania.

Rektor
Dr inż. Grzegorz Koc

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 88/2021
Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej
im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie
z dnia 16 grudnia 2021 roku*

Wydział Nauk Technicznych i Społecznych

**WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA
JAKOŚCI KSZTAŁCENIA**

CIECHANÓW 2021

WSTĘP

I. Podstawowe akty 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 48/2019 Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z dnia 13 listopada 2019 roku w sprawie wprowadzenia w Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.
3. Zarządzenie Nr 58/2019 Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z dnia 23 grudnia 2019 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.

II. 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 Komisja ds. Zapewnienia 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. Powołana przez Radę Wydziału Komisja ds. Oceny 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 można zawrzeć w kolejnym planie.

III. 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 ocenyzając 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.

IV. System zapewnienia jakości na poziomie Wydziału

Na poziomie Wydziału za zarządzanie jakością kształcenia odpowiedzialny jest Dziekan, Pełnomocnik Dziekana ds. Jakości Kształcenia oraz Komisja Wydziałowa ds. Oceny Jakości Kształcenia. W ramach Komisji działają Zespoły ds. zapewnienia i oceny jakości kształcenia. Zadania stawiane przed tymi organami definiuje WSZJK.

CELE, ZADANIA i STRUKTURA WYDZIAŁOWEGO SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI

Priorytetowym celem Wydziału Nauk Technicznych i Społecznych Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie jest ciągle doskonalenie oferty edukacyjnej tak, aby spełniała oczekiwania lokalnego i regionalnego rynku pracy oraz kryteria jednostek zewnętrznych akredytujących Wydział. Wypełniając cele operacyjne strategii Uczelni Wydział dąży do zapewnienia studentom każdego kierunku wykształcenia na najwyższym poziomie, a pracodawcom absolwentów wyposażonych w 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 (dalej – WKJK) podejmuje i realizuje zadania USZJK i Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (WSZJK) na rzecz zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia na trzech kierunkach Wydziału Nauk Technicznych i Społecznych.

Zadania Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia:

- 1) wdrażanie na Wydziale opracowanych przez UKTK 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.

Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia na Wydziale Nauk Technicznych i Społecznych w ramach swojego składu tworzy:

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

Wydziałowe Zespoły w ramach swojego składu tworzą trzy kierunkowe zespoły odpowiadające trzem kierunkom studiów realizowanych na Wydziale Nauk Technicznych i Społecznych. W skład wydziałowych każdego z wymienionych wyżej zespołów wchodzi odpowiednia dla każdego z kierunków kierownicy zakładów, nauczyciele akademicki oraz przedstawiciele studentów. Za proces dydaktyczny na kierunku odpowiada kierownik zakładu, w skład którego wchodzi dany kierunek.

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 bazie 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 oraz Pełnomocnikowi Rektora ds. Jakości Kształcenia.

**WYDZIAŁOWA KOMISJA DS. JAKOŚCI KSZTAŁCENIA (WKJK)
WYDZIAŁU NAUK TECHNICZNYCH I SPOŁECZNYCH W MŁAWIE**

**PRZEWODNICZĄCY WYDZIAŁOWEJ KOMISJI
DS. JAKOŚCI KSZTAŁCENIA**

**WYDZIAŁOWY ZESPÓŁ DS.
ZAPEWNIENIA
JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
(WZZJK)**

**ZAKŁADOWY ZESPÓŁ DS.
ZAPEWNIENIA JAKOŚCI
KSZTAŁCENIA NA KIERUNKU
ELEKTRONIKA I
TELEKOMUNIKACJA**

Kierownik Zakładu, Wykładowca

**ZAKŁADOWY ZESPÓŁ DS.
ZAPEWNIENIA JAKOŚCI
KSZTAŁCENIA NA KIERUNKU
BEZPIECZEŃSTWO WEWNĘTRZNE**

Kierownik Zakładu, Wykładowca

**ZAKŁADOWY ZESPÓŁ DS.
ZAPEWNIENIA JAKOŚCI
KSZTAŁCENIA NA KIERUNKU
LOGISTYKA**

Kierownik Zakładu, Wykładowca

**PRZEDSTAWICIELE
STUDENTÓW Z DANEGO
KIERUNKU**

Elektronika i telekomunikacja – Student 1,
Bezpieczeństwo wewnętrzne – Student 1,
Logistyka – Student 1

**WYDZIAŁOWY ZESPÓŁ DS. OCENY
JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
(WZOJK)**

**ZAKŁADOWY ZESPÓŁ DS. OCENY
JAKOŚCI KSZTAŁCENIA NA
KIERUNKU ELEKTRONIKA I
TELEKOMUNIKACJA**

Kierownik Zakładu, Wykładowca

**ZAKŁADOWY ZESPÓŁ DS. OCENY
JAKOŚCI KSZTAŁCENIA NA
KIERUNKU BEZPIECZEŃSTWO
WEWNĘTRZNE**

Kierownik Zakładu, Wykładowca

**ZAKŁADOWY ZESPÓŁ DS. OCENY
JAKOŚCI KSZTAŁCENIA NA
KIERUNKU LOGISTYKA**

Kierownik Zakładu, Wykładowca

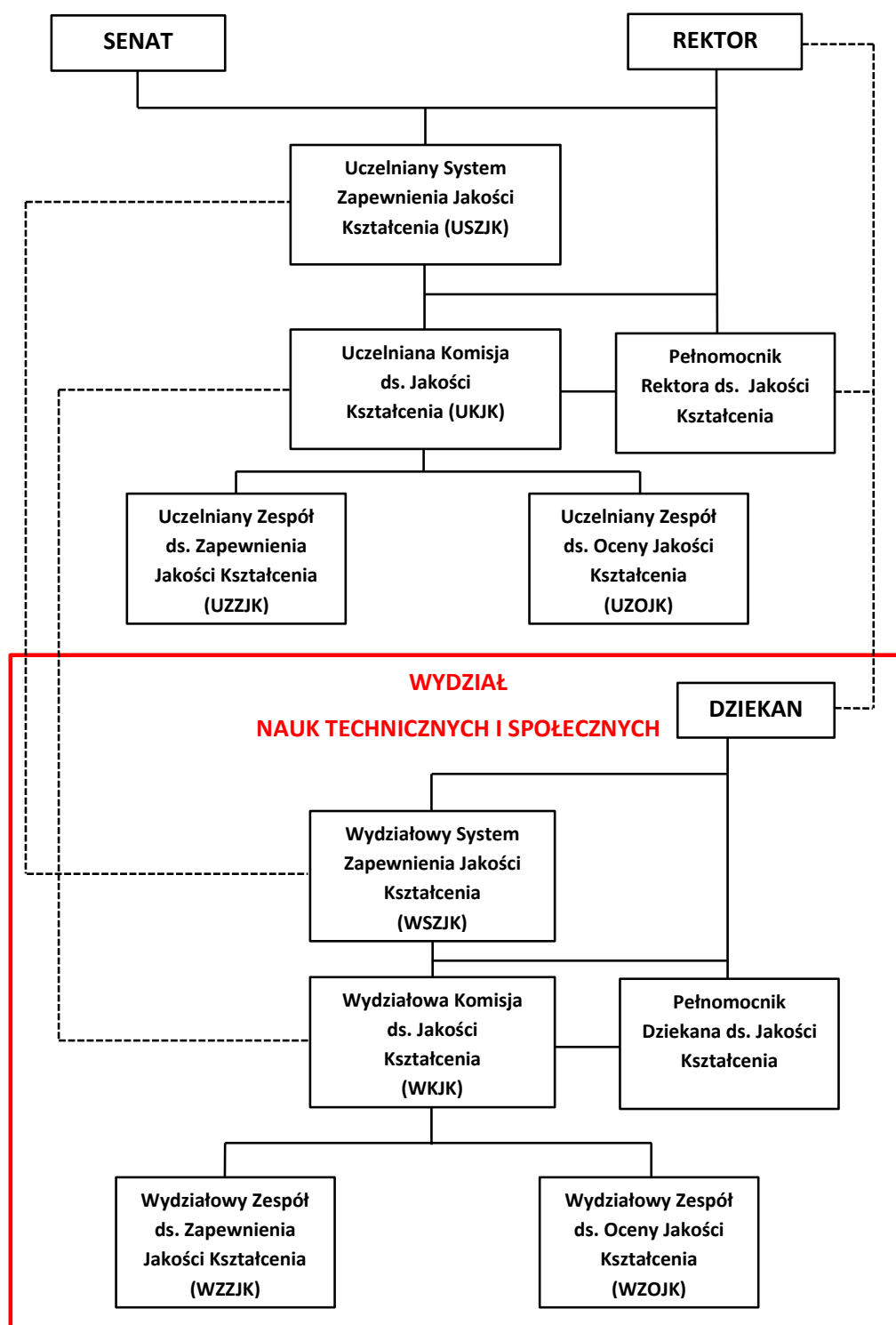
**PRZEDSTAWICIELE STUDENTÓW
Z DANEGO KIERUNKU**

Elektronika i telekomunikacja – Student 2,
Bezpieczeństwo wewnętrzne – Student 2,
Logistyka – Student 2

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)
 - a. Załącznik WTS_01_Z1 - Raport nauczyciela z osiągnięcia efektów uczenia się;
 - b. 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),
 - a. Załącznik WTS_02_Z1 - Protokołu analizy i oceny weryfikacji efektów uczenia się
- 3) Wydziałowa procedura analizowania sylabusów (WTS_03)
 - a. Załącznik WTS_03_Z1 - Protokół analizy sylabusów;
- 4) Wydziałowa procedura oceny jakości weryfikacji efektów uczenia się w odniesieniu do prac dyplomowych (WTS_04)
 - a. Załącznik WTS_04_Z1- Protokół z przeglądu i analizy pracy dyplomowej;
- 5) Wydziałowa procedura w sprawie zasad przechowywania dokumentacji poświadczającej dokonanie weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się dla przedmiotów (WTS_05)
 - a. Załącznik WTS_05_Z1 - Protokół imienny egzaminu przeprowadzanego w formie ustnej;
- 6) Wydziałowa procedura w sprawie dostępności opisu efektów uczenia się, systemu ich oceny i weryfikacji (WTS_06)
 - a. Załącznik WTS_06_Z1 - Ankieta weryfikująca dostępność dla studentów opisu efektów uczenia się;
- 7) Wydziałowa procedura naprawcza dotycząca osiągania efektów uczenia się (WTS_07).

Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia w strukturze Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia



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

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

- dr Sylwia Walasik – nauczyciel akademicki z kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne
- mgr inż. Tomasz Weitz – Kierownik Zakładu Elektroniki i Telekomunikacji
- dr inż. Sylwester Gawor – nauczyciel akademicki z kierunku elektronika i telekomunikacja
- dr Andrzej Lasota – Kierownik Zakładu Logistyki
- mgr Piotr Balicki – nauczyciel akademicki z kierunku logistyka
- przedstawiciele studentów z kierunków: elektronika i telekomunikacja, bezpieczeństwo wewnętrzne, logistyka.

2. Wydziałowy Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia (WZOJK) Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie, Filia w Mławie, Wydziału Nauk Technicznych i Społecznych, w którego skład wchodzi:

- dr Sławomir Gromadzki – nauczyciel akademicki z kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne
- mgr inż. Tomasz Weitz – Kierownik Zakładu Elektroniki i Telekomunikacji
- dr inż. Mariusz Tupaj – nauczyciel akademicki z kierunku elektronika i telekomunikacja
- dr Andrzej Lasota – Kierownik Zakładu Logistyki
- prof. dr hab. Wacław Szymanowski – nauczyciel akademicki z kierunku logistyka
- przedstawiciele studentów z kierunków: elektronika i telekomunikacja, bezpieczeństwo wewnętrzne, logistyka.

WYDZIAŁOWA KOMISJA DS. JAKOŚCI KSZTAŁCENIA (WKJK)
WYDZIAŁU NAUK TECHNICZNYCH I SPOŁECZNYCH W MŁAWIE

PRZEWODNICZĄCY WYDZIAŁOWEJ KOMISJI
DS. JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

WYDZIAŁOWY ZESPÓŁ DS. ZAPEWNIENIA
JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
(WZZJK)

ZAKŁADOWY ZESPÓŁ DS. ZAPEWNIENIA
JAKOŚCI KSZTAŁCENIA NA KIERUNKU
ELEKTRONIKA I TELEKOMUNIKACJA

Kierownik Zakładu, Wykładowca 1

ZAKŁADOWY ZESPÓŁ DS. ZAPEWNIENIA
JAKOŚCI KSZTAŁCENIA NA KIERUNKU
BEZPIECZEŃSTWO WENĘTRZNE

Kierownik Zakładu, Wykładowca 1

ZAKŁADOWY ZESPÓŁ DS. ZAPEWNIENIA
JAKOŚCI KSZTAŁCENIA NA KIERUNKU
LOGISTYKA

Kierownik Zakładu, Wykładowca 1

PRZEDSTAWICIELE STUDENTÓW
Z DANEGO KIERUNKU

Elektronika i telekomunikacja – Student 1,
Bezpieczeństwo wewnętrzne – Student 1,
Logistyka – Student 1

WYDZIAŁOWY ZESPÓŁ DS. OCENY
JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
(WZOJK)

ZAKŁADOWY ZESPÓŁ DS. OCENY
JAKOŚCI KSZTAŁCENIA NA KIERUNKU
ELEKTRONIKA I TELEKOMUNIKACJA

Kierownik Zakładu, Wykładowca 2

ZAKŁADOWY ZESPÓŁ DS. OCENY
JAKOŚCI KSZTAŁCENIA NA KIERUNKU
BEZPIECZEŃSTWO WENĘTRZNE

Kierownik Zakładu, Wykładowca 2

ZAKŁADOWY ZESPÓŁ DS. OCENY
JAKOŚCI KSZTAŁCENIA NA KIERUNKU
LOGISTYKA

Kierownik Zakładu, Wykładowca 2

PRZEDSTAWICIELE STUDENTÓW
Z DANEGO KIERUNKU

Elektronika i telekomunikacja – Student 2,
Bezpieczeństwo wewnętrzne – Student 2,
Logistyka – Student 2

*Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 88/2021
Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej
im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie
z dnia 16 grudnia 2021 roku*

Państwowa Uczelnia Zawodowa im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie

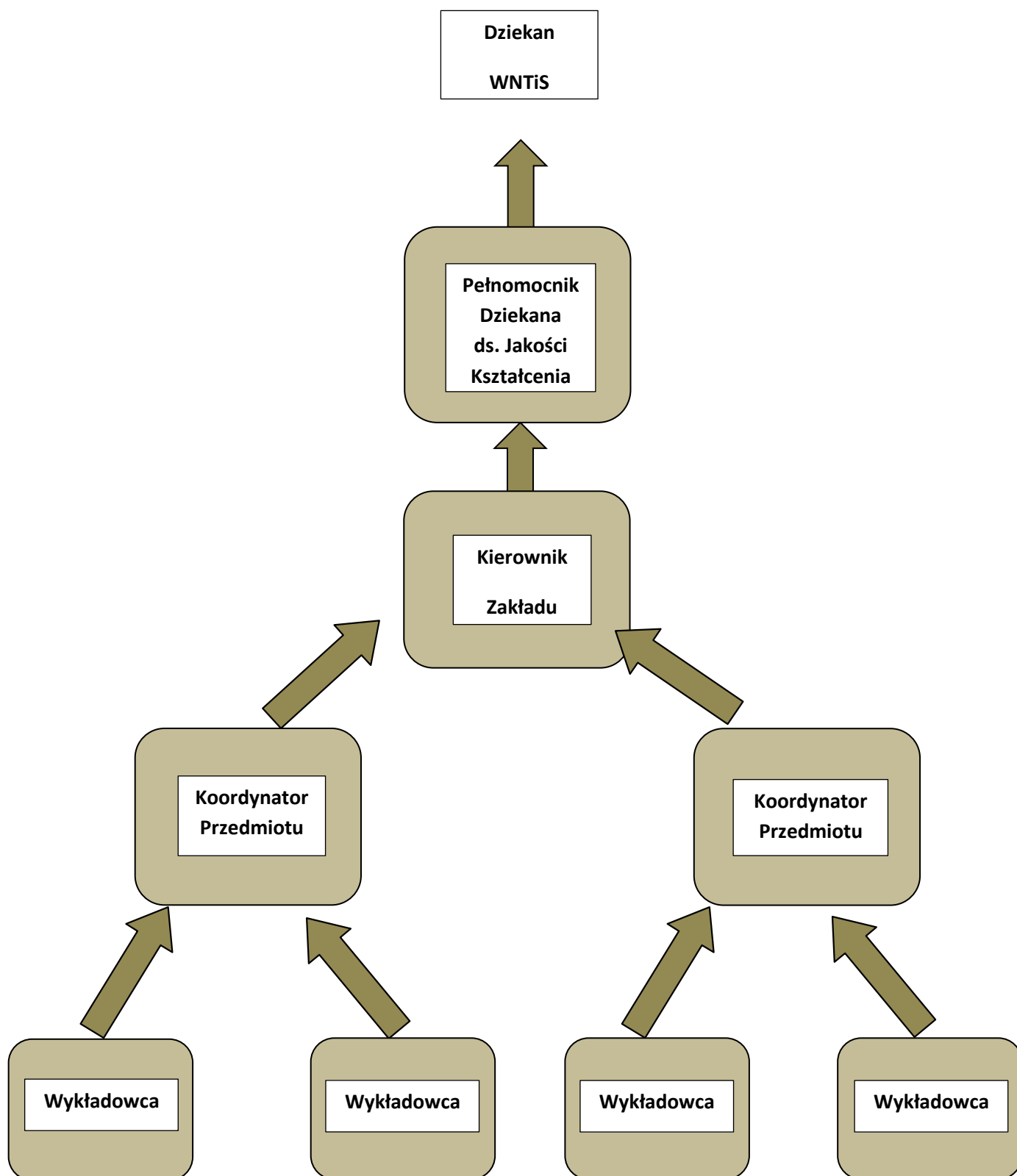
WYDZIAŁ NAUK TECHNICZNYCH I SPOŁECZNYCH

Wydziałowe Procedury Zapewnienia Jakości

Obowiązują od roku akademickiego 2021/2022

Mława 2021

SCHEMAT PRZEKAZYWANIA RAPORTÓW 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*

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

a) nauczyciele akademicki

b) Kierownicy Zakładów

1. Każdy nauczyciel odpowiedzialny za moduł kształcenia (koordynator przedmiotu) jest zobowiązany w terminie **7 dni** od zakończenia sesji egzaminacyjnej do złożenia Kierownikowi Zakładu *Raportu nauczyciela z osiągnięcia efektów uczenia się* (Załącznik WNTiS_01_Z1). Wcześniej nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach modułu kształcenia przekazują koordynatorowi przedmiotu informacje o osiągniętych efektach uczenia się oraz przekazują co najmniej 10 prac (dotyczy grup liczących powyżej 30 osób, w przypadku grup liczących poniżej 30 osób wszystkie prace) zaliczeniowych studentów. Raport koordynatora przedmiotu zawiera informacje o tym, czy zakładane przedmiotowe efekty uczenia się zostały osiągnięte oraz propozycje ewentualnych zmian.
2. Kierownik Zakładu na podstawie otrzymanych, od nauczycieli odpowiedzialnych za moduły kształcenia, raportów, składa do Pełnomocnika Dziekana 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 oraz propozycje zmian. Pełnomocnika Dziekana ds. Jakości kształcenia, sporządza sprawozdanie i przekazuje Dziekanowi wydziału.
3. Przed końcem roku akademickiego Dziekan przedstawia przed Radą Konsultacyjną ocenę osiągnięcia efektów uczenia się na wydziale.

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*

Przegląd, analiza i ocena weryfikacji efektów uczenia się w odniesieniu do prac zaliczeniowych, projektowych i egzaminacyjnych ma na celu sprawdzenie:

1. zgodności ich zagadnień z efektami uczenia się dla modułów kształcenia oraz
2. stopnia osiągnięcia efektów uczenia się dla modułów kształcenia.

W tym celu należy:

- porównać zagadnienia prac z efektami uczenia się,
- zbadać adekwatność kryteriów oceniania prac do efektów uczenia się,
- określić poziom osiągniętych przez studentów efektów uczenia się,
- zbadać adekwatności wysokości ocen do poziomu osiągniętych przez studentów efektów uczenia się.

W każdym semestrze analizie i ocenie jest poddawane co najmniej **10 prac** przykładowych pisemnych prac zaliczeniowych, projektowych lub egzaminacyjnych na każdym kierunku studiów. Analizy i oceny wybranych prac dla każdego kierunku dokonują trzyosobowe **zespoły ds. oceny efektów uczenia się na kierunku** składające się z nauczycieli akademickich należących do kierunku. Zespołom przewodniczą Kierownicy Zakładów lub osoby przez nich wyznaczone. 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 zaliczeniowych, projektowych i egzaminacyjnych jest przechowywana przez Kierowników Zakładów.

Nauczyciel odpowiedzialny za moduł kształcenia 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 prac (dotyczy grup liczących powyżej 30 osób, w przypadku grup liczących poniżej 30 osób

wszystkie prace) . Prace będą stanowiły podstawę *Protokołu analizy i oceny weryfikacji efektów uczenia się* (WTS_02_Z1).

3. Wydziałowa procedura analizowania sylabusów (WTS_03)

Załącznik WTS_03_Z1 - *Protokół analizy sylabusów*

Ocenę weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się uzupełnia procedura analizowania sylabusów (kart przedmiotów), w których formułowane są zakładane efekty uczenia się dla poszczególnych przedmiotów/modułów.

Analiza sylabusów dotyczy w szczególności:

- a) mierzalności efektów uczenia się,
- b) sposobu formułowania wyrażen opisujących efekty uczenia się,
- c) czytelności danych, szczególnie w odniesieniu do sposobów weryfikacji efektów uczenia się,
- d) oceny możliwości osiągnięcia przez studenta/kę zakładanych efektów uczenia się

1. Co najmniej 5 losowo wybranych sylabusów poddawanych jest przed rozpoczęciem roku akademickiego ocenie przez trzyosobowy zespół, którego skład jest opisany w procedurze WTS_02. Zespołowi przewodniczy Kierownik Zakładu. Wstępną analizę sylabusów przeprowadzają osoby odpowiedzialne za moduł kształcenia (koordynator przedmiotu), którego dotyczy sylabus. Wnioski przedstawione przez koordynatora są analizowane przez zespół ds. oceny efektów uczenia się. Z przeglądu dokumentów sporządzany jest *Protokół analizy sylabusów* (Załącznik WTS_03_Z1), przechowywany przez Kierowników Zakładów.
2. W przypadku wykrycia nieprawidłowości, mogących negatywnie wpłynąć na proces weryfikacji efektów uczenia się sylabus przekazuje się wykładowcy z prośbą o przeprowadzenie korekt i przekazanie poprawionych informacji zainteresowanym studentom.
3. Aktualne sylabusy przedmiotów obejmujące opisy zakładanych efektów uczenia się umieszczane są na stronie internetowej PUZ w Ciechanowie.

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

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

- a) poziomu uzyskiwania przez studentów zakładanych efektów uczenia się,
 - b) oceny zgodności tematyki pracy dyplomowej z kierunkiem studiów i jego zakresem,
 - c) oceny jakości recenzji pracy dyplomowej oraz składu komisji egzaminacyjnych,
 - d) jakości weryfikacji efektów uczenia się wyrażanej poprzez oceny,
 - e) adekwatności oceny do poziomu prezentowanego przez studentów
-
1. Z listy prac dyplomowych za miniony rok akademicki do analizy wybiera się losowo co najmniej 5 prac dyplomowych (po jednej od każdego promotora) wraz z recenzjami z każdego kierunku i formy studiów, tak, by uwzględnić prace powstałe w danym roku na wszystkich seminariach prowadzonych na wydziale.
 2. Analizę prac dyplomowych przeprowadza trzyosobowy **zespół ds. oceny efektów uczenia się w odniesieniu do prac dyplomowych** składający z osób posiadających przynajmniej stopień naukowy doktora, przy czym jedna osoba musi być spoza kierunku, na którym praca powstała.
 3. Zespoły ds. oceny efektów uczenia się w odniesieniu do prac dyplomowych powoływane są przez Kierownika Zakładu. Przewodniczy im Kierownik Zakładu lub osoba przez niego wyznaczona.
 4. Z przeglądu dokumentów sporządzany jest protokół. Wzór protokołu stanowi załącznik niniejszej instrukcji (WTS_04_Z1).
 5. W razie stwierdzenia nieprawidłowości przy procesie weryfikacji efektów uczenia się w ramach pracy dyplomowej Kierownik Zakładu zwraca się do promotora, ewentualnie recenzenta pracy dyplomowej z prośbą o dokonanie korekt w opisie zakładanych efektów uczenia się i sposobów ich weryfikowania.

Przebieg egzaminu dyplomowego oraz wymagania na nim stawiane określa szczegółowo regulamin egzaminu dyplomowego w PUZ w Ciechanowie.

5. Wydziałowa procedura w sprawie zasad przechowywania dokumentacji poświadczającej dokonanie weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się dla przedmiotów (WTS_05)

Załącznik WTS_05_Z1 – *Protokół imienny egzaminu przeprowadzanego w formie ustnej*

1. Przechowywaniu podlegają następujące prace:
 - a. Pisemne egzaminacyjne,
 - b. Pisemne zaliczeniowe w trakcie zajęć audytoryjnych i wykładów,
 - c. Projektowe i przejściowe,
 - d. Multimedialne (w wersji elektronicznej) będące podstawą zaliczenia przedmiotu.
2. Za przechowywanie prac odpowiedzialne są osoby kierujące modułem kształcenia (koordynator przedmiotu). Prace należy **przechowywać przez okres nie krótszy niż czas trwania cyklu studiów na danym kierunku kształcenia** (studia licencjackie: czas przechowywania 3 lata, studia inżynierskie: 3,5 roku). Prace można przechowywać w wersji papierowej lub elektronicznej.
3. W przypadku zaliczeń w formie ustnej, sporządzany jest przez wykładowcę zestaw zagadnień/pytań zaliczeniowych, który przechowywany jest razem z *Protokołem imiennym egzaminu przeprowadzanego w formie ustnej*, przez Kierownika Zakładu przez okres nie krótszy niż czas trwania cyklu studiów na danym kierunku.
4. Dla egzaminów przeprowadzonych w formie ustnej wypełniany jest *Protokół imienny egzaminu przeprowadzanego w formie ustnej*, który przechowywany jest przez Kierownika Zakładu przez okres nie krótszy niż czas trwania cyklu studiów na danym kierunku. Wzór protokołu z egzaminu przeprowadzonego w formie ustnej zawiera załącznik WTS_05_Z1.

6. Wydziałowa procedura w sprawie dostępności opisu efektów uczenia się, systemu ich oceny i weryfikacji (WTS_06)

Załącznik WTS_06_Z1 – Ankieta weryfikująca dostępność dla studentów opisu efektów uczenia się

1. Opisu efektów uczenia się, systemu ich oceny i weryfikacji, który znajduje się w sylabusach, jest dostępny dla studentów poprzez zamieszczenie sylabusów na stronie internetowej Uczelni oraz do wglądu u Kierownika Zakładu.
2. Każdy nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do przedstawienia studentom na pierwszych zajęciach informacji o:
 - a. Przedmiotowych efektach uczenia się realizowanych na prowadzonym przez niego przedmiocie,
 - b. Formach i zasadach zaliczenia przedmiotu,
 - c. Sposobach oceny.
3. W celu weryfikacji dostępności dla studentów opisu efektów uczenia się co najmniej **10%** zajęć dydaktycznych będzie poddanych w trakcie semestru ankietyzacji, w której studenci będą mogli wypowiedzieć się, czy zostały im przedstawione w sposób zrozumiały przez prowadzącego zajęcia, efekty uczenia się oraz forma i zasady zaliczenia przedmiotu. Studenci będą proszeni o wypełnienie ankiety wg Załącznika WTS_06_Z1.

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

Załącznik WTS_07_Z1 – Wydziałowa procedura naprawcza dotycząca osiągania efektów uczenia się

Kierownik zakładu uruchamia *Wydziałową procedurę naprawczą dotyczącą osiągania 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 podejmuje decyzję o przedłożeniu Dziekanowi wydziału propozycji zmian.

Propozycja zmian zostaje przedłożona Dziekanowi wraz z uzasadnieniem .

Rada Konsultacyjna, opiniuje propozycje zmian na wniosek Dziekana.

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*

Data raportu:				Profil kształcenia:	PRAKTYCZNY	
Forma studiów: - stacjonarne - niestacjonarne				Poziom kształcenia: - studia 1 stopnia - studia 2 stopnia		
Kierunek studiów: — Elektronika i telekomunikacja — Bezpieczeństwo wewnętrzne — Logistyka						
Semestr studiów:		Rok akademicki		Forma zajęć dydaktycznych:	Wykład ☐	Ćwiczenia ☐
Symbol modułu/przedmiotu					Laboratorium ☐	Zajęcia praktyczne ☐
Nazwa modułu / przedmiotu:						
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		
				Laboratoriu ..		
				Zajęcia praktyczne		

Sposób weryfikacji efektów uczenia się modułu /przedmiotu (np. kolokwium pisemne, egzamin pisemny /ustny, projekt, sprawozdania z ćwiczeń laboratoryjnych) w odniesieniu do każdego efektu uczenia się:	Symbol efektu uczenia się	Sposób weryfikacji efektu uczenia się		
Czy wszystkie zakładane efekty uczenia się modułu /przedmiotu zostały poddane weryfikacji? (jeśli nie, należy koniecznie wypełnić komórkę poniżej)		TAK	NIE	
		☐	☐	
Propozycja zmian: celu modułu /przedmiotu, treści merytorycznych, metod oceny oraz efektów uczenia się modułu/k przedmiotu i sposobu ich weryfikacji, nakładu pracy studenta:				
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 Pełnomocnika Dziekana ds. Jakości Kształcenia – 14 dni od
zakończenia sesji egzaminacyjnej*

Nazwa Zakładu		Profil kształcenia:	PRAKTYCZNY
Forma studiów: - stacjonarne - niestacjonarne		Poziom kształcenia: - studia 1 stopnia - studia 2 stopnia:	
Kierunek studiów: — Elektronika i telekomunikacja — Bezpieczeństwo wewnętrzne — Logistyka			
Rok akademicki		Semestr -letni -zimowy	
Tytuł/stopień naukowy/zawodowy imię i nazwisko kierownika zakładu:			
Tytuły/stopnie naukowe/zawodowe imiona i nazwiska nauczycieli akademickich prowadzących moduły /przedmioty na kierunku			

Czy wszystkie zakładane kierunkowe efekty uczenia się zostały osiągnięte i poddane weryfikacji? (jeśli nie, należy koniecznie wypełnić komórkę poniżej)		TAK	NIE
		☐	☐
Propozycja zmian: jakie efekty zostały osiągnięte z trudnością, problemy z weryfikacją efektów itp.			
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 pozostaje u Kierownika zakładu

Nazwa Zakładu		Profil kształcenia:	PRAKTYCZNY
Forma studiów: - stacjonarne - niestacjonarne		Poziom kształcenia: - studia 1 stopnia - studia 2 stopnia	
Kierunek studiów: — Elektronika i telekomunikacja — Bezpieczeństwo wewnętrzne — Logistyka			
Rok akademicki		Semestr	
Tytuł/stopień naukowy/zawodowy imię i nazwisko kierownika zakładu:			
Tytuły/stopnie naukowe/zawodowe imiona i nazwiska nauczycieli akademickich stanowiących zakładowy zespół do analizy i oceny weryfikacji efektów uczenia się			
Tytuł/ stopień/ Imię i nazwisko wykładowcy			
Imię i nazwisko egzaminowanego studenta/ki			

Nazwa i symbol modułu /przedmiotu			
Czy zagadnienia egzaminacyjne/zaliczeniowe są zgodne z zakładanymi efektami uczenia się?	TAK	NIE	
	☐	☐	
Czy kryteria oceny są adekwatne do zakładanych efektów uczenia się?	TAK	NIE	
	☐	☐	
Czy ocena pracy jest adekwatna?	TAK	NIE	
	☐	☐	
Czy wystawionej ocenie towarzyszą ewentualne uwagi i wskazówki oceniającego?	TAK	NIE	
	☐	☐	
Propozycja zmian: zalecenia dotyczące jakości			
Podpisy członków zespołu		Data	

Wydział Nauk Technicznych i Społecznych

WTS_03_Z1

PROTOKÓŁ ANALIZY SYLABUSÓW

Protokół pozostaje u Kierownika zakładu

Nazwa Zakładu		Profil kształcenia:	PRAKTYCZNY
Forma studiów: - stacjonarne - niestacjonarne		Poziom kształcenia: - studia 1 stopnia	
Kierunek studiów: — Elektronika i telekomunikacja — Bezpieczeństwo wewnętrzne — Logistyka			
Rok akademicki		Semestr	
Tytuł/stopień naukowy/zawodowy imię i nazwisko kierownika zakładu:			
Tytuły/stopnie naukowe/zawodowe imiona i nazwiska nauczycieli akademickich stanowiących zakładowy zespół do analizy i oceny weryfikacji efektów uczenia się			
Tytuły/stopnie naukowe/zawodowe imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za przedmiot			
Nazwa i symbol modułu /przedmiotu			

Czy zamierzone efekty uczenia się są mierzalne i „sprawdzalne”?	TAK	NIE
	☐	☐
Czy sposób formułowania wyrażen opisujących efekty uczenia się jest precyzyjny i zrozumiały?	TAK	NIE
	☐	☐
Czy osiągnięcie przez studentów zakładanych efektów uczenia się można uznać za realne?	TAK	NIE
	☐	☐
Czy sposób weryfikowania efektów uczenia się zostały określone w sposób czytelny i precyzyjny	TAK	NIE
	☐	☐
Czy określono prawidłowo formy i warunki zaliczenia przedmiotu?	TAK	NIE
	☐	☐
Czy wyliczono prawidłowo nakład pracy studenta-bilans punktów ECTS?	TAK	NIE
	☐	☐
Czy wskazano dostępną literaturę przedmiotu?	TAK	NIE
	☐	☐
Propozycja zmian: zalecenia dotyczące jakości		
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 pozostaje u Kierownika zakładu

Nazwa Zakładu		Profil kształcenia:	PRAKTYCZNY	
Forma studiów: - stacjonarne - niestacjonarne		Poziom kształcenia: - studia 1 stopnia		
Kierunek studiów — Elektronika i telekomunikacja — Bezpieczeństwo wewnętrzne — Logistyka				
Specjalność				
Tytuły/stopnie naukowe/zawodowe imiona i nazwiska nauczycieli akademickich stanowiących zakładowy zespół do analizy i oceny weryfikacji efektów uczenia się				
Imię i nazwisko studenta/ki				
Temat pracy dyplomowej				
Promotor pracy dyplomowej				

Recenzent pracy dyplomowej			
Czy tematyka pracy jest zgodna z kierunkiem i specjalnością studiów?	Tak ☐	Częściowo ☐	Nie ☐
Czy recenzja pracy jest adekwatna do poziomu merytorycznego pracy?	Tak ☐	Częściowo ☐	Nie ☐
Czy zostały osiągnięte zaplanowane efekty uczenia się	Tak ☐	Częściowo ☐	Nie ☐
Czy ocena pracy dyplomowej jest adekwatna do jej poziomu merytorycznego?	Tak ☐	Częściowo ☐	Nie ☐
Uwagi i zalecenia dotyczące jakości			
Podpisy członków zespołu		Data	

Państwowa Uczelnia Zawodowa im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie

Wydział Nauk Technicznych i Społecznych

WTS_05_Z1

**PROTOKÓŁ IMIENNY EGZAMINU PRZEPROWADZANEGO W FORMIE
USTNEJ**

Protokół pozostaje u egzaminującego przez okres nie krótszy niż czas trwania cyklu studiów

Nazwa Zakładu		Profil kształcenia:	PRAKTYCZNY
Forma studiów: - stacjonarne - niestacjonarne		Poziom kształcenia: - studia 1 stopnia	
Kierunek studiów:			
Rok akademicki		Semestr - zimowy - letni	
Rok studiów		Nominalny semestr studiów	
Nazwa modułu / przedmiotu			
Tytuł/ stopień/ Imię i nazwisko egzaminującego wykładowcy			
Tytuły/ stopnie/ Imiona i nazwiska innych wykładowców uczestniczących w egzaminie			
Imię i nazwisko egzaminowanego studenta/ki			
Przebieg egzaminu			

Czy przed przystąpieniem do części ustnej egzaminu student pisał część pisemną egzaminu?	TAK		NIE	
	☐		☐	
Jaką student uzyskał ocenę na części pisemnej lub ile uzyskał punktów ? Treść pytania zadanego przez egzaminującego	Odpowiedź studenta (Zaznaczyć odpowiednią kratkę)			
Pytanie nr 1	Wyczerpująca ☐	Częściowa ☐	Brak odpowiedzi ☐	
Pytanie nr 2	Wyczerpująca ☐	Częściowa ☐	Brak odpowiedzi ☐	
Pytanie nr 3	Wyczerpująca ☐	Częściowa ☐	Brak odpowiedzi ☐	
Wynik egzaminu/Ocena				
Uwagi egzaminującego				
Podpisy egzaminującego/cych			Data	

Państwowa Uczelnia Zawodowa im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie

Wydział Nauk Technicznych i Społecznych

WTS_06_Z1

**ANKIETA WERYFIKUJĄCA DOSTĘPNOŚĆ DLA STUDENTÓW OPISU
EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

Ankieta należy przekazać Pełnomocnikowi Dziekana ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia

Kierunek studiów		Profil kształcenia:	PRAKTYCZNY	
Forma studiów: - stacjonarne - niestacjonarne		Poziom kształcenia: - studia 1 stopnia		
Rok akademicki		Semestr I (zimowy) II (letni)		
Rok studiów		Nominalny semestr studiów		
Tytuł/stopień naukowy Imię i nazwisko wykładowcy				
Nazwa modułu / przedmiotu				
Czy wykładowca przedstawił na początku semestru efekty uczenia się, jakie zamierza osiągnąć w ramach przedmiotu?	Tak ☐	Tak, ale nie wszystko zrozumiałem/am ☐	Nie ☐	
Czy wykładowca przedstawił na początku semestru formę i zasady zaliczenia przedmiotu?	Tak ☐	Tak, ale nie wszystko zrozumiałem/am ☐	Nie ☐	
Czy wykładowca przedstawił na początku semestru informację, gdzie można się zapoznać z sylabusem przedmiotu?	Tak ☐	Nie ☐		

Państwowa Uczelnia Zawodowa im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie

Wydział Nauk Technicznych i Społecznych

WTS_07

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 podejmuje decyzję o przedłożeniu Dziekanowi wydziału propozycji zmian.

Propozycja zmian zostaje przedłożona Dziekanowi wraz z uzasadnieniem .

Rada Konsultacyjna opiniuje proponowane zmiany na wniosek Dziekana.