

**ZARZĄDZENIE Nr 11/2014**  
**DZIEKANA WYDZIAŁU NAUK ŚCISŁYCH**

z dnia 3 października 2014 roku

**w sprawie wprowadzenia procedur na Wydziale Nauk Ścisłych**

Na podstawie § 60 ust. 1 pkt 6 Statutu UPH oraz § 10 ust. 2 Regulaminu Wydziału Nauk Ścisłych Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 119/2012 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 11 grudnia 2012 roku, zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się następujące procedury, stanowiące integralną część Księgi Jakości:

1. Procedura ewaluacji oceniania studentów i słuchaczy studiów podyplomowych (Zał. Nr 1)
2. Procedura oceny stopnia realizacji efektów kształcenia (Zał. Nr 2).

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DZIEKAN WYDZIAŁU

dr hab. Wiesława Barszczewska  
profesor nadzwyczajny

## **PROCEDURA EWALUACJI OCENIANIA SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

### **1. Zakres procedury**

Procedurę wprowadza się w celu ewaluacji oceny słuchaczy Studiów Podyplomowych. Procedura dotyczy procesu kształcenia i obowiązuje wszystkich nauczycieli akademickich Wydziału Nauk Ścisłych, Uniwersytetu Przyrodniczo Humanistycznego w Siedlcach prowadzących zajęcia na Studiach Podyplomowych.

### **2. Osoby odpowiedzialne za wykonanie działań objętych procedurą**

- Koordynator przedmiotu - nauczyciel akademicki odpowiedzialny za przedmiot w zakresie samokontroli,
- Pracownicy prowadzący zajęcia dydaktyczne,
- Kierunkowy zespół ds. jakości kształcenia,
- Wydziałowa Komisja ds. Oceny Jakości Kształcenia – organ właściwy w zakresie kontroli wewnętrznej.

### **3. Opis postępowania**

#### **3.1. Harmonogram kontroli**

Kontrolę należy przeprowadzić wg harmonogramu:

- koordynator przedmiotu dokonuje samokontroli stopnia osiągnięcia efektów kształcenia każdorazowo po zakończonej sesji egzaminacyjnej,
- zespół ds. jakości kształcenia właściwy dla kierunku studiów, na których prowadzone są Studia Podyplomowe, dokonuje cyklicznej kontroli wszystkich przedmiotów prowadzonych na Studiach Podyplomowych, każdorazowo po zakończeniu semestru,
- Wydziałowa Komisja ds. Oceny Jakości Kształcenia dokonuje kontroli wewnętrznej losowo wytypowanych przedmiotów na Studiach Podyplomowych w wcześniej wyznaczonym terminie.

#### **3.2. Zasady przeprowadzania kontroli i weryfikacji**

W trakcie kontroli należy sprawdzić, czy zaliczenie z danego przedmiotu spełnia zasady oceny stopnia osiągnięcia założonych efektów kształcenia oraz wymagania określone w sylabusie przedmiotu. Kontrola wewnętrzna obejmuje również analizę stopnia osiągnięcia efektów kształcenia przez słuchaczy Studiów Podyplomowych.

Zasady ewaluacji oceny stopnia osiągnięcia efektów kształcenia przez słuchaczy Studiów Podyplomowych Wydziału Nauk Ścisłych, Uniwersytetu Przyrodniczo Humanistycznego w Siedlcach:

- Ocena stopnia osiągnięcia założonych efektów kształcenia powinna obejmować wszystkie kategorie efektów kształcenia (wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne).
- Narzędzia do oceny stopnia osiągnięcia założonych efektów kształcenia to: egzamin pisemny, egzamin ustny, kolokwium cząstkowe lub zaliczeniowe, sprawozdanie z laboratorium, projekt, prezentacja itp.
- Wybór narzędzi do weryfikacji oceny efektów kształcenia dla danego przedmiotu powinien uwzględniać specyfikę poszczególnych kategorii efektów

kształcenia. Algorytm wyznaczania oceny podsumowującej ustala nauczyciel akademicki odpowiedzialny za przedmiot i zamieszcza w sylabusie przedmiotu.

- Na pierwszych zajęciach nauczyciel akademicki odpowiedzialny za przedmiot zapoznaje studentów z opisem przedmiotu zamieszczonym w Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studiów.
- Zakres weryfikowanej wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych powinien ściśle odpowiadać zdefiniowanym w sylabusie przedmiotu efektom kształcenia.
- Osoba odpowiedzialna za przedmiot zobowiązana jest do prowadzenia dokumentacji oceny efektów kształcenia zgodnie z procedurą archiwizacji dokumentacji stopnia osiągnięcia założonych efektów kształcenia i przechowywania tychże przez okres 1 roku.

### **3.3. Dokumentacja kontroli**

Osoba dokonująca kontroli jest zobowiązana do sporządzenia raportu pokontrolnego. Wzór raportu pokontrolnego stanowi załącznik nr 1 do Procedury. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości raport powinien zawierać propozycje działań naprawczych. Szczegółowe zasady sporządzania raportów z samokontroli, z kontroli zespołu ds. jakości kształcenia na właściwym kierunku, oraz kontroli zlecanej przez Wydziałową Komisję ds. Oceny Jakości Kształcenia określa Wydziałowa Komisja ds. Oceny Jakości Kształcenia.

### **3.4. Działania naprawcze i doskonalące**

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości raport powinien zawierać propozycje działań korygujących i naprawczych, dla których:

- o ewentualnych działaniach korygujących i naprawczych wynikających z samokontroli decyduje nauczyciel akademicki odpowiedzialny za przedmiot,
- nauczyciel akademicki odpowiedzialny za przedmiot jest zobowiązany do przeprowadzenia oraz udokumentowania uzgodnionych z zespołem ds. jakości kształcenia właściwym dla danego kierunku studiów lub z Wydziałową Komisją ds. Oceny Jakości Kształcenia, działań korygujących i naprawczych, jeśli potrzeba takich działań wynika z przeprowadzonej kontroli wewnętrznej,
- brak podjęcia lub zakończenia działań naprawczych daje podstawę do uwzględnienia tego faktu w ocenie okresowej pracownika.

## **4. Załączniki**

- Załącznik nr 1 - Raport pokontrolny

## **PROCEDURA OCENY STOPNIA REALIZACJI EFEKTÓW KSZTAŁCENIA**

### **1. Zakres procedury**

Procedurę wprowadza się w celu kontroli sposobu oceny stopnia osiągnięcia przez studentów założonych efektów kształcenia. Procedura dotyczy procesu kształcenia i obowiązuje wszystkich nauczycieli akademickich Wydziału Nauk Ścisłych, Uniwersytetu Przyrodniczo Humanistycznego w Siedlcach.

### **2. Osoby odpowiedzialne za wykonanie działań objętych procedurą**

- Koordynator przedmiotu - nauczyciel akademicki odpowiedzialny za przedmiot w zakresie samokontroli,
- Pracownicy prowadzący zajęcia dydaktyczne,
- Kierunkowy zespół ds. jakości kształcenia,
- Wydziałowa Komisja ds. Oceny Jakości Kształcenia – organ właściwy w zakresie kontroli wewnętrznej,
- Dziekan Wydziału.

### **3. Opis postępowania**

#### **3.1. Opis procedury weryfikacji i oceny założonych efektów kształcenia przedmiotu**

- Koordynator przedmiotu przygotowuje raport oceny założonych kierunkowych efektów kształcenia zgodnie ze wzorem raportu z realizacji efektów kształcenia - załącznik nr 1, w której zamieszcza informację o stopniu realizacji efektów kształcenia przyporządkowanych do danego przedmiotu. Jeżeli zachodzi konieczność to koordynator przedmiotu proponuje zmiany w treści efektów kształcenia wraz z ich uzasadnieniem.  
Raporty należy złożyć do kierunkowego zespołu ds. jakości kształcenia, odpowiedniego dla kierunku studiów, po ostatecznym terminie zaliczenia przedmiotu (uwzględniając terminy poprawkowe egzaminów), jednak nie później niż do 15 września każdego roku. Wzór ankiety znajduje się w załączniku nr 1.
- Stopień realizacji efektów kształcenia uwzględnia odniesienie przedmiotowych efektów kształcenia, do efektów określonych dla kierunku, zgodnie z tabelą zawartą w sylabusie przedmiotu.
- Zaliczenie przedmiotu uwzględnia przedmiotowe efekty kształcenia zawarte w sylabusie przedmiotu. Oceny oraz szczegółowy zakres formy oceny odpowiada wymaganiom zawartym w dalszej części sylabusu przedmiotu. Egzaminy, kolokwia, sprawozdania, projekty są przechowywane przez prowadzących dany typ zajęć oraz koordynatorów przedmiotów przez 1 rok od zakończenia zajęć. Ocena efektów kształcenia dla danego przedmiotu może być również prowadzona w formie ustnej przez prowadzącego zajęcia. Potwierdzeniem uzyskania efektów kształcenia zawartych w sylabusie jest wówczas tylko ocena z danego typu zajęć.

### **3.2. Opis procedury weryfikacji i oceny efektów kształcenia na podstawie oceny efektów przedmiotowych**

- Zespół ds. jakości kształcenia, odpowiedni dla kierunku studiów, przygotowuje zestawienie wszystkich raportów z oceny realizacji założonych kierunkowych efektów kształcenia z danego roku akademickiego i opracowuje raport z weryfikacji i oceny stopnia realizacji efektów kształcenia na danym kierunku (załącznik nr 2). Następnie przekazuje go przewodniczącemu Wydziałowej Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia w terminie nie przekraczającym 23 września każdego roku.
- Wydziałowa Komisja ds. Oceny Jakości Kształcenia sporządza raport podsumowujący stopień realizacji efektów kształcenia na Wydziale i przekazuje go Dziekanowi, który przedkłada ocenę efektów kształcenia Radzie Wydziału na koniec każdego roku akademickiego.

### **3.3. Zmiana efektów oraz działania naprawcze i doskonalące**

- Ewentualne zmiany, działania korygujące i naprawcze wynikające z kontroli przedmiotu wprowadza i decyduje o nich nauczyciel akademicki odpowiedzialny za przedmiot. W/w zmiany zatwierdza zespół ds. jakości kształcenia właściwy dla danego kierunku.
- W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, kiedy  $SREKP < 50\%$  ( $SREKP$  - wzór nr 1, Załącznik nr 1):
  - koordynator przedmiotu obowiązany jest do przeprowadzenia gruntownej analizy efektów kształcenia przedmiotu oraz przyczyn braku ich realizacji. Wspólnie z zespołem ds. jakości kształcenia danego kierunku studiów, sporządza raport, który powinien zawierać propozycje działań korygujących i naprawczych. Nauczyciel akademicki odpowiedzialny za przedmiot jest zobowiązany do przeprowadzenia oraz udokumentowania w/w działań,
  - zespół ds. jakości kształcenia danego kierunku zobowiązany jest do kontroli w/w działań korygujących i naprawczych.
- Brak podjęcia lub realizacji (zakończenia) działań naprawczych daje podstawę do uwzględnienia tego faktu w ocenie okresowej pracownika.

## **4. Załączniki**

- Załącznik nr 1 – raport z oceny stopnia realizacji efektów kształcenia przedmiotu,
- Załącznik nr 2 – raport z oceny stopnia realizacji efektów kształcenia kierunku.