

System weryfikacji efektów kształcenia

I. Uwagi wstępne

1. Weryfikacja efektów kształcenia jest elementem Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.
2. Pieczę nad funkcjonowaniem systemu jakości kształcenia w PWSTE sprawuje JM Rektor.
3. Organem opiniodawczym, doradczym oraz kontrolnym na szczeblu uczelni jest Uczelniana Komisja do spraw Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia pod przewodnictwem prof. nadzw. dr hab. Czesława Lewickiego – Prorektora do spraw dydaktycznych.
4. W Instytutach ogólny nadzór nad systemem jakości kształcenia sprawuje Dyrektor Instytutu.
5. Bezpośrednie prace w Instytucie nad doskonaleniem jakości kształcenia wykonuje:
 - Instytutowa Komisja Dydaktyczna,
 - Instytutowy Zespół do spraw Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia,
 - Koordynatorzy punktów ECTS,
 - Komisja do spraw Oceny Prac Dyplomowych.
6. Ogólnouczelnianą procedurę weryfikacji efektów kształcenia oraz weryfikację przedmiotowych/modułowych efektów kształcenia określają załączniki nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

II. Ogólne wytyczne opisu efektów kształcenia

1. Efekty kształcenia stanowią podstawę wyznaczania zakresu treści kształcenia, ich usytuowania w modułach kształcenia, sekwencyjność przedmiotów.
2. Opisanie efektów kształcenia służy deskryptor rozumiany jako ogólne stwierdzenie określające zakładane efekty kształcenia.
3. Efekty kształcenia są określone w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
4. Opis zakładanych efektów kształcenia dla kierunku, poziomu i profilu kształcenia uwzględnia efekty kształcenia właściwe dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia wybrane z efektów kształcenia dla obszaru lub obszarów kształcenia, z których wyodrębniony został kierunek. Efekty kierunkowe muszą być zdefiniowane w taki sposób, aby możliwe było stwierdzenie, czy zostały one osiągnięte przez studenta i absolwenta.
5. Efekty kształcenia są zapisane w postaci kierunkowych efektów kształcenia. Ich uszczegółowienie i sposób weryfikacji powinien być zapisany w:
 - sylabusach (dla poszczególnych modułów/przedmiotów),
 - kartach praktyk zawodowych (dla praktyk zawodowych i dyplomowych),

- Regulaminie Dyplomowania dla przebiegu realizacji procesu dyplomowania na danym kierunku, poziomie i profilu studiów opracowany w Instytucie.
6. Matryca efektów kształcenia wskazuje, które efekty są realizowane w ramach wybranych modułów.
 7. Każdy założony efekt kształcenia powinien być zdefiniowany na poziomie osiągalnym dla najmniej zdolnego studenta.
 8. W procesie tworzenia, ewaluacji i doskonalenia efektów kształcenia, a tym samym programów i planów studiów powinno się stosować:
 - matryce efektów kształcenia,
 - metody oceny pracy studenta,
 - analizę wyników osiąganych przez studentów,
 - ankiety studenckie,
 - proces kształtowania się zasad kultury jakości kształcenia,
 - rozwój postaw godnych wykładowcy i studenta,
 - uczciwość i zasady zapobiegania złym praktykom (plagiat, ściąganie).

III. Weryfikacja zakładanych efektów kształcenia

1. Weryfikacja efektów kształcenia polega na określeniu wymagań, których spełnienie pozwala ocenić, że efekt kształcenia został osiągnięty, np. zaliczenie kolokwium, zaliczenie laboratorium (nie ma to związku z oceną).
2. Weryfikacja powinna obejmować wszystkie kategorie efektów kształcenia (wiedzę, umiejętności, kompetencje społeczne).
3. Weryfikacja efektów kształcenia powinna być przeprowadzona przez:
 - interesariuszy wewnętrznych (nauczyciele akademicy, studenci, pracownicy administracyjni uczelni),
 - interesariuszy zewnętrznych (przedstawiciele biznesu, organizacji: międzynarodowych, rządowych i pozarządowych i innych),
 - absolwentów, którzy zakończyli studia na uczelni i rozpoczęli pracę zawodową.

Konsultowanie programu kształcenia z interesariuszami wewnętrznymi

1. Konsultowanie programu kształcenia z interesariuszami wewnętrznymi polega na:
 - organizowaniu spotkań problemowych z wybranymi przedsiębiorcami społeczności uczelni i instytutu,
 - koleżeńskich konsultacjach projakościowych służących analizie i ocenie stosowanych narzędzi i procedur dotyczących efektów kształcenia oraz programów kształcenia.
2. Instytutowy Zespół do spraw Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia organizuje co najmniej raz w roku otwarte spotkania, w których może

- uczestniczyć, każdy członek jednostki akademickiej związanej z danym kierunkiem studiów.
3. Spotkanie powinno być poświęcone zapewnieniu i doskonaleniu jakości kształcenia na danym kierunku studiów.
 4. Z posiedzeń sporządza się protokół zawierający wnioski i propozycje zmian doskonalących program kształcenia.
 5. Instytutowy Zespół do spraw Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia organizuje co najmniej raz w roku spotkanie, w którym uczestniczą studenci danego kierunku.
 6. W czasie spotkania studenci zgłaszają swoje uwagi dotyczące:
 - efektów kształcenia i form ich realizacji na studiowanym kierunku,
 - programów kształcenia,
 - organizacji procesu dydaktycznego,
 - środków wsparcia dla studentów,
 - jakości obsługi pracowników administracyjnych uczelni,
 - organizacji praktyk studenckich,
 7. Instytutowy Zespół do spraw Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia sporządza protokół ze spotkań z uwzględnieniem wniosków i zaleceń, który przekazuje Dyrektorowi Instytutu oraz Uczelnianej Komisji ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia.

Konsultowanie programów kształcenia z interesariuszami zewnętrznymi

1. Konsultowanie programów kształcenia z interesariuszami zewnętrznymi polega na cyklicznie prowadzonych przez Dyрекcję Instytutu konsultacjach z podmiotami zewnętrznymi w zakresie programów kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem efektów kształcenia.
2. O częstotliwości badania programu kształcenia (efektów kształcenia) przez interesariuszy zewnętrznych decyduje Dyrektor Instytutu uwzględniając charakter prowadzonych kierunków studiów, ale nie mniej niż jeden raz w ciągu roku akademickiego.
3. Wnioski wynikające z konsultacji powinny być dokumentowane w formie pisemnej (załącznik nr 4).
4. Szczegółowy sposób przeprowadzania konsultacji z interesariuszami zewnętrznymi wypracowuje Dyrekcja poszczególnych Instytutów. Przykładowe formy konsultacji to:
 - wywiady i badania ankietowe prowadzone wśród pracodawców,
 - konferencje z udziałem pracodawców,
 - wywiady przeprowadzane przez opiekunów praktyk z podmiotami przyjmującymi studentów na praktyki,
 - analiza trendów na rynku pracy w oparciu o wyniki dostępnych badań przeprowadzonych przez interesariuszy zewnętrznych.

5. Dyrektor Instytutu raz w roku przedstawia Radzie Instytutu wnioski z przeprowadzonych konsultacji i analiz z interesariuszami zewnętrznymi.
6. Rada Instytutu podejmuje ewentualne decyzje o skorygowaniu efektów kształcenia, a następnie przedstawia Senatowi Uczelni do zaopiniowania (załącznik nr 5).

Zadania nauczyciela akademickiego przy weryfikacji efektów kształcenia

1. Nauczyciel akademicki opracowuje kryteria i metody weryfikacji osiąganych efektów kształcenia.
 - 1.1. Kryteria weryfikacji powinny być określone w taki sposób, aby nauczyciel akademicki mógł ocenić czy student osiągnął założone efekty kształcenia i w jakim stopniu je osiągnął.
 - 1.2. Metody weryfikacji powinny być dobierane w zależności od kategorii efektów kształcenia tj. wiedzy, umiejętności, kompetencji i powinny pokazać, w jaki sposób student wykaże osiągnięcie określonych efektów.
2. Nauczyciel akademicki zobowiązany jest przedstawić studentom przed rozpoczęciem kształcenia lub na pierwszych zajęciach kryteria weryfikacji efektów z danej formy realizacji przedmiotu / modułu.
3. Nauczyciel akademicki przy weryfikacji efektów kształcenia powinien uwzględniać:
 - możliwość weryfikacji efektu już na etapie jego definiowania (jaki zakres tematyczny jest kluczowy, jaka wiedza i umiejętności są ważne, czy studenci faktycznie rozwijają daną kompetencję, jak można to zaobserwować, jak można to zmierzyć). Każdy efekt kształcenia powinien być mierzalny,
 - kryteria weryfikacji efektu powinny być dostosowane do kategorii efektu kształcenia (wiedza, umiejętność, kompetencje),
 - wykorzystanie zarówno oceny formującej jak i podsumowującej (nie powinno ograniczać się tylko do egzaminu z danego przedmiotu). Powinno się przeprowadzać ocenę systematyczną tj. kolokwia, sprawdziany, projekty, itp.,
 - poddanie efektu kształcenia weryfikacji bezpośredniej (ocenie) i pośredniej (ocena pracodawcy). Bezwzględnie musi być stosowana przynajmniej bezpośrednia metoda pomiaru dla każdego efektu (np. egzamin, portfolio, projekt),
 - opisaną w sylabusie metodę weryfikacji (opisane rodzaje przygotowania egzaminu, zajęć laboratoryjnych, projektów) oraz określić oczekiwane wartości, warunki zaliczenia dla każdego z efektów kształcenia.
4. Weryfikacja efektów kształcenia powinna być prowadzona na różnych etapach kształcenia:

- 4.1. Zaliczenia wszystkich form zajęć w ramach poszczególnych przedmiotów /modułów – poprzez zaliczenia cząstkowe.
 - 4.2. Weryfikacji efektów kształcenia uzyskiwanych w trakcie praktyk zawodowych i dyplomowych.
 - 4.3. Weryfikacji założonych efektów kształcenia poprzez realizowanie seminarium dyplomowego, przygotowanie pracy dyplomowej, a także w trakcie egzaminu dyplomowego.
 - 4.4. Wejścia na rynek pracy – badanie losów zawodowych absolwentów.
5. Nauczyciel akademicki po wprowadzeniu efektów kształcenia powinien stosować nowe następujące formy pracy.
- kształcenie na bazie projektu,
 - prowadzenie projektów grupowych,
 - prowadzenie zajęć w warunkach wykonywania zadań zawodowych,
 - rezultat kształcenia uzyskiwany w wyniku praktyk.
6. Nauczyciel akademicki zobowiązany jest do wypełnienia formularza o osiągnięciu przedmiotowych / modułowych efektów kształcenia do końca czerwca dla każdego roku lub do końca lutego w przypadku nauczycieli prowadzących zajęcia tylko w semestrze zimowym (załącznik nr 3 do zarządzenia).
7. Ocenianie uwzględnia wymagania określone przy weryfikacji, ale może również być dokonywane w oparciu o dodatkowe kryteria tj. aktywność na zajęciach, średnia ważona z ocen cząstkowych.
- Na podstawie oceny nie zawsze można wyciągnąć wnioski o zrealizowanych efektach kształcenia. W sylabusie, karcie praktyk, Regulaminie Dyplomowania powinna być opisana przynajmniej ocena dostateczna.
8. Ocena jako narzędzie doskonalenia procesu nauczania i uczenia się.
- 8.1 Ocena formująca – służy bezpośrednio procesowi kształcenia, jest również narzędziem, które pomaga nauczycielowi akademickiemu prowadzącemu moduł – przedmiot w zdefiniowaniu okresowych osiągnięć studenta (jest to ocena cząstkowa).
 - 8.2 Ocena podsumowująca – ma miejsce na końcu procesu kształcenia (modułu / przedmiotu) i służy tylko ocenie tego, jakie efekty kształcenia student osiągnął i w jakim stopniu.
- Ocena ta nie zawsze sprawdza wszystkie zdefiniowane efekty kształcenia, ale ich dowolną próbkę.

IV. Metody weryfikacji i kryteria efektów kształcenia

1. Metody weryfikacji efektów kształcenia służą przede wszystkim:
 - sprawdzeniu czy prowadzone zajęcia spełniają kryteria, założenia i cele programu,
 - wzmacnianiu procesu uczenia się studentów,

- sprawdzeniu czy student podlega transparentnemu systemowi oceny,
 - realizacji kierunkowych i obszarowych efektów kształcenia,
 - wdrażaniu studenta do samooceny.
2. Dobór metod weryfikacji powinien być uzależniony od kategorii efektów kształcenia:
 - 2.1.wiedza – egzamin pisemny lub ustny, udział w dyskusji, prezentacje, eseje,
 - 2.2.umiejętności praktyczne – pokaz umiejętności praktycznych, raport z badań, projekt, symulacja,
 - 2.3.umiejętności kognitywne – analiza, synteza, case study, portfolio,
 - 2.4.kompetencje – dyskusje, warsztaty, symulacje, obserwacje bezpośrednie, obserwacje wzajemne.
 3. Kryteria weryfikacji osiągniętych efektów kształcenia powinny dać nauczycielowi akademickiemu odpowiedź, w jaki sposób należy dokonać oceny.
 4. Kryteria oceny:
 - ocena niedostateczna – nieosiągnięcie założonych efektów kształcenia,
 - osiągnięcie efektów kształcenia na określonym poziomie – ocena dostateczna, ocena dobra, ocena bardzo dobra.

V. Narzędzia umożliwiające weryfikację zakładanych efektów kształcenia z możliwością zastosowania wag.

9. Mierniki ilościowe:
 - ocena z zaliczeń i egzaminów,
 - ocena z prac kolokwialnych,
 - współczynnik zaliczeń poszczególnych przedmiotów w pierwszym terminie,
 - nakład pracy przeciętnego studenta potrzebny do osiągnięcia założonych efektów kształcenia,
 - ocena aktywności studentów na zajęciach,
 - odsetek studentów z zaliczeniem warunkowym i powtarzających rok/semestr,
 - oceny uzyskane z egzaminu dyplomowego,
 - oceny prac dyplomowych wystawiane przez recenzentów i promotorów,
 - udział ocen bardzo dobrych na dyplomie w ogólnej liczbie ocen,
 - odsetek studentów, którzy obronili pracę dyplomową w terminie,
 - odsetek nagrodzonych / wyróżnionych prac dyplomowych przez interesariuszy zewnętrznych,
 - odsetek prac odrzuconych przez system Plagiat,
 - liczba publikacji studentów,
 - odsetek studentów uczestniczących w konferencjach naukowych i studenckich,
 - wskaźnik odsiewu studentów,

- odsetek studentów działających w kołach naukowych,
- odsetek studentów uczestniczących w programach mobilnościowych (np. ERASMUS),
- liczba studentów rozszerzających program kształcenia (np. studiowanie na więcej niż jednym kierunku studiów).

10. Mierniki jakościowe:

- wnioski z hospitacji zajęć,
- samoocena dokonywana przez studentów,
- zgodność pytań egzaminacyjnych i kolokwialnych z efektami kształcenia,
- dostosowanie pytań na egzamin dyplomowy do weryfikacji założonych efektów kształcenia,
- przestrzeganie zasad pisania prac licencjackich, inżynierskich, magisterskich,
- opinie pracodawców o studentach odbywających praktyki zawodowe i o absolwentach,
- wyniki badań ankietowych o losach absolwentów na rynku pracy,
- samoocena przez absolwentów.

VI. Uwagi końcowe

1. Na podstawie niniejszego zarządzenia zobowiązuję Dyrektorów Instytutów do opracowania szczegółowego Instytutowego Systemu Weryfikacji Osiągnięcia Zakładanych Efektów Kształcenia w terminie do 15.04.2014 r.

REKTOR
Prof. nadzw. dr hab. inż. Andrzej Wierzbieniec

WERYFIKACJA

Załącznik nr 1

Metody weryfikacji	Sposób dokumentowania	Czas przechowywania	Forma przechowywania	Miejsce przechowywania	Osoba odpowiedzialna
Egzaminy/zaliczenia ustne	Wykaz pytań z form ustnych zaliczeń wraz z przyporządkowaniem pytań do określonego efektu kształcenia, opis zakresu treści programowych wymaganych na uzyskanie danej oceny.	Rok czasu od zaliczenia	Forma papierowa lub elektroniczna	Sekretariat Instytutu/ Zakłady Instytutowe	Nauczyciel akademicki
Egzaminy/zaliczenia pisemne	Matryce testów/kolokwiów pisemnych wraz z przyporządkowaniem pytań do określonego efektu kształcenia oraz z opisem, w jakim stopniu efekty zostały osiągnięte. Pojedyncze prace studentów, (jeżeli są zróżnicowania oceny) odpowiadające każdej ocenie. W przypadku braku zróżnicowania ocen przechowujemy pełną dokumentację.	Rok czasu od zaliczenia	Forma papierowa lub elektroniczna	Sekretariat Instytutu/ Zakłady Instytutowe	Nauczyciel akademicki
Egzamin dyplomowy	Praca dyplomowa, protokół, recenzje	Rozporządzenia MNiSW, Regulamin Studiów, Instytutowy Regulamin Dyplomowania	Forma papierowa lub elektroniczna	Sekretariat Instytutu/ Archiwum	Promotor
Wytwory studentów, projekty pisemne, inne indywidualne prace, prezentacje studenta	Wybrane 1. pojedyncze prace studenta, (jeżeli są zróżnicowane oceny) wraz z przyporządkowaniem pytań do określonego efektu kształcenia oraz z opisem kryteriów oceniania. W przypadku braku zróżnicowania ocen – wszystkie prace. 2. opisem prezentacji wraz z przyporządkowaniem pytań (czynności) do określonego efektu kształcenia oraz opisem kryteriów oceniania.	Rok czasu od zaliczenia	Forma papierowa lub elektroniczna	Sekretariat Instytutu/ Zakłady Instytutowe	Nauczyciel akademicki

Opinie o praktykach	Powinny zawierać wyszczególnienie efektów kształcenia oraz poziom ich osiągnięcia przez studenta w czasie praktyki.	Do końca studiów	Forma papierowa lub elektroniczna	Sekretariat Instytutu/ Zakłady Instytutowe	Opiekun praktyk
Dokumentacja praktyk (dzienniki praktyk, teczki metodyczne)	Pojedyncze prace studentów odpowiadające każdej ocenie, które osiągnął student wykonując dane zadania. Ocena powinna uwzględniać wyszczególnienie poszczególnych efektów kształcenia.	Do końca studiów	Forma papierowa lub elektroniczna	Sekretariat Instytutu	Koordynator praktyk
Notatka, lista obecności	Ze spotkania w sprawie przekazania informacji o weryfikacji założonych efektów kształcenia.	Dla danego cyklu kształcenia do końca studiów	Forma papierowa lub elektroniczna	Sekretariat Instytutu	Dyrektor Instytutu
Sprawozdania	1. sprawozdanie z weryfikacji założonych efektów kształcenia w Instytutach, 2. sprawozdania z weryfikacji założonych efektów kształcenia podczas praktyk.	Dla danego cyklu kształcenia do końca studiów	Forma papierowa lub elektroniczna	Sekretariat Instytutu	Dyrektor Instytutu
Informacje	O wprowadzonych korektach w programach kształcenia w kolejnych cyklach kształcenia w odniesieniu do zakładanych efektów kształcenia.	Minimum przez trzy cykle kształcenia	Forma papierowa lub elektroniczna	Sekretariat Instytutu	Uczelniana Komisja ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia

Ogólnouczelniana procedura weryfikacji efektów kształcenia

1. **Przedmiot i zakres procedury** – przedmiotem procedury jest proces weryfikacji osiągnięcia efektów kształcenia dla studiów I i II stopnia, oraz studiów podyplomowych. Weryfikacja obejmuje wszystkie kategorie obszarów: wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Weryfikacja efektów kształcenia prowadzona jest: 1. w ramach poszczególnych modułów 2. w trakcie praktyk, 3. w trakcie seminarium dyplomowego i przygotowania do pracy dyplomowej oraz w trakcie egzaminu dyplomowego, 4. w trakcie konsultacji z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi, 5. w trakcie monitorowania losów zawodowych absolwentów.
2. **Opracowanie dokumentów** – Uczelniana Komisja ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia.
3. **Zatwierdzenie dokumentów** – JM Rektor PWSTE.
4. **Weryfikacja dokumentów** – Instytutowy Zespół ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia.
5. **Zadania dla nauczyciela akademickiego prowadzącego moduł/przedmiot:**
 - realizacja treści kształcenia niezbędnych do uzyskania przez studentów zamierzonych efektów kształcenia,
 - weryfikacja zamierzonych efektów kształcenia,
 - poinformowanie ustnie koordynatora przedmiotu/modułu o dokonanej analizie osiągniętych przez studentów efektów kształcenia podczas danego przedmiotu/modułu.
6. **Zadania dla Koordynatora przedmiotu:**
 - zorganizowanie spotkania z osobami prowadzącymi przedmiot/moduł celem zebrania informacji na temat osiągniętych przez studentów efektów kształcenia podczas danego przedmiotu/modułu. Sporządza notatkę, którą przekazuje w formie pisemnej Instytutowej Komisji Dydaktycznej.
7. **Zadania dla Komisji Dydaktycznej:**
 - przekazuje sprawozdanie roczne z weryfikacji efektów kształcenia na kierunku Instytutowemu Zespołowi ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia, uwzględnia analizę dotyczącą weryfikacji efektów kształcenia do modyfikacji programu kształcenia.
8. **Zadania dla Instytutowego Zespołu ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia:**

- przekazuje sprawozdanie roczne z weryfikacji efektów kształcenia na kierunku wraz z wytycznymi dotyczącymi weryfikacji efektów kształcenia do modyfikacji programu kształcenia.
9. **Zadania dla opiekuna praktyk z ramienia Uczelni:**
- weryfikacja poziomu osiągnięcia efektów kształcenia przez studenta w trakcie praktyki.
10. **Zadania dla Komisji Egzaminacyjnej ds. dyplomowania:**
- weryfikacja zamierzonych efektów kształcenia poprzez pracę dyplomową oraz zakres zagadnień z toku studiów opracowany przez Instytut.
11. **Zadania dla pracownika odpowiedzialnego za monitorowanie losów zawodowych absolwentów:**
- monitorowanie losów zawodowych absolwentów na poszczególnych kierunkach studiów,
 - przekazywanie raportu z monitorowania losów zawodowych absolwentów Dyrektorom Instytutów i Uczelnianej Komisji ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia.

Informacje o osiągnięciu przedmiotowych/modułowych efektów kształcenia

1. Proszę opisać podjęte nowe działania (metody, techniki dydaktyczne, treści kształcenia itp.), które według Pani/Pana przyczyniły się do poprawy jakości kształcenia w ramach prowadzonych przez Panią/Pana przedmiotów

2. Proszę opisać sposób udokumentowania osiągniętych przez studentów efektów kształcenia w ramach prowadzonych przez Panią/Pana przedmiotów.
 - a) Wiedza

 - b) Umiejętności

 - c) Kompetencje społeczne

Informacje dodatkowe (dotyczą wszystkich prowadzonych zajęć)

3. Czy analizował(a) Pan(i) czas pracy, jaki studenci potrzebują na wykonanie powierzonych im do wykonania zadań poza zajęciami dydaktycznymi? **Tak/Nie**
4. Proszę opisać sposób analizowania czasu pracy.....
5. Czy istnieje zgodność między szacunkowym czasem podawanym przez studentów, a czasem zapisanym w kartach przedmiotów? **Tak/Nie**
6. Czy zaktualizował(a) Pan(i) kartę przedmiotów (sylabus) przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych? **Tak/Nie**
7. Czy na pierwszych zajęciach zapoznał(a) Pan(i) studentów z efektami kształcenia, metodami oceny stopnia osiągnięcia efektów kształcenia oraz warunkami zaliczenia przedmiotu? **Tak/Nie**
8. Czy został(a) Pan(i) zapoznany(a) z wynikami hospitacji Pana(i) zajęć dydaktycznych w bieżącym roku akademickim **Tak/Nie/Nie dotyczy**
9. Czy został(a) Pan(i) zapoznany(a) z wynikami ankietyzacji przeprowadzonej wśród studentów oceniających zajęcia dydaktyczne w bieżącym roku akademickim? **Tak/Nie**

.....
 /data i podpis/

(wypełnia nauczyciel akademicki i przekazuje Instytutowej Komisji Dydaktycznej w terminie do końca czerwca każdego roku za pośrednictwem Sekretariatu Instytutu; w przypadku nauczycieli prowadzących zajęcia tylko w semestrze zimowym załącznik należy złożyć do końca stycznia)

**KONSULTACJE DOTYCZĄCE PROGRAMU KSZTAŁCENIA
Z INTERESARIUSZAMI ZEWNĘTRZNYMI**

Nazwa instytucji

Imię i nazwisko przedstawiciela instytucji

Profil działalności

Telefon kontaktowy

Proponowane efekty kształcenia, których osiągnięcie przez studentów na kierunku
..... podnosiłyby konkurencyjność absolwentów na rynku pracy.

a) w zakresie wiedzy:

.....
.....
.....
.....

b) w zakresie umiejętności:

.....
.....
.....
.....

c) w zakresie kompetencji społecznych:

.....
.....
.....
.....

.....
/data i podpis osoby pozyskującej informacje/

Konsultacje mogą być przeprowadzone w ramach spotkań, zebrań, seminariów, wywiadów. Wyniki konsultacji przechowuje Dyrektor Instytutu i przedstawia na Radzie Instytutu, co najmniej raz w roku.

ZMIANY W PROGRAMIE KSZTAŁCENIA

Instytut.....

Kierunek studiów.....

Stopień studiów.....

Profil studiów.....

Rada Instytutu podjęła decyzję o zmianach w programie kształcenia Tak/Nie

(zmiany w programie kształcenia należy przedstawić poniżej)

Symbol zamienianego efektu kształcenia	Nowy/skorygowany efekt kształcenia

Pozostałe zmiany w programie kształcenia (w programie studiów, w planie studiów)

.....

.....

.....

.....

/data i podpis Dyrektora Instytutu/

W przypadku przyjętych przez Senat zmian w programie kształcenia, Dyrektor Instytutu powinien następnie podjąć działania mające na celu doprowadzenie do adekwatnych zmian w kartach przedmiotów.

(Należy zapisać przyjęte przez Radę Instytutu zmiany w programie kształcenia wynikające z konsultacji z interesariuszami zewnętrznymi. Zmiany należy przedstawić do końca kwietnia Senatowi Uczelni do zaopiniowania).