

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 153/2015 Rady Wydziału Inżynierii Środowiska i Geodezji z dnia 21 października 2015 roku

Procedura weryfikacji osiągania zakładanych efektów kształcenia na Wydziale Inżynierii Środowiska i Geodezji Uniwersytetu Rolniczego im. H. Kołłątaja w Krakowie

Treść procedury:

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 29 września 2011 roku w sprawie oceny programowej i oceny instytucjonalnej (Dz. U. z 2011r. Nr 207, poz. 1232),

Zarządzenie Rektora UR Nr 8/2015 z dnia 11 lutego 2015 r. w sprawie określenia Wytycznych do opracowania planów studiów i programów kształcenia na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich,

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. z 2014 r., poz. 1370).

Treść procedury:

1. Za całość sposobu weryfikacji osiągania zakładanych efektów kształcenia na danym kierunku studiów odpowiada Dziekan Wydziału Inżynierii Środowiska i Geodezji UR w Krakowie.
2. Za realizację zakładanych efektów kształcenia na poziomie Wydziału odpowiedzialna jest Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia (WKJK) składająca się z dwóch zespołów: Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia (ZZJK) i Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia (ZOJK).
3. Ocena i weryfikacja efektów kształcenia przeprowadzana jest przez Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia. Przed końcem każdego semestru ZOJK wyznacza w poszczególnych Katedrach przedmioty podlegające ocenie i przekazuje tę informację Koordynatorom ds. Efektów Kształcenia w Katedrach (Koordynatorom EK). Weryfikacja dokonywana jest po zakończeniu każdego semestru studiów w oparciu o „Raport z kontroli dokumentacji programu kształcenia na WIŚiG UR im. Hugona Kołłątaja w Krakowie”, którego wzór został opracowany przez ZZJK – załącznik 1.
4. Weryfikacja osiągania zakładanych efektów kształcenia odbywa się na podstawie ocen formujących i podsumowujących. Każdy student otrzymuje pozytywną ocenę z przedmiotu tylko wtedy, gdy osiąga wszystkie zapisane efekty kształcenia dla danego przedmiotu w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
5. Za realizację zakładanych efektów kształcenia dla poszczególnych przedmiotów odpowiedzialny jest koordynator modułu/przedmiotu.
6. W każdej Katedrze Wydziału powołani Koordynatorzy EK przygotowują „Raporty” z kontroli dokumentacji programu kształcenia modułów/przedmiotów realizowanych w danym semestrze przez nauczycieli Katedry poprzez formularz dostępny na stronie WIŚiG.

7. Koordynatorzy EK w Katedrach przygotowujący „Raporty” w ramach kontroli dokumentacji programu kształcenia modułów/przedmiotów dokonują:
 - sprawdzenia kart modułu danego przedmiotu,
 - sprawdzenia prawidłowości skonstruowania ocen formujących i kontrolujących,
 - sprawdzenia prawidłowości skonstruowania macrycy efektów kształcenia,
 - sprawdzenia prawidłowości kryteriów oceny w ramach efektów kształcenia,
 - sprawdzenia dokumentacji świadczącej o uzyskiwaniu efektów kształcenia dla przedmiotu przez poszczególnych studentów.
8. Koordynatorzy EK przygotowujący „Raporty” dokonują również weryfikacji realizacji zakładanych efektów kształcenia dla poszczególnych modułów/przedmiotów. Dokumentację z realizacji procesu dydaktycznego przechowuje koordynator danego modułu/przedmiotu.
9. Po zakończeniu każdego semestru „Raporty” są przekazywane do Komisji ds. Dydaktycznych i Studenckich danego kierunku. Pod koniec każdego roku akademickiego, na posiedzeniu poszczególnych Komisji ds. Dydaktycznych i Studenckich dokonywana jest analiza „Raportów” pod kątem realizacji efektów kształcenia oraz całego procesu dydaktycznego. Komisje ds. Dydaktycznych i Studenckich formułują wnioski w postaci zbiorczego raportu rocznego dla poszczególnych kierunków.
10. Zbiorczy raport roczny dla poszczególnych kierunków studiów jest przekazywany przez poszczególne Komisje ds. Dydaktycznych i Studenckich do ZOJK w terminie do końca września danego roku akademickiego.
11. ZOJK dokonuje zbiorczej analizy wyników raportów z poszczególnych Komisji ds. Dydaktycznych i Studenckich. Na podstawie zgromadzonych i przekazanych „Raportów” opracowane zostaje zestawienie danych dot. realizacji efektów kształcenia w zakończonym roku akademickim na wszystkich kierunkach studiów realizowanych na Wydziale. Zestawienie to stanowi podstawę do opracowania oceny jakości kształcenia, w tym efektów kształcenia, zamieszczonej w „Raporcie rocznym za rok akademicki”. Dokonuje także oceny zgodności programów kształcenia z ustalonymi dla danego kierunku studiów efektami kształcenia, biorąc pod uwagę także potrzeby rynku pracy. Raport ten jest przedkładany Radzie Wydziału przez Dziekana nie później niż do 30 października kolejnego roku akademickiego w celu doskonalenia programu kształcenia.
12. ZOJK przygotowując „Raport roczny za rok akademicki”, uwzględnia informacje dotyczące zrealizowania zakładanych efektów kształcenia, przyczyny ich niezrealizowania, formy zaliczeń efektów, a także uwzględnia informację czy treści przedmiotowe są zgodne z kartą przedmiotu. W raporcie powinny znaleźć się liczbowe zestawienia dotyczące kontrolowanych elementów.
13. „Raport roczny za rok akademicki” wraz z wnioskami dotyczącymi poprawy jakości kształcenia, przyjęty przez Radę Wydziału, zostaje przekazany ZZJK w celu opracowania propozycji działań naprawczych.
14. Weryfikacji podlegają też prace dyplomowe inżynierskie i magisterskie. Szczegółowa procedura weryfikacji prac dyplomowych inżynierskich i magisterskich stanowi Załącznik 2. Wyniki weryfikacji są oceniane przez ZOJK, a wnioski są przekazywane Dziekanowi i ZZJK. Nie później niż do 30 czerwca wnioski z weryfikacji prac dyplomowych inżynierskich i magisterskich są zatwierdzane przez Radę Wydziału.

15. Weryfikacja zakładanych kierunkowych efektów kształcenia będzie dokonywana również w trakcie egzaminu dyplomowego inżynierskiego i magisterskiego. Komisje ds. Dydaktycznych i Studenckich dla poszczególnych kierunków studiów, pracując nad pytaniami do egzaminu inżynierskiego, uwzględniają kierunkowe efekty kształcenia. Każde pytanie na egzaminie powinno być powiązane z odpowiednim efektem kształcenia, przy czym pokrycie odpowiednich efektów kształcenia powinno być proporcjonalne.
16. Co roku Komisje ds. Dydaktycznych i Studenckich dla poszczególnych kierunków studiów dokonują przeglądu związku pytań na egzaminie dyplomowym-inżynierskim, a kierunkowymi efektami kształcenia. Wyniki prac są przekazane ZOJK i zostają przedłożone Radzie Wydziału przez Przewodniczącego Zespołu nie później niż do 30 czerwca danego roku akademickiego.

Załącznik 1

Wydział Inżynierii Środowiska i Geodezji – kierunek.....

Formularz kontroli dokumentacji z realizacji efektów kształcenia dla modułu/przedmiotu

Rok akademicki	
Specjalność	
Forma studiów i stopień kształcenia	
Rok i semestr studiów	
Nazwa modułu/przedmiotu	
Koordynator modułu/przedmiotu	
Forma prowadzonych zajęć	Wykład (kod:.....); Ćwiczenia (kod:

1. Czy zrealizowano wszystkie treści wykładów założone w karcie modułu/przedmiotu?*

TAK NIE DOTYCZY NIE

2. Czy w trakcie wykładów zrealizowano wszystkie założone dla modułu/przedmiotu efekty kształcenia?*

TAK NIE DOTYCZY NIE

3. Czy forma zaliczenia wykładów jest zgodna z kartą modułu/przedmiotu?* – kod oceny: Of –; Ok –

TAK NIE DOTYCZY NIE

4. Czy koordynator modułu/przedmiotu posiada dokumentację zaliczenia wykładu?*

TAK NIE DOTYCZY NIE

Uwagi**

.....

.....

.....

5. Czy zrealizowano wszystkie treści ćwiczeń założone w karcie modułu/przedmiotu?*

TAK NIE DOTYCZY NIE

6. Czy w trakcie ćwiczeń zrealizowano wszystkie założone dla modułu/przedmiotu efekty kształcenia?*

TAK NIE DOTYCZY NIE

7. Czy forma zaliczenia ćwiczeń jest zgodna z kartą modułu/przedmiotu?* – kod oceny: Of –; Ok –

TAK NIE DOTYCZY NIE

8. Czy koordynator modułu/przedmiotu posiada dokumentację zaliczenia ćwiczeń?*

TAK NIE DOTYCZY NIE

Uwagi**

.....

.....

.....

Data:

.....
Podpis przeprowadzającego ocenę

.....
Podpis koordynatora modułu-przedmiotu

* – zaznaczyć właściwą odpowiedź

** – wypełnić w przypadku zaznaczenia odpowiedzi NIE lub NIE DOTYCZY oraz w przypadku dodatkowych uwag oceniającego lub koordynatora

Załącznik 2: Procedura weryfikacji prac dyplomowych inżynierskich i magisterskich

1. Uwagi ogólne

1. Weryfikacji prac dyplomowych inżynierskich i magisterskich dokonuje Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia (ZOJK).
2. Ocenie podlegają prace dyplomowe inżynierskie i magisterskie oraz obie recenzje danej pracy. Weryfikacja dokonywana jest w każdym roku akademickim i dotyczy prac dyplomowych inżynierskich i magisterskich zrealizowanych w poprzednim roku akademickim.
3. Do weryfikacji wybranych zostanie 6% prac dyplomowych inżynierskich i 6% magisterskich dla każdego kierunku studiów na Wydziale Inżynierii Środowiska i Geodezji (WIŚiG). Z wszystkich prac inżynierskich jak i magisterskich, 3% zostanie wskazanych do weryfikacji przez Przewodniczącego ZOJK, a pozostałe 3% zostanie wylosowanych.
4. Przewodniczący ZOJK wyznacza z grona nauczycieli akademickich Wydziału ekspertów, którzy dokonują weryfikacji prac. Weryfikacja prac dokonywana jest z zachowaniem zasady anonimowości – tylko Przewodniczący Zespołów ds. Oceny Jakości Kształcenia oraz ds. Gromadzenia i Przetwarzania Danych mają wiedzę, kto dokonuje oceny danych prac. Wymagane jest by osoba weryfikująca pracę nie była jednocześnie jej recenzentem ani promotorem.
5. Weryfikacja prac przez eksperta musi być przeprowadzona w okresie 1 miesiąca od otrzymania prac.
6. Po dokonaniu oceny prac przez ekspertów Przewodniczący Zespołu ds. Gromadzenia i Przetwarzania Danych (ZGPD) przygotowuje raport zbiorczy i przesyła go do ZOJK. Wyniki raportu zbiorczego przedstawiane są na posiedzeniu ZOJK, który formułuje wnioski końcowe z weryfikacji i sporządza raport końcowy. Wyniki raportu końcowego przekazywane są Przewodniczącemu Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia (ZZJK) i Dziekanowi oraz są przedstawiane przez Przewodniczącego ZOJK na posiedzeniu Rady Wydziału.

2. Szczegółowy sposób weryfikacji prac dyplomowych inżynierskich i magisterskich

1. Ekspert, po dokonaniu oceny pracy oraz obu recenzji, wypełnia na stronie WIŚiG formularz weryfikacji prac i przesyła do Przewodniczącego ZGPD, który tworzy wersję PDF tego formularza (Załącznik 2a) i przesyła drogą e-mailową ekspertowi.
2. Ekspert składa w formie drukowanej formularz do Przewodniczącego ZOJK, który po posiedzeniu ZOJK, na którym powstanie raport końcowy dotyczący weryfikacji prac, przekazuje wszystkie formularze do Dziekanatu celem archiwizacji.
3. Po dokonaniu oceny pracy i obu recenzji osoba weryfikująca wystawia ocenę końcową: POZYTYWNA lub NEGATYWNA.
4. W formularzu weryfikacji prac każdą ocenę negatywną należy uzasadnić.

Załącznik 2a

Formularz weryfikacji pracy dyplomowej inżynierskiej/magisterskiej

Rodzaj pracy:

Autor pracy:

Jednostka, gdzie realizowana była praca:

Tytuł pracy:

Promotor:

Recenzent:

Data obrony pracy:

1. Czy praca spełnia wymogi pracy dyplomowej inżynierskiej/magisterskiej?
 TAK TAK (z uzasadnieniem) NIE (z uzasadnieniem)

Uzasadnienie odpowiedzi:

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

2. Czy tematyka pracy dyplomowej inżynierskiej/magisterskiej odpowiada specjalności naukowej promotora i recenzenta?
 TAK TAK (z uzasadnieniem) NIE (z uzasadnieniem)

Uzasadnienie odpowiedzi:

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

3. Czy recenzje pracy są wyczerpujące i odpowiednio charakteryzują pracę?
 TAK TAK (z uzasadnieniem) NIE (z uzasadnieniem)

Uzasadnienie odpowiedzi:

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

4. Czy ocena promotora i recenzenta była adekwatna do standardów akademickich obowiązujących dla prac dyplomowych inżynierskich/magisterskich?
 TAK TAK (z uzasadnieniem) NIE (z uzasadnieniem)

Uzasadnienie odpowiedzi:

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

5. Czy oceny promotora i recenzenta są zgodne?

TAK TAK (z uzasadnieniem) NIE (z uzasadnieniem)

Uzasadnienie odpowiedzi (w przypadku odpowiedzi NIE należy ustosunkować się do różnicy w ocenach pracy wykonanej przez promotora i recenzenta):

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

Ocena końcowa:

POZYTYWNA NEGATYWNA

Uzasadnienie oceny:

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

.....
Data

.....
Podpis oceniającego

Opinia Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia:

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

.....
Data

.....
Podpis przewodniczącego Zespołu