# Instrukcja I.1.

**Weryfikacji efektów uczenia się na Wydziale Nauk o Żywności i Biotechnologii**

1. **Cel instrukcji**

Celem instrukcji jest ujednolicenie sposobu weryfikowania efektów uczenia się osiąganych przez studentów w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w ramach modułu.

# Odpowiedzialność

* Dziekan,
* Prodziekani
* Wydziałowa komisja ds. jakości kształcenia
* kierownik jednostki,
* nauczyciel akademicki

# Sposoby weryfikowania efektów uczenia się na poziomie modułów

Sposoby weryfikacji efektów uczenia się założonych w poszczególnych modułach określone są w karcie opisu zajęć. Zaleca się stosowanie poniższego ramowego systemu oceny studentów:

1. **moduły kończące się zaliczeniem / egzaminem** – zaliczenie / egzamin może mieć formę pisemną lub ustną. O formie egzaminu oraz sposobie zaliczenia prowadzący ma obowiązek poinformować studentów w trakcie pierwszych zajęć z modułu. W przypadku formy ustnej egzaminu/zaliczenia egzaminator jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji zawierającej: imię i nazwisko studenta, numery zadanych pytań z listy lub treści zadawanych pytań i oceny z każdego pytania. Szczegółowe kryteria oceny cząstkowej i oceny końcowej ustala odpowiedzialny za moduł i umieszcza w Załączniku do karty opisu zajęć.
2. **do uzyskania oceny pozytywnej koniecznym jest, aby student** spełniał wszystkie efekty uczenia się (wiedzę, umiejętności) oraz kompetencje społeczne zawarte w module – w stopniu co najmniej dostatecznym.

# Kryteria stosowane przy ocenie zaliczenia /egzaminów i prac kontrolnych

1. **Kryteria te określa prowadzący** (odpowiedzialny za moduł) i przedstawia studentom w trakcie pierwszych zajęć. Przy ocenie końcowej zaleca się stosowanie poniższych wartości

|  |  |
| --- | --- |
| Ocena | Uzyskany procent sumy punktów oceniającychstopień wymaganej wiedzy/umiejętności |
| Niedostateczny (2,0) | <51% |
| Dostateczny (3,0) | 51%-60% |
| Dostateczny plus (3,5) | 61%-70% |
| Dobry (4,0) | 71%-80% |
| Dobry plus (4,5) | 81%-90% |
| Bardzo dobry (5,0) | 91%-100% |

1. **w przypadku braku uzyskania przez 30% lub więcej studentów (we wszystkich terminach egzaminów i zaliczeń wg zamieszczonego wzoru 1)** zakładanych efektów w modułach (30% ocen niedostatecznych) osoba odpowiadająca za moduł:
* informuje kierownika jednostki
* wspólnie analizują przyczyny
* wprowadzają program naprawczy przy wsparciu jednostki
* kierownik jednostki sporządza notatkę i przekazuje WKdsJK

% ocen niedostatecznych = On\*100/E

On – liczba ocen niedostatecznych z drugiego terminu poprawkowego

E – liczba studentów wykazanych na protokole z zasadniczego (pierwszego) terminu egzaminu

Na podstawie niniejszej instrukcji sporządzana jest *Opinia osoby odpowiedzialnej za moduł kształcenia o realizacji efektów dla modułu wg załącznika I.1 – 01.*

# Inne sposoby/ źródła weryfikowania efektów uczenia się

* ankieta zajęć dydaktycznych,
* hospitacje zajęć
* ankieta praktyk
* informacje uzyskane np.: od interesariuszy, konsultacje z podmiotami, otwarte zebranie społeczności i inne.
* roczna ocena efektów uczenia się zawarta w raporcie WKdsJK

- teczka przedmiotu, protokół walidacji teczki przedmiotu

# Archiwizacja prac studenckich dokumentujących osiągnięcie założonych efektów uczenia się

Dokumentacja (teczka przedmiotu -prace zaliczeniowe i egzaminacyjne, testy, projekty, oraz inne materiały) potwierdzające zdobycie przez studenta założonych w programie efektów uczenia się są archiwizowane przez nauczyciela odpowiedzialnego za przedmiot przez okres nie krótszy niż 1 rok po zakończeniu cyklu kształcenia w celu dokonywania cyklicznych przeglądów. Cykl kształcenia: I, II stopień studiów.

1. **Walidacja procesu uczenia**
2. Walidacja jest procesem potwierdzania przez upoważnione osoby (WKdsJK), że metody oceny zapisane w sylabusie pozwalają na sprawdzenie czy poszczególne efekty uczenia się zostały osiągnięte przez studenta.
3. Walidację przeprowadza się na podstawie dokumentacji procesu uczenia zawartej w teczce przedmiotu.
4. Walidacja efektów uczenia się dotyczy wszystkich zajęć realizowanych według założeń zgodnych z Polską Ramą Kwalifikacji (PRK).
5. Za walidację przedmiotowych/modułowych efektów uczenia się odpowiedzialna jest Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia.
6. Walidacja zostanie przeprowadzona dla wybranych przedmiotów prowadzonych na danym kierunku w jednym semestrze.
7. Walidacja powinna być przeprowadzona po każdym semestrze akademickim (zimowym oraz letnim) w stosunku do osób, u których stwierdzono niezgodności w sylabusie oraz wszystkich kart przedmiotów, które zostały wprowadzone po raz pierwszy w danym roku akademickim.
8. Sposobem walidacji jest ocena dokumentacji zgromadzonej w teczce przedmiotu a w przypadku uwag WKdsJK rozmowa członków WKdsJK z nauczycielem akademickim odpowiedzialnym za przedmiot w bieżącym semestrze akademickim.

Nauczyciel akademicki zostanie poinformowany (drogą elektroniczną) przynajmniej z 3 tygodniowym wyprzedzeniem, że WKdsJK będzie oceniać dokumentację procesu uczenia zawartą w teczce przedmiotu.

1. Z każdej przeprowadzonej walidacji sporządza się protokół (*załącznik I.1-02*), który przekazywany jest do Przewodniczącego Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.
2. WKdsJK opracowuje dla poszczególnych kierunków raport walidacji (*załącznik I.1-03*) procesu uczenia dla przedmiotów/modułów za poprzedni rok akademicki. Wyniki walidacji z poszczególnych kierunków są przekazywane właściwemu Prodziekanowi do 31 października.
3. Prodziekani odpowiedzialni za kierunki studiów są zobowiązani do przedstawienia raportów walidacji efektów kształcenia właściwym Radom Programowym i Dziekanowi wydziału do 30 listopada.
4. Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia zamieszcza wyniki walidacji z poszczególnych kierunków w Raporcie Rocznym z Doskonalenia Jakości Kształcenia do 20 stycznia.
5. Za wprowadzenie działań naprawczych walidacji efektów uczenia się na kierunku, zaproponowanych przez WKdsJK, odpowiedzialny jest Prodziekan.
6. Wprowadzone zmiany efektów uczenia się na kierunku muszą być realizowane według PRK i zgodne z obowiązująca procedurą zatwierdzania efektów uczenia się.
7. Wyniki walidacji zebrane z całego cyklu kształcenia mogą być podstawą do zmiany programu studiów.

# 8. Odpowiedzialność

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nauczyciel akademicki** | **Zadanie** | **Termin realizacji** |
| Przekazanie studentom szczegółowej informacji o warunkach i wymogach weryfikacji założonych efektów uczenia się | Pierwsze zajęcia z przedmiotu |
| Bieżąca ocena osiąganych efektów uczenia się (w czasie i po zakończeniu przedmiotu) | Cały semestr i sesja egzaminacyjna |
| Przeprowadzenie egzaminów, wypełnienie protokołów | Sesja egzaminacyjna |
| Prowadzenie dokumentacji procesu uczenia w postaci teczki przedmiotu. Teczka przedmiotu powinna być opisana i zawierać dokumentację zgodnie z *załącznikiem I.1-04*. Teczki przedmiotu maja być przechowywane przez 1 rok po zakończeniu cyklu kształcenia. | Cały semestr i sesja egzaminacyjna |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nauczyciel akademicki** |  |  |
| Zapoznanie z wynikami ankiet, analiza wyników egzaminów i zaliczeń, przygotowanie propozycji korekt. Sporządzenie *Opinii osoby odpowiedzialnej za moduł kształcenia o realizacji efektów dla modułu wg załącznika I.1 – 01.* | Kolejny rok akademicki następujący po minionymDo 30.09 |
| **Kierownik Jednostki** |  Otrzymuje informacje o uzyskanych efektach uczenia się w jednostce i sporządza notatkę w sytuacjach newralgicznych | Koniec semestru |
| **Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia** | Analiza wyników osiąganych efektów uczenia się.Walidacja procesu uczenia na podstawie teczki przedmiotu. Raport z walidacji procesu uczenia.wraz z rekomendacją dla Rady Programowej i odpowiedzialnych nauczycieli za moduł | Koniec semestruDo 31 października każdego roku akademickiego |
| **Prodziekani** | Zapoznanie się z raportem walidacji efektów uczenia się, przedstawienie raportu Radom Programowym i Dziekanowi, wprowadzenie działań naprawczych | Do 30 listopada każdego roku akademickiego |
| **Dziekan** | Nadzór nad wszystkimi pracownikami Wydziału, którzy biorą bezpośredni udział w czynnościach objętych zasadami przedstawionymi w Instrukcji I.1 | Cały rok akademicki |
| Zapoznanie się z rocznym sprawozdaniem Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia i opinią nauczycieli wchodzących w skład minimum kadrowego dla kierunku | Do 15 listopada każdego roku akademickiego |
| **Rady Programowe** | Analiza danych WKdsJK z opisów przedmiotów pod kątem ich zgodności z wymaganiami PRK ze szczególnym uwzględnieniem weryfikacji zakładanych efektów uczenia się | Do 15 listopada każdego roku akademickiego |
| Analiza rocznego sprawozdania sporządzonego przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia. Przyjęcie rekomendacji w celu doskonalenia efektów uczenia się i/lub programu studiów (Rady Programowe, Osoby odpowiedzialne za moduły) | Do 30 listopada każdego roku akademickiego |

**9. Publikacja informacji**

Strona internetowa Wydziału Nauk o Żywności i Biotechnologii

W formie papierowej opisy efektów uczenia się dostępne są w dziekanacie Wydziału Nauk o

Żywności i Biotechnologii

Na stronie Wydziału są dostępne kierunkowe efekty uczenia się, plany studiów, opisy modułów, obowiązujące instrukcje związane z realizacją procesu dydaktycznego.