



## *WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA*

## System weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się w Wyższej Szkole Medycznej w Legnicy

1. Opis procedury weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się
2. Proces weryfikacji zakładanych efektów uczenia się
3. Sposoby monitorowania efektów uczenia się

### Opis procedury weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się

**Cel procedury:** Celem procedury jest ujednoczenie sposobu weryfikowania efektów uczenia się osiąganych przez studentów w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych

**Zakres procedury:** Procedura dotyczy wszystkich nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne bez względu na rodzaj zatrudnienia i formę zajęć, pracowników administracyjnych dziekanatów wydziałów oraz wszystkich studentów Uczelni,

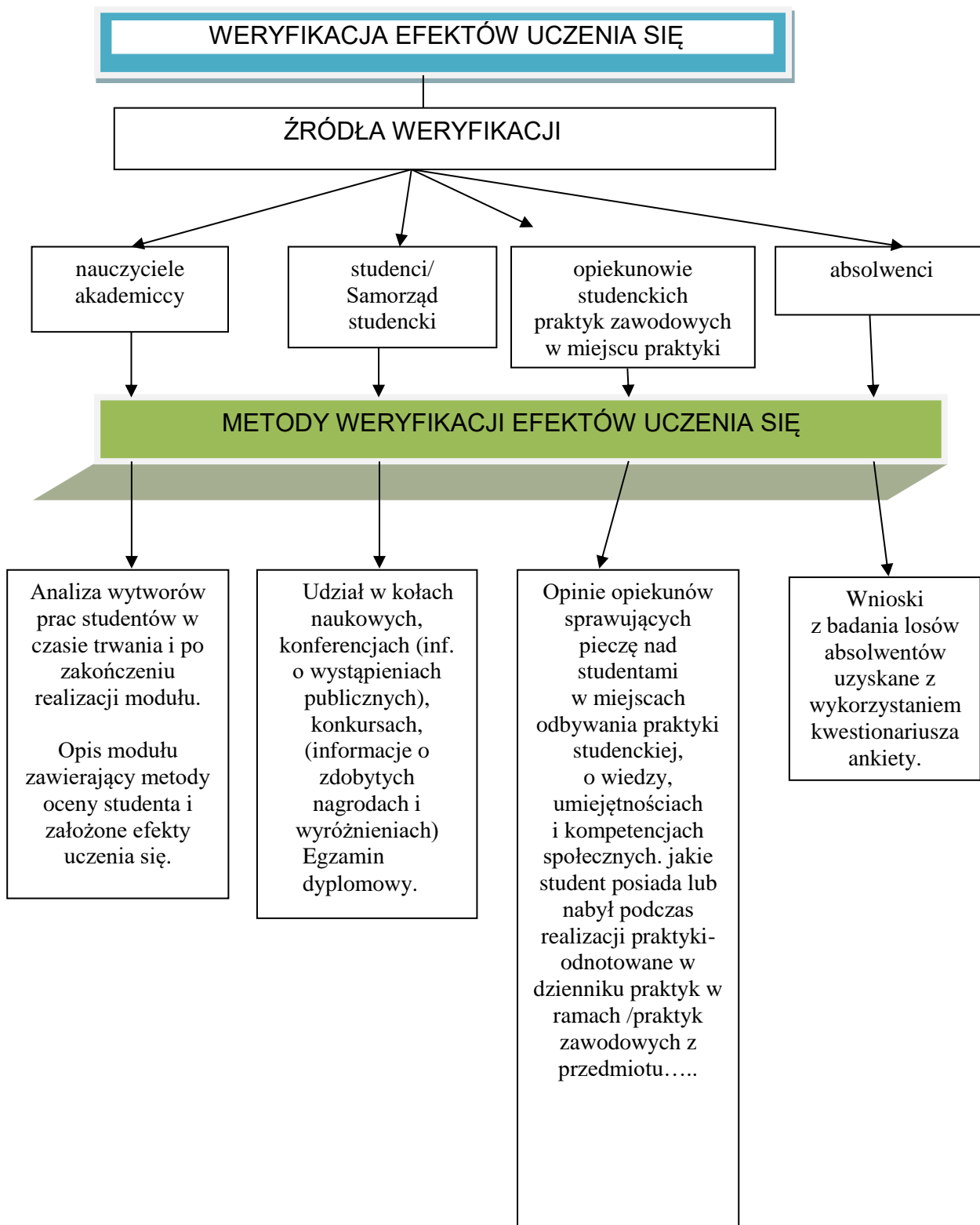
Definicje:

**a) Efekty uczenia się, to „zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie uczenia się przez osobę uczącą się”**

**Weryfikacja - potwierdzenie, przez przedstawienie dowodu obiektywnego, że zostały spełnione wyspecyfikowane wymagania**

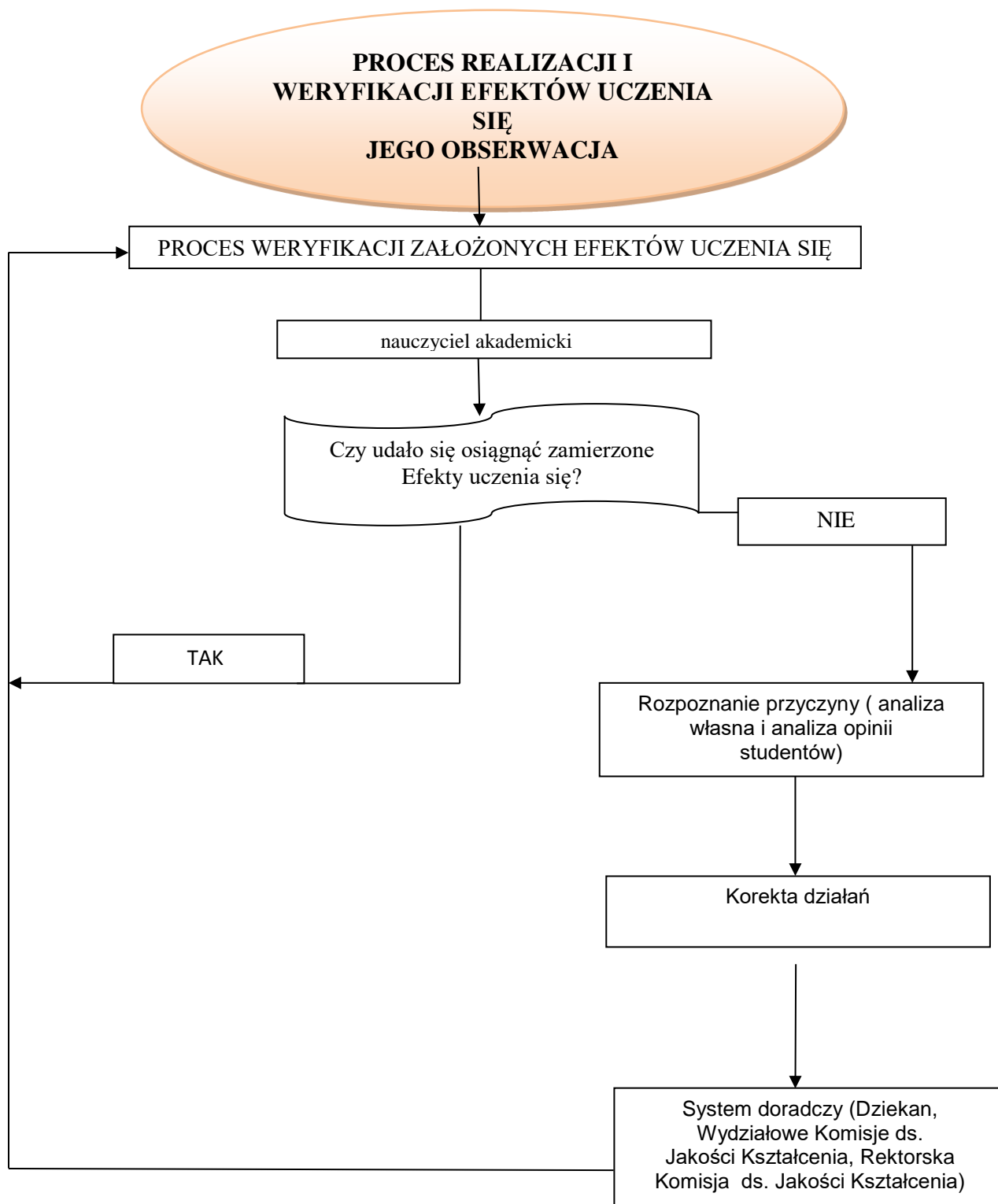
**b) Źródła i metody weryfikacji efektów uczenia się**

## Źródła i metody weryfikacji efektów kształcenia:



# Proces weryfikacji efektów uczenia się

Schemat sposobu weryfikowania efektów uczenia się osiągniętych przez studentów w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych na wydziałach w Wyższej Szkole Medycznej w Legnicy.



## ***Tok postępowania w ramach procedury dotyczący nauczyciela akademickiego***

Zadanie	Odpowiedzialny	Termin wykonania	Następstwo działania
Przekazanie studentom szczegółowej informacji o warunkach i wymogach sprawdzania założonych efektów uczenia się w oparciu o przygotowane przez nauczyciela akademickiego opisy modułów.	Nauczyciel akademicki	pierwsze zajęcia z określonego przedmiotu w nowym roku akademickim	zaznajomienie studentów z warunkami i wymogami weryfikacji założonych efektów uczenia się i kompetencji.
Bieżąca analiza osiągniętych przez studentów efektów uczenia się w oparciu o wytwory prac studentów w czasie trwania i po zakończeniu realizacji modułu.	Nauczyciel akademicki	okres semestru zimowego i zimowej sesji egzaminacyjnej okres semestru letniego i letniej sesji egzaminacyjnej	uzyskanie wiedzy na temat osiągniętych przez studentów założonych efektów uczenia się w czasie trwania semestru zimowego, po jego zakończeniu oraz po zakończeniu sesji egzaminacyjnej
Bieżąca analiza osiągniętych przez studentów efektów uczenia się w oparciu o informacje uzyskane z Samorządu Studenckiego o działalności w kołach naukowych, udziale w konferencjach, konkursach i zdobytych nagrodach	Nauczyciel akademicki	okres semestru zimowego i zimowej sesji egzaminacyjnej okres semestru letniego i letniej sesji egzaminacyjnej	j/w

Pobranie z dziekanatu protokołów egzaminów i zaliczeń	Nauczyciel akademicki	przed rozpoczęciem zimowej i letniej sesji egzaminacyjnej	Przygotowanie do sesji egzaminacyjnej: 1. Formułowanie pytań, zagadnień dotyczących założonych efektów uczenia się z uwzględnieniem zapisów w opisie modułu. 2. Przypomnienie studentom szczegółowej informacji o warunkach i wymogach sprawdzania założonych efektów uczenia się.
Przeprowadzenie egzaminów i zaliczeń	Nauczyciel akademicki	zimowa i letnia sesja egzaminacyjna	Przebieg sesji egzaminacyjnej bieżąca analiza osiągniętych przez studentów efektów uczenia się w ramach zaliczeń i egzaminów i wykorzystanie tej analizy do weryfikacji założonych efektów uczenia się
Wypełnienie protokołów egzaminów i zaliczeń.	Nauczyciel akademicki	koniec zimowej i letniej sesji egzaminacyjnej	Przekazanie do dziekanatu wydziałów kompletnie wypełnionych protokołów egzaminów i zaliczeń w terminie najdalej do tygodnia od zakończenia sesji egzaminacyjnej semestru zimowego/letniego.
Zapoznanie się z opiniami studentów, dotyczących realizacji zamierzonych efektów uczenia się.	Nauczyciel akademicki	koniec semestru letniego/zimowego	Uzupełnienie tabel weryfikacji zakładanych efektów uczenia się. Sporządzenie sprawozdania i propozycji nowych opisów modułów wraz z metodami oceniania studenta i metodami weryfikacji zakładanych efektów uczenia się z uwzględnieniem analizy wytworów prac studentów

Przechowywanie w formie papierowej, elektronicznej lub innej, wykazu pytań i tematów oraz wytworów prac studentów lub innych dowodów na osiągnięcie określonych efektów uczenia się, przez okres do końca roku kalendarzowego roku ukończenia studiów przez studenta	Nauczyciel akademicki	kolejny rok akademicki następujący po minionym	Udokumentowanie osiągnięcia przez studentów określonych efektów uczenia się.
Opracowanie nowych opisów modułów wraz z metodami oceniania studenta i metodami weryfikacji zakładanych efektów uczenia się po zakończeniu roku akademickiego.	Nauczyciel akademicki	przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego)	Przekazanie informacji i opracowanych opisów modułów do Dziekana celem sprawdzenia zgodności weryfikacji zakładanych efektów uczenia się

## *Tok postępowania w ramach procedury dotyczący Dziekana Wydziału*

Zadanie	Odpowiedzialny	Termin wykonania	Następstwo działania
Sprawowanie nadzoru nad nauczycielami akademickimi oraz pracownikami dziekanatu, którzy będą brać bezpośredni udział w czynnościach objętych procedurą.	Dziekan wydziału	w czasie trwania roku akademickiego	Notatka służbowa z przeprowadzonych czynności.
Zapoznanie się z informacjami i nowo opracowanymi opisami modułu/ów wraz z metodami oceniania studenta i metodami weryfikacji zakładanych efektów uczenia się złożonymi przez nauczycieli akademickich.	Dziekan wydziału	przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego	Opinia - notatka
Przygotowanie informacji do Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia zawierającej propozycje zmian w opisie modułu/ów wraz z metodami oceniania studenta i metodami weryfikacji zakładanych efektów uczenia się złożonymi przez nauczycieli akademickich.	Dziekan wydziału	przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego	Notatka służbowa z przeprowadzonych czynności.
Zapoznanie się z rocznym sprawozdaniem sporządzonym i złożonym przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Uczenia się	Dziekan wydziału	przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego	Wprowadzenie działań korygujących



# *Tok postępowania w ramach procedury dotyczącej Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia*

Zadania	Odpowiedzialny	Termin wykonania	Następstwo działania
Zapoznanie się ze sprawozdaniem przygotowanym przez Dziekana Wydziału, celem uwzględnienia zawartych w nim sugestii w rocznym sprawozdaniu z działalności Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia	przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia	Przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego	Opracowanie i przekazanie rocznego sprawozdania do Rektorskiej Komisji ds. Jakości Uczenia się i do wiadomości Dziekana wydziału celem wykorzystania sprawozdania do weryfikacji i ewaluacji założonych efektów uczenia się w terminie do połowy października.
Coroczne ustalanie propozycji działań zmierzających do doskonalenia jakości uczenia się na wydziale,	przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia	Przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego	Przedłożenie , wraz z harmonogramem realizacji w danym roku akademickim, Dziekanowi Wydziału
Przeprowadzanie corocznej oceny za pomocą ankiet oceny jakości uczenia się wypełnianych przez studentów/słuchaczy i nauczycieli	Wydziałowa Komisji ds. Jakości Kształcenia	Przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego	Przedłożenie wyników Rektorskiej Komisji ds. Jakości Uczenia się
Przeprowadzanie oceny za pomocą arkuszy hospitacji zajęć dydaktycznych wypełnianych przez osoby hospitujące zajęcia realizowane na danym kierunku i roku studiów	Wydziałowa Komisji ds. Jakości Kształcenia	W trakcie trwania roku akademickiego	Przedłożenie opinii i wniosków Dziekanowi Wydziału
Okresowa kontrola osiągniętych efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji na poszczególnych etapach uczenia się	Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	W trakcie trwania roku akademickiego	Ocena i opinie przedstawione Dziekanowi Wydziału
Kontrola wybranych prac dyplomowych	Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	Po zakończeniu okresu sesji egzaminacyjnej egzaminu dyplomowego	Ocena i opinie przedstawione Dziekanowi Wydziału

# *Tok postępowania w ramach procedury dotyczący Rektorskiej Komisji ds. Jakości Kształcenia*

Zadanie	Odpowiedzialny	Termin wykonania	Następstwo działania
Analiza rocznego sprawozdania przygotowanego przez Przewodniczącego Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia	Rektorska Komisja ds. Jakości Kształcenia	Przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego	Przekazanie sugestii dotyczących działalności Komisji ds. Jakości Kształcenia Rektorowi Uczelni.
Coroczne ustalenie propozycji działań zmierzających do doskonalenia jakości uczenia się na Uczelni, a następnie ich przedłożenie do realizacji w danym roku akademickim Rektorowi Uczelni	Rektorska Komisja ds. Jakości Kształcenia	Przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego	Przygotowanie harmonogramu działań na kolejny rok akademicki.
Przeprowadzanie rocznej oceny za pomocą ankiet oceny nauczycieli wypełnianych przez studentów, za wyjątkiem przedmiotów, dla których cykl uczenia się trwa jeden semestr (ocena semestralna)	Rektorska Komisja ds. Jakości Kształcenia	Przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego	Przekazanie wyników Rektorowi Uczelni
Przeprowadzanie corocznej oceny za pomocą ankiet oceny jakości uczenia się wypełnianych przez studentów/słuchaczy i nauczycieli	Rektorska Komisja ds. Jakości Kształcenia	Pod koniec drugiego semestru roku akademickiego	Przekazanie wyników Rektorowi Uczelni
Przeprowadzanie corocznej oceny za pomocą sprawozdań z monitorowania losów absolwentów )	Rektorska Komisja ds. Jakości Kształcenia	Przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego	Przekazanie wyników Rektorowi Uczelni
Przygotowanie corocznego raportu oceny jakości kształcenia w Wyższej Szkole Medycznej w Legnicy	Rektorska Komisja ds. Jakości Kształcenia	Przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego	Przekazanie wyników Rektorowi Uczelni

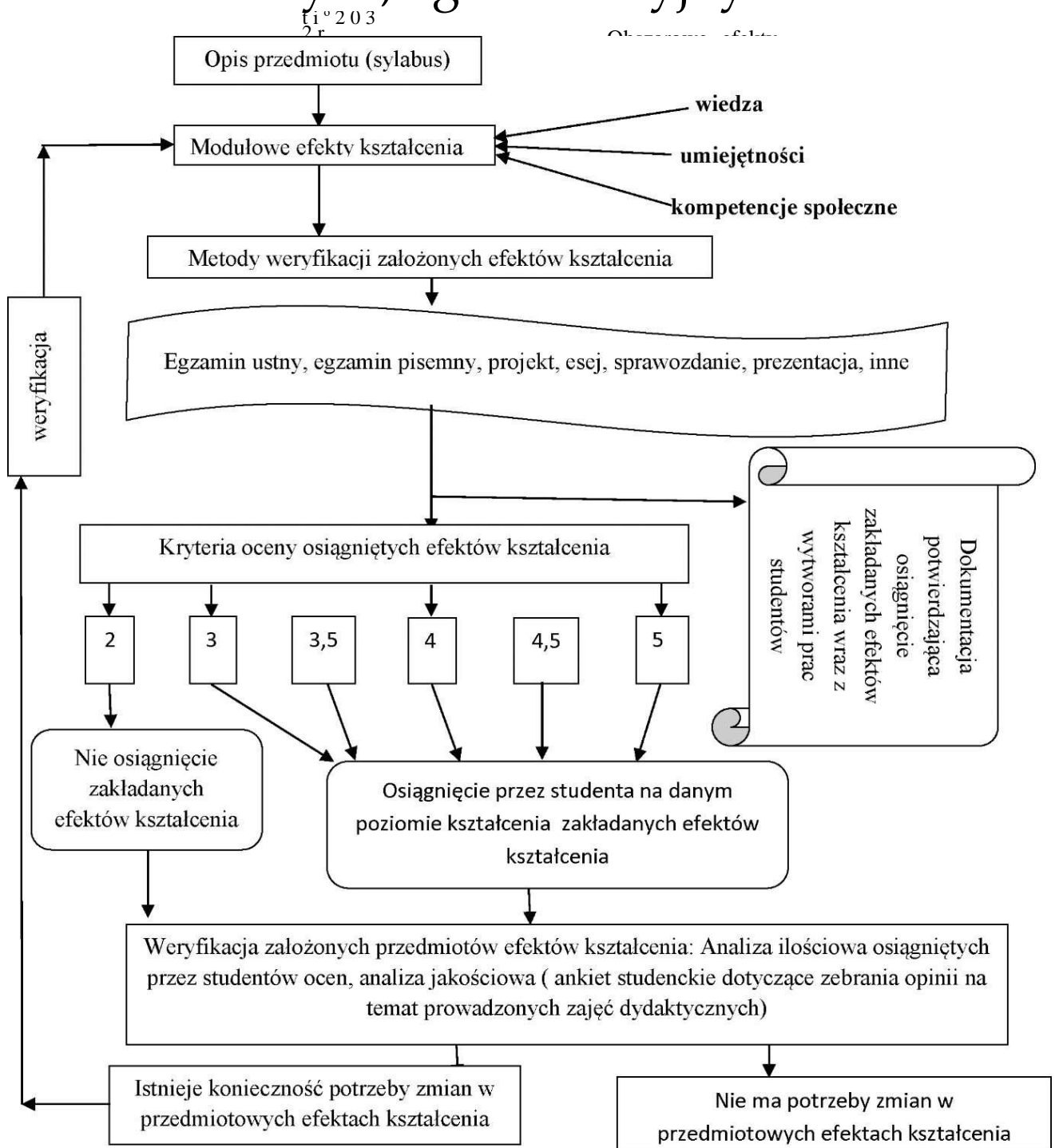
# *Tok postępowania w ramach procedury dotyczący Senatu Wyższej Szkoły Medycznej w Legnicy*

Zadanie	Odpowiedzialny	Termin wykonania	Następstwo działania
Określenie założeń i polityki opartych na europejskich standardach i wskazówkach dotyczących wewnętrznego systemu zapewnienia jakości w instytucjach szkolnictwa wyższego	Senat	Przed kolejnym rokiem akademickim	Podjęcie uchwały w sprawie polityki jakości Wyższej Szkoły Medycznej w Legnicy
Określenie celów głównych i szczegółowych systemu, modułów i struktury systemu, określenie zadań Komisji ds. Jakości Kształcenia	Senat	Przed kolejnym rokiem akademickim	Podjęcie uchwały w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Uczenia się
Określenie składów osobowych Komisji ds. Jakości Uczenia się oraz Zespołów ds. Oceny Jakości Uczenia się	Senat/ Dziekan Wydziałów	Przed kolejnym rokiem akademickim	Podjęcie Uchwały

## *Tok postępowania w ramach procedury dotyczący Promotora*

Zadanie	Odpowiedzialny	Termin wykonania	Następstwo działania
Nawiązanie i utrzymanie systematycznego kontaktu ze studentem	Promotor	Okres pisania pracy dyplomowej	Zaakceptowanie przez obie strony formy kontaktu bp. Telefoniczny, mailowy
Prowadzenie systematycznego nadzoru nad postępami w pracy studenta przygotowującego prace dyplomową	Promotor	Okres pisania pracy dyplomowej	Informacja zwrotna do Dziekana
Sprawdzenie ostatecznej wersji pracy w systemie JSA	Promotor	W terminie zgodnym z harmonogramem pisania pracy dyplomowej	Akceptacja/ lub nie raportu z kontroli antyplagiatowej

# Procedura i system oceny prac zaliczeniowych, egzaminacyjnych



# Opis procedury i systemu oceny prac zaliczeniowych, egzaminacyjnych

Zadanie	Odpowiedzialny	Termin wykonania	Wynik sposób wykorzystania
Przekazanie studentom szczegółowej informacji o warunkach i wymogach sprawdzania założonych efektów uczenia się w oparciu o przygotowane przez nauczyciela akademickiego opisy modułów (sylabusy)	Nauczyciel akademicki	pierwsze zajęcia z określonego modułu w nowym roku akademickim	Zaznajomienie studentów z warunkami i wymogami weryfikacji założonych efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych
Bieżąca analiza osiąganych przez studentów efektów uczenia się w oparciu o wytwory prac studentów w trakcie trwania modułu	Nauczyciel akademicki	okres trwania semestru zimowego oraz letniego	Uzyskanie wiedzy na temat osiągania przez studentów założonych efektów uczenia się w czasie trwania semestru i po jego zakończeniu
Weryfikacja założonych efektów uczenia się poprzez zastosowanie wybranych form zaliczenia (tj.: egzamin ustny, egzamin pisemny, kolokwium, projekt, esej, sprawozdanie, prezentacja i inne) oraz obowiązującej skali ocen	Nauczyciel akademicki	okres trwania semestru zimowego oraz letniego	Uzyskanie wiedzy na temat osiągniętych przez studentów założonych efektów uczenia się, tzn. czy student osiągnął zakładane efekty uczenia się, czy konieczna będzie potrzeba i ponowna weryfikacja w przedmiotowych efektach uczenia się
Przeprowadzenie zaliczeń i egzaminów z przedmiotów w danym semestrze	Nauczyciel akademicki	zimowa/letnia sesja egzaminacyjna	Semestralna analiza osiąganych przez studentów przedmiotowych efektów uczenia się
Wypełnienie protokołów z zaliczeń i przeprowadzonych egzaminów (dokumentacja potwierdzająca osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się)	Nauczyciel akademicki	koniec zimowej/letniej sesji egzaminacyjnej	Przekazanie do dziekanatu wydziału kompletnie wypełnionych protokołów z wszystkich prowadzonych przez danego nauczyciela akademickiego przedmiotów

# PROCEDURA ZAPEWNIAJĄCA PUBLICZNĄ DOSTĘPNOŚĆ OPISU EFEKTÓW UCZENIA SIĘ, SYSTEMU ICH OCENY ORAZ WERYFIKACJI

Zadanie	Odpowiedzialny	Termin wykonania	Wynik, sposób wykorzystania
Przedstawienie efektów uczenia się Rektorskiej Komisji ds. Jakości Kształcenia,	Dziekan Wydziału	luty - maj	Przyjęcie efektów uczenia się przez Rektorską Komisję ds. Jakości Kształcenia
Podanie aktualnych efektów uczenia się do publicznej wiadomości	Dziekan Wydziału oraz administrator strony internetowej uczelni	maj	Dostępność efektów uczenia się dla wszystkich zainteresowanych na stronie internetowej

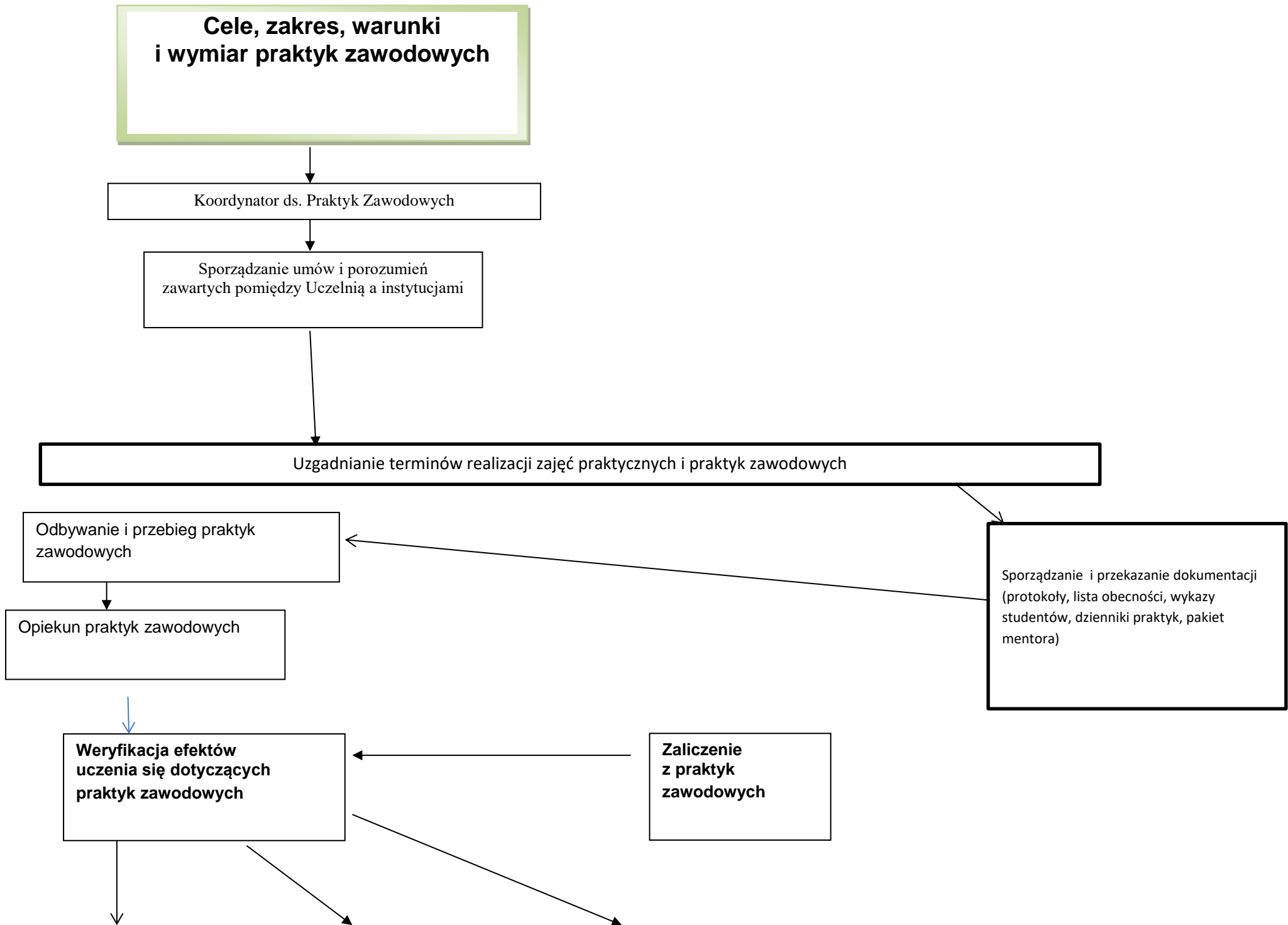
PROCEDURA I SYSTEM ZAPOBIEGANIA ZJAWISKOM PATOLOGICZNYM  
ZWIĄZANYM Z PROCESEM UCZENIA SIĘ

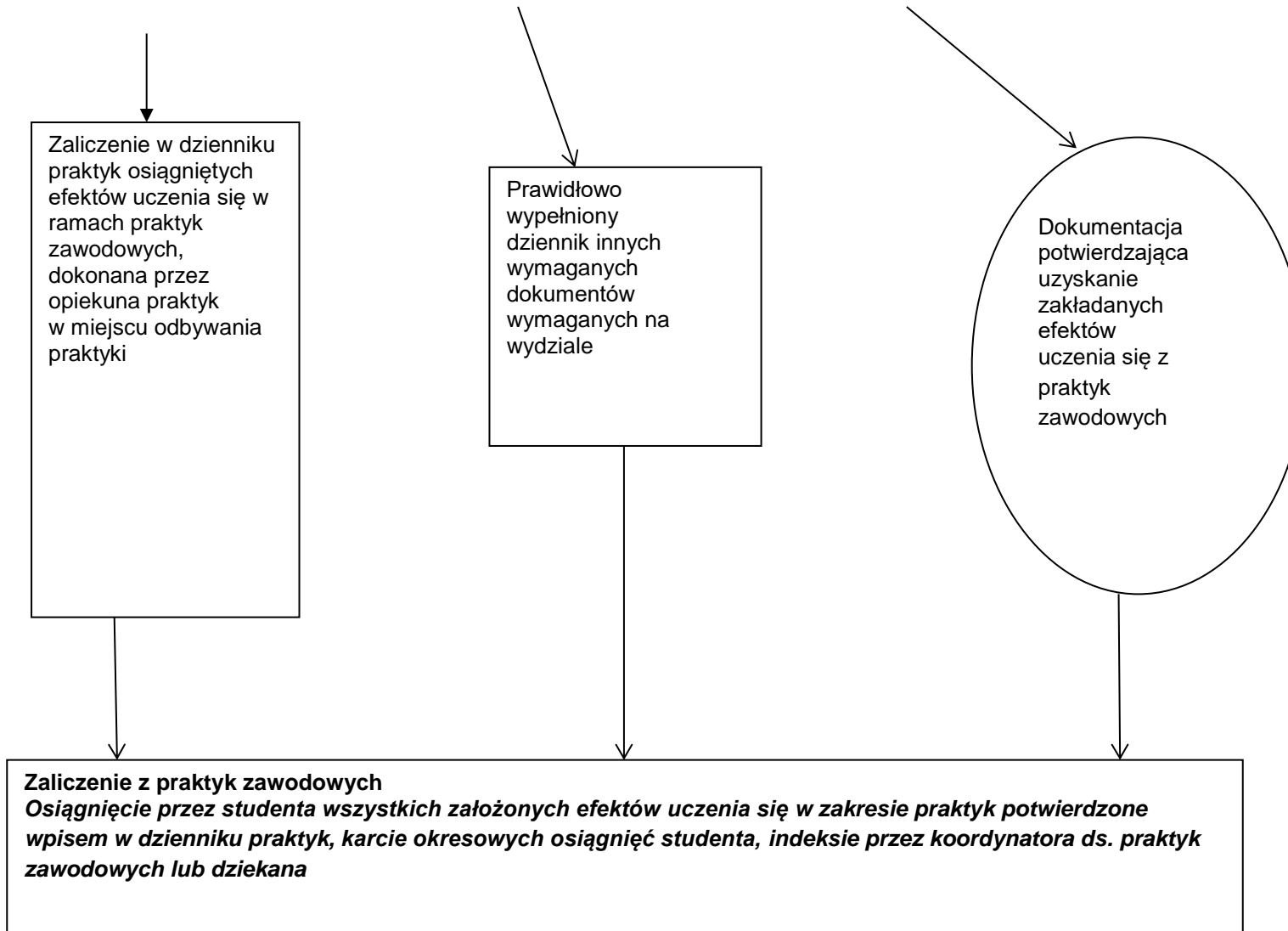


Zadanie	Odpowiedzialny	Termin wykonania	Wynik, sposób wykorzystania
Zebranie informacji na temat nieprawidłowości podczas realizacji procesu dydaktycznego	Nauczyciel akademicki	okres trwania semestru zimowego/letniego	Sporządzenie raportu i przekazanie Dziekanowi Wydziału
Sporządzenie informacji świadczących o trafności i skuteczności wprowadzanych rozwiązań	Dziekan Wydziału	koniec semestru zimowego/letniego	Poszukiwanie nowych, skutecznych sposobów, metod i rozwiązań usprawniających proces dydaktyczny
Skierowanie informacji zwrotnej (nowe, skuteczne sposoby, metody i rozwiązania usprawniające proces dydaktyczny) do pracowników dydaktycznych Wydziału	Dziekan Wydziału	na początku nowego roku akademickiego	Usprawnienie procesu dydaktycznego pod względem jakości uczenia się
Kontrola antyplagiatowa prac dyplomowych	Promotor	według harmonogramu pisania pracy dyplomowej dostępnego na stronie internetowej Uczelni	Zaakceptowanie/odrzućenie pracy dyplomowej pod kątem antyplagiatowym i dopuszczenie/niedopuszczenie studenta do egzaminu dyplomowego.

**PROCEDURA I SPOSÓB POTWIERDZANIA EFEKTÓW NA KAŻDYM  
ETAPIE KSZTAŁCENIA **PROCEDURA I WERYFIKACJA EFEKTÓW**  
UZYSKANYCH W WYNIKU ODBYCIA PRAKTYK ZAWODOWYCH**

---





# Opis procedury i weryfikacji efektów uzyskanych w wyniku odbycia praktyk zawodowych

Zadanie	Odpowiedzialny	Termin wykonania	Wynik, sposób wykorzystania
Przedstawienie celu, zakresu, praktyk zawodowych	Dziekan wydziału	Początek roku akademickiego	Zapoznanie się z warunkami oraz zasadami odbywania praktyk zawodowych
Sporządzanie umów i porozumień zawartych pomiędzy Uczelnią a instytucjami	Koordinator ds. praktyk zawodowych	Przed rozpoczęciem roku akademickiego (umowy długoterminowe), w trakcie roku akademickiego	Zagwarantowanie bazy dydaktycznej
Uzgadnianie harmonogramu realizacji praktyk zawodowych oraz dostępności placówek ochrony zdrowia	Koordinator ds. praktyk zawodowych	Na początku danego semestru	Zagwarantowanie terminowości odbywania praktyk zawodowych
Sporządzanie i przekazanie dokumentacji	Koordinator ds. praktyk zawodowych	Na bieżąco	Zapewnienie poprawności rozliczeń dokumentowania realizacji praktyk zawodowych
Odbywanie i przebieg praktyk	opiekun praktyk zawodowych	w czasie trwania praktyk	Bieżąca analiza i weryfikacja efektów uczenia się dotyczących praktyk
Weryfikacja efektów uczenia się dotyczących praktyk zawodowych	opiekun praktyk zawodowych	koniec praktyk zawodowych	Zaliczenie w dzienniku praktyk w miejscu odbywania praktyki zawodowej i uzyskanych efektów w zakresie umiejętności i kompetencji.
Ocena końcowa z praktyk zawodowych	opiekun praktyk zawodowych	w trakcie roku akademickiego zgodnie z planem studiów	Osiągnięcie przez studenta wszystkich założonych efektów uczenia się w zakresie praktyk zawodowych

Dokonanie wpisu w kartę okresowych osiągnięć studenta i indeksach	Koordinator ds. praktyk zawodowych lub dziekan	Na zakończenie danego semestru	Zapewnienie prawidłowości dokonywanych wpisów
---	--	--------------------------------	---