Załącznik 3

**PROCEDURA WERYFIKACJI I ANALIZY OSIĄGANIA PRZEZ STUDENTÓW ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA PROWADZONA NA POZIOMIE WYDZIAŁÓW WRAZ Z ZASADAMI ARCHIWIZACJI PRAC DOKUMENTUJĄCYCH OSIĄGNIĘTE EFEKTY**

1. **Podstawy prawne**
   1. Ustawa prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz. U. nr 164, poz. 1365 z późn. zm.)
   2. 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. 2014, poz. 1370)
   3. Uchwała nr 143/12 Senatu Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu z dnia 24 kwietnia 2012r. w sprawie przyjęcia efektów kształcenia dla kierunków studiów prowadzonych w Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu wraz z późniejszymi zmianami
   4. Uchwała nr 147/12 Senatu Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu z dnia 29 maja 2012r. zmieniająca uchwałę nr 128/12 Senatu Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu z dnia 21 lutego 2012 r. w sprawie struktury programów kształcenia na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz sposobu ich przygotowania.
2. **Cele i zakres procedury**

Celem procedury jest określenie sposobu weryfikacji i analizy stopnia osiągania przez studentów założonych w karcie przedmiotu określonych efektów kształcenia dla poszczególnych modułów/przedmiotów oraz określenie zasad archiwizacji prac dokumentujących osiągnięte efekty kształcenia.

Procedura dotyczy wszystkich nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne oraz studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia, jak również słuchaczy studiów podyplomowych oraz doktorantów.

1. **Weryfikacja i analiza osiąganych przez studentów efektów kształcenia**
   1. Obowiązkiem, wszystkich pracowników naukowo-dydaktycznych, dydaktycznych, opiekunów praktyk jest:
2. opracowanie karty przedmiotu, zgodnego z efektami kierunkowymi i obszarowymi dla danego kierunku oraz stopnia studiów;
3. zatwierdzenie karty przedmiotu przez kierownika zakładu/katedry nie później jak na miesiąc przed rozpoczęciem zajęć i przekazanie jej dziekanowi wydziału;
4. przedstawienie studentom na pierwszych zajęciach każdego przedmiotu treści programowych ze szczególnym uwzględnieniem celów, efektów kształcenia i kryteriów oceny efektów kształcenia;
5. realizację programu kształcenia zgodnego z założonymi w karcie przedmiotów efektami kształcenia.
   1. Za weryfikację osiągniętych przez studentów efektów kształcenia odpowiadają kierownicy Katedr i Zakładów wraz z nauczycielami prowadzącymi dany przedmiot. Osoby odpowiedzialne za przedmiot zobowiązane są sprawdzać osiągnięte przez studentów efekty i prowadzić dokumentację oceny efektów kształcenia (formularz nr 3.1).
   2. Podstawą oceny studentów są:
6. prace etapowe - realizowane przez studenta w trakcie studiów: kolokwia, sprawdziany, prace zaliczeniowe, referaty, prezentacje, case studies, projekty (zgodnie z zapisem w kartach przedmiotu).
7. egzaminy z przedmiotu/modułu. Pytania przygotowane do egzaminu nie powinny wychodzić poza treści zawarte w karcie przedmiotu/modułu. Student ma prawo do uzasadnienia przez prowadzącego otrzymanej na egzaminie oceny.
8. forma egzaminu: ustna, pisemna, testowa lub praktyczna określana jest przez prowadzącego wykład i zapisana w karcie przedmiotu.
   1. Studenci na ostatnich zajęciach wypełniają ankietę oceniającą stopień osiągniętych przez nich efektów przedmiotowych (formularz nr 3.2). Za przeprowadzenie ankiety odpowiedzialny jest nauczyciel akademicki prowadzący dany przedmiot.
   2. Założone w kartach przedmiotów efekty kształcenia, zgodne z programem i planami studiów jak również Regulaminem Praktyk analizowane będą na podstawie końcowych wyników egzaminów, ze szczególnym uwzględnieniem liczby ocen niedostatecznych (formularz nr 3.3).
   3. Na podstawie otrzymanych wyników analiz osiągniętych efektów kształcenia kierownicy katedr/zakładów przygotowują raporty według formularza nr 3.4. Raporty zawierają ewentualne propozycje zmian koniecznych do wprowadzenia w dotychczasowych efektach kształcenia przypisanych poszczególnym przedmiotom.
   4. Raporty wraz z pozostałą dokumentacją - przekazywane są Wydziałowym Komisjom ds. Jakości Kształcenia w celu wyciągnięcia wniosków – w terminie jednego miesiąca od zakończenia przedmiotu.
   5. Wydziałowe Komisje ds. Oceny Jakości Kształcenia przedstawiają raporty Radom Wydziału do końca października każdego roku za miniony rok akademicki. Raporty przekazywany są Uczelnianej Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia w celu przedstawienia wniosków Senatowi Uczelni.
9. **Przechowywanie dokumentacji**
   1. Wszelkie prace weryfikujące osiągane efekty kształcenia (kolokwia, raporty z badań, konspekty , itp.) prowadzący zajęcia mają obowiązek przechowywać do zakończenia przedmiotu.
   2. Pisemne prace egzaminacyjne (jak również zestawienia wyników egzaminów ustnych) przechowywane są w zakładzie/katedrze przez okres 3 lat. Po upływie terminu prace podlegają utylizacji.
   3. Prace dyplomowe archiwizowane są zarówno w postaci papierowej, jak i w wersji elektronicznej.
   4. Opiekun praktyk przechowuje sprawozdania z praktyk przez cały okres kształcenia studenta na danym stopniu studiów.
10. **Załączniki**
    1. Formularz nr 3.1. - Ankieta oceny stopnia osiągnięcia założonych przedmiotowych efektów kształcenia (dokonywana przez nauczyciela).
    2. Formularz nr 3.2. - Ankieta oceny stopnia osiągnięcia założonych przedmiotowych efektów kształcenia (dokonywana przez studenta).
    3. Formularz nr 3.3. – Protokół z analizy wyników prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych.
    4. Formularz nr 3.4. - Raport z analizy stopnia osiągnięcia przez studentów założonych przedmiotowych efektów kształcenia.