



**PRZEWODNIK  
PO WEWNĘTRZNYM  
SYSTEMIE ZAPEWNIANIA  
JAKOŚCI KSZTAŁCENIA**

**WARSZAWSKIEJ AKADEMII MEDYCZNEJ  
NAUK STOSOWANYCH**





## SPIS TREŚCI

1. Charakterystyka .....	4
2. Zarządzanie .....	4
3. System oceny procesu zarządzania i sposób wykorzystania jego wyników do celu doskonalenia kształcenia. ....	5
4. Weryfikacja zakładanych efektów kształcenia. ....	6
5. Opis procedur określania efektów kształcenia oraz monitorowania ich realizacji .....	6
6. Opis sposobów potwierdzania efektów na każdym etapie kształcenia .....	7
Kryteria ilościowe przy ocenie egzaminów i prac kontrolnych. ....	9
Stosowana skala ocen. ....	9
System weryfikacji efektów uzyskanych w wyniku odbycia praktyk/stażu. ....	9
System sprawdzania końcowych efektów (proces dyplomowania). ....	10
7. Opis udziału interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w procesie określania i weryfikacji zakładanych efektów kształcenia .....	11
8. Opis mechanizmów mających na celu doskonalenie programu kształcenia i jego efektów .....	12
9. Opis procedur zapewniających publiczną dostępność opisu efektów kształcenia, systemu ich oceny oraz weryfikacji. ....	12
10. Opis systemu zapobiegania zjawiskom patologicznym, związanym z procesem kształcenia. ....	12



# WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA WARSZAWSKIEJ AKADEMII MEDYCZNEJ NAUK STOSOWANYCH

## 1. Charakterystyka

Wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia w Warszawskiej Akademii Medycznej Nauk Stosowanych został utworzony wraz z powołaniem uchwałą Rektora wewnętrznej Zespołu ds. Ewaluacji i Jakości Kształcenia. Sam proces opracowania, a następnie wdrażania polityki wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia oparty został o koncepcję TQM (Total Quality Management) rozumianej jako „kompleksowe zarządzanie przez jakość”. W koncepcji zawiera się podnoszenie jakości kształcenia, stałe monitorowanie procesu edukacyjnego, opracowywanie procedur oceny metod i warunków kształcenia, tworzenie programów studiów zgodnych z obowiązującymi standardami kształcenia i KRK. stosowanie jasnych kryteriów oceniania studentów i przyjętego systemu informacyjnego. Wymienione elementy należą do procesów ciągłych i poddających się nieustannemu przeglądowi swojej funkcjonalności.

Akademicki system jakości kształcenia opiera się na: planowaniu, wykonywaniu, sprawdzaniu i korygowaniu jego działalności uaktualniono jego zakres oraz dostosowano go do wymogów wynikających z nowelizacji przepisów ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. „Prawo o szkolnictwie wyższym” oraz przepisów rozporządzeń Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 29 września 2011 r. w sprawie warunków oceny programowej i oceny instytucjonalnej, przepisów z dnia 5 października 2011 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia, a dalej rozporządzenia dnia 2 listopada 2011 r. w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego oraz z dnia 4 listopada 2011 r. w sprawie wzorcowych efektów kształcenia. Aktualizacja wewnętrznego systemu zapewnienia jakości wzięta również pod uwagę założenia podane w publikacjach wydawniczych dotyczących przygotowania programów kształcenia zgodnie z wymaganiami Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego”, MNISW [2011]. Głównym zadaniem Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia WAM jest nieustanne monitorowanie jakości kształcenia w Akademii oraz podnoszenia jego jakości.

## 2. Zarządzanie

System Zarządzania jakością kształcenia jest w Akademii zdecentralizowany. Jego integralną częścią jest Zespół ds. Ewaluacji Jakości Kształcenia i funkcjonujące w Akademii organy kolegialne i jednoosobowe, stąd realizacja zakresu systemu odbywa się poprzez organy posiadające określone kompetencje i strukturę hierarchiczną, a co więcej przez organy decyzyjne mające wpływ na funkcjonowanie poszczególnych jednostek organizacyjnych uczelni, jak i uczelni w ogóle.

Organami zarządzającymi Akademią, a w tym określonymi w Akademii kierunkami studiów są:

1. **Zespół ds. Ewaluacji jakości kształcenia.**
2. **Rektor** – odpowiedzialność za kompleksowy proces wprowadzania systemu jakości kształcenia i zarządzanie jego funkcjonowaniem w Akademii.
3. **Senat Uczelni** – opiniowanie/zatwierdzanie/uchwalanie:
  - opisów efektów kształcenia dla kierunków studiów,
  - wytycznych do tworzenia programów kształcenia,
  - planów studiów i programów kształcenia,
  - strategii rozwoju Akademii i Wydziałów,
  - innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz Statutem Uczelni;
4. **Dziekan Wydziału** – ogólny nadzór nad systemem jakości kształcenia na Wydziale. Realizuje on zadania polegające na ustalaniu ogólnych kierunków działalności wydziału, a także wszystkie zadania z zakresu kontroli, ewaluacji, wdrażania i inicjowania systemu jakości kształcenia,
5. **Pełnomocnik Rektora** – wypełnia zadania z zakresu koordynacji prac nad systemem jakości, proponuje zmiany w tym systemie i wdraża narzędzia służące jego doskonaleniu. W tym celu pozostaje w bieżącym kontakcie z pracownikami administracyjnymi oraz studentami. Zbiera ich opinie, propozycje i uwagi dokonując późniejszej ewaluacji i modyfikacji systemu jakości. Przygotowuje informacje i raporty z zakresu systemu jakości.



Podmiotami wpływającymi na zakres podejmowanych w ramach funkcjonującego systemu jakości decyzji są: **Interesariusze zewnętrzni**, do których należą przedstawiciele pracodawców, organizacji społecznych i absolwenci. Do ich zadań należy przede wszystkim: opiniowanie programów kształcenia, metod kształcenia, metod oceniania i innych aspektów związanych z jakością kształcenia, doradzanie organom wydziałów w zakresie rozwoju praktycznej części procesu kształcenia oraz udział w procesie kształcenia (wykłady otwarte, zajęcia specjalistyczne).

**Interesariusze wewnętrzni (studenci)** – do których należy ocena procesu kształcenia. Są najistotniejszym podmiotem funkcjonowania SZJK, stąd w ramach systemu odbywają się spotkania studentów z Dziekanami wydziałów w celu rozwiązywania bieżących problemów, wspomagania procesu dydaktycznego i ewaluacji programów studiów, metod prowadzenia zajęć i jakości przekazywanej wiedzy oraz zbierania informacji umożliwiających dostosowywanie procesu kształcenia do ich potrzeb. Takie spotkania odbywają się nie tylko na zajęciach, lecz również podczas regularnych dyżurów/konsultacji dziekanów i pracowników naukowo-dydaktycznych.

### **3. System oceny procesu zarządzania i sposób wykorzystania jego wyników do celu doskonalenia kształcenia.**

Nadrzędnym celem Akademii jest zapewnienie wysokiej jakości kształcenia na każdym z prowadzonych w niej kierunku studiów. Jego konkretyzacja odbywa się poprzez wykonywanie następujących zadań:

- zapewnianie kompetentnej kadry naukowo-dydaktycznej oraz stworzenie warunków do jej stałego rozwoju,
- zapewnienie funkcjonowania systemu motywacji kadry naukowo-dydaktycznej wspierającego permanentne podnoszenie wiedzy i umiejętności nauczycieli akademickich,
- stworzenie mechanizmów zapewniających aktualizację programów o najnowsze osiągnięcia nauki
- przestrzeganie akademickich standardów nauczania,
- stwarzanie warunków zdobywania wiedzy teoretycznej oraz praktycznych umiejętności samodzielnego rozwiązywania problemów, z jakimi spotykać się będzie przyszły absolwent Akademii w swoim miejscu i na stanowisku pracy, kształtowanie kompetencji społecznych absolwentów,
- opracowywanie nowoczesnych programów kształcenia, opartych na efektach kształcenia, dostosowanych do zmieniających się wymogów rynku pracy,
- opracowanie systemu weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia na różnych jego etapach,
- współpracę z pracodawcami, organizacjami pracodawców w celu zapewnienia Akademii informacji o kompetencjach zatrudnianych absolwentów w zakresie modyfikowania efektów kształcenia, jak również właściwej organizacji studenckich praktyk zawodowych,
- systematyczne doskonalenie programów kształcenia i ich efektów,
- wspieranie mobilności pracowników i studentów,
- włączanie studentów w proces doskonalenia kształcenia,
- informowanie i publikowanie informacji dotyczących procesu kształcenia prowadzonego w ramach konkretnych wydziałów,
- stwarzanie warunków do działalności kół naukowych i innych organizacji studenckich.

Dla realizacji powyższych zadań Akademia opracowała jeden spójny dla wszystkich jednostek organizacyjnych Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia WAM.

Do zakresu działań Systemu należą:

1. monitoring standardów akademickich, w szczególności analiza zgodności opracowanych efektów kształcenia z Krajowymi Ramami Kwalifikacyjnymi dla Szkolnictwa Wyższego,
2. ocena jakości i warunków procesu nauczania (zajęć dydaktycznych),
3. ocena warunków socjalnych studentów,
4. ocena systemu Informacyjnego i procesu publikacji informacji stanowiącego jego element składowy,
5. analiza systemu oceny osiągnięć studentów,
6. analiza losów zawodowych absolwentów WAM oraz ich opinii odnośnie przygotowania merytorycznego i praktycznego do pracy zawodowej,



7. analiza programów i efektów realizacji Studenckich Praktyk Zawodowych,

8. analiza oceny doboru kadry naukowo – dydaktycznej,

9. ocena tematyki i jakości prac dyplomowych.

Realizacja ww. punktów w oparciu o organy i podmioty zarządzające kierunkiem pozwala na planowanie, wykonanie, sprawdzanie i korygowanie działalności Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości WAM, dzięki czemu jego funkcjonowanie jest nie tylko możliwe, ale przede wszystkim efektywne. Efektywność funkcjonowania procesu zarządzania kierunkiem studiów w ramach systemu jest widoczna poprzez wprowadzanie nowych, kolejnych procedur odnoszących się do poprawienia jak również podwyższenia jakości kształcenia.

#### **4. Weryfikacja zakładanych efektów kształcenia**

Weryfikacja, analiza i wnioskowania, a dalej wdrażanie efektów kształcenia na Uczelni jest procesem ciągłym, u podstaw którego leży podejmowanie właściwych działań przez umocowane do tego organy WAM. Decyzje w tym zakresie zapadają w oparciu o strukturę pionową tzn. w każdym jej etapie uczestniczą interesariusze wewnętrzni i zewnętrzni. Opis i ocena zgodności opracowanych efektów kształcenia dla prowadzonych kierunków studiów z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego polega na systematycznej analizie i ocenie wymogów dotyczących każdego kierunku studiów tj.:

- zgodności opracowanych efektów kształcenia (w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych) dla prowadzonych kierunków studiów w odniesieniu do odpowiednich obszarów/obszaru, profilu kształcenia oraz poziomu studiów określonych w Krajowych Ramach Kwalifikacji,
- stałym monitorowaniu przepisów prawnych wydanych przez Ministra właściwego ds. Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz Polską Komisję Akredytacyjną.

Powyższe zadania znajdują się w zakresie prac Rady Programowej.

W procesie tworzenia, ewaluacji i udoskonalania efektów kształcenia stosuje się pewien schemat, który gwarantuje przejrzystość i efektywność przyjętych rozwiązań.

#### **5. Opis procedur określania efektów kształcenia oraz monitorowania ich realizacji**

Procedura określania efektów kształcenia jest wieloetapowa i składają się na nią następujące procesy:

1. zdefiniowanie wymagań dotyczących wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, jakie powinien posiadać absolwent.
2. podział programu studiów na grupy przedmiotów (moduły): ogólne, podstawowe, kierunkowe, uzupełniające/ do wyboru lub specjalnościowe;
3. opisanie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, jakie student zdobędzie po zrealizowaniu poszczególnych przedmiotów;
4. określenie efektów kształcenia, jakie student osiągnie po zrealizowaniu wszystkich elementów procesu dydaktycznego.

Dziekan wydziału porządkuje dostarczane w trakcie roku akademickiego propozycje dotyczące zmiany efektów kształcenia zgłaszanych przez interesariuszy, do których zalicza się: studentów, nauczycieli akademickich, przedstawicieli pracodawców i absolwentów. W następnym etapie analizuje wyniki monitorowania kariery zawodowej absolwentów oraz uwzględnia wzorce międzynarodowe. W oparciu o powyższe podejmuje dyskusje w zakresie ewentualnych zmian, potrzeb ich wprowadzenia i przedkłada swoje propozycje Zespołowi ds. Ewaluacji i Jakości Kształcenia. Zespół ten analizuje zgłaszane propozycje i opiniuje ewentualne zmiany w efektach kształcenia, przekazując swoją opinię i określony wariant efektów kształcenia do Senatu Uczelni, który ostatecznie podejmuje decyzję o ich zatwierdzeniu lub odrzuceniu. W przypadku zatwierdzenia nowych efektów kształcenia dla danego kierunku jest tożsamy z uchwaleniem przez Senat planów i programów studiów. W przypadku odrzucenia efektów kształcenia przez Senat, zostają one przekazane ponownie do przedstawicieli Zespołu ds. Ewaluacji i Jakości Kształcenia w celu naniesienia dodatkowych zmian, a procedura ich ostatecznego przedstawienia Senatowi zostaje powtórzona. Taka procedura działania gwarantuje rozważne podjęcie decyzji i przygotowanie merytorycznie efektów kształcenia.



Na wydziałach przeprowadzany jest monitoring programów kształcenia dokonywany w oparciu o ustalone przepisy i procedury. Studenci pod koniec każdego semestru wyrażają swoją opinię na temat każdego nauczyciela akademickiego, prowadzonych zajęć i warunków kształcenia w ankietach satysfakcji studenta, na podstawie których wypracowuje się na wydziale odpowiednie założenia, cele i zasady działania, przede wszystkim w ramach doskonalenia systemu jakości kształcenia.

Weryfikacja efektów kształcenia.

Warunkiem uzyskania kwalifikacji (dyplomu) jest osiągnięcie przez studenta wszystkich założonych w programie kształcenia efektów. Wymaga to wykazania, że:

- wszystkie zdefiniowane w programie kształcenia efekty mogą być uzyskane w wyniku realizacji zestawu modułów kształcenia (przedmiotu lub grupy przedmiotów),
- zaliczenie danego modułu kształcenia przez studenta oznacza osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia związanych z tym modułem.

Narzędziem służącym do wykazania, że wszystkie założone w programie kształcenia efekty mogą być uzyskane w wyniku realizacji zestawu modułów jest matryca efektów kształcenia, analiza wyników osiąganych przez studentów oraz ankiety ewaluacyjne.

W działaniach tych biorą udział interesariusze wewnętrzni i zewnętrzni. Weryfikacja efektów przeprowadzana jest również w oparciu o opinie absolwentów, którzy zakończyli studia w Akademii i rozpoczęli pracę zawodową, dzięki czemu mogą wnieść niezbędną wartość dodaną i dzielić się swoimi doświadczeniami poprzez wskazywanie na efekty, których osiągnięcie ma największe znaczenie dla ich dalszego rozwoju zawodowego i naukowego.

## **6. Opis sposobów potwierdzania efektów na każdym etapie kształcenia**

**System oceny prac zaliczeniowych, projektowych, egzaminacyjnych**

1. System oceny osiągnięć studentów przyjęty w Warszawskiej Akademii Medycznej jest zorientowany na proces uczenia się, zawiera standardowe wymagania i zapewnia przejrzystość oraz obiektywizm formułowania ocen.
2. Dla każdego studenta określono te same kryteria oceny efektów kształcenia przez różnych nauczycieli realizujących dany przedmiot (współwykładowców).
3. Wymaganie dotyczące osiągnięcia efektów kształcenia ustalane są przez wykładowcę akademickiego i przedstawiane studentom na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu.
4. Prezentacja kryteriów oceny efektów kształcenia oraz sposobów oceny następuje w karcie przedmiotu (sylabus), dostępnej w Wirtualnym Dziekanacie.

Zaleca się stosowanie poniższego ramowego systemu oceny studentów, który opisuje szczegółowe wymagania dotyczące:

- przedmiotów kończących się egzaminem – egzamin przeprowadzany jest w okresie sesji egzaminacyjnej, której termin określony jest zarządzeniem Rektora w sprawie organizacji Roku Akademickiego. Dopuszcza się ustalenie innych terminów przeprowadzania egzaminów zgodnie z Regulaminem Studiów. Oceniany w trakcie egzaminu zakres wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych powinien być zgodny z efektami kształcenia założonymi w sylabusach modułów (przedmiotów lub grup przedmiotów). Formułowane pytania nie powinny wychodzić poza treści zawarte w sylabusach. Każdy prowadzący powinien na żądanie studenta uzasadnić wystawioną ocenę. Egzamin może być przeprowadzany w formie ustnej lub pisemnej. Decyzję co do wyboru formy i sposobu podejmuje prowadzący zajęcia, o czym informuje studentów na pierwszych zajęciach. Przed wejściem do sali egzaminacyjnej prowadzący sprawdza posiadanie karty okresowych osiągnięć studenta, świadczącej o dopuszczeniu studenta do sesji egzaminacyjnej. Studenci powinni być rozlokowani tak, aby nie istniała możliwość przeszkadzania sobie oraz aby istniała możliwość oceny samodzielności udzielania odpowiedzi. Egzamin pisemny może być przeprowadzany w formie opisowej lub testu. W przypadku egzaminu pisemnego egzaminator powinien przedstawić ocenioną pracę na życzenie studenta w terminie do 7 dni od ogłoszenia wyników egzaminu. W przypadku egzaminu ustnego, w celu jego obiektywizacji, student otrzymuje pytania lub zapisuje na kartce, na której powinien wpisać konspekt odpowiedzi. Egzamin ustny nie powinien być przeprowadzany pojedynczo. W pomieszczeniu w trakcie odpowiedzi studenta powinni znajdować się inni studenci lub inni pracownicy.



Dla uzyskania oceny pozytywnej student powinien:

- przynajmniej dostatecznie poznać i zrozumieć całą wiedzę zawartą w literaturze podstawowej, podaną w sylabusie przedmiotu oraz przekazanej przez prowadzącego zajęcia, lub w innej formie dostępnej w wyniku aktywnych form zajęć,
- przynajmniej dostatecznie opanować wszelkie umiejętności przewidziane programem przedmiotu, ćwiczone na zajęciach,
- wykazać przynajmniej dostateczną umiejętność obserwowania i analizowania otaczających zjawisk, zwłaszcza tych, z którymi jako absolwent będzie miał do czynienia w praktycznej działalności,
- w stopniu przynajmniej dostatecznym umieć formułować logiczne sądy na podstawie informacji pochodzących z różnych źródeł (literatury, wyników ćwiczeń itp.),
- w przypadku przedmiotów, w ramach których oprócz wykładu prowadzone są ćwiczenia przed przystąpieniem do egzaminu należy uzyskać zaliczenie ćwiczeń (zaliczenie ćwiczeń jest warunkiem koniecznym przystąpienia do egzaminu z przedmiotu w ramach, którego prowadzone były ćwiczenia). Sposób uwzględniania ocen uzyskanych z zaliczeń cząstkowych w ocenie końcowej z przedmiotu określa osoba odpowiedzialna za przedmiot i podaje w sylabusie przedmiotu.

Zaliczenia ćwiczeń z przedmiotu kończącego się egzaminem – powinno nastąpić, jeśli student:

- uczęszczał na obowiązkowe zajęcia i był do nich odpowiednio przygotowany, tj. poznał i zrozumiał wiedzę zawartą w żądanej literaturze,
- należycie wykonał wymagane ćwiczenia i/lub projekty,
- przygotował i wygłosił referaty itp. przewidziane programem do wykonania na zajęciach lub samodzielnie poza zajęciami, z zachowaniem warunków zasad ochrony własności intelektualnej,
- sprostał minimalnym wymaganiom określonym przez prowadzącego ćwiczenia,
- warunkiem koniecznym zaliczenia przedmiotu realizowanego w formie ćwiczeń, lektoratów, warsztatów, laboratoriów oraz seminariów jest obecność na zajęciach.

W przypadku zaliczenia ćwiczeń z przedmiotu, który nie kończy się egzaminem:

- podstawą zaliczenia przedmiotu może być pisemna praca (np. test, projekt, referat itp.) lub zaliczenie ustne,
- jeżeli z danego przedmiotu odbywają się ćwiczenia i wykłady (bez egzaminu) to ocenia się je oddzielnie i wystawia ocenę końcową z przedmiotu.

Kryterium zaliczenia przedmiotu nie powinno być wyłącznie kolokwium końcowe.

#### **Kryteria ilościowe przy ocenie egzaminów i prac kontrolnych.**

Kryteria te określa prowadzący zajęcia (odpowiedzialny za przedmiot) i przedstawia studentom na pierwszych zajęciach. Zaleca się, aby także na pierwszych zajęciach podać sumę (pulę) punktów do zdobycia w czasie trwania zajęć. Punkty mogą być przyznawane za prace pisemne (testy, projekty, obliczenia, referaty itp.), odpowiedzi ustne, aktywność na zajęciach itd. Poszczególne elementy składowe mogą mieć różną wartość w zależności od stopnia ich trudności i złożoności. Przy ocenie końcowej zaleca się stosowanie poniższych wartości:

- student wykazuje dostateczny (3,0) stopień wiedzy/umiejętności, gdy na egzaminie lub na sprawdzianach (pracach kontrolnych) uzyskuje od 50% do 60% sumy punktów oceniających stopień wymaganej wiedzy/umiejętności.
- student wykazuje dostateczny plus (3,5) stopień wiedzy/umiejętności, gdy na egzaminie lub na sprawdzianach (pracach kontrolnych) uzyskuje powyżej 60% do 70% sumy punktów oceniających stopień wymaganej wiedzy/umiejętności.
- student wykazuje dobry stopień (4,0) wiedzy/umiejętności, gdy na egzaminie lub na sprawdzianach (pracach kontrolnych) uzyskuje powyżej 70% do 80% sumy punktów oceniających stopień wymaganej wiedzy/umiejętności.
- student wykazuje dobry plus stopień (4,5) wiedzy/umiejętności, gdy na egzaminie lub na sprawdzianach (pracach kontrolnych) uzyskuje powyżej 80% do 90% sumy punktów oceniających stopień wymaganej wiedzy/umiejętności.
- student wykazuje bardzo dobry stopień (5,0) wiedzy/umiejętności, gdy na egzaminie lub na sprawdzianach (pracach kontrolnych) uzyskuje powyżej 90% do 100% sumy punktów oceniających stopień wymaganej wiedzy/umiejętności.





### Stosowana skala ocen.

Egzaminy i zaliczenia z modułów (przedmiotów lub grup przedmiotów) objętych planem studiów i programem kształcenia kończą się wystawieniem oceny, chyba że plan studiów lub program kształcenia przewiduje inaczej. Przy egzaminach, zaliczeniach przedmiotów oraz egzaminie dyplomowym stosuje się następujące oceny: bardzo dobry 5,0, dobry plus 4,5, dobry 4,0, dostateczny plus 3,5, dostateczny 3,0, niedostateczny 2,0.

Student, który uzyskał ocenę niedostateczną z zaliczenia przedmiotu może przystąpić w sesji poprawkowej do egzaminu tylko jeden raz, po wcześniejszym zaliczeniu ćwiczeń z tego przedmiotu, jeśli plan studiów przewiduje ćwiczenia. W przypadku uzyskania na egzaminie w pierwszym terminie oceny niedostatecznej bądź nieprzystąpienia do egzaminu w tym terminie, studentowi przysługuje prawo do złożenia egzaminu w drugim terminie. Nauczyciel akademicki może wyznaczyć dodatkowy trzeci termin zaliczenia poprawkowego, na wniosek studenta i za zgodą Dziekana. W przypadku nieuzyskania pozytywnej oceny w terminie poprawkowym student może uzyskać warunkowe zezwolenie na podjęcie studiów w semestrze następnym pod rygorem zdania egzaminu (zaliczenia przedmiotu) w terminie wyznaczonym przez Dziekana. Student może ubiegać się również o komisyjne sprawdzenie wiedzy.

### System weryfikacji efektów uzyskanych w wyniku odbycia praktyk/stażu.

Weryfikacja efektów kształcenia uzyskanych w wyniku odbycia studenckich praktyk zawodowych odbywa się na dwóch poziomach: uczelnianym i pracodawcy/podmiotu przyjmującego praktykanta. Opinia pracodawcy/podmiotu przyjmującego jako bezpośrednio prowadzącego praktyki jest najważniejsza i ma znaczący wpływ zarówno na proces zaliczenia praktyki, jak i na element procesu dyplomowania i zakończenia studiów. Ze strony Akademii organizację i kontrolę nad przebiegiem praktyk sprawuje Dział Praktyk i Doradztwa Personalnego, a nad ostatecznym rozliczeniem praktyk dziekan wydziału.

Student może być skierowany na praktyki przez Uczelnię (do krajowych lub zagranicznych jednostek), bądź samodzielnie znaleźć placówkę, która wyrazi zgodę na przyjęcie go na praktyki. Organizacja praktyki z własnego źródła wymaga weryfikacji placówki przyjmującej pod kątem prowadzonej działalności przez Dział Praktyk i Doradztwa Zawodowego, który następnie przygotowuje odpowiednie dokumenty (imienna umowa, skierowanie na praktyki). W przypadkach wątpliwych, co do miejsca odbywania praktyk (np. podmiotu, z którym Uczelnia dotąd nie współpracowała) decyzję podejmuje dziekan wydziału. Studenci kierowani na praktykę przez Uczelnię muszą zgłosić się do Działu Praktyk i Doradztwa Personalnego celem odbioru odpowiednich dokumentów (zaświadczenie o odbyciu studenckiej praktyki zawodowej, program praktyk).

W trakcie praktyk sprawdzana jest nie tylko wiedza studenta, lecz przede wszystkim umiejętności i kompetencje społeczne, których poziom i jakość ocenia pracodawca na podstawie wydawanego zaświadczenia, które zawiera ocenę praktykanta. W ramach tej oceny pracodawca ocenia sposób pracy, wkład w pracę i sposób zachowania praktykanta. Ocenę zamieszcza na zaświadczeniu o odbyciu praktyki. Dział Praktyk i Doradztwa Personalnego umożliwia pracodawcy pozostanie w ciągłym kontakcie z uczelnią i na bieżąco przekazuje swoje opinie i oceny. W ramach oceny pracodawca przedstawia nie tylko zakres obowiązków praktykanta, lecz także określa wyjątkowe osiągnięcia i/lub zadania realizowane w ramach praktyk. Pracodawca oceniając osobę odbywającą praktyki, ocenia takie elementy jak: w ramach „sposobu pracy praktykanta” – odpowiedzialność, wytrwałość, systematyczność, zorganizowanie, samodzielność;

- w ramach „wkładu pracy praktykanta” – dyspozycyjność, motywację, zaangażowanie oraz własną inicjatywę;
- w ramach „oceny sposobu zachowania praktykanta” – otwartość, komunikatywność i skłonność do kompromisów.

Po zwrocie dokumentacji potwierdzającej odbyte praktyki, wstępnej weryfikacji dokumentów dokonuje pracownik Działu Praktyk i Doradztwa Personalnego. Ostateczną weryfikację przeprowadza dziekan wydziału przez złożenie stosownych podpisów.

Dziekan wydziału może również zaliczyć studentowi praktyki na podstawie wykonywanej przez niego pracy zawodowej/prowadzonej działalności gospodarczej lub odbytego stażu, jeżeli charakter spełnia wymagania programu praktyki. Warunkiem zaliczenia praktyki jest złożenie do dziekana stosownych dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe/ zakres prowadzonej działalności gospodarczej okres zatrudnienia lub potwierdzenie zrealizowania stażu.

Zaliczenie praktyki realizowanej za granicą wymaga dostarczenia przez studenta oryginałów dokumentów potwierdzających zgodność z programem praktyk oraz tłumaczenia tych dokumentów na język polski przez tłumacza przysięgłego.



### System sprawdzania końcowych efektów (proces dyplomowania).

Warunkiem uzyskania kwalifikacji pierwszego stopnia dla określonego kierunku studiów, poświadczonej dyplomem, jest osiągnięcie wszystkich założonych w programie kształcenia efektów kształcenia. Warunkiem ukończenia studiów jest uzyskanie dyplomu ukończenia studiów. Na kierunku gospodarka przestrzenna obowiązuje system dyplomowania polegający na złożeniu egzaminu dyplomowego i pracy dyplomowej.

Zasady przygotowania prac dyplomowych określa przyjęta w Akademii metodologia pisania prac, wg której ustala się następującą konstrukcję i zawartość merytoryczną pracy dyplomowej:

1. praca powinna składać się z nie mniej niż trzech części z założeniem, że powinno się w niej znaleźć:
  - omówienie literatury przedmiotu, stanu badań w zakresie podejmowanej problematyki (część teoretyczna),
  - wyjaśnienie postępowania badawczego (metodologia badań), dotyczące badań własnych w ramach podjętego tematu,
  - omówienie wyników badań własnych (część empiryczna),
  - przedstawienie autorskiej koncepcji rozwiązania omówionego problemu,
2. student ustala wspólnie z promotorem propozycje poszczególnych części opracowania tematu, biorąc pod uwagę stan dotychczasowej wiedzy i możliwości uzyskania materiału empirycznego,
3. w bibliografii powinna znaleźć się w miarę pełna literatura dotycząca opracowywanego tematu, pozycje starsze, zaliczane do klasyki, jak i te najnowsze, a także pozycje opublikowane zarówno w formie artykułów, jak i opracowań zwartych,
4. praca powinna być napisana samodzielnie, wykorzystanie źródeł i literatury powinno być udokumentowane zgodnie z obowiązującymi zasadami sporządzania odsyłaczy i przypisów oraz powinno odbywać się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawnymi,
5. praca w żadnym fragmencie nie może być przedmiotem wcześniejszych procedur związanych z uzyskaniem tytułu zawodowego,
6. praca dyplomowa powinna liczyć nie mniej niż 40 stron,
7. promotor może podjąć decyzję o odstąpieniu od powyższych zasad uwzględniając specyfikę podjętego tematu pracy.

Przebieg realizacji procesu dyplomowania na wydziale opisuje określa Regulamin procesu dyplomowania.

Egzamin dyplomowy powinien wykazać, że student:

- samodzielnie identyfikuje problemy postawione w zadanych pytaniach,
- potrafi wyczerpująco i przekonująco przedstawić odpowiedzi na pytania z obszaru tematycznego pracy dyplomowej, posługując się przy tym wiadomościami z literatury, jak i sądami własnymi,
- prowadzi wywód logicznie,
- posługuje się jasnym i precyzyjnym językiem. Egzamin dyplomowy składa się z następujących elementów:
- prezentacja pracy dyplomowej dokonana przez studenta: temat pracy, cele, hipotezy, zakres podmiotowy i przedmiotowy, wykorzystane źródła informacji i metody pomiaru, wyniki, wnioski,
- odpowiedzi na trzy zadane pytania: związane z kierunkiem studiów, tematyką pracy dyplomowej (zadane przez recenzenta).

W celu weryfikacji samodzielności napisanej pracy dyplomowej stosowany jest system antyplagiatowy jako ważny element systemu przeciwdziałania zjawiskom patologicznym w procesie kształcenia. Wszystkie zasady procesu dyplomowania dotyczące między innymi: składu komisji, zasad oceniania, przedłużania terminu złożenia pracy zawarte są w regulaminie studiów oraz w regulaminie dyplomowania.

Na wniosek studenta egzamin dyplomowy może być egzaminem otwartym. Wniosek taki należy złożyć składając pracę dyplomową. Decyzję o przeprowadzeniu egzaminu otwartego podejmuje Dziekan Wydziału. Uczestnicy egzaminu otwartego nie będący członkami Dyplomowej Komisji Egzaminacyjnej nie mogą zadawać pytań dyplomantowi oraz uczestniczyć w obradach w części niejawniej ocenianej egzamin.



Zadanie stworzenia systemu monitorowania losów absolwentów zostało powierzone uczelnianemu Biurze Karier. Uczelnia. Ankieta jest przekazywana absolwentowi po odebraniu przez niego dyplomu. Udział w badaniu jest dobrowolny. Istotą zadawanych pytań jest próba określenia wpływu okresu studiów w Uczelni na obecną sytuację absolwenta na rynku pracy. Pytania kwestionariusza dzielą się na kilka grup i dotyczą: oceny aktywności akademickiej i zawodowej w okresie studiów, oceny uczelni pod kątem infrastruktury, obsługi administracyjnej, oferty dydaktycznej i kontaktów z kadrą naukową, sposobów i długości okresu związanego z poszukiwaniem zatrudnienia, obecnej sytuacji zawodowej, satysfakcji z wykonywanej pracy, a także oceny kompetencji zdobytych w czasie studiów i ich przydatności. Wyniki badań w postaci raportów są przekazywane Władzom Uczelni. Decyzję o sposobach wykorzystania wyników badań podejmują: kanclerz w zakresie kontroli jakości oferty dydaktycznej i usług oferowanych przez jednostki administracji uczelnianej, natomiast dziekani wydziałów w zakresie metod wykorzystywanych w pracy ze studentami.

## **7. Opis udziału interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w procesie określania i weryfikacji zakładanych efektów kształcenia**

Interesariusze wewnętrzni zaangażowani są w proces definiowania i weryfikacji zakładanych efektów kształcenia na kilku poziomach realizowanych poprzez ich udział w spotkaniach roboczych, formalnych Zespołu ds. Ewaluacji i Jakości Kształcenia, Rady Programowej, czy poprzez udział w procesie ankietyzacji, a także za pomocą komunikacji e-mailowej.

Dzięki dostępności komunikacji e-mailowej studenci mają możliwość wskazywania treści programowych, które chcieliby wprowadzić do procesu kształcenia, a także zwracania uwagi na nowe trendy występujące na rynku pracy. Współpraca z interesariuszami zewnętrznymi może odbywać się dwutorowo poprzez ich bezpośredni udział w procesie kształtowania, uzgadniania, precyzowania elementów procesu kształcenia oraz poprzez konsultacje indywidualne, czy też opinie, rekomendacje składane uczelni w formie ustnej, czy też pisemnej.

Udział interesariuszy otoczenia społecznego i gospodarczego w określaniu i realizacji efektów kształcenia odbywa się także poprzez:

- obsadzanie wybranych zajęć specjalnościowych przez specjalistów posiadających doświadczenie zawodowe w zakresie realizowanych treści kształcenia związanych z praktyczną ich realizacją,
- współpracę w zakresie odbywania studenckich praktyk zawodowych.

W wyniku tych działań interesariusze biorą czynny udział w kształtowaniu procesu kształcenia i innych elementów związanych z jakością.

## **8. Opis mechanizmów mających na celu doskonalenie programu kształcenia i jego efektów**

W ramach nadzoru prowadzonego na Wydziałach, przez kierowników tych jednostek, dokonywane są systematyczne hospitacje zajęć dydaktycznych, oceniające prawidłowość realizacji programu studiów. Ewentualne propozycje zmian i modyfikacje programu kształcenia dokonywane są przez Dziekana Wydziału, bądź na wniosek pracowników naukowo – dydaktycznych wydziału. Podlegają one dwuetapowej weryfikacji. Pierwszy etap obejmuje konsultacje dziekana z Radą Programową w kwestii stosownych zmian w programie studiów (np. przesunięcie na inny semestr danego przedmiotu, zmiany formy zajęć, czy też wymiaru godzinowego). Przy uzyskaniu akceptacji Rady Programowej decyzję o wprowadzeniu stosownych zmian podejmuje dziekan. Tego typu formy działania można uznać jako realizację zgłaszanych potrzeb i możliwości interesariuszy wewnętrznych, czyli pracowników naukowo- dydaktycznych, jak i uwzględnienia potencjalnych potrzeb studentów.

Drugi etap weryfikacji dotyczy już zmian znaczących (np. utworzenie nowej lub likwidacja dotychczasowej specjalności). Proponowane zmiany przedstawiane są do zaopiniowania Radzie Programowej, a następnie na posiedzeniu Senatu Uczelni kończą się określoną uchwałą. W przypadku zatwierdzenia postulowanych zmian, są one wdrażane w praktyce przez Dziekana Wydziału oraz przez działy organizacyjne Uczelni. Ponadto do mechanizmów mających na celu doskonalenie programów kształcenia należy dbałość o podnoszenie kwalifikacji kadry dydaktycznej, która powinna zdążać do efektywności w procesie kształcenia, zapewnianie właściwych środków wsparcia studentów w ich działalności naukowej, dydaktycznej i społecznej.



## **9. Opis procedur zapewniających publiczną dostępność opisu efektów kształcenia, systemu ich oceny oraz weryfikacji**

Na Uczelni obowiązują określone procedury obiegu informacji dotyczące procesów związanych z tokiem studiów. Informacje dotyczące opisu efektów kształcenia, systemu ich oceny oraz weryfikacji są zamieszczane na stronie internetowej Uczelni. Ponadto studenci wydziału mają dostęp do elektronicznej informacji w zakresie oferty kształcenia, zasad zaliczania i sesji egzaminacyjnej oraz pomocy materialnej i socjalnej. Na pisemny wniosek studentów wydziału Uczelnia umożliwia uczestnictwo w projektach badawczych, konferencjach, seminariach naukowo-szkoleniowych oraz w kołach naukowych. Ważna jest w tym obszarze rola działów promocji i rekrutacji, które przygotowują materiały promocyjne i informacyjne dotyczące aktualnych naborów na określone kierunki studiów, współpracują ze środkami masowego przekazu, organizują dni otwarte w Akademii. Pracownicy działów promocji i rekrutacji są obecni na targach edukacyjnych, w które angażowani są również studenci, którzy mogą udzielić informacji zainteresowanym podjęciem studiów.

## **10. Opis systemu zapobiegania zjawiskom patologicznym, związanym z procesem kształcenia**

Na system zapobiegania zjawiskom patologicznym składają się dokumenty wewnętrzne Akademii, które determinują jego funkcjonowanie. Do tego systemu należy procedura odwoływania zajęć i wyznaczania zastępstw, procedura przeprowadzania egzaminów pisemnych i egzaminów ustnych. W celu zapobiegania zjawiskom patologicznym w procesie kształcenia realizowane są ponadto regularne konsultacje wewnętrzne i spotkania podczas których omawiane są wszelkie sytuacje mogące doprowadzić do zaistnienia sytuacji patologicznej związanej z procesem kształcenia.



