

Dotyczy:
Księga Jakości p. 9.3

Osoba odpowiedzialna za nadzór,
skuteczność i doskonalenie procesu:


Dziekan WBMiL

Cel:

Celem procesu jest zapewnienie, że efekty uczenia się zostały osiągnięte w celu zapewniania jakości kształcenia na WBMiL

Terminy realizacji poszczególnych etapów odnoszą się do daty rozpoczęcia zajęć w semestrze następującym po semestrze objętym weryfikacją (DRS).

Niezbędne dokumenty	Etap i opis etapu procesu	Osoba odpowiedzialna	Efekty realizacji
Dokumenty potwierdzające uruchomienie specjalności	Dostarczenie Przewodniczącemu WKZJK informacji o specjalnościach prowadzonych na poszczególnych kierunkach kształcenia w semestrze, za który ma być wykonana weryfikacja efektów uczenia się. Termin: DRS - 1 tydzień	Prodziekani ds. Kształcenia	
Program na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych I, II i III stopnia na poszczególnych kierunkach kształcenia.	Losowy wybór przedmiotów do weryfikacji efektów uczenia się. Należy wylosować nie mniej niż 2 przedmioty z każdego kierunku kształcenia z każdego stopnia studiów. Przedmioty powinny pochodzić ze studiów stacjonarnych i niestacjonarnych. Termin: DRS	Członkowie WKZJK wyznaczeni przez Przewodniczącego	F-PK2-1/1 Formularz weryfikacji efektów uczenia się
Wyniki poprzedniej weryfikacji	W przypadku, gdy wyniki ostatniej weryfikacji przedmiotu(ów) były negatywne należy przeprowadzić ponowną weryfikację tego (tych) przedmiotu(ów).	Przewodniczący KWEU (Komisja Weryfikacji Efektów Uczenia się)	F-PK2-1/1 Formularz weryfikacji efektów uczenia się
Rejestr zrealizowanych kursów i prowadzonych studiów podyplomowych	Wybrać losowo 1 przedmiot z kursu i 1 przedmiot z każdego kierunku studiów podyplomowych. Termin: DRS	Członkowie WKZJK wyznaczeni przez Przewodniczącego	F-PK2-1/1 Formularz weryfikacji efektów uczenia się
System KRK	Poinformowanie mailem koordynatorów wylosowanych przedmiot o konieczności przygotowania dokumentacji do weryfikacji i ustalenie terminu dostarczenia dokumentacji. Termin: DRS + 1 tydzień	Przewodniczący KWEU	Informacja e-mailowa
Dokumentacja przedmiotów kształcenia Prace studentów	Przygotowanie dokumentacji do weryfikacji. Dokumentację należy dostarczyć do miejsca wskazanego przez Przewodniczącego KWEU w terminie określonym w informacji e-mailowej. Weryfikacji podlegają co najmniej trzy wybrane przez koordynatora przedmiotu prace kontrolne z oceną najwyższą, średnią oraz najniższą, z każdej formy zajęć realizowanej w ramach przedmiotu. Prace przedstawione do weryfikacji powinny potwierdzać osiągnięcie przez studentów oraz słuchaczy studiów	Koordynatorzy przedmiotów	Komplet dokumentacji: - Najlepsza, średnia i najgorsza praca potwierdzająca uzyskanie określonych efektów uczenia się dla przedmiotu , - lista studentów z ocenami końcowymi - karta przedmiotu (przedmiotu)

 WYDZIAŁ BUDOWY MASZYN I LOTNICTWA POLITECHNIKI RZESZOWSKIEJ	PLAN PRZEBIEGU PROCESU nr PK2-1	2021-09-29
	Nazwa procesu Weryfikacja efektów uczenia się	Egz. nr 1
		Strona 2 Stron 2

	<p>podyplomowych zakładanych efektów uczenia się.</p> <p>W przypadku zaliczenia/egzaminu ustnego nauczyciel powinien udokumentować przedstawione studentowi pytania oraz ocenę jego odpowiedzi, ewentualnie dodatkowe uwagi, liczbę uzyskanych punktów itp.</p> <p>Termin: DRS + 2 tygodnie</p>		
Lista osób uprawnionych do weryfikowania efektów uczenia się (osoby z KWEU oraz osoby spoza KWEU posiadające odpowiednie kompetencje)	<p>Ustalenie osób weryfikujących i terminu weryfikacji efektów uczenia się oraz przekazanie reguł wykonania pracy.</p> <p>Termin: DRS + 3 tygodnie</p>	Przewodniczący KWEU	F-PK2-1/1 Formularz weryfikacji efektów uczenia się
F-PK2-1/1 Formularz weryfikacji efektów uczenia się	<p>Przeprowadzenie weryfikacji według ustalonych kryteriów oraz pod kątem możliwości doskonalenia przedmiotu i rejestracja wyników weryfikacji w formularzu.</p> <p>Termin: DRS + 4 tygodnie</p>	Osoby weryfikujące	F-PK2-1/1 Formularz weryfikacji efektów uczenia się
F-PK2-1/1 Formularz weryfikacji efektów uczenia się	<p>Sprawdzenie kompletności formularzy i opracowanie raportu kierunkowego z weryfikacji dla kierunku studiów.</p> <p>Termin: DRS + 5 tygodni</p>	Przewodniczący KWEU	Raport z weryfikacji efektów uczenia się
Raport z weryfikacji efektów uczenia się	<p>Opracowanie raportu zbiorczego z weryfikacji</p> <p>Termin: DRS + 6 tygodni</p>	Członek WKZJK wyznaczony przez Przewodniczącego	Raport z weryfikacji efektów uczenia się
Raport z weryfikacji efektów uczenia się	<p>Inicjowanie działań doskonalących</p> <p>Termin: DRS + 7 tygodni</p>	Przewodniczący WKZJK	Informacja dla koordynatora przedmiotu
Informacja dla koordynatora przedmiotu	<p>Podjęcie działań doskonalących uznanych przez koordynatora za właściwe i poinformowanie przewodniczącego WKZJK o terminach zrealizowania działań. Termin:</p> <p>DRS + 8 tygodni</p>	Koordinatorzy przedmiotów	KRK
Miernik procesu: $W_{1/1} =$ (Liczba proponowanych działań doskonalących / Liczba zweryfikowanych przedmiotów)		Wartość oczekiwana: $W_{1/1} > 0$	
<p align="center">DZIEKAN Wydziału Budowy Maszyn i Lotnictwa</p> <p>Zatwierdził: <i>20.09.2021</i> <i>Adam Marciniak</i> Data i podpis</p>		Załączniki: Załącznik nr 1 - F-PK2-1/1 Formularz weryfikacji efektów uczenia się Załącznik nr 2 do PK2-1 – Wzór raportu z weryfikacji efektów uczenia się	