

**PROCEDURA DOKUMENTOWANIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ/KSZTAŁCENIA
NA WYDZIALE ADMINISTRACJI I NAUK SPOŁECZNYCH**

kategorie	treści	termin realizacji
Podstawa prawna	1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668 z późn. zm.) 2. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 kwietnia 2019 r. w sprawie studiów (Dz.U. 2018 poz. 1861) 3. Uchwała Senatu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego Nr 6/2018/2019 z dnia 27 listopada 2018 r. w sprawie ustalenia Wytycznych Senatu dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych w zakresie programów kształcenia dla studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich a także w zakresie wykonywania podstawowych zadań Uczelni od roku akademickiego 2019/2020 4. Zarządzenie Nr 60/2017/20 Rektora UKW z dnia 3 lipca 2018 r. w sprawie funkcjonowania w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia 5. Regulamin Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego (Uchwała Senatu UKW Nr 65/2016/2017 z dnia 20 kwietnia 2017 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego) 6. Uchwała Rady Wydziału Administracji i Nauk Społecznych Nr 78/2018/2019 z 11 czerwca 2019 roku w sprawie szczegółowych warunków dokumentowania efektów uczenia się/kształcenia na Wydziale Administracji i Nauk Społecznych	
Podmioty odpowiedzialne	1. Rada Wydziału 2. Dziekan 3. Prodziekan ds. Dydaktycznych 4. Wydziałowa Komisja ds. Studenckich i Jakości Kształcenia 5. Dyrektor Instytutu / Kierownik Katedry Wydziałowej 6. Nauczyciele akademicki prowadzący dany przedmiot/moduł 7. Opiekun kierunkowy praktyk 8. Studium Praktyk Zawodowych	
Rada Wydziału		
Zadania	Zatwierdza procedurę dokumentowania efektów uczenia się/kształcenia	<i>na bieżąco</i>
Dziekan		
Zadania	Wyznacza Prodziekana jako odpowiedzialnego za realizację procedury	<i>na początku kadencji</i>
	Nadzoruje prawidłowy przebieg realizacji procedury i jej zgodność z nadrzędnymi aktami prawnymi	<i>na bieżąco</i>
Prodziekan ds. Dydaktycznych		
Zadania	Sprawuje nadzór nad procedurą dokumentowania efektów uczenia się/kształcenia	<i>na bieżąco</i>
	Przechowuje (w formie papierowej lub	<i>rok czasu</i>

	elektronicznej) sprawozdania z weryfikacji założonych efektów uczenia się/kształcenia w jednostkach – Załącznik Nr 3	
	Przechowuje (w formie papierowej lub elektronicznej) sprawozdanie kierunkowego opiekuna praktyk – Załącznik Nr 2	<i>rok czasu</i>
	Przechowuje sprawozdanie Wydziałowej Komisji ds. Studenckich i Jakości Kształcenia – Załącznik Nr 4	<i>minimalnie przez trzy cykle kształcenia</i>
Wydziałowa Komisja ds. Studenckich i Jakości Kształcenia		
Zadania	Przechowuje informacje o wprowadzonych korektach w programach kształcenia w kolejnych cyklach kształcenia w odniesieniu do zakładanych efektów uczenia się/kształcenia – Załącznik Nr 3, Nr 4 oraz Nr 5	<i>minimalnie przez trzy cykle kształcenia</i>
Dyrektor Instytutu / Kierownik Katedry Wydziałowej		
Zadania	Przechowuje (w formie papierowej lub elektronicznej) notatki i listy obecności ze spotkania w sprawie przekazania informacji o weryfikacji założonych efektów uczenia się/kształcenia – Załącznik Nr 1, Nr 2 oraz Nr 3	<i>rok czasu</i>
	Przechowuje opinie interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych na temat efektów uczenia się/kształcenia	<i>minimalnie przez trzy cykle kształcenia</i>
Nauczyciele akademicy prowadzący dany przedmiot/moduł		
Zadania	Przechowują (w formie papierowej lub elektronicznej) wykaz pytań z form ustnych zaliczeń/egzaminów	<i>rok od zaliczenia/egzaminu</i>
	Przechowują (w formie papierowej lub elektronicznej) matryce testów/kolokwium/egzaminów pisemnych	<i>rok od zaliczenia/egzaminu</i>
	Przechowują (w formie papierowej lub elektronicznej) wytwory studentów (projekty pisemne, prezentacje studenta, inne indywidualne prace) pojedyncze (jeśli są zróżnicowane oceny) lub wszystkie (w przypadku braku zróżnicowania ocen)	<i>rok</i>
Opiekun kierunkowy praktyk		
Zadania	Przechowuje (w formie papierowej lub elektronicznej) dokumentację praktyk (dzienniki praktyk, teczki metodyczne); pojedyncze prace studentów odpowiadające każdej ocenie, którą osiągnął student wykonując dane zadania. Ocena powinna uwzględniać wyszczególnienie poszczególnych efektów uczenia się/kształcenia – Załącznik Nr 6	<i>rok</i>
Studium Praktyk Zawodowych		
Zadania	Przechowuje opinie o praktykach, które powinny zawierać wyszczególnienie efektów uczenia	<i>do końca studiów</i>

	się/kształcenia oraz poziom ich osiągnięcia przez studenta w czasie praktyki	
--	---	--