

Zasady dokumentacji i walidacji efektów kształcenia

1. Dokumentacja efektów kształcenia dotyczy wszystkich zajęć realizowanych według programów studiów zgodnych z założeniami Krajowych Ram Kwalifikacyjnych (KRK).
2. Za dokumentację efektów kształcenia odpowiedzialny jest nauczyciel akademicki realizujący zlecony w danym roku akademickim program nauczania, który powinien posiadać listę ocen i obecności studentów.
3. Walidacja efektów kształcenia dotyczy wszystkich zajęć realizowanych według programów studiów zgodnych z założeniem Krajowych Ram Kwalifikacji (KRK).
4. Za walidację przedmiotowych efektów kształcenia odpowiedzialny jest nauczyciel akademicki, któremu zlecono realizację przedmiotu/kursu/ modułu w danym roku akademickim.
5. Walidacja efektów kształcenia przedmiotu/kursu/modułu (załącznik 2a) zrealizowanych w danym roku akademickim powinna zostać przekazana przewodniczącemu Kierunkowego Zespołu Zapewnienia Jakości Kształcenia do 28 lutego w przypadku przedmiotów zakończonych w semestrze zimowym i do 10 września roku kolejnego, w przypadku przedmiotów zakończonych w semestrze letnim.
6. Do 15 marca (w przypadku przedmiotów zakończonych w semestrze zimowym) oraz do 30 września (w przypadku przedmiotów zakończonych w semestrze letnim) Kierunkowe Zespoły Zapewnienia Jakości Kształcenia opracowują wyniki walidacji wg załącznika 2b na podstawie danych, które otrzymają od osób prowadzących przedmioty/kursy/moduły.
7. Do 30 marca (w przypadku przedmiotów zakończonych w semestrze zimowym) oraz do 30 października (w przypadku przedmiotów zakończonych w semestrze letnim) Wydziałowa Komisja Zapewnienia Jakości Kształcenia opracowuje wyniki walidacji wg załącznika 2c i zamieszcza je w sprawozdaniu z działalności Wydziałowej Komisji Zapewnienia Jakości Kształcenia.
8. Przewodniczący WKZJK przedstawia wyniki analizy walidacji efektów kształcenia dziekanowi, który składa sprawozdanie na majowym i listopadowym posiedzeniu Rady Wydziału.