

ZARZĄDZENIE nr 19/2025
DZIEKANA WYDZIAŁU NAUK MEDYCZNYCH
z dnia 8 listopada 2025 r.

w sprawie określenia procedury weryfikacji osiągniętych efektów uczenia

§ 1

Działając na podstawie § 23 pkt 12 Statutu Poznańskiej Akademii Medycznej Nauk Stosowanych im. Księcia Mieszka I, określę procedurę weryfikacji osiągniętych efektów uczenia na Wydziale Nauk Medycznych.

§ 2

1. Zarządzenie określa zasady, tryb i odpowiedzialności dotyczące weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się przez studentów na Wydziale Nauk Medycznych (dalej: „Wydział”).
2. Celem procedury jest zapewnienie rzetelnej, transparentnej i porównywalnej oceny poziomu opanowania efektów uczenia się, wykorzystanie wyników do doskonalenia procesu kształcenia oraz zapewnienie zgodności z programami kształcenia i obowiązującymi standardami jakości.

§ 3

Na potrzeby niniejszego zarządzenia przyjmuje się następujące definicje:

1. Efekt uczenia się – sformułowane w programie studiów wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne, które student powinien osiągnąć po zakończeniu określonego modułu/przedmiotu lub całego cyklu kształcenia.
2. Weryfikacja – proces gromadzenia, analizowania i dokumentowania dowodów potwierdzających osiągnięcie efektów uczenia się.
3. Dowody potwierdzające osiągnięcie efektów uczenia się - oceny, prace studentów, dokumentacja praktyk zawodowych itp.
4. Ocena sumująca – końcowa ocena osiągnięć studenta w odniesieniu do określonych efektów.
5. Ocena kształtująca (formująca) – działania i narzędzia służące monitorowaniu postępów oraz wsparciu procesu uczenia się.
6. Matryca weryfikacji efektów (mapping) – tabela przypisująca efekty uczenia się do form oceny i kryteriów oceniania.

§ 4

1. Weryfikacja przeprowadzana jest:
 - a) w ramach pojedynczych przedmiotów/modułów (na zakończenie modułu lub w określonych punktach semestru),
 - b) na poziomie programu kształcenia (analiza zbiorcza efektów po semestrze/roku/etapie studiów),

- c) w ramach praktyk/stażów i projektów dyplomowych.
2. Weryfikacja sumująca odbywa się zgodnie z harmonogramem dydaktycznym i programem przedmiotu; weryfikacja programowa (zbiorcza) przeprowadzana jest co najmniej raz w roku akademickim.
3. Dziekan, na wniosek Rady Wydziału lub Rady programowej, może zarządzić dodatkowe analizy/ewaluacje.

§ 5

Odpowiedzialności i role

1. Dziekan – nadzór nad realizacją procedury, podejmowanie decyzji organizacyjnych i zatwierdzanie zmian w procedurach.
2. Prodziekani – koordynacja wdrożenia, raportowanie wyników do Dziekana oraz Rady Wydziału, zapewnienie zgodności programów ze standardami, nadzór nad matrycami efektów, proponowanie działań naprawczych.
3. Koordynator przedmiotu:
 - przygotowanie sylabusu przedmiotu, z wyszczególnieniem celów kształcenia, efektów uczenia, zgodności efektów uczenia z celami, treści programowych, form realizacji zajęć oraz form weryfikacji efektów uczenia się,
 - zapoznanie studentów z zasadami i kryteriami oceny osiągniętych efektów uczenia się,
 - przygotowanie raportu z analizy osiągniętych efektów uczenia się stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia (raport przekazywany jest do Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia)
4. Nauczyciele przedmiotów, inni niż koordynator, odpowiedzialni za realizację części wykładów, ćwiczeń, zajęć praktycznych, praktyk zawodowych, ćwiczeń w warunkach symulacji - przekazanie informacji o przebiegu zajęć i realizacji efektów uczenia się koordynatorowi przedmiotu
5. Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk Zawodowych – ocena osiągniętych efektów uczenia się podczas realizacji praktyk zawodowych na podstawie dostarczonej przez studenta dokumentacji, przygotowanie raportu z analizy osiągniętych efektów uczenia się stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia (raport przekazywany jest do Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia)
6. Komisja egzaminacyjna / egzaminatorzy – zapewnienie bezstronności i jednolitości ocen (w przypadku egzaminów końcowych, dyplomów, praktyk).
7. Wydziałowa Komisja ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia – gromadzenie danych, ich analiza ilościowa i jakościowa, archiwizacja raportów oraz wsparcie szkoleniowe dla prowadzących.
8. Rada Programowa dla danego kierunku – weryfikacja zgodności treści zawartych w sylabusach przedmiotowych ze standardami kształcenia dla danego kierunku, współpraca w zakresie nadzoru nad jakością kształcenia z Wydziałową Komisją ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia.

§ 6

1. Wszystkie oceny i wyniki weryfikacji muszą być dokumentowane w systemie informatycznym uczelni oraz w rejestrze zajęć prowadzonym przez prowadzącego; dokumentacja przechowywana jest zgodnie z zasadami archiwizacji Wydziału.

§ 7

1. Zaleca się stosowanie mieszanych metod oceny: testy obiektywne, zadania praktyczne, projekty, prezentacje, portfolio, obserwacje, ocena rówieśnicza i samoocena.
2. Dla każdego zadania weryfikacyjnego określa się: cel, powiązanie z efektem uczenia się oraz kryteria oceniania.
3. W przypadku ocen wymagających elementu subiektywnego (np. projekty, eseje, prezentacje), prowadzący stosuje jasne i wcześniej zakomunikowane kryteria oceny. Kryteria te powinny opisywać minimalne wymagania niezbędne do uzyskania zaliczenia oraz wskazywać, jakie elementy pracy są oceniane. W przypadku zastosowania systemu dwustopniowego (np. „+” – zaliczenie, „-” – brak zaliczenia), opis kryteriów powinien jednoznacznie określać warunki uzyskania oceny pozytywnej oraz przesłanki oceny negatywnej. Przy egzaminach ustnych lub praktycznych stosuje się protokoły przebiegu i listy kontrolne potwierdzające ocenę poszczególnych efektów.
4. Dopuszcza się odstępianie od tworzenia dodatkowej dokumentacji weryfikacyjnej (w szczególności odrębnych protokołów, list kontrolnych lub opisowych uzasadnień ocen), jeżeli:
 - a. zastosowana forma weryfikacji efektów uczenia się jest standardową, powtarzalną metodą oceniania przewidzianą w sylabusie przedmiotu lub programie kształcenia,
 - b. osiągnięcie efektów uczenia się zostało jednoznacznie potwierdzone w wytworach studenta lub w samym przebiegu zajęć (np. wykonanym zadaniu, projekcie, ćwiczeniu praktycznym, prezentacji, aktywności laboratoryjnej),
 - c. wynik weryfikacji został utrwalony w istniejących systemach lub dokumentach uczelni (np. systemie TestPortal, platformie e-learningowej, dokumentacji projektowej, repozytorium prac, dzienniku zajęć),
 - d. charakter oceny nie budzi wątpliwości interpretacyjnych co do spełnienia minimalnych wymagań dla uzyskania zaliczenia.

W takich przypadkach zapis oceny wraz z krótkim opisem zastosowanej metody weryfikacji uznaje się za wystarczający dowód potwierdzenia osiągnięcia efektów uczenia się, bez konieczności sporządzania dodatkowych dokumentów.

§ 8

1. W przypadku ocen na egzaminie dyplomowym, poza prowadzącym, ocena dokonywana jest przez co najmniej dwuosobowy skład egzaminacyjny, a rozbieżności powyżej ustalonego progu rozstrzygane są przez przewodniczącego komisji.
2. Losowe sprawdzenie prac pisemnych przez niezależnego recenzenta może być przeprowadzone w celu kontroli jakości (co najmniej 5% prac lub minimum 3 pracy, w zależności od wielkości grupy).

§ 9

1. Studenci informowani są na początku kursu o kryteriach i sposobach oceniania oraz o wagach poszczególnych składowych oceny.
2. Po przeprowadzeniu weryfikacji etapowej prowadzący udziela studentom pisemnej lub ustnej informacji zwrotnej wskazującej mocne strony i obszary wymagające poprawy, powiązanej bezpośrednio z efektami uczenia się.
3. Prowadzący udostępniają — na prośbę studenta — kopię ocenionych prac wraz z rubryką oceniania.

§ 10

1. Student, który nie osiągnął zakładanych efektów, ma prawo do:
 - a) uczestnictwa w zajęciach wyrównawczych lub konsultacjach,
 - b) przystąpienia do terminu poprawkowego lub powtórnej realizacji zadania zgodnie z harmonogramem przedmiotu.
2. Zasady dopuszczenia do poprawy oraz forma poprawy określa nauczyciel prowadzący zajęcia.

§ 11

1. Weryfikacje przeprowadzane są z zachowaniem zasad uczciwości akademickiej. W przypadku podejrzenia naruszenia (plagiat, ściąganie, fałszerstwo) stosuje się procedurę dyscyplinarną zgodnie z regulaminem uczelni.
2. Przy ocenie prac pisemnych obowiązuje analiza antyplagiatowa tam, gdzie jest to możliwe bądź uzasadnione charakterem pracy. Wyniki kontroli są załączane do dokumentacji oceny.

§ 12

1. Dokumentacja dotycząca weryfikacji efektów (arkusze ocen, protokoły, matryce, raporty) przechowywana jest przez okres zgodny z zasadami archiwizacji Uczelni, nie krótszy jednak niż 12 miesięcy od daty zakończenia semestru, w którym realizowane były zajęcia.
2. Wyniki praktyk zawodowych, kart hospitacji, opinii opiekunów oraz dzienników praktyk są dokumentowane i przechowywane przez okres minimum 5 lat.
3. Dane osobowe studentów przetwarzane są zgodnie z przepisami RODO; dostęp do pełnej dokumentacji mają uprawnione osoby.

§ 13

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia tracą moc obowiązującą wszystkie dotychczasowe Zarządzenia Dziekana Wydziału Nauk Medycznych w zakresie objętym niniejszym dokumentem, a w szczególności Zarządzenie nr 2b/2024-2025, Zarządzenie nr 2c/2024-2025, Zarządzenie nr 2d/2024-2025 i Zarządzenie 2g/2024-2025.

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



DZIEKAN WNM

/-/ prof. dr hab. n. med. Krzysztof Książek

Wzór raportu koordynatora przedmiotu z analizy osiągniętych efektów uczenia

Wydział: _____
Kierunek studiów: _____
Przedmiot / moduł: _____
Kod przedmiotu: _____
Koordynator przedmiotu: _____
Semestr / rok akademicki: _____
Data sporządzenia raportu: _____

1. Cele i charakterystyka przedmiotu

Krótki opis przedmiotu, jego roli w programie studiów oraz efektów i kompetencji, które mają zostać osiągnięte.

.....
.....

2. Efekty uczenia się przypisane do przedmiotu

(Lista efektów z sylabusu, wraz z oznaczeniami np. W.1, U.1, KS.1)

Kod efektu Treść efektu uczenia się Odniesienie do programu studiów

3. Formy i metody weryfikacji efektów

(Tabela zgodna z matrycą efektów)

Kod efektu	Forma weryfikacji (egzamin, kolokwium, projekt, prezentacja, zadanie praktyczne, aktywność, itp.)	Kryteria oceny	Czy forma została zrealizowana? (tak/nie)
------------	---	----------------	---

4. Analiza wyników osiągania efektów uczenia się

4.1. Podsumowanie wyników ilościowych

(Średnie oceny, procent zdających, wyniki poszczególnych form weryfikacji)

- Liczba studentów uczestniczących w zajęciach: _____
- Liczba studentów przystępujących do weryfikacji: _____
- Procent osiągnięcia efektów uczenia się (jeśli stosowane): _____
- Procent zaliczeń / niezaliczeń: _____

Wyniki cząstkowe:

Forma oceny Średni wynik Odchylenie Uwagi

4.2. Analiza jakościowa

(Problemy, mocne strony, obserwacje prowadzących, wnioski na podstawie prac studentów)

.....

.....

.....

5. Wnioski i rekomendacje dotyczące efektów uczenia się

5.1. Ocena adekwatności przypisanych efektów

- Czy efekty są realistyczne i możliwe do osiągnięcia? TAK / NIE
- Czy wymagają doprecyzowania? TAK / NIE
- Uwagi:

.....

.....

5.2. Ocena skuteczności metod weryfikacji

- Czy zastosowane metody pozwoliły rzetelnie zweryfikować efekty? TAK / NIE
- Czy potrzebne są korekty (np. dodanie nowych metod, zmiana kryteriów)?

.....

.....

5.3. Propozycje działań naprawczych i doskonalących

(odniesione do efektów, metod weryfikacji, organizacji zajęć, treści programowych)

.....

.....

.....

6. Informacja zwrotna od studentów (jeśli dostępna)

(Podsumowanie najważniejszych uwag z ankiet / konsultacji / hospitacji)

.....

.....

.....

7. Podsumowanie końcowe koordynatora przedmiotu

.....

.....

.....

Wzór raportu Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk zawodowych z analizy osiągniętych efektów uczenia

Wydział: _____

Kierunek studiów: _____

Rok studiów / semestr: _____

Pełnomocnik Dziekana ds. praktyk zawodowych: _____

Rok akademicki: _____

Data sporządzenia raportu: _____

1. Informacje ogólne o praktykach zawodowych

1.1. Charakterystyka praktyki

(Krótki opis założonych celów, modelu realizacji, roli praktyki w programie studiów.)

.....
.....

1.2. Liczba studentów objętych praktykami

- Liczba studentów zobowiązanych do odbycia praktyki: _____
- Liczba studentów, którzy rozpoczęli praktykę: _____
- Liczba praktyk zakończonych i rozliczonych: _____

2. Efekty uczenia się przypisane praktykom zawodowym

Kod efektu	Treść efektu uczenia się	Odniesienie do kierunkowych efektów uczenia się	Forma/źródło weryfikacji
------------	--------------------------	---	--------------------------

3. Źródła weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się

- Dzienniczki praktyk i karty praktyki
- Opinie/opisy osiągnięć sporządzone przez opiekunów instytucjonalnych
- Raporty studentów z przebiegu praktyk
- Ankiety studenckie dotyczące jakości praktyk
- Ewentualne hospitacje miejsc praktyk / wizyty monitorujące
- Wymagane dokumenty potwierdzające realizację praktyki

4. Analiza wyników osiągnięcia efektów uczenia się

4.1. Wyniki ilościowe

Obszar oceny	Wynik Uwagi
Odsetek studentów, którzy osiągnęli wszystkie efekty	
Odsetek studentów z brakami w dokumentacji	

Obszar oceny

Wynik Uwagi

Liczba pozytywnych ocen od opiekunów instytucjonalnych

Liczba ocen wymagających uzupełnienia / ponownej weryfikacji

4.2. Wyniki jakościowe

(opis najważniejszych obserwacji)

- Mocne strony realizacji praktyk:

.....

- Najczęściej obserwowane trudności:

.....

- Informacje od opiekunów instytucjonalnych:

.....

- Informacje z ankiet studenckich:

.....

5. Wnioski dotyczące osiągania efektów uczenia się

5.1. Ocena adekwatności i realności efektów

Czy efekty są zgodne z charakterem wykonywanych zadań?

TAK / NIE

Uwagi:

.....

5.2. Ocena jakości współpracy z instytucjami przyjmującymi

.....

5.3. Ocena przygotowania studentów do odbywania praktyk

.....

6. Propozycje działań doskonalących

- Rekomendacje dotyczące treści i form realizacji praktyk
- Propozycje zmian organizacyjnych
- Rekomendacje dla studentów (przygotowanie wstępne, szkolenia)
- Propozycje dotyczące współpracy z instytucjami zewnętrznymi

.....

.....

.....

7. Podsumowanie końcowe Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk zawodowych

.....

.....

.....



Podpis Pełnomocnika: _____

Data: _____