

Niniejszy tekst jednolity stanowi załącznik
do uchwały Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia
WNoZ AMiSNS z dnia 22 grudnia 2021 r.
w sprawie zmiany uchwały Rady Wydziału Nauk o Zdrowiu EUH-E z dnia 26 września 2014 r.
w sprawie Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia

Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia

wprowadzony uchwałą Rady Wydziału Nauk o Zdrowiu z dnia 26 września 2014 r.

§ 1

Przepisy ogólne

1. Tworzy się Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia stanowiący integralną część systemu zapewnienia jakości kształcenia na uczelni zawartego w uchwale Senatu Akademii Medycznych i Społecznych Nauk Stosowanych w sprawie Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz zarządzeniu rektora w sprawie zasad funkcjonowania Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.
2. Nadzór nad funkcjonowaniem systemu zapewnienia jakości kształcenia na wydziale sprawuje dziekan.

§ 2

Organizacja procesu kształcenia

1. Organizację roku akademickiego określa zarządzenie rektora uczelni.
2. Zajęcia odbywają się według planu studiów sporządzonego na cały semestr. Plan ten dostępny jest dla studentów na stronie internetowej: www.amisns.edu.pl
3. Przy planowaniu zajęć stosuje się następujące zasady:
 - w semestrze zrealizowana być musi ogólna liczba godzin zajęć danego przedmiotu,
 - w jednym bloku realizuje się nie więcej niż 4 godziny jednego przedmiotu (nie dotyczy zajęć praktycznych),
 - w ciągu jednego dnia planuje się najwyżej 12 godzin dydaktycznych,
 - wykłady z danego przedmiotu mogą być łączone dla różnych kierunków z zastrzeżeniem, że treści kształcenia są tożsame i limit liczbowy nie zostanie przekroczony,
4. Ustala się liczebność grup studenckich dla wymienionych form i rodzajów zajęć dydaktycznych:
 - grupy wykładowe kierunkowe - cały rok studiów,
 - grupy wykładowe z danego zakresu kształcenia – cały zakres kształcenia,
 - grupy zajęć na kierunkach z dziedziny nauk o zdrowiu na których obowiązuje standard kształcenia, tj. pielęgniarstwo, położnictwo, ratownictwo medyczne, fizjoterapia:
 - grupy ćwiczeniowe liczą nie więcej niż 30 osób,

- grupy ćwiczeniowe na zajęciach praktycznych liczą nie więcej niż 10 osób, a w przypadkach szczególnych (np. OIT) nie więcej niż 4 osób.
 - grupy lektoratu języka obcego liczą nie więcej niż 25 osób,
 - grupy seminaryjne, organizowane są na zasadzie wolnego wyboru promotora w ramach ustalonego limitu – liczą do 25 osób.
5. wydruku z planu studiów, prowadzonym dla celów kontrolnych w dziekanacie wydziału. Potwierdzenia takiego może też dokonać dziekan lub koordynator kierunku, jeśli posiada przekonanie, że zajęcia odbyły się zgodnie z planem.
 6. Pracownik zobowiązany jest z wyprzedzeniem podać informację o odwołaniu zajęć, ma obowiązek poinformować o tym dziekana i/lub dziekanat oraz wskazać miejsce i czas odpracowania zajęć.
 7. Nauczyciel prowadzący zajęcia obowiązkowe powinien prowadzić ewidencję obecności studentów na zajęciach i przechowywać tę ewidencję co najmniej do czasu zaliczenia przedmiotu.
 8. Nauczyciele zobowiązani są do realizacji konsultacji, co zwiększa dostępność nauczycieli wobec studentów:
 - jednorazowy wymiar konsultacji nie może być krótszy niż 1 godzina zegarowa;
 - konsultacje należy odbyć nie rzadziej niż dwa razy na semestr w czasie i miejscu dostępnym dla studentów;
 - wykaz konsultacji dostępny jest na tablicy ogłoszeń przed dziekanatem oraz/lub na stronie internetowej uczelni,
 9. Na uczelni działa elektroniczny System Wspomagający Organizację Dydaktyki <https://plany.euh-e.edu.pl/> – wszelkie zmiany powinny być zgłaszane osobie prowadzącej system tak, aby z wyprzedzeniem znalazły się w sieci i były dostępne dla władz uczelni, pracowników i studentów.
 10. Wydział stwarza studentom warunki do rozwijania ich zainteresowań naukowych przez sprzyjanie powstawaniu kół naukowych i wspieranie ich działalności.

§ 3 Sylabusy

1. Każdy z prowadzących zajęcia zobowiązany jest sporządzić na początku semestru kartę przedmiotu (sylabus) w Uczelnianym Systemie Obsługi Studenta zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. W przypadku seminarium dyplomowego w sylabusie, poza specjalnością i obszarami zainteresowań badawczych prowadzącego, przedstawia on proponowaną tematykę prac dyplomowych studentów.
3. Kontrolę terminowości składania sylabusów przeprowadza dziekan wydziału.
4. W sylabusie prowadzący zajęcia określa sposoby weryfikowania efektów kształcenia.

§ 4
Hospitacja zajęć dydaktycznych

1. System hospitacji zajęć dydaktycznych stanowi integralną część systemu zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia na wydziale.
2. Hospitacje zajęć dydaktycznych przeprowadza się przynajmniej raz w pierwszym roku pracy, a następnie przynajmniej raz na cztery semestry.
3. Zakres i tryb przeprowadzania hospitacji określa dziekan wydziału (semestralny plan).
4. Z przeprowadzonych hospitacji sporządza się protokoły. Wzór protokołu z hospitacji stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
5. Hospitacje przeprowadza dziekan lub koordynatorzy poszczególnych kierunków.
6. Hospitacji zajęć podlega każdy pracownik na stanowisku lektora, asystenta, adiunkta, wykładowcy i starszego wykładowcy.
7. Hospitacja zajęć prowadzonych przez nauczyciela zatrudnionego na stanowisku profesora (zwyczajnego, nadzwyczajnego, wizytującego) może zostać przeprowadzona w wyjątkowych sytuacjach – z inicjatywy rektora uczelni, dziekana lub na wniosek studentów.
8. Pracownik zapoznawany jest z wynikami hospitacji nie później niż dwa tygodnie po jej przeprowadzeniu.
9. Protokoły hospitacji zajęć dydaktycznych są uwzględniane przy dokonywaniu okresowej oceny nauczycieli akademickich.
10. Protokoły hospitacji zajęć dydaktycznych są dostępne do wiadomości rektora, dziekana i koordynatorów kierunków oraz hospitowanego pracownika. Wiadomości te są poufne.

§ 5
Ankietowy system oceny zajęć

1. Ankietowy system ocen zajęć dydaktycznych przeprowadzany wśród studentów stanowi integralną część systemu zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia na wydziale.
2. Za przeprowadzanie badań ankietowych odpowiada dziekan.
3. Studenci dokonują oceny nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania obowiązków dydaktycznych co najmniej raz na dwa lata.
4. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
5. Sposób przeprowadzenia badań ankietowych powinien gwarantować anonimowość.
6. Dziekan opracowuje wyniki badań ankietowych i przedstawia je osobie ankietowanej. Zadanie to może wykonać także koordynator kierunku, który o wynikach ankiety powiadamia dziekana.
7. Wyniki ankiet należy opracować po zakończeniu semestru oraz zakończeniu wszystkich zaliczeń i egzaminów z przedmiotu prowadzonego przez danego pracownika.
8. Za przechowywanie ankiet odpowiedzialny jest kierownik dziekanatu. Ankiety przechowywane są przez okres 5 lat.
9. Wyniki ankiet są dostępne do wiadomości rektora, dziekana i koordynatorów kierunków oraz pracownika.
10. Wyniki ankiety są uwzględniane przy dokonywaniu okresowej oceny nauczycieli akademickich.

11. Dla oceny jakości kształcenia zaleca się także przeprowadzanie ankiety oceniającej działalność wydziału.

§ 6

Archiwizacja pisemnych prac studentów

1. Pisemne prace studentów stanowiące potwierdzenie zdobycia przez studenta założonych w programie kształcenia efektów kształcenia są archiwizowane w celu dokonywania cyklicznych przeglądów.
2. Pisemnymi pracami studentów są:
 - 1) śródsesemtralne prace pisemne studentów (kolokwia, testy, sprawdziany, prace w ramach samokształcenia itp.)
 - 2) zaliczeniowe i egzaminacyjne prace pisemne,
 - 3) prace dyplomowe (licencjackie, magisterskie),
 - 4) inne materiały potwierdzające zdobycie założonych w programie kształcenia efektów kształcenia.
3. Śródsesemtralne, zaliczeniowe i egzaminacyjne prace pisemne studentów przechowywane są przez prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu do czasu zakończenia bieżącego semestru. W okresie dwóch tygodni od ogłoszenia wyników student ma prawo wglądu do ocenianej pracy, jeżeli jest ona podstawą do zaliczenia przedmiotu.
4. Archiwizacja prac dyplomowych:
 - 1) student składa pracę dyplomową w dziekanacie w jednym egzemplarzu:
 - 1 zbindowany egzemplarz drukowany dwustronnie,
 - elektroniczną formę tekstu pracy (WORD i PDF) zapisaną na płycie CD wraz z opisem.
 - 2) prace dyplomowe archiwizowane są zarówno w postaci papierowej (w teczce akt osobowych absolwenta), jak i w wersji elektronicznej – na nośniku CD dołączonym do pracy,
 - 3) zbindowany egzemplarz pracy dyplomowej wraz z wersją elektroniczną pracy przechowuje się wraz z dokumentacją toku studiów przez okres 50 lat w archiwum uczelni,
5. Po upływie terminów przechowywania pisemnych prac studentów podlegają one utylizacji.

§ 7

Sposoby weryfikacji efektów kształcenia

1. Wymagania dotyczące zaliczenia przedmiotów kończących się egzaminem:
 - 1) egzamin może mieć formę pisemną lub ustną,
 - 2) sposób zaliczenia lub formę egzaminu ustalają indywidualnie wykładowcy,
 - 3) o wybranej formie egzaminu prowadzący wykłady ma obowiązek poinformowania studentów w trakcie pierwszych zajęć z przedmiotu,
 - 4) w przypadku egzaminu pisemnego, egzaminator na życzenie egzaminowanego powinien umożliwić mu wgląd do ocenionej pracy w terminie do 14 dni od przeprowadzonego egzaminu,

- 5) prace pisemne powinny być przekazane do dziekanatu i archiwizowane przez okres 3 lat,
- 6) dla uzyskania oceny pozytywnej student powinien:
 - przynajmniej dostatecznie poznać i zrozumieć całą wiedzę zawartą w literaturze podstawowej, podaną w sylabusie przedmiotu oraz przekazanej przez prowadzących 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 pozycji literatury, z wyników ćwiczeń itp.,
 - w przypadku przedmiotów, w ramach których oprócz wykładu prowadzone były ćwiczenia lub zajęcia praktyczne – przed przystąpieniem do egzaminu uzyskać zaliczenie ćwiczeń/zajęć praktycznych (zaliczenie ćwiczeń/zajęć praktycznych jest warunkiem koniecznym przystąpienia do egzaminu z przedmiotu, w ramach którego prowadzone były ćwiczenia).
2. Wymagania dotyczące zaliczenia ćwiczeń/zajęć praktycznych z przedmiotu kończącego się egzaminem:
 - 1) student uczęszczał na obowiązkowe zajęcia i był do nich odpowiednio przygotowany, tj. poznał i zrozumiał wiedzę zawartą w zadanej literaturze (obecność na zajęciach jest warunkiem koniecznym do ich zaliczenia),
 - 2) student należycie wykonał wszystkie ćwiczenia, projekty, przygotował i wygłosił referaty itp. przewidziane programem do wykonania na zajęciach lub samodzielnie poza zajęciami - z zachowaniem warunków zasad ochrony własności intelektualnej,
 - 3) student sprostał minimalnym wymaganiom określonym przez prowadzącego zajęcia praktyczne czy praktyki zawodowe w zakresie zdobycia wszystkich wymaganych umiejętności i kompetencji społecznych, co zostało potwierdzone podpisem prowadzącego lub opiekuna praktyk zawodowych/praktycznego nauczania klinicznego we wszystkich odpowiednich rubrykach „Dziennika zajęć praktycznych/dziennika praktyk zawodowych/karty zajęć praktycznych”, którego wzór opracowywany jest zgodnie z programem studiów ,
3. Jeżeli z danego przedmiotu odbywają się ćwiczenia i wykłady - ocenia się je oddzielnie.
4. Wymagania dotyczące zaliczeń z przedmiotów, które nie kończą się egzaminem - podstawą zaliczenia przedmiotu może być pisemna praca kontrolna (np. test, projekt, referat itp.) lub zaliczenie ustne.
5. Prowadzący zajęcia określa i przedstawia studentom na początku zajęć sumę (pulę) punktów do zdobycia w czasie trwania zajęć; punkty mogą być przyznawane za prace pisemne (testy, referaty itp.), odpowiedzi ustne, aktywność na zajęciach itd.; poszczególne elementy składowe mogą mieć różną wartość, w zależności od stopnia ich trudności i złożoności (decyduje wykładowca)

6. Kryteria ilościowe przy ocenie egzaminów i prac kontrolnych:
 - 1) student wykazuje dostateczny (3,0) stopień wiedzy/umiejętności, gdy na egzaminie lub na sprawdzianach (pracach kontrolnych) uzyskuje od 50% do 55% sumy punktów oceniających stopień wymaganej wiedzy/umiejętności,
 - 2) student wykazuje plus dostateczny (3,5) stopień wiedzy/umiejętności, gdy na egzaminie lub na sprawdzianach (pracach kontrolnych) uzyskuje powyżej 55% do 65% sumy punktów oceniających stopień wymaganej wiedzy/umiejętności,
 - 3) student wykazuje dobry stopień (4,0) wiedzy/umiejętności, gdy na egzaminie lub na sprawdzianach (pracach kontrolnych) uzyskuje powyżej 65% do 75% sumy punktów oceniających stopień wymaganej wiedzy/umiejętności,
 - 4) student wykazuje plus dobry stopień (4,5) wiedzy/umiejętności, gdy na egzaminie lub na sprawdzianach (pracach kontrolnych) uzyskuje powyżej 75% do 90% sumy punktów oceniających stopień wymaganej wiedzy/umiejętności,
 - 5) 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.
7. Warunki zaliczania różnic programowych:
 - 1) terminy zaliczeń i egzaminów dla poszczególnych przedmiotów stanowiących różnice programowe ustala dziekan,
 - 2) warunki uzyskania zaliczeń i egzaminów muszą być porównywalne z obowiązującymi aktualnie formami zajęć,
 - 3) przy ustalaniu terminów zaliczeń różnic programowych należy uwzględnić możliwość zaliczenia zaległych przedmiotów poprzez uczęszczanie na zajęcia,
 - 4) w innych przypadkach warunki uzupełnienia różnic programowych ustala prowadzący przedmiot.

§ 8

Monitoring programów kształcenia

1. Okresowe przeglądy i doskonalenie programów kształcenia realizowane są na posiedzeniach Rad Programowych poszczególnych kierunków poprzez:
 - 1) analizę programów kształcenia pod względem ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 2) analizę zgodności efektów kształcenia z potrzebami rynku pracy,
 - 3) weryfikację systemu punktów ECTS,
 - 4) sprawdzenie spełnienia wymagań dotyczących minimum kadrowego i kwalifikacji zespołu nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na danym kierunku studiów,
 - 5) wyniki monitoringu karier zawodowych absolwentów,
 - 6) opinie wewnętrznych i zewnętrznych interesariuszy,
 - 7) ocenę koncepcji kształcenia, opisu sylwetki absolwenta, planu studiów i sylabusów w kontekście tworzenia spójnej całości,
 - 8) ocenę potrzeby dokonania zmian w programie kształcenia.
2. Programy kształcenia podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na dwa lata.

3. Okresowych przeglądów dokonuje Rada Programowa poszczególnych kierunków i Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia.
4. Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia przedkłada swoją opinię Uczelnianemu Zespołowi ds. Jakości Kształcenia, uwzględniając w szczególności ocenę potrzeby dokonania zmian w programie kształcenia.
5. Okresowo, raz na dwa lata, przeprowadzana jest analiza porównawcza programów kształcenia prowadzonych w uczelni z programami prowadzonymi w innych polskich uczelniach. Analiza ta powinna także uwzględniać uczelnie zagraniczne.
Za przeprowadzenie analizy odpowiadają dziekan.
6. W celu doskonalenia programu kształcenia można dokonywać w nim zmian. Tryb i zakres wprowadzania zmian regulują właściwe przepisy.

§ 9

Standardy prac dyplomowych

1. Tryb i sposób prac nad pracą dyplomową regulują standardy prac dyplomowych uwzględniające specyfikę poszczególnych kierunków studiów.
2. Standardy prac dyplomowych ustala Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia.
3. Standardy prac dyplomowych są udostępniane studentom na stronie internetowej wydziału oraz podczas pierwszego seminarium, na którym prowadzący ma obowiązek poinformować o stawianych wymaganiach.

§ 10

Regulaminy praktyk

1. Regulamin praktyk (wymiar, zasady i forma odbywania praktyk) uwzględnia specyfikę poszczególnych kierunków studiów.
2. Regulamin praktyk (wymiar, zasady i formę odbywania praktyk) ustala Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia.

§ 11

Przepisy końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej uchwały będą przekazywane rektorowi oraz Uczelnianemu Zespołowi ds. Jakości Kształcenia.
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.


DZIEKAN
WYDZIAŁU NAUK O ZDROWIU
dr n. med. Anna Talaż

Nazwa przedmiotu				
Nazwa jednostki prowadzącej przedmiot WYDZIAŁ NAUK O ZDROWIU				
Studia				
		kierunek	stopień	
Nazwisko osoby prowadzącej (osób prowadzących)				
Określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymogami wstępnymi				
Rodzaje zajęć, metody dydaktyczne, liczba godzin oraz liczba punktów ECTS				
Rodzaj zajęć	Metody dydaktyczne	Liczba go- dzin	Liczba punktów ECTS	Łączna liczba punktów ECTS
teoretyczne	wykład informacyjny, wykład problemowy, prezentacja multimedialna			
praktyczne	ćwiczenia audytoryjne, ćwiczenia w pracowni, dyskusja			
praca własna	-	-	-	
Rok / semestr				
Przedmiot obowiązkowy / fakultatywny	obowiązkowy			
Język, w jakim prowadzone są zajęcia	polski			
Efekty uczenia się.			Odniesienie do standardu kształcenia.	
Wiedza (student zna i rozumie):				
Umiejętności (student potrafi):				
Kompetencje społeczne (student jest gotów do):				

Treści programowe:

Metody weryfikacji osiągnięcia efektów kształcenia.

Wiedza:

Umiejętności:

Kompetencje społeczne:

Kryteria oceniania.

A. Literatura podstawowa:

B. Literatura uzupełniająca:

Kontakt

DZIEKAN
WYDZIAŁU NAUK O ZDROWIU
dr n. med. Anna Talsj

PROTOKÓŁ HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Nauczyciel hospitowany

Nauczyciel hospitujący.....

Data hospitacji:.....

Miejsce realizacji zajęć:.....

Zajęcia hospitowane:

1. Przedmiot
2. Forma zajęć*: wykład, ćwiczenia, seminarium, konwersatorium, zajęcia praktyczne
3. Studia stacjonarne*: I stopnia, II stopnia, jednolite magisterskie
4. Kierunek studiów:.....

Temat zajęć:.....

Określenie celów dydaktycznych/ realizowane efekty kształcenia:

.....

.....

.....

.....

* właściwe podkreślić

OCENA HOSPITOWANYCH ZAJĘĆ

1. Konstrukcja zajęć:

.....
.....
.....

2. Przygotowanie prowadzącego:

.....
.....
.....

3. Czy cele dydaktyczne/ efekty kształcenia zostały zrealizowane zgodnie ze standardami nauczania:

.....
.....
.....

4. Komunikatywność prowadzącego:

.....
.....
.....

5. Wykorzystanie metod i środków dydaktycznych:

.....
.....
.....
.....
.....

6. Ogólna ocena i zalecenia hospitującego zajęcia:

.....

.....

.....

.....

.....


.....

.....

Nauczyciel hospitujący

.....

Nauczyciel hospitowany


DZIEKAN
WYDZIAŁU NAUK O ZDROWIU
dr n. med. Anna Talał

**Akademia Medycznych i Społecznych
Nauk Stosowanych**

Wydział Nauk o Zdrowiu

ANKIETA

anonimowa

oceniająca zajęcia dydaktyczne i organizację procesu kształcenia

przez studentkę/studenta kierunku:

rok . akademicki

Proszę ocenić zrealizowane zajęcia wg kryteriów w skali od 1 do 5 punktów

Lp	Nazwa przedmiotu i nazwisko prowadzącego	Kryteria oceniania								
		Zajęcia prowadzone w sposób ciekawy	Określone wymagania egzaminacyjne/zaliczeniowe w oparciu o sylabus	Zajęcia rozpoczęły się i zakończyły zawsze zgodnie z planem	Nauczyciel był zycząliwy dla studenta, można było z nim nawiązać kontakt	Nauczyciel korzystał z pomocy dydaktycznych i środków audiowizualn.	Nauczyciel starał się przekazać elementy praktyczne	uczestniczyłem/-am w zajęciach (podac w %)	ocena końcowa	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										

skala od 1 do 5

Ocena pracy dziekanatu

Ocena organizacji zajęć

Swoją satysfakcję studiowania w AMISNS oceniam na

Mile widziane będą dodatkowe uwagi lub inne propozycje, które proszę napisać na odwrotnej stronie.

Dziękujemy za wypełnienie ankiety

DZIEKAN
WYDZIAŁU NAUK O ZDROWIU
dr n. med. Anna Talaż