

Zasady monitorowania prawidłowości procesu oceniania studentów studiów I i II stopnia oraz słuchaczy studiów podyplomowych na Wydziale Neofilologii Uniwersytetu Wrocławskiego

1. Przedmiot, zakres i cele procedury

Przedmiotem niniejszej procedury jest określenie zasad monitorowania prawidłowości oceniania na Wydziale Neofilologii Uniwersytetu Wrocławskiego.

Procedura dotyczy wszystkich przedmiotów na wszystkich kierunkach studiów I i II stopnia w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym oraz na studiach podyplomowych.

Monitorowanie prawidłowości oceniania ma na celu poprawę jakości procesu dydaktycznego poprzez weryfikację trafności i rzetelności technik ewaluacyjnych oraz przejrzystości kryteriów oceniania.

Przyjmuje się, że:

- uzyskanie pozytywnej oceny z przedmiotu/modułu potwierdza osiągnięcie przez studenta/słuchacza studiów podyplomowych wszystkich efektów uczenia się przewidzianych dla danego przedmiotu/modułu. Poziom uzyskania efektów uczenia się wynika z wystawionej oceny;
- na ocenę końcową z przedmiotu/modułu składają się wyniki uzyskane przez studenta z wszystkich przewidzianych dla danego przedmiotu/modułu metod weryfikacji efektów uczenia się, które zostały określone w sylabusie przedmiotu/modułu (z uwzględnieniem przypisanych im wag).

2. Etapy

Monitorowanie prawidłowości oceniania odbywa się w następujących etapach:

1. Instytutowy/Katedralny Zespół ds. Jakości Kształcenia/kierownik studiów podyplomowych wyznacza na każdym kierunku i na każdym stopniu studiów oraz na studiach podyplomowych przynajmniej jeden przedmiot, który będzie podlegał procedurze monitorowania prawidłowości oceniania. Zaleca się, aby w pierwszej kolejności procedurze weryfikacji podlegały przedmioty:

- nowe;
- takie, w których wprowadzone zostały zmiany w zakresie metod weryfikacji efektów uczenia się i/lub warunków i form zaliczenia;
- takie, co do których studenci sygnalizowali wątpliwości w zakresie prawidłowości oceniania lub warunków i form zaliczenia.

2. Instytutowy/Katedralny Zespół ds. Jakości Kształcenia/kierownik studiów podyplomowych zleca prowadzącym wytypowane przedmioty przekazanie następującej dokumentacji:

- protokołów zaliczeń wygenerowanych z USOS;
- sylabusów;
- egzemplarzy przeprowadzonych sprawdzianów/egzaminów pisemnych oraz dokumentacji obejmującej sprawdziany/egzaminu ustne, tj. zestawy pytań egzaminacyjnych, polecenia do prac domowych, tematy referatów i in.;
- opisu kryteriów oceniania stosowanych na egzaminach ustnych i pisemnych oraz opisu kryteriów oceny prac/zadań pisemnych i ustnych wykonywanych przez studentów/słuchaczy studiów podyplomowych w ramach zaliczenia zgodnie z sylabusem przedmiotu/modułu;
- przykłady ocenionych sprawdzianów/egzaminów pisemnych oraz arkuszy/protokołów oceny sprawdzianów/egzaminów ustnych lub innych form informacji zwrotnej dotyczącej osiągnięcia przez studentów/słuchaczy studiów podyplomowych wymaganych efektów uczenia się;
- wszelką inną dokumentację procesu oceniania kształtującego studentów/słuchaczy studiów podyplomowych wg uznania prowadzącego.

3. Instytutowy/Katedralny Zespół ds. Jakości Kształcenia/kierownik studiów podyplomowych

weryfikuje kompletność dostarczonej dokumentacji, zgodność metod oceniania z sylabusem przedmiotu oraz rzetelność oceniania studentów/słuchaczy studiów podyplomowych w ramach danego przedmiotu/modułu.

4. Raz w semestrze przedstawiciel(e) Instytutowego/Katedralnego Zespołu ds. Jakości Kształcenia/kierownik studiów podyplomowych organizuje/ą zebranie lub zebrania (stacjonarne lub zdalne) ze studentami/słuchaczami studiów podyplomowych, podczas których mogą oni przekazać swoje uwagi dotyczące metod weryfikacji efektów uczenia się oraz warunków i form zaliczenia przedmiotów/modułów.

5. Jeśli podczas spotkań ze studentami/słuchaczami studiów podyplomowych lub w wyniku analizy zgromadzonej dokumentacji zostały stwierdzone nieprawidłowości w zakresie oceniania, Instytutowy/Katedralny Zespół ds. Jakości Kształcenia/kierownik studiów podyplomowych niezwłocznie omawia je z prowadzącym(i) zajęcia w podniesienia jakości oceniania w kolejnych cyklach zajęć.

6. W razie uznania zasadności uwag zgłoszonych przez studentów/słuchaczy studiów podyplomowych w zakresie sposobu oceniania określonego w sylabusie danego przedmiotu/modułu, Instytutowy/Katedralny Zespół ds. Jakości Kształcenia/kierownik studiów podyplomowych podejmuje kroki mające na celu wprowadzenie odpowiednich zmian w sylabusie, zgodnie z obowiązującym kalendarzem dotyczącym wprowadzania zmian w programach studiów.

7. W ciągu 30 dni od zakończenia semestru Instytutowy/Katedralny Zespół ds. Jakości Kształcenia/kierownik studiów podyplomowych sporządza raporty z monitoringu oceniania studentów/słuchaczy studiów podyplomowych (wzór załącznik nr 1 do niniejszej procedury). Zawarte w raportach wnioski uwzględniane są w rocznych sprawozdaniach z jakości kształcenia. Raporty są archiwizowane przez okres pięciu lat przez Instytutowe/Katedralne Zespoły ds. Jakości Kształcenia/kierowników studiów podyplomowych.

**Raport z monitorowania prawidłowości procesu oceniania
studentów i słuchaczy studiów podyplomowych
w jednostkach Wydziału Neofilologii UWr**

Raport należy wypełnić osobno dla każdego przedmiotu.

Nazwa Instytutu/Katedry

Rok akademicki, semestr (zimowy/letni)

Imię i nazwisko wykładowcy:

Nazwa przedmiotu/modułu:

1. Czy metody weryfikacji efektów uczenia się na przedmiocie/module były zgodne z sylabusem przedmiotu?						
2. Czy dokumentacja procesu oceniania na przedmiocie/module jest kompletna i zgodna z metodami weryfikacji efektów uczenia się określonymi w sylabusie?						
3. Jaki był stosunek ocen pozytywnych (od 3.0 do 5.0) do negatywnych (2.0) na przedmiocie/module? Proszę określić w procentach.	2.0	3.0	3.5	4.0	4.5	5.0
4. Czy na monitorowanym przedmiocie/module przeprowadzono egzamin komisyjny lub zaliczenie komisyjne? Jeśli tak, to w ilu przypadkach?						

Opinia Instytutowego/Katedralnego Zespołu ds. jakości kształcenia dotycząca prawidłowości procesu oceniania na monitorowanym przedmiocie:

.....

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w procesie oceniania na monitorowanym przedmiocie – wyjaśnienia osoby prowadzącej zajęcia:

.....

Zalecenia Instytutowego/Katedralnego Zespołu ds. jakości kształcenia dotyczące procesu oceniania:

.....

.....
 data

.....
 podpis Przewodniczącego/Przewodniczącej
 Instytutowego/Katedralnego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia