

## Obszar 2. ZASADY OCENIANIA STUDENTÓW, DOKTORANTÓW I SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

### Procedura 2.1. Zasady oceniania studentów, doktorantów oraz słuchaczy studiów podyplomowych

#### Podstawa prawna

- Regulacje zewnętrzne
- Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.)
- Regulacje wewnętrzne
- Uchwała Nr 1/2012 Senatu Politechniki Koszalińskiej z dnia 25 stycznia 2012r. w sprawie wdrożenia w Politechnice Koszalińskiej Krajowych Ram Kwalifikacji
- Zarządzenie Nr 12/2012 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 20 marca 2012 r. w sprawie wprowadzenia wzoru Karty Kursu wraz z Instrukcją Opracowania Karty Kursu, jako elementu dokumentacji programów kształcenia na kierunkach studiów prowadzonych w Politechnice Koszalińskiej
- Zarządzenie Nr 63/2012 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 24 września 2012 r. w sprawie określenia zadań Uczelnianej Rady ds. Jakości Kształcenia oraz Wydziałowych/Instytutowych Zespołów ds. Jakości Kształcenia w Politechnice Koszalińskiej
- Zarządzenie Nr 6/2015 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 15 stycznia 2015 r. w sprawie zasad gromadzenia i przechowywania dokumentacji dydaktycznej stanowiącej potwierdzenie osiągnięcia przez studentów efektów kształcenia przewidzianych dla określonych zajęć realizowanych w jednostkach uczelni
- Regulamin studiów Politechniki Koszalińskiej. Załącznik do Uchwały Senatu Politechniki Koszalińskiej Nr 18/2015 z dnia 22 kwietnia 2015 r.
- Uchwała Nr 20/2012 Senatu Politechniki Koszalińskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów doktoranckich Politechniki Koszalińskiej
- Uchwała Nr 26/2013 Senatu Politechniki Koszalińskiej z dnia 24 kwietnia 2013 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów Politechniki Koszalińskiej
- Uchwała Nr 1/2015 Senatu Politechniki Koszalińskiej z dnia 21 stycznia 2015 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów podyplomowych w Politechnice Koszalińskiej

#### Cel i zakres działania

Celem procedury jest zapewnienie kryteriów trafnego oraz rzetelnego procesu oceniania efektów kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych osiąganych przez studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych w Politechnice Koszalińskiej, także stałe monitorowanie procesów oceniania w celu ich udoskonalania.

Procedura umożliwi dostęp do spójnych informacji o obowiązującym na Politechnice Koszalińskiej systemie oceniania studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych.

Zakres procedury obejmuje ocenę osiągnięć studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych poprzez weryfikację efektów kształcenia na poszczególnych etapach i dotyczy wszystkich form zajęć dydaktycznych. Procedura odnosi się do wszystkich nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne bez względu na rodzaj zatrudnienia i formę zajęć.



**Obszar 2. ZASADY OCENIANIA STUDENTÓW, DOKTORANTÓW  
I SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

**Procedura 2.1. Zasady oceniania studentów, doktorantów oraz słuchaczy studiów podyplomowych**

**Zadanie 2.1.1.**

**Sposób zaliczania kursu dla poszczególnych form zajęć dydaktycznych**

1. Opis wykonania zadania

- Ustalenie zasad, kryteriów i form oceny realizacji założonych efektów kształcenia dla kursu
- Zapisanie zasad i form oceny w karcie kursu

2. Podmiot odpowiedzialny za zadanie

- Nauczyciel prowadzący dany kurs

3. Podmiot wykonujący określone zadanie

- Nauczyciel prowadzący dany kurs

4. Podmioty monitorujące wykonanie zadania

- Osoba odpowiedzialna dydaktycznie – Kierownik Katedry/Zakładu
- Rada Programowa
- Dziekan

5. Sposób wykonania zadania (wzorzec) oraz źródło informacji

- Ustalenie zasad, kryteriów i form oceny realizacji założonych efektów kształcenia dla kursu
- Zapisanie zasad i form oceny w karcie szczegółowej kursu

6. Dokumentacja związana z realizacją zadania

- Karta kursu w systemie KRK

7. Termin wykonania zadania

- Zgodnie z terminem zatwierdzania kart szczegółowych

**Zadanie 2.1.2.**

**Poinformowanie studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych o warunkach zaliczenia kursu**

1. Opis wykonania zadania

- Podanie do wiadomości studentom/doktorantom/słuchaczom studiów podyplomowych warunków uzyskania zaliczenia kursu oraz sposobu bieżącej kontroli uzyskiwanych efektów kształcenia. Przedstawione zasady oceniania nie mogą ulec zmianie w trakcie trwania kursu.

2. Podmiot odpowiedzialny za zadanie

- Nauczyciel prowadzący dany kurs

3. Podmiot wykonujący określone zadanie

- Nauczyciel prowadzący dany kurs

Obszar 2. ZASADY OCENIANIA STUDENTÓW, DOKTORANTÓW  
I SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Procedura 2.1. Zasady oceniania studentów, doktorantów oraz słuchaczy studiów podyplomowych

4. Podmioty monitorujące wykonanie zadania
  - Osoba odpowiedzialna dydaktycznie – Kierownik Katedry/Zakładu
  - Dziekan
  - Prodzian ds. Nauczania
  - Prodzian ds. Studiów Niestacjonarnych
5. Sposób wykonania zadania (wzorzec) oraz źródło informacji
  - Przedstawienie studentom/doktorantom/słuchaczom studiów podyplomowych zasad zaliczenia kursu i bieżącej kontroli wyników nauczania. Poinformowanie o sposobach przekazywania informacji o uzyskanych efektem kształcenia.
6. Dokumentacja związana z realizacją zadania
  - Karta kursu
7. Termin wykonania zadania
  - Na pierwszych zajęciach

**Zadanie 2.1.3.**

**Ocena oraz dokumentacja osiągniętych efektów kształcenia przez studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych**

1. Opis wykonania zadania
  - Dokonanie oceny uzyskanych przez studentów/doktorantów/słuchaczy studiów podyplomowych efektów kształcenia wymaganych do zaliczenia kursu
2. Podmiot odpowiedzialny za zadanie
  - Nauczyciel prowadzący dany kurs
3. Podmiot wykonujący określone zadanie
  - Nauczyciel prowadzący dany kurs
4. Podmioty monitorujące wykonanie zadania
  - Osoba odpowiedzialna dydaktycznie – Kierownik Katedry/Zakładu
  - Dziekan
  - Prodzian ds. Nauczania
  - Prodzian ds. Studiów Niestacjonarnych
5. Sposób wykonania zadania (wzorzec) oraz źródło informacji
  - Nauczyciel prowadzący kurs dokonuje oceny prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych pod kątem osiągnięcia wymaganych efektów kształcenia. Skala ocen zgodna z Regulaminem Studiów i zasadami oceny zawartymi w karcie kursu.
  - Zaliczenia kursu oraz odpowiednich wpisów do dokumentacji przebiegu studiów dokonuje nauczyciel prowadzący kurs.



Obszar 2. ZASADY OCENIANIA STUDENTÓW, DOKTORANTÓW  
I SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Procedura 2.1. Zasady oceniania studentów, doktorantów oraz słuchaczy studiów podyplomowych

6. Dokumentacja związana z realizacją zadania

- Prace zaliczeniowe i egzaminacyjne. Lista obecności na zajęciach, w których udział jest obowiązkowy. Protokoły zaliczeniowe i egzaminacyjne.

7. Termin wykonania zadania

- W trakcie semestru i sesji egzaminacyjnej nauczyciel prowadzący kurs zobowiązany jest do niezwłocznego wprowadzania ocen/zaliczeń do Systemu USOSweb
- Złożenie w Dziekanacie wydrukowanych protokołów po semestrze zimowym do końca czerwca, a po semestrze letnim do grudnia

Obszar 2. ZASADY OCENIANIA STUDENTÓW, DOKTORANTÓW  
I SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Procedura 2.2. Zasady dokumentowania efektów kształcenia

**Podstawa prawna**

- Regulacje zewnętrzne
- Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.)
- Regulacje wewnętrzne
- Zarządzenie Nr 63/2012 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 24 września 2012 r. w sprawie określenia zadań Uczelnianej Rady ds. Jakości Kształcenia oraz Wydziałowych/Instytutowych Zespołów ds. Jakości Kształcenia w Politechnice Koszalińskiej
- Uchwała Nr 26/2013 Senatu Politechniki Koszalińskiej z dnia 24 kwietnia 2013 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów Politechniki Koszalińskiej
- Regulamin studiów Politechniki Koszalińskiej. Załącznik do Uchwały Senatu Politechniki Koszalińskiej Nr 18/2015 z dnia 22 kwietnia 2015 r.
- Uchwała Nr 20/2012 Senatu Politechniki Koszalińskiej z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów doktoranckich Politechniki Koszalińskiej
- Uchwała Nr 1/2015 Senatu Politechniki Koszalińskiej z dnia 21 stycznia 2015 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów podyplomowych w Politechnice Koszalińskiej

**Cel i zakres działania**

Celem procedury jest zapewnienie kryteriów trafnego oraz rzetelnego procesu oceniania efektów kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych osiąganych przez studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych w Politechnice Koszalińskiej, także stałe monitorowanie procesów oceniania w celu ich udoskonalania.

Procedura umożliwi dostęp do spójnych informacji o obowiązującym na Politechnice Koszalińskiej systemie oceniania studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych.

Zakres procedury obejmuje ocenę osiągnięć studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych poprzez weryfikację efektów kształcenia na poszczególnych etapach i dotyczy wszystkich form zajęć dydaktycznych. Procedura odnosi się do wszystkich nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne bez względu na rodzaj zatrudnienia i formę zajęć.

**Zadanie 2.2.1.**

**Gromadzenie i przechowywanie dokumentacji dydaktycznej potwierdzającej osiągnięcie efektów kształcenia**

1. Opis wykonania zadania

- Gromadzenie i przechowywanie dokumentacji stanowiącej podstawę do oceny indywidualnych osiągnięć studentów/doktorantów/słuchaczy studiów podyplomowych dla danej formy zajęć oraz przechowywanie stosownej dokumentacji w Katedrze/Zakładzie

2. Podmiot odpowiedzialny za zadanie

- Nauczyciel prowadzący dany kurs

3. Podmiot wykonujący określone zadanie

- Nauczyciel prowadzący dany kurs



Obszar 2. ZASADY OCENIANIA STUDENTÓW, DOKTORANTÓW  
I SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Procedura 2.2. Zasady dokumentowania efektów kształcenia

4. Podmioty monitorujące wykonanie zadania

- Osoba odpowiedzialna dydaktycznie – Kierownik Katedry/Zakładu
- Dziekan
- Prodziekan ds. Nauczania
- Prodziekan ds. Studiów Niestacjonarnych

5. Sposób wykonania zadania (wzorzec) oraz źródło informacji

- Gromadzenie i przechowywanie prac stanowiących potwierdzenie osiągnięcia efektów kształcenia przewidzianych dla danego kursu

6. Dokumentacja związana z realizacją zadania

- Przechowywanie dokumentów w sposób uporządkowany

7. Termin wykonania zadania

- Dokumentacja dydaktyczna stanowiąca potwierdzenie osiągniętych efektów kształcenia w semestrze.  
Przechowywanie dokumentacji dydaktycznej – minimum 1 rok