

Zarządzenie Nr 47
Rektora Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi
z dnia 17 czerwca 2015 r.
w sprawie wprowadzenia ogólnouczelnianej procedury weryfikacji efektów kształcenia.

Na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 3a ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.), **postanawiam, co następuje:**

§ 1

Wprowadzam do stosowania w Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi **ogólnouczelnianą procedurę weryfikacji efektów kształcenia** (zwaną dalej procedurą weryfikacji).

§ 2

1. Przedmiotem procedury weryfikacji jest ocena procesu osiągnięcia efektów kształcenia w odniesieniu do poszczególnych form kształcenia.
2. Procedura weryfikacji wskazuje kategorie obszarów będące przedmiotem oceny, a także określa ramy w których jest przeprowadzana.
3. Celem funkcjonowania systemu weryfikacji efektów kształcenia jest potwierdzenie osiągnięcia przez studenta efektów ustalonych dla danego kierunku studiów wraz z określeniem stopnia ich uzyskania.

§ 3

1. Procedura weryfikacji wskazuje osoby oraz organy odpowiedzialne za wykonywanie poszczególnych zadań, do których są one zobowiązane na podstawie jej postanowień.
2. Metody weryfikowania, sposób dokumentowania, czas i forma przechowywania efektów kształcenia są wiążące dla osób odpowiedzialnych, wskazanych w niniejszej procedurze.

§ 4

Szczegółowy schemat etapów weryfikacji efektów kształcenia, metod weryfikacji kształcenia, metod funkcjonowania systemu weryfikacji efektów kształcenia oraz uczelnianego systemu weryfikacji kształcenia określone zostały w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Nadzór nad wdrożeniem i przestrzeganiem postanowień niniejszego zarządzenia sprawuje Prorektor ds. Nauczania.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor


REKTOR
prof. Jolanta Rudzka Habisiak

Struktura systemu weryfikacji efektów kształcenia Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi		System weryfikacji efektów kształcenia określa proces weryfikowania efektów kształcenia (w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), osiąganych przez studentów w ramach oferty programowej uczelni; tj.: studiów I, II, jednolitych magisterskich, III stopnia, studiów podyplomowych i kursów dokształcających		
Opracowanie i ewaluacja: Uczelniany Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia, Porektor ds. Nauczania				
Etapy weryfikacji efektów kształcenia	1	Realizacja bieżącego programu kształcenia, tj. przedmiotów, bądź modułów przedmiotowych		
	2	Realizacja plenerów		
	3	Realizacja praktyk zawodowych		
	4	Realizacja pracy dyplomowej w ramach pracowni dyplomujących i seminarium dyplomowego		
	5	Egzamin dyplomowy		
	6	Dodatkowa działalność artystyczna / projektowa / kulturalna, tj.: udział w wystawach, projektach artystycznych, konkursach realizowanych przez jednostki		
	7	Dodatkowa działalność naukowa, tj.: udział w badaniach statutowych prowadzonych przez jednostki, udział w sympozjach / konferencjach, pracach kół naukowych		
	8	Monitorowanie karier zawodowych i działalności artystycznej absolwentów		
	metoda	osoba odpowiedzialna	metoda dokumentacji	minimalny czas przedtrwania
	Egzaminy i zaliczenia (forma ustna)		Wykaz pytań (postać analogowa bądź cyfrowa)	dwa lata od momentu uzyskania zaliczenia
	Egzaminy i zaliczenia (forma pisemna)		Matryce kolokwium / testów śródsesjonalnych, testów innych pisemnych form egzaminacyjnych (postać analogowa bądź cyfrowa)	dwa lata od momentu uzyskania zaliczenia
	Realizacje artystyczne / projektowe (przewidywane programem pracowni)	nauczyciel akademicki	Dokumentacja właściwa dla danego medium artystycznego / projektowego (zdjęciowa / wideo / portfolio / plansze prezentacyjne etc.) wraz z opisem zadania (postać analogowa bądź cyfrowa)	dwa lata od momentu uzyskania zaliczenia
	Realizacje pisemne własne studenta w tym prezentacje		Pojedyncze prace studentów wraz z opisem zadania (postać analogowa bądź cyfrowa)	dwa lata od momentu uzyskania zaliczenia
	Plenery	nauczyciel akademicki (kierownik pleneru)	Dokumentacja właściwa dla danego medium artystycznego / projektowego (zdjęciowa / wideo / plansze prezentacyjne etc.) wraz z opisem zadania (postać analogowa bądź cyfrowa)	do ukończenia studiów
	Praktyki zawodowe	wydziałowy opiekun praktyk	Dziennik praktyk wraz z opinią	do ukończenia studiów
	Egzamin dyplomowy	wg aktualnego Rozporządzenia MNiSW	Praca dyplomowa praktyczna (wraz z opisem) i pisemna, protokoły i recenzje	wg aktualnego Rozporządzenia MNiSW

Metody funkcjonowania systemu weryfikacji efektów kształcenia	Uczelniane wystawy / projekty artystyczne / konkursy	powołany komisarz / kurator	Dokumentacja właściwa dla danej formy prezentacji (zdjęciowa / wideo / materiały promocyjne / publikacje) wraz z opisem merytorycznym i organizacyjnym, listą uczestników (postać analogowa bądź cyfrowa)	wg potrzeb
	Uczelniane konferencje / sympozja	sekretarz konferencji / sympozjum	Pojedyncza praca studenta (pisemna - referat, poster, praca artystyczna) wraz z opisem (programem) i dokumentacją wydarzenia (zdjęciowa / wideo / materiały promocyjne / publikacje) (postać analogowa bądź cyfrowa)	wg potrzeb
	Badania statutowe	Kierownik zespołu	Aplikacja wraz z pracą badawczą, dokumentacja jej efektów (zdjęciowa / wideo / materiały promocyjne / publikacje) (postać analogowa bądź cyfrowa)	wg potrzeb
	Koło Naukowe	opiekun naukowy	Dokumentacja właściwa dla danej formy prezentacji (zdjęciowa / wideo / materiały promocyjne / publikacje) wraz z opisem merytorycznym i organizacyjnym, listą uczestników (postać analogowa bądź cyfrowa)	wg potrzeb
	Indywidualna aktywność zawodowa, artystyczna / projektowa absolwentów	Biurowo Karier	Wykaz sukcesów zawodowych, artystycznych / projektowych absolwentów (postać analogowa bądź cyfrowa)	wg potrzeb
	dokumenty	osoby odpowiedzialne	opis	minimalny czas przedwywania
	Notaki, listy obecności	Kierownicy jednostek / Wydziałowe Zespoły ds Programów Kształcenia	Ze spotkań w sprawie przekazania informacji o weryfikacji założonych efektów kształcenia (postać analogowa bądź cyfrowa)	rok od spotkania
	Sprawozdania / Roczne raporty	Wydziałowe Zespoły ds Programów Kształcenia	Sprawozdania z weryfikacji efektów kształcenia (postać analogowa bądź cyfrowa)	trzy cykle kształcenia
	Analizy	Uczelniany Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia	Analiza raportów z weryfikacji efektów kształcenia i projekty zmian programowych (postać analogowa bądź cyfrowa)	trzy cykle kształcenia
	Informacje o wdrożeniu zmian programowych	Wydziałowe Zespoły ds Programów Kształcenia	Informacje na temat wdrożonych zmianach programowych po przeprowadzonej analizie weryfikacji efektów kształcenia (postać analogowa bądź cyfrowa)	trzy cykle kształcenia
Uczelniany system weryfikacji efektów kształcenia	odpowiedzialny nauczyciel akademicki	zadania Określenie treści kształcenia wraz z pakietem zamierzonych efektów kształcenia (syllabus przedmiotowy) Realizacja treści kształcenia zgodnie z programem studiów, zmiierzająca do osiągnięcia przez wszystkich studentów zamierzonych efektów kształcenia Weryfikacja zamierzonych efektów kształcenia		

	Bieżące dokumentowanie osiągnięć studentów i ich archiwizacja zgodna z wytycznymi
	Ustny raport na temat stanu weryfikacji efektów kształcenia w ramach realizowanego przedmiotu / modułu przedmiotowego do kierownika właściwego dla danej jednostki (katedra / zakład)
Opiekun pleneru	Bieżące dokumentowanie osiągnięć studentów
Opiekun praktyk z ramienia ASP	Weryfikacja zamierzonych efektów kształcenia w trakcie praktyk
Opiekun praktyk z ramienia instytucji / firmy goszczącej	Weryfikacja zamierzonych efektów kształcenia w trakcie praktyk w formie opinii o praktyce studenta
Dyplomowa Komisja Egzaminacyjna	Weryfikacja kierunkowych efektów kształcenia w oparciu o zrealizowaną pracę dyplomową i zakres zagadnień związanych z treściami programowymi
Wydziałowy Zespół ds Programów Kształcenia	Roczny raport z weryfikacji efektów kształcenia w jednostce (we współpracy z dziekanem)
	Opracowanie propozycji zmian programowych w oparciu o analizy dotyczące weryfikacji efektów kształcenia i informacji o ich wdrożeniu
	Przygotowywanie listy obecności i notatek z bieżących spotkań związanych z funkcjonowaniem systemu weryfikacji efektów kształcenia
	Bieżące monitorowanie stanu weryfikacji efektów kształcenia w ramach jednostki
Kierownik Katedry	Przygotowywanie listy obecności i notatek z bieżących spotkań związanych z funkcjonowaniem systemu weryfikacji efektów kształcenia
	Roczne sprawozdanie z weryfikacji efektów kształcenia w jednostce
	Przygotowywanie listy obecności i notatek z bieżących spotkań związanych z funkcjonowaniem systemu weryfikacji efektów kształcenia
Dziekan	Roczny raport z weryfikacji efektów kształcenia w jednostce (we współpracy z Wydziałowym Zespołem ds. Programów Kształcenia)
	Bieżące monitorowanie stanu weryfikacji efektów kształcenia w ramach jednostki
Kierownik Doktoranckich Studiów Srodowiskowych	Przygotowywanie listy obecności i notatek z bieżących spotkań związanych z funkcjonowaniem systemu weryfikacji efektów kształcenia
	Roczny raport z weryfikacji efektów kształcenia w jednostce
	Bieżące monitorowanie stanu weryfikacji efektów kształcenia w ramach uczelni
	Przygotowywanie listy obecności i notatek z bieżących spotkań związanych z funkcjonowaniem systemu weryfikacji efektów kształcenia
Uczelniany Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia	Ewaluacja rocznych raportów z weryfikacji efektów kształcenia w poszczególnych jednostkach
	Przygotowanie propozycji zmian programowych w oparciu o analizy dotyczące weryfikacji efektów kształcenia w poszczególnych jednostkach
	Przygotowanie propozycji zmian organizujących system weryfikacji efektów kształcenia i informacji o ich wdrożeniu
Prorektor ds Nauczania	Archiwizacja rocznych raportów z weryfikacji efektów kształcenia w poszczególnych jednostkach

	Biuro Karier Komisarze / kuratorzy uczelnianych wystaw / konkursów / projektów artystycznych	Badanie i dokumentowanie aktywności zawodowej, sukcesów artystycznych i projektowych absolwentów
	Sekretarze uczelnianych konferencji / sympozjów	Dokumentacja wydarzenia zgodna z wytycznymi
	Kierownicy zespołów badawczych	Dokumentacja projektu badawczego zgodna z wytycznymi
	Opiekunowie kół naukowych	Bieżące dokumentowanie działalności naukowej studentów i archiwizacja zgodna z wytycznymi