

**Instrukcja dotycząca weryfikacji, dokumentowania i archiwizacji dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się**

1. Jednostka naukowo-dydaktyczna ma obowiązek archiwizowania dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się do zakończenia cyklu kształcenia.
2. W związku z koniecznością dokumentowania przez prowadzących efektów uczenia się osiąganych na zajęciach dydaktycznych prowadzący, zobowiązany jest do złożenia w jednostce naukowo-dydaktycznej następujących dokumentów:
  - a) przed rozpoczęciem zajęć:
    - programu przedmiotu,
  - b) po zakończeniu zajęć:
    - prac etapowych,
    - prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych,
    - karty ewaluacyjnej zajęć dydaktycznych (zał. nr 1 do niniejszej instrukcji),
    - protokołów zaliczeń i egzaminów.
3. Efekty uzyskiwane przez studentów na zajęciach realizowanych w formie e-learningowej i b-learningowej na platformie ONTE lub za pomocą MS Teams są przechowywane w formie elektronicznej na platformie ONTE.
4. Do dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie efektów uczenia się należą m.in.:
  - a) pytania egzaminacyjne,
  - b) wzory testów,
  - c) sprawozdania z realizacji projektów,
  - d) prezentacje multimedialne studentów,
  - e) prace zaliczeniowe reprezentujące różne poziomy osiągnięcia efektów.

Wszystkie formy weryfikacji efektów uczenia się muszą zawierać kryteria oceniania.

5. Prowadzący zajęcia ma obowiązek archiwizowania ww dokumentacji zgodnie z ustaleniami szczegółowymi w danej jednostce naukowo-dydaktycznej.

Prorektor ds. Kształcenia



prof. WSG dr Alicja Kozubska