



**Zarządzenie nr 69/R/WSPA/2016-2017**

**Rektora Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie**

**z dnia 12 września 2017 roku**

**w sprawie wprowadzenia wytycznych dla nauczycieli akademickich WSPA do prowadzenia zajęć  
dydaktycznych począwszy od roku akademickiego 2017/2018**

*Na podstawie § 23 ust. 1 i 2 pkt 2) Statutu Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie, którego tekst jednolity stanowi załącznik do Uchwały Zarządu Centrum Kształcenia Menedżerów Przemysłowych Sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie z dnia 15 grudnia 2016 r. w przedmiocie zmiany Statutu Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie z późn. zm., zarządza się co następuje:*

**§ 1.**

1. Począwszy od roku akademickiego 2017/2018 wprowadza się obowiązek przestrzegania i stosowania w Uczelni wytycznych dla nauczycieli akademickich, dotyczących zasad realizacji zajęć dydaktycznych w WSPA (dalej: Wytyczne).
2. Wytyczne, o których mowa w ust. 1, stanowią Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2.**

Nadzór nad prawidłowością realizacji Wytycznych powierza się dziekanom właściwych wydziałów.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*dr Marta Komorska*

  
**REKTOR**



**Wyższa Szkoła  
Przedsiębiorczości  
i Administracji**

[www.wspa.pl](http://www.wspa.pl)

*Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 69/R/WSPA/2016-2017 Rektora Wyższej Szkoły  
Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie z dnia 12 września 2017 roku*

# **Realizacja zajęć dydaktycznych w WSPA - wytyczne dla nauczycieli**

**Lublin, 2017**

**Wyższa Szkoła  
Przedsiębiorczości  
i Administracji w Lublinie**

ul. Bursaki 12  
20-150 Lublin

Tel.: +48 81 452 94 10  
Fax: +48 81 452 94 13  
Mail: [rektorat@wspa.pl](mailto:rektorat@wspa.pl)

NIP: 712 23 92 737  
REGON: 430977957  
ING Bank Śląski SA PL 54 1050 1953 1000 0090 3066 6995



## Wstęp

Jakość kształcenia przesądza o skuteczności procesu edukacyjnego realizowanego w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie. Na jakość tę składa się szereg czynników i wspólny wysiłek wszystkich prowadzących zajęcia. Dlatego w trosce o najwyższą jakość oferowanych kursów powstały niniejsze **Wytyczne** dla nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w WSPA. Ich głównym zadaniem jest wspieranie nauczycieli i wyznaczanie spójnego standardu edukacyjnego, jaki oferuje Uczelnia.

### Cel wytycznych

Wytyczne dotyczą prowadzenia zajęć na studiach pierwszego i drugiego stopnia, studiach podyplomowych oraz wszędzie tam, gdzie przyznawane są punkty ECTS. Trzy pierwsze rozdziały dotyczą praktycznych zagadnień związanych z procesem nauczania, od przygotowania zajęć, po ich ocenę. Część końcowa opisuje Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia realizowany w WSPA.

### Wizja WSPA

W efekcie wielowarstwowego transferu kompetencji do otoczenia Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie ma być liderem zawodowej i praktycznej edukacji wyższej na Lubelszczyźnie kreującym elitę osób:

- ✓ przedsiębiorczych,
- ✓ kreatywnych,
- ✓ aktywnych we wszystkich sferach życia,
- ✓ wyróżniających się ponadprzeciętnym rozumieniem zjawisk zachodzących w otoczeniu,
- ✓ podejmujących działania zespołowe oraz przedsięwzięcia indywidualne przynoszące korzyści duchowe i materialne.

### Misja WSPA

Jesteśmy uczelnią kształcącą i integrującą studentów z całego świata, stosującą nowoczesne formy kształcenia, otwartą na różnorodność; kształtującą prospołeczne postawy. Poprzez świadomy proces edukacyjny nakierowany na rozwój poczucia podmiotowości człowieka, wzmacniamy kompetencje społeczne i zawodowe niezbędne na globalnym rynku pracy.



#### **Wartości w działaniu WSPA**

1. Jesteśmy uczelnią potencjalnych liderów.
2. Widzimy w każdym studencie/ słuchaczu człowieka, który chce i potrafi decydować o swoim losie.
3. Wspomagamy rozwój przedsiębiorczości, zaangażowania i poczucia odpowiedzialności studentów/ słuchaczy w przyszłym środowisku pracy i przestrzeni społecznej.
4. Jesteśmy otwarci na studentów zagranicznych, w szczególności na kraje wschodnie.
5. Jesteśmy odpowiedzialni społecznie w sferze dydaktycznej, naukowo-badawczej i organizatorskiej.
6. Nasza kadra dydaktyczna uczy tak, by faktycznie nauczyć i wdrożyć do skutecznego działania praktycznego oraz do samodzielnego poszerzania przez absolwenta wiedzy odpowiednio do zadań, przed jakimi on stoi.
7. W działaniach kierujemy się zasadami partnerstwa, etycznego działania, odpowiedzialności za podejmowanie działania oraz wysoką jakością.

### **I. Przygotowanie do nauczania**

#### **Krok pierwszy: Zaplanowanie zajęć i stworzenie opisu do przedmiotu**

Wszyscy nauczyciele akademicki prowadzący zajęcia w WSPA zobowiązani są do dostarczenia opisu przedmiotu (karty przedmiotu) odpowiednio do Centrum Kształcenia Podyplomowego lub do Prodziekana danego kierunku, który następnie sprawdza i przekazuje kartę przedmiotu do Działu Jakości Kształcenia celem przygotowania broszury informacyjnej zamieszczanej na stronie WSPA dla studentów kolejnego rocznika. Najistotniejszą częścią wspomnianego dokumentu są „efekty kształcenia”, które wyróżniają wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne, jakie student/ słuchacz ma nabyć po ukończeniu danego kursu.

Opis przedmiotu powinien być przygotowany w języku polskim. Wyjątkiem są te kursy, które prowadzone są w języku obcym dla studentów zagranicznych. W takim przypadku językiem obowiązującym jest język angielski.

Opis przedmiotu powinien zawierać jasno określone punkty ECTS, jakie student/ słuchacz nabędzie po ukończeniu danego kursu. Przy określaniu punktów ECTS należy pamiętać, iż 1 punkt ECTS to średnio 25 godzin pracy studenta/ słuchacza (wliczając to godziny kontaktowe na zajęciach oraz pracę własną).



Termin dostarczenia karty przedmiotu wyznacza Rektor WSPA, a koordynują Prodzienkani oraz Koordynator ds. Jakości Kształcenia. W przypadku Centrum Kształcenia Podyplomowego termin dostarczenia informacji karty przedmiotu wyznacza Dyrektor Centrum Kształcenia Podyplomowego, a koordynują pracownicy Centrum Kształcenia Podyplomowego.

#### **Krok drugi: Przygotowanie karty przedmiotu**

Wszyscy nauczyciele akademicki prowadzący zajęcia w WSPA są zobowiązani do przygotowania szczegółowego opisu kursu (karty przedmiotu) zgodnie z obowiązującym w Uczelni wzorem na dany rok akademicki i dostarczenia go do właściwego Prodzienkana lub Centrum Kształcenia Podyplomowego **nie później niż tydzień przed rozpoczęciem zajęć**. Niedostarczenie szczegółowego opisu kursu oznacza niedopełnienie obowiązków wynikających z umowy o prowadzenie zajęć i jest podstawą do dalszych działań ze strony Władz Uczelni, włącznie ze zmianą prowadzącego zajęcia i rozwiązaniem umowy o prowadzenie zajęć.

Karta przedmiotu powinna zawierać następujące elementy:

- INFORMACJE PODSTAWOWE: nazwa przedmiotu, kierunek i profil studiów, forma i poziom kształcenia, wydział, specjalność, koordynator przedmiotu
- OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA PRZEDMIOTU: przynależność do grupy przedmiotu, liczba ECTS, język wykładów, semestr, kryterium doboru uczestników zajęć
- CELE PRZEDMIOTU
- EFEKTY KSZTAŁCENIA: wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne
- TREŚCI PROGRAMOWE I LICZBA GODZIN (z podziałem na formy zajęć)
- FORMY ZAJĘĆ I ICH WYMIAR GODZINOWY
- TREŚCI KSZTAŁCENIA
- METODY WERYFIKACJI EFEKTÓW KSZTAŁCENIA
- KRYTERIA OCENY OSIĄGNIĘTYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA
- LITERATURA PODSTAWOWA
- LITERATURA UZUPEŁNIAJĄCA (fakultatywnie)
- NAKŁAD PRACY STUDENTA – BILANS PUNKTÓW ECTS
- DATA WPROWADZENIA ZMIAN, OSOBA WPROWADZAJĄCA I ZATWIERDZAJĄCA



Poprawne przygotowanie szczegółowych opisów kursów pozwala zachować ciągłość nauczania w przypadku nagłej zmiany prowadzącego, nieobecności nauczyciela czy innych sytuacji uniemożliwiających kontynuowanie tej samej osobie prowadzenia zajęć w ramach danego przedmiotu lub kursu.

Szczegółowe wzory formularzy karty przedmiotu dostępne są w Dziale Jakości Kształcenia lub Centrum Kształcenia Podyplomowego.

**Ważne:**

- Osobą odpowiedzialną za ostateczne sporządzenie karty przedmiotu jest Koordynator przedmiotu, który ustala jej treść w porozumieniu z pozostałymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w ramach tego przedmiotu (np. ćwiczenia). Prowadzący przedmiot lub jego formę ma obowiązek zapoznać studentów z sylabusem przedmiotu na pierwszych zajęciach.
- Karta opisu przedmiotu (sylabus) sporządzana jest łącznie dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych. Ze względu na zmiany w planach studiów dla każdego nowego cyklu kształcenia, sylabus musi być aktualizowany każdego roku. Sylabus musi obejmować wszystkie zajęcia w ramach danego przedmiotu (wykłady, ćwiczenia, warsztaty itp.). Jeżeli dany przedmiot prowadzony jest wspólnie dla dwóch lub większej liczby kierunków, dla każdego kierunku należy sporządzić osobną kartę przedmiotu.
- Karta przedmiotu powinna zawierać jasno określone punkty ECTS, jakie student/ słuchacz nabydzie po ukończeniu danego kursu. Przy określaniu punktów ECTS należy pamiętać, iż **1 punkt ECTS to średnio 25 godzin pracy studenta**. Jeśli więc przedmiotowi przyznano 4 punkty ECTS, oznacza to, iż student/ słuchacz musi poświęcić łącznie 100 godzin pracy by nabyć zakładane sylabusem kompetencje (wliczając to godziny kontaktowe oraz pracę własną). Przyznając 4 punkty ECTS przedmiotowi, który realizowany jest w ramach 30 godzin wykładu oznacza, że student/ słuchacz poza salą wykładową (biblioteka, praca w grupie, praca indywidualna, aktywność dodatkowa) potrzebuje spędzić pozostałe 70 godzin na pracy własnej. Mając na uwadze powyższe zalecenia należy bardzo starannie zestawiać liczbę przyznawanych punktów ECTS, z liczbą godzin kontaktowych oraz zaplanowaną aktywnością poza zajęciami dla studenta.
- Należy bardzo jasno określić wszystkie informacje wrażliwe, tzn. takie, które mogą być błędnie zinterpretowane przez studenta/ słuchacza (np. materiały dopuszczalne jako pomoce podczas egzaminu, jasno określone terminy egzaminu, itp.).



### **Krok trzeci: Biblioteka**

Biblioteka WSPA wspomaga proces podnoszenia jakości kształcenia realizowany w Uczelni. Zadaniem nauczyciela akademickiego jest stała współpraca z Biblioteką WSPA i wskazanie jaki podręcznik ma być dostępny dla studentów/ słuchaczy danego przedmiotu (kursu). Na podstawie informacji od nauczyciela, Biblioteka w każdym takim przypadku pozostawia jeden egzemplarz podręcznika rekomendowanego jako główny na danym kursie wyłącznie do użytku na miejscu. Zapewnia to studentom stały dostęp do literatury.

Obowiązkiem nauczyciela akademickiego jest również współpraca z Biblioteką w zakresie archiwizacji prac zaliczeniowych studentów - wszelkie prace zaliczeniowe studentów muszą być obligatoryjnie składane w Bibliotece WSPA w Lublinie po zakończeniu semestru, w którym były przeprowadzane.

### **Krok czwarty: Podnoszenie wiedzy i kompetencji z zakresu jakości kształcenia**

WSPA dąży do stałego podnoszenia poziomu nauczania także poprzez edukację własnej kadry dydaktycznej. Do udziału w szkoleniach i warsztatach podnoszących jakość nauczania zobligowani są wszyscy nauczyciele etatowi i współpracujący w ramach umów cywilno-prawnych. Szkolenia i warsztaty te organizowane i realizowane są przez i poza WSPA.

Kwestie związane z jakością kształcenia podnoszone są także na posiedzeniach Kolegium Dziekańskiego, odbywających się kilka razy w miesiącu.

## **II. Proces nauczania i relacje ze studentami/ słuchaczami**

### **Definicja doskonałego nauczyciela akademickiego WSPA**

Doskonały nauczyciel akademicki przede wszystkim musi być ekspertem w swojej dziedzinie i skupiać się na istocie przedmiotu, wyjaśniać materiał na odpowiednim poziomie abstrakcji zrozumiałym dla odbiorców, musi być pewny siebie, mieć motywację do nauczania i do własnego rozwoju w obszarze merytorycznym i dydaktycznym.

Doskonały nauczyciel musi również:

- być entuzjastą tego, czego naucza;
- być entuzjastą indywidualnego rozwoju studenta/ słuchacza;



- być entuzjastą skutecznych metod nauczania.

Z punktu widzenia rozwoju i kształcenia studentów/ słuchaczy, a także osiągania przez nich zaplanowanych celów edukacyjnych istotne jest, by nauczyciele akademicy zatrudnieni w WSPA stwarzali środowisko, w którym każdy student/ słuchacz będzie w stanie osiągnąć swoje cele oraz rozwijać osobisty potencjał, niezależnie od ścieżek, jak do tego dojdzie.

**Zachęcaj do czytania i niezależnego uczenia się. Inspiruj do przejawiania inicjatywy.  
Unikaj włączania wiedzy.**

**Zanim student stanie się absolwentem, powinien nabyć:**

- wiedzę i umiejętności właściwe dla swojego obszaru kształcenia, oparte na programie kształcenia;
- zdolność do krytycznego myślenia i prezentowania swojej wiedzy na forum w profesjonalny sposób;
- interdyscyplinarny sposób myślenia i konkretną wiedzę kontekstową spoza swojego wąskiego obszaru kształcenia;
- zdolność przejawiania inicjatywy;
- zdolność do samodzielnego realizowania złożonych i długotrwałych projektów ze swojego obszaru kształcenia;
- doskonałe umiejętności analitycznego myślenia i rozwiązywania problemów;
- umiejętności społeczne i komunikacyjne oraz zdolność do precyzyjnego artykułowania własnych myśli;
- zdolność do kontynuacji nauki na studiach drugiego stopnia i studiach podyplomowych;
- umiejętności językowe i zdolność do komunikowania się w języku obcym;
- zdolność efektywnej pracy zarówno jako uczestnik zespołu, jak i jego lider;
- zdolność kreatywnego myślenia, przejmowania inicjatywy i definiowania nowych wyzwań.



**Zanim słuchacz stanie się absolwentem, powinien nabyć:**

- wiedzę i umiejętności właściwe dla swojego obszaru kształcenia, oparte na programie efektów kształcenia;
- zdolność do krytycznego myślenia i prezentowania swojej wiedzy na forum w profesjonalny sposób;
- interdyscyplinarny sposób myślenia i konkretną wiedzę kontekstową spoza swojego wąskiego obszaru kształcenia;
- zdolność przejawiania inicjatywy;
- zdolność do samodzielnego realizowania złożonych i długotrwałych projektów ze swojego obszaru kształcenia;
- doskonałe umiejętności analitycznego myślenia i rozwiązywania problemów;
- umiejętności społeczne i komunikacyjne oraz zdolność do precyzyjnego artykułowania własnych myśli;
- zdolność efektywnej pracy zarówno jako uczestnik zespołu, jak i jego lider;
- zdolność kreatywnego myślenia, przejmowania inicjatywy i definiowania nowych wyzwań.

**Metody nauczania**

Zgodnie z zaleceniami WSPA, nauczyciele akademicki powinni stosować zróżnicowane metody nauczania, szczególnie zwracając uwagę na te, które inspirować studenta/ słuchacza do samodzielnego poszukiwania wiedzy i generowania rozwiązań, a tym samym umożliwiają indywidualny rozwój studenta.

**Rolą nauczyciela jest zachęcanie studenta do indywidualnego rozwoju i towarzyszenie mu w procesie samodzielnego rozwiązywania problemów, a nie podawcze dostarczanie studentowi gotowych i odtworczych rozwiązań.**

**Metody inspirowania studenta do indywidualnego rozwoju:**

- Aktywne uczestnictwo studenta w zajęciach:
  - dyskusje,
  - prezentacje prac studentów na forum,
  - wzajemne uczenie się studentów i krytyczna analiza poglądów w ramach grupy studentów,



- analiza przypadków,
- odgrywanie ról i ćwiczenia grupowe,
- ocena studenta przez grupę i samoocena studenta.
- Różnorodność w projektach i w doświadczeniach:
  - praca grupowa i projekty realizowane w grupach,
  - projekty indywidualne,
  - praktyczne prace domowe,
  - projekty akademickie i uczestnictwo w naukowych projektach badawczych,
  - wycieczki zawodoznawcze,
  - portfolio studenckie.
- Panele dyskusyjne na forach internetowych, czaty sieciowe i konsultacje nauczyciela on-line.
- Jasna, rzeczowa i na czas informacja zwrotna na temat pracy studenta/ słuchacza, jego postępów w nauce i obszarów wymagających dalszego doskonalenia.

**Inne istotne kwestie związane z nauczaniem:**

- **Podejście akademickie:**
  - włączenie procesu dydaktycznego studentów w indywidualne prace badawczo-rozwojowe nauczyciela akademickiego;
  - zachęcanie studentów/ słuchacza do korzystania z Biblioteki WSPA oraz dostarczanie wykazu zalecanej literatury;
  - korzystanie z rekomendowanych baz danych i wszelkiego typu zasobów informacyjnych w ramach adekwatnego obszaru nauczania;
  - inspirowanie do korzystania z zalecanych materiałów źródłowych;
  - zwracanie uwagi na korzystanie z właściwych materiałów źródłowych.
- **Współpraca z obszarem praktyki pozaakademickiej:**
  - wykłady gościnne prowadzone przez praktyków w danej dziedzinie;
  - wykorzystywanie praktycznych przykładów w procesie nauczania;
  - realizowanie projektów we współpracy z praktykami w danej dziedzinie;
  - konsultowanie programów kształcenia z interesariuszami z zewnątrz;
  - współpraca z interesariuszami z zewnątrz w zakresie organizacji praktyk zawodowych.
- **Międzynarodowy wymiar edukacji studentów:**
  - stosowanie dobrych praktyk z uczelni zagranicznych w odniesieniu do prowadzonych przez siebie kursów (przedmiotów);
  - włączanie studentów/ słuchaczy do prac projektowych oraz badawczo-rozwojowych o wymiarze międzynarodowym;
  - wykłady gościnne prowadzone przez wykładowców (praktyków) zagranicznych;



- wykorzystywanie w procesie dydaktycznych przykładów praktycznych zaczerpniętych z przestrzeni międzynarodowej.
- **Zachęcanie studentów/ słuchaczy do korzystania z nowoczesnych technologii informatycznych (zarówno w trakcie trwania kursu, jak i w prezentowaniu samodzielnej pracy studenta/słuchacza):**
  - zachęcanie do korzystania z technologii informatycznych do poszukiwania oraz prezentowania efektów pracy własnej;
  - dawanie przez nauczyciela przykładu studentom/ słuchaczom w zakresie tego jak można i jak należy korzystać z nowych technologii informatycznych przy prowadzeniu zajęć.

#### Prowadzenie zajęć - wskazówki praktyczne:

- Nauczyciel akademicki zobowiązany jest do punktualnego przybywania na swoje zajęcia i rozpocząć je punktualnie - zgodnie z rozkładem zajęć.
- Nauczyciel akademicki powinien na początku swoich zajęć ustalić jasne zasady pracy w ramach swojego kursu (przedmiotu). Zasady te dotyczą obecności na zajęciach, korzystania w trakcie zajęć z urządzeń elektronicznych (np. telefony, noteboki), punktualności studentów/ słuchaczy i innych ważnych czynników mających wpływ na jakość nauczania oraz oceny studentów w trakcie kursu.
- Nauczyciel akademicki powinien stworzyć możliwość zadawania indywidualnych pytań przez studentów i słuchaczy po zakończeniu zajęć.
- Nauczyciel akademicki ma obowiązek wykorzystać wszystkie godziny przewidziane programem nauczania i powinien unikać odwoływania zajęć. Jeśli z przyczyn niezależnych zajęcia zostają odwołane przez nauczyciela, ma on obowiązek odrobić je tak szybko jak to jest możliwe. Wyjątkiem jest odwoływanie zajęć zalecone odgórnie (godziny rektorskie). W takim przypadku - na życzenie wykładowcy - godziny te mogą być odrobione, ale w formie indywidualnych konsultacji ze studentami/ słuchaczami.
- Nauczyciel akademicki jest zobowiązany do przeprowadzenia konsultacji wspomagających osiągnięcie założonych efektów kształcenia. Wymiar konsultacji wynosi 10 % zajęć przewidzianych w programach kształcenia i jest wliczany w ogólny wymiar godzin przewidzianych dla danego przedmiotu (dla każdej formy zajęć).
- W przypadku nieobecności nauczyciela akademickiego, powinien on niezwłocznie poinformować o tym fakcie telefonicznie lub mailowo (w tym drugim przypadku za potwierdzeniem odbioru) Dział Studiów Wyższych lub opiekuna kierunku w dziekanacie lub Centrum Kształcenia Podyplomowego oraz - udostępnić taką informację dla studentów/ słuchaczy na stronie WSPA w swoim pliku wykładowcy (zakładka wiadomości).
- Nauczyciel akademicki zobowiązany jest w ramach prowadzonych przez siebie zajęć wykazywać rzetelność i profesjonalizm w działaniu.



### **Komunikacja ze studentami/ słuchaczami**

Nauczyciel akademicki zobowiązany jest do traktowania studenta/ słuchacza z szacunkiem. Ma on też obowiązek być dla studenta/ słuchacza wsparciem w trakcie całego procesu dydaktycznego. **Postawa nastawiona na udowadnianie studentom/ słuchaczom ich niewiedzy jest niedopuszczalna.**

Nauczyciel akademicki na pierwszych zajęciach ma obowiązek podać studentom / słuchaczom swój adres e-mailowy osadzony na serwerze WSPA. W trosce o spójność wizerunkową szkoły każdy wykładowca proszony jest o posługiwanie się udostępnionym mu adresem w domenie wspa.pl. Adres e-mailowy powinien mieć postać:

pierwsza\_litera\_imienia.nazwisko@wspa.pl

Każdy nauczyciel akademicki zobowiązany jest do podania studentom godzin konsultacji wspomagających osiągnięcie założonych efektów kształcenia. Konsultacje mogą odbywać się w formie bezpośredniej (w terminie dogodnym dla studentów) lub z wykorzystaniem mediów elektronicznych.

Każdy nauczyciel akademicki WSPA powinien także zapoznać się z niezbędnymi dokumentami i regulacjami obowiązującymi w WSPA i mającymi związek z jakością kształcenia. Są to w szczególności:

- **Regulaminy studiów wyższych w WSPA**
- **Regulamin Studiów Podyplomowych**
- **Misja i wizja szkoły**
- **Kodeks Etyki**
- **Realizacja zajęć dydaktycznych w WSPA - wytyczne dla nauczycieli**

Wszystkie powyższe dokumenty dostępne są w Dziale Jakości Kształcenia oraz na stronie internetowej Uczelni: <https://wspa.pl/pl/uczelnia/statut-i-regulaminy>

W przypadku różnic zdań pomiędzy zapisami zawartymi w ww. dokumentach, a indywidualnym podejściem nauczyciela akademickiego do kwestii regulowanych przez ww. dokumenty, nauczyciel zobowiązany jest do konsultacji swojego działania z dziekanem właściwego wydziału i nie może działać na własną rękę lub komunikować studentom/ słuchaczom swojego odmiennego stanowiska w danej sprawie. Nie wpływa to pozytywnie na spójny wizerunek WSPA.



### Język nauczania

Wszystkie materiały i pomoce naukowe (włącznie z sylabusem i opisem zawartości kursu) powinny być przygotowane w języku właściwym dla danego kursu (przedmiotu). W przypadku zajęć prowadzonych w języku innymi niż polski, w dokumentacji obowiązuje język angielski.

### Nauczanie na odległość

- W nauczaniu na odległość kluczową rolę odgrywa wykorzystanie nowoczesnych rozwiązań informatycznych (platforma e-learningowa, fora internetowe, czaty, materiały audio i wideo, komunikatory internetowe, wideo czaty, grupy dyskusyjne, itp.)
- Nauczyciele akademicki prowadzący nauczanie na odległość są zobowiązani do prowadzenia dyskusji on-line ze studentami/ słuchaczami oraz ustalenia stałych godzin konsultacji on-line poprzez możliwe w danej sytuacji kanały komunikacji.
- Nauczyciele prowadzący nauczanie na odległość muszą być szczególnie aktywni w odpowiadaniu na maile i zapytania studentów, a także w zamieszczaniu wszelkich komentarzy na forum.
- Bieżące i regularne prace domowe (zadania do rozwiązania) pobudzają aktywność studentów korzystających z nauczania na odległość i powinny być integralną częścią nauczania na odległość, jakie wykorzystuje nauczyciel.
- **Bardzo ważne jest dokładne realizowanie karty przedmiotu. Zmiany w trakcie kursu realizowanego metodą nauczania na odległość są niedopuszczalne.**
- Nauczyciele realizujący nauczania na odległość są zobowiązani do osobistego uczestnictwa we wszelkich spotkaniach na terenie szkoły mających związek z nauczaniem na odległość (np. spotkanie inicjujące ze studentami, wpisy do indeksów).

## III. Ocena pracy studenta/ słuchacza

### Rzetelność i etyka w ocenie pracy studenta/ słuchacza

WSPA podkreśla znaczenie rzetelności i etycznego zachowania, zarówno w odniesieniu do nauczyciela akademickiego, jak i studentów/ słuchaczy. Istotną częścią etycznego postępowania w WSPA jest przestrzeganie praw autorskich i rzetelna ocena wkładu pracy

20.



poszczególnych uczestników przy ocenie prac grupowych. Kluczowymi aspektami oceny pracy studenta/ słuchacza są:

- a) **Autorskość opracowania:** WSPA wymaga, by praca była oryginalnym dziełem autora (autorów). Oznacza to, iż powinna ona być autorska od początku do końca. **Plagiat w jakiegokolwiek formie jest niedopuszczalny**, a wszelkie źródła informacji powinny być dokładnie opisane. Nauczyciel może oczywiście umożliwić studentom/ słuchaczom swobodniejsze korzystanie z niektórych narzędzi (np. gotowe narzędzia diagnostyczne), ale musi to znaleźć odzwierciedlenie w bibliografii danego opracowania. Dotyczy to zarówno prac indywidualnych, jak i projektów grupowych. W przypadku prac grupowych cała grupa jest jednakowo odpowiedzialna za autorskość opracowania.
- b) **Wkład własny:** WSPA wymaga, by w przypadku prac grupowych każdy uczestnik dołożył wszelkich starań, by jego wkład własny był porównywalny z wkładem pozostałych uczestników pracy grupowej. W przypadku stwierdzenia zasadniczych dysproporcji we wkładzie własnym w projekcie grupowym, nauczyciel ma obowiązek znacząco zróżnicować oceny indywidualne poszczególnych studentów.
- c) **Projekty indywidualne i grupowe:** w przypadku projektów indywidualnych student/ słuchacz jest zobowiązany do samodzielnej pracy nad projektem od jego początku, aż do końca. Projekty grupowe dają możliwość podziału zadań i indywidualnego przypisania ich do poszczególnych uczestników zespołu. Istotne jest jednak, by wkład indywidualny poszczególnych uczestników był porównywalny. Odpowiedzialność za efekt końcowy projektu ponosi całą grupa.  
Poniższe zasady mają zastosowanie we wszelkiego typu pracach projektowych i badawczych.

Konsekwencją nie przestrzegania ww. trzech zasad może być ocena niedostateczna z pracy, a w skrajnych przypadkach ocena niedostateczna z całego kursu (przedmiotu) lub nawet wydalenie ze studiów.

Nauczyciel jest zobligowany do przedstawienia powyższych zasad studentom na początku zajęć, a także do przestrzegania tych zasad przez siebie samego.

Nauczyciele mogą wymagać od studentów/ słuchaczy oświadczenia o oryginalności przedkładanej do oceny pracy i/lub oświadczenia o szczegółowym wkładzie indywidualnym każdego ze studentów/ słuchaczy (w przypadku pracy grupowej).



#### Ocena pracy studenta/słuchacza

- Metoda oceny powinna być bezwzględnie adekwatna do tego, jaki efekt kształcenia zmierza ocenić prowadzący zajęcia.

#### PRZYKŁAD:

Test znajomości przepisów prawa bez możliwości korzystania z kodeksu weryfikuje stopień pamięciowego opanowania danego zagadnienia na poziomie teoretycznym, ale nie daje podstaw do stwierdzenia, czy student (słuchacz) potrafi wiedzę tę zastosować w praktyce (odnieść przepisy prawa do konkretnej sytuacji). W przypadku chęci sprawdzenia umiejętności posługiwania się przepisami prawa lepszą metodą weryfikacji jest zaliczenie problemowe, gdzie student może posługiwać się kodeksem podczas zaliczenia, ale sam musi rozwiązać dany problem z wykorzystaniem przepisów prawa.

- WSPA zwraca uwagę na wykorzystanie różnorodnych metod oceny studenta/ słuchacza nastawionej na weryfikację stopnia osiągnięcia założonego efektu kształcenia.
- Metody oceny pracy studenta/ słuchacza mogą zawierać takie elementy jak: obecność na zajęciach (w przypadku gdy osiągnięcie efektów kształcenia tylko tak jest możliwe), udział w dyskusjach, przygotowanie prac domowych, prezentacje, prace pisemne, projekty, egzaminy, prace dziedzinowe, raporty, itp.
- Nauczyciel powinien przedstawić szczegóły oceniania na początku zajęć (w przypadku kursów na odległość, przed rozpoczęciem danego modułu). Metody oceniania powinny być adekwatne do przyjętych efektów kształcenia.
- Metody oceny i ich waga - poza wyjątkowymi sytuacjami - nie powinny ulegać zmianie po ich ogłoszeniu.
- Oceny (lub otrzymane noty punktowe) w ramach poszczególnych metod ewaluacji powinny być wyszczególnione oddzielnie. Ocena końcowa jest efektem ocen częściowych i ich wag.
- Nauczyciele są zobowiązani do podawania ocen przed zadaniem kolejnej pracy domowej (zadania na ocenę) i nie później niż miesiąc po zdaniu pracy przez studenta.
- Nauczyciele powinni dwukrotnie sprawdzić wszystkie oceny, w szczególności oceny niezaliczające (po sprawdzeniu pracy indywidualnej oraz ponownie po sprawdzeniu wszystkich prac) celem uniknięcia zmian w wystawionych ocenach lub błędów w przypisaniu ocen do niewłaściwych osób.



## **Sposób weryfikacji efektów kształcenia**

### **Ogólne zasady weryfikacji i oceny osiągnięć**

System weryfikacji osiągnięć przez studentów zakładanych efektów kształcenia obejmuje wszystkie kierunki, poziomy, profile i formy studiów oraz wszystkie kategorie efektów, tj. wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne. System uwzględnia weryfikację efektów kształcenia na wszystkich etapach procesu kształcenia, tj. w zakresie zajęć programowych, praktyk zawodowych, pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego.

W przypadku każdego studenta/słuchacza, po zakończeniu kursu prowadzący ma obowiązek udzielić mu informacji zwrotnej o stopniu opanowania założonych efektów kształcenia w odniesieniu do wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, zgodnie z listą efektów zawartych w karcie danego przedmiotu.

Skala opanowania poszczególnych efektów kształcenia jest dwu- lub sześciostopniowa:

- „Nzal.” albo 2 - student nie opanował efektu kształcenia,
- 3 lub 3,5 - student w minimalnym stopniu opanował efekt kształcenia,
- 4 lub 4,5 - student w częściowym, choć zadowalającym stopniu opanował efekt kształcenia,
- „Zal.” albo 5 - student w pełnym stopniu opanował dany efekt kształcenia.

### **Weryfikacja efektów kształcenia podczas zajęć dydaktycznych - etap przygotowawczy**

Prodziekan kierunku wraz z Koordynatorem przedmiotu ustala zasady i metody weryfikacji efektów kształcenia biorąc przede wszystkim pod uwagę:

- 1) opis efektów kształcenia dla tego przedmiotu ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju efektów (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne);
- 2) rodzaj i charakter przedmiotu;
- 3) treści przedmiotowe i metody kształcenia;
- 4) ilość czasu możliwą do wykorzystania na optymalne przeprowadzenie procesu dydaktycznego z uwzględnieniem procesu weryfikacji efektów kształcenia.

Wśród metod weryfikacji efektów kształcenia dopuszcza się w szczególności wykorzystywanie:

- 1) Testów pisemnych jednokrotnego i wielokrotnego wyboru;
- 2) Prac pisemnych opisowych;
- 3) Odpowiedzi ustnych;
- 4) Prezentacji;
- 5) Projektów indywidualnych i zespołowych;

C.D.



**6) Referatów;**

przy czym stosowanie metod wskazanych w pkt. 6 nie może być wyłączną podstawą do dokonania weryfikacji końcowej w ramach zajęć.

Koordinator przedmiotu sprawdza czy przyjęte zasady i metody weryfikacji efektów kształcenia:

1) są spójne z rodzajem i charakterem przedmiotu oraz zajęć a także przewidzianych dla tego przedmiotu efektów kształcenia;

2) pozwalają na rzetelną ocenę, czy wszystkie lub poszczególne efekty kształcenia zostały osiągnięte w wystarczającym stopniu ;

3) są spójne z ogólną koncepcją weryfikacji efektów kształcenia dla danego przedmiotu.

Zasady i metody weryfikacji efektów Koordynator przedmiotu zamieszcza w karcie opisu przedmiotu i omawia z nauczycielami akademickimi, którzy będą prowadzili zajęcia w ramach danego przedmiotu.

**Weryfikacja bieżąca efektów kształcenia podczas zajęć dydaktycznych**

W toku zajęć dydaktycznych nauczyciel akademicki prowadzący te zajęcia wykorzystuje w szczególności metody bieżącej weryfikacji efektów kształcenia, zgodnie z zasadami określonymi w karcie opisu przedmiotu, które podlegają zaliczeniu lub ocenie zgodnie z postanowieniami Regulaminu studiów.

Prowadząc bieżącą weryfikację efektów kształcenia, nauczyciel prowadzący zajęcia może stosować także dodatkowe (posiłkowe) metody weryfikacji efektów kształcenia, które nie podlegają formalnej ocenie, takie jak debaty, debaty oksfordzkie, dyskusje, kolokwia wejściowe, itp. (nauczyciel prowadzący zajęcia dydaktyczne powinien dążyć do odpowiedniego zbalansowania częstotliwości i trudności stosowanych metod weryfikacji w stosunku do rodzaju i charakteru przedmiotu oraz ilości i stopnia trudności treści programowych będących podstawą zajęć).

Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia ma obowiązek udokumentować prowadzenie bieżącej weryfikacji efektów kształcenia w szczególności poprzez:

1) Przechowywanie prac pisemnych opracowanych przez studentów;

2) Przechowywanie dokumentu wskazującego na przeprowadzenie ustnej weryfikacji efektów (np. lista studentów wraz z wykazem zadanych pytań lub zadań).

**Weryfikacja efektów kształcenia podczas zajęć dydaktycznych - etap końcowy**

Weryfikacja końcowa efektów kształcenia powinna nastąpić nie później niż na ostatnich zajęciach dydaktycznych w ramach danego cyklu zajęć. W wyjątkowych okolicznościach, za



zgodą dziekana i po ustaleniu ze studentami, dopuszczalne jest przeprowadzenie końcowej weryfikacji efektów kształcenia w innym terminie.

Weryfikacji końcowej dokonuje się zgodnie z zasadami i za pomocą metod weryfikacji określonych w karcie opisu przedmiotu. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia ma obowiązek udokumentować prowadzenie bieżącej weryfikacji efektów kształcenia w szczególności poprzez:

- 1) Przechowywanie prac pisemnych opracowanych przez studentów;
- 2) Przechowywanie dokumentu wskazującego na przeprowadzenie ustnej weryfikacji efektów (np. lista studentów wraz z wykazem zadanych pytań lub zadań).

### **Weryfikacja efektów kształcenia w procesie dyplomowania**

W ramach procesu dyplomowania dokonuje się ostatecznej weryfikacji kierunkowych efektów kształcenia uzyskanych w całym toku studiów. Szczegółowe zasady dyplomowania określa Regulamin studiów WSPA.

W toku weryfikacji efektów kształcenia w ramach procesu dyplomowania, w zakresie prac dyplomowych o charakterze pisemnym dokonuje się obowiązkowej weryfikacji pracy pod kątem wystąpienia plagiatu z wykorzystaniem odpowiedniego oprogramowania. W przypadku prac dyplomowych o charakterze innym niż pisemny, zaleca się zastosowanie innych dostępnych metod umożliwiających zidentyfikowanie wystąpienia plagiatu.

Po zakończeniu każdego semestru nauki protokoły egzaminacyjne i zaliczeniowe są podstawą do monitorowania jakości procesu dydaktycznego przez osoby odpowiedzialni za jakość kształcenia w Uczelni.

### **Weryfikacja efektów kształcenia przewidzianych dla praktyk zawodowych**

Zasady weryfikacji efektów kształcenia przewidzianych dla praktyk zawodowych określa Regulamin studenckich praktyk zawodowych, dostępny w Dziale Jakości Kształcenia.

### **Organizowanie i przeprowadzanie egzaminów w WSPA**

Warunki i zasady zaliczania określonych zajęć dydaktycznych podają, do wiadomości studentom/ słuchaczom nauczyciele akademicki, na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, zaś uzgodnione ze studentami terminy zaliczeń i egzaminów podawane są do wiadomości studentów poprzez umieszczenie stosownych informacji na tablicy ogłoszeń dla danego kierunku, za pośrednictwem elektronicznego systemu informacyjnego Uczelni lub bezpośrednio przez egzaminatora, w terminie nie krótszym niż 14 dni od wyznaczonego egzaminu/ zaliczenia. W przypadku studiów podyplomowych zaliczenie przedmiotu/



egzamin odbywa się na ostatnich zajęciach.

O wynikach egzaminów i zaliczeń studenci/ słuchacze są informowani poprzez umieszczenie stosownych informacji (nie naruszających dóbr osobistych studentów) na tablicy ogłoszeń dla danego kierunku, za pośrednictwem elektronicznego systemu informacyjnego Uczelni lub bezpośrednio przez egzaminatora w terminie 14 dni od przeprowadzenia egzaminu/zaliczenia.

#### **IV. Ocena przez studentów jakości zajęć dydaktycznych**

- Zajęcia dydaktyczne są oceniane przez studentów/ słuchaczy po zakończeniu danego kursu (przedmiotu). Ocena zajęć dydaktycznych przeprowadzana jest przez Pełnomocnika Rektora ds. Ewaluacji Jakości Kształcenia we współpracy z dziekanem danego wydziału.
- Jednocześnie w trakcie trwania kursu (zajęć) nauczyciel może być wizytowany przez właściwego dziekana, prodziekana, lub osobę przez nich wyznaczoną. Informacje zwrotne z takich wizytacji powinny być przekazywane nauczycielowi na bieżąco i służyć mu do poprawy własnego warsztatu dydaktycznego.
- Oceny studenckie mogą być realizowane w formie ankiety papierowej, w postaci ankiety elektronicznej oraz grupowych wywiadów zogniskowanych.
- Wyniki oceny pracy nauczyciela przez studentów/ słuchaczy są udostępniane na życzenie dziekanowi wydziału, prodziekanowi, Koordynatorowi ds. Jakości Kształcenia, Rektorowi oraz Kanclerzowi WSPA.
- Wyniki ocen najlepszych nauczycieli WSPA mogą być publikowane na stronie www szkoły w zakładce „Jakość kształcenia”.

#### **V. Polityka jakości**

Uchwałą nr 237 Senatu Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie z dnia 29 kwietnia 2016 roku przyjęto Politykę Jakości Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie o następującej treści:

„Mając na względzie misję Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie, jej wizję oraz strategię rozwoju, a także zmierzając do stałego podnoszenia jakości świadczonych usług, deklarujemy nieustanne podejmowanie wszelkich działań zmierzających do:



1) Tworzenia i utrzymywania warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi poprzez nabywanie odpowiedniej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, zgodnie z potrzebami wszystkich zainteresowanych osób i podmiotów;

2) Stałego oferowania studentom i słuchaczom możliwie najwyższego poziomu kształcenia na wszystkich prowadzonych studiach, kursach i szkoleniach, uwzględniającego aktualne trendy i potrzeby rynku pracy oraz najlepsze ogólnopolskie i europejskie standardy;

3) Zapewnienia wysokiej jakości obsługi i pełnego wsparcia dla wszystkich klientów i partnerów WSPA w Lublinie, a w szczególności kandydatów na studia, studentów, słuchaczy, absolwentów i przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego Uczelni;

4) Stałego podnoszenia kwalifikacji kadr naukowo - dydaktycznych oraz administracyjnych WSPA w Lublinie w celu lepszej realizacji przyjętej polityki jakości i celów z nią związanych;

5) Ciągłego podnoszenia świadomości wśród wszystkich członków społeczności akademickiej WSPA w Lublinie w zakresie kultury jakości i roli jaką odgrywa w prawidłowym funkcjonowaniu Uczelni.

Każdy pracownik Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie jest zobowiązany do realizowania niniejszej Polityki jakości, a przez swoją postawę do dbania o dobry wizerunek Uczelni”.

## **VI. Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia**

Celem zapewnienia jakości kształcenia, WSPA podjęła działania na rzecz wprowadzenia Wewnętrznego Systemu Jakości Kształcenia (WSZJK)). Ramowe zasady dotyczące zapewnienia jakości kształcenia określa Zarządzenie nr 72/R/2015-2016 Rektora Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie z dnia 15 lipca 2016 roku w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia z późn. zm..

Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia jest kompleksowym zestawieniem procedur oraz wytycznych odnoszących się do wszystkich kierunków, form i poziomów kształcenia oraz obejmuje każdy z obszarów działalności Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie mający wpływ na przebieg kształcenia i jego rezultaty, a w szczególności:

1) rekrutacja na studia i inne formy kształcenia;



- 2) organizacja i przebieg procesu kształcenia, w tym ocena zajęć dydaktycznych, weryfikacji założonych efektów kształcenia;
- 3) infrastruktura Uczelni;
- 4) polityka kadrowa;
- 5) obsługa administracyjna studentów i słuchaczy;
- 6) system obiegu i udostępniania informacji.

**Funkcjonowanie WSZJK ma na celu w szczególności:**

- 1) wspieranie realizacji przyjętej polityki jakości;
- 2) wspieranie realizacji przyjętych strategii rozwoju WSPA oraz jej jednostek podrzędnych, szczególnie w zakresie w jakim dotyczą kształcenia;
- 3) monitorowanie poziomu jakości kształcenia w WSPA;
- 4) identyfikowanie i niwelowanie słabych lub problematycznych stron procesu kształcenia w WSPA;
- 5) systematyczne podnoszenie poziomu jakości kształcenia w WSPA.

**WSZJK realizuje swoje cele w szczególności poprzez:**

- 1) maksymalne zaangażowanie wszystkich interesariuszy wewnętrznych (studenci, doktoranci, słuchacze, nauczyciele akademicki, pracownicy administracyjni, władze uczelni i jednostki) i zewnętrznych (absolwenci, przedsiębiorstwa, instytucje publiczne, organizacje pozarządowe);
- 2) czerpanie z dobrych praktyk odnotowanych w wymiarze ogólnopolskim i międzynarodowym;
- 3) stosowanie i doskonalenie technik badania jakości kształcenia;
- 4) opracowywanie i wdrażanie mechanizmów oraz procedur zmierzających do oceny i podnoszenia jakości kształcenia;



5) nieustanną autoewaluację i dalsze doskonalenie wewnętrznych mechanizmów WSZJK.

**Poza organami statutowymi WSPA strukturę Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości WSPA tworzą:**

- 1) Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia
- 2) Pełnomocnik Rektora ds. Ewaluacji Jakości Kształcenia
- 3) Koordynator ds. Jakości Kształcenia
- 4) Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia
- 5) Konwent Rozwoju
- 6) wydziałowe zespoły ds. ewaluacji jakości kształcenia
- 7) zespoły ds. jakości kształcenia dla poszczególnych kierunków studiów
- 8) rady konsultacyjne dla poszczególnych kierunków studiów.

### **Postanowienia końcowe**

Niniejszy dokument zaczyna obowiązywać z chwilą ogłoszenia przez Władze WSPA.

*dr Marta Komorska*



**REKTOR**