

Uchwała nr 2.2021/2022
Uczelnianej Komisji ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia
z dnia 26 listopada 2021 roku

**w sprawie określenia Procedury weryfikacji prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych
na kierunkach, poziomach i formach studiów prowadzonych
w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku**

Na podstawie:

- 1) § 15 ust. 4 i 7 Uchwały Nr 8 Senatu Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku z dnia 20 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku Uczelnianego Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia;
- 2) w związku z Zarządzeniem nr RK.021.42.2019 Rektora Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku z dnia 19 listopada 2019 r. w sprawie systemu monitoringu i weryfikacji efektów uczenia się w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku, zmienionym zarządzeniem nr RK.021.08.2021 Rektora Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku z dnia 22 marca 2021 r.,

Uczelniana Komisja ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia uchwala co następuje:

§ 1.

Uczelniana Komisja ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia określa procedurę weryfikacji prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych na kierunkach, poziomach i formach studiów prowadzonych w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku, zwaną dalej „Procedurą”.

1. Procedura stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca
Uczelnianej Komisji ds. Zapewnienia
i Doskonalenia Jakości

Dr Elżbieta Agnieszka Ambrożej

do Uchwały nr 2.2021/2022 Uczelnianej Komisji ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia z dnia 26 listopada 2021 roku w sprawie określenia Procedury weryfikacji prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych na kierunkach, poziomach i formach studiów prowadzonych w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku

PROCEDURA

WERYFIKACJI PRAC ZALICZENIOWYCH I EGZAMINACYJNYCH NA KIERUNKACH, POZIOMACH I FORMACH STUDIÓW PROWADZONYCH W WYŻSZEJ SZKOLE FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

1. W Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku (WSFiZ w Białymstoku) prowadzi się weryfikację jakości prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych wraz z odpowiednią dla nich dokumentacją, zwaną dalej „Weryfikacją”.
2. Weryfikacja prowadzona jest pod kątem osiągnięcia określonych w sylabusie zajęć/ grupy zajęć efektów uczenia się i obejmuje w szczególności prace zaliczeniowe i egzaminacyjne, prace cząstkowe, protokoły oceny prac zaliczeniowych i/lub egzaminacyjnych danego kierunku, poziomu i formy studiów.
3. Weryfikacji podlega pięć zajęć realizowanych w poprzednim roku akademickim w ramach każdego kierunku, poziomu i formy studiów prowadzonych w WSFiZ w Białymstoku.
4. Weryfikacji dokonują **Zespoły ewaluacyjne** powołane przez kierowników katedr / zakładu. Liczbę zespołów w ramach katedry / zakładu / Studium Języków Obcych określa kierownik. Do powołania Zespołów ewaluacyjnych stosuje się odpowiednio pkt. 7 i 9.
5. Procedurę Weryfikacji wszczyna Uczelniana Komisja ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia (UKdsZiDJK) w ciągu miesiąca od zakończenia poprawkowej sesji egzaminacyjnej w danym roku akademickim.
6. W terminie 14 dni od posiedzenia UKdsZiDJK, na którym wszczęto procedurę Weryfikacji, kierownicy katedr / zakładu powinni wyznaczyć trzyosobowe **Zespoły ewaluacyjne**, których zadaniem będzie weryfikacja prac egzaminacyjnych i/lub zaliczeniowych wraz z odpowiednią dla nich dokumentacją, o której mowa w pkt 2. Członkiem Zespołu ewaluacyjnego może być pracownik katedry/ zakładu / Studium Języków Obcych. Zespół wybiera przewodniczącego Zespołu ewaluacyjnego. Na potrzeby weryfikacji prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych dokumentacji zaliczenia bądź egzaminu wykorzystuje się formularz, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej Procedury.
7. Na posiedzeniu UKdsZiDJK, którego przedmiotem jest wszczęcie procedury Weryfikacji, dokonuje się losowania prac egzaminacyjnych i/lub zaliczeniowych wraz z odpowiednią dla nich dokumentacją, które zostaną poddane Weryfikacji. Losowania dokonują przedstawiciele studentów z wykazu prac z danego roku akademickiego przygotowanego wcześniej przez Dziekanaty odpowiednio dla:
 - 1) Wydziału Nauk Ekonomicznych - Dziekanat Wydziału Nauk Ekonomicznych;
 - 2) Wydziału Zarządzania w Filii w Ełku - Dziekanat Wydziału Zarządzania.

8. Wylosowane prace egzaminacyjne i/lub zaliczeniowe wraz z odpowiednią dla nich dokumentacją zaliczenia bądź egzaminu (sylabus zajęć, prace egzaminacyjne i/lub zaliczeniowe, prace cząstkowe oraz protokół) są niezwłocznie przekazywane (w wersji papierowej lub elektronicznej) przez pracownika Dziekanatu przewodniczącemu Zespołu ewaluacyjnego odpowiedniej katedry / zakładu / Studium Języków Obcych z zastosowaniem zasady, że powyższa dokumentacja dla kierunku:
 - 1) Zarządzanie (studia I i II stopnia) jest weryfikowana przez Katedrę Zarządzania;
 - 2) Finanse i rachunkowość jest weryfikowana przez Katedrę Ekonomii i Finansów;
 - 3) Administracja jest weryfikowana przez Zakład Prawa i Administracji;
 - 4) Zarządzanie, Filia w Ełku (studia I stopnia) jest weryfikowana przez Katedrę Zarządzania;
 - 5) dla języków obcych – jest weryfikowana przez Studium Języków Obcych.
9. W przypadku zajęć realizowanych w formie wykładów i ćwiczeń (konwersatoriów, laboratoriów) weryfikacji podlegają prace egzaminacyjne weryfikujące treści programowe wykładów oraz prace zaliczeniowe weryfikujące treści programowe ćwiczeń (konwersatoriów, laboratoriów).
10. Przewodniczący Zespołu ewaluacyjnego w ciągu dwóch tygodni od otrzymania wymaganej dokumentacji składa Dziekanowi wydziału wypełnione formularze weryfikacyjne. Wzór formularza ewaluacyjnego stanowi załącznik do niniejszej Procedury.
11. W przypadku weryfikacji i oceny negatywnej prace zaliczeniowe i egzaminacyjne wraz z odpowiednią dla nich dokumentacją zaliczenia i/lub egzaminu są poddawane powtórnej weryfikacji przez powołaną w tym celu przez UKdsZiDJK trzysobową Odwoławczą komisję weryfikującą.
12. Dziekan wydziału w ciągu dwóch tygodni od otrzymania od przewodniczących Zespołów ewaluacyjnych, a w przypadku, o którym mowa w pkt. 11 od przewodniczącego Odwoławczej komisji weryfikującej, wypełnionych formularzy weryfikacyjnych sporządza zestawienie zbiorcze, które następnie przedkłada przewodniczącemu UKdsZiDJK.
13. Na kolejnym posiedzeniu UKdsZiDJK zestawienie zbiorcze, o którym mowa w pkt. 12 stanowi przedmiot analiz oraz formułowania wniosków i zaleceń doskonalących jakość prac egzaminacyjnych i zaliczeniowych na danym kierunku i poziomie studiów w WSiFiZ w Białymstoku.
14. W kolejnym roku akademickim poddaje się ponownej weryfikacji prace egzaminacyjne i /lub zaliczeniowe, w stosunku do których Zespół ewaluacyjny sformułował zalecenia.
15. Prace egzaminacyjne i /lub zaliczeniowe ocenione pozytywnie przez Zespół ewaluacyjny są wyłączone z Weryfikacji w kolejnym roku akademickim.

do Procedury weryfikacji prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych na kierunkach, poziomach i formach studiów prowadzonych w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku

Formularz weryfikacji prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych

dotyczy prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych po roku akademickim..... na kierunku
poziom, forma studiów

L.p.	Nazwa zajęć	Osoba prowadząca zajęcia/ egzaminator	Forma/my zajęć (wykład; ćwiczenia; konwersatorium; laboratorium)	Forma/my prac etapowych (np. pytania otwarte, pytania testowe, zadanie, projekty, itp.?)	Forma/my prac egzaminacyjnych (np. pytania otwarte, pytania testowe, zadanie, projekty, itp.?)	Zgodność tematyki prac z sylabusem zajęć/modułu kształcenia	Poprawność doboru metod weryfikacji efektów uczenia się	Zasadność oceny
1						tak / nie	tak / nie	tak / nie
	Ocena*: Uwagi / wnioski/ zalecenia:							
2						tak / nie	tak / nie	tak / nie
	Ocena*: Uwagi / wnioski/ zalecenia:							
3						tak / nie	tak / nie	tak / nie

	Ocena*: Uwagi / wnioski/ zalecenia:							
4						tak / nie	tak / nie	tak / nie tak / nie
	Ocena*: Uwagi / wnioski/ zalecenia:							
5					tak / nie	tak / nie	tak / nie	tak / nie
	Ocena*: Uwagi / wnioski/ zalecenia:							

*Ocena (pozytywna – w przypadku większej liczby ocen „tak”/ negatywna – w przypadku większej liczby ocen „nie”)

Podsumowanie (wnioski / zalecenia):

.....

.....

.....

.....

Data:

Podpisy członków Zespołu ewaluacyjnego: