

Zarządzenie nr 13/2024/25
Rrektora Wyższej Szkoły Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach
z dnia 30 września 2025 r.
w sprawie realizacji zajęć dydaktycznych
oraz weryfikacji efektów uczenia się
w roku akademickim 2025/26

Na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2024 r., poz. 1571, z późn. zm.) oraz Statutu WSZOP uchwała się, co następuje:

I. ZASADY REALIZACJI ZAJĘĆ

§ 1

1. W roku akademickim 2025/26 zajęcia odbywają się w formie tradycyjnej na terenie Uczelni, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wybrane formy zajęć, w szczególności zajęcia wykładowe realizowane są w formie zdalnej.
3. Materiały dydaktyczne udostępniane na zajęciach przygotowane są zgodnie ze standardem prezentacji WSZOP.
4. Wszystkie zajęcia przeprowadzane są w terminach wynikających z planu dostępnego w Wirtualnym Dziekanacie (WD).

§ 2

1. Uczelnia zapewnia infrastrukturę technologiczną umożliwiającą prowadzenie zajęć w formie zdalnej, w tym zamieszczanie materiałów dydaktycznych (platformy Teams/Moodle).
2. Platforma Teams służy do realizacji zajęć oraz konsultacji w formie zdalnej.
3. Platforma Moodle służy do zamieszczania materiałów dydaktycznych.
4. Logowanie do platform kształcenia zdalnego (platformy Teams/Moodle) jest możliwe za pomocą loginu i hasła udostępnionego przez Uczelnię.

§ 3

Prowadzący zajęcia zobowiązany jest do:

- 1) terminowej realizacji zajęć
- 2) przeprowadzenia egzaminów/zaliczeń zgodnie z warunkami i kryteriami określonymi w karcie przedmiotu
- 3) odbywania konsultacji ze studentami w formie tradycyjnej/zdalnej
- 4) zgłaszania terminów egzaminów do Działu Planowania i Organizacji Studiów
- 5) złożenia indywidualnego sprawozdania na zakończenie semestru wraz z dokumentacją potwierdzającą weryfikację efektów uczenia się, o której mowa w § 13 ust. 2.
- 6) niezwłocznego zgłaszania dyrektorowi Kolegium zakłóceń technicznych w przypadku realizacji kształcenia w formie zdalnej.

1. Platforma Moodle

§ 4

1. Profil prowadzącego zajęcia uzupełniany jest na platformie Moodle w zakresie informacji dotyczących wykształcenia, doświadczenia zawodowego powiązanego z realizowaną dydaktyką, publikacji naukowych (najważniejsze, maksymalnie pięć), obszaru zainteresowań badawczych, dydaktycznych.
2. W ramach realizowanego przedmiotu kurs uzupełniony jest o informacje o przedmiocie w zakresie:
 - a) realizacji zajęć (forma, wymiar, imię, nazwisko prowadzącego, e-mail)

- b) szczegółowych informacji o przedmiocie: cele, wymagania wstępne, efekty uczenia się, warunki oraz kryteria zaliczenia przedmiotu obejmujące efekty uczenia się (z kategorii wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), literatura podstawowa i uzupełniająca.
- 3. Do obowiązków prowadzącego należy uzupełnienie kursu o:
 - 1) tematy oraz najważniejsze zagadnienia omawiane w ramach każdego bloku zajęć
 - 2) materiały dydaktyczne załączone do każdego bloku zajęć w oparciu o kryterium:
 - a) zgodności z kartą przedmiotu
 - b) różnorodności form adekwatnie do zagadnienia (prezentacje, opracowania dydaktyczne, artykuły, linki do stron internetowych, artykuły itp.)
 - c) strony formalnej (prezentacje zawierają logo WSZOP, treści są przywoływane zgodnie z przepisami prawa autorskiego)
 - d) strony estetycznej (zachowanie jednolitej, ciemnej czcionki i jasnej kolorystyki tła).

2. Platforma Teams

§ 5

1. Zajęcia realizowane na platformie Teams prowadzone są w oparciu o prezentację zgodną z szablonem WSZOP. Prezentacja wymaga udostępnienia na platformie Moodle.
2. Prowadzącym zapewnia się profesjonalny sprzęt do przeprowadzenia zajęć w siedzibie Uczelni, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dopuszcza się prowadzenie zajęć zdalnych poza siedzibą Uczelni pod warunkiem zapewnienia optymalnych warunków technicznych (sprzęt wyposażony w kamerę i mikrofon).
4. Zajęcia na platformie Teams są monitorowane pod kątem jakości przesyłu oraz czasu i terminowości realizacji zajęć.

§ 6

1. Konsultacje (dyżury) realizowane są w formie:
 - 1) tradycyjnej
 - 2) zdalnej na platformie Teams.
2. Termin odbywania konsultacji należy zgłosić na adres dyzury@wszop.edu.pl.

II. ZASADY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

§ 7

1. Weryfikacja efektów uczenia się przeprowadzana jest w formie tradycyjnej, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Weryfikacja efektów uczenia się z przedmiotu przeprowadzana jest po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
3. W przypadku zajęć realizowanych z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość w formie zdalnej weryfikacja efektów uczenia się może być przeprowadzana na zasadach określonych w § 10-13. Decyzję podejmuje dyrektor Kolegium.

§ 8

1. Weryfikacja efektów uczenia się realizowana jest zgodnie z warunkami i kryteriami określonymi w karcie przedmiotu zamieszczonymi na platformie Moodle oraz przekazanymi studentom na pierwszych zajęciach.
2. Przeprowadzający egzamin/zaliczenie odpowiada za merytoryczną i formalną stronę weryfikacji efektów uczenia się w sposób zapewniający kontrolę jej przebiegu.
3. Rekomenduje się następujący katalog metod weryfikacji efektów uczenia się:
 - 1) w zakresie wiedzy – egzamin pisemny; egzamin ustny; kolokwium częściowe; kolokwium całościowe; test – jednokrotnego lub/i wielokrotnego wyboru, z zadaniami otwartymi, z zadaniami zamkniętymi; eseje opisowe; raporty; sprawozdania z pracy indywidualnej;

sprawozdania z pracy zespołowej; projekt teoretyczny obejmujący zestawienie źródeł, bibliografię przedmiotu, itp.; referat; prezentacja

- 2) w zakresie umiejętności – egzamin pisemny; kolokwium lub test obejmujące sprawdzenie umiejętności, zadania projektowe; prace pisemne w postaci recenzji, eseju zestawiającego (porównawczego, oceniającego) lub eseju dyskursywnego; przygotowanie diagnostycznego studium przypadku lub raportu; przygotowanie tematycznej/problemowej mapy myśli; przygotowanie projektu indywidualnego lub zespołowego; demonstracja umiejętności praktycznych; rozwiązanie zadania problemowego (w postaci pracy samodzielnej w trakcie zajęć lub/i pracy domowej); obserwacja działań studenta potwierdzona zapisem; analiza przygotowanych przez studenta materiałów w portfolio
- 3) w zakresie kompetencji społecznych – arkusz ewaluacyjny dla studentów; kwestionariusz samooceny studenta; kwestionariusz obserwacji pracy studenta; kwestionariusz oceny grupy studenckiej; skonstruowanie przez studenta planu osobistego rozwoju uwzględniającego wspieranie obszaru kompetencji społecznych i/lub plan rozwoju zawodowego; dyskusja na forum grupy; grupowa sesja podsumowująca; eseje dyskursywne; ocena postaw; portfolio kompetencyjne.
4. Weryfikacja efektów uczenia się przeprowadzana jest w sposób zapewniający samodzielność udzielonej odpowiedzi studenta i zminimalizowanie możliwości korzystania ze źródeł zewnętrznych (w szczególności: Internet, pomoc osób trzecich).

§ 9

1. Weryfikacja obejmuje wszystkie efekty uczenia się z kategorii wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zdefiniowane dla przedmiotu.
2. Przy weryfikacji efektów uczenia się z kategorii wiedzy, umiejętności stosuje się skalę ocen, o której mowa w § 23 ust. 4 Regulaminu studiów WSZOP.
3. Ocena osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się z wykorzystaniem metod weryfikacji wymagających oceny jakościowej oznacza, że zakładane efekty zostały osiągnięte:
 - 1) w pełni – ocena bardzo dobry
 - 2) z niewielkimi niedociągnięciami – ocena dobry plus
 - 3) z brakami, które można uzupełnić – ocena dobry
 - 4) z istotnymi brakami, które można uzupełnić – ocena dostateczny plus
 - 5) z istotnymi brakami na minimalnym poziomie – ocena dostateczny lub
 - 6) nie zostały osiągnięte – ocena niedostateczna.
4. Ocena osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się z wykorzystaniem metod weryfikacji wymagających oceny ilościowej oznacza, że zakładane efekty zostały osiągnięte na poziomie:
 - 1) 91-100% sumy – ocena bardzo dobry
 - 2) 81-90% – ocena dobry plus
 - 3) 71-80% – ocena dobry
 - 4) 61-70% – ocena dostateczny plus
 - 5) 51-60% – ocena dostateczny lub
 - 6) 50% i mniej – ocena niedostateczny.
5. Aktywność studenta na zajęciach może stanowić podstawę do podniesienia oceny końcowej o maksymalnie 0,5 stopnia zgodnie z obowiązującą skalą ocen.
6. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest uzyskanie wszystkich efektów uczenia się, a ocena końcowa z przedmiotu jest sumą ocen efektów uczenia się w kategorii wiedzy, umiejętności zdefiniowanych dla przedmiotu.

1. Weryfikacja efektów uczenia się w formie zdalnej

§ 10

1. Warunkiem przystąpienia przez studenta do weryfikacji efektów uczenia się w formie zdalnej jest posiadanie komputera/laptopa oraz dostępu do sieci Internet, a w przypadku egzaminu/zaliczenia ustnego dodatkowo – sprzętu wyposażonego w kamerę i mikrofon zapewniającego właściwą jakość przekazu audio-video.

2. Student, który nie dysponuje sprzętem, o którym mowa w ust. 1 składa wniosek do dyrektora Kolegium o jego wypożyczenie.
3. Nadzór nad prawidłowym przeprowadzeniem weryfikacji efektów uczenia się w formie zdalnej sprawuje kierownik ds. kształcenia.

A. Platforma Moodle

§ 11

1. Egzamin/zaliczenie na platformie Moodle przeprowadzony jest w formie quizu, testu, zadania do wykonania przez wszystkich studentów danego rocznika w tym samym czasie (dniu i godzinie) z określonym limitem czasu na rozwiązanie, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zaliczenie z ćwiczeń/konwersatorium/laboratorium/projektu może być przeprowadzone na podstawie pracy zaliczeniowej studenta (np. prezentacja, esej) pod warunkiem, że metoda zapewni weryfikację efektów uczenia się.
3. Komunikacja pomiędzy prowadzącym a studentem w ramach końcowej weryfikacji efektów uczenia się z przedmiotu odbywa się wyłącznie na platformie Moodle.

B. Platforma Teams

§ 12

1. Egzamin/zaliczenie na platformie Teams jest realizowany w ramach synchronicznego kontaktu online, w którym student oraz przeprowadzający weryfikację efektów uczenia się, uczestniczą w egzaminie w tym samym czasie.
2. Przeprowadzający egzamin/zaliczenie sprawdza tożsamość studenta poprzez weryfikację osoby z legitymacją studencką lub innym dowodem tożsamości ze zdjęciem podczas połączenia synchronicznego przed rozpoczęciem egzaminu/zaliczenia.
3. Student powinien zdawać egzamin/zaliczenie w pomieszczeniu, w którym nie przebywa inna osoba, nie znajdują się inne urządzenia multimedialne (w szczególności telefony, tablety itp.) za wyjątkiem urządzenia za pośrednictwem, którego przeprowadzany jest egzamin.
4. W przypadku przerwania połączenia z siecią Internet na skutek problemów technicznych, egzaminator podejmuje próbę wznowienia egzaminu niezwłocznie po przerwaniu połączenia, a gdy nie jest to możliwe wyznacza kolejny termin.
5. W przypadku wystąpienia uzasadnionych wątpliwości co do samodzielności i obiektywności przebiegu egzaminu, egzaminator przerywa egzamin, ze skutkiem utraty terminu.
6. Po zakończonym egzaminie/zaliczeniu ustnym student informowany jest za pośrednictwem platformy Teams o jego wyniku.

2. Dokumentowanie efektów uczenia się

§ 13

1. Potwierdzenie weryfikacji efektów uczenia się jest dokumentowane w protokole z przebiegu egzaminu/zaliczenia (w Wirtualnym Dziekanacie).
2. Prowadzący składa dyrektorowi Kolegium sprawozdanie z przeprowadzonej weryfikacji efektów uczenia się z przedmiotu w ramach danego kierunku studiów (wzór sprawozdania stanowi załącznik do Zarządzenia).
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2 zawiera informacje w zakresie: przyjętych kryteriów oceniania, metod weryfikacji efektów uczenia, zagadnień/pytań egzaminacyjnych.
4. Do sprawozdania dołącza się protokół zawierający wykaz ocen, a przypadku weryfikacji:
 - a) pisemnej – dodatkowo prace etapowe/końcowe studentów po 3 prace z grupy: bardzo dobre, dobre, dostateczne oraz niedostateczne; oddzielnie dla każdej formy zajęć w ramach danego przedmiotu oraz każdego terminu (I; II; III), z zastrzeżeniem ust. 5

- b) ustnej – dodatkowo zestawienie pytań wylosowanych przez studentów po 3 zestawy z grupy: bardzo dobre, dobre, dostateczne oraz niedostateczne z informacją których studentów sany zestaw dotyczy; oddzielnie dla każdej formy zajęć w ramach danego przedmiotu oraz każdego terminu (I; II; III).
5. W przypadku weryfikacji efektów uczenia przeprowadzonej w formie zdalnej do sprawozdania dołącza się wykaz prac etapowych/końcowych studentów podlegających archiwizacji na platformie Moodle (imię i nazwisko studenta oraz uzyskana ocena) według zasady określonej w ust. 4.
6. Pozostałe pisemne prace etapowe/końcowe, których prowadzący nie załącza do sprawozdania podlegają utylizacji po zakończonym roku akademickim, którego dotyczą. Utylizacji dokonuje wykładowca we własnym zakresie lub składa prace kierownikowi Działu Administracji WSZOP.

§ 14

1. Kursy, w tym weryfikacja efektów uczenia się na platformie Moodle podlega archiwizacji przez okres dwóch lat akademickich. Za archiwizację odpowiada Administrator platformy Moodle.
2. Raporty z ustnych egzaminów/zaliczeń przeprowadzonych na platformie Teams podlegają archiwizacji do końca kolejnego semestru. Za archiwizację odpowiada Administrator platformy Teams.

3. Egzamin dyplomowy

§ 15

1. Egzamin dyplomowy przeprowadzony jest w formie tradycyjnej z bezpośrednim udziałem studenta i komisji egzaminacyjnej w siedzibie Uczelni, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku zajęć realizowanych w formie zdalnej, egzamin dyplomowy może być przeprowadzony w formie zdalnej na uzasadniony wniosek studenta z zagranicy, który przebywa poza terytorium RP w terminie, w którym wyznaczono egzamin dyplomowy w formie tradycyjnej.
3. Postanowienie ust. 2 stosuje się odpowiednio do studenta z niepełnosprawnością.

§ 16

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2025 r.

REKTOR



prof. dr hab. inż. Bohdan Mochnacki



**Sprawozdanie z weryfikacji efektów uczenia się
w roku akademickim 2025/26**

Nazwa przedmiotu:

Kierunek:

Forma zajęć^a

Specjalność:

Rok studiów:

Poziom studiów:

I stopnia

II stopnia ☐

Grupa:

Semestr: zimowy ☐ letni ☐

Egzamin ☐

Zaliczenie ☐

Tytuł, nazwisko i imię prowadzącego:

Rodzaj pracy zaliczeniowo-egzaminacyjnej^b:

1. Kryteria oceniania (ocena jakościowa^c lub ilościowa^d)

.....

**2. Metoda weryfikacji kompetencji społecznych (dotyczy wszystkich form zajęć z wyłączeniem wykładów^e
o ile metoda weryfikacji kompetencji społecznych była stosowana)**

.....

3. Pytania/zagadnienia zaliczeniowe/egzaminacyjne

.....

4. Prace zaliczeniowe końcowe/etapowe zgodnie z kryterium po 3 prace z grupy: bardzo dobre, dobre, dostateczne oraz niedostateczne oddzielnie dla każdej formy zajęć w ramach przedmiotu na danym kierunku studiów oraz oddzielnie dla każdego terminu I; II; III (dotyczy weryfikacji pisemnej) – załącznik do sprawozdania

5. Zestawienie pytań ustnych wylosowanych przez studentów zawierające po 3 zestawy pytań z grupy: bardzo dobre, dobre, dostateczne oraz niedostateczne, z informacją których studentów dany zestaw dotyczy; oddzielnie dla każdej formy zajęć w ramach danego przedmiotu oraz każdego terminu I; II; III (dotyczy weryfikacji ustnej) – załącznik do sprawozdania

6. Protokół zawierający wykaz ocen studentów – załącznik do sprawozdania.

.....
(data i podpis składającego sprawozdanie)

^a Wykład/ćwiczenia/konwersatorium/laboratorium/projekt/seminarium/zaj. terenowe/lektorat

^b Np. test, esej, prezentacja, projekt, opracowanie, zadanie, egzamin ustny itd.

^c Ocena jakościowa: efekty uzyskane: w pełni – 5,0; z niewielkimi niedociągnięciami – 4,5; z brakami, które można uzupełnić – 4,0; z istotnymi brakami, które można uzupełnić – 3,5; z istotnymi brakami na minimalnym poziomie – 3,0; nie zostały osiągnięte – 2,0.

^d Ocena ilościowa: skala ocen wyrażona w punktach lub procentach, przy czym na ocenę **dostateczną konieczne jest uzyskanie co najmniej 51%**

^e Np. arkusz ewaluacyjny dla studentów, kwestionariusz obserwacji pracy studenta/ grupy studenckiej, dyskusja na forum grupy; grupowa sesja podsumowująca; ocena postaw; portfolio kompetencyjne