



**WYŻSZA SZKOŁA BEZPIECZEŃSTWA**  
z siedzibą w Poznaniu

# **SYSTEM INFORMOWANIA NAUCZYCIELI I STUDENTÓW O EFEKTACH UCZENIA**

**POZNAŃ**

**2021**

**SPIS TREŚCI:**

<b>Rozdział 1</b>	strona
Postanowienia ogólne.....	3
<b>Rozdział 2</b>	
Procedury informowania nauczycieli o efektach uczenia.....	3
<b>Rozdział 3</b>	
Procedury informowania studentów o efektach uczenia .....	5

## Rozdział 1

**POSTANOWIENIA OGÓLNE****§1.**

1. Celem *Systemu informowania o efektach uczenia nauczycieli i studentów*, zwanego dalej *Systemem*, jest podniesienie jakości kształcenia oraz poprawa świadomości i uporządkowanie wiadomości względem oczekiwanych wyników kształcenia w Wyższej Szkole Bezpieczeństwa z siedzibą w Poznaniu (zwanej dalej Uczelnią).
2. Dzięki znajomości efektów uczenia nauczyciele mogą trafniej formułować przedmiotowe efekty uczenia oraz pracować nad ich udoskonalaniem i kompatybilnością z efektami uczenia uzyskanymi przez studentów/słuchaczy (zwanymi dalej studentami) na innych zajęciach objętych planem studiów. Nauczyciele mogą wówczas wpływać również na zwiększenie motywacji do samokształcenia własnego i studentów oraz pracować nad pozytywnym nastawieniem do procesu uczenia się.
3. Dzięki znajomości efektów uczenia studenci mogą samodzielnie pracować nad własnym samorozwojem, a tym samym przygotowywać się do wymagań rynku pracy.
4. *System* służy do zapewnienia nauczycielom i studentom właściwych informacji związanych z procesem kształcenia.
5. *System* jest jednym z elementów wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia.
6. *Systemowi* podlegają wszyscy nauczyciele akademicy, studenci i pracownicy administracyjni odpowiedzialni za jakość kształcenia i za przepływ informacji pomiędzy Uczelnią a studentami.

## Rozdział 2

**PROCEDURY INFORMOWANIA NAUCZYCIELI O EFEKTACH UCZENIA****§2.**

W Uczelni obowiązują procedury informowania nauczycieli o efektach uczenia dotyczące:

- 1) instruktażu dydaktycznego,
- 2) narady metodycznej,
- 3) publikacji dla nauczycieli na stronie internetowej.

**§3.**

1. Celem instruktażu dydaktycznego jest zapoznanie nauczycieli z aspektami organizacyjnymi i formalnymi dotyczącymi procesu kształcenia w Uczelni na dany rok akademicki, a w tym z istotą efektów uczenia, sposobami ich określania i przyporządkowywania oraz zaplanowanymi zajęciami dla każdego nauczyciela.
2. Instruktaż dydaktyczny obowiązuje każdego nauczyciela prowadzącego zajęcia w Uczelni.
3. Za przeprowadzenie instruktażu dydaktycznego odpowiedzialny jest dziekan wydziału, wykonawcą natomiast jest odpowiedni prodziekan lub inny pracownik wskazany przez dziekana wydziału.
4. Za merytoryczne przygotowanie instruktażu dydaktycznego odpowiada odpowiedni prodziekan.
5. Instruktaż dydaktyczny może mieć charakter indywidualny lub zbiorowy.

6. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podpisania protokołu z przeprowadzonego instruktażu dydaktycznego poświadczającego zapoznanie się z organizacyjnymi i formalnymi zasadami prowadzenia zajęć dydaktycznych w Uczelni.
7. Nauczyciel, który nie odbył instruktażu dydaktycznego nie może zostać dopuszczony do prowadzenia zajęć dydaktycznych.

#### **§4.**

1. Celem narady metodycznej z udziałem nauczycieli jest zespołowe przeanalizowanie wybranych problemów metodycznych oraz ustalenie sposobów realizacji zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych zapewniających osiągnięcie zamierzonych efektów uczenia.
2. Uczestnictwo w naradzie metodycznej jest obowiązkiem każdego nauczyciela zatrudnionego na podstawie umowy o pracę, prowadzącego zajęcia w Uczelni.
3. Na zaproszenie organizatora narady metodycznej ma obowiązek uczestniczyć w niej każdy nauczyciel prowadzący zajęcia w Uczelni niezależnie od formy zatrudnienia.
4. Za przygotowanie narady metodycznej z udziałem nauczycieli odpowiedzialny jest dziekan lub wskazana przez niego osoba.
5. Przynajmniej raz w semestrze jednym z tematów narady metodycznej są efekty uczenia oraz matryce przedmiotowe do efektów uczenia.
6. Z narady metodycznej sporządza się notatkę udostępnianą nauczycielom w celu umożliwienia im samokształcenia na tematy wskazane w ust. 1 i 5.
7. Dokładne wyszczególnienie przedmiotu i częstotliwości organizowania narad z udziałem innych pracowników Uczelni oraz przedstawienie wzoru notatki sporządzanej po naradach metodycznych stanowią odrębne przepisy.

#### **§5.**

1. Publikacja informacji dla nauczycieli dotyczących efektów uczenia na stronie internetowej służy każdemu nauczycielowi prowadzącemu zajęcia w Uczelni.
2. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do samodzielnego śledzenia informacji publikowanych na stronie internetowej Uczelni.
3. Za przygotowanie i umieszczenie informacji dla nauczycieli dotyczących efektów uczenia na stronie internetowej są odpowiedzialni odpowiednio kierownik programowania kształcenia oraz administrator strony internetowej Uczelni, osobą odpowiedzialną za nadzór nad ich realizacją jest prorektor ds. edukacji.
4. Na stronie internetowej dla nauczycieli publikowane są efekty uczenia oraz inne materiały przydatne nauczycielom przy formułowaniu przedmiotowych efektów uczenia.

### Rozdział 3

#### **PROCEDURY INFORMOWANIA STUDENTÓW O EFEKTACH UCZENIA**

#### **§6.**

W Uczelni obowiązują procedury informowania studentów o efektach uczenia dotyczące:

- 1) pierwszego wykładu z każdego przedmiotu objętego planem studiów,
- 2) wykładu z przedmiotu BHP z elementami ergonomii,
- 3) publikacji dla studentów na stronie internetowej.

#### **§7.**

1. Każdy nauczyciel prowadzący wykłady z przedmiotów objętych planami studiów na pierwszych zajęciach przedstawia i omawia sylabus przedmiotu, a w tym

zawarte w nim przedmiotowe efekty uczenia oraz wskazuje cele kształcenia dotyczące prowadzonych zajęć dydaktycznych.

2. Za merytoryczne przygotowanie i przedstawienie treści wymienionych w ust. 1 jest odpowiedzialny nauczyciel, któremu powierzono prowadzenie wykładu, a osobą odpowiedzialną za nadzór nad ich realizacją jest dziekan wydziału.

#### **§8.**

1. Zgodnie z obowiązującymi w Uczelni planami studiów każdy student uczestniczy w wykładach z przedmiotu Bezpieczeństwo i higiena pracy z elementami ergonomii.
2. Na wykładzie szczegółowo są omawiane oprócz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy z elementami ergonomii, kwestie związane z obowiązującymi aktami wewnętrznymi dotyczącymi procesu kształcenia i strukturą Uczelni oraz ideami procesu bolońskiego, Krajowych Ram Kwalifikacji i efektów uczenia.
1. Za merytoryczne przygotowanie i przedstawienie treści wymienionych w ust. 2 odpowiedzialny jest nauczyciel, który prowadzi wykład z przedmiotu Bezpieczeństwo i higiena pracy z elementami ergonomii, a osobą odpowiedzialną za nadzór nad ich realizacją jest dziekan wydziału.

#### **§9.**

1. Publikacja informacji dla studentów dotyczących efektów uczenia na stronie internetowej służy każdemu studentowi Uczelni.
2. Każdy student jest zobowiązany do samodzielnego śledzenia informacji publikowanych na stronie internetowej Uczelni.
2. Za przygotowanie i umieszczenie informacji dla studentów dotyczących efektów uczenia na stronie internetowej są odpowiedzialni odpowiednio kierownik programowania kształcenia oraz administrator strony internetowej Uczelni, a osobą odpowiedzialną za nadzór nad ich realizacją jest prorektor ds. edukacji.
3. Na stronie internetowej dla studentów publikowane są efekty uczenia do każdego prowadzonego przez Uczelnię kierunku.