

**ZARZĄDZENIE NR 8  
REKTORA WYŻSZEJ SZKOŁY AGROBIZNESU W ŁOMŻY**

z dnia 14.01.2022 r.

**w sprawie zatwierdzenia polityki jakości, zasad tworzenia, zatwierdzania i przeglądu programów studiów i efektów uczenia się oraz systemu weryfikacji efektów uczenia się**

§1

Na podstawie normy DIN EN ISO 9001:2000 wprowadzam w Wyższej Szkole Agrobiznesu w Łomży Politykę Jakości stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Zobowiązuję Prorektorów, Dziekanów/Prodziekanów, Pełnomocników, Kwestora, Dyrektorów oraz Kierowników działów i katedr do realizacji niniejszego zarządzenia oraz będącej jego przedmiotem Polityki Jakości.

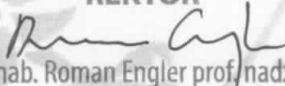
§3

Zobowiązuję Kierowników wszystkich komórek organizacyjnych Uczelni do zapoznania podległych im pracowników z Polityką Jakości, Zasadami tworzenia, zatwierdzania i przeglądu programów studiów i efektów uczenia się (Załącznik nr 2) oraz Systemem weryfikacji efektów uczenia się (Załącznik nr 3), przydzielenia im zadań związanych z jej realizacją.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podpisania.

REKTOR

  
dr hab. Roman Engler prof. nadzw.

\* 1996 \*

## **POLITYKA JAKOŚCI**

### **Wyższej Szkoły Agrobiznesu w Łomży**

Kształtowanie polityki jakości jest podstawowym celem strategicznym funkcjonowania i rozwoju WSA Łomży obejmuje:

1. Kształcenie studentów z uwzględnieniem Procesu Bolońskiego, standardów nauczania, realizacji zakładanych efektów uczenia się i obsadą nauczycieli akademickich i pozostałych pracowników na danym kierunku studiów w celu ich przygotowania do pracy zawodowej zgodnie z potrzebami społeczeństwa i gospodarki oraz rozwój kształcenia ustawicznego.
2. Działania zmierzające do wychowania studentów w poczuciu odpowiedzialności za umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka.
3. Prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych oraz świadczenie usług badawczych z uwzględnieniem działalności kół naukowych.
4. Prowadzenie współpracy z krajowymi i zagranicznymi ośrodkami naukowo-badawczymi w celu wymiany studentów, kadry i myśli naukowo-technicznej.
5. Upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki, kultury narodowej i techniki, w tym poprzez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych i informacyjnych.
6. Doskonalenie obsługi studentów.
7. Rozwój kadry naukowo-dydaktycznej i administracyjnej zgodnie z zasadą, iż rozwój każdego pracownika jest elementem rozwoju Uczelni.
8. Rozwój bazy materialnej uczelni, w tym dla kultury fizycznej studentów.
9. Tworzenie warunków do rozwoju aktywności życia akademickiego a w tym także samorządności studenckiej.
10. Działania Uczelni na rzecz społeczności regionalnych i lokalnych.
11. W Uczelni funkcjonuje Zespół ds. Jakości Kształcenia.

Zasadnicze cele Zespołu to:

- diagnozowanie istniejącego stanu jakości kształcenia,
- doskonalenie procesów jakości kształcenia zwiększając zdolność uczelni do spełniania wymagań dotyczących jakości kształcenia,
- zapewnienie realizacji bieżących działań w ramach poszczególnych procesów jakości kształcenia,
- kształtowanie postaw projakościowych w środowisku uczelnianym oraz budowanie kultury jakości.

Zespół w szczególności służy:

- zapewnieniu najwyższego poziomu kształcenia studentów i słuchaczy,
- opracowaniu skutecznych, przejrzystych i powszechnie dostępnych procedur zapewniających wysoką jakość kształcenia,
- właściwej realizacji procesu dydaktycznego, w tym poprzez rozwój bazy i warunków kształcenia,

- dostarczeniu władzom uczelni informacji niezbędnych do zarządzania procesem kształcenia,
- podniesieniu konkurencyjności uczelni na rynku edukacyjnym,
- wspomaganiu polityki kadrowej,
- wspieraniu innowacji dydaktycznych,
- zwiększenie mobilności studentów.

Miernikiem oceny jakości działania Uczelni jest powodzenie zawodowe jej absolwentów. Organy jednoosobowe i kolegialne Uczelni, studenci i wszyscy pracownicy konsekwentnie realizują przyjętą Politykę Jakości, dostosowując się do potrzeb, możliwości, oczekiwań absolwentów, klientów Uczelni, pracodawców.

Cele jakości kształcenia WSA osiąga dzięki:

- profilom kształcenia, wynikającemu przede wszystkim ze ścisłych powiązań dydaktyki z praktyką oraz działalnością naukowo-badawczą Uczelni,
- wewnętrznemu systemowi zarządzania jakością kształcenia, którego konstrukcja jest oparta na procesowym podejściu do zarządzania,
- zaangażowaniu kierownictwa Uczelni w doskonalenie jakości procesu kształcenia opar promowanie kultury jakości,
- wdrażaniu wniosków z cyklicznej samooceny, programowej jakości kształcenia.

**REKTOR**  
  
dr hab. Roman Engler prof nadzw.

**ZASADY TWORZENIA, ZATWIERDZANIA I PRZEGLĄDÓW PROGRAMÓW  
STUDIÓW I EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

**Rozdział I.**

**Zasady tworzenia i zatwierdzania programów studiów i efektów uczenia się**

**§ 1. Podstawowe definicje**

1. **Program studiów** zawiera opis procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania zakładanych efektów uczenia dla kierunku studiów, poziomu i profilu, który spełnia wymagania określone w stosownych rozporządzeniach Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego,
2. **Kierunek studiów** to wyodrębniona część jednej lub kilku dyscyplin naukowych, realizowana w uczelni w sposób określony przez program studiów.
3. **Efekty uczenia się** to zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych przez studenta w procesie kształcenia.
4. **Kierunkowe efekty uczenia się** to efekty kształcenia zdefiniowane dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia.
5. **Profil studiów** jest profilem praktycznym, obejmującym zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne w wymiarze większym niż 50% liczby punktów ECTS.
6. **Grupa zajęć** to wyodrębniony element w programie studiów, obejmujący różne formy zajęć lub grupy zajęć dydaktycznych, którym przypisane są zakładane efekty uczenia się oraz liczba punktów ECTS. Może być grupą przedmiotów lub stanowić pojedyncze zajęcia, zajęcia terenowe, zajęcia projektowe, praktyki, przygotowanie do napisania pracy dyplomowej. Może być też grupą przedmiotów obieralnych, obowiązkowych dla określonej specjalności realizowanej w ramach kierunku studiów.

**§ 2. Wytyczne do tworzenia programów studiów**

1. Programy studiów powinny być tworzone w oparciu o zapisy aktualnych aktów prawnych odnoszących się do tego procesu, w tym Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Ustawie o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji oraz stosownych rozporządzeń Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
2. Program studiów tworzony jest w zgodzie z misją i strategią uczelni oraz w oparciu o:
  - a) analizę zapotrzebowania rynku pracy na określoną wiedzę i umiejętności oraz kompetencje społeczne,
  - b) politykę jakości,
  - c) wzorce międzynarodowe oraz przykłady dobrych praktyk,
  - d) wyniki monitorowania kariery zawodowej absolwentów,
  - e) opinie interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych,
  - f) standardy kształcenia, o ile istnieją dla danego kierunku studiów,

- g) zasoby i możliwości uczelni niezbędne do realizacji procesu dydaktycznego prowadzącego do osiągnięcia założonych efektów uczenia się,
  - h) wymagania i zalecenia komisji akredytacyjnych,
  - i) wymagania i zalecenia stowarzyszeń i organizacji zawodowych.
3. Zasady przyznawania punktacji ECTS.
  4. Program studiów musi zapewnić odpowiedni procent zajęć obieralnych w wymiarze nie mniejszym niż 30% ogólnej liczby punktów ECTS koniecznej do ukończenia studiów.
  5. Program studiów powinien obejmować zajęcia lub grupy zajęć poświęcone kształceniu w zakresie znajomości co najmniej jednego języka obcego (np.: lektoraty, wykłady w języku obcym, zajęcia z języka specjalistycznego) i powinien umożliwić studentowi uzyskanie efektów uczenia się w zakresie umiejętności językowych zgodnie z wymaganiami Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia określonymi dla:
    - a) poziomu B2 – w przypadku studiów pierwszego stopnia,
    - b) poziomu B2+ - w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich.
  6. Praca studenta w kole naukowym, a także w badaniach naukowych, może być zaliczony jako przedmiot obieralny, za który można przypisać punkty ECTS.
  7. Program studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich oraz studiów II stopnia o profilu praktycznym przewiduje odbycie przez studenta praktyki. Ilość godzin obowiązkowych praktyk określa plan studiów. Wymiar praktyk zawodowych na kierunkach o profilu praktycznym jest zgodny z wymaganiami określonymi w Ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Praktyki na kierunkach studiów przygotowujących do wykonywania zawodów o których mowa w art. 68ust.1 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (lekarza, lekarza dentystry, farmaceuty, pielęgniarki, położnej, diagnosty laboratoryjnego, fizjoterapeuty, ratownika medycznego, lekarza weterynarii, architekta, nauczyciela) realizowane są w wymiarze określonym w standardach kształcenia
  8. Plan studiów stacjonarnych I stopnia oraz jednolitych magisterskich uwzględnia zajęcia z wychowania fizycznego w wymiarze nie mniejszym niż 60 godz. Zajęciom z wychowania fizycznego nie przypisuje się punktów ECTS.
  9. Program studiów może obejmować grupę treści ogólnouczelnianych realizowanych w ramach każdego kierunku studiów
  10. Program studiów przypisany do dyscyplin w ramach innych dziedzin niż dziedzina nauk humanistycznych i nauk społecznych przewiduje realizację zajęć przypisanych do ww. dziedzin w wymiarze nie mniejszym niż 5 ECTS.
  11. Program kształcenia powinien również przewidywać obowiązek odbycia szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz szkolenia bibliotecznego dla wszystkich studentów rozpoczynających naukę w uczelni

### **§ 3. Zmiany do programu studiów**

1. Dopuszcza się w ramach doskonalenia programu kształcenia dokonywanie w nim zmian przy uwzględnieniu wytycznych w tym zakresie określonych w odpowiednich aktach prawnych.

### **§ 4. Dokumentacja programu studiów**

1. Dokumentacja programu studiów obejmuje:

- a) tabelę odniesienia efektów kierunkowych zdefiniowanych dla danego kierunku studiów do charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz do uniwersalnych charakterystyk zdefiniowanych dla poziomów odpowiadających szkolnictwu wyższemu,
  - b) matryce odniesienia efektów uczenia się,
  - c) plan studiów,
  - d) sylabusy wszystkich przedmiotów.
- Wzory powyższych stanowią załączniki do niniejszych Zasad.
2. W przypadku prowadzenia studiów w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych w ramach tego samego kierunku studiów plan studiów należy ustalić dla każdej z tych form.

### **§ 5. Zatwierdzanie programów kształcenia**

1. Program studiów w tym efekty uczenia się dla każdego kierunku prowadzonego w Wyższej Szkole Agrobiznesu w Łomży ustala Senat

### **§ 6. Zasady planowania i realizacji zajęć dydaktycznych**

1. Na studiach stacjonarnych zaleca się by tygodniowy wymiar zajęć nie przekraczał 30 godzin (licząc bez praktyk i zajęć terenowych/klinicznych).
2. W przypadku studiów niestacjonarnych liczba semestrów oraz liczba zjazdów w semestrze powinna być tak określona, aby liczba godzin dydaktycznych przypadająca na jeden dzień zjazdowy nie przekraczała 12.
3. Jeżeli dana grupa zajęć obejmuje różne formy zajęć należy przyjąć zasadę, iż pierwsze zajęcia wykładowe muszą poprzedzić inne formy zajęć np. ćwiczenia lub zajęcia projektowe.
4. W ciągu danego dnia maksymalna liczba godzin dydaktycznych realizowana w ramach danych zajęć nie może przekroczyć 4 godzin. Dopuszcza się w wyjątkowych przypadkach wynikających ze specyfiki zajęć zwiększenie liczby godzin zajęć realizowanych w ciągu dnia w ramach danych zajęć.
5. Szczegółowe zasady planowania i prowadzenia zajęć w formie e-learningu zostaną określone w odrębnej procedurze.
6. Zajęcia dydaktyczne powinny być organizowane w grupach stwarzających realne możliwości aktywnego w nich uczestnictwa studentów oraz osiągnięcia zakładanych celów dydaktycznych i efektów uczenia się. Zaleca się by grupy ćwiczeniowe liczyły maksymalnie do 30 osób, seminaryjne i laboratoryjne do 15 osób, grupy językowe do 30 osób.
7. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość musi spełniać następujące warunki
  - a) osoby prowadzące zajęcia są przygotowane do ich realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a realizacja zajęć jest na bieżąco kontrolowana,
  - b) dostęp do infrastruktury informatycznej i oprogramowania umożliwia synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami i osobami prowadzącymi zajęcia,
  - c) materiały dydaktyczne są opracowane w formie elektronicznej,
  - d) studenci mają możliwość osobistych konsultacji z osobami prowadzącymi zajęcia w siedzibie uczelni lub w jej filii; dopuszcza się także organizację konsultacji w formule zdalnej, z wykorzystaniem technik prowadzenia zajęć zdalnych synchronicznych,
  - e) weryfikacja osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się odbywa się przez bieżącą kontrolę postępów w nauce, jest przeprowadzona w trybie online - przy użyciu narzędzi informatycznych, odpowiednich dla weryfikacji danego typu efektu uczenia się,



- f) studenci odbyli szkolenia przygotowujące do udziału w tych zajęciach,
- g) przy realizacji zajęć kształtujących umiejętności praktyczne metody i techniki kształcenia na odległość muszą pozwalać na osiągnięcie założonych do realizacji efektów uczenia.
- h) Szczegółowe zasady zdalnego przeprowadzania weryfikacji efektów uczenia się w postaci pisemnych i ustnych zaliczeń oraz egzaminów reguluje odrębne zarządzenie Rektora.

## Rozdział II

### Monitoring programów studiów i ocena stopnia osiągnięcia przez studentów założonych efektów uczenia się

#### § 7. Monitoring programów studiów

1. Okresowe przeglądy i doskonalenie programów studiów realizuje się poprzez:
  - a) analizę programów studiów pod względem ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa,
  - b) analizę zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy,
  - c) weryfikację systemu punktów ECTS,
  - d) sprawdzenie kwalifikacji zespołu nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na danym kierunku studiów,
  - e) wyniki monitorowania karier studenckich lub realizowanych cyklicznie badań losów absolwentów,
  - f) opinie wewnętrznych i zewnętrznych interesariuszy,
  - g) ocenę koncepcji kształcenia, opisu sylwetki absolwenta, planu studiów i sylabusów w kontekście tworzenia spójnej całości.
  - h) przegląd sylabusów
2. Celem przeglądów programów jest m.in.: aktualizacja ich treści, ocena zgodności z efektami uczenia się oraz z dyscypliną naukową do której przyporządkowany jest dany kierunek studiów, dopasowanie do potrzeb zewnętrznych i wewnętrznych interesariuszy, trendów w zakresie kształcenia, dopasowanie treści programowych do potrzeb rynku pracy, uwzględnienie w ich realizacji trendów w zakresie rozwoju danych kompetencji w danej branży, zwiększenie efektywności w realizacji założonych efektów uczenia się.
3. Programy studiów podlegają cyklicznym przeglądom – bieżące – raz na rok, cyklicznym nie rzadziej niż raz na dwa lata.
4. Za proces przeglądu programu odpowiedzialni są prodziekani lub dziekani nadzorujący realizację danego kierunku oraz Pełnomocnik Rektora ds. jakości kształcenia.
5. Przeglądy programów studiów uwzględniają wyniki oceny stopnia osiągnięcia przez studentów założonych w programach studiów efektów uczenia się.
6. Ocena stopnia osiągnięcia założonych w programach studiów efektów uczenia się obejmuje:
  - a) ocenę zgodności założonych kierunkowych efektów uczenia z charakterystykami drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji zdefiniowanymi dla poziomów odpowiadających szkolnictwu wyższemu oraz standardami kształcenia, o ile dany kierunek studiów wymaga ich realizacji,
  - b) ocenę zgodności efektów uczenia się osiągniętych w ramach poszczególnych zajęć z efektami kierunkowymi, w tym osiągniętych w ramach zajęć prowadzonych na odległość,

- c) ocenę właściwego doboru narzędzi walidacji efektów uczenia się założonych w danym programie studiów, w tym stosowanych w kształceniu w wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
  - d) analizę osiągniętych efektów uczenia się w ramach praktyk studenckich. Analizy dokonuje się po zasięgnięciu opinii Koordynatora ds. praktyk studenckich oraz opiekunów praktyk zawodowych.
  - e) ocenę zgodności założonych efektów uczenia się z oczekiwaniami zewnętrznych i wewnętrznych interesariuszy,
  - f) analizę rozkładu ocen z zaliczeń i egzaminów,
  - g) ocenę metod kształcenia, w tym metod kształcenia na odległość
  - h) przegląd jakości prac dyplomowych i prawidłowości stosowania zasad ich oceniania,
  - i) analizę efektywności kończenia studiów, skali odsiewu i jego przyczyn,
  - j) przegląd wyników monitoringu losów zawodowych absolwentów uczelni, o ile w danym okresie były realizowane.
7. Za ocenę stopnia osiągania efektów uczenia się odpowiadają Zespół ds. Jakości Kształcenia wraz z powołanymi Zespołami Kierunkowymi działającymi przy Zespole ds. Jakości Kształcenia, w skład których wchodzi wybrani nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach danego kierunku. Nadzór nad pracami Zespołów sprawuje Dziekan właściwy ds. danego kierunku.
  8. Zespoły, o których mowa w pkt. 6 po przeprowadzeniu ocen przygotowują sprawozdanie i przedstawiają je dziekanowi wydziału.

#### **§ 8. Doskonalenie programów kształcenia**

1. Podejmując działania mające na celu doskonalenie programu studiów Uczelnia uwzględnia:
  - a) wyniki analizy kariery zawodowej absolwentów,
  - b) wyniki przeglądów programów studiów, w tym oceny stopnia osiągania założonych w programach studiów efektów uczenia się,
  - c) opinie wewnętrznych i zewnętrznych interesariuszy,
  - d) analizy polskich i zagranicznych dobrych praktyk w obszarze kształcenia,
  - e) trendy w zakresie kształcenia, w tym w zakresie kształcenia na odległość,
  - f) trendy w zakresie rozwoju danej branży tożsamej z danym obszarem kształcenia.
2. Wnioski z systematycznej oceny programów studiów są wykorzystywane do ustawicznego doskonalenia programów studiów, zarówno w obszarze doskonalenia treści kształcenia jak i metod kształcenia, w tym kształcenia na odległość, oraz wdrażania innowacyjnych metod dydaktycznych i nowoczesnej technologii edukacyjnej.
3. W celu doskonalenia programów studiów Rektor może powołać Radę Programową, oddzielnie dla każdego kierunku studiów lub w wyjątkowych przypadkach dla grup kierunków.
4. W skład Rady programowej wchodzi nauczyciele akademicy oraz minimum 2 przedstawiciele pracodawców, reprezentujących branże tożsame z dyscypliną danego kierunku.
5. Do zadań Rady Programowej należy:
  - a) opracowanie projektu programu studiów na danym kierunku studiów
  - b) ocena programu studiów pod kątem jego zgodności z potrzebami otoczenia oraz z aktualnym stanem wiedzy, w tym: ocena aktualności treści sylabusów
  - c) rekomendowanie zmian w zakresie uruchamiania nowych specjalności studiów, nowych modułów zajęć
  - d) analiza wyników badań prowadzonych we wszystkich grupach interesariuszy, w tym: ewaluacji zajęć dydaktycznych i formułowanie rekomendacji w tym zakresie;



- e) podejmowanie różnego rodzaju działań w zakresie doskonalenia programu studiów i zapewnienia jakości kształcenia w ramach kierunku
  - f) opiniowanie kwalifikacji kadry dydaktycznej zaangażowanej w prowadzenie kształcenia na kierunku
  - g) rekomendowanie działań w zakresie rozwoju metod dydaktycznych i systemu weryfikowania efektów uczenia się, w tym kształcenia na odległość,
6. Rada Programowa opiniuje wnioski dotyczące przebiegu procesu dydaktycznego na danym kierunku, zgłaszane przez wykładowców oraz studentów.
7. W oparciu o prowadzone analizy i prace Rada Programowa formułuje rekomendacje i przekazuje je w postaci raportu do dziekana.
8. Spotkania Rady Programowej odbywają się cyklicznie, nie rzadziej niż raz na semestr.

### **§ 9. Odpowiedzialność za wykonanie działań w ramach tworzenia, zatwierdzania i monitoringu efektów uczenia się**

Do osób odpowiedzialnych za wykonanie działań objętych niniejszym regulaminem należą:

- a. Dziekan – nadzór nad procesem dydaktycznym, koordynacja procesu przeglądów programu,
- b. Prodziekani – koordynacja procesu dydaktycznego, koordynacja procesu przeglądów programu,
- c. Kierownik katedry – współtworzenie programów studiów, koordynacja treści merytorycznych realizowanych w ramach danego programu studiów, opiniowanie programów studiów i ich modyfikacji,
- d. Rada Programowa – opracowanie i ocena programu studiów w ramach danego kierunku.
- e. Zespoły ds. oceny stopnia osiągania efektów uczenia się – udział w procesie przeglądów programów studiów, ocena stopnia osiągania efektów uczenia się,
- f. Pełnomocnik rektora ds. jakości kształcenia – nadzór nad realizacją procedur w zakresie tworzenia, zatwierdzania i przeglądów programów studiów i efektów uczenia się,
- g. Pracownicy działu nauczania – prawidłowe planowanie zajęć, archiwizowanie dokumentacji programu studiów.

### **§ 10. Ustalenia końcowe**

W sprawach związanych z tworzeniem programów studiów i ich monitoringiem, a nieuregulowanych w niniejszym dokumencie oraz stosownych zarządzeniach rektora, wszelkie rozstrzygnięcia podejmuje rektor, po konsultacji z Prorektorem ds. dydaktyki.

#### *Załączniki*

- 1. Wzór tabeli odniesienia efektów kierunkowych zdefiniowanych dla danego kierunku studiów do charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji
- 2. Wzór sylabusu.

**REKTOR**  
  
dr hab. Roman Engler prof. nadzw.

**Wzór tabeli odniesienia efektów kierunkowych do PRK**

**Szczegółowe efekty kształcenia**

Zajęcia ogólnouczelniane	Wiedza (W)	Umiejętności (U)	Kompetencje społeczne (K)
Grupa zajęć podstawowych	Wiedza (W)	Umiejętności (U)	Kompetencje społeczne (K)
Grupa zajęć kierunkowych	Wiedza (W)	Umiejętności (U)	Kompetencje społeczne (K)
Grupa zajęć przygotowująca do pisania pracy dyplomowej	Wiedza (W)	Umiejętności (U)	Kompetencje społeczne (K)
Grupa zajęć poszerzających wiedzę specjalistyczną	Wiedza (W)	Umiejętności (U)	Kompetencje społeczne (K)
Grupa swobodnego wyboru			
Grupa zajęć - moduł praktyczny	Wiedza (W)	Umiejętności (U)	Kompetencje społeczne (K)

Załącznik 2 do Zasad tworzenia, zatwierdzania i przeglądów programów studiów i efektów uczenia się

Nazwa przedmiotu:		Kod przedmiotu:	
Nazwa uczelni prowadzącej przedmiot / moduł:			
Nazwa kierunku:			
Forma studiów:		Profil kształcenia:	Specjalność:
Grupa przedmiotów:		Rok / semestr:	Język przedmiotu / modułu: polski
Forma zajęć	Wymiar zajęć		
Ćwiczenia			
Wykład			
Koordynator przedmiotu / modułu			
Wymagania wstępne			
<b>EFEKTY UCZENIA SIĘ</b>		<b>SYMBOL</b>	
<b>Wiedza</b>			
<b>Umiejętności</b>			
<b>Kompetencje społeczne</b>			
<b>AKTYWNOŚĆ STUDENTA</b>		<b>LICZBA GODZIN</b>	
<b>Godziny kontaktowe z nauczycielami akademickimi</b>			
<b>Samodzielna praca studenta</b>			
<b>Wersja</b>	<b>Forma zajęć</b>	<b>Treści programowe</b>	<b>Liczba godzin</b>
<b>Wersja</b>	<b>Forma zajęć</b>	<b>Metoda weryfikacji</b>	<b>Waga</b>
2021 Z	Ćwiczenia		

	<p><b>Wykład</b></p> <p><b>Konsultacje</b></p> <p><b>Inne formy kształcenia</b></p>		
<b>Wersja</b>	<b>Literatura obowiązkowa</b>	<b>Literatura uzupełniająca</b>	

<b>Kryteria ocen w procesie weryfikacji efektów uczenia się</b>			
<b>Ocena</b>	<b>Umiejętności</b>	<b>Kompetencje</b>	<b>Wymagany procent osiągniętych efektów uczenia się dla przedmiotu</b>
bardzo dobry (5,0)	Bardzo dobrze opanował wymienione umiejętności	Bardzo dobrze opanował wymienione kompetencje	95% - 100%
dobry plus (4,5)	W znacznym stopniu opanował wymienione umiejętności	W znacznym stopniu opanował wymienione kompetencje	89% - 94,99%
dobry (4,0)	Dobrze opanował wymienione umiejętności	Dobrze opanował wymienione kompetencje	80 – 88,99%
dostateczny plus (3,5)	Dość dobrze opanował wymienione umiejętności	Dość dobrze opanował wymienione kompetencje	75% - 79,99%
dostateczny (3,0)	W dostateczny sposób opanował wymienione umiejętności	W dostateczny sposób opanował wymienione kompetencje	60 % - 74,99%
niedostateczny (2,0)	Nie posiada wymienionych umiejętności	Nie posiada wymienionych kompetencji	0% - 59,99%

## SYSTEM WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

### § 1. Uwagi wstępne

1. Weryfikacja efektów uczenia się prowadzona jest na różnych etapach kształcenia:
  - 1) poprzez zaliczenia cząstkowe (zaliczenia wszystkich form zajęć w ramach poszczególnych grup zajęć),
  - 2) weryfikacja efektów uczenia się uzyskiwanych w trakcie praktyk,
  - 3) weryfikację założonych w programie kształcenia efektów uczenia się poprzez seminarium dyplomowe i przygotowanie pracy dyplomowej, a także w trakcie egzaminu dyplomowego,
  - 4) weryfikację efektów uczenia się w trakcie badania losów zawodowych absolwentów.
2. Weryfikacja obejmuje wszystkie kategorie obszarów (wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne).
3. Efekty uczenia się weryfikowane w bezpośrednim kontakcie nauczyciela i studenta jak również zdalnie.

### § 2. Opis efektów uczenia się – ogólne wytyczne

1. Efekty uczenia się stanowią podstawę wyznaczania zakresu treści kształcenia, ich usytuowania w modułach kształcenia, sekwencyjność przedmiotów.
2. Opisaniu efektów uczenia się służy deskryptor rozumiany jako ogólne stwierdzenie określające zakładane efekty uczenia się.
3. Efekty uczenia się są określone w obszarze wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
4. Opis zakładanych efektów uczenia się dla kierunku, poziomu i profilu kształcenia uwzględnia efekty uczenia się zdefiniowane w ramach charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz uniwersalnych charakterystyk poziomów PRK zdefiniowanych dla danego poziomu studiów (6-7 poziom). Efekty kierunkowe muszą być zdefiniowane w taki sposób, aby możliwe było stwierdzenie, czy zostały one osiągnięte przez studenta i absolwenta.
5. Efekty uczenia się są zapisane w postaci kierunkowych efektów uczenia się. Ich uszczegółowienie znajduje się w sylabusach. Efekty powinny być szczegółowe, konkretne, mierzalne i wyczerpujące zakładane cele kształcenia.
6. Matryca efektów uczenia się wskazuje, które efekty są realizowane w ramach wybranych modułów.

### § 3. Opis sposobów weryfikowania efektów uczenia się

1. Dobór sposobów weryfikowania efektów uczenia się powinny uwzględniać formę prowadzenia zajęć (stacjonarnie lub na odległość) i wynikać z celów edukacyjnych.
2. Zasady oceny studentów reguluje *Ramowy system oceny studentów* (zał. 1), który opisuje szczegółowe wymagania dotyczące przedmiotów kończących się egzaminem, zaliczenia ćwiczeń z przedmiotów kończących się egzaminem, zaliczeń z przedmiotów, które nie kończą się egzaminem, a także kryteria ilościowe i jakościowe przy ocenie egzaminów i prac kontrolnych oraz stosowaną skalę ocen,

3. Sposób weryfikacji efektów uczenia się założonych w poszczególnych modułach są określone w sylabusie zatwierdzonym wraz z planami studiów przez Senat Uczelni. Sylabus precyzuje metody walidacji efektów uwzględniając zgodność metody weryfikacji do określonych treści.
4. Sposób weryfikacji efektów uczenia się uzyskanych w trakcie praktyki jest określony przez odpowiedni Regulamin Praktyk.
5. Regulamin dyplomowania wraz z załącznikami opisuje przebieg realizacji procesu dyplomowania, w tym: zgłaszania, zatwierdzania, ogłaszania i wyboru tematów prac dyplomowych, zasady prowadzenia seminariów dyplomowych, składania prac dyplomowych, przygotowywania recenzji prac dyplomowych, przebiegu egzaminu dyplomowego.
6. System weryfikacji efektów końcowych obejmuje kontrolę i nadzór nad procesem dyplomowania, oraz cyklicznie prowadzone badanie losów zawodowych absolwentów.

#### **§ 4. Archiwizacja prac studentów**

1. Prace zaliczeniowe, egzaminacyjne, prace projektowe oraz inne materiały stanowiące potwierdzenie zdobycia przez studenta założonych w programie studiów efektów uczenia się są archiwizowane przez okres 3 lat od ich wykonania w celu dokonywania cyklicznych ich przeglądów.
2. Szczegółowe zasady archiwizacji prac określa załącznik 2 do niniejszego dokumentu.

#### **§ 5. Mechanizmy sprawdzania stopnia osiągnięcia założonych w programie efektów uczenia się**

1. Za ocenę stopnia realizacji efektów uczenia się odpowiadają powołany przez Rektora Zespół ds. Jakości Kształcenia.
2. Zaleca się także bieżącą analizę sposobów weryfikacji efektów uczenia w ramach przeglądów prac zaliczeniowych etapowych i końcowych losowo wybieranych przez Dziekanów nadzorujących dany kierunek studiów.
3. Wytyczne do wykonania oceny stopnia realizacji efektów kształcenia opisuje dokument *Zasady tworzenia, zatwierdzania i przeglądów programów kształcenia i efektów uczenia się*.

#### **§ 6. Dostępność informacji na temat efektów uczenia się**

1. Opis efektów uczenia się jest upubliczniony na stronie internetowej uczelni.
2. Opis sposobu weryfikowania efektów uczenia się jest upubliczniony na stronie internetowej uczelni.

#### **§ 7. Odpowiedzialność**

1. Senat Wyższej Szkoły Agrobiznesu w Łomży odpowiada za zatwierdzenie efektów kierunkowych dla danego kierunku, poziomu studiów z uwzględnieniem profilu studiów.
2. Dziekan właściwy dla danego kierunku studiów odpowiada za monitorowanie prawidłowości i aktualności efektów uczenia się na danym kierunku studiów.
3. Dziekan odpowiedzialny jest za:
  - 1) monitorowanie prawidłowości i aktualności efektów uczenia się zdefiniowanych dla kierunków studiów prowadzonych na Uczelni,
  - 2) upublicznienie programów kształcenia.
4. Nauczyciel akademicki prowadzący dany przedmiot odpowiada za:



- 1) określenia efektów uczenia się dla przedmiotu/modułu,
  - 2) opracowania sylabusu do zajęć zgodnie z obowiązującym w Uczelni wzorem,
  - 3) opracowania kryteriów jakościowych i ilościowych umożliwiających oceny osiągnięć studentów w zakresie efektów uczenia się,
  - 4) opracowania zasad zaliczania, zgodnie z zaleceniami niniejszej procedury:
  - 5) dokonania oceny osiągnięć studenta w ramach przedmiotu/modułu zgodnie z opracowanymi, na podstawie niniejszej procedury, zasadami ich zaliczania,
  - 6) udzielenie informacji zwrotnej studentowi (adekwatna do formy zaliczenia)
  - 7) przekazania pełnej dokumentacji osiągnięć studenta do dziekanatu, celem ich archiwizacji (w przypadku, gdy weryfikacja efektów uczenia się była prowadzona w formule stacjonarnej).
5. Pracownik dziekanatu jest odpowiedzialny za prowadzenie i archiwizację dokumentacji osiągnięć studenta.
6. Zespoły ds. oceny stopnia realizacji efektów uczenia się odpowiedzialne są za: za ocenę stopnia realizacji efektów uczenia się na danym kierunku studiów.

#### § 8. Dokumenty związane

1. Statut Uczelni
2. Regulamin studiów
3. Regulamin studiów podyplomowych
4. Polityka jakości
5. Regulaminy praktyk
6. Zasady tworzenia, zatwierdzania i przeglądów programów studiów i efektów uczenia się
7. Regulamin kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w WSA Łomża
8. Prawa i obowiązki studenta - zdalne nauczanie
9. Zarządzenia Rektora w sprawie zasad zdalnego przeprowadzania weryfikacji efektów uczenia się w postaci pisemnych i ustnych zaliczeń oraz egzaminów
10. Zarządzenie Rektora w sprawie wymogów dotyczących prac dyplomowych, ich składania i poddawania procedurze antyplagiatowej w Wyższej Szkole Agrobiznesu w Łomży.
11. Zarządzenia Rektora w sprawie przeprowadzenia egzaminu dyplomowego, egzaminu końcowego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

#### Załączniki

- Zał. 1. Ramowy System Oceny Studentów  
Zał. 2. Zasady archiwizacji prac studentów  
Zał. 3. Zasady przygotowywania projektów

**REKTOR**  
  
dr hab. Roman Engler prof. nadzw.

## RAMOWY SYSTEM OCENY STUDENTÓW

### I. Uwagi wstępne

1. Student jest zobowiązany do zdobywania efektów uczenia się określonych w programie studiów i uzyskania oceny co najmniej dostateczny z każdego efektu.
2. Przedstawione w *Ramowym systemie oceny studentów* kryteria jakościowe i ilościowe mają charakter zaleceń, których celem jest wprowadzenie uczelnianych standardów ocen osiągnięć studenta w zakresie wszystkich przypisanych do programu kształcenia efektów uczenia się
3. Przyjmuje się, że:
  - efekty uczenia się odnoszące się do kategorii wiedza są nabywane przez studenta przede wszystkim na zajęciach w formie wykładów i przez samodzielne studiowanie oraz w mniejszej części poprzez inne formy zajęć,
  - efekty uczenia się odnoszące się do umiejętności i kompetencji społecznych są nabywane przede wszystkim przez studenta na zajęciach w formie seminariów, laboratoriów, ćwiczeń, projektów oraz praktyk.
4. Weryfikacja efektów uczenia się zdobywanych w trybie kształcenia na odległość jest przeprowadzona w trybie online - przy użyciu narzędzi informatycznych, odpowiednich dla weryfikacji danego typu efektu uczenia się. Szczegółowe wytyczne dotyczące zdalnej weryfikacji efektów uczenia określa stosowne zarządzenie Rektora.

### II. Zalecane metody stosowane do weryfikacji efektów uczenia się:

1. Do oceny efektów uczenia się określonych w kategorii „wiedza” zaleca się stosowanie następujących metod: egzamin (pisemny lub ustny), kolokwia, prezentacje (ustne lub pisemne), ocena aktywności studenta podczas zajęć, pisemne opracowania (esej, artykuł, sprawozdanie z badań), pisemny projekt (indywidualny lub grupowy).
2. Do oceny efektów uczenia się określonych w kategorii „umiejętności” zaleca się stosowanie następujących metod: ocena wykonania konkretnego zadania praktycznego, projekt praktyczny pozwalające dokonać oceny np.: umiejętności obserwowania i analizowania otaczających zjawisk, zwłaszcza tych, z którymi jako absolwent będzie miał do czynienia w praktycznej działalności, umiejętności formułowania logicznych sądów na podstawie informacji pochodzących z różnych pozycji literatury, wykonanie praktycznych zadań wymagających zastosowania konkretnych umiejętności.
3. Do oceny efektów uczenia się a określonych w kategorii „kompetencje społeczne” zaleca się stosowanie następujących metod: obserwacja i ocena umiejętności pracy w grupie, umiejętności organizacji pracy, umiejętności komunikacyjnych, umiejętności rozwiązywania zadań i problemów typowych dla danego zawodu powiązanego z kierunkiem studiów, w tym zachowań odnoszących się do aspektów etycznych, autoanalizę studenta.
4. Do rekomendowanych metod weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych w ramach kształcenia na odległość należą w pierwszej kolejności:
  - prace pisemne przygotowywane samodzielnie przez studenta, w tym: raporty z przeprowadzonych przez studentów badań (indywidualne lub grupowe); sprawozdania z realizacji zadań projektowych realizowane indywidualnie lub zespołowo; prezentacje multimedialne prowadzone i przygotowywane indywidualnie lub grupowo, analiza case studies; inne zadania pisemne zlecone przez nauczyciela;

w drugiej kolejności:

- egzaminy ustne przeprowadzone z wykorzystaniem platformy do organizacji spotkań online gwarantujących ich rejestrację, egzaminy pisemne ograniczone czasowo przeprowadzane wyłącznie na platformie MS TEAMS;

a dodatkowo:

- wypowiedzi ustne, aktywność w dyskusji prowadzonej z użyciem platform do organizacji spotkań online, zadania wykonywane w grupie, zarówno w trakcie zajęć z nauczycielem akademickim, jak i w trakcie czasu przeznaczanego na pracę własną studenta, zadania wykonywane samodzielnie przez studenta i dostarczane nauczycielowi w postaci materiału video, obserwacje i ocena umiejętności oraz postaw studenta, poprzez analizę wypowiedzi studentów na forum, chacie, sposobu wykonania zadań itp.

### III. Wymagania dotyczące przedmiotów kończących się egzaminem lub zaliczeniem

1. Egzamin i zaliczenie może mieć formę pisemną lub ustną.
2. Sposób zaliczenia lub formę egzaminu ustalają indywidualnie nauczyciele akademicy. O wybranej formie egzaminu lub zaliczenia prowadzący zajęcia ma obowiązek poinformowania studentów w trakcie pierwszych zajęć z przedmiotu.
3. W przypadku egzaminu pisemnego, egzaminator powinien przedstawić ocenioną pracę egzaminowanemu na jego życzenie w terminie do 14 dni od przeprowadzonego egzaminu.
4. Zaliczenie ćwiczeń powinno nastąpić, jeśli student: uczęszczał na obowiązkowe zajęcia i był do nich odpowiednio przygotowany, tj. poznał i zrozumiał wiedzę zawartą w zadanej literaturze, należycie wykonał wszystkie ćwiczenia, projekty lub inne formy prezentacji uzyskanych efektów kształcenia określonych w sylabusie do zajęć.

### IV. Zalecane kryteria jakościowe i ilościowe ocen.

1. Przyjmuje się, że podstawą uzyskania oceny pozytywnej (co najmniej oceny dostatecznej) jest osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się określonych w sylabusie do zajęć.
2. W celu określenia oceny końcowej zaleca się stosowanie poniższych przykładowych kryteriów jakościowych odnoszących się do poszczególnych wartości ocen:
  - **ocena 3.0** – student opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej, posiada ogólną znajomość tematu, realizuje powierzone zadanie popełniając nieznaczne błędy, korygując je po podpowiedzi nauczyciela, korzysta z właściwych metod i narzędzi, ale wynik jego pracy posiada nieznaczne, nieistotne błędy. Nie poszukuje samodzielnie dodatkowych informacji, ma świadomość np.: etycznych lub społecznych konsekwencji proponowanych rozwiązań, ale nie odnosi się do nich w realizowanym zadaniu. Prezentuje wyniki swojej pracy;
  - **ocena 4.0** – student dobrze opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury podstawowej co pozwala mu na rozpoznawanie problemów i wskazywanie ich rozwiązań, realizuje powierzone zadanie popełniając minimalne błędy, które nie wpływają na rezultat jego pracy, poprawnie korzysta z omawianych w trakcie zajęć metod i narzędzi. Samodzielnie poszukuje dodatkowych informacji ale wykorzystuje je w swojej pracy w niewielkim stopniu. Realizując (również w grupie) powierzone zadania wykazuje się samodzielnością w poszukiwaniu rozwiązań. Rozwiązując postawiony problem ma świadomość np.: etycznych, społecznych konsekwencji proponowanych rozwiązań i odnosi się do nich w niewielkim stopniu. Prosto i czytelnie prezentuje wyniki swojej pracy;
  - **ocena 5.0** – student opanował wiedzę przekazaną w trakcie zajęć oraz pochodzącą z literatury

podstawowej co pozwala mu na rozpoznawanie problemów i ich rozwiązywanie, bezbłędnie prezentuje zadania, wyczerpująco tłumaczy stosowane metody lub procedury. Ma poszerzoną, w stosunku do poziomu wiedzy odnoszącej się do oceny 4.0, wiedzę związaną z obszarem problemowym, wykazuje się wiedzą pochodzącą z literatury uzupełniającej. Realizuje powierzone zadanie bezbłędnie. Poprawnie korzysta z metod i narzędzi. Samodzielnie poszukuje informacji i je wykorzystuje w swojej pracy. Realizując (również w grupie) powierzone zadania w pełni samodzielnie, poszukuje rozwiązań. Rozwiązując postawiony problem ma świadomość np.: etycznych, społecznych konsekwencji proponowanych rozwiązań i odnosi się do najważniejszych z nich. Prosto i czytelnie prezentuje wyniki swojej pracy i podejmuje o nich dyskusje.

3. W kompetencjach nauczyciela znajduje się zdefiniowanie ocen cząstkowych (3.5, 4.5).
4. W przypadku przeprowadzanie pisemnych egzaminów lub kolokwiów, w ramach których student może uzyskać określoną pulę punktów przyjmuje się, że nauczyciel powinien tak skonstruować test lub listę pytań, zadań do rozwiązania podczas zaliczenia by uwzględnić kryteria jakościowe określone w ust.2. Kryteria ilościowe wskazujące na określony procent pozytywnych odpowiedzi należy traktować jedynie pomocniczo. Sumę punktów niezbędnych do uzyskania podczas egzaminu lub zaliczenia określonej oceny przez studenta wskazuje nauczyciel.

#### V. Oceny

1. Zgodnie z Regulaminem Studiów obowiązującym w WSB przy egzaminach i zaliczeniach stosuje się następujące oceny:

- bardzo dobry	5,0
- dobry plus	4,5
- dobry	4,0
- dostateczny plus	3,5
- dostateczny	3,0
- niedostateczny	2,0
2. Student, który uzyskał ocenę niedostateczną z zaliczenia przedmiotu może przystąpić w sesji poprawkowej do egzaminu tylko jeden raz, po wcześniejszym zaliczeniu tego przedmiotu. W przypadku uzyskania na egzaminie w pierwszym terminie oceny niedostatecznej bądź nie przystąpienia do egzaminu w tym terminie, studentowi przysługuje prawo do zdawania egzaminu w drugim terminie. W przypadku nie uzyskania pozytywnej oceny w terminie poprawkowym student może uzyskać warunkowe zezwolenie na podjęcie studiów w semestrze następnym pod rygorem zdania egzaminu (zaliczenia przedmiotu) w terminie wyznaczonym przez Dziekana.
3. Student może ubiegać się o komisyjne sprawdzenie wiadomości. Warunki organizacji egzaminu komisyjnego określa Regulamin studiów.

### ZASADY ARCHIWIZACJI PRAC STUDENTÓW

1. Pisemnymi pracami studentów są:
    - 1) śródsesemtralne prace pisemne studentów (kolokwia, testy, sprawdziany, prace zaliczeniowe (etapowe i końcowe), prace projektowe itp.)
    - 2) zaliczeniowe i egzaminacyjne prace pisemne,
    - 3) prace dyplomowe (licencjackie, inżynierskie, magisterskie),
    - 4) publikacje,
    - 5) inne materiały potwierdzające zdobycie założonych w programie kształcenia efektów kształcenia.
  2. Śródsesemtralne, zaliczeniowe i egzaminacyjne prace pisemne studentów przechowywane są przez prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu do czasu zakończenia bieżącego semestru. Student ma, w okresie dwóch tygodni od ogłoszenia wyników, prawo wglądu do ocenianej pracy, jeżeli jest ona podstawą do zaliczenia przedmiotu.
  3. Następnie prowadzący dane zajęcia ma obowiązek przekazania w terminie do 31 marca (semestr zimowy) i do 31 października (semestr letni) wszystkich prac do kierownika dziekanatu.
  4. Prace powinny być dostarczone przez prowadzącego zajęcia w teczce, kopercie lub segregatorze opisanym:
    - nazwą kierunku,
    - numerem semestru,
    - imieniem i nazwiskiem prowadzącego zajęcia,
    - nazwą przedmiotu,
    - kodem efektu kształcenia zamieszczonym w macierzy efektów kształcenia
- Ponadto należy dołączyć skalę ocen i ewentualnie kryteria ocen.
- W przypadku ustnego egzaminu nauczyciel jest zobowiązany do dostarczenia listy pytań egzaminacyjnych.
- Dopuszcza się dostarczenie przez prowadzącego zajęcia prac w wersji elektronicznej na płycie CD opisanej analogicznie do prac składanych w formie pisemnej. W przypadku dostarczenia prac na płycie CD należy dołączyć wykaz ocen poszczególnych prac.
5. Wszelkie aktywności związane z realizacją przebiegu procesu uczenia się studentów i udzielania im informacji zwrotnej, w tym prace zaliczeniowe, wyniki testów są zapisywane na uczelnianej platformie zdalnego nauczania. Nauczyciele, którzy prowadzą kształcenie i weryfikację efektów uczenia się za pomocą platformy MS TEAMS są zobowiązani do przekazania do dziekanatu wersji elektronicznej prac zaliczeniowych czy egzaminacyjnych.
  6. Prace przechowywane są w archiwum przez okres 3 lat kalendarzowych od złożenia prac.
  7. Pracę dyplomową student składa w dziekanacie w trzech egzemplarzach:
    - 1) 1 egzemplarz w wersji papierowej bindowaną bądź sklejoną, drukowaną jednostronnie lub dwustronnie,
    - 2) elektroniczną formę tekstu pracy zapisaną na płycie CD wraz z opisem.
  8. Prace dyplomowe archiwizowane są zarówno w postaci papierowej (w teczce akt osobowych absolwenta), jak i w wersji elektronicznej – na nośniku CD dołączonym do pracy. Dopuszcza się gromadzenie prac w bazie elektronicznej prac dyplomowych uczelni.

9. Egzemplarz w twardej oprawie wraz z wersją elektroniczną pracy dyplomowej przechowuje się wraz z dokumentacją toku studiów przez okres 50 lat w archiwum uczelni.
10. Po upływie terminów przechowywania prac studentów podlegają one utylizacji.

**REKTOR**  
  
dr hab. Roman Engier prof. nadzw.



## ZASADY PRZYGOTOWANIA PROJEKTÓW

### I. Wymogi podstawowe:

1. Projekt jest realizowany przez studenta w ramach danych zajęć określonych w programie studiów.
2. Projekt wykonany przez studenta przyjmuje postać pracy pisemnej, przygotowanej według określonych poniżej wytycznych oraz szczegółowych wymagań wskazanych przez nauczyciela w programie autorskim zajęć zaakceptowanym przez Kierownika danej katedry.
3. Zakres przygotowywanego przez studenta projektu jest powiązany z nakładem pracy studenta niezbędnym do realizacji projektu, odzwierciedlonym poprzez zawarte w planie studiów punkty ECTS.
4. Projekt jest przygotowywany samodzielnie przez studenta. Dopuszcza się przygotowywanie projektów grupowych. Wielkość grupy określa prowadzący zajęcia.
5. Projekt podlega ocenie.
6. Przygotowanie projektu powinno ukształtować następujące umiejętności:
  - a) czynnego posługiwania się nabytą w ramach zajęć wiedzą i wykorzystania jej w zastosowaniu do praktyki,
  - b) pozyskiwania informacji z literatury, baz danych i innych źródeł, dokonywania ich integracji i interpretacji,
  - c) dostrzegania prawidłowości występujących w obrębie badanych zjawisk,
  - d) wyciągania wniosków, formułowania i uzasadniania opinii,
  - e) prowadzenia logicznego toku wywodów,
  - f) przygotowywania prac pisemnych,
  - g) posługiwania się jasnym i precyzyjnym językiem.
7. W zależności od specyfiki projektu jego realizacja może ukształtować dodatkowo umiejętności:
  - a) pracy zespołowej,
  - b) diagnozowania i oceny problemów,
  - c) praktycznego zastosowania metod analitycznych, symulacyjnych lub eksperymentalnych,
  - d) posługiwania się właściwie dobranymi metodami dla zarządzania projektem i optymalizacji procesów,
  - e) planowania badań naukowych i syntezy uzyskanych wyników.

### II. Wymogi edycyjne

1. Struktura pracy jest określany przez prowadzącego zajęcia i wynika ze specyfiki projektu. Każdy projekt posiada stronę tytułową przygotowaną według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego dokumentu.
2. Format pracy: A 4.
3. Czcionka: *Times New Roman*.
4. Wielkość czcionki podstawowej: 12 pkt.
5. Odstęp między wierszami: 1,5 pkt.
6. Marginesy: lewy: 3,5 cm; górny, dolny i prawy: 2,5 cm; w pracy drukowanej dwustronnie marginesy lustrzane.
7. Obowiązkowo stosować justowanie tekstu.
8. Dopuszcza się funkcję dzielenia wyrazów.
9. Wszystkie strony pracy są numerowane (numeracja stron w stopce, numeracja stron parzystych wyrównana do lewej, na nieparzystych do prawej, czcionka *Times New Roman* o rozmiarze 12 pkt. Pierwszą stroną (nienumerowaną) jest strona tytułowa projektu.
10. Szczegółowe wytyczne dotyczące: sporządzania opisu bibliograficznego, tworzenia przypisów, tworzenia tabel, wykresów, rysunków, schematów blokowych, zasad umieszczania w pracy wzorów stosuje się zasady określone w dokumencie *Zasady pisania pracy dyplomowej*.

### III. Postanowienia końcowe

Projekty przygotowane przez studentów podlegają archiwizacji zgodnie z zasadami określonymi w dokumencie *Zasady archiwizacji prac studentów*.

REKTOR  
  
dr hab. Roman Engler prof. nadzw.

**Wyższa Szkoła Agrobiznesu w Łomży**

Kierunek studiów: .....

Tryb studiów: .....

Semestr: .....

Numer albumu: .....

Imię i nazwisko studenta

**TYTUŁ PROJEKTU:** .....

Projekt pisany pod kierunkiem:

*Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko*

Łomża, ..... R