

# **Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia**

## **Wydziału Matematyki, Fizyki i Chemii**

Zatwierdzony Uchwałą Nr 1 Rady Wydziału Matematyki, Fizyki i Chemii w dniu 18 czerwca 2013 roku.

## Spis treści

Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia Wydziału Matematyki, Fizyki i Chemii .....	3
1 Definicje: .....	3
2 Cele i zadania systemu .....	3
3 Podmioty WSZJK .....	5
3.1 Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia .....	6
3.2 Kierunkowe Zespoły Zapewniania Jakości Kształcenia .....	6
3.3 Zespoły Pomocnicze Kierunkowego Zespołów Zapewniania Jakości Kształcenia .....	6
4 Doskonalenie efektów kształcenia .....	6
4.1 Określanie efektów kształcenia .....	7
4.2 Ankieta oceny zajęć dydaktycznych .....	6
4.3 Hospitacje zajęć dydaktycznych .....	6
4.4 Analiza sylabusów i opisów modułów .....	7
4.5 Monitorowanie osiągania efektów kształcenia .....	9
4.6 Monitorowania realizacji efektów kształcenia w ramach praktyk zawodowych .....	8
4.7 Analiza prac dyplomowych .....	10
4.8 Roczna ocena efektów kształcenia .....	9
5 Doskonalenie programów kształcenia .....	9
5.1 Analiza zgodności systemu kształcenia w Wydziale z obowiązującym stanem prawnym .....	11
5.2 Analiza związku programów kształcenia ze strategią rozwoju Wydziału i misją Uniwersytetu Śląskiego .....	11
5.3 Analiza programów kształcenia .....	11
5.4 Ankieta poziomu satysfakcji osób kończących studia .....	12
5.5 Badanie kariery zawodowej absolwentów .....	12
5.6 Analiza zgodności zakładanych efektów kształcenia z potrzebami rynku pracy .....	12
5.7 Analiza wzorców międzynarodowych .....	12
5.8 Konsultacje z podmiotami wewnętrznymi .....	13
5.8.1 Otwarte posiedzenie KZZJK .....	13
5.8.2 Otwarte zebranie społeczności studentów Kierunku .....	13
5.8.3 Otwarte zebranie społeczności doktorantów Kierunku .....	14
5.9 Konsultacje z podmiotami zewnętrznymi .....	14
5.10 Modyfikacje programów kształcenia .....	14
6 Zapewnienie jakości kadry dydaktycznej .....	15
6.1 Ocena nauczycieli akademickich przez studentów – ankietyzacja zajęć dydaktycznych .....	15
6.2 Analiza doboru kadry prowadzącej i wspierającej proces kształcenia, w tym nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe .....	15
7 Zapewnianie studentom wsparcia dydaktycznego, naukowego i materialnego studentów .....	16
7.1 Analiza zasobów wsparcia dla studentów i doktorantów .....	16
7.2 Analiza zasobów materialnych wspierających kształcenie .....	16
7.3 Analiza organizacji procesu dydaktycznego .....	16
8 Gromadzenie i udostępnianie informacji o jakości kształcenia .....	17
8.1 Karta kierunku .....	17
8.2 Karta nauczyciela akademickiego .....	17
8.3 Gromadzenie innych informacji ważnych dla jakości kształcenia .....	17
8.4 Publikowanie informacji o programach kształcenia (w tym efektach kształcenia i sposobach ich weryfikacji) .....	17
8.5 Publikowanie informacji o organizacji procesu kształcenia .....	18
8.6 Publikowanie informacji o działaniach w ramach SZJK (KOP; KOI) .....	18
9 Zapobieganie zjawiskom patologicznym związanym z procesem kształcenia .....	18
10 Doskonalenie WSZJK .....	18
10.1 Otwarte posiedzenie WZJK .....	187
10.2 Analiza wyników akredytacji instytucjonalnych dokonywanych na Wydziale przez zewnętrzne podmioty nadzorujące .....	19
10.3 Procedury doskonalące .....	18

# **Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia Wydziału Matematyki, Fizyki i Chemii**

## **1 Definicje:**

**Uniwersytet** – Uniwersytet Śląski w Katowicach

**Wydział** – Wydział Matematyki, Fizyki i Chemii Uniwersytetu

**Kierunek** – każdy z prowadzonych na Wydziale kierunków studiów (z uwzględnieniem profilu i stopnia)

**USW** – ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym

**WPS** – Rozporządzenie MNiSW z dnia 5 października 2011 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Rozporządzenie MNiSW z dnia 23 sierpnia 2012 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku)

**WOPI** – Rozporządzenie MNiSW z dnia 29 września 2011 r. w sprawie warunków oceny programowej i oceny instytucjonalnej

**US 126** – Uchwała nr 126 Senatu Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 24 kwietnia 2012 r. w sprawie Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na Uniwersytecie Śląskim

**KOP** – Kryteria oceny programowej PKA

**KOI** – Kryteria oceny instytucjonalnej PKA

**SZJK** – System Zapewniania Jakości Kształcenia

**WSZJK** – Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia na Wydziale Matematyki, Fizyki i Chemii

**KSZJK** – Kierunkowy System Zapewniania Jakości Kształcenia

**UZJK** – Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia

**WZJK** – Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia

**KZZJK** – Kierunkowy Zespół Zapewniania Jakości Kształcenia

**WRSS** – Wydziałowa Rada Samorządu Studenckiego

**WRSD** – Wydziałowa Rada Samorządu Doktorantów

## **2 Cele i zadania systemu**

Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia na Wydziale (WSZJK) jest integralną częścią Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na Uniwersytecie.

Wydział przyjmuje następujące cele dotyczące zapewnienia jakości kształcenia na prowadzonych kierunkach, wynikające bezpośrednio ze Strategii Uniwersytetu Śląskiego na lata 2012-2020, a zwłaszcza z Celu Strategicznego 2 – Innowacyjne kształcenie i nowoczesna oferta dydaktyczna:

- 1) dążenie do zapewnienia możliwie najwyższego poziomu jakości kształcenia, zgodnie z Celem Operacyjnym 2.4 Strategii UŚ na lata 2012-2020;
- 2) wdrożenie polityki antyplagiatowej w myśl zasady „zero tolerancji” zgodnie z Celem Operacyjnym 2.7 Strategii UŚ na lata 2012-2020;
- 3) stałe doskonalenie wdrożonego systemu zarządzania jakością.

Działaniem WSZJK objęci są studenci wszystkich poziomów i form studiów na kierunkach prowadzonych przez Wydział, pracownicy Wydziału uczestniczący w procesie kształcenia oraz pozostałe podmioty związane z realizacją procesu kształcenia na Wydziale.

WSZJK realizuje następujące zadania:

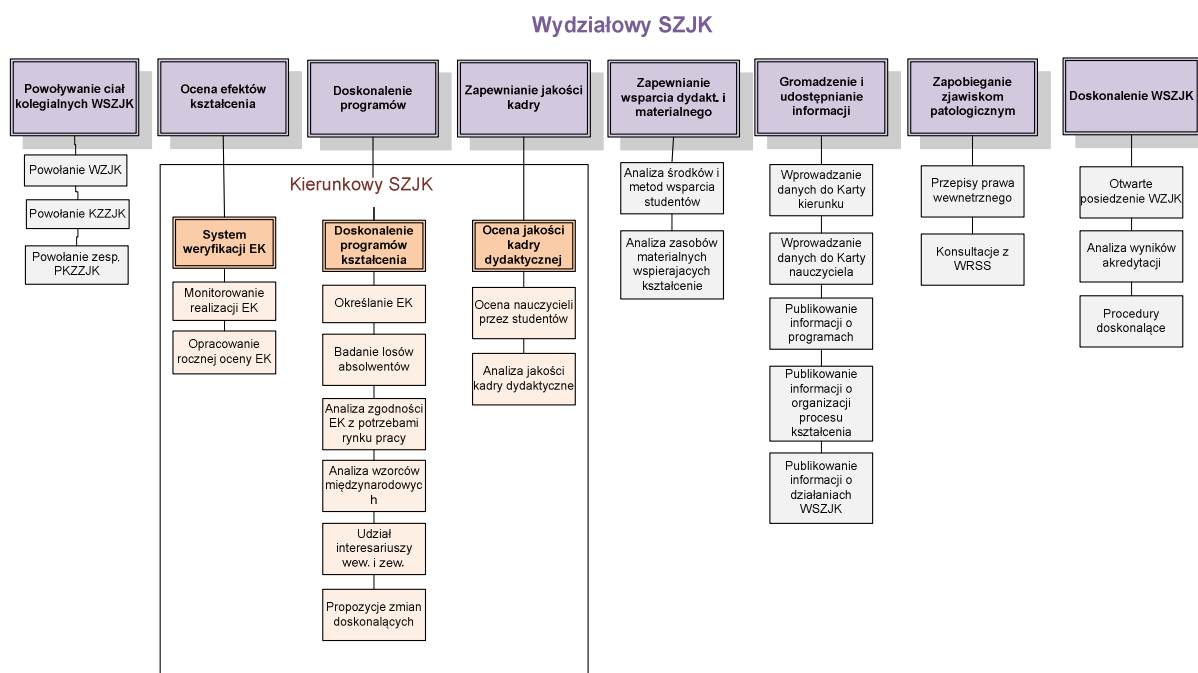
- 1) opracowanie i wdrożenie polityki systematycznego doskonalenia jakości kształcenia na Wydziale;
- 2) gromadzenie, opracowywanie i analizowanie informacji użytecznych dla działań na rzecz doskonalenia jakości kształcenia, w tym opracowanie i przeprowadzanie ankiet służących ocenie wybranych aspektów procesu kształcenia, przy czym:
  - a) ankiety ogólnouczelniane przeprowadzane są wg wzorów zatwierdzonych przez Rektora;
  - b) wzory ankiet wydziałowych opracowuje WZJK i zatwierdza Dziekan;
  - c) WZJK może przeprowadzać ankiety niewymienione w niniejszym dokumencie.
- 3) analizę i doskonalenie programów kształcenia z uwzględnieniem wniosków z monitorowania kariery zawodowej absolwentów i opinii pracodawców w zakresie przygotowania absolwentów do pracy zawodowej;
- 4) analizę i weryfikację zakładanych efektów kształcenia na kierunkach prowadzonych przez Wydział;
- 5) doskonalenie jakości kadry dydaktycznej;
- 6) ocenę procesu kształcenia, w tym organizacji i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych;
- 7) badanie opinii studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych na temat prowadzonych zajęć dydaktycznych i obsługi procesu kształcenia; badanie opinii pracowników o warunkach kształcenia;
- 8) monitorowanie i przegląd zasobów wspierających kształcenie oraz środków wsparcia dla studentów i doktorantów;
- 9) publikowanie i upowszechnianie informacji na temat kształcenia, szczególnie informacji o działaniach projakościowych;
- 10) moderowanie dyskusji na temat jakości kształcenia oraz wspieranie i upowszechnianie najlepszych rozwiązań;
- 11) monitorowanie skuteczności działania Systemu oraz stworzenie mechanizmów jego doskonalenia.

Zadania ściśle odnoszące się do kształcenia na poszczególnych kierunkach realizowane są w ramach kierunkowych systemów zapewniania jakości kształcenia (KSZJK) przez kierunkowe zespoły zapewniania jakości kształcenia (KZZJK):

- 1) KZZJK na kierunku Matematyka, studia I stopnia (stacjonarne i niestacjonarne),
- 2) KZZJK na kierunku Matematyka, studia II stopnia (stacjonarne i niestacjonarne),
- 3) KZZJK na kierunku Matematyka, studia III stopnia,
- 4) KZZJK na studiach podyplomowych prowadzonych przez Instytut Matematyki
- 5) KZZJK na kierunku Informatyka, studia I stopnia,
- 6) KZZJK na kierunku Fizyka studia I i II stopnia,
- 7) KZZJK na kierunku Fizyka Techniczna studia I stopnia,
- 8) KZZJK na kierunku Fizyka Medyczna studia I i II stopnia,
- 9) KZZJK na kierunku Ekonofizyka studia I i II stopnia,
- 10) KZZJK na kierunku Biofizyka studia I i II stopnia,
- 11) KZZJK na kierunku Fizyka studia III stopnia,
- 12) KZZJK na kierunku Chemia studia I, II i III stopnia,
- 13) KZZJK na kierunku Technologia Chemiczna studia I stopnia.
- 14) KZZJK na studiach podyplomowych prowadzonych przez Instytut Chemii.

Szczegółowe zadania WSZJK i KSZJK, opisane w kolejnych rozdziałach, realizowane są według harmonogramu, który ustala WZJK w porozumieniu z Dziekanem (Dyrektorami Instytutów) i Radą Wydziału (Radami Instytutów) na dany rok akademicki, przed jego rozpoczęciem.

Struktura WSZJK przedstawia się następująco.



### 3 Podmioty WSZJK

1. Rada Wydziału tworzy i odpowiada za politykę zapewniania jakości kształcenia w Wydziale, a w szczególności:
  - 1) zatwierdza WSZJK;
  - 2) wykonuje uprawnienia ustawowe i statutowe odnośnie programów kształcenia;
  - 3) wyraża opinie w kwestiach przewidzianych przez WSZJK;
  - 4) stanowi forum dyskusji nad kwestiami zapewniania jakości kształcenia;
  - 5) przyjmuje ocenę o której mowa w § 6 pkt. 6 US 126;
  - 6) może zlecać WZJK dodatkowe zadania dotyczące zapewniania jakości kształcenia, nieopisane w ramach WSZJK.
2. Rady Instytutów wyrażają opinie w sprawach przewidzianych przez procedury WSZJK, w szczególności:
  - 1) w sprawach kadrowych dotyczących pracowników poszczególnych instytutów;
  - 2) w sprawach projektów nowych programów kształcenia i zmian w funkcjonujących programach kształcenia na kierunkach, za które odpowiadają;
  - 3) w sprawach związanych z realizacją procesu kształcenia i weryfikacją efektów kształcenia.
3. Nadzór nad WSZJK na wydziale sprawuje dziekan. Za wdrożenie i funkcjonowanie WSZJK odpowiedzialny jest powołany przez dziekana pełnomocnik ds. jakości kształcenia. Pozostałe osoby pełniące funkcje kierownicze (prodziekani, kierownicy studiów, dyrektorzy instytutów, kierownicy katedr i zakładów) uczestniczą w realizacji zadań WSZJK w ramach swoich kompetencji.
4. Wymienione wyżej cele i zadania WSZJK realizowane są przez WZJK.
5. Zadania ściśle odnoszące się do kształcenia na poszczególnych kierunkach realizowane są przez KZZJK przy współpracy z WZJK.
6. Pomocnicze Zespoły KZZJK mogą być powoływane do realizacji szczegółowych zadań związanych z weryfikacją osiągniętych efektów kształcenia lub doskonaleniem programów kształcenia na danym kierunku.

7. Realizacja podstawowych zadań WSZJK zakłada zaangażowanie całej społeczności Wydziału, czyli pracowników, doktorantów, studentów oraz słuchaczy studiów podyplomowych.

### **3.1 Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia**

1. Członków WZJK powołuje Dziekan na daną kadencję, niezwłocznie po jej rozpoczęciu, z zachowaniem przepisów US 126 przy czym Dyrektorzy Instytutów ds. dydaktycznych są członkami WZJK;
2. Członkostwo w WZJK wygasa w trakcie kadencji w przypadku ustania instytucjonalnego związku danej osoby z Wydziałem lub takiej jego zmiany, która prowadzi do niespełniania warunków powołania.
3. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może odwołać członka WZJK w trakcie kadencji.
4. Przewodniczącym WZJK jest powołany przez Dziekana Pełnomocnik Dziekana ds. Jakości Kształcenia.
5. Skład WZJK kończący kadencję pełni obowiązki do momentu powołania nowego składu.

### **3.2 Kierunkowe Zespoły Zapewniania Jakości Kształcenia**

1. Dziekan powołuje członków KZZJK i wskazuje przewodniczącego KZZJK na kadencję wg następujących zasad:
  - 1) skład zespołu powinien być tak dobrany, aby znalazły się w nim osoby zaliczone do minimum kadrowego kierunku i poziomu kształcenia;
  - 2) członkowie delegowani do KZZJK są rekomendowani przez radę wydziału lub radę instytutu odpowiedzialnego za kierunek;
  - 3) co najmniej jeden członek KZZJK zostaje wskazany przez WRSS spośród studentów studiów I lub II stopnia;
  - 4) co najmniej jeden członek KZZJK zostaje wskazany przez WRSD spośród studentów studiów III stopnia (doktoranckich), jeśli takie są prowadzone na danym kierunku.
2. Członkostwo w KZZJK wygasa w trakcie kadencji w przypadku ustania instytucjonalnego związku danej osoby z Wydziałem lub znalezienia się jej poza minimum kadrowym danego kierunku studiów.
3. Dziekan może odwołać członka KZZJK po zasięgnięciu opinii WZJK.
4. Dziekan w trakcie trwania kadencji może, po zasięgnięciu opinii WZJK, rozszerzyć skład KZZJK o dodatkowych członków.

### **3.3 Zespoły Pomocnicze Kierunkowego Zespołów Zapewniania Jakości Kształcenia**

1. Dziekan powołuje i określa szczegółowy zakres zadań zespołów pomocniczych KZZJK na podstawie wniosku KZZJK.
2. Składy zespołów pomocniczych są rekomendowane przez KZZJK we wniosku.
3. Działalność zespołu pomocniczego kończy się z chwilą wykonania zadania, do którego został powołany.

## **4 Doskonalenie efektów kształcenia**

Poniższe działania stanowią część KSZJK i realizowane są przez KZZJK oddzielnie dla każdego kierunku studiów prowadzonych na Wydziale.

#### **4.1 Określanie efektów kształcenia**

1. Proces określania efektów kształcenia na kierunkach studiów prowadzonych na Wydziale odbywa się zgodnie z wytycznymi Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego oraz przepisami prawa dotyczącymi tworzenia i prowadzenia studiów.
2. Podstawowe procedury określania efektów kształcenia realizowane są na podstawie wytycznych Senatu UŚ w sprawie tworzenia programów kształcenia.
3. Za określenie i przyjęcie zestawu efektów kształcenia dla kierunków studiów prowadzonych na Wydziale odpowiada Dziekan i Dyrektor Instytutu, zaś nad poprawnością merytoryczną procesu czuwa odpowiedni KZZJK.
4. W procesie określania efektów kształcenia na kierunkach studiów prowadzonych na Wydziale przyjęto podejście korzystania z wzorcowych efektów kształcenia oraz opracowania własnych efektów kształcenia z wykorzystaniem rozwiązań wypracowanych przez wiodące polskie i zagraniczne uczelnie wyższe.
5. Podstawą do podejmowania działań doskonalących w odniesieniu do doboru efektów kształcenia przyjmowanych do realizacji w programie studiów na kierunku są wnioski z analiz i ocen wymienionych w rozdziale 5.

#### **4.2 Ankieta oceny zajęć dydaktycznych**

1. Celem ankiety jest ocena jakości zajęć dydaktycznych przez studentów.
2. Treść ankiety oraz zasady przeprowadzania ankietyzacji określone są zarządzeniem Rektora.
3. Procedura ankietyzacji opisana jest w rozdziale 6.2.

#### **4.3 Hospitacje zajęć dydaktycznych**

1. Celem hospitacji zajęć dydaktycznych jest dążenie do systematycznej poprawy jakości kształcenia poprzez wykorzystanie mechanizmów benchmarkingu wewnętrznego oraz monitoring osiągnięcia efektów kształcenia przypisanych hospitowanym modułom.
2. Wyniki analizy i zalecenia po hospitacji zajęć dydaktycznych mają na celu:
  - 1) wymianę wiedzy i rozwijanie procesów kształcenia w ramach WSZJK i KSZJK;
  - 2) motywowanie pracowników naukowo-dydaktycznych do dbałości o wysoką jakość zajęć, zarówno co do zawartości merytorycznej, jak i co do stosowanych metod dydaktycznych,
  - 3) monitorowanie osiągnięcia założonych efektów kształcenia podczas zajęć dydaktycznych.
3. Hospitacje mogą pełnić rolę uzupełniającą wobec wyników ankiet studenckich i innych narzędzi badania realizacji efektów kształcenia.
4. Hospitacje prowadzone są na polecenie Dyrektora Instytutu (Dziekana) pod nadzorem organizacyjnym KZZJK. Organem upoważnionym do wyciągania wniosków z hospitacji jest Dyrektor Instytutu (Dziekan).
5. Hospitacje zajęć dydaktycznych dzielą się na: hospitacje kontrolujące warsztat dydaktyczny oraz hospitacje mające na celu doskonalenie w ramach benchmarkingu wewnętrznego.
6. W przypadku hospitacji o charakterze kontrolnym osobą kontrolującą może być wyłącznie osoba o wyższym lub równym statusie naukowym i/lub organizacyjnym upoważniona przez Dyrektora Instytutu (Dziekana).
7. W przypadku hospitacji o charakterze doskonalącym stosuje się w pierwszej kolejności relację mistrz-uczeń.

8. Wyboru zajęć podlegających hospitacji kontrolnych dokonuje Dyrektor Instytutu (Dziekan). Hospitacje powinny dotyczyć zwłaszcza:
  - 1) zajęć uzyskujących oceny z ankiet studenckich poniżej przeciętnej Wydziału (dla sprawdzenia przyczyn tej oceny, zweryfikowania jej i podjęcia działań naprawczych),
  - 2) zajęć nowo wprowadzonych do programu kształcenia,
  - 3) zajęć prowadzonych przez nowo zatrudnionych pracowników,
  - 4) zajęć prowadzonych przez doktorantów.
9. Osoba przeprowadzająca hospitacje o charakterze kontrolnym zobowiązana jest sporządzić sprawozdanie z hospitacji, które przekazuje do wiadomości Dyrektora Instytutu (Dziekana).
10. Wyniki hospitacji nie podlegają obowiązkowi publikacji.
11. W ramach benchmarkingu wewnętrznego, za zgodą prowadzącego zajęcia (lub na jego zaproszenie), hospitacji mogą podlegać zajęcia uzyskujące wyjątkowo wysokie oceny. Ten rodzaj hospitacji traktowany jest jako wewnętrzna procedura doskonaląca i są zalecane szczególnie w przypadku doktorantów oraz nowo zatrudnionych pracowników. Po zakończeniu hospitacji osoba hospitująca składa KZZJK oświadczenie o ich odbyciu. Decyzję o skierowaniu na hospitacje doskonalące podejmuje Dyrektor Instytutu (Dziekan).
12. Po przeprowadzeniu wszystkich zaleconych hospitacji w ciągu roku akademickiego Dyrektor Instytutu (Dziekan) formułuje ogólne wytyczne dotyczące kierunków działań doskonalących wobec procesu kształcenia i zleca KZZJK ich wdrożenie.

#### **4.4 Analiza sylabusów i opisów modułów**

1. Analiza sylabusów i opisów modułów, zwłaszcza tych, w których dokonano zmian merytorycznych w stosunku do poprzedniego roku akademickiego, przeprowadzana jest przez KZZJK przed rozpoczęciem zajęć w przypadku opisów modułów lub w pierwszym miesiącu zajęć każdego semestru w przypadku sylabusu i dotyczy w szczególności:
  - 1) zgodności sylabusów z opisami modułów, zwłaszcza w odniesieniu do zakładanych efektów kształcenia i metod ich weryfikacji;
  - 2) kompletności i czytelności danych, zwłaszcza w części dotyczącej sposobów weryfikacji;
  - 3) efektów kształcenia modułu pod kątem możliwości ich osiągnięcia w ramach opisanych w opisie modułu i uszczegółowionych w sylabusie treści i form kształcenia oraz sposobów weryfikacji efektów;
  - 4) związków i zależności pomiędzy treściami nauczonymi w ramach różnych modułów należących do tego samego programu kształcenia oraz korespondujących ze sobą modułów na studiach pierwszego i drugiego stopnia.
2. Analizę przeprowadza się oddzielnie dla każdego stopnia i formy studiów w ramach KSZJK.
3. W razie wykrycia nieprawidłowości w sylabusie, mogących negatywnie wpłynąć na proces osiągnięcia i weryfikacji efektów kształcenia, KZZJK niezwłocznie przekazuje koordynatorowi modułu odpowiednie uwagi, w celu bezzwłocznego dokonania niezbędnej korekty.
4. W razie wykrycia nieprawidłowości w opisie modułu, mogących negatywnie wpłynąć na proces osiągnięcia i weryfikacji efektów kształcenia, KZZJK niezwłocznie przekazuje informację koordynatorowi i Dyrektorowi Instytutu. Po zmianach opis modułu jest zatwierdzany i umieszczany w Karcie Opisu Kierunku.
5. KZZJK sprawdza czy wszyscy koordynatorzy umieścili sylabusy na Karcie Kierunku.



## 4.5 Monitorowanie osiągnięcia efektów kształcenia

1. Na Kierunku prowadzone jest monitorowanie i analiza sposobów osiągnięcia efektów kształcenia i ich weryfikacji w ramach poszczególnych modułów w toku realizacji programu studiów. Analizy te prowadzone są przez KZZJK, a wyniki analiz i ocen sformułowanych przez KZZJK wykorzystywane są przez WZJK na potrzeby przygotowania raportu oceny własnej jednostki oraz dla podjęcia działań doskonalących program kształcenia oraz WSZJK i KSZJK. Narzędzia weryfikacji efektów kształcenia i dokumenty związane z tą weryfikacją (prace pisemne, sprawozdania, protokoły z egzaminów ustnych itp.) są gromadzone i przechowywane przez osoby odpowiedzialne za weryfikację efektów kształcenia co najmniej przez jeden semestr od zakończenia tej weryfikacji. Materiały te mogą być przechowywane w wersji papierowej lub elektronicznej. W trakcie roku akademickiego prowadzi się działania służące ocenie sposobów weryfikacji efektów kształcenia, których celem jest wypracowanie skutecznych narzędzi weryfikacji efektów kształcenia (przedstawianych uczestnikom procesu kształcenia w sylabusach przyjętych na dany rok akademicki). Analiza narzędzi weryfikacji efektów kształcenia w ramach danego modułu powinna się odbywać nie rzadziej niż raz na 3 lata. W przypadku stwierdzenia przez KZZJK istotnego niedopasowania narzędzi weryfikacji efektów kształcenia do efektów kształcenia przewidzianych dla modułu, KZZJK rekomenduje działania naprawcze i przeprowadza kolejną analizę narzędzi weryfikacji efektów kształcenia tego modułu w następnym roku akademickim.
- 3.2. Jeśli narzędzia weryfikacji efektów kształcenia (test, lista pytań/zadań egzaminacyjnych itp.) nie są zawarte w sylabusie osoba przeprowadzająca weryfikację efektów kształcenia przekazuje do KZZJK kopię narzędzi weryfikacji efektów kształcenia.
- 3.3. Dodatkowych informacji dotyczących narzędzi weryfikacji efektów kształcenia mogą dostarczyć wyniki ankiety przeprowadzanej wśród studentów po procesie weryfikacji. Ankieta przeprowadzana jest drogą elektroniczną. Treść ankiety oraz procedura ankietyzacji opracowana jest przez WZJK.
- 3.4. Analizy narzędzi weryfikacji efektów kształcenia dokonuje się na wszystkich kierunkach i poziomach kształcenia.
- 3.5. Na podstawie wyników analizy narzędzi weryfikacji efektów kształcenia sporządzany jest raport, będący podstawą oceny narzędzi weryfikacji efektów kształcenia przez KZZJK. Raport przekazywany jest Dziekanowi, Dyrektorowi Instytutu oraz nauczycielowi akademickiemu dokonującemu weryfikacji efektów kształcenia.

## 4.6 Monitorowanie osiągnięcia efektów kształcenia w ramach praktyk zawodowych

1. Podstawowym narzędziem monitorowania efektów kształcenia praktyk zawodowych jest analiza dokumentacji praktyk prowadzona i gromadzona w sposób ciągły przez opiekuna praktyk studenckich. Przed przekazaniem do akt osobowych studentów dokumentacja praktyk jest udostępniana KZZJK.
2. KZZJK opracowuje formularz oceny oraz wzór ankiety do corocznego podsumowywania praktyki na podstawie opinii studentów.
3. Opiekun praktyk przygotowuje raz w roku zbiorczą ocenę realizacji efektów kształcenia w ramach praktyk wraz z postulatami zmian doskonalących. Ocena ta włączana jest do

sprawozdań przygotowywanych przez KZZJK na potrzeby oceny rocznej Jednostki w zakresie zapewnienia jakości kształcenia.

4. W celu monitorowania poprawności przyjętego podejścia do weryfikacji efektów kształcenia dla praktyk prowadzona jest coroczna kontrolna analiza dokumentacji praktyk przez KZZJK. KZZJK wybiera do analizy dokumentację praktyk co najmniej 10% studentów kierunku, którzy w danym roku odbyli praktyki. Osoba przeprowadzająca analizę dokumentacji praktyk sporządza protokół. Na podstawie spostrzeżeń zawartych w protokole podejmowane są ewentualne działania naprawcze wobec procesu organizacji praktyk i weryfikacji ich efektów kształcenia.

#### **4.7 Analiza prac dyplomowych**

1. Weryfikacja efektów kształcenia zakładanych do realizacji w ramach seminarium dyplomowego odbywa się poprzez analizę prac dyplomowych, dotyczącą w szczególności:
  - 1) osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów kształcenia,
  - 2) jakości weryfikacji tychże efektów poprzez oceny i ewentualne recenzje
  - 3) adekwatności zastosowanych w ramach procedury dyplomowania metod weryfikacji efektów kształcenia.
2. Corocznie do weryfikacji wybiera się co najmniej 10% prac dyplomowych powstałych w danym roku na danym kierunku.
3. Analizy prac dyplomowych dokonują samodzielni pracownicy naukowo-dydaktyczni.
4. Osoba przeprowadzająca analizę sporządza protokół.
5. KZZJK dokonuje zbiorczej analizy i oceny prac dyplomowych na podstawie sporządzonych protokołów i przedstawia wnioski w formie raportu Dziekanowi.

#### **4.8 Roczna ocena efektów kształcenia**

1. Na podstawie przeprowadzonych analiz poszczególnych etapów i aspektów procesu kształcenia KZZJK opracowuje sprawozdanie z realizacji efektów kształcenia na kierunku wraz z wnioskami dotyczącymi doskonalenia programu kształcenia.
2. Sprawozdanie przekazane jest do wglądu wszystkim nauczycielom akademickim wchodzącym w skład minimum kadrowego, którzy mają prawo wnoszenia uwag i sugestii.
3. Po uwzględnieniu tych uwag i sugestii sprawozdanie przekazywane jest właściwemu Dyrektorowi Instytutu oraz Dziekanowi.
4. Dziekan dokonuje rocznej oceny efektów kształcenia na kierunku z uwzględnieniem sprawozdania.
5. Ocena stanowi podstawę prac KZZJK nad doskonaleniem programu kształcenia.

### **5 Doskonalenie programów kształcenia**

1. Poniższe działania stanowią część KSZJK i realizowane są przez KZZJK oddzielnie dla każdego kierunku studiów prowadzonych na Wydziale.
2. Monitorowane są wszystkie elementy programu kształcenia oraz warunki wpływające na jego efektywność, w tym jakość kadry dydaktycznej oraz warunki organizacyjne realizacji programu kształcenia.
3. Podstawą do wdrażania działań doskonalących są wyniki ocen i analiz określania efektów kształcenia oraz monitorowania efektów kształcenia. Działania doskonalące wobec programu kształcenia podejmowane są na podstawie analizy sprawozdań sporządzonych w toku funkcjonowania KSZJK.

## **5.1 Analiza zgodności systemu kształcenia w Wydziale z obowiązującym stanem prawnym**

1. Analiza prowadzona jest dla zapewnienia zgodności programu kształcenia i przyjętych w nim efektów kształcenia oraz sposobów ich weryfikacji z obowiązującym stanem prawnym.
2. Analizę przeprowadza Dziekan (Dyrektor Instytutu) w porozumieniu z WZJK i innymi, wybranymi przez siebie podmiotami, przede wszystkim z: UZJK, uczelnianym Zespołem ds. wdrażania Krajowych Ram Kwalifikacji, Działem Kształcenia, Biurem ds. Jakości Kształcenia oraz Działem Organizacyjno-Prawnym.
3. Analizę przeprowadza się przy każdej zmianie przepisów prawa wpływających na proces kształcenia.
4. Dziekan (Dyrektor Instytutu) zapoznaje z wynikami analizy wybrane podmioty, w szczególności Radę Wydziału (Radę Instytutu). Wyniki tej analizy nie podlegają obowiązkowi publikacji.

## **5.2 Analiza związku programów kształcenia ze strategią rozwoju Wydziału i misją Uniwersytetu Śląskiego**

1. Analizę przeprowadza się wyłącznie w przypadku zmian efektów kształcenia na Kierunku, zmiany strategii Wydziału lub zmiany Strategii Rozwoju Uniwersytetu.
2. Analiza ma na celu zapewnienia zgodności i spójności pomiędzy programami kształcenia i realizowanymi w nich efektami kształcenia z celami strategicznymi Uniwersytetu i Wydziału.
3. Analiza prowadzona jest przez KZZJK, który wynikające z niej wnioski i zalecenia przekazuje właściwemu Dyrektorowi Instytutu oraz Dziekanowi.

## **5.3 Analiza programów kształcenia**

1. Raz w roku KZZJK dokonuje przeglądu programu kształcenia pod względem jego zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, zakładanymi efektami kształcenia i kwalifikacjami wynikającymi z ukończenia studiów oraz potrzebami rynku pracy.
2. W trakcie przeglądu uwzględnia się:
  - 1) przedstawioną przez Dziekana roczną ocenę efektów kształcenia,
  - 2) rezultaty badania opinii studentów o procesie kształcenia,
  - 3) wyniki badania kariery zawodowej absolwentów,
  - 4) analizę przydatności efektów kształcenia na rynku pracy,
  - 5) wyniki analizy wzorców międzynarodowych,
  - 6) wyniki oceny jakości kadry dydaktycznej,
  - 7) wyniki konsultacji z interesariuszami, w szczególności studentami, absolwentami i pracodawcami.
3. Przegląd powinien być realizowany w okresie umożliwiającym skuteczne wprowadzenie zmian w programie w kolejnym roku akademickim.
4. Wyniki przeglądu wraz z ewentualnymi wnioskami dotyczącymi zmian w programach kształcenia są konsultowane z zespołem nauczycieli akademickich zaliczanych do minimum kadrowego i następnie przedstawiane przez KZZJK właściwemu Dyrektorowi Instytutu oraz Dziekanowi.

## **5.4 Ankieta poziomu satysfakcji osób kończących studia**

Ankieta badająca poziom satysfakcji osób kończących studia służy doskonaleniu programu studiów. Treść ankiety określa WZJK w porozumieniu z KZZJK.

## **5.5 Badanie kariery zawodowej absolwentów**

1. Monitoring kariery zawodowej absolwentów prowadzony jest łącznie dla wszystkich studiów prowadzonych na Wydziale przez Biuro Karier UŚ we współpracy z WZJK i KZZJK.
2. KZZJK uczestniczy w przygotowaniu narzędzia badawczego do badania kariery zawodowej absolwentów Kierunku, proponując zestaw pytań merytorycznych związanych z przydatnością uzyskanych efektów kształcenia w pracy zawodowej.
3. Biuro Karier przekazuje KZZJK wyniki badań wraz ze wstępnym raportem.
4. Na wniosek KZZJK Biuro Karier przygotowuje do analizy szczegółowy raport z badania karier zawodowych absolwentów Kierunku.
5. Raz w roku KZZJK przeprowadza analizę wyników badania kariery zawodowej absolwentów.
6. Wnioski z analizy uwzględnia się w sprawozdaniu rocznym KZZJK dotyczącym jakości kształcenia na Kierunku.

## **5.6 Analiza zgodności zakładanych efektów kształcenia z potrzebami rynku pracy**

1. Raz w roku KZZJK przeprowadza analizę zgodności zakładanych efektów kształcenia z potrzebami rynku pracy.
2. Na potrzeby doskonalenia procesu kształcenia adekwatnie do zmian na rynku pracy WZJK i KZZJK współpracują z Biurem Karier UŚ zamawiając dodatkowe analizy tematyczne lub ankiety.
3. Na podstawie otrzymanych od Biura Karier wyników analiz oraz informacji gromadzonych we własnym zakresie przez Wydział, KZZJK rekomenduje działania doskonalące wobec programu kształcenia na Kierunku, które przedstawia bezpośrednio Dziekanowi i Dyrektorowi Instytutu oraz poddaje pod dyskusję Społeczności Wydziału podczas otwartego posiedzenia WZJK.
4. Decyzję o wdrożeniu rekomendowanych zmian podejmują Dziekan i Dyrektor Instytutu.
5. Wnioski z analizy uwzględnia się w sprawozdaniu rocznym KZZJK dotyczącym jakości kształcenia na Kierunku.

## **5.7 Analiza wzorców międzynarodowych**

1. Analiza wzorców międzynarodowych przeprowadzana jest co najmniej raz na dwa lata.
2. Celem analizy jest ustalenie możliwości zastosowania wzorców międzynarodowych do poprawy jakości kształcenia oraz ewentualnego ich wpływu na mobilność studentów Wydziału.
3. Analizę przeprowadza KZZJK.
4. Wnioski z analizy uwzględnia się w sprawozdaniu rocznym KZZJK dotyczącym jakości kształcenia na Kierunku.

## **5.8 Konsultacje z podmiotami wewnętrznymi**

1. WZJK oraz KZZJK mogą swobodnie konsultować się z przedstawicielami społeczności Wydziału (podmioty wewnętrzne), szczególnie w przypadkach:
  - 1) konieczności otrzymania dodatkowych informacji związanych z jakością kształcenia, których nie dostarczają pozostałe narzędzia WSZJK lub KSZJK,
  - 2) konieczności przekazania uwag dotyczących zapewniania bądź doskonalenia jakości kształcenia.
2. Konsultacje z podmiotami wewnętrznymi mają charakter:
  - 1) organizowanych doraźnie spotkań problemowych z wybranymi przedstawicielami Społeczności Wydziału,
  - 2) kolegialnych konsultacji projakościowych służących analizie i ocenie stosowanych narzędzi i procedur WSZJK i KSZJK.
3. Kolegialne konsultacje projakościowe i sesje benchmarkingu wewnętrznego mogą być protokołowane. Protokół przechowywany jest w archiwum WSZJK.
4. Wnioski z konsultacji uwzględniane są w raporcie rocznym WSZJK.

### **5.8.1 Otwarte posiedzenie KZZJK**

1. Otwarte posiedzenie KZZJK stanowi platformę wymiany poglądów i narzędzie kolegialnego wypracowywania rozwiązań doskonalących w ramach KSZJK na Kierunku.
2. Posiedzenie, w którym może uczestniczyć każdy członek akademickiej jednostki związany z Kierunkiem, organizuje KZZJK co najmniej raz w roku.
3. KZZJK przedstawia najważniejsze kwestie związane z jakością kształcenia zaobserwowane w ciągu minionego roku funkcjonowania KSZJK.
4. Zasadniczym przedmiotem dyskusji jest sprawność i skuteczność KSZJK.
5. Z posiedzenia sporządza się sprawozdanie zawierające wnioski i propozycje zmian programu kształcenia.

### **5.8.2 Otwarte zebranie społeczności studentów Kierunku**

1. Raz w roku zgodnie z harmonogramem KZZJK we współpracy z WRSS organizuje zebranie, w którym uczestniczą studenci Kierunku.
2. W czasie zebrania studenci zgłaszają swoje uwagi o jakości kształcenia na studiowanym Kierunku dotyczące:
  - 1) efektów kształcenia i form ich weryfikacji,
  - 2) programów kształcenia,
  - 3) organizacji procesu dydaktycznego,
  - 4) środków wsparcia dla studentów,
  - 5) zasobów materialnych wspierających kształcenie,
  - 6) jakości obsługi administracyjnej toku studiów,
  - 7) skuteczności WSZJK i KSZJK,
  - 8) organizacji praktyk studenckich.
3. Wnioski i zalecenia zebrane w formie sprawozdania z zebrania są przekazywane WZJK, które mają obowiązek uwzględnić je w swoich raportach przekazywanych Dziekanowi i Dyrektorowi Instytutu.

### **5.8.3 Otwarte zebranie społeczności doktorantów Kierunku**

1. Raz w roku zgodnie z harmonogramem KZZJK we współpracy z WRSD organizuje zebranie, w którym uczestniczą doktoranci Kierunku.
2. W czasie zebrania doktoranci zgłaszają swoje uwagi o jakości kształcenia na studiowanym Kierunku dotyczące:
  - 1) efektów kształcenia i form ich weryfikacji,
  - 2) programów kształcenia,
  - 3) organizacji procesu dydaktycznego,
  - 4) środków wsparcia dla doktorantów,
  - 5) zasobów materialnych wspierających kształcenie,
  - 6) jakości obsługi administracyjnej toku studiów,
  - 7) skuteczności WSZJK i KSZJK,
  - 8) organizacji praktyk.
3. Wnioski i zalecenia zebrane w formie sprawozdania z zebrania są przekazywane WZJK i KZZJK, które mają obowiązek uwzględnić je w swoich raportach przekazywanych Dziekanowi i Dyrektorowi Instytutu.

### **5.9 Konsultacje z podmiotami zewnętrznymi**

1. Konsultacje z podmiotami zewnętrznymi służą gromadzeniu informacji użytecznych dla zapewniania jakości kształcenia, a w szczególności informacji na temat potrzeb rynku pracy, sytuacji zawodowej absolwentów oraz uwag interesariuszy zewnętrznych.
2. Podmioty konsultacyjne zewnętrzne w stosunku do Wydziału, to:
  - 1) Biuro Karier UŚ – źródło informacji na temat sytuacji na rynku pracy i dotyczących losów absolwentów;
  - 2) Biuro Współpracy z Gospodarką,
  - 3) UZJK oraz inne WZJK – źródło informacji i podmiot konsultacyjny w zakresie dobrych praktyk w Uniwersytecie;
  - 4) pracodawcy współpracujący z Uniwersytetem i Wydziałem;
  - 5) uczelnie polskie i zagraniczne, które będą służyły jako wzór do naśladowania; wśród nich szczególną rolę odgrywają uczelnie partnerskie;
  - 6) specjaliści w zakresie zarządzania jakością spoza UŚ.
3. Konsultacje z danym podmiotem przeprowadza Dziekan lub Dyrektor Instytutu, bądź inna wyznaczona przez niego osoba należąca do minimum kadrowego przynajmniej jednego kierunku studiów, którego będą dotyczyć konsultacje.
4. Po zakończeniu konsultacji osoba, która odpowiadała za ich przeprowadzenie, sporządza sprawozdanie i przekazuje je KZZJK.

### **5.10 Modyfikacje programów kształcenia**

1. Propozycje zmian programu kształcenia wynikają z przeprowadzonych ankiet, badań, ocen, analiz, konsultacji oraz sugestii zgłaszanych podczas otwartego posiedzenia KZZJK.
2. W oparciu o wyżej wymienione dane Przewodniczący KZZJK przygotowuje listę postulowanych zmian programu kształcenia i przekazuje ją właściwemu Dyrektorowi Instytutu (Dziekanowi) oraz Radzie Wydziału, która podejmuje ostateczną decyzję w sprawie zmian przyjętych do wdrożenia i dokonuje odpowiedniej korekty programu kształcenia.

## **6 Zapewnienie jakości kadry dydaktycznej**

Poniższe działania stanowią część KSZJK i realizowane są przez KZZJK oddzielnie dla każdego kierunku studiów prowadzonych na Wydziale.

### **6.1 Analiza doboru kadry prowadzącej i wspierającej proces kształcenia, w tym nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe**

1. KZZJK pełni rolę organu doradczego wobec Dyrektorów Instytutów oraz Dziekana i innych osób uprawnionych do dokonywania ocen nauczycieli akademickich. W ramach swoich działań KZZJK raz w roku (lub częściej jeśli zajdzie taka potrzeba) przedstawia wyniki analiz dotyczące nauczycieli akademickich. Wyniki te powinny pozwolić na dokonanie oceny indywidualnej oraz oceny przekrojowej uwidoczniającej tendencje w Jednostce. Podstawą oceny są: hospitacje, ankieta oceny zajęć dydaktycznych, inne działania oceniające.
2. Wnioski z analizy przekazywane są Dziekanowi oraz właściwemu Dyrektorowi Instytutu i są brane pod uwagę w trakcie przygotowywania minimum kadrowego i obsady zajęć na kolejny rok akademicki.
3. Wyniki analizy uwzględnia się w raporcie z oceny własnej Wydziału o którym mowa w § 5 ust. 3 pkt 4 US 126.

### **6.2 Ocena nauczycieli akademickich przez studentów – ankietyzacja zajęć dydaktycznych**

1. Ankieta zajęć dydaktycznych jest narzędziem służącym pozyskiwaniu opinii studentów na temat jakości prowadzenia zajęć dydaktycznych. Treść ankiety zatwierdza Rektor.
2. Indywidualne wyniki ankiety są gromadzone w *Karcie nauczyciela akademickiego* osoby ankietowanej.
3. Za organizację ankietyzacji odpowiada KZZJK, a nad techniczną stroną procedury czuwa Dyrektorzy Instytutów.
4. Przed rozpoczęciem roku akademickiego dyrektorzy instytutów wyznaczają osoby, które będą zajmowały się techniczną stroną procesu ankietyzowania w danym roku akademickim.
5. Ankietyzacja jest przeprowadzana dla wszystkich modułów i form zajęć. W uzasadnionych przypadkach KZZJK może wyłączyć dane zajęcia z ankietyzacji, przy czym każdy nauczyciel akademicki powinien być ankietyzowany przynajmniej raz w roku.
6. Ankietyzacja odbywa się w ostatnich dwóch tygodniach zajęć.
7. Wypełnianie ankiet przez studentów odbywa się pod nieobecność prowadzącego zajęcia.
8. Wyniki ankiet przekazywane są prowadzącym zajęcia w możliwie najkrótszym terminie.
9. Analizy wyników ankiet oraz sformułowania wniosków dokonuje KZZJK przynajmniej raz w roku i przekazuje je ocenianemu pracownikowi, jego bezpośredniemu przełożonemu, Dyrektorowi Instytutu, Dziekanowi oraz komisji ds. oceny okresowej nauczycieli akademickich.

## **7 Zapewnianie studentom wsparcia dydaktycznego, naukowego i materialnego studentów**

### **7.1 Analiza zasobów wsparcia dla studentów i doktorantów**

1. Bezpośrednio przed rozpoczęciem roku akademickiego WZJK dokonuje analizy zasobów wsparcia dla studentów i doktorantów.
2. Zebranie opinii studentów o pracy dziekanatów w zakresie obsługi studentów dokonywane jest corocznie w postaci ankiety. Treść ankiety określa UZJK i zatwierdza Rektor.
3. Analiza odbywa się na podstawie analizy danych pochodzących z dokumentacji procesu dydaktycznego oraz wyników ankiety pracy dziekanatów i dotyczy:
  - 1) opieki naukowej, zwłaszcza w ramach prowadzonych seminariów dyplomowych oraz prac projektowych,
  - 2) opieki nad poszczególnymi latami studiów i specjalnościami,
  - 3) dostępności nauczycieli akademickich na konsultacjach,
  - 4) dostępności pracowników administracyjnych oraz dydaktycznych pełniących funkcje opiekunów specjalnych (w tym zwłaszcza dziekanatów, biblioteki, opiekunów praktyk i projektów dydaktycznych oraz Erasmus),
  - 5) sprawności i przyjazności pracy dziekanatu,
  - 6) oceny stopnia wykorzystania oferowanego wsparcia.
4. Wnioski z analizy przekazywane są w formie pisemnej Dziekanowi oraz właściwemu Dyrektorowi Instytutu.
5. Wyniki analizy uwzględnia się w raporcie z oceny własnej Wydziału, o którym mowa w § 5 ust. 3 pkt 4 US 126.

### **7.2 Analiza zasobów materialnych wspierających kształcenie**

1. Przed rozpoczęciem roku akademickiego władze Wydziału we współpracy z WZJK dokonują przeglądu warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych.
2. Na podstawie przeglądu WZJK dokonuje analizy warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych, która dotyczy:
  - 1) infrastruktury dydaktycznej: sal dydaktycznych (w tym laboratoriów komputerowych i specjalistycznych), wyposażenia w środki audiowizualne, dostępu studentów do komputerów poza godzinami zajęć dydaktycznych itp.,
  - 2) dostępności pomocy dydaktycznych (podręczników, skryptów, notatek w Internecie i innych),
  - 3) wyposażenia bibliotek i czytelni, dostępu do komputerowych baz danych i katalogów w Uczelni i poza nią (liczba woluminów i warunki lokalowe),
  - 4) wyposażenia w sprzęt komputerowy.
3. Wyniki analizy uwzględnia się w raporcie z oceny własnej Wydziału, o którym mowa w § 5 ust. 3 pkt 4 US 126.

### **7.3 Analiza organizacji procesu dydaktycznego**

1. Analiza organizacji procesu dydaktycznego odbywa się na podstawie danych pochodzących z dokumentacji procesu dydaktycznego i dotyczy zwłaszcza:
  - 1) liczebności studentów w grupach zajęciowych,
  - 2) racjonalności harmonogramów zajęć i organizacji zajęć.
2. Wyniki analizy uwzględnia się w raporcie z oceny własnej Wydziału, o którym mowa w § 5 ust. 3 pkt 4 US 126.



## **8 Gromadzenie i udostępnianie informacji o jakości kształcenia**

### **8.1 Karta kierunku**

1. Podstawowe dokumenty dotyczące każdego z prowadzonych przez Wydział kierunków (programy kształcenia, sylabusy, katalogi przedmiotów ECTS, dodatkowe informacje związane z programem kształcenia) przechowywane są w wersji elektronicznej w *Karcie kierunku*.
2. Dane dotyczące nowych programów kształcenia lub zmian w programach kształcenia są wprowadzane do Karty kierunku bezpośrednio po ich uchwaleniu przez Radę Wydziału przez upoważnione przez Dziekana służby administracyjne.
3. Na nauczycielach akademickich spoczywa obowiązek wprowadzania do Karty sylabusów, najpóźniej w pierwszym tygodniu trwania zajęć, których sylabus dotyczy.
4. Inne materiały pomocnicze nauczyciel akademicki wprowadza do Karty na bieżąco w trakcie trwania zajęć.

### **8.2 Karta nauczyciela akademickiego**

1. Dane dotyczące działalności naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej nauczyciela akademickiego zawarte w innych systemach informatycznych funkcjonujących na UŚ są automatycznie przenoszone z tych systemów do *Karty nauczyciela akademickiego*. Za prawidłowy przebieg transferu odpowiada *Dział Informatycznej Obsługi Toku Studiów*.
2. Dane dotyczące oceny nauczyciela akademickiego (wyniki ankiety oceny zajęć dydaktycznych, wyniki hospitacji zajęć, wyniki oceny okresowej pracownika) wprowadzane są do *Karty* przez upoważnione przez dziekana służby administracyjne i uaktualniane co najmniej raz w roku.
3. Pozostałe informacje wprowadza nauczyciel akademicki, który ma obowiązek corocznego uaktualniania danych w terminie do 30 września każdego roku.

### **8.3 Gromadzenie innych informacji ważnych dla jakości kształcenia**

Materiały i dokumenty związane z weryfikacją efektów kształcenia (prace pisemne, sprawozdania, protokoły z egzaminów ustnych itp.) są gromadzone i przechowywane w systemie informatycznej obsługi studiów albo przez osoby odpowiedzialne za weryfikację efektów kształcenia co najmniej do zakończenia sesji poprawkowej semestru, którego dotyczyła dana weryfikacja.

### **8.4 Publikowanie informacji o programach kształcenia (w tym efektach kształcenia i sposobach ich weryfikacji)**

1. Najpóźniej na trzy miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego Dziekan umieszcza na stronie internetowej Wydziału, za pośrednictwem *Karty kierunku*, kompletne programy kształcenia dla wszystkich kierunków prowadzonych na Wydziale.
2. W skład programów kształcenia wchodzi w szczególności opisy modułów zawierające efekty kształcenia wraz z metodami ich weryfikacji.
3. Najpóźniej w pierwszym tygodniu każdego semestru nauczyciele akademicy umieszczają na stronie internetowej Wydziału, za pośrednictwem *Karty kierunku*, sylabusy modułów realizowanych w danym semestrze.

## **8.5 Publikowanie informacji o organizacji procesu kształcenia**

1. Harmonogramy zajęć na każdy semestr oraz inne informacje o organizacji procesu kształcenia są ogłaszane na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Wydziału, co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem semestru.
2. Najpóźniej tydzień przed rozpoczęciem semestru Dziekan lub właściwy Dyrektor Instytutu dokonuje sprawdzenia poprawności harmonogramu zajęć dydaktycznych.
3. Harmonogramy zajęć na każdy semestr opiniuje właściwy organ samorządu studenckiego na zasadach określonych w Regulaminie Studiów w Uniwersytecie Śląskim.

## **8.6 Publikowanie informacji o działaniach w ramach SZJK (KOP; KOI)**

1. Pełnomocnik Dziekana ds. Jakości Kształcenia umieszcza na stronie internetowej Wydziału informacje o WSZJK, a w szczególności:
  - a) opis WSZJK,
  - b) skład WZJK oraz składy KZZJK,
2. Dziekan przedstawia społeczności UŚ coroczne raporty Wydziału z oceny własnej w zakresie jakości kształcenia.

## **9 Zapobieganie zjawiskom patologicznym związanym z procesem kształcenia**

1. Podstawowe kwestie związane z zapobieganiem i postępowaniem w razie wykrycia zjawisk patologicznych w toku realizacji programu kształcenia określają Regulamin Studiów, Kodeks Etyki Studenta oraz Kodeks Etyki Doktoranta. Dokumenty te regulują zasady postępowania oraz prawa i obowiązki społeczności Wydziału wynikające z przepisów prawa oraz wewnętrznych postanowień wynikających z realizacji strategii Uniwersytetu Śląskiego oraz Wydziału.
2. Zapobieganie patologiom związanym z nieprzestrzeganiem praw autorskich prowadzone jest w ramach pracy kadry dydaktycznej w toku realizacji programu studiów, natomiast monitoring zjawiska prowadzony jest w trakcie realizacji procedur weryfikacji efektów kształcenia, szczególnie w trakcie kontroli prac pisemnych i dyplomowych. Podejmowane działania uregulowane są także przepisami Regulaminu Dyplomowania.
3. Nieprawidłowości w zakresie organizacji toku studiów monitorowane są w drodze konsultacji z WRSS. WRSS opiniuje programy kształcenia oraz harmonogramy zajęć na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i Regulaminie Studiów.

## **10 Doskonalenie WSZJK**

### **10.1 Otwarte posiedzenie WZJK**

1. Raz w roku WZJK organizuje otwarte posiedzenie, w którym może uczestniczyć każdy członek społeczności Wydziału.
2. W trakcie posiedzenia WZJK przedstawia najistotniejsze uwagi związane z jakością kształcenia ujawnione w ciągu minionego roku funkcjonowania WSZJK.
3. Zasadniczą częścią posiedzenia jest dyskusja dotycząca wymienionych wyżej uwag lub innych uwag zgłoszonych przez uczestników posiedzenia.

4. Przedmiotem dyskusji powinna być także sprawność i skuteczność WSZJK.
5. Z otwartego posiedzenia WZJK sporządza się sprawozdanie.

## **10.2 Analiza wyników akredytacji instytucjonalnych dokonywanych na Wydziale przez zewnętrzne podmioty nadzorujące**

1. Analiza przeprowadzana jest przez WZJK niezwłocznie po dostarczeniu Dziekanowi dokumentu zawierającego uwagi pokontrolne zewnętrznego podmiotu nadzorującego.
2. Celem analizy jest ustalenie sposobu wdrożenia uwag pokontrolnych na Wydziale.
3. Wyniki analizy niezwłocznie przekazywane są Dziekanowi i Radzie; wyniki tej analizy nie podlegają obowiązkowi publikacji.
4. Jeśli zewnętrzny podmiot nadzorujący przewiduje ustosunkowanie się Wydziału do wstępnej wersji uwag pokontrolnych, przed sporządzeniem ostatecznego dokumentu, WZJK uczestniczy w przygotowaniu stanowiska Wydziału.

## **10.3 Procedury doskonalące**

1. Na podstawie przeprowadzonych badań i analiz WZJK / KZZJK proponuje wdrożenie adekwatnych narzędzi doskonalących, wśród których proponowane są:
  - 1) benchmarking wewnętrzny – „słabsi uczą się od lepszych” czyli szukanie i wykorzystywanie dobrych wzorców w ramach tej samej jednostki i między jednostkami,
  - 2) mentoring indywidualny,
  - 3) proponowanie rozwiązań ogólnowydziałowych (tzw. dobrych praktyk) i wdrażanie ich w ramach całej jednostki,
  - 4) inicjowanie działań szkoleniowych – np. szkoleń grupowych z zakresu obsługi urządzeń i oprogramowania dydaktycznego, podnoszenie kwalifikacji pracowników dydaktycznych, zwłaszcza niżej ocenionych przez studentów,
  - 5) poprawianie warunków pracy – np. zaopatrzenie jednostki w urządzenia wspomagające proces dydaktyczny, zwłaszcza umożliwiające prowadzenie zajęć o charakterze multimedialnym, czy dbałość o ergonomię w przygotowywaniu sal dydaktycznych.
2. WZJK na bieżąco obserwuje i analizuje proces wdrażania dobrych praktyk i działań doskonalących.