

WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA WYDZIAŁU FILOLOGICZNEGO UNIwersytetu SZCZECIŃSKIEGO W SZCZECINIE

R o z d z i a ł 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia (zwany dalej WSZJK) Wydziału Filologicznego Uniwersytetu Szczecińskiego (zwanego dalej Wydziałem) dotyczy wszystkich kierunków i stopni studiów prowadzonych na Wydziale, z uwzględnieniem studiów podyplomowych.

§ 2

1. Cele WSZJK określa §2.1 Uchwały nr 90/2011 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 24 listopada 2011 r., a są nimi:
 - 1) podnoszenie poziomu kształcenia studentów i doktorantów,
 - 2) stworzenie mechanizmów stałego zarządzania, monitorowania i doskonalenia systemu,
 - 3) opracowanie procedur zapewniania jakości kształcenia,
 - 4) dostarczenie władzom Uniwersytetu informacji niezbędnych do zarządzania procesem kształcenia,
 - 5) podniesienie rangi pracy dydaktycznej,
 - 6) podniesienie atrakcyjności i konkurencyjności US wobec innych uczelni.
2. Działaniem WSZJK objęci są: studenci, słuchacze i doktoranci oraz pracownicy Wydziału.
3. Funkcjonowanie WSZJK ma charakter ciągły i systematyczny.

§ 3

1. Zakres działania WSZJK określa §3.1 Uchwały nr 90/2011 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 24 listopada 2011 r., obejmuje on w szczególności:
 - 1) okresowe przeglądy i doskonalenie programów kształcenia,
 - 2) ocenę realizacji procesu kształcenia, w tym organizacji i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych,
 - 3) analizę warunków i trybu rekrutacji na studia,
 - 4) monitorowanie karier zawodowych absolwentów za pośrednictwem Akademickiego Biura Karier US w celu doskonalenia procesu kształcenia,
 - 5) zbieranie i wykorzystywanie opinii pracodawców do tworzenia i doskonalenia programów kształcenia,
 - 6) procedury weryfikacji osiągniętych efektów kształcenia,
 - 7) analizę zakładanych i uzyskanych efektów z realizacji praktyk,
 - 8) dbanie o wysoki poziom kadry dydaktycznej.

§ 4

Zadania projakościowe, o których mowa w § 3, realizują na Wydziale następujące podmioty WSZJK:

- 1) Rada Wydziału,
- 2) Dziekan,

- 3) Wydziałowy Zespół ds. Jakości i Programów Kształcenia (zwany dalej Zespołem Wydziałowym),
- 4) Kierunkowe Zespoły ds. Jakości i Programów Kształcenia (zwane dalej Zespołami Kierunków),
- 5) Kierownicy studiów podyplomowych,
- 6) Dyrektorzy instytutów i kierownicy katedr,
- 7) Kierownik dziekanatu,
- 8) Opiekunowie praktyk studenckich,
- 9) Nauczyciele akademicki,
- 10) Pracownicy administracji,
- 11) Wydziałowa Rada Samorządu Studenckiego,
- 12) Zewnętrzne podmioty nadzorujące jakość kształcenia,
- 13) Zewnętrzne podmioty konsultacyjne.

§ 5

Zadania projakościowe, o których mowa w § 3, są realizowane na Wydziale za pomocą następujących narzędzi wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia:

- 1) kwestionariuszy ankiet,
- 2) hospitacji,
- 3) sprawozdań i protokołów z konsultacji z podmiotami wewnętrznymi i zewnętrznymi,
- 4) sprawozdania rocznego Zespołu Wydziałowego składanego Dziekanowi Wydziału.

R o z d z i a ł 2

Zadania podmiotów wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia

§ 6

1. Realizacja zadań WSZJK zakłada aktywność całej społeczności Wydziału, czyli nauczycieli akademickich, studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych (zwanymi dalej słuchaczami) oraz pracowników administracji.
2. Nauczyciele akademicki, studenci, doktoranci i słuchacze oraz pracownicy administracji mają prawo zgłaszać do władz Wydziału w formie pisemnej uwagi mogące przyczynić się do poprawy jakości kształcenia z zachowaniem drogi służbowej (Zespół Kierunku ds. Jakości i Programów Kształcenia, Rady Naukowe Instytutów wchodzących w skład Wydziału, Wydziałowy Zespół ds. Jakości i Programów Kształcenia, Kolegium Dziekańskie, Rada Wydziału).

§ 7

1. Rada Wydziału:
 - 1) wykonuje uprawnienia ustawowe i statutowe dotyczące planów studiów i programów kształcenia,
 - 2) zatwierdza wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia i odpowiada za jego realizację na Wydziale,
 - 3) stanowi forum dyskusji nad kwestiami zapewniającymi jakość kształcenia,
 - 4) omawia co najmniej raz w roku akademickim sprawy doskonalenia jakości kształcenia, zapoznając się z rocznym sprawozdaniem Zespołu Wydziałowego,
 - 5) przyjmuje ocenę efektów kształcenia przedkładaną przez Dziekana na koniec roku akademickiego.

2. Dziekan:
 - 1) odpowiada za funkcjonowanie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia,
 - 2) powołuje członków Zespołu Wydziałowego oraz członków Zespołów Kierunków,
 - 3) nadzoruje prace Zespołu Wydziałowego w zakresie realizacji zadań wynikających z WSZJK i przestrzegania harmonogramu prac,
 - 4) po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli akademickich zaliczanych do minimum kadrowego określonego kierunku studiów przedkłada Zespołowi Wydziałowemu ocenę realizacji efektów kształcenia,
 - 5) Przedkłada Radzie Wydziału na koniec roku akademickiego ocenę efektów kształcenia,
 - 6) wraz z dyrektorami jednostek i kierownikami katedr reprezentuje Wydział w kontaktach z zewnętrznymi podmiotami konsultacyjnymi i przedkłada sprawozdanie Zespołowi Wydziałowemu,
 - 7) odpowiada za realizację wskazań (szczególnie pokontrolnych) zewnętrznych podmiotów nadzorujących jakość kształcenia,
 - 8) zleca Zespołowi Wydziałowemu dodatkowe zadania dotyczące zapewniania jakości kształcenia, nieopisane w ramach WSZJKJ.
3. Zadania Wydziałowego Zespołu ds. Jakości i Programów Kształcenia określa §7 Zarządzenia nr 7/2013 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 14 lutego 2013 r.
4. Zadania Zespołu Kierunku ds. Jakości i Programów Kształcenia określają: §1,2,3,6,7,8,9 Załącznika do Uchwały nr 90/2011 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 24 listopada 2011 r. oraz §9 Zarządzenia nr 7/2013 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 14 lutego 2013 r. Zespół Kierunku dba o zachowanie poufności przechowywania danych i wykorzystanie ich wyłącznie dla potrzeb WSZJK.
5. Kierownik studiów doktoranckich oraz studiów podyplomowych:
 - 1) odpowiada w ramach swoich kompetencji za zapewnianie jakości kształcenia (szczególnie za wdrażanie wniosków wypracowanych w ramach wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia),
 - 2) sporządza roczne sprawozdanie, zawierające uwagi dotyczące jakości kształcenia według formularza nr 8 lub 9 załącznika do uchwały.
6. Dyrektor instytutu lub kierownik katedry:
 - 1) odpowiada w ramach swoich kompetencji za zapewnianie jakości kształcenia (szczególnie za wdrażanie wniosków wypracowanych w ramach wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia),
 - 2) ustala wraz z kierownikami zakładów, przynajmniej raz na dwa lata, harmonogram hospitacji zajęć dydaktycznych prowadzonych przez wszystkich nauczycieli akademickich zatrudnionych w instytucie bądź katedrze,
 - 3) sporządza roczne sprawozdanie, zawierające uwagi dotyczące jakości kształcenia, z uwzględnieniem opinii podległych pracowników, oraz wykaz hospitacji zajęć przeprowadzonych w instytucie lub katedrze, według formularza nr 10 załącznika do uchwały i przedkłada Wydziałowemu Zespołowi,
 - 4) nadzoruje prace Zespołu Kierunku.
7. Kierownik dziekanatu:
 - 1) odpowiada w ramach swoich kompetencji za zapewnianie jakości kształcenia (szczególnie za wdrażanie wniosków wypracowanych w ramach wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia),
 - 2) sporządza roczne sprawozdanie zawierające uwagi dotyczące jakości kształcenia, z uwzględnieniem opinii podległych pracowników, według formularza nr 11 załącznika do uchwały.

8. Opiekun praktyk studenckich:

- 1) odpowiada w ramach swoich kompetencji za zapewnianie jakości kształcenia (szczególnie za wdrażanie wniosków wypracowanych w ramach wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia),
- 2) dokonuje hospitacji praktyk i sporządza protokoły hospitacji praktyk (formularz nr 2 załącznika do uchwały)
- 3) na podstawie dokumentacji praktyk sporządza roczne sprawozdanie zawierające uwagi dotyczące jakości kształcenia według formularza nr 12 załącznika do uchwały.

§ 8

1. Nauczyciele akademicki realizują zadania zlecone przez Dziekana w ramach WSZJK.
2. Pracownicy administracji zapewniają, zgodnie z zakresem obowiązków, wsparcie administracyjne dla WSZJK.
3. Rada Wydziałowa Samorządu Studenckiego sporządza sprawozdanie według formularza nr 13 załącznika do uchwały.
4. Rada Wydziałowa Samorządu Doktorantów sporządza sprawozdanie według formularza nr 14 załącznika do uchwały.

§ 9

1. Zewnętrzne podmioty nadzorujące jakość kształcenia, to w szczególności:
 - 1) Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego,
 - 2) Polska Komisja Akredytacyjna,
 - 3) Rektor Uniwersytetu Szczecińskiego,
 - 4) Uczelniany Zespół ds. Jakości i Programów Kształcenia,
 - 5) Biuro ds. Jakości Kształcenia.
2. Zadania i kompetencje zewnętrznych podmiotów nadzorujących określają odrębne przepisy.

R o z d z i a ł 3

Narzędzia wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia

§ 10

1. Na WSZJK składają się narzędzia, za pomocą których są gromadzone i przetwarzane informacje dotyczące etapów procesu kształcenia.
2. Do weryfikacji uzyskanych przez studenta efektów kształcenia wykorzystywane są metody: egzamin ustny, egzamin pisemny, kolokwium, sprawdzian, projekt, prezentacje, praca pisemna/esej/recenzja, zajęcia praktyczne (weryfikacja poprzez obserwację), praca dyplomowa, opinie w dzienniku praktyk. Decyzję dotyczącą wyboru metod podejmuje prowadzący zajęcia.

§ 11

1. Kwestionariusze ankiet, zawarte w formularzach nr 6 i 7 załącznika do uchwały, służą anonimowemu badaniu opinii studentów na temat funkcjonowania Wydziału, natomiast zajęcia dydaktyczne oceniane są dwa razy w roku akademickim za pomocą ankiet elektronicznych.
2. Losy absolwentów są monitorowane przy pomocy kwestionariuszy ankiet przeprowadzanych drogą elektroniczną przez Akademickie Biuro Karier US w Szczecinie.

§ 12

1. Hospitacje służą do monitorowania jakości wybranych aspektów procesu kształcenia realizowanych w ramach zajęć z udziałem nauczyciela oraz sposobów weryfikacji efektów kształcenia (w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych).
2. W ramach WSZJK przeprowadza się hospitacje zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli akademickich oraz hospitacje praktyk odbywanych przez studentów.

§ 13

1. W celu monitorowania osiągniętych przez studentów i słuchaczy efektów kształcenia oraz monitorowania jakości weryfikacji efektów kształcenia Zespół Wydziałowy posługuje się dokumentacją dotyczącą funkcjonowania WSZJK.

§ 14

1. Zespół Wydziałowy może konsultować się z podmiotami wewnętrznymi Wydziału w celu uzyskania dodatkowych informacji związanych z jakością kształcenia, których nie dostarczają narzędzia WSZJK.
2. W uzasadnionych przypadkach konsultacje mogą być protokołowane, a protokół zostanie złożony w archiwum Zespołu Wydziałowego.

§ 15

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. Wyniki konsultacji są ujęte w formularzu nr 15 załącznika do uchwały.

§ 16

1. Sprawozdania i protokoły są narzędziami dokumentowania działań na rzecz zapewniania jakości kształcenia podmiotów wewnętrznych Wydziału oraz dokumentowania konsultacji podmiotów wewnętrznych Wydziału z podmiotami zewnętrznymi.
2. Sprawozdania i protokoły sporządza się, zgodnie z harmonogramem i procedurami wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia, według formularzy nr 8-14 i 1-5 załącznika do uchwały.

R o z d z i a ł 4

Procedury wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia

§ 17

1. Członków Zespołu Wydziałowego powołuje Dziekan.
2. W skład Zespołu Wydziałowego wchodzi:
 - 1) przewodniczący – powoływany przez Dziekana Wydziału,
 - 2) koordynator wydziałowy ds. wymiany studentów,
 - 3) od jednego do trzech nauczycieli akademickich zatrudnionych na Wydziale – powoływanych przez Dziekana Wydziału,
 - 4) przedstawiciel studentów wskazany przez Wydziałową Radę Samorządu Studenckiego US,

- 5) przedstawiciel doktorantów – wskazany przez Wydziałową Radę Doktorantów US.
3. Wśród członków Zespołu Wydziałowego powinien znajdować się przynajmniej jeden nauczyciel akademicki posiadający tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego.
4. Dziekan może zwiększyć liczbę członków Zespołu Wydziałowego.

§ 18

1. Członków Zespołów Kierunków powołuje Dziekan lub na wydziałach o strukturze instytutowej dyrektor instytutu, zachowując zasadę reprezentatywności środowiska akademickiego.
2. W skład Zespołu Kierunku wchodzi:
 - 1) przewodniczący,
 - 2) koordynator kierunkowy,
 - 3) co najmniej dwóch przedstawicieli nauczycieli akademickich kierunku,
 - 4) przedstawiciel studentów wskazany przez Wydziałową Radę Samorządu Studenckiego US,
 - 5) przedstawiciel doktorantów wskazany przez Wydziałową Radę Doktorantów US.
3. Wśród członków Zespołu powinien znajdować się przynajmniej jeden nauczyciel akademicki wliczany do minimum kadrowego dla danego kierunku.

§ 19

1. Sprawozdania sporządza się według formularzy nr 8-15 załącznika do uchwały.
2. Wzory sprawozdań są opublikowane na stronie internetowej Wydziału.
3. Wszystkie sprawozdania są sporządzane i przekazywane Zespołowi Wydziałowemu w wersji elektronicznej i papierowej.
4. Zespół Wydziałowy umożliwia dostęp do sprawozdań zainteresowanym podmiotom wewnętrznym.
5. Zespół Wydziałowy przechowuje sprawozdania przez okres pięciu lat.

§ 20

1. Hospitacje zajęć dydaktycznych przeprowadza:
 - 1) dyrektor instytutu lub kierownik katedry – w stosunku do nauczycieli akademickich zatrudnionych w instytucie lub w katedrze,
 - 2) kierownik zakładu – w stosunku do nauczycieli akademickich zatrudnionych w zakładzie,
 - 3) opiekun praktyk studenckich – w stosunku do studentów odbywających praktyki zawodowe.
2. Każdy nauczyciel akademicki powinien być hospitowany przynajmniej raz na dwa lata.
3. O terminie hospitacji hospitowany jest powiadamiany z minimum 7-dniowym wyprzedzeniem.
4. Z przeprowadzonej hospitacji sporządza się protokół według formularza nr 1 załącznika do uchwały.
5. Protokół przedstawia się do wglądu osobie hospitowanej.
6. Osoba hospitująca przekazuje dokumentację hospitacji dyrektorowi instytutu lub kierownikowi katedry. Dokumentację hospitacji przechowuje jednostka organizacyjna Wydziału: instytut lub katedra.
7. Dyrektorzy instytutów lub kierownicy katedr oraz kierownicy studiów podyplomowych sporządzają co najmniej raz na dwa lata sprawozdanie uwzględniające wyniki hospitacji według formularza nr 9 i 10 załącznika do uchwały.

§ 21

1. Za organizację procedury ankietyzacji odpowiada Prodziekan ds. Kształcenia.
2. Prodziekan ds. Kształcenia przekazuje dyrektorom instytutów i kierownikom katedr, a ci Zespołom Kierunków, wydruki z wynikami ankiet.
3. Zespół Kierunku na podstawie ankiet opracowuje raport, który przekazuje Zespołowi Wydziałowemu. Terminy realizacji zadań każdorazowo wyznacza Prodziekan ds. Kształcenia.

4. Zespół Wydziałowy sporządza raport zbiorczy i przekazuje go Prodziekanowi ds. Kształcenia, który zapoznaje z jego wynikami Radę Wydziału, publikuje na stronach internetowych Wydziału i przekazuje do uczelnianego Biura ds. Jakości i Programów Kształcenia.

§ 22

1. Konsultacje z podmiotami zewnętrznymi przeprowadza się nie rzadziej niż raz w roku, dla każdego kierunku i poziomu studiów, przy czym konsultacje różnych kierunków/ poziomów z tym samym podmiotem mogą być przeprowadzane łącznie.
2. Po zakończeniu konsultacji osoba, która je prowadziła, sporządza sprawozdanie według formularza nr 15 załącznika do uchwały i przekazuje je Zespołowi Wydziałowemu.

§ 23

1. Prace pisemne studentów (kolokwia zaliczeniowe, pisemne egzaminy, prace projektowe/eseje) powinny być przechowywane przez prowadzącego zajęcia dydaktyczne przez okres dwóch lat. Po tym okresie dokumentacja ta powinna zostać zniszczona zgodnie z zasadami przyjętymi w archiwizacji.
2. Zespół Kierunku przeprowadza weryfikację efektów kształcenia na podstawie pisemnych prac studentów, o których mowa w ust. 1, oraz na podstawie dokumentacji praktyk i prac dyplomowych przynajmniej raz na dwa lata.
3. Weryfikacji efektów kształcenia dokonują osoby wyznaczone przez Zespół Kierunku.
4. Osoby przeprowadzające weryfikację efektów kształcenia na podstawie dokumentacji, o której mowa w ust. 2, wypełniają protokoły analizy pracy pisemnej studenta (formularz nr 3 załącznika do uchwały), protokoły analizy dokumentacji praktyki (formularz nr 4 załącznika do uchwały) oraz protokoły analizy prac dyplomowych (formularz nr 5 załącznika do uchwały).

R o z d z i a ł 5

Harmonogram wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia

§ 24

Harmonogram WSZJK dostosowany jest do organizacji roku akademickiego i regulowany będzie odrębnymi pismami Prodziekana ds. Kształcenia i Przewodniczącego Wydziałowego Zespołu ds. Jakości i Programów Kształcenia.