

**Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia
na Wydziale Biologii i Ochrony Środowiska
Uniwersytetu Śląskiego (wersja 4)**

Spis treści

Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia na Wydziale Biologii i Ochrony Środowiska	1
Uniwersytetu Śląskiego	1
Definicje i skróty:	3
1 Cele i zadania systemu	4
2 Podmioty WSZJK	5
2.1 Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia	5
2.2 Kierunkowe Zespoły Zapewniania Jakości Kształcenia	6
2.3 Zespoły Pomocnicze Kierunkowego Zespołów Zapewniania Jakości Kształcenia	6
3 Doskonalenie efektów kształcenia	6
3.1 Określanie efektów kształcenia	6
3.2 Monitorowanie realizacji efektów kształcenia	7
3.2.1 Ankieta oceny zajęć dydaktycznych	7
3.2.2 Hospitacje zajęć dydaktycznych	7
3.2.3 Analiza sylabusów	8
3.2.4 Analiza sposobów weryfikacji efektów kształcenia	9
3.2.5 Analiza realizacji efektów kształcenia w ramach praktyk zawodowych	9
3.2.6 Analiza prac dyplomowych	10
3.3 Roczna ocena efektów kształcenia	10
4 Doskonalenie programów kształcenia	10
4.1 Analiza zgodności systemu kształcenia na Wydziale z obowiązującym stanem prawnym	10
4.2 Analiza związku programów kształcenia ze strategią rozwoju Wydziału oraz misją i strategią rozwoju Uniwersytetu Śląskiego	11
4.3 Analiza programów kształcenia	11
4.4 Ankieta dotycząca opinii studentów kończących studia o procesie kształcenia	11
4.5 Monitoring kariery zawodowej absolwentów	12
4.6 Analiza wzorców międzynarodowych	12
4.7 Udział interesariuszy wewnętrznych w procesie doskonalenia programu kształcenia	12
4.8 Udział interesariuszy zewnętrznych w procesie doskonalenia programu kształcenia	12
4.9 Ocena i zalecenia zmian w programach kształcenia	13
5 Zapewnienie jakości kadry dydaktycznej	13
5.1 Ocena nauczycieli akademickich przez studentów – ankietyzacja zajęć dydaktycznych	13
5.2 Analiza doboru kadry prowadzącej i wspierającej proces kształcenia, w tym nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe	14
6 Zapewnianie studentom wsparcia dydaktycznego, naukowego i materialnego	14
6.1 Analiza wsparcia dydaktycznego i naukowego dla studentów	14
6.2 Analiza zasobów materialnych wspierających kształcenie	14
6.3 Analiza organizacji procesu dydaktycznego	15
7 Gromadzenie i udostępnianie informacji o jakości kształcenia	15
7.1 Karta kierunku	15
7.2 Karta nauczyciela akademickiego	15
7.3 Przechowywanie innych informacji ważnych dla jakości kształcenia	16
7.4 Publikowanie informacji o programach kształcenia (w tym efektach kształcenia i sposobach ich weryfikacji)	16
7.5 Publikowanie informacji o organizacji procesu kształcenia	16
7.6 Publikowanie informacji o działaniach w ramach SZJK	16
8 Zapobieganie zjawiskom patologicznym związanym z procesem kształcenia	16
9 Doskonalenie WSZJK	17
9.1 Analiza wyników akredytacji instytucjonalnych dokonywanych na Wydziale przez zewnętrzne podmioty nadzorujące	17
9.2 Procedury doskonalące	17

Definicje i skróty:

Uniwersytet – Uniwersytet Śląski w Katowicach

Wydział – Wydział Biologii i Ochrony Środowiska Uniwersytetu

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

SZJK – System Zapewniania Jakości Kształcenia

WSZJK – Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia na WBiOŚ

UZJK – Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia

WZJK – Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia

KZZJK – Kierunkowy Zespół Zapewniania Jakości Kształcenia

ZZJK SD – Zespół Zapewniania Jakości Kształcenia na Studiach Doktoranckich „Advanced Methods in Biotechnology and Biodiversity”

WRSS – Wydziałowa Rada Samorządu Studenckiego

WRSD – Wydziałowa Rada Samorządu Doktorantów

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

1 Cele i zadania systemu

1. Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia na Wydziale (WSZJK) jest integralną częścią Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na Uniwersytecie.
2. 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.
3. 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.
4. W ramach WSZJK realizowane są 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.
5. Zadania ściśle odnoszące się do kształcenia na poszczególnych kierunkach realizowane są przez następujące Kierunkowe Zespoły Zapewniania Jakości Kształcenia:
 - 1) Kierunkowy Zespół Zapewniania Jakości Kształcenia (KZZJK) na kierunku Biologia,
 - 2) KZZJK na kierunku Biotechnologia,
 - 3) KZZJK na kierunku Ochrona Środowiska

- 4) Zespół Zapewniania Jakości Kształcenia na Studiach Doktoranckich „Advanced Methods in Biotechnology and Biodiversity” (ZZJK SD).
6. Szczegółowe zadania Zespołów, o których mowa poniżej, realizowane są według harmonogramu, który ustala WZJK w porozumieniu z Dziekanem na dany rok akademicki.

2 Podmioty WSZJK

1. Rada Wydziału tworzy i odpowiada za politykę zapewniania jakości kształcenia w Wydziale, a w szczególności:
 - 1) zatwierdza WSZJK;
 - 2) realizuje zapisy 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 efektów kształcenia, o której mowa w § 6 pkt. 6 US 126;
 - 6) może zlecać WZJK dodatkowe zadania dotyczące zapewniania jakości kształcenia, nieopisane w ramach WSZJK.
2. 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, kierownicy katedr) uczestniczą w realizacji zadań WSZJK w ramach swoich kompetencji.
3. Wymienione wyżej cele i zadania WSZJK realizowane są przez WZJK.
4. Zadania ściśle odnoszące się do kształcenia na poszczególnych kierunkach realizowane są przez KZZJK i ZZJK SD przy współpracy z WZJK.
5. Pomocnicze Zespoły KZZJK mogą być powoływane do realizacji szczegółowych zadań związanych z weryfikacją osiągniętych efektów kształcenia lub doskonaleniem programów kształcenia na danym kierunku.
6. Realizacja podstawowych zadań WSZJK zakłada zaangażowanie całej społeczności Wydziału, czyli pracowników, doktorantów, studentów oraz słuchaczy studiów podyplomowych.

2.1 Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia

1. Członków WZJK powołuje Rada Wydziału na wniosek Dziekana na daną kadencję, niezwłocznie po jej rozpoczęciu, z zachowaniem przepisów US 126, przy czym Kierownik Studiów III stopnia oraz Kierownik Studiów Podyplomowych 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 ds. Jakości Kształcenia. Przewodniczący WZJK zostaje równocześnie członkiem Wydziałowej Komisji ds. Kształcenia.

5. Skład WZJK kończący kadencję pełni obowiązki do momentu powołania nowego składu.
6. WZJK opracowuje roczne raporty z oceny własnej Wydziału w zakresie jakości kształcenia, o których mowa w § 5 ust. 3 pkt 4 US 126.

2.2 Kierunkowe Zespoły Zapewniania Jakości Kształcenia

1. Na wniosek Dziekana Rada Wydziału powołuje członków KZZJK i ZZJK SD oraz wskazuje przewodniczących KZZJK i ZZJK SD na kadencję wg następujących zasad:
 - 1) skład zespołu powinien być tak dobrany, aby prace związane z danym kierunkiem i poziomem studiów mogły wykonywać osoby zaliczone do minimum kadrowego tegoż kierunku i poziomu;
 - 2) co najmniej jeden członek KZZJK zostaje wskazany przez WRSS spośród studentów studiów I lub II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich;
 - 3) co najmniej jeden członek ZZJK SD zostaje wskazany przez WRSD spośród studentów studiów III stopnia (doktoranckich).
2. Członkostwo w KZZJK i ZZJK SD 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 i ZZJK SD po zasięgnięciu opinii WZJK.
4. Dziekan w trakcie trwania kadencji może, po zasięgnięciu opinii WZJK, rozszerzyć skład KZZJK i ZZJK SD o dodatkowych członków.
5. KZZJK i ZZJK SD opracowują roczne sprawozdania z jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach, których częścią jest sprawozdanie dotyczące realizacji efektów kształcenia. Sprawozdania włączane są do rocznych raportów z oceny własnej Wydziału w zakresie jakości kształcenia przygotowywanych przez WZJK.

2.3 Zespoły Pomocnicze Kierunkowych 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.

3 Doskonalenie efektów kształcenia

Poniższe działania realizowane są przez KZZJK i ZZJK SD oddzielnie dla każdego kierunku studiów prowadzonego na Wydziale.

3.1 Określanie efektów kształcenia

1. Proces określania efektów kształcenia na kierunku 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 kierunku odpowiada Dziekan, zaś poprawność merytoryczną procesu zapewniają KZZJK i ZZJK SD.
4. W procesie określania efektów kształcenia na kierunku 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.

3.2 Monitorowanie realizacji efektów kształcenia

1. Na kierunku realizacja efektów kształcenia monitorowana jest poprzez analizy zaplanowanych sposobów ich realizacji i weryfikacji w ramach poszczególnych modułów oraz ich monitorowanie prowadzone w toku realizacji programu studiów. Działania te prowadzone są przez KZZJK i ZZJK SD.
2. Wyniki analiz prowadzonych przez KZZJK i ZZJK SD uwzględniane są w sprawozdaniu z jakości kształcenia na kierunku i wykorzystywane przez WZJK na potrzeby przygotowania raportu oceny własnej Wydziału w zakresie jakości kształcenia oraz dla podjęcia działań doskonalących wobec programów kształcenia oraz WSZJK.
3. Materiały i dokumenty związane z weryfikacją efektów kształcenia (prace pisemne, sprawozdania, protokoły z egzaminów, zaliczeń itp.) są przechowywane w systemie informatycznej obsługi studiów, w dziekanacie, lub przez osoby odpowiedzialne za weryfikację efektów kształcenia, co najmniej do zakończenia przez studentów studiów na danym poziomie.
4. W trakcie roku akademickiego monitoruje się realizację efektów kształcenia poprzez omówione poniżej: ankietyzację i hospitacje zajęć dydaktycznych, analizę sylabusów i sposobów weryfikacji efektów kształcenia, analizę realizacji efektów kształcenia w ramach praktyk, analizę prac dyplomowych.

3.2.1 Ankieta oceny zajęć dydaktycznych

Ankieta oceny zajęć dydaktycznych służy do badania anonimowej oceny jakości zajęć dydaktycznych przez studentów.

3.2.2 Hospitacje zajęć dydaktycznych

1. Celem hospitacji zajęć dydaktycznych jest dążenie do systematycznej poprawy jakości kształcenia z wykorzystaniem wzorców wewnętrznych oraz do monitoringu osiągania efektów kształcenia modułu.
2. Wyniki analizy i zalecenia po hospitacji zajęć dydaktycznych mają na celu:
 - 1) wymianę wiedzy i rozwijanie procesów kształcenia w ramach WSZJK;
 - 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 osiągania 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 Dziekana pod nadzorem organizacyjnym KZZJK. Ponieważ mogą być elementem oceny pracowniczej, organem upoważnionym do wyciągania wniosków z hospitacji jest Dziekan.
5. Hospitacje zajęć dydaktycznych dzielą się na hospitacje kontrolujące warsztat dydaktyczny oraz hospitacje mające na celu doskonalenie poprzez wzorce wewnętrzne.
6. W przypadku hospitacji o charakterze kontrolnym zajęć prowadzonych przez nauczycieli akademickich osobą kontrolującą może być wyłącznie upoważniona przez Dziekana osoba o wyższym lub równym statusie naukowym i/lub organizacyjnym. W przypadku zajęć prowadzonych przez doktorantów do corocznych hospitacji kontrolujących zobowiązani są ich opiekunowie naukowci lub promotorzy.
7. W przypadku hospitacji o charakterze doskonalącym stosuje się w pierwszej kolejności relację mistrz-uczeń.
8. Wyboru zajęć podlegających hospitacji dokonują Dziekan (podpunkt 1) oraz Kierownicy Katedr (podpunkty 2-4). Hospitacje w pierwszej kolejności powinny dotyczyć:
 - 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 (dla zapewnienia rozwoju ich umiejętności dydaktycznych oraz zagwarantowania właściwej jakości kształcenia dla studentów uczestniczących w tych zajęciach).
9. Osoba przeprowadzająca hospitacje o charakterze kontrolnym zobowiązana jest sporządzić sprawozdanie z hospitacji, które przekazuje do wiadomości Dziekana lub w przypadku doktoranta – do wiadomości Kierownika Studiów Doktoranckich.
10. Wyniki hospitacji nie podlegają obowiązkowi publikacji.
11. W ramach doskonalenia 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 zalecany jest 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 Dziekan.
12. Po przeprowadzeniu wszystkich zaleconych hospitacji w ciągu roku akademickiego Dziekan formułuje ogólne wytyczne dotyczące kierunków działań doskonalących wobec procesu kształcenia i zleca KZZJK ich wdrożenie.

3.2.3 Analiza sylabusów

1. Zmiany merytoryczne w sylabusach w stosunku do poprzedniego roku akademickiego zgłaszane są do KZZJK lub ZZJK SD co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem zajęć.
2. Analiza sylabusów, w których dokonano zmian, przeprowadzana jest przez KZZJK lub ZZJK SD przed rozpoczęciem zajęć 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. W razie wykrycia nieprawidłowości, mogących negatywnie wpłynąć na proces osiągnięcia i weryfikacji efektów kształcenia, KZZJK lub ZZJK SD niezwłocznie przekazu-

je koordynatorowi modułu odpowiednie uwagi, w celu bezzwłocznego dokonania niezbędnej korekty.

3.2.4 Analiza sposobów weryfikacji efektów kształcenia

1. Celem analizy jest badanie skuteczności stosowanych sposobów weryfikacji efektów kształcenia.
2. Na prośbę KZZJK lub ZZJK SD osoba przeprowadzająca weryfikację efektów kształcenia przekazuje do analizy materiały służące weryfikacji efektów kształcenia (testy, pytania egzaminacyjne etc.).
3. Wyboru modułów do analizy sposobów weryfikacji efektów kształcenia dokonuje KZZJK lub ZZJK SD. Analizę przeprowadza ZZJK SD lub Pomocniczy Zespół KZZJK. Analizą objęte są w pierwszej kolejności moduły:
 - 1) uzyskujące oceny z ankiet studenckich poniżej przeciętnej Wydziału,
 - 2) nowo wprowadzone do programu kształcenia,
 - 3) realizowane przez prowadzącego po raz pierwszy,
4. W przypadku stwierdzenia przez KZZJK lub ZZJK SD istotnego niedopasowania stosowanych sposobów weryfikacji do efektów kształcenia przewidzianych dla modułu, KZZJK lub ZZJK SD rekomenduje działania naprawcze i przeprowadza kolejną analizę stosowanych sposobów weryfikacji efektów kształcenia tego modułu w następnym roku akademickim.
5. Wyniki analizy sposobów weryfikacji efektów kształcenia uwzględniane są w sprawozdaniu dotyczącym realizacji efektów kształcenia, które jest częścią sprawozdania KZZJK i ZZJK SD z jakości kształcenia na kierunku. Wyniki analizy przekazywane są nauczycielowi akademickiemu dokonującemu weryfikacji efektów kształcenia.

3.2.5 Analiza realizacji efektów kształcenia w ramach praktyk zawodowych

1. Podstawowym sposobem analizy efektów kształcenia praktyk zawodowych na studiach pierwszego stopnia jest analiza dokumentacji praktyk prowadzona w sposób ciągły przez opiekuna praktyk studenckich. Przed przekazaniem do akt osobowych studentów dokumentacja praktyk jest udostępniana KZZJK.
2. Pomocniczy Zespół KZZJK opracowuje a KZZJK akceptuje: formularz oceny studenta przez pracodawcę oraz wzór ankiety dla studenta służącej podsumowaniu i ocenie praktyk.
3. Na podstawie losowo wybranych 30% wypełnionych ankiet i formularzy wspomnianych powyżej opiekunowie praktyk na kierunkach analizują realizację efektów kształcenia w ramach praktyk i formułują postulaty zmian doskonalących. Analiza i postulaty są uwzględniane w sprawozdaniu dotyczącym realizacji efektów kształcenia, włączanym do sprawozdania KZZJK z jakości kształcenia na kierunku.
4. Podstawowym sposobem analizy efektów kształcenia praktyk zawodowych na studiach doktoranckich jest analiza protokołów z hospitacji kontrolujących zajęcia prowadzone przez doktorantów, której dokonuje Kierownik Studiów Doktoranckich.

3.2.6 Analiza prac dyplomowych

1. Tematy prac licencjackich zatwierdzają kierownicy katedr, w których są one realizowane. Tematy prac magisterskich i doktorskich zatwierdza Rada Wydziału. Ponadto tematy prac opiniują Rady Programowe kierunków.
2. Weryfikacja efektów kształcenia zakładanych do realizacji w ramach seminarium dyplomowego na studiach pierwszego i drugiego stopnia odbywa się poprzez analizę prac dyplomowych, dotyczącą w szczególności:
 - 1) osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów kształcenia,
 - 2) jakości weryfikacji tychże efektów poprzez oceny i recenzje pracy.
3. Corocznie do weryfikacji wybiera się co najmniej 20% prac dyplomowych powstałych w danym roku na danym kierunku.
4. Analizy prac dyplomowych dokonują samodzielni pracownicy naukowo-dydaktyczni, członkowie Pomocniczego Zespołu KZZJK.
5. Osoby przeprowadzające analizę sporządzają protokół.
6. Na podstawie sporządzonych protokołów KZZJK dokonuje zbiorczej analizy i oceny prac dyplomowych, którą uwzględnia w sprawozdaniu dotyczącym realizacji efektów kształcenia włączanym do sprawozdania KZZJK z jakości kształcenia na kierunku.

3.3 Roczna ocena efektów kształcenia

1. Opracowane przez KZZJK na podstawie powyższych analiz sprawozdanie dotyczące realizacji efektów kształcenia na kierunku, wraz z wnioskami dotyczącymi doskonalenia programu kształcenia, przekazane jest do wglądu wszystkim nauczycielom akademickim wchodzącym w skład minimum kadrowego, którzy mają prawo wnoszenia uwag i sugestii.
2. Sprawozdania z realizacji efektów kształcenia przygotowane przez ZZJK SD oraz KZZJK, po uwzględnieniu powyższych uwag i sugestii, przekazywane są Dziekanowi.
3. Na podstawie sprawozdania Dziekan dokonuje rocznej oceny efektów kształcenia na kierunku i przedstawia ją Radzie Wydziału.
4. Ocena stanowi podstawę prac KZZJK i ZZJK SD nad doskonaleniem programu kształcenia.

4 Doskonalenie programów kształcenia

1. Poniższe działania realizowane są przez KZZJK i ZZJK SD oddzielnie dla każdego kierunku studiów prowadzonych na Wydziale.
2. Podstawowym założeniem tego systemu jest ciągły proces monitorowania programu kształcenia w toku jego realizacji.
3. Monitorowane są wszystkie elementy programu kształcenia oraz warunki wpływające na jego efektywność.

4.1 Analiza zgodności systemu kształcenia na 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. Jej celem jest ustalenie zmian, jakim ewentualnie należy poddać program

kształcenia w wyniku nowych bądź zmienionych regulacji prawnych, oraz ustalenie harmonogramu wprowadzenia tych zmian w życie.

2. Analizę przeprowadza się przy każdej zmianie przepisów prawa wpływających na proces kształcenia. Podmiotami doradczymi są: UZJK, uczelniany Zespół ds. wdrażania Krajowych Ram Kwalifikacji, Dział Kształcenia, Biuro ds. Jakości Kształcenia oraz Dział Organizacyjno-Prawny UŚ.

4.2 Analiza związku programów kształcenia ze strategią rozwoju Wydziału oraz misją i strategią rozwoju Uniwersytetu Śląskiego

1. Analiza ma na celu zapewnienie zgodności i spójności pomiędzy programami kształcenia i realizowanymi w nich efektami kształcenia z celami strategicznymi Uniwersytetu i Wydziału.
2. Analizę przeprowadza się wyłącznie w przypadku zmian efektów kształcenia na kierunku, zmiany strategii Wydziału, lub zmiany Strategii Rozwoju Uniwersytetu.
3. Analiza prowadzona jest przez KZZJK i ZZJK SD, które wynikające z niej wnioski i zalecenia przekazuje Dziekanowi.

4.3 Analiza programów kształcenia

1. Raz w roku KZZJK i ZZJK SD dokonują 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 kończących studia o procesie kształcenia,
 - 3) wyniki badania kariery zawodowej absolwentów,
 - 4) wyniki analizy wzorców międzynarodowych,
 - 5) wyniki oceny jakości kadry dydaktycznej,
 - 6) wyniki konsultacji z interesariuszami, w szczególności studentami, absolwentami i pracodawcami.
3. Przegląd powinien być wykonany 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. Są one także częścią sprawozdania KZZJK i ZZJK SD z jakości kształcenia na kierunku.

4.4 Ankieta dotycząca opinii studentów kończących studia o procesie kształcenia

Doskonaleniu programu studiów służy ankieta poziomu satysfakcji osób kończących studia o procesie kształcenia na kierunku. Ankietyzacja realizowana jest w systemie USOSweb przez Biuro ds. Jakości Kształcenia.

4.5 Monitoring 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 proponuje zestaw pytań merytorycznych związanych z przydatnością uzyskanych efektów kształcenia w pracy zawodowej.
3. Biuro Karier przekazuje KZZJK wyniki badań wraz ze wstępnym sprawozdaniem.
4. Na wniosek KZZJK Biuro Karier przygotowuje do analizy szczegółowe sprawozdanie 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 z jakości kształcenia na Kierunku.

4.6 Analiza wzorców międzynarodowych

1. Analizę przeprowadza KZZJK i ZZJK SD na podstawie opinii o własnych programach kształcenia kadry zagranicznej odwiedzającej Wydział oraz kadry własnej wizytującej jednostki zagraniczne a także na podstawie wymiany doświadczeń nabytych w ramach staży krajowych i zagranicznych kadry w ramach corocznego ogólnowydziałowego „forum dyskusyjnego” (punkt 9.2).
2. Celem analizy jest ustalenie możliwości zastosowania wzorców międzynarodowych do poprawy jakości kształcenia.
3. Wnioski z analizy uwzględnia się w sprawozdaniu rocznym KZZJK i ZZJK SD z jakości kształcenia na Kierunku.

4.7 Udział interesariuszy wewnętrznych w procesie doskonalenia programu kształcenia

Udział interesariuszy wewnętrznych w doskonaleniu programów kształcenia zapewniony jest poprzez:

- 1) uczestnictwo przedstawicieli studentów w pracach Rad Programowych kierunków, KZZJK, ZZJK SD, WZJK, Wydziałowej Komisji ds. Kształcenia oraz Rady Wydziału.
- 2) wyrażanie opinii na temat programów i jakości kształcenia w trakcie corocznych spotkań studentów i pracowników wchodzących w skład minimum kadrowego kierunku organizowanych pod koniec semestru letniego przez KZZJK.

4.8 Udział interesariuszy zewnętrznych w procesie doskonalenia programu kształcenia

1. Udział interesariuszy zewnętrznych w doskonaleniu programów kształcenia zapewniony jest poprzez uczestnictwo przedstawicieli pracodawców w pracach Rad Programowych kierunków oraz współpracę pracodawców z Wydziałem w ramach umów dwustronnych.
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 UŚ,

- 3) UZJK oraz inne WZJK – źródło informacji i podmiot konsultacyjny w zakresie dobrych praktyk w Uniwersytecie;
- 4) pracodawcy współpracujący z Uniwersytetem.

4.9 Ocena i zalecenia zmian w programach kształcenia

1. Przewodniczący KZZJK i ZZJK SD przygotowują wnioski z przeprowadzonych ankiet, badań, ocen, analiz, konsultacji oraz zgłaszanych na bieżąco sygnałów o problemach.
2. Następnie Przewodniczący KZZJK i ZZJK SD przygotowują listę postulowanych zmian doskonalących program kształcenia i przekazuje ją poprzez Wydziałową Komisję ds. Kształcenia Dziekanowi oraz Radzie Wydziału, która podejmuje ostateczną decyzję w sprawie zmian przyjętych do wdrożenia i dokonuje odpowiedniej korekty programu kształcenia.

5 Zapewnienie jakości kadry dydaktycznej

5.1 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 odpowiadają KZZJK i ZZJK SD.
4. Przed rozpoczęciem roku akademickiego Dziekan wyznacza osoby, które będą zajmowały się techniczną stroną procesu ankietyzowania w danym roku akademickim. Osoby te będą nazywane dalej sekretarzami.
5. Do obowiązków sekretarzy należy pobranie materiałów potrzebnych do przygotowania ankiet, druk ankiet, wydawanie ankiet osobom przeprowadzającym ankietyzowanie, kodowanie i dekodowanie, dostarczanie ankiet do Biura ds. Jakości Kształcenia w celu ich odczytania oraz pobranie wyników w formie elektronicznej.
6. Na dwa miesiące przed zakończeniem zajęć danego semestru KZZJK typuje zajęcia oraz, po konsultacjach z Kierownikami Katedr, pracowników, którzy w danym semestrze będą poddani ocenie. ZZJK SD wybiera zajęcia/pracowników, którzy podlegać będą ankietyzacji na początku każdego roku akademickiego. Zespoły powinny kierować się przy tym następującymi przesłankami:
 - 1) każdy nauczyciel akademicki powinien być ankietyzowany przynajmniej raz w roku;
 - 2) wśród ankietyzowanych zajęć powinny znaleźć się wszystkie formy zajęć prowadzonych na kierunku;
 - 3) w pierwszej kolejności należy wybrać zajęcia, w których uczestniczy większa liczba studentów;
 - 4) zajęcia i/lub prowadzący mogą być ankietyzowane na wniosek WRSS lub WRSD.
7. Ankietyzacja odbywa się w ostatnich dwóch tygodniach zajęć.
8. Wypełnianie ankiet przez studentów odbywa się pod nieobecność prowadzącego zajęcia. Ankietyzacja prowadzona jest przez sekretarzy a w sytuacji, gdy są oni niedostęp-

ni, ankietyzację prowadzi przedstawiciel studentów wskazany przez grupę oceniającą dane zajęcia.

9. Wypełnione i zakodowane ankiety zostają przekazane do Biura ds. Jakości Kształcenia w celu odczytania danych za pomocą czytnika optycznego.
10. Analizy wyników ankiet oceniających pracowników, z wyłączeniem profesorów tytularnych, oraz sformułowania wniosków dokonuje KZZJK lub ZZJK SD i przekazuje je ocenianemu pracownikowi, jego bezpośredniemu przełożonemu, Dziekanowi oraz Komisji ds. Oceny Okresowej Nauczycieli Akademickich. Analizy ankiet oceniających profesorów dokonuje Dziekan, który przekazuje jej wyniki ocenianemu pracownikowi oraz Komisji ds. Oceny Okresowej Profesorów Tytularnych.
11. Zbiorcze wyniki powyższej analizy stanowią część rocznego raportu z oceny własnej Wydziału w zakresie jakości kształcenia.

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

1. Podstawą weryfikacji doboru kadry prowadzącej kształcenie na kierunku, w tym nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe, są analizy KZZJK obejmujące:
 - 1) hospitacje, ankietę oceny zajęć dydaktycznych,
 - 2) analizę dorobku naukowego pracownika pod kątem jego zgodności z obszarami kształcenia, przeprowadzoną przez Pomocniczy Zespół KZZJK na wniosek Komisji ds. Kształcenia
2. Wnioski z analizy przekazywane są Dziekanowi i są brane pod uwagę w trakcie przygotowywania składu minimum kadrowego i obsady zajęć na kolejny rok akademicki.
3. Wyniki analizy uwzględnia się w sprawozdaniu KZZJK z jakości kształcenia na kierunku.

6 Zapewnianie studentom wsparcia dydaktycznego, naukowego i materialnego

6.1 Analiza wsparcia dydaktycznego i naukowego dla studentów

1. Zebranie opinii studentów o pracy dziekanatów w zakresie obsługi studentów dokonywane jest corocznie w postaci ankiety. Treść ankiety określa UZJK i zatwierdza Rektor.
2. KZZJK przeprowadzają analizę wsparcia dla studentów na podstawie ankiet oceny pracy dziekanatów oraz ankiet oceny zajęć i programów kształcenia, w tym działań związanych z międzynarodową i krajową wymianą studentów (np. Erasmus, MOST).
3. Wyniki analizy uwzględniane są w raporcie z oceny własnej Wydziału w zakresie jakości kształcenia.

6.2 Analiza zasobów materialnych wspierających kształcenie

1. KZZJK dokonują analizy warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych na podstawie opinii uzyskanej w trakcie corocznych spotkań studentów i pracowników wchodzą-

cych w skład minimum kadrowego kierunku organizowanych pod koniec semestru letniego oraz aktualnych danych na temat wyposażenia pracowni przygotowanych przez Pełnomocnika Dziekana ds. pracowni ogólnowydziałowych.

2. Analiza 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 i innych),
 - 3) wyposażenia bibliotek i czytelní, dostępu do komputerowych baz danych i katalogów.
3. Wyniki analizy uwzględnia się w raporcie z oceny własnej Wydziału w zakresie jakości kształcenia.

6.3 Analiza organizacji procesu dydaktycznego

1. Analizę organizacji procesu dydaktycznego przeprowadza Komisja ds. Kształcenia na podstawie planów zajęć i programów kształcenia na kierunku. Analiza dotyczy:
 - 1) liczebności studentów w grupach zajęciowych,
 - 2) racjonalności harmonogramów zajęć i organizacji zajęć.
2. Wyniki analizy uwzględnia się w raporcie z oceny własnej Wydziału w zakresie jakości kształcenia.

7 Gromadzenie i udostępnianie informacji o jakości kształcenia

7.1 Karta kierunku

1. Podstawowe dokumenty składające się na program kształcenia na prowadzonym przez Wydział kierunku (w tym efekty kształcenia, opisy modułów, plan studiów) 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 koordynatorach modułów spoczywa obowiązek aktualizacji sylabusów przed rozpoczęciem zajęć z modułu, którego sylabus dotyczy.

7.2 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 UŚ.
2. Dane dotyczące oceny nauczyciela akademickiego (wyniki ankiety oceny zajęć dydaktycznych, wyniki hospitacji zajęć, wyniki oceny okresowej pracownika) wprowadzane są na bieżąco do *Karty* przez upoważnione przez Dziekana służby administracyjne.
3. Pozostałe informacje wprowadza nauczyciel akademicki, który ma obowiązek corocznego uaktualniania danych w terminie do 30 września każdego roku.

7.3 Przechowywanie innych informacji ważnych dla jakości kształcenia

Materiały i dokumenty związane z weryfikacją efektów kształcenia (prace pisemne, sprawozdania, protokoły z egzaminów, zaliczeń itp.) są przechowywane w systemie informatycznej obsługi studiów albo przez osoby odpowiedzialne za weryfikację efektów kształcenia co najmniej do zakończenia przez studentów studiów na danym poziomie.

7.4 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*, programy kształcenia dla wszystkich kierunków prowadzonych na Wydziale.
2. Przed rozpoczęciem zajęć koordynatorzy modułów umieszczają na stronie internetowej Wydziału, sylabusy modułów realizowanych w danym semestrze.

7.5 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 przed rozpoczęciem semestru.
2. Przed rozpoczęciem semestru Dziekan 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.

7.6 Publikowanie informacji o działaniach w ramach SZJK

1. Pełnomocnik Dziekana ds. Jakości Kształcenia umieszcza na stronie internetowej Wydziału informacje o WSZJK, a w szczególności:
 - a) dokument opisujący WSZJK,
 - b) skład WZJK oraz składy KZZJK i ZZJK SD,
 - c) harmonogram prac WZJK/KZZJK i ZZJK SD.
2. Na początku roku akademickiego Dziekan przedstawia Radzie Wydziału roczny raport z oceny własnej Wydziału w zakresie jakości kształcenia. W raporcie uwzględniane są sprawozdania KZZJK i ZZJK SD z jakości kształcenia na kierunkach.
3. Pod koniec semestru zimowego przewodniczący KZZJK organizują spotkanie informacyjne ze studentami pierwszego semestru studiów pierwszego stopnia, które poświęcone jest działaniom dotyczącym zapewnianiu jakości kształcenia na WBiOŚ a w szczególności roli, jaką pełnią w tych działaniach studenci.

8 Zapobieganie zjawiskom patologicznym związanym z procesem kształcenia

1. Regulamin Studiów, Regulamin Dyplomowania, Kodeks Etyki Studenta oraz Kodeks Etyki Doktoranta 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. Zapobieganiu patologiom związanym z nieprzestrzeganiem praw autorskich służy stosowne oświadczenie autora pracy dyplomowej określone zarządzeniem Rektora.
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.
4. Dla zapewnienia łatwego dostrzeżenia i sprawnego reagowania na sytuacje konflikto- we oraz monitorowania opinii studentów bez konieczności każdorazowego bezpo- średniego kontaktu studenta z Władzami Jednostki, powoływani są opiekunowie pierwszego i drugiego roku I poziomu studiów oraz opiekunowie dyplomantów (dla studentów trzeciego roku I poziomu oraz dla II poziomu studiów). Opiekunów roku wskazuje Dziekan; opiekunów dyplomantów przygotowujących prace dyplomowe (li- cencjackie i magisterskie) w wybranych jednostkach wskazują kierownicy jednostek.

9 Doskonalenie WSZJK

9.1 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 propozycja zmian wynikających z uwag pokontrolnych na Wydziale.
3. Wyniki analizy niezwłocznie przekazywane są Dziekanowi i Radzie Wydziału; wyniki tej analizy nie podlegają obowiązkowi publikacji.
4. Stanowisko Wydziału w stosunku do uwag pokontrolnych dotyczących jakości kształ- cenia wypracowuje WZJK i przedstawia Dziekanowi.

9.2 Procedury doskonalące

1. WZJK co dwa lata analizuje funkcjonowanie WSZJK. Jeśli wyniki analizy wskazują na możliwości usprawnienia działania systemu, WSJK proponuje zmiany, które przed- stawiane są do akceptacji Radzie Wydziału BiOŚ.
2. Narzędziami doskonalącymi mogą być ponadto:
 - 1) doskonalenie wewnętrzne – „słabsi uczą się od lepszych” czyli szukanie i wykorzystywanie dobrych wzorców w ramach tej samej jednostki i między jednostkami oraz wymiana doświadczeń nabytych w ramach staży krajowych i zagranicznych kadry w ramach corocznego ogólnowydziałowego „forum dyskusyjnego”,
 - 2) proponowanie rozwiązań ogólnowydziałowych (tzw. dobrych praktyk) i wdrażanie ich w ramach całej jednostki,
 - 3) inicjowanie działań szkoleniowych – np. szkoleń grupowych z zakresu obsługi urządzeń i oprogramowania dydaktycznego, podnoszenie kwalifikacji pracowników dydaktycznych, zwłaszcza niżej ocenionych przez studentów,
 - 4) poprawianie warunków pracy – np. zaopatrzenie jednostki w urządzenia wspomagające proces dydaktyczny, zwłaszcza umożliwiające prowadzenie zajęć o charakterze multime- dialnym, czy dbałość o ergonomię w przygotowywaniu sal dydaktycznych.

