

Zasady i procedury zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia na Wydziale Filologicznym

Rozdział I Zasady ogólne

§ 1

Zestaw zasad i procedur zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia na Wydziale Filologicznym, zwanym dalej Wydziałem stanowi integralną część Systemu Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia na Uniwersytecie Śląskim (zwanego dalej SZiDJK) przyjętego Uchwałą Senatu UŚ z dnia 13 listopada 2007 r. Obejmuje on następujące elementy:

- a. Ocena planów i programów nauczania.
- b. Ocena kompetencji nauczających i zapewnienie jakości kadry dydaktycznej.
- c. Ocena i zasady realizacji planów i programów nauczania.
- d. Ocena rezultatów kształcenia.
- e. Ocena poziomu satysfakcji studentów z procesu kształcenia.
- f. Ocena jakości pracy personelu zarządzającego i „szużb pomocniczych”.
- g. Monitorowanie i przegląd stanu bazy dydaktycznej oraz zasobów i środków wsparcia dla studentów.
- h. Zapewnianie dostępu do informacji na temat oferowanych programów i ich efektów.

§ 2

Celem wprowadzanych zasad i procedur jest stałe podnoszenie jakości kształcenia na prowadzonych przez Wydział kierunkach studiów.

§ 3

W procesie zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia uczestniczą:

- 1) Dziekan i prodziekani Wydziału oraz kierownicy jednostek organizacyjnych Wydziału, organizując i kontrolując proces kształcenia;
- 2) Wydziałowy Zespół ds. SZiDJK;
- 3) nauczyciele akademicki, realizując program nauczania;
- 4) pracownicy administracyjni, zapewniając obsługę procesu dydaktycznego;
- 5) studenci i doktoranci, wpływając na poziom procesu dydaktycznego.

§ 4

Za wdrożenie i funkcjonowanie zasad i procedur zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia na Wydziale odpowiedzialny jest Pełnomocnik Dziekana ds. SZiDJK.

Rozdział II Ocena planów i programów nauczania

§ 5

1. Procedury zatwierdzania planów i programów nauczania w Uczelni regulują odrębne przepisy (ustawa *Prawo o szkolnictwie wyższym* oraz *Statut Uniwersytetu Śląskiego*).
2. Zatwierdzone plany i programy nauczania stanowią składnik „Karty kierunku/specjalności”.
3. W „Karcie kierunku/specjalności” zawarte są wyciągi protokołów zespołów oceniających PKA i/lub UKA na temat akredytowanego kierunku/specjalności oraz ustosunkowanie się jednostek prowadzących kierunek/specjalność do wniosków komisji akredytacyjnych.

§ 6

1. Przynajmniej raz na trzy lata powołany przez Dziekana zespół dokonuje ewaluacji planu studiów na danym kierunku z uwzględnieniem:
 - a. zgodności sylwetki absolwenta z programami nauczania zajęć kursowych i specjalistycznych;
 - b. zgodności ze standardami nauczania określonymi w odrębnych przepisach;
 - c. opinii studentów;
 - d. protokołów kontrolnych Państwowej Komisji Akredytacyjnej
2. Wyniki przeglądu, o którym mowa w ust. 1, analizowane są na wspólnym posiedzeniu Komisji Rady Wydziału do Spraw Programów Studiów oraz Wydziałowego Zespołu ds. SZiDJK, a wnioski i sugestie dotyczące zmian zostają przekazane Dziekanowi.

Rozdział III

Ocena kompetencji nauczających i zapewnienie jakości kadry dydaktycznej

§ 7

Nauczyciel akademicki jest zobowiązany co najmniej raz w roku, w terminie do 30 września dokonywać aktualizacji wpisów w *Karcie nauczyciela akademickiego* ten na temat działalności naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej.

§ 8

1. Okresowa ocena kompetencji nauczycieli akademickich dokonywana jest przez powoływane przez Radę Wydziału komisje.
2. W trakcie oceny wszystkim członkom komisji powinny być udostępnione dane zawarte w *Karcie nauczyciela akademickiego*.
3. W trakcie oceny komisja ma obowiązek uwzględnienia wyników studenckiej ankiety oceny zajęć dydaktycznych.
4. Do obowiązków komisji należy również porównanie dorobku naukowego nauczyciela akademickiego i reprezentowanej przez niego dziedziny naukowej z programami przydzielonych mu zajęć dydaktycznych oraz wymaganiami włączenia go do minimum kadrowego firmowanego przez niego kierunku.

5. Wnioski komisji, po zatwierdzeniu przez Radę Wydziału, są odnotowywane w *Karcie nauczyciela akademickiego*.

Rozdział IV

Ocena i zasady realizacji planów i programów nauczania

§ 9

1. Najpóźniej na trzy miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego dziekan podaje do wiadomości studentów uchwalony przez Radę Wydziału *Katalog przedmiotów ECTS* dla każdego kierunku prowadzonego przez jednostkę.
2. *Katalog przedmiotów* powinien zawierać wszystkie hasła wymienione w tabeli stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 36/2009 Rektora w Uniwersytecie Śląskiego w sprawie warunków i trybu przenoszenia osiągnięć studentów za pomocą punktów zgodnych z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS) z dnia 12 maja 2009 r.
3. Wszystkie przedmioty powinny być opisane w *Katalogu przedmiotów* uczelni w sposób spójny.
4. Integralną część *Katalogu przedmiotów* powinien stanowić zestaw zasad dyplomowania uwzględniający między innymi:
 - a. Sprecyzowanie wymagań stawianych poszczególnym typom prac dyplomowych;
 - b. Sformułowanie jednolitych dla danego kierunku zasad przeprowadzania egzaminu dyplomowego.
5. Za wdrożenie i działanie systemu ECTS w jednostce odpowiada powołany przez Dziekana pełnomocnik.

§ 10

Obsady zajęć dydaktycznych dokonuje Dziekan w uzgodnieniu z Dyrektorem lub kierownikiem odpowiedniej jednostki organizacyjnej Wydziału.

§ 11

1. Obowiązek sprawdzenia poprawności harmonogramów zajęć na każdy semestr spoczywa na upoważnionych do tego prodziekanach wydziału.
2. Harmonogramy zajęć na każdy semestr opiniuje wydziałowa rada samorządu studenckiego.
3. Harmonogramy zajęć na każdy semestr są ogłaszane na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej wydziału, co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem semestru oraz wprowadzane do *Karty kierunku/specjalności*.

§ 12

1. Za realizację programu nauczania odpowiedzialny jest prowadzący wykład w przypadku wykładów lub osoba wyznaczona w przypadku pracowni lub innego rodzaju zajęć dydaktycznych.
2. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia jest zobowiązany do przedstawienia na pierwszych zajęciach programu zajęć oraz poinformowania studentów o kryteriach i zasadach zaliczenia przedmiotu.
3. Osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne powinna w postaci drukowanej lub elektronicznej udostępniać studentom materiały dydaktyczne, w szczególności wykaz literatury, zadania do samodzielnej pracy, itp. Do materiałów tych swobodny dostęp mają wszyscy studenci danego przedmiotu/kursu.

§ 13

1. Zobowiązuje się dyrektorów instytutów, kierowników katedr/zakładów lub upoważnionych przez nich koordynatorów przedmiotów do odbywania w uzasadnionych przypadkach hospitacji zajęć.
2. W przypadku zajęć prowadzonych przez doktorantów obowiązek hospitacji spoczywa na ich opiekunach naukowych.
3. Wnioski z hospitacji przekazywane są dziekanowi wydziału oraz do wiadomości osób hospitowanych, Dziekan przekazuje je do umieszczenia w *Karcie nauczyciela akademickiego*.

Rozdział V

Ocena rezultatów kształcenia

§ 14

1. Po zakończeniu roku akademickiego prodziekan do Spraw Studenckich we współpracy z Wydziałowym Zespołem Zapewnienia Jakości Kształcenia dokonuje przeglądu i oceny procesu dydaktycznego pod kątem jego jakości.
2. Podstawą dokonania analizy są program nauczania, rozkład zajęć dydaktycznych, ankiety dotyczące zajęć dydaktycznych oraz informacje przekazane przez prowadzących te zajęcia i kierowników jednostek organizacyjnych.
3. Przedmiotem przeglądu jest:
 - a. realizacja programu nauczania, w tym przygotowanie prowadzących zajęcia dydaktyczne;
 - b. warunki prowadzenia zajęć dydaktycznych, w tym wyposażenie sal zajęciowych;
 - c. rozkład zajęć dydaktycznych, planowanie kolokwii i egzaminów;
 - d. przebieg i wyniki egzaminów i sposób oceniania studentów;
 - e. wartość informacyjna ankiet studenckich.
4. Wyniki przeglądu formułowane są na piśmie i przekazane zostają do Dziekana i Uczelnianego Zespołu ds. SZiDJK.

Rozdział VI

Ocena poziomu satysfakcji studentów z procesu kształcenia

§ 15

1. Narzędziem oceny jest ankieta zajęć dydaktycznych służąca pozyskaniu opinii studentów na temat jakości prowadzenia zajęć dydaktycznych.
2. Ankieta oceny zajęć dydaktycznych jest ankietą anonimową. Uczestnictwo studentów w ankietyzowaniu ma charakter dobrowolny.
3. Treść ankiety określa Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Śląskiego Nr 44/2009. w sprawie ankiety oceny zajęć dydaktycznych.
4. Indywidualne wyniki ankiety są gromadzone w *Karcie nauczyciela akademickiego* osoby ankietowanej.
5. Zbiorcze wyniki ankiet przeprowadzonych na kierunku/specjalności są gromadzone w *Karcie kierunku/specjalności*. Zbiorcze wyniki ankiet udostępniane są również wszystkim pracownikom Wydziału i publikowane na stronie internetowej Wydziału.

§ 16

6. Za organizację przeprowadzenia studenckiej ankiety oceny zajęć dydaktycznych odpowiada Wydziałowy Zespół ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia. Nad techniczną stroną procedury ankietyzowania czuwają dyrektorzy instytutów.
7. Przed rozpoczęciem roku akademickiego dyrektorzy instytutów wyznaczają osoby, które będą zajmowały się techniczną stroną procesu ankietyzowania w danym roku akademickim. Osoby te będą nazywane dalej sekretarzami.
8. 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. SZiDJK w celu ich odczytania oraz pobranie wyników w formie elektronicznej.
9. Na dwa miesiące przed zakończeniem zajęć danego semestru na zebraniu Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia z udziałem dyrektorów instytutów zostają wytypowane zajęcia, dla których ankiety zostaną przeprowadzone w danym semestrze. Zespół będzie kierował się następującymi przesłankami:
 - a. Każdy nauczyciel akademicki powinien być ankietyzowany w ciągu roku przynajmniej raz, należy przy tym uwzględnić niesymetryczne obciążenia w semestrze zimowym i letnim.
 - b. Wśród ankietyzowanych zajęć powinny znaleźć się wykłady, ćwiczenia audytoryjne, ćwiczenia laboratoryjne, seminaria.
 - c. W pierwszej kolejności należy wybrać zajęcia, w których uczestniczy większa liczba studentów.
 - d. Jeżeli dane zajęcia odbywają się w równoległych grupach, to ankieta powinna odbyć się we wszystkich grupach.

10. Ankietyzacja zajęć dydaktycznych przez studentów odbywa się w ostatnich dwóch tygodniach zajęć z danego przedmiotu (przed ewentualnym egzaminem zerowym z danego przedmiotu).
11. Wypełnianie ankiet przez studentów odbywa się pod nieobecność prowadzącego zajęcia.
12. Wypełnione i zakodowane ankiety zostaną przekazane do do Biura ds. SZiDJK zgodnie z wcześniej uzgodnionym harmonogramem w celu odczytania danych za pomocą czytnika optycznego.

§ 17

13. Analizy ankiet oraz sformułowania zaleceń hospitacyjnych dokonuje dyrektor instytutu (kierownik katedry) we współpracy z Wydziałowym Zespołem Zapewnienia Jakości Kształcenia.
14. Osoby uzyskujące bardzo słabe oceny w ankietach przez kolejne dwa lata zobowiązane są do złożenia wyjaśnień dziekanowi.

Rozdział VII

Ocena jakości pracy personelu zarządzającego i „służb pomocniczych”.

§ 18

1. Ocena jakości pracy personelu zarządzającego (dziekani i dyrekcje instytutów), „służb pomocniczych” (biblioteki, pracownicy techniczni, pracownicy dziekanatów i sekretariatów) oraz materialnych warunków studiowania (wykorzystania technicznych środków wspomagających kształcenie: księgozbiór, bazy danych, komputery i programy komputerowe, multimedia itd.). Dokonywana jest raz w roku za pomocą ankiety przeprowadzonej w formie elektronicznej wśród studentów i pracowników.
2. Treść ankiety opracuje Wydziałowy Zespół ds. ZSiDJK.

Rozdział VIII

Monitorowanie i przegląd stanu bazy dydaktycznej oraz zasobów i środków wsparcia dla studentów

§ 19

1. Przed rozpoczęciem roku akademickiego władze Wydziału we współpracy z Wydziałowym Zespołem Zapewnienia Jakości Kształcenia dokonują przeglądu warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych.
2. Ocena warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych odbywa się na podstawie analizy danych pochodzących z dokumentacji procesu dydaktycznego i dotyczy:
 - a. infrastruktury dydaktycznej: sale wykładowe, seminaryjne, ćwiczeniowe, laboratoria, w tym laboratoria komputerowe, wyposażenie w środki

- audiowizualne, dostęp studentów do komputerów poza godzinami zajęć dydaktycznych itp.,
- b. liczebność studentów w grupach wykładowych, ćwiczeniowych, laboratoryjnych, projektowych, seminaryjnych,
 - c. racjonalność rozkładów zajęć, organizację zajęć,
 - d. pomoce dydaktyczne (podręczniki, skrypty, notatki w Internecie i inne),
 - e. kontakt przez Internet (strony wydziałów, pracowników),
 - f. wyposażenie bibliotek i czytelni, dostęp studentów do komputerowych baz danych i katalogów w Uczelni i poza nią (liczba woluminów i warunki lokalowe),
 - g. poziom komputeryzacji.

Rozdział IX

Zapewnienie dostępu do informacji na temat oferowanych programów i ich efektów

§ 20

Najpóźniej na trzy miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego Pełnomocnik Dziekana ds. systemu ECTS umieszcza na stronie internetowej UŚ aktualny *Katalog przedmiotów ECTS* dla każdego kierunku prowadzonego przez jednostkę.

§ 21

Władze Wydziału zobowiązane są do publikowania na stronach internetowych Wydziału/Instytutów aktualnych informacji na temat:

- a. prowadzonych na Wydziale kierunków i specjalności wraz z sylwetkami absolwentów, uzyskiwanymi kwalifikacjami i możliwościami zatrudnienia;
- b. kryteriów i zasad rekrutacji;
- c. stosowanych procedur w zakresie kształcenia i oceniania;
- d. dostępnych dla studentów możliwości nauki;
- e. stosowanych procedur w zakresie zapewniania jakości kształcenia.

Zatwierdzono na posiedzeniu
Rady Wydziału
W dniu 2010 -01- 12

Z U P D Z I E K A N A
P R O D Z I E K A N W Y D Z I A Ł U F I L O L O G I C Z N E G O
d s . S t u d e n t s k i c h i K s z t a ł c e n i a
dr hab. Aldona Skudrzyk