

Zarządzenie nr 3/2012/2013
Dziekana Wydziału Nauk Pedagogicznych UKSW
z 9 stycznia 2013 r.
w sprawie określenia zasad i procedur doskonalenia jakości kształcenia na Wydziale
Nauk Pedagogicznych UKSW

Proces projektowania zajęć dydaktycznych, oceny studentów oraz oceny w zakresie realizacji planu programów studiów, programów kształcenia i osiągnięcia efektów kształcenia na Wydziale Nauk Pedagogicznych UKSW odbywają się zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Studiów UKSW (Załącznik do uchwały nr 22/2010 Senatu UKSW z dnia 25 marca 2010 r.), Zarządzeniem nr 47/2010 Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dn. 15 września 2010 r., w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia, zm. Zarządzeniem Nr 19/2011 Rektora UKSW w Warszawie z dnia 13 kwietnia 2011 r. oraz z Uchwałą nr 126/2011 Senatu UKSW z dnia 15 grudnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia wytycznych dotyczących projektowania planów studiów i programów kształcenia.

Ponadto ocena procesu kształcenia odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w Statucie UKSW (Załącznik 4 Statutu UKSW - Załącznik do uchwały nr 105 /2011 Senatu UKSW z dnia 27 października 2011 r.), Zarządzeniu Nr 84/2012 Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 20 grudnia 2012 roku w sprawie wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia.

Określając zasady i procedury doskonalenia wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia odwołano się do Misji Uniwersytetu, Misji i Strategii Wydziału Nauk Pedagogicznych UKSW, a także do wskazówek dotyczących zapewnienia jakości kształcenia w Europejskim Obszarze Szkolnictwa Wyższego, przygotowanych przez Europejskie Stowarzyszenie na rzecz Zapewnienia Jakości w Szkolnictwie Wyższym (ENQA). Odwołując się do powyższych założeń zarządza się, co następuje:

§1

Wydział Nauk Pedagogicznych UKSW (WNP) realizuje cel oceny, weryfikacji i doskonalenia jakości procesu kształcenia poprzez:

1. Okresowe przeglądy jakości kształcenia, na które składają się przeglądy:
 - a) procesu projektowania procesu kształcenia,

- b) realizacji programów kształcenia,
- c) zasad i metod oceniania studentów,
- d) wspomagania procesu kształcenia,
- e) badań interesariuszy wewnętrznych,
- f) badań interesariuszy zewnętrznych,
- g) wyników ewaluacyjnych ankiet studenckich,
- h) procesu i wyników hospitacji,
- i) osiągania efektów kształcenia,
- j) zapobiegania plagiatom i ich wykrywanie.

2. Wdrażanie wniosków z przeprowadzonego przeglądu jakości kształcenia.

I. PRZEGLĄD PROCESU PROJEKTOWANIA PROCESU KSZTAŁCENIA (PLAN STUDIÓW, PROGRAM STUDIÓW, PROGRAM KSZTAŁCENIA, OBSADA)

§2

1. Plany studiów, program studiów i programy kształcenia podlegają okresowemu, nie rzadziej niż raz na rok, przeglądowi w zakresie zgodności z efektami kształcenia dla każdego kierunku, specjalności i rodzaju studiów prowadzonych na WNP.
2. Przegląd polega na analizie dokumentacji. Jest prowadzony wg kryteriów stosowanych przez Polską Komisję Akredytacyjną (*Kryteria oceny planów studiów i programów nauczania* - Załącznik do Uchwały Prezydium PKA 95/2007).
3. Przegląd zmierza do ustalenia, czy plany studiów i programy studiów, programy kształcenia uwzględniają określone efekty kształcenia, treści programowe i właściwą dla nich liczbę godzin zajęć dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów/modułów na danej specjalności; zachowują właściwą sekwencję przedmiotów; zachowują właściwe relacje pomiędzy różnymi formami zajęć dydaktycznych, zakładane efekty kształcenia na danym kierunku studiów i specjalności są zgodne z kierunkowymi efektami kształcenia zatwierdzonymi przez Senat, są zgodne z opracowanymi matrycami efektów kształcenia.
4. Przeglądu dokonuje Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia w porozumieniu z Wydziałową Komisją Dydaktyczną, a także z przedstawicielami Samorządu Studenckiego. Wnioski i propozycje działań naprawczych są przekazywane Dziekanowi WNP najpóźniej do 30 grudnia każdego roku.

§3

1. Okresowo, nie rzadziej niż raz na dwa lata, jest przeprowadzana analiza porównawcza

programów oraz jakości kształcenia na WNP. W analizie porównawczej uwzględnia się również programy nauczania oraz jakość nauczania obowiązujące na innych polskich uczelniach publicznych o tym samym profilu. Analiza ta może uwzględniać także uczelnie zagraniczne.

2. Analizy dokonuje Komisja ds. Jakości Kształcenia WNP. Komisja formułuje propozycje zmian programów studiów i kształcenia, i przekazuje je Dziekanowi WNP.

§ 4

Dziekan WNP dokonuje okresowej, nie rzadziej niż raz na dwa lata, oceny całego programu studiów na WNP z uwzględnieniem takich cech, jak:

1) jakość oferty edukacyjnej:

- a) kompletność, aktualność treści,
- b) znaczenie oferty edukacyjnej dla rozwoju umiejętności zawodowych absolwentów studiów,
- c) uwzględnienie treści pozwalających na osiągnięcie założonych efektów kształcenia

2) spójność programowa, wyraźna struktura treści,

3) brak powtórzeń i powielania w programach kształcenia tych samych treści programowych.

§ 5

1. Komisja ds. Jakości Kształcenia WNP przygotowuje zestawienie danych dotyczących przebiegu procesu kształcenia. Zestawienie danych dotyczących przebiegu procesu kształcenia przekazywane jest Dziekanowi WNP najpóźniej 14 dni przed datą pierwszego posiedzenia Rady WNP odbywającego się po zakończeniu egzaminów komisyjnych w danym roku akademickim.

2. Zestawienie danych dotyczących przebiegu procesu kształcenia zawiera następujące informacje dotyczące ostatniego roku akademickiego:

1) łączną liczbę aktywnych studentów w rozbiciu na roczniki studiów,

2) liczebność poszczególnych grup studenckich i specjalności w rozbiciu na roczniki studiów,

3) wskaźniki zdawalności dla zaliczeń i egzaminów z poszczególnych zajęć w układzie:

- nazwa zajęć;
 - liczba studentów w protokole;
 - liczba osób, które zaliczyły przedmiot w pierwszym terminie,
 - liczba osób, które nie zaliczyły przedmiotu w pierwszym terminie,
 - liczba osób, które nie zaliczyły przedmiotu w pierwszym terminie, a zaliczyły przedmiot w drugim terminie,
 - liczba osób, które nie zaliczyły przedmiotu ani w 1, ani w 2 terminie,
 - liczba osób, które wystąpiły o egzamin komisyjny z przedmiotu,
 - liczba osób, które podeszły do egzaminu komisyjnego i zaliczyły przedmiot,
 - liczba osób, które podeszły do egzaminu komisyjnego i nie zaliczyły przedmiotu,
 - liczba osób, które wystąpiły o prawo do egzaminu warunkowego,
 - liczba osób, którym przyznano prawo do egzaminu warunkowego,
 - liczba osób, które wystąpiły o prawo do wpisu warunkowego,
 - liczba osób, którym przyznano prawo do wpisu warunkowego,
 - liczba osób, które powtarzają rok studiów.
- 4) liczebność poszczególnych grup seminariów licencjackich i magisterskich w rozbiciu na prowadzących seminaria i roczniki studiów,
 - 5) liczbę osób, które zrezygnowały ze studiów, składając oświadczenia o rezygnacji, w rozbiciu na poszczególne roczniki studenckie,
 - 6) analizę przyczyn rezygnacji studentów na podstawie złożonych przez nich oświadczeń,
 - 7) liczbę osób, które zostały skreślone z listy studentów ze względu na brak wymaganych zaliczeń, w rozbiciu na poszczególne roczniki studenckie,
 - 8) liczbę osób, którzy zostały skreślone z listy studentów ze względu na niedopełnienie innych formalności, w rozbiciu na poszczególne roczniki studenckie,
 - 9) liczbę studentów, którzy uzyskali absolutorium,

10) liczbę absolwentów, którzy po uzyskaniu absolutorium w danym roku akademickim obronili prace licencjackie lub magisterskie,

11) liczbę absolwentów, którzy po uzyskaniu absolutorium w danym roku akademickim nie obronili jeszcze prac licencjackich lub magisterskich,

12) liczbę absolwentów, który po uzyskaniu absolutorium w ubiegłym roku akademickim obronili prace licencjackie lub magisterskie w danym roku akademickim,

13) liczbę absolwentów, którzy po uzyskaniu absolutorium wcześniej niż w ubiegłym roku akademickim obronili prace licencjackie lub magisterskie w danym roku akademickim,

14) łączną liczbę osób prowadzących zajęcia w programie studiów w danym roku w rozbiciu na: osoby posiadające tytuł zawodowy magistra, osoby posiadające stopień naukowy doktora, samodzielnych pracowników naukowych,

15) łączną liczbę godzin zajęć prowadzonych w programie studiów w danym roku w rozbiciu na: osoby posiadające tytuł zawodowy magistra, osoby posiadające stopień naukowy doktora, samodzielnych pracowników naukowych.

§ 6

Kierownik dziekanatu w terminie do 15 listopada każdego roku akademickiego przekazuje zestawienie zgłaszanych przez prowadzących zajęcia pytań i problemów dotyczących USOS oraz podjętych działań Dziekanowi WNP i Komisji ds. Jakości Kształcenia WNP.

§ 7

1. Okresowo, nie rzadziej niż raz na rok, przeprowadzana jest kontrola przestrzegania zgodności siatek zajęć (harmonogramów) z planami studiów oraz kontrola przestrzegania obowiązujących na Wydziale procedur wprowadzania zmian w programach i organizacji studiów; procedur uzyskiwania upoważnień do prowadzenia wykładów i seminariów przez doktorów; procedur zatwierdzania tematów prac dyplomowych.

2. Kontroli dokonuje Prodziekan ds. Studenckich na podstawie analizy dokumentów. Wyniki kontroli są omawiane na posiedzeniu Rady Wydziału.

§ 8

1. Okresowo, nie rzadziej niż raz na dwa lata, Dziekan WNP wraz z Kierownikami Katedr dokonuje analizy czy przyjęta na WNP koncepcja kształcenia, sylwetka absolwenta (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne), plany studiów i programy kształcenia oraz wykorzystywane metody dydaktyczne tworzą spójną całość, uwzględniającą tożsamość danego kierunku studiów i pozostającą w zgodzie z misją i strategią Wydziału.

§ 9

1. Okresowo, nie rzadziej niż raz na 5 lat, odbywa się monitorowanie opinii absolwentów WNP o efektach kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów - zwłaszcza z punktu widzenia potrzeb rynku pracy.

2. Monitoring w formie ankiety prowadzony jest przez pełnomocnika Dziekana ds. Absolwentów we współpracy z Biurem ds. Absolwentów i Przyjaciół UKSW. Monitoring, o którym mowa w zdaniu 1 odbywa się w formie anonimowej ankiety umieszczanej na stronie internetowej WNP, do której link wraz z zaproszeniem jest przekazywana drogą mailową.

3. Wyniki monitoringu są przedstawiane Dziekanowi WNP oraz Komisji ds. Jakości Kształcenia WNP.

§ 10

1. Kierownicy Katedr WNP (opiekunowie specjalności) zgłaszają propozycje tematyki, rodzaju zajęć po porównaniu programu nauczania i planu studiów z kompetencjami, z wiedzą i zainteresowaniami badawczymi prowadzących zajęcia. Kierownicy Katedr mogą także formułować wnioski dotyczące obsady personalnej, albo powierzenia prowadzenia zajęć na podstawie umowy o dzieło, albo umowy zlecenia. Wszelkie uwagi w formie pisemnej przekazywane są Dziekanowi WNP.

2. Każdy przedmiot jest przypisany do jednej lub więcej osób prowadzących. Informacja o tym przypisaniu jest zawarta w programie nauczania.

§ 11

1. Każda osoba prowadząca zajęcia na WNP jest zobowiązana do opracowania sylabusu prowadzonych przez nią zajęć, zgodnie ze wzorem obowiązującym na WNP. Sylabusy podlegają udostępnieniu w systemie USOS przed rozpoczęciem semestru - zgodnie z § 11 pkt 1 Regulaminu Studiów UKSW.

2. Na podstawie wyników ankiet studenckich i hospitacji, Kierownicy Katedr dokonują pod koniec roku akademickiego wspólnie z osobami prowadzącymi zajęcia w ramach pensów przypisanych do właściwości Katedry analizy treści programowych prowadzonych przedmiotów (sylabusów) pod kątem ich spójności, kompletności, aktualności, wykorzystania w kształceniu studentów. Analizie podlega również realizacja założonych efektów

kształcenia. Sprawozdania w formie pisemnej przekazywane są Dziekanowi WNP, najpóźniej do 30 czerwca danego roku akademickiego.

3. Osoby prowadzące zajęcia mogą dokonać zmian w programach, które będą realizowane w kolejnych latach. Zmiany podlegają zatwierdzeniu przez bezpośredniego przełożonego nauczyciela akademickiego (Kierownika Katedry), następnie są przekazywane Dziekanowi WNP.

§ 12

1. Dziekan zapewnia właściwą organizację zajęć dydaktycznych, w szczególności w zakresie czasu trwania zajęć w poszczególnych dniach tygodnia.

2. Dziekan w porozumieniu z Biurem Karier UKSW zapewnia właściwą organizację praktyk studenckich. W szczególności określa cel praktyk, ustala właściwy wymiar praktyk, zapewnia harmonizację celów, programu i terminów realizacji praktyk z procesem kształcenia, opracowuje system kontroli praktyk i ich zaliczenia.

3. Wykonanie zadań określonych w ust. 1 i 2 powyżej Dziekan może powierzyć opiekunom praktyk poszczególnych specjalności.

§ 13

1. Okresowo, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku akademickiego pod koniec trwania zajęć w semestrze zimowym i letnim, przeprowadzane są ewaluacyjne badania ankietowe wśród studentów. Anonimowa ankieta jest dostępna w systemie USOS lub w formie papierowej. Za przeprowadzenie ewaluacji zajęć odpowiada Dziekan WNP.

2. Wyniki badań ewaluacyjnych przekazywane są Komisji ds. Jakości Kształcenia WNP oraz Komisji ds. Oceny Pracowników Naukowo-Dydaktycznych WNP. Ogólne wnioski (bez wskazań personalnych) podlegają analizie na Radzie Wydziału i są podstawą podjęcia działań naprawczych (w przypadku negatywnych ocen) lub wzmacniających dobre praktyki (w przypadku pozytywnych ocen).

II. PRZEGLĄD REALIZACJI PROGRAMÓW KSZTAŁCENIA (PROWADZENIE ZAJĘĆ)

§ 14

1. Podstawowymi metodami oceny kadry naukowo-dydaktycznej i kształtowania w ten sposób jakości procesu dydaktycznego są: ocena okresowa prowadzących zajęcia, badania ankietowe opinii studentów, hospitacje zajęć dydaktycznych.

2. Kompetencje merytoryczne kadry naukowo-dydaktycznej muszą uwzględniać wymagania umożliwiające kształcenie na danym kierunku studiów i specjalności. Nad spełnieniem tych wymagań czuwa Dziekan WNP.

1. Ocena okresowa prowadzących zajęcia

§ 15

1. Okresowa ocena kadry naukowo-dydaktycznej przeprowadzana jest na podstawie kryteriów określonych w Załączniku nr 4 Statutu UKSW.
2. Ocenie, której dokonuje powołana do tego celu i działająca według własnego regulaminu Komisja ds. Oceny Pracowników Naukowo - Dydaktycznych UKSW, podlega działalność naukowa, dydaktyczna i organizacyjna nauczyciela akademickiego.

2. Badania ankietowe opinii studentów

§ 16

1. Przy dokonywaniu oceny jakości dydaktyki prowadzącego zajęcia zasięga się opinii studentów. Opinia ma formę anonimowej ankiety przeprowadzanej za pomocą systemu USOS lub w formie papierowej wśród studentów uczestniczących w danych zajęciach.
2. Badaniom ankietowym studentów przeprowadzanym na WNP podlegają wszyscy prowadzący zajęcia. W przypadku, gdy nauczyciel akademicki prowadzi więcej niż jeden przedmiot, ocenie mogą podlegać jedno zajęcia wskazane przez Dziekana.
3. Przedmiotem zestawu pytań ankiety wydziałowej są umiejętności dydaktyczne i organizacyjne prowadzącego zajęcia, w szczególności: zgodność realizacji programu zajęć z ich opisem w sylabusie, sposób prezentacji materiału -przekazywanie wiedzy w sposób zrozumiały; przejrzystość warunków uzyskania zaliczenia; obiektywizm w ocenie pracy studenta; umiejętność zainteresowania przedmiotem; pobudzanie do samodzielnego myślenia; zachęcanie do samodzielnego uczenia się; regularność i punktualność prowadzenia zajęć; życzliwość i takt prowadzącego wobec studentów; dostępność dodatkowych konsultacji - załącznik nr 1 do Decyzji nr 12/2009 Rektora UKSW.
4. Wyniki ankiet są przekazywane Kierownikom Katedr, w których pracują ankietowani. Ankietowani mają dostęp do ankiet w systemie USOS po zalogowaniu się na swoje konto.
5. Wyniki ankiet służą prowadzącemu zajęcia do uzyskania wiedzy o tym, jak jest postrzegany przez studentów, jakie są jego mocne i słabe strony jako dydaktyka. Wnioski płynące z ankiet służą do podejmowania działań mających pomóc prowadzącym zajęcia gorzej radzącym sobie z zadaniami dydaktycznymi w osiągnięciu lepszych rezultatów.
6. Zestawienia wyników ankiet zawierają oceny punktowe dla poszczególnych pytań ankiety, informacje o odsetku studentów, objętych protokołem, którzy wypełnili ankietę oraz porównywalne wyniki ocen tego samego przedmiotu i osoby prowadzącej zajęcia w poprzednim roku akademickim.

7. Szczególnie niepokojące zjawiska o charakterze ogólnym, na które wskazuje przeprowadzona ankieta, są przedmiotem wspólnej dyskusji na forum poszczególnych Katedr.
8. Gromadzenie opinii studentów ma na celu wykorzystanie ich uwag i sugestii przy projektowaniu programów nauczania, obsady zajęć, sylabusów i przy prowadzeniu zajęć.
9. Wyniki ankiet przeprowadzanych na WNP mogą być uzupełniane i zestawiane z wynikami badań prowadzonych przez Ośrodek Badań Jakości Kształcenia i Ewaluacji.

3. Hospitacje zajęć dydaktycznych

1. Hospitacjom podlegają wszystkie zajęcia dydaktyczne. Prowadzone są przez Kierownika Katedry. Hospitacje Kierowników Katedry przeprowadza Dziekan WNP.
2. Hospitacje są przede wszystkim narzędziem formowania mniej doświadczonych dydaktyków (młodszych nauczycieli akademickich) i kształtowania ich warsztatu dydaktycznego.
3. Zajęcia nauczycieli akademickich ze stażem pracy krótszym niż 5 lat podlegają hospitacjom, co najmniej raz w ciągu każdego roku akademickiego. Hospitacje zajęć starszych nauczycieli akademickich ze stażem powyżej 5 lat przeprowadzane są raz na 2 lata.
5. W przypadku nauczyciela akademickiego powracającego z rocznego urlopu, niezależnie od powyższych zasad, hospitacje przeprowadza się w ciągu 3 miesięcy od rozpoczęcia zajęć.
6. W sytuacji, gdy w Katedrze wykład prowadzi adiunkt, co najmniej jeden wykład powinien być objęty hospitacją.
7. W przypadku, gdy w Katedrze zatrudnione są osoby w ramach umowy o dzieło, albo umowy zlecenia, co najmniej jedno zajęcia powinny być objęte hospitacją.
8. W przypadku uzyskania oceny negatywnej przez nauczyciela akademickiego ponowna hospitacja przeprowadzana jest najpóźniej w ciągu 6 miesięcy.
9. Przewodniczący Komisji ds. Jakości Kształcenia WNP zleca dodatkową hospitację Kierownikowi Katedry lub innej upoważnionej osobie w przypadku gdy średnia ocen z ankiet nauczyciela akademickiego, w zakresie pkt. 1 -10 ankiety USOS, wyniesie mniej niż 1,5 pod warunkiem wypełnienia ankiety przez min. 50% uprawnionych studentów.
10. Przewodniczący Komisji ds. Jakości Kształcenia WNP zleca dodatkową hospitację Kierownikowi Katedry lub innej upoważnionej osobie na wniosek Prodziekana ds. Studenckich w przypadku powtarzających się skarg studentów na nauczyciela akademickiego.
11. Hospitacje powinny być zapowiedziane. Po ich przeprowadzeniu należy sporządzić protokół (opinię) obejmujący ocenę zajęć według właściwego wzoru. Dokumentacja z hospitacji zajęć przekazywana jest Dziekanowi WNP.

12. W przypadku uzyskania negatywnej oceny prowadzącego zajęcia bezpośredni przełożony przeprowadza z nauczycielem akademickim rozmowę na temat możliwych działań, które pomogą w osiągnięciu lepszych efektów dydaktycznych i poprawie relacji ze studentami.

13. W przypadku uzyskania ponownej niskiej oceny Dziekan WNP przeprowadza rozmowę na temat możliwych działań, które pomogą w osiągnięciu lepszych efektów dydaktycznych i poprawie relacji ze studentami.

14. Prowadzący zajęcia przygotowuje na rozmowę z Dziekanem pisemny plan działań oraz harmonogram, mających pomóc mu w osiągnięciu lepszych efektów dydaktycznych i poprawie relacji ze studentami, konsultuje jego treść z bezpośrednim przełożonym. Kopię planu przekazuje się po zatwierdzeniu przez Dziekana do Komisji ds. Jakości Kształcenia WNP oraz do dokumentacji hospitacji znajdującej się w Dziekanacie.

15. Hospitacje zajęć prowadzonych przez młodszych nauczycieli akademickich mają charakter nie tyle kontrolny i weryfikacyjny, ile doradczy i konsultacyjny.

16. Hospitacje zajęć starszych nauczycieli akademickich służą koleżeńskej dyskusji, polegającej na wymianie doświadczeń, wzajemnych inspiracjach oraz informowaniu się o optymalnych rozwiązaniach dydaktycznych.

17. Stałym elementem każdej hospitacji jest dyskusja na temat ich jakości, której punktem wyjścia jest przedstawienie hospitowanemu protokołu z hospitacji.

18. Informacje uzyskane w wyniku hospitacji brane są pod uwagę w celu weryfikacji opinii i ocen zawartych w ankietach studenckich.

III. Przegląd systemu oceny studentów

1. Ocena studentów

§ 17

1. Prowadzący zajęcia z określonego przedmiotu jest zobowiązany do przedstawienia studentom na pierwszych zajęciach szczegółowych wymagań i kryteriów zaliczenia przedmiotu.

2. Student ma prawo do informacji, na temat swoich osiągnięć podczas zajęć dydaktycznych i uzasadnienia końcowej oceny z przedmiotu.

3. Każda Katedra na WNP określa w formie pisemnej i zamieszcza w systemie USOS wymagania i kryteria oceniania studentów podczas egzaminu. Student ma prawo do uzasadnienia oceny jaką otrzymał z egzaminu. Nad wykonaniem obowiązku określonego w zdaniu 1 czuwa każdorazowo Kierownik Katedry.

§ 18

1. Studenci okresowo dwa razy w ciągu roku akademickiego pod koniec trwania zajęć w semestrze zimowym i letnim, opiniują sposób ich oceniania na zakończonych w danym

semestrze zajęciach, w których uczestniczyli. Anonimowe ankiety dotyczące zasad oceniania są dostępne w systemie USOS lub w formie papierowej opracowanej w ramach Wydziału. Za przeprowadzenie ankiety w formie papierowej odpowiada Prodziekan ds. Studenckich. Wyniki przeprowadzonego badania przekazywane są Kierownikom Katedr i są przedmiotem analiz podczas Rady Wydziału.

§ 19

1. Nauczyciele akademicki prowadzący seminaria licencjackie i magisterskie dokonują okresowego, nie rzadziej niż raz na dwa lata, przeglądu tematyki i jakości prac, które powstają pod ich kierunkiem. Indywidualne sprawozdania podlegają analizie podczas zebrań Katedry, a forma pisemna owych sprawozdań przekazywana jest Kierownikowi Dziekanatu. Ze sprawozdaniem zapoznaje się Dziekan WNP i Komisja ds. Jakości Kształcenia WNP. Uzyskane wnioski stanowią podstawę do obsady kolejnych grup seminaryjnych.

§ 20

1. Okresowo, jednak nie rzadziej niż raz na rok, po zakończeniu roku akademickiego przeprowadzana jest ocena:

- 1) organizacji i przebiegu sesji egzaminacyjnych oraz prawidłowości przeprowadzania egzaminów dyplomowych,
- 2) prawidłowości stosowania zasad oceniania prac licencjackich i magisterskich,
- 3) prawidłowości stosowania punktów ECTS (zwłaszcza w rozliczaniu wymiany studenckiej),
- 4) efektywności kończenia studiów, skali odsiewu i jego przyczyn.

2. Ocena w formie pisemnego sprawozdania dokonywana jest przez Prodziekana ds. Studenckich na podstawie przeglądu dokumentacji toku studiów.

3. Sprawozdanie przekazywane jest Dziekanowi WNP oraz Komisji ds. Jakości Kształcenia WNP. Wyniki omawiane są na posiedzeniu Rady Wydziału.

IV. WSPOMAGANIE PROCESU KSZTAŁCENIA

§21

1. Opiekunowie Kół Naukowych funkcjonujących na Wydziale składają Dziekanowi WNP w terminie do 15 czerwca każdego roku akademickiego sprawozdanie z działalności kół naukowych w minionym roku akademickim i program ich działania na kolejny rok

akademicki. Sprawozdania, Dziekan WNP przekazuje do Komisji ds. Jakości Kształcenia WNP.

2. Przewodniczący Wydziałowej Rady Studentów WNP składa w terminie do 15 listopada bieżącego roku akademickiego Dziekanowi WNP program działania na bieżący rok akademicki. Dziekan WNP przekazuje sprawozdanie do Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia WNP.

§ 22

1. Kierownik Biblioteki WNP przygotowuje raport oceny zasobów bibliotecznych wspomagających proces kształcenia.

2. Raport oceny zasobów bibliotecznych wspomagających proces kształcenia przygotowany jest na koniec semestru zimowego każdego roku akademickiego i przedstawiany Dziekanowi WNP. Dziekan WNP przedstawia raport Radzie WNP oraz Komisji ds. Jakości Kształcenia WNP.

V. WDRAŻANIE WNIOSKÓW Z PRZEGLĄDU JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

§ 23

1. Dziekan WNP w porozumieniu z Komisją ds. Jakości Kształcenia WNP dokonuje raz na rok (po zakończeniu roku akademickiego) analizy wniosków wynikających z wszelkich przeprowadzonych w ubiegłym roku akademickim przeglądów i kontroli oraz opinii nauczycieli akademickich, studentów na temat jakości kształcenia na Wydziale.

2. Komisja ds. Jakości Kształcenia WNP projektuje kierunki zmian, jakich warto dokonać w planie studiów, programie nauczania i sposobie prowadzenia zajęć, aby podnosić jakość kształcenia. Na wniosek Dziekana WNP projekty zmian są przedstawiane i poddawane głosowaniu Rady WNP.

3. Dziekan WNP wraz z Komisją ds. Jakości Kształcenia WNP monitorują na bieżąco wprowadzanie przyjętych przez Radę WNP zmian mających zapewnić doskonalenie jakości kształcenia.

4. Kierownicy Katedr są zobowiązani do zapoznania się raz w roku (po przeprowadzeniu ankiet, przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego) z opiniami studentów na temat zajęć dydaktycznych prowadzonych przez osoby im podległe. Wnioski wynikające z oceny są przedmiotem analizy dokonywanej wspólnie z prowadzącymi zajęcia.

5. Komisja ds. Jakości Kształcenia WNP przygotowuje pisemne wnioski z przeglądu jakości kształcenia, przedstawiając je Dziekanowi WNP oraz Radzie WNP.

VI. OKRESOWA WERYFIKACJA ZASAD I PROCEDUR, UDZIAŁ STUDENTÓW, PUBLIKACJA NA STRONIE INTERNETOWEJ JEDNOSTKI

§ 24

1. Zasady i procedury doskonalenia jakości procesu kształcenia na WNP są udostępniane na stronie internetowej WNP.
2. Propozycję zmian w zasadach zapewnienia jakości kształcenia może zgłosić każdy student, pracownik oraz inne osoby związane z WNP.
3. Propozycja zmian w zasadach i procedurach doskonalenia jakości procesu dydaktycznego powinna zawierać:
 - 1) opis proponowanej zmiany,
 - 2) przyczynę proponowanej zmiany,
 - 3) przewidywane konsekwencje wprowadzenia zmiany,
 - 4) dane kontaktowe zgłaszającego.
4. Propozycje zmian składane są w formie pisemnej, w tym w formie e-maila Komisji ds. Jakości Kształcenia WNP za pośrednictwem Kierownika Katedry lub osobiście Dziekanowi.
5. Komisja ds. Jakości Kształcenia WNP:
 - 1) gromadzi propozycje zmian w programach nauczania, zgłaszane przez pracowników, studentów i inne osoby,
 - 2) analizuje aktualne przepisy prawa i regulacje,
 - 3) analizuje protokoły pokontrolne agencji akredytacyjnych,
 - 4) analizuje gromadzone raporty i zestawienia, dotyczące jakości kształcenia na WNP,
 - 5) współpracuje z Uczelnianą Komisją ds. Jakości Kształcenia oraz innymi organami Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego powołanymi w ramach Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia,
 - 6) dokonuje corocznego (w pierwszym miesiącu roku akademickiego) przeglądu zasad i procedur doskonalenia jakości procesu kształcenia,
 - 7) zgłasza Dziekanowi WNP propozycje zmian w zasadach zapewnienia jakości kształcenia.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 25

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania
2. Na potrzeby niniejszego Zarządzenia cyklem rozliczeniowym jest rok akademicki.