Zarządzenie nr 8 /WNMiNoZ/2023

z dnia 03. 04. 2023 r

**System Zapewnienia Jakości Kształcenia**

**na Wydziale Nauk Medycznych i Nauk o Zdrowiu**

**w Uniwersytecie Technologiczno-Humanistycznym**

**im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu**

Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Nauk Medycznych i Nauk o Zdrowiu (WNMiNoZ) funkcjonuje na zasadach określonych w załączniku do uchwały nr 000-1/14/2023 Senatu UTH Radom z dnia 26 stycznia 2023 r. w sprawie uchwalenia Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (USZJK) w Uniwersytecie Technologiczno-Humanistycznym im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu.

Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia jest ściśle powiązany z misją, strategią i koncepcją kształcenia, przyjętymi przez wydział.

**I. Cele Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia są zgodne z USZJK i w szczególności dotyczą:**

1. stałego doskonalenia jakości kształcenia na wszystkich poziomach i formach studiów w celu dostosowania do wymagań otoczenia społeczno-gospodarczego,
2. doskonalenia warunków realizacji i jakości procesu dydaktycznego,
3. zwiększania podmiotowości studentów w procesie kształcenia,
4. zapewnienia powszechnego dostępu do informacji o procesie kształcenia w UTH Radom,
5. podnoszenia konkurencyjności i atrakcyjności oferty Uczelni na rynku usług szkolnictwa wyższego (regionalnym, krajowym i zagranicznym).

**II. Strukturę Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na WNMiNoZ tworzą:**

1. Dziekan;
2. Prodziekan;
3. Wydziałowy Pełnomocnik ds. Jakości Kształcenia;
4. Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia;
5. Kierunkowe Komisje ds. Oceny Efektów Uczenia się;
6. Rada Programowa;
7. Kierownicy Katedr.

**III. Zadania i kompetencje oraz skład organów i zespołów wchodzących w skład WSZJK określa USZJK.**

1. W skład WSZJK wchodzą:

1) Wydziałowy Pełnomocnik ds. Jakości Kształcenia,

2) Przedstawiciele nauczycieli akademickich, z zachowaniem reprezentatywności wszystkich kierunków studiów oraz jednostek organizacyjnych na danym wydziale,

3) Przedstawiciele studentów, delegowani odpowiednio przez samorząd studentów oraz zaakceptowani przez Dziekana.

2. Zadania, kompetencje oraz organizacja pracy struktur tworzących WSZJK regulowane są USZJK (załącznik nr 1a) oraz Regulaminami wydziałowymi WZJK, KKOEU, Rady Programowej.

3. Za organizację i prawidłowy przebieg procesu kształcenia, wdrażanie i funkcjonowanie WSJK, a zatem także za jakość kształcenia na Wydziale odpowiada Dziekan.

4. WSZJK wraz z procedurami wprowadza Dziekan zarządzeniem.

5. Za jakość kształcenia w katedrach odpowiedzialni są Kierownicy Katedr, szczególności dotyczy to:

۔ planowania, organizowania i nadzoru nad działalnością dydaktyczną w katedrach,

۔ oceny działalności naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej pracowników katedry,

۔ rozdziału zadań dydaktycznych przydzielonych katedrze i dbałość o właściwy poziom jakości ich realizacji,

۔ rozliczania powierzonych pracownikom katedry zadań dydaktycznych i badawczych, kontrola nad ich realizacją oraz prowadzenie i nadzór właściwej dla zadań dokumentacji,

۔ opracowywania i aktualizacji projektów programów nauczania nowych przedmiotów,

۔ organizacji i nadzorowania pracy pracowników katedry.

6. Wydziałowy Pełnomocnik ds. Jakości Kształcenia pełni funkcję doradczą i inicjatywną w procesie oceny, zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia.

**Funkcjonowanie Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia regulują następujące procedury i regulaminy:**

**1) Procedury Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia:**

* Załącznik Nr 2 do USZJK Procedura badań ankietowych dotyczących oceny zajęć dydaktycznych w UTH Rad.
* Załącznik Nr 3 do USZJK Procedura hospitacji zajęć dydaktycznych w UTH Rad. (określona w ramach USZJK)
* Załącznik Nr 4 do USZJK Uczelniany System Oceny Efektów Uczenia się, w skład którego wchodzą następujące procedury:

**5.1A** *Procedura analizy realizacji efektów uczenia* się – **Załącznik nr 4a** do Uczelnianego Systemu Oceny Efektów Uczenia się.

**5.1 B** *Procedura analizy wyników nauczania* – **Załącznik nr 4b** do Uczelnianego Systemu Oceny Efektów Uczenia się.

**5.1 C** *Procedura badania jakości prac dyplomowych i ich adekwatności do programów studiów i zamierzonych efektów uczenia się* – **Załącznik nr 4c** do Uczelnianego Systemu Oceny Efektów Uczenia się.

**5.2. Procedura weryfikacji i dokumentowania efektów uczenia się** – **Załącznik nr 4d** do Uczelnianego Systemu Oceny Efektów Uczenia się

* Procedura antyplagiatowa prac dyplomowych przed dopuszczeniem ich do obrony (Zarządzenie R-3/2019 r.)

**2) Procedury Wydziału Nauk Medycznych i Nauk o Zdrowiu:**

Procedura nr 1 Obsady zajęć dydyaktycznych organizacji i monitorowania systemu kształcenia.

Procedura nr 2 Przeprowadzania egzaminów dyplomowych oraz przygotowania i realizacji prac dyplomowych.

Procedura nr 3 Organizacji zebrań w katedrach dotyczących realizacji programu kształcenia oraz prowadzenia szkoleń stanowiskowych.

Procedura nr 4 Organizacji studenckich praktyk.

Procedura 5 Hospitacji praktyk zawodowych i ćwiczeń klinicznych.

Procedura nr 6 Monitorowania i oceny warunków oraz zasobów materialnych i naukowo-dydaktycznych do realizacji procesu kształcenia.

Procedura nr 7 Upubliczniania informacji dotyczących programów studiów, efektów uczenia się, organizacji toku studiów wyników badań ankietowych oraz jakości kształcenia.

procedura nr 8 Antyplagiatowa prac dyplomowych przed dopuszczeniem ich do obrony.

Procedura nr 9 Konsultacji z interesariuszami zewnętrznymi.

Procedura nr 10 Badania satysfakcji absolwentów.

Procedura nr 11 Oceny mobilności pracowników.

Procedura nr 12 Przeprowadzania egzaminu dyplomowego poza siedzibą uczelni w trybie zdalnym (przy użyciu środków komunikacji elektronicznej).

**3) Regulaminy USZJK:**

* Załącznik Nr 1 do USZJK Regulamin pracy Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia
* Załącznik Nr 1 A do USZJK Regulamin pracy Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia

**3**) **Regulaminy WSZJK:**

* Regulamin pracy Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia
* Regulamin pracy Kierunkowej Komisji Oceny Efektów Uczenia się (KKOEU)
* Regulamin pracy Rady Programowej
* Regulamin współpracy z Interesariuszami Zewnętrznymi

**Wybrane terminy obowiązujące w systemie jakości kształcenia**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Zadanie | Odpowiedzialni | Termin |
| 1. | Badanie ankietowe opinii studentów nt. jakości zajęć dydaktycznych w systemie elektronicznym.  | Uruchomienie na wniosek Pełnomocnika Rektora ds. JK | z końcem każdego semestru |
| Badania uzupełniające.  | Wydziałowy Pełnomocnik ds. JK | Wydziałowy Pełnomocnik ds. Jakości Kształcenia podejmuje decyzję co do formy i terminu ankietyzacji uzupełniającej.  |
|  | Sprawozdanie z oceny rezultatów procesu kształcenia i planów studiów. | Przewodniczący Kierunkowych Komisji ds. Oceny Efektów Uczenia się | do dnia 31 października  |
|  | Sprawozdanie z działalności Rady programowej. | PrzewodniczącyRady programowej | do dnia 31 października |
|  | Sprawozdanie z funkcjonowania WSZJK | Wydziałowy Pełnomocnik ds. JK | do dnia 15 listopada  |
|  | Zebranie pracowników poświęcone jakości kształcenia. | Dziekan wydziału  | do dnia 31 stycznia |
|  | Sprawozdanie Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia dotyczące USZJK dla Senatu. | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia | Wg harmonogramu prac Senatu (styczeń/luty)  |

**Wybrane terminy z zakresu procedur oceny efektów uczenia się (OEU)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Osoba odpowiedzialna** | **Zadanie** | **Termin** |
| 1 | Każdy pracownik prowadzący zajęcia | Wypełnia arkusz oceny efektów uczenia się w systemie Wirtualna Uczelnia i przekazuje go sekretarzowi wydziałowemu właściwej KKOEU Wypełnia protokół egzaminu/zaliczenia ustnego i przechowuje nie krócej niż 12 miesięcy od daty zakończenia semestru, w którym realizowany był przedmiot.Przechowuje inne formy zaliczeń/egzaminów pisemnych nie krócej niż 12 miesięcy od daty zakończenia semestru, w którym realizowany był przedmiot. | Niezwłocznie po zakończeniu każdego semestru  |
| 2 | Opiekun praktyk | Weryfikuje osiągnięcie efektów uczenia się na podstawie hospitacji praktyk, zaświadczeń z odbycia praktyki i sprawozdań z odbycia praktyki. Analizuje opinie pracodawców przyjmujących studentów na praktyki na podstawie: zaświadczeń z odbycia praktyki oraz hospitacji losowo wybranych praktyk.Przygotowuje zbiorczy protokół oceny efektów uczenia się w systemie Wirtualna Uczelnia i przekazuje go sekretarzowi właściwej KKOEU. | Do dnia 15 września. |
| 3 | Kierownik katedry | Przygotowanie planu hospitacji zajęć ze wskazaniem nazwiska osób podlegających hospitacji w danym roku akademickim, osób hospitujących, terminu hospitacji (semestr/miesiąc) oraz (fakultatywnie) nazwę przedmiotu i rodzaj zajęć dydaktycznych. Przekazuje plan do wiadomości Wydziałowego Pełnomocnika ds. Jakości Kształcenia. | Na początku roku akademickiego  |
| 4 | Dziekan/Kierownik katedry | Przeprowadza hospitacje zajęć.  | Według terminów określonych w rocznym planie hospitacji  |
| 5 | Kierownik katedry | Organizuje zebranie poświęcone realizacji programów studiów, w szczególności osiągania efektów uczenia się, form realizacji zajęć i stosowanych metod dydaktycznych oraz weryfikacji zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się w odniesieniu do kierunkowych efektów uczenia się. Uwagi i wnioski w formie protokołu z zebrania, kierownik katedry przekazuje KKOEU, a jego kopię – Wydziałowemu Pełnomocnikowi ds. Jakości Kształcenia. | Raz w roku akademickim, nie później niż 31 stycznia  |
| 6 | Kierownik katedry | Raz na 2 lata ocenia jakość przynajmniej 1 pracy dyplomowej realizowanej u każdego z pracowników katedry sporządza protokół i przekazuje sekretarzowi KKOEU. | Do 30 września  |
| 7 | KKOEU | Analizuje: -arkusze oceny efektów uczenia się pod kątem: treści uczenia się, metod uczenia się, metod weryfikacji efektów uczenia się, inne. -protokoły z zebrania poświęconego realizacji programu kształcenia i osiągania efektów uczenia -zbiorczy protokół osiągania efektów uczenia się ze studenckich praktykOpracowuje raport roczny z analizy wyników nauczania. | Do 31 października  |
| 8 | KKOEU | Analizuje Protokół oceny jakości prac dyplomowych ich adekwatności do programów studiów i zamierzonych efektów uczenia się i przygotowuje Raport roczny z oceny jakości prac dyplomowych. | Do 31 października  |

Struktura Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia

Kierownicy katedr

Kierownicy katedr

Dziekan

Rada Programowa

Kierunkowe Komisje ds. Oceny Efektów Uczenia się (KKOEU)

Wydziałowy Pełnomocnik ds. Jakości Kształcenia

Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia (WZJK)

Prodziekan

Kierownicy katedr