

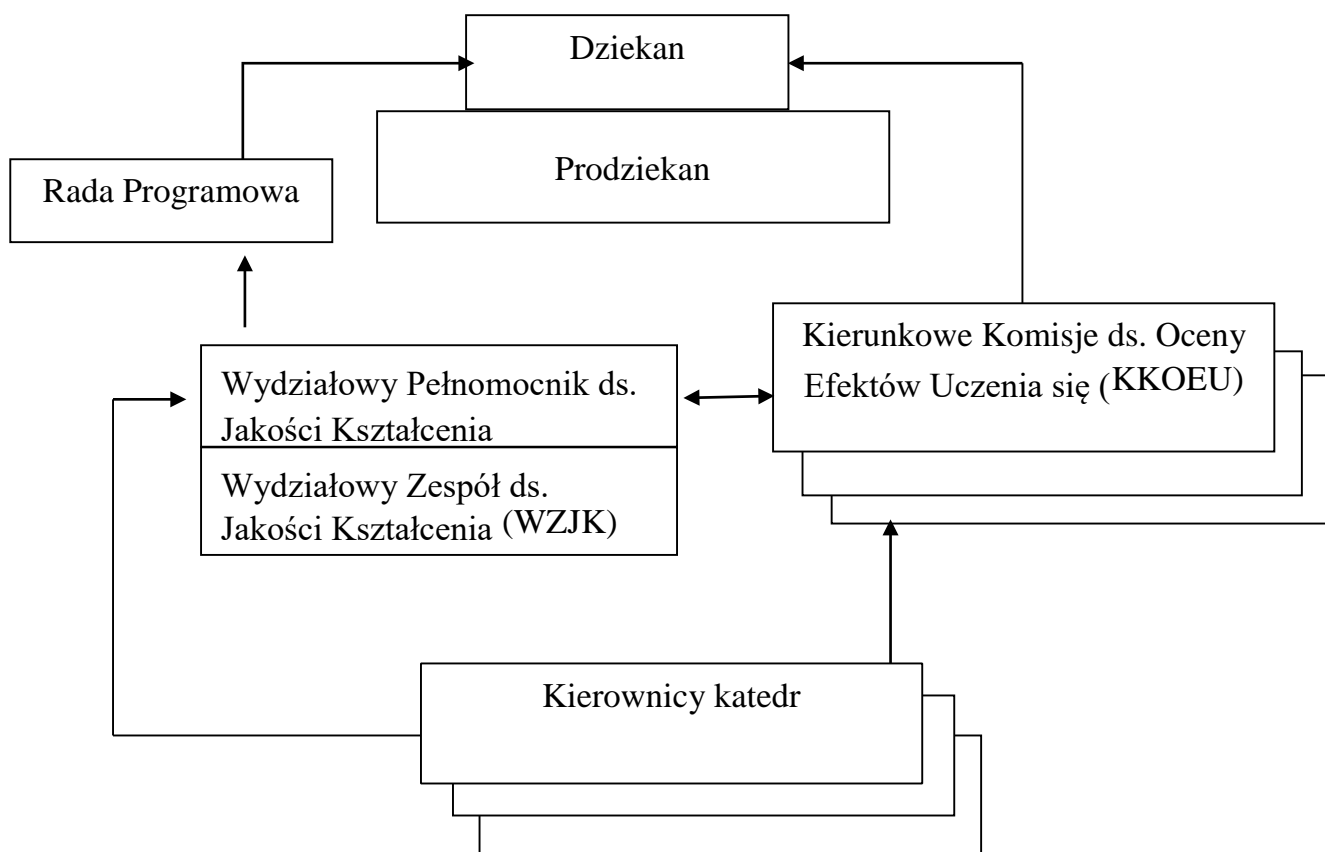
Poniżej wybrane terminy obowiązujące w USZJK i WSZJK w zakresie realizacji procedur wydziałowych oraz zapewnienia jakości kształcenia

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.
2.	Sprawozdanie z oceny rezultatów procesu kształcenia i planów studiów.	Przewodniczący Kierunkowych Komisji ds. Oceny Efektów Uczenia się	do dnia 31 października
3.	Sprawozdanie z działalności Rady programowej.	Przewodniczący Rady programowej	do dnia 31 października
4.	Sprawozdanie z funkcjonowania WSZJK	Wydziałowy Pełnomocnik ds. JK	do dnia 15 listopada
5.	Zebranie pracowników poświęcone jakości kształcenia.	Dziekan wydziału	do dnia 31 stycznia
6.	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	Sprawozdanie z oceny rezultatów procesu kształcenia i planów studiów	Przewodniczący Kierunkowych Komisji ds. Oceny Efektów Uczenia się	Do dnia 31 października
2	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
3	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.

4	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
5	Dziekan/Kierownik katedry	Przeprowadza hospitacje zajęć	Według terminów określonych w rocznym planie hospitacji
6	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
	Kierownik katedry	We współpracy z KKOEU dokonuje okresowego przeglądu (raz do roku) losowo wybranej dokumentacji pracy studenta, analizuje jej prawidłowość względem celów i efektów uczenia się	Raz w roku akademickim
7	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
8	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 praktyk Opracowuje raport roczny z analizy wyników nauczania	Do 31 października
9	KKOEU	Opracowywanie i przedstawianie dziekanowi oceny rezultatów programów studiów wraz z wnioskami dotyczącymi ich doskonalenia i modyfikacji (corocznie w terminie do dnia 31 października). Kopie oceny Komisje Kierunkowe udostępniają Wydziałowemu Pełnomocnikowi ds. Jakości Kształcenia	Do 31 października
10	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