

**Zarządzenie nr 5/2020**  
**Dziekan Wydziału Nauk Humanistycznych i Społecznych**  
**z dnia 12 marca 2020 r.**

w sprawie: **wprowadzenia Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na Wydziale Nauk Humanistycznych i Społecznych.**

Na podstawie § 72 Statutu Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze oraz Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Karkonoskiej Państwowej Szkole Wyższej w Jeleniej Górze stanowiącym załącznik do Uchwały nr 11/2020 Senatu KPSW zarządza się co następuje:

§ 1

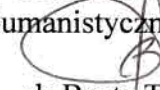
Po uzyskaniu pozytywnej opinii Kolegium Wydziału Nauk Humanistycznych i Społecznych wprowadzam System Zapewniania Jakości Kształcenia na Wydziale Nauk Humanistycznych i Społecznych, którego treść stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

§ 3

Traci moc Uchwała nr 11/2018 Rady Wydziału Nauk Humanistycznych i Społecznych z dnia 02.07.2018 r.,

Dziekan Wydziału  
Nauk Humanistycznych i Społecznych  
  
dr Beata Tęłazka

## **SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA NA WYDZIALE NAUK HUMANISTYCZNYCH I SPOŁECZNYCH**

### **I. Monitorowanie wymogów dotyczących szkolnictwa wyższego**

**1. Zakres procedury :**

Procedura określa zasady oceny monitorowania wymogów kwalifikacyjnych kierunku realizowanych lub planowanych do realizacji na Wydziale Nauk Humanistycznych i Społecznych

**2. Osoby odpowiedzialne za realizację procedury:**

Zespoły ds. Jakości Kształcenia oraz Wydziałowa Komisja Zapewniania Jakości Kształcenia.

**3. Osoby odpowiedzialne za kontrolę realizacji procedury:**

Dziekan

**4. Termin realizacji procedury:**

Raz na semestr oraz po każdorazowym ogłoszeniu zmian w wymogach kwalifikacyjnych

**5. Działania objęte procedurą:**

- 5.1. Śledzenie i analiza aktów prawnych,
- 5.2. Ocena zgodności bieżącej i planowanej oferty edukacyjnej Wydziału Nauk Humanistycznych i Społecznych z obowiązującymi aktami prawnymi,
- 5.3. W przypadku stwierdzonej rozbieżności przeprowadzenie korekty w programach studiów,
- 5.4. Informowanie Dziekana i Kolegium Wydziału o stanie bieżącej i planowanej oferty edukacyjnej Wydziału.

### **II. Ocena bieżącej i nowej oferty edukacyjnej**

**1. Zakres procedury:**

Procedura określa zasady oceny bieżącej oferty edukacyjnej oraz projektowanych nowych kierunków planowanych do realizacji na Wydziale Nauk Humanistycznych i Społecznych

**2. Osoby odpowiedzialne za realizację procedury:**

Zespoły ds. Jakości Kształcenia oraz Wydziałowa Komisja Zapewniania Jakości Kształcenia.

**3. Osoby odpowiedzialne za kontrolę realizacji procedury:**

Dziekan

**4. Termin realizacji procedury:**

Raz na semestr oraz po każdorazowym ogłoszeniu zmian w wymogach kwalifikacyjnych

## **5. Działania objęte procedurą:**

- 5.1. Śledzenie i analiza aktów prawnych,
- 5.2. Ocena zgodności bieżącej i planowanej oferty edukacyjnej Wydziału Nauk Humanistycznych i Społecznych z obowiązującymi aktami prawnymi,
- 5.3. W przypadku stwierdzonej rozbieżności przeprowadzenie korekty w programach studiów,
- 5.4. Udział interesariuszy przy tworzeniu nowych programów studiów,
- 5.5. Ocena studium wykonalności nowych propozycji,
- 5.6. Informowanie Dziekana i Kolegium Wydziału o stanie bieżącej i nowej oferty edukacyjnej Wydziału.

## **III. Ocena informacji o ofercie edukacyjnej i przebiegu promocji**

### **1. Zakres procedury:**

Procedura określa zasady oceny informacji o bieżącej ofercie edukacyjnej na Wydziale Nauk Humanistycznych i Społecznych oraz promocji w tym zakresie

### **2. Osoby odpowiedzialne za realizację procedury:**

Zespoły ds. Jakości Kształcenia oraz Wydziałowa Komisja Zapewniania Jakości Kształcenia.

### **3. Osoby odpowiedzialne za kontrolę realizacji procedury:**

Dziekan

### **4. Termin realizacji procedury:**

Raz na semestr oraz każdorazowo po zakończeniu akcji promocyjnej

### **5. Działania objęte procedurą**

- 5.1. Analiza serwisu internetowego oraz materiałów drukowanych, informujących o ofercie edukacyjnej Wydziału,
- 5.2. Ocena zawartości tablic ogłoszeniowych w obiekcie,
- 5.3. Analiza przebiegu akcji „drzwi otwarte”.

## **IV. Planowanie polityki kadrowej**

### **1. Zakres procedury:**

Procedura określa zasady planowania polityki kadrowej na Wydziale Humanistycznym

### **2. Osoby odpowiedzialne za realizację procedury:**

Kierownicy Katedr

### **3. Osoby odpowiedzialne za kontrolę realizacji procedury:**

Dziekan

### **4. Termin realizacji procedury:**

Raz w roku przy sporządzaniu obciążeń pracowników oraz każdorazowo przy zmianie obciążeń



## **5. Działania objęte procedurą:**

- 5.1. Analiza obciążeń pracowników dydaktycznych,
- 5.2. Analiza obciążeń pracowników niebędących nauczycielami,
- 5.3. Analiza bieżącej i planowanej oferty edukacyjnej Wydziału w odniesieniu do powyższych danych,
- 5.4. Analiza zapotrzebowania w zakresie modernizacji bazy technicznej,
- 5.5. Prognozowanie zapotrzebowania kadrowego.

## **V. Ocena stopnia zgodności osiągniętych efektów uczenia się z zakładanymi**

### **1. Zakres procedury :**

Procedura określa zasady oceny stopnia zgodności uzyskanych efektów uczenia się z zakładanymi dla kierunków realizowanych lub planowanych do realizacji na Wydziale Nauk Humanistycznych i Społecznych

### **2. Osoby odpowiedzialne za realizację procedury:**

Kierownicy Katedr, Zespoły ds. Jakości Kształcenia

### **3. Osoby odpowiedzialne za kontrolę realizacji procedury:**

Dziekan

### **4. Termin realizacji procedury:**

Raz na semestr oraz po ogłoszeniu zmian w obszarze efektów uczenia się dla kierunków realizowanych na Wydziale

### **5. Działania objęte procedurą (załącznik nr 1):**

- 5.7. Analiza aktów pranych w obszarze efektów uczenia się dla kierunków prowadzonych na Wydziale,
- 5.8. Ocena realizacji efektów uczenia się zrealizowanych przez nauczyciela w ramach prowadzonego kursu przedmiotowego,
- 5.9. Porównanie stopnia zgodności otrzymanych wyników ewaluacji efektów uczenia się z danymi zawartymi w dokumentach normatywnych oraz w karatach przedmiotów,
- 5.10. W przypadku stwierdzonej rozbieżności przeprowadzenie korekty w planach studiów i/lub programach studiów,
- 5.11. Bieżące informowanie Dziekana o ocenie stopnia zgodności uzyskanych efektów uczenia się z zakładanymi,
- 5.12. Raz w semestrze informowanie Wydziałowej Komisji Zapewniania Jakości Kształcenia o powyższych działaniach, która formułuje wnioski i przedstawia na Kolegium Wydziału.

*(Załącznik nr 1 do procedury Oceny stopnia zgodności osiągniętych efektów uczenia się z zakładanymi)*

### **1. Sposób wykonania**

1.1. Po zakończeniu kursu przedmiotowego w każdym semestrze nauczyciel, na podstawie analizy wykorzystanych w ramach przedmiotu narzędzi dydaktycznych, stwierdza (w formie

oświadczenia - załącznik nr 1.1 ) czy zaproponowane przez niego w karcie przedmiotu efekty uczenia się zostały osiągnięte.

1.2. W przypadku zauważonej potrzeby zmian w zakresie efektów uczenia się proponuje ich nowy zakres i przedkłada pisemny opis tych zmian do Kierownika Katedry, który po analizie zagadnienia przekazuje dokument Koordynatorowi ds. Zapewniania Jakości Kształcenia na Wydziale.

(Załącznik nr 1.1)

.....  
Imię i nazwisko nauczyciela

.....  
Nazwa kursu przedmiotowego, rok, semestr

### OŚWIADCZENIE

I. Na podstawie analizy *Ankiety oceniającej pracę nauczyciela akademickiego* oraz analizy wykorzystanych w ramach przedmiotu narzędzi dydaktycznych oświadczam, że

1. efekty wskazane w karcie przedmiotu zostały osiągnięte\*
2. efekty wskazane w karcie przedmiotu nie zostały osiągnięte\*

II. Niezrealizowanie założonych efektów uczenia się wynika z:

.....  
.....

III. Proponuję zmianę efektów uczenia się\*

1. Proponowana zmiana dotyczy efektu .....(odwołanie do matrycy efektów uczenia się)

2. Tekst poprawionego efektu .....

.....

.....

IV. Nie dostrzegam konieczności zmian efektów uczenia się\*

\* proszę wybrać właściwą odpowiedź

.....  
(czytelny podpis prowadzącego kurs przedmiotowy)

## **VI. Ocena jakości i przebiegu procesu kształcenia**

### **1. Zakres procedury:**

Procedura określa zasady oceny jakości i przebiegu procesu kształcenia dla kierunków realizowanych na Wydziale Nauk Humanistycznych i Społecznych

### **2. Osoby odpowiedzialne za realizację procedury:**

Zespoły ds. Jakości Kształcenia oraz Wydziałowa Komisja Zapewniania Jakości Kształcenia.

### **3. Osoby odpowiedzialne za kontrolę realizacji procedury:**

Dziekan

### **4. Termin realizacji procedury:**

Raz na semestr

### **5. Działania objęte procedurą:**

5.1. Analiza wniosków pokontrolnych uprawnionych podmiotów napływających i odnoszących się do jakości i przebiegu procesu kształcenia,

5.2. Ewaluacja jakości i przebiegu procesu kształcenia zrealizowana wśród studentów oraz nauczycieli akademickich,

5.3. W przypadku stwierdzonej rozbieżności przeprowadzenie korekty w ofercie edukacyjnej, szczególnie w obszarze jakości i przebiegu procesu kształcenia,

5.4. Bieżące informowanie Dziekana o ocenie jakości i przebiegu procesu kształcenia,

5.5. Raz na semestr informowanie Kolegium Wydziału o powyższej ocenie.

## **VII. Ocena warunków realizacji procesu kształcenia**

### **1. Zakres procedury:**

Procedura określa zasady oceny warunków realizacji procesu kształcenia dla kierunków realizowanych na Wydziale Nauk Humanistycznych i Społecznych

### **2. Osoby odpowiedzialne za realizację procedury:**

Zespoły ds. Jakości Kształcenia oraz Wydziałowa Komisja Zapewniania Jakości Kształcenia.

### **3. Osoby odpowiedzialne za kontrolę realizacji procedury:**

Dziekan

### **4. Termin realizacji procedury:**

Raz na semestr

### **5. Działania objęte procedurą:**

5.1. Analiza danych napływających z Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego pod względem postulatów odnoszących się do warunków realizacji procesu kształcenia,

5.2. Analiza spełniania wymogów BHP i P-poż. w zakresie realizacji zajęć dydaktycznych,

5.3. Ocena warunków realizacji procesu kształcenia wynikająca z bieżącej i planowanej oferty edukacyjnej Wydziału w sferze bazy materialnej,



- bibliotecznej oraz atmosfery (podmiotowość, partnerstwo) w relacjach uczestników tego procesu,
- 5.4. Ewaluacja warunków realizacji procesu kształcenia przeprowadzona wśród studentów oraz nauczycieli akademickich,
  - 5.5. Ewaluacja warunków realizacji procesu kształcenia przeprowadzona na podstawie analizy przestrzeni dydaktycznej i pozadydaktycznej Wydziału,
  - 5.4. Porównanie zgodności otrzymanych wyników ewaluacji warunków realizacji procesu kształcenia z wymogami zawartymi w stosownych dokumentach,
  - 5.5. W przypadku stwierdzonej rozbieżności przeprowadzenie korekty w ofercie edukacyjnej w obszarze warunków realizacji procesu kształcenia,
  - 5.6. Bieżące informowanie Dziekana o ocenie warunków realizacji procesu Kształcenia,
  - 5.7. Raz na semestr informowanie Kolegium Wydziału o powyższej ocenie.

## **VIII. Ocena oferty pozadydaktycznej (koła naukowe, współpraca z samorządem)**

### **1. Zakres procedury:**

Procedura określa zasady oceny oferty pozadydaktycznej kierunków realizowanych lub planowanych do realizacji na Wydziale Nauk Humanistycznych i Społecznych

### **2. Osoby odpowiedzialne za realizację procedury:**

Zespoły ds. Jakości Kształcenia oraz Wydziałowa Komisja Zapewniania Jakości Kształcenia.

### **3. Osoby odpowiedzialne za kontrolę realizacji procedury:**

Dziekan

### **4. Termin realizacji procedury:**

Raz na semestr oraz po ogłoszeniu zmian w stosownych aktach prawnych

### **5. Działania objęte procedurą:**

- 5.1. Analiza danych napływających z Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego pod względem postulatów odnoszących się do oferty pozadydaktycznej realizowanej w ramach edukacji akademickiej,
- 5.2. Ocena oferty pozadydaktycznej wynikająca z bieżącej i planowanej oferty edukacyjnej Wydziału w obszarze działalności kół naukowych, współpracy z samorządem,
- 5.3. Ewaluacja oferty pozadydaktycznej przeprowadzona wśród studentów oraz nauczycieli akademickich,
- 5.4. Ewaluacja oferty pozadydaktycznej przeprowadzona na podstawie analizy dokumentów formalnych Wydziału Nauk Humanistycznych i Społecznych,
- 5.3 Porównanie zgodności otrzymanych wyników ewaluacji oferty pozadydaktycznej z danymi zawartymi w stosownych dokumentach,
- 5.4 W przypadku stwierdzonej rozbieżności przeprowadzenie korekty w ofercie pozadydaktycznej Wydziału,
- 5.5 Bieżące informowanie Dziekana o ocenie oferty pozadydaktycznej,
- 5.6 Raz na semestr informowanie Kolegium Wydziału o powyższej ocenie.

## IX. Ocena prowadzenia studiów podyplomowych

### 1. Zakres procedury:

Procedura określa zasady oceny i kryteria oceny prowadzonych na Wydziale Nauk Humanistycznych i Społecznych studiów podyplomowych

### 2. Osoby odpowiedzialne za realizację procedury:

Kierownicy studiów podyplomowych, Kierownicy Katedr

### 3. Osoby odpowiedzialne za kontrolę realizacji procedury:

Dziekan

### 4. Termin realizacji procedury:

Raz na semestr

### 5. Działania objęte procedurą:

- 5.1. Analiza oferty edukacyjnej w formie studiów podyplomowych,
- 5.2. Analiza form i skuteczności promocji proponowanych form i kierunków kształcenia w formie studiów podyplomowych,
- 5.3. Ocena efektywności studiów podyplomowych obejmująca m.in. stosunek liczby absolwentów do liczby osób zrekrutowanych,
- 5.4. Ocena efektywności ekonomicznej – samofinansowania tej formy kształcenia,
- 5.5. Ewaluacja warunków realizacji procesu kształcenia podyplomowego przeprowadzona wśród studentów oraz nauczycieli akademickich,
- 5.6. Ocena stopnia zaangażowania w realizację tej formy studiów przez wyróżniających się nauczycieli akademickich i praktyków współpracujących z Uczelnią,
- 5.7. Bieżące informowanie Dziekana o ocenie prowadzenia studiów podyplomowych,
- 5.8. Raz w semestrze informowanie Wydziałowej Komisji Zapewnienia Jakości Kształcenia o powyższej ocenie, która formułuje wnioski i przedstawia na Kolegium Wydziału.

DZIEKAN  
Wydział Nauk Humanistycznych i Społecznych  
dr Beata Telega