

## **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 dla kierunku i specjalności realizowanych lub planowanych do realizacji na Wydziale Nauk Humanistycznych i Społecznych

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

Kierownicy Zakładów, Zespół ds. Jakości Kształcenia (dla każdego kierunku prowadzonego przez Wydział); Koordynator, 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 wymogach kwalifikacyjnych

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

- 5.1. Analiza danych Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego
- 5.2. Analiza danych Ministerstwa Edukacji Narodowej
- 5.3. Ocena zgodności bieżącej i planowanej oferty edukacyjnej Wydziału Nauk Humanistycznych i Społecznych z powyższymi danymi
- 5.4. W przypadku stwierdzonej rozbieżności przeprowadzenie korekty w programach studiów
- 5.5. Bieżące informowanie Dziekana WNHIS o stanie oferty edukacyjnej Wydziału.
- 5.6. Raz w roku informowanie Rady Wydziału o stanie oferty edukacyjnej

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

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

**1. Zakres procedury:**

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

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

Kierownicy Zakładów, Zespół ds. Jakości Kształcenia (dla każdego kierunku prowadzonego przez Wydział); Koordynator, Wydziałowa Komisja Zapewniania Jakości Kształcenia

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

Dziekan

**4. Termin realizacji procedury:**

Raz w roku oraz po ogłoszeniu zmian w wymogach kwalifikacyjnych

**5. Działania objęte procedurą**

5.1. Analiza stosownych danych Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, ze szczególnym uwzględnieniem KRK na kierunkach prowadzonych na WNHIS

5.2. Analiza stosownych danych Ministerstwa Edukacji Narodowej

5.3. Ocena zgodności bieżącej i planowanej oferty edukacyjnej Wydziału z powyższymi danymi

5.4. W przypadku stwierdzonej rozbieżności przeprowadzenie korekty w programach studiów

5.5. Ocena studium wykonalności nowych propozycji

5.6. Bieżące informowanie Dziekana o stanie oferty edukacyjnej WNHIS

5.7. Raz w roku informowanie Rady wydziału o stanie oferty edukacyjnej

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

### **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:**

Kierownicy Zakładów, Zespół ds. Jakości Kształcenia (dla każdego kierunku prowadzonego przez Wydział); Koordynator, 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

5.2. Ocena zawartości tablic ogłoszeniowych w obiekcie

5.3. Analiza przebiegu akcji „drzwi otwarte”

# SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA NA WYDZIALE NAUK HUMANISTYCZNYCH I SPOŁECZNYCH

## IV. Planowanie polityki kadrowej

### 1. Zakres procedury:

Procedura określa zasady planowania polityki kadrowej na Wydziale Humanistycznym

### 2. Osoby odpowiedzialne za realizację procedury:

Kierownicy Zakładów, Zespół ds. Jakości Kształcenia (dla każdego kierunku prowadzonego przez Wydział); Koordynator, Wydziałowa Komisja Zapewniania Jakości Kształcenia

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

Dziekan

### 4. Termin realizacji procedury:

Raz w roku przy sporządzaniu obciążeń pracowników oraz po wystąpieniu wakatu

### 5. Działania objęte procedurą:

- 5.1. Analiza obciążeń dydaktycznych pracowników
- 5.2. Analiza obciążeń pracowników niebędących nauczycielami
- 5.3. Analiza zapotrzebowania na zajęcia dydaktyczne
- 5.4. Analiza poszczególnych naborów
- 5.5. Analiza skali odsiewu na poszczególnych latach
- 5.6. Analiza ilości i liczebności grup wykładowych, ćwiczeniowych i seminaryjnych
- 5.7. Analiza bieżącej i planowanej oferty edukacyjnej Wydziału w odniesieniu do powyższych danych
- 5.8. Analiza zapotrzebowania w zakresie modernizacji bazy technicznej
- 5.9. Prognozowanie zapotrzebowania kadrowego

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

### **V. Ocena stopnia zgodności uzyskanych efektów kształcenia z zakładanymi**

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

Procedura określa zasady oceny stopnia zgodności uzyskanych efektów kształcenia z zakładanymi dla kierunku i specjalności realizowanych lub planowanych do realizacji na Wydziale Nauk Humanistycznych i Społecznych

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

Kierownicy Zakładów, Zespół ds. Jakości Kształcenia (dla każdego kierunku prowadzonego przez Wydział); Koordynator, Wydziałowa Komisja Zapewniania Jakości Kształcenia

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

Dziekan

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

Raz w roku akademickim oraz po ogłoszeniu zmian w obszarze efektów kształcenia dla kierunków realizowanych na Wydziale

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

- 5.7. Analiza danych Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego w obszarze efektów kształcenia dla kierunków prowadzonych na Wydziale
- 5.8. Ocena stopnia zgodności efektów kształcenia wynikających z bieżącej i planowanej oferty edukacyjnej Zakładu z powyższymi danymi
  - 5.2.1. Ocena realizacji efektów kształcenia zrealizowanych przez nauczyciela w ramach prowadzonego kursu przedmiotowego
  - 5.2.2. Porównanie stopnia zgodności otrzymanych wyników ewaluacji efektów kształcenia z danymi zawartymi w dokumentach ministerialnych oraz w sylabusach przedmiotów
- 5.3. W przypadku stwierdzonej rozbieżności przeprowadzenie korekty w planach studiów i programach kształcenia
- 5.4. Bieżące informowanie Dziekana o ocenie stopnia zgodności uzyskanych efektów kształcenia i zakładanymi
- 5.5. Raz w roku informowanie Rady Wydziału o powyższej ocenie

*(Załącznik nr 1 do procedury Oceny stopnia zgodności uzyskanych efektów kształcenia z zakładanymi)*

## **1. Sposób wykonania**

1.1. Po zakończeniu całego cyklu kursu przedmiotowego nauczyciel na podstawie analizy przeprowadzonych w ramach przedmiotu prac pisemnych oraz uzyskanych wyników wypowiedzi ustnych studentów w trakcie zajęć, ocenia (w formie oświadczenia - *załącznik nr 1.1* ) czy zaproponowane przez niego w karcie przedmiotu efekty kształcenia zostały osiągnięte.

1.2. W przypadku zauważonej potrzeby zmian w zakresie efektów kształcenia proponuje ich nowy zakres i przedkłada pisemny opis tych zmian do Kierownika Zakładu, który po analizie zagadnienia przekazuje dokument koordynatorowi ds. Zapewniania jakości kształcenia na Wydziale.

(Załącznik nr 1.1)

.....  
Imię i nazwisko nauczyciela

.....  
Nazwa kursu , rok, semestr

### OŚWIADCZENIE

I. Na podstawie analizy *Ankiety oceniającej pracę nauczyciela akademickiego* oraz analizy przeprowadzonych w ramach przedmiotu prac pisemnych i uzyskanych wyników wypowiedzi ustnych studentów oświadczam, że

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

II. Niezrealizowanie założonych efektów kształcenia wynika z:

.....  
.....

III. Proponuję zmianę efektów kształcenia\*

1. Proponowana zmiana dotyczy efektu .....(odwołanie do matrycy efektów kształcenia)
2. Tekst poprawionego efektu .....
- .....
- .....

IV. Nie dostrzegam konieczności zmian efektów kształcenia\*

\* proszę wybrać właściwą odpowiedź

.....  
(czytelny podpis prowadzącego kurs)

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

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

**1. Zakres procedury:**

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

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

Kierownicy Zakładów, Zespół ds. Jakości Kształcenia (dla każdego kierunku prowadzonego przez Wydział); Koordynator, Wydziałowa Komisja Zapewniania Jakości Kształcenia

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

Dziekan

**4. Termin realizacji procedury:**

Raz w roku akademickim

**5. Działania objęte procedurą:**

5.1. Analiza danych Ministerstwa Nauki i szkolnictwa Wyższego pod względem postulatów odnoszących się do jakości i przebiegu procesu kształcenia

5.2. Ocena jakości i przebiegu procesu kształcenia na Wydziale Nauk Humanistycznych i Społecznych

5.2.1. Ewaluacja jakości i przebiegu procesu kształcenia danych modułów zrealizowana wśród studentów oraz nauczycieli akademickich

5.3. Porównanie zgodności otrzymanych wyników ewaluacji jakości i przebiegu procesu kształcenia z danymi zawartymi w dokumentach ministerialnych

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

5.5. Bieżące informowanie Dziekana o ocenie jakości i przebiegu procesu kształcenia

5.6. Raz w roku informowanie Rady Wydziału o powyższej ocenie

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

**VII. Ocena warunków realizacji procesu kształcenia**

**1. Zakres procedury:**

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

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

Kierownicy Zakładów, Zespół ds. Jakości Kształcenia (dla każdego kierunku prowadzonego przez Wydział); Koordynator, Wydziałowa Komisja Zapewniania Jakości Kształcenia

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

Dziekan

**4. Termin realizacji procedury:**

Raz w roku akademickim

**5. Działania objęte procedurą:**

5.1. Analiza danych Ministerstwa Nauki i szkolnictwa Wyższego pod względem postulatów odnoszących się do warunków realizacji procesu kształcenia

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

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

5.3.1. Ewaluacja warunków realizacji procesu kształcenia przeprowadzona wśród studentów oraz nauczycieli akademickich

5.3.2. 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 danymi 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 w roku informowanie Rady Wydziału o powyższej ocenie

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

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

**1. Zakres procedury:**

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

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

Kierownicy Zakładów, Zespół ds. Jakości Kształcenia (dla każdego kierunku prowadzonego przez Wydział); Koordynator, Wydziałowa Komisja Zapewniania Jakości Kształcenia

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

Dziekan

**4. Termin realizacji procedury:**

Raz w roku akademickim oraz po ogłoszeniu zmian w dokumentach Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego

**5. Działania objęte procedurą:**

5.1. Analiza danych 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

5.2.1. Ewaluacja oferty pozadydaktycznej przeprowadzona wśród studentów oraz nauczycieli akademickich

5.2.2. 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 w roku informowanie Rady Wydziału o powyższej ocenie