



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt: „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach”

OPIS WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

LOGOPEDIA (studia I stopnia stacjonarne)

System Zapewnienia i Jakości Kształcenia (SZJK) na Uniwersytecie Śląskim został wprowadzony uchwałą nr 126 Senatu Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 24 kwietnia 2012 r. Aktualnie obowiązujący Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Filologicznego został zatwierdzony Uchwałą Rady Wydziału Filologicznego nr 2 z 12 grudnia 2017 roku.

.System Zapewnienia Jakości Kształcenia na Uniwersytecie Śląskim budowany jest z poszanowaniem autonomii i specyfiki jednostek Uniwersytetu. Polityka Wydziału w tym zakresie jest ukierunkowana na zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, a jej priorytetem jest realizacja standardów kształcenia. Uwzględnia plany studiów omawiane, weryfikowane i zatwierdzane przez Radę Wydziału, jest zgodna z polityką rozwojową Wydziału Filologicznego oraz Wydziałowego Zespołu Zapewnienia Jakości Kształcenia.

WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA WYDZIAŁU FILOLOGICZNEGO

Stosowane skróty:

WSZJK — Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Filologicznym

UZJK — Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia

Projekt: „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach”

WZJK — Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia

KZZJK — Kierunkowy Zespół Zapewniania Jakości Kształcenia

WRSS — Wydziałowa Rada Samorządu Studenckiego

WRSD — Wydziałowa Rada Samorządu Doktorantów

I Monitorowanie skuteczności osiągnięcia efektów kształcenia

1. Monitorowanie wyników weryfikacji efektów kształcenia

1. Przewodniczący (lub/i jego zastępca) KZZJK w oparciu o dane statystyczne z systemu USOS dokonuje analizy wyników weryfikacji efektów kształcenia (zaliczeń, egzaminów i ocen końcowych modułów), sprawdzając np. czy występują sytuacje, gdy średnia ocen z danej weryfikacji dąży do wartości skrajnej (2,0 lub 5,0).
2. Wyniki analizy przekazuje się właściwemu zastępcy dyrektora instytutu/kierownikowi katedry.
3. W przypadku zaistnienia wątpliwości dotyczących prawidłowości weryfikacji efektów kształcenia zastępca dyrektora instytutu/kierownik katedry:
 - 1) odbywa rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem przeprowadzającym weryfikację efektów kształcenia;
 - 2) w razie potrzeby dokonuje lub zleca przeprowadzenie analizy wykorzystywanych narzędzi weryfikacji efektów kształcenia, w szczególności w zakresie ich poprawności i zgodności z właściwym opisem modułu i sylabusem;
 - 3) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości poleca pracownikowi podjęcie działań na rzecz poprawy sytuacji, np. udoskonalenie narzędzi weryfikacji efektów

Projekt: „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach”

kształcenia, udoskonalenie sylabusu zajęć lub przedstawienie propozycji stosownych modyfikacji programu kształcenia.

2. Monitorowanie procesu dyplomowania (wybór seminariów, przebieg procesu dyplomowania, praca dyplomowa i jej recenzje)

1. Sposób wyboru przez studentów seminariów jest obowiązkowym punktem dorocznych spotkań KZZJK ze studentami kierunku. Informacje o zgłaszanych przez studentów nieprawidłowościach i problemach, a także sugestie dotyczące sposobu doskonalenia procesu, przekazywane są właściwemu zastępcy dyrektora instytutu/ kierownikowi katedry
2. Weryfikacja efektów kształcenia zakładanych do realizacji w ramach seminarium dyplomowego odbywa się poprzez analizę prac dyplomowych, dotyczącą w szczególności:
 - 1) osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów kształcenia,
 - 2) jakości weryfikacji tychże efektów poprzez oceny i recenzje (zwrócenie uwagi na przypadki dużej rozbieżności ocen pracy oraz recenzji promotora i recenzenta),
3. Corocznie do weryfikacji wybiera się co najmniej 10% (ale nie mniej niż 3 prace) prac dyplomowych (magisterskich i licencjackich łącznie) powstałych w danym roku na danym kierunku. Wyboru prac dokonuje KZZJK, przy zapewnieniu reprezentacji prac ze wszystkich realizowanych seminariów dyplomowych.
4. Do weryfikacji kwalifikuje się szczególnie te prace, których ocena rażąco odbiega od średniej ocen uzyskanych przez studenta ze studiów.
5. Analizy prac dyplomowych dokonują samodzielni pracownicy naukowo-dydaktyczni wskazani przez dyrektora instytutu/kierownika katedry.
6. Osoba przeprowadzająca analizę sporządza protokół z wykorzystaniem formularza określonego przez UZJK.
7. KZZJK dokonuje zbiorczej analizy protokołów i jej wyniki przekazuje właściwemu zastępcy dyrektora instytutu/kierownikowi katedry.

3. Praktyki zawodowe

Projekt: „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach”

1. Za zapewnianie należytej jakości praktyk studenckich odpowiedzialny jest wyznaczony przez właściwego prodziekana opiekun praktyk, który dba o to, aby studenci odbywali praktyki w podmiotach umożliwiających zdobycie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych określonych dla danego kierunku studiów.
2. Opiekun praktyk zobowiązany jest do pozostawania w kontakcie ze studentami i gromadzenia informacji o zgłaszanych przez nich problemach związanych z odbywaniem praktyk.
3. W sytuacji, gdy z powziętych przez opiekuna informacji wynika, że dany podmiot nie gwarantuje zadowalającego merytorycznego poziomu praktyk lub/i właściwej opieki nad praktykantami, opiekun winien zwrócić się do prodziekana z wnioskiem o wstrzymanie kierowania studentów na praktyki do tego podmiotu.
4. Opiekun praktyk raz w roku zobowiązany do przedstawienia właściwemu zastępcy dyrektora instytutu/kierownikowi katedry informacji o odbytych przez studentów praktykach i ewentualnych problemach w ich realizacji.

II Współpraca z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi

1. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym

1. Współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym w zakresie kształcenia na kierunku prowadzi się przede wszystkim w ramach działalności Rady Ekspertów i Interesariuszy Zewnętrznych (REIZ) przy Wydziale Filologicznym, która stanowi ciało opiniodawczo-doradcze i konsultacyjne, utworzone na wydziale w trosce o zapewnienie wysokiej jakości kształcenia.
2. Kandydaci REIZ wskazywani są przez poszczególne KZZJK i powinni reprezentować otoczenie społeczno-gospodarcze właściwe profilowi absolwentów danego kierunku.
3. REIZ powołuje się Uchwałą Rady Wydziału Filologicznego, a skład REIZ podlega zmianom, które określone są zarządzeniem dziekana.
4. Do zadań REIZ należy:

Projekt: „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach”

- a) opiniowanie dostosowywania programów kształcenia, programów studiów i założonych efektów kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów do potrzeb rynku pracy i oczekiwań otoczenia społecznego;
 - b) wyrażanie opinii na temat pożądanых cech absolwenta, tj. oczekiwanych od absolwentów poszczególnych kierunków kompetencji w zakresie wiedzy, umiejętności i postaw społecznych;
 - c) rekomendowanie zmian w programach kształcenia, programach studiów i założonych efektach kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów, a także sugerowanie powoływania nowych specjalności;
 - d) współorganizowanie projektów o charakterze edukacyjnym i popularyzatorskim;
 - e) nawiązywanie indywidualnych form współpracy z poszczególnymi kierunkami studiów.
5. Członkowie REIZ mogą wydawać opinie i zgłaszać sugestie dotyczące programów kształcenia, programów studiów i założonych efektów kształcenia:
- a) podczas posiedzeń REIZ,
 - b) w bezpośrednich konsultacjach z przedstawicielami poszczególnych kierunków,
 - c) pisemnie.
6. Zgłoszone opinie i sugestie dokumentuje się poprzez:
- a) sporządzenie protokołu z posiedzenia REIZ,
 - b) sporządzenie notatki z konsultacji,
 - c) archiwizację korespondencji.
7. Podczas spotkań przedstawicieli REIZ, które odbywają się co najmniej raz w roku właściwi prorektori poruszają kwestie istotne dla prowadzonej dydaktyki, w szczególności określone przez UZJK. W spotkaniach uczestniczą pełnomocnicy dziekana ds. jakości kształcenia.

2. Spotkanie nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na kierunku studiów poświęcone jakości kształcenia

Projekt: „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach”

1. Co najmniej raz w roku akademickim dyrektor instytutu/ kierownik katedry zaprasza wszystkich pracowników realizujących zajęcia dydaktyczne na danym kierunku studiów na spotkanie poświęcone jakości prowadzonego kształcenia.
2. W spotkaniu uczestniczą zastępcy dyrektora instytutu odpowiedzialni za sprawy kształcenia i członkowie właściwego KZZJK.
3. Podczas spotkania dyskutowane są wszystkie sprawy istotne dla kształcenia na danym kierunku studiów, w szczególności określone przez UZJK.
4. Przewodniczący KZZJK lub wskazana przezeń osoba sporządza ze spotkania notatkę, zawierającą najważniejsze wnioski, które mogą zostać wykorzystane do doskonalenia programu kształcenia kierunku i przekazuje dyrektorowi instytutu.

3. Spotkanie z doktorantami poświęcone jakości kształcenia

1. Co najmniej raz w roku akademickim kierownik studiów doktoranckich zaprasza doktorantów na spotkanie poświęcone jakości prowadzonego kształcenia.
2. Do udziału w spotkaniu zaprasza się właściwych prodziekanów, przedstawicieli WZJK i reprezentantów WRSD.
3. Podczas spotkania dyskutowane są wszystkie sprawy istotne dla kształcenia na studiach doktoranckich, w szczególności określone przez UZJK.
4. Kierownik studiów doktoranckich sporządza notatkę ze spotkania, zawierającą najważniejsze wnioski, które mogą zostać wykorzystane do doskonalenia programu kształcenia i przekazuje ją dziekanowi i WZJK.

4. Spotkanie ze studentami kierunku studiów poświęcone jakości kształcenia

1. Co najmniej raz w roku akademickim KZZJK (i właściwy zastępca dyrektora/kierownik katedry) zaprasza studentów danego kierunku studiów na spotkanie poświęcone jakości prowadzonego kształcenia.
2. Do udziału w spotkaniu zaprasza się reprezentantów WRSS.



Projekt: „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach”

3. Podczas spotkania dyskutowane są wszystkie sprawy istotne dla kształcenia na danym kierunku studiów, w szczególności określone przez UZJK, WRSS i działające w ramach kierunku organizacje studenckie.
4. KZZJK sporządza notatkę ze spotkania zawierającą najważniejsze wnioski, które mogą zostać wykorzystane do doskonalenia programu kształcenia kierunku i przekazuje ją dyrektorowi instytutu.

III Doskonalenie programu kształcenia

1. Za przygotowanie propozycji doskonalących program kształcenia odpowiedzialny jest właściwy zastępca dyrektora instytutu/kierownik katedry.
2. Przy przygotowywaniu propozycji doskonalenia programu kształcenia bierze się pod uwagę:
 - 1) Informacje o zmianach w przepisach prawa (przekazywane są przez władze uczelni i dział kształcenia);
 - 2) Informacje o losach absolwentów udostępniane przez MNiSW i dostępne w Biurze Karier;
 - 3) Informacje od otoczenia społeczno-gospodarczego, pozyskane w wyniku współpracy w ramach Rady Ekspertów i Interesariuszy Zewnętrznych, a także poprzez bezpośrednie kontakty pracowników wydziału z otoczeniem, w tym te o charakterze nieformalnym;
 - 4) Informacje o działaniach wiodących ośrodków krajowych i zagranicznych w zakresie kształcenia na danym kierunku studiów lub kierunkach pokrewnych, pozyskane przez władze jednostki w ramach spotkań środowiska danego kierunku oraz przez pracowników jednostki podczas konferencji, staży, kwerend itp., a także poprzez kontakty nieformalne;
 - 5) Informacje o skuteczności osiągania efektów kształcenia pozyskane podczas jej monitorowania;
 - 6) Informacje od nauczycieli akademickich, w szczególności przekazane podczas spotkania poświęconego kształceniu na danym kierunku studiów;
 - 7) Informacje od studentów danego kierunku studiów, w szczególności przekazane podczas spotkania poświęconego kształceniu na tym kierunku studiów
 - 8) Wyniki ankiety satysfakcji osób kończących studia.

Projekt: „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach”

3. Propozycje doskonalenia programu kształcenia konsultowane są z KZZJK, pracownikami zaliczanymi do minimum kadrowego kierunku i w przypadku instytutów właściwą radą instytutu, a następnie wraz z pisemną opinią KZZJK przekazywane dziekanowi, który przedstawia je Radzie Wydziału.

IV Zapewnianie jakości kadry dydaktycznej

1. Ocena prowadzenia zajęć dydaktycznych

1. Ankieta oceny pracy nauczyciela akademickiego:

- 1) Badania ankietowe przeprowadza się z wykorzystaniem kwestionariusza ankiety określonego przez rektora.
- 2) Ankieta jest anonimowa.
- 3) Badania ankietowe przeprowadza się na studiach pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich oraz studiach doktoranckich.
- 4) Badania ankietowe przeprowadzane są przez sekretarzy wyznaczonych przez dziekana (sekretarz nie może przeprowadzać badań oceniających własną pracę dydaktyczną).
- 5) Badanie ankietowe dotyczące każdego nauczyciela akademickiego przeprowadza się przynajmniej raz w roku akademickim w ramach zajęć z co najmniej jednego realizowanego przez niego modułu. Dyrektor instytutu/kierownik katedry określa w ramach których zajęć nauczyciel akademicki będzie oceniany.
- 6) Badanie ankietowe przeprowadza się w ciągu ostatnich dwóch tygodni semestru (ze wskazaniem na tydzień przedostatni), w którym realizowane są zajęcia dydaktyczne prowadzone przez ocenianego nauczyciela akademickiego.
- 7) Harmonogram przeprowadzania badań ankietowych ustalony przez sekretarzy i zatwierdzony przez dyrektora instytutu/kierownika katedry podaje się do wiadomości społeczności akademickiej jednostki przed ich rozpoczęciem.
- 8) Przed rozpoczęciem badań pełnomocnicy dziekana ds. jakości kształcenia zamawiają w Biurze ds. Jakości Kształcenia kwestionariusze ankiet w liczbie wystarczającej do przeprowadzenia ankietyzacji w danym semestrze.

Projekt: „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach”

- 9) Sekretarze w trakcie prowadzenia badań starają się zapewnić możliwość wypełnienia ankiety jak największej liczbie studentów.
- 10) Wypełnione przez studentów i doktorantów papierowe kwestionariusze ankiety pakowane są do kopert formatu A4. Opis koperty generowany jest z wykorzystaniem aplikacji dostępnej na stronie <https://diotsapps.us.edu.pl>
- 11) Sekretarze przekazują zaklejone koperty pełnomocnikowi dziekana ds. jakości kształcenia, który przesyła je do Biura ds. Jakości Kształcenia.
- 12) W Biurze ds. Jakości Kształcenia dokonuje się skanowania kwestionariuszy, po czym indywidualne wyniki przesyłane są do systemu informatycznego w celu przygotowania raportów ze zbiorczymi statystycznymi opracowaniami wyników.
- 13) Po otrzymaniu z Biura ds. Jakości Kształcenia wyników ankiety dziekan, będący dyspozytariuszem danych osobowych, udostępnia indywidualne wyniki ankiety:
 - a) dyrektorom instytutów,
 - b) bezpośrednim przełożonym ocenianych nauczycieli akademickich (za pośrednictwem dyrektorów);
 - c) komisjom dokonującym oceny okresowej nauczycieli akademickich (za pośrednictwem dyrektorów),
 - d) kierownikowi studiów doktoranckich — wyniki ocenianych doktorantów,
 - e) opiekunom lub promotorom ocenianych doktorantów — wyniki ocenianych doktorantów (za pośrednictwem dyrektorów),
 - f) innym wyznaczonym przez siebie osobom lub organom odpowiedzialnym za jakość kształcenia, w tym pełnomocnikom dziekana ds. jakości kształcenia.
- 14) Dane zebrane w ramach badań ankietowych mogą być wykorzystywane wyłącznie w ramach działań prowadzących do poprawy jakości kształcenia na wydziale. Osoby zaangażowane w proces realizacji badań, i mające dostęp do indywidualnych wyników ankiet pracowników, zobowiązane są do zabezpieczenia danych osobowych i zachowania ich w poufności.
- 15) Dyrektor instytutu/kierownik katedry dokonuje analizy indywidualnych wyników ankiety. Z osobami, które otrzymały wyniki istotnie niższe niż średnia wydziału, dyrektor instytutu/kierownik katedry przeprowadza rozmowy w celu wyjaśnienia sytuacji, może też zarządzić przeprowadzenie hospitacji zajęć dydaktycznych prowadzonych przez te osoby.

2. Hospitacje zajęć dydaktycznych

Prowadzi się dwa rodzaje hospitacji — hospitacje doskonalące umiejętności dydaktyczne i hospitacje kontrolujące warsztat dydaktyczny.

1. Hospitacje doskonalące umiejętności dydaktyczne

- 1) Hospitacje doskonalące umiejętności dydaktyczne służą kształceniu doktorantów poprzez umożliwienie im obserwowania pracy dydaktycznej doświadczonych nauczycieli akademickich.
- 2) W hospitacjach doskonalących umiejętności dydaktyczne uczestniczą wszyscy doktoranci studiów doktoranckich prowadzonych na wydziale, co najmniej raz w semestrze.
- 3) Kierownik studiów doktoranckich, po zasięgnięciu opinii opiekuna naukowego lub promotora, kieruje doktoranta do hospitowania zajęć prowadzonych przez nauczyciela akademickiego wyróżniającego się umiejętnościami dydaktycznymi, dokładając starań, aby w trakcie studiów doktoranckich każdy doktorant hospitował różne zajęcia dydaktyczne.
- 4) Doktorant sporządza sprawozdanie z przeprowadzonych hospitacji, z wykorzystaniem formularza opracowanego przez UZJK.
- 5) Doktorant przekazuje sprawozdanie swojemu opiekunowi naukowemu lub promotorowi i kierownikowi studiów doktoranckich.

2. Hospitacje kontrolujące warsztat dydaktyczny

- 1) Dyrektor instytutu/kierownik katedry zarządza przeprowadzenie hospitacji kontrolujących warsztat dydaktyczny osoby prowadzącej zajęcia dydaktyczne w sytuacji gdy:
 - a) nauczyciel akademicki został po raz pierwszy zatrudniony na wydziale na umowie o pracę i nie podlegał jeszcze ocenie okresowej (od przeprowadzania hospitacji można odstąpić, jeżeli nauczyciel akademicki posiada duże doświadczenie w prowadzeniu pracy dydaktycznej);

Projekt: „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach”

- b) nauczyciel akademicki został podczas oceny okresowej oceniony „warunkowo pozytywnie” lub „negatywnie” z powodu niewłaściwego wywiązywania się z realizacji obowiązków dydaktycznych;
 - c) nauczyciel akademicki otrzymał w ankiecie oceny pracy nauczyciela akademickiego wyniki istotnie niższe od średniej wydziału;
 - d) posiada informacje (uzyskane z odpowiedzi studentów na pytania otwarte w ankiecie oceny pracy nauczyciela akademickiego, ze spotkań ze studentami dotyczących jakości kształcenia oraz w wyniku indywidualnych z nimi kontaktów) o możliwym występowaniu istotnych nieprawidłowości w realizacji przez nauczyciela akademickiego procesu kształcenia.
- 2) Hospitacje o których mowa w punkcie a i b przeprowadza się raz w roku do momentu uzyskania przez danego nauczyciela akademickiego pozytywnej oceny okresowej.
 - 3) Hospitacje przeprowadzane są przez bezpośredniego przełożonego hospitowanego nauczyciela akademickiego lub wyznaczonego przez dyrektora instytutu/kierownika katedry nauczyciela akademickiego posiadającego stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora.
 - 4) Hospitacje nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora przeprowadzane są przez dyrektora instytutu/kierownika katedry lub wyznaczonego przez niego nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora.
 - 5) Nauczyciel akademicki przeprowadzający hospitacje sporządza sprawozdanie z wykorzystaniem formularza określonego przez UZJK.
 - 6) Sprawozdanie z hospitacji zostaje przekazane do wiadomości hospitowanego nauczyciela akademickiego, jego bezpośredniego przełożonego, dyrektora instytutu i dziekana.
 - 7) Z osobami, które podczas hospitacji zostały ocenione negatywnie dyrektor instytutu przeprowadza rozmowy w celu wyjaśnienia sytuacji.

3. Minimum kadrowe

1. Dyrektor instytutu/kierownik katedry prowadzi monitoring minimum kadrowego kierunku studiów w zakresie występowania potencjalnych zagrożeń dla spełniania warunków prowadzenia studiów.

Projekt: „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach”

2. Dyrektor instytutu/kierownik katedry prowadzi monitoring stanu kadrowego danego kierunku w zakresie zapewnienia obsady wszystkich zajęć dydaktycznych osobami posiadającymi niezbędne przygotowanie merytoryczne i dydaktyczne
W szczególności monitoruje posiadanie odpowiedniego dorobku naukowego i dydaktycznego lub/i odpowiedniego doświadczenia zawodowego zdobytego poza uczelnią, związanego z prowadzonymi zajęciami.
3. Dyrektor instytutu/kierownik katedry prowadzi monitoring stanu kadrowego danego kierunku studiów w zakresie posiadania przez doktorantów, którym ma zostać powierzone samodzielne prowadzenie zajęć dydaktycznych, zaliczenia z modułu lub modułów zajęć fakultatywnych rozwijających umiejętności dydaktyczne i przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego.
4. Wnioski z monitoringu brane są przez dyrektora instytutu/kierownika katedry pod uwagę w określaniu polityki kadrowej.

V Infrastruktura i zasoby dydaktyczne

1. Infrastruktura dydaktyczna i naukowa służąca realizacji procesu kształcenia

1. Za infrastrukturę oraz zasoby dydaktyczne i naukowe wydziału odpowiedzialny jest dziekan.
2. WZJK gromadzi informacje o potrzebach w zakresie infrastruktury i zasobów dydaktycznych zgłaszanych przez pracowników, doktorantów i studentów.
3. Przewodniczący KZZJK pod koniec każdego roku kalendarzowego przekazuje informacje o zgłoszonych mu postulatach dotyczących infrastruktury oraz zasobów dydaktycznych i naukowych przede wszystkim w zakresie:
 - 1) stanu, nowoczesności oraz kompleksowości bazy dydaktycznej i naukowej służącej realizacji procesu kształcenia na kierunku, a także realizacji badań naukowych w dziedzinach nauki oraz dyscyplinach naukowych związanych z tym kierunkiem;
 - 2) infrastruktury i wyposażenia instytucji, w których prowadzone są zajęcia poza uczelnią oraz praktyki zawodowe (w przypadku, gdy w planie studiów na ocenianym kierunku praktyki zawodowe obowiązują);

Projekt: „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach”

- 3) dostępu do technologii informacyjno-komunikacyjnej (w tym Internetu, a także platformy e-learningowej, w przypadku, gdy na kierunku prowadzone jest kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość) oraz stopnia jej wykorzystania w procesie kształcenia, a także w badaniach i komunikacji naukowej;
 - 4) dostosowania infrastruktury i wyposażenia do potrzeb osób niepełnosprawnych;
 - 5) dostępności infrastruktury, w tym aparatury i materiałów dydaktycznych w celu wykonywania przez studentów zadań, wynikających z programu studiów, w ramach pracy własnej.
4. Zgłaszane przez KZZJK postulaty włączane są do corocznie sporządzanego przez WZJK *Raportu z oceny własnej wydziału w zakresie jakości kształcenia* i przedstawiane Radzie Wydziału.
 5. Informacje i postulaty dotyczące infrastruktury oraz zasobów dydaktycznych dziekan uwzględnia przy podejmowaniu decyzji o inwestycjach infrastrukturalnych i remontach.

2. Zasoby biblioteczne, informacyjne i edukacyjne

1. Za dopasowanie zasobów bibliotecznych, informacyjnych i edukacyjnych do potrzeb dydaktycznych wydziału odpowiedzialny jest dziekan we współpracy z kierownikiem biblioteki.
2. WZJK gromadzi ogólne informacje o potrzebach w zakresie zasobów bibliotecznych, informacyjnych i edukacyjnych zgłaszanych przez pracowników, doktorantów i studentów.
3. Przewodniczący KZZJK pod koniec każdego roku kalendarzowego przekazuje informacje i postulaty dotyczące w szczególności:
 - 1) dostępu do aktualnych zasobów informacji naukowej w formie tradycyjnej i elektronicznej o zasięgu międzynarodowym;
 - 2) dostosowania zasobów bibliotecznych, informacyjnych i edukacyjnych do kształcenia na prowadzonych kierunkach studiów i badań prowadzonych w dziedzinach nauki i dyscyplinach naukowych związanych z prowadzonymi kierunkami studiów;

Projekt: „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach”

- 3) dostępu do literatury zalecanej w sylabusach przedmiotów.
4. Przekazywane przez KZZJK informacje i postulaty włączane są do corocznie sporządzanego przez WZJK *Raportu z oceny własnej wydziału w zakresie jakości kształcenia* i przedstawiane Radzie Wydziału.
5. Informacje i postulaty dziekan i kierownik biblioteki uwzględniają przy podejmowaniu decyzji o inwestycjach w zasoby biblioteczne, informacyjne i edukacyjne.

VI Wsparcie doktorantów i studentów w procesie uczenia się

1. Wspieranie krajowej i międzynarodowej mobilności doktorantów i studentów

1. Za wspieranie krajowej i międzynarodowej mobilności doktorantów i studentów odpowiedzialni są w pierwszej kolejności powołani przez dziekana koordynatorzy programów wymiany (np. Erasmus+, MOST).
2. Koordynatorzy współpracują z właściwymi jednostkami administracji uczelnianej (zwłaszcza Biurem Programu Erasmus+ i Działem Kształcenia) oraz organizacjami doktoranckimi i studenckimi, w szczególności WRSD i WRSS.
3. Nadzór na działaniami koordynatorów sprawuje dziekan.
4. Podczas spotkań z doktorantami i studentami (patrz pkt II/3 i 4) poświęconych kształceniu porusza się kwestie adekwatności prowadzonych działań w zakresie wsparcia mobilności do potrzeb, a wnioski i postulaty przekazywane są w zależności od ich charakteru dziekanowi, WZJK lub dyrektorowi instytutu.

2. Wspieranie prowadzenia badań i publikowania lub prezentacji ich wyników, jak również uczestniczenia w różnych formach komunikacji naukowej

1. Wspieranie prowadzenia badań doktorantów i studentów odbywa się:

Projekt: „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach”

- 1) za pośrednictwem kół naukowych, których działalność wspierają wyznaczeni przez dziekana opiekunowie;
 - 2) poprzez przyznawanie najlepszym:
 - a) doktorantom — Indywidualnego Programu Badawczego (IPB),
 - b) studentom — Indywidualnego Toku Studiów (ITS); nad studentami, którym przyznano ITS czuwają wyznaczeni przez dziekana opiekunowie;
 - 3) W ramach seminariów dyplomowych.
2. Podczas spotkań z doktorantami i studentami poświęconych kształceniu (patrz pkt II/3 i 4) porusza się kwestie adekwatności wsparcia prowadzenia badań do potrzeb, a wnioski i postulaty przekazywane są, w zależności od ich charakteru, dziekanowi, WZJK lub dyrektorowi instytutu.

3. Wspieranie działań mających na celu przygotowanie studentów do wejścia na rynek pracy lub dalszej edukacji

Działania wspierające przygotowanie studentów do wejścia na rynek pracy realizowane są w pierwszej kolejności w ramach działalności Biura Karier.

4. Motywowanie doktorantów i studentów do osiągnięcia lepszych wyników nauczania i uczenia się oraz prowadzonych badań

Motywowanie doktorantów i studentów do osiągnięcia lepszych wyników nauczania i uczenia się oraz prowadzonych badań odbywa się poprzez system stypendiów i wyróżnień koordynowany na poziomie rektoratu.

5. Informowanie doktorantów i studentów o możliwych formach wsparcia i jego zakresie, w tym o pomocy materialnej

Projekt: „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach”

1. Za informowanie doktorantów i studentów o możliwościach i zakresie wsparcia odpowiadają:
 - 1) ze strony wydziału właściwi prodziekani, kierownik studiów doktoranckich, zastępcy dyrektorów instytutów, opiekunowie roku, a także pracownicy dziekanatów odpowiedzialni za sprawy pomocy materialnej;
 - 2) ze strony administracji ogólnouczelnianej Centrum Obsługi Studentów;
 - 3) ze strony doktorantów i studentów odpowiednio WRSD i WRSS.
3. Podczas spotkań z doktorantami i studentami poświęconych kształceniu (patrz pkt II/3 i 4) porusza się kwestie adekwatności prowadzonych działań informacyjnych do ich potrzeb, a ewentualne wnioski i postulaty przekazywane są, w zależności od ich charakteru, dziekanowi, WZJK, lub dyrektorowi instytutu.

6. Rozstrzygnięcie skarg i rozpatrywanie wniosków zgłaszanych przez doktorantów i studentów

1. Za rozstrzygnięcie skarg i rozpatrywanie wniosków zgłaszanych przez doktorantów i studentów odpowiedzialny jest dziekan/właściwi prodziekani, którzy działają w oparciu o przepisy Regulaminu Studiów w Uniwersytecie Śląskim i Regulaminu Studiów Doktoranckich w Uniwersytecie Śląskim, a także w oparciu o właściwe dla danej sprawy inne akty prawa uczelnianego oraz powszechnie obowiązujące.
2. Od decyzji dziekana/prodziekanów doktorantom i studentom przysługuje odwołanie do rektora/prorektora w oparciu o przepisy stosownego regulaminu studiów.
3. Doktoranci i studenci mają również prawo do korzystania z pomocy oferowanej przez organy uczelni, w szczególności przez Rzecznika Praw Studenta i Doktoranta oraz Centrum Obsługi Studentów.
4. Podczas spotkań z doktorantami i studentami poświęconych kształceniu (patrz pkt II/3 i 4) porusza się kwestie rozstrzygnięcia skarg i rozpatrywania wniosków, a ewentualne wnioski przekazywane są, w zależności od ich charakteru, dziekanowi i WZJK.

7. Monitorowanie obsługi administracyjnej doktorantów i studentów

1. Za zapewnianie właściwej obsługi administracyjnej doktorantów i studentów odpowiedzialny jest dziekan we współpracy z kierownikiem dziekanatu.
2. Wyniki *Ankiety oceny pracy obsługi administracyjnej doktorantów i studentów* oraz informacje przekazane przez doktorantów i studentów podczas spotkań poświęconych kształceniu (patrz pkt II/3 i 4) zostają włączone do corocznie sporządzanego przez WZJK *Raportu z oceny własnej wydziału w zakresie jakości kształcenia*.
3. Dziekan i kierownik dziekanatu uwzględniają informacje zawarte w raporcie przy podejmowaniu decyzji dotyczących doskonalenia obsługi administracyjnej doktorantów i studentów.

VII Publikowanie informacji

1. Na stronie internetowej wydziału zamieszcza się:
 - 1) Uchwałę Rady Wydziału wprowadzającą WSZJK wraz z tekstem WSZJK;
 - 2) Składy WZJK i KZZJK.
2. Dokumentację kierunku studiów ogłasza się na stronach internetowych uniwersytetu za pośrednictwem informatora *Karty kierunku* w terminach określonych przez Senat Uczelni.
3. Sylabusy udostępniane są studentom przez nauczycieli akademickich za pośrednictwem systemu USOSweb. Nadzór nad wypełnianiem wymogów w tym zakresie sprawuje zastępca dyrektora instytutu/kierownik katedry.
4. Statystyczne zbiorcze opracowanie wyników ankiety oceny pracy nauczyciela akademickiego podawane jest do wiadomości społeczności akademickiej Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach przez Biuro ds. Jakości Kształcenia. Opracowanie to nie może naruszać przepisów o ochronie danych osobowych.

Projekt: „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach”

5. *Raport z oceny własnej wydziału w zakresie jakości kształcenia w roku akademickim* publikowany jest na stronie internetowej uczelni przez Biuro ds. Jakości Kształcenia.
jako załącznik, zatwierdzanej przez Senat Uczelni, *Oceny jakości kształcenia w Uniwersytecie Śląskim* za dany rok akademicki,
6. Prace dyplomowe studentów wraz z recenzjami i pozostałą dokumentacją dotyczącą procesu dyplomowania przechowywane są w Archiwum Uniwersytetu Śląskiego. Wersje elektroniczne prac dyplomowych i recenzji przechowywane są dodatkowo w elektronicznym Archiwum Prac Dyplomowych (APD).
7. Prace etapowe doktorantów i studentów (kolokwia, egzaminy pisemne, prace zaliczeniowe etc.) są przechowywane przez nauczycieli akademickich, przeprowadzających weryfikację efektów kształcenia w ramach danego modułu, do końca roku akademickiego następującego po roku akademickim, w którym została przeprowadzona weryfikacja. Doktoranci i studenci mają prawo wglądu do prac na zasadach określonych w odpowiednich regulaminach studiów.

VIII Doskonalenie WSZJK

1. Raz w roku na posiedzeniu WZJK odbywa się dyskusja na temat działania WSZJK i ewentualnych sposobów jego udoskonalenia.
2. Przy opracowywaniu propozycji zmian uwzględnia się w szczególności:
 - 1) doświadczenia praktyczne z funkcjonowania WSZJK;
 - 2) zmiany w przepisach prawa;
 - 3) informacje przekazane przez nauczycieli akademickich, doktorantów i studentów podczas spotkań poświęconych kształceniu.
3. Przewodniczący WZJK przekazuje dziekanowi projekt zmian w WSZJK, który poddaje go pod dyskusję na posiedzeniu Rady Wydziału.

IX Ocena jakości kształcenia na wydziale w roku akademickim

Projekt: „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach”

1. Po zakończeniu roku akademickiego pełnomocnicy dziekana ds. jakości kształcenia, po zasięgnięciu opinii WZJK przygotowują *Raport z oceny własnej wydziału w zakresie jakości kształcenia w roku akademickim*, wykorzystując wytyczne opracowane przez UZJK i przedstawiają go dziekanowi, który raport kieruje na posiedzenie Rady Wydziału, odbywające się nie później niż w styczniu roku kalendarzowego następującego po zakończeniu roku akademickiego, którego dotyczy raport.
2. Po przyjęciu *Raportu z oceny własnej wydziału w zakresie jakości kształcenia w roku akademickim* przez Radę Wydziału jest on za pośrednictwem Biura ds. Jakości Kształcenia przesyłany Uczelnianemu Zespołowi ds. Jakości Kształcenia.

X Podmioty WSZJK

1. Informacje ogólne

1. Nadzór nad WSZJK na wydziale sprawuje dziekan. Za wdrożenie i funkcjonowanie WSZJK odpowiedzialni są powołani przez dziekana pełnomocnicy ds. jakości kształcenia.
2. Pozostałe osoby pełniące funkcje kierownicze (prodziekani, dyrektorzy instytutów, zastępcy dyrektorów, kierownicy katedr i zakładów, kierownik studiów doktoranckich) uczestniczą w realizacji zadań WSZJK w ramach swoich kompetencji.
3. Cele i zadania WSZJK realizowane są przez WZJK, natomiast zadania ściśle odnoszące się do kształcenia na poszczególnych kierunkach (lub w grupach kierunków) realizowane są przez KZZJK przy współpracy z WSZJK.

2. Pełnomocnicy Dziekana ds. Jakości Kształcenia

1. Pełnomocnicy Dziekana ds. Jakości Kształcenia powoływani są oddzielnie dla katowickiej i sosnowieckiej części wydziału.
2. Pełnomocnicy Dziekana ds. Jakości Kształcenia:

Projekt: „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach”

- a) odpowiadają za wdrożenie, funkcjonowanie i doskonalenie WSZJK;
- b) koordynują prace WZJK i KZZJK;
- c) reprezentują WZJK wobec dziekana i organów administracji uczelnianej;
- d) pośredniczą pomiędzy WZJK a UZJK i innymi organami uczelni;
- e) na podstawie danych uzyskanych od KZZJK i jednostek wydziału po zakończeniu każdego roku akademickiego przygotowują *Raport z oceny własnej wydziału w zakresie jakości kształcenia*.

3. Rada Wydziału Filologicznego

Rada Wydziału Filologicznego tworzy i odpowiada za politykę zapewniania jakości kształcenia na wydziale, a w szczególności:

- 1) wykonuje uprawnienia ustawowe i statutowe odnośnie do programów kształcenia,
- 2) wyraża opinie w kwestiach przewidzianych przez WSZJK,
- 3) stanowi forum dyskusji nad kwestiami zapewniania jakości kształcenia,
- 4) przyjmuje *Raport z oceny własnej wydziału w zakresie jakości kształcenia w roku akademickim*,
- 5) może zlecać lub upoważniać WZJK do dodatkowych zadań dotyczących zapewniania jakości kształcenia, które nie zostały uwzględnione w WSZJK.

4. Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia

1. Podstawowym zadaniem WZJK jest dbanie o jakość prowadzonego na wydziale kształcenia i wpieranie działań osób odpowiedzialnych za organizację dydaktyki, szczególnie poprzez:
 - 1) przedstawianie dziekanowi i Radzie Wydziału propozycji rozwiązań ewentualnych problemów związanych z realizacją dydaktyki oraz przedstawianie propozycji doskonalących proces kształcenia.

Projekt: „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach”

2. Członków WZJK powołuje dziekan na kadencję niezwłocznie po jej rozpoczęciu. Kierownik studiów III stopnia jest członkiem WZJK.
3. Prodziekani odpowiedzialni za sprawy kształcenia i studentów uczestniczą w obradach z urzędu.
4. Co najmniej jeden członek WZJK zostaje wskazany przez WRSS spośród studentów wydziału; co najmniej jeden członek WZJK zostaje wskazany przez WRSD spośród doktorantów wydziału.
5. Członkostwo w WZJK wygasa w trakcie kadencji w przypadku ustania instytucjonalnego związku danej osoby z wydziałem lub takiej jego zmiany, która prowadzi do niespełniania warunków powołania.
6. W uzasadnionych przypadkach dziekan może odwołać członka WZJK w trakcie kadencji.
7. W uzasadnionych przypadkach członek WZJK może złożyć na ręce dziekana wniosek o rezygnację z funkcji. Decyzję w sprawie przyjęcia rezygnacji podejmuje dziekan.
8. Przewodniczącym WZJK jest powołany przez dziekana pełnomocnik dziekana ds. jakości kształcenia.
9. Skład WZJK kończący kadencję pełni obowiązki do momentu powołania nowego składu, z zastrzeżeniem, że przewodniczący KZZJK ze składu ustępującego są zobowiązani przekazać dane do raportu z oceny własnej jednostki za ostatni rok swojego urzędowania także po ustaniu kadencji.

5. Kierunkowe Zespoły Zapewniania Jakości Kształcenia

1. Podstawowym zadaniem KZZJK jest dbanie o jakość prowadzonego na kierunku studiów kształcenia i wpieranie działań osób odpowiedzialnych za organizację dydaktyki, m.in. poprzez dostarczanie informacji o ewentualnych problemach związanych z realizacją dydaktyki oraz przedstawianie propozycji doskonalących proces kształcenia (np. zmian programu kształcenia).
2. Dziekan powołuje członków KZZJK i wskazuje przewodniczącego KZZJK na kadencję zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) skład zespołu powinien być tak dobrany, aby prace związane z kierunkiem i poziomem studiów mogły przede wszystkim wykonywać osoby zaliczone do minimum kadrowego tegoż kierunku, poziomu i profilu studiów;

Projekt: „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach”

- 1) jeżeli za organizację dydaktyki na danym kierunku studiów odpowiedzialne są więcej niż jedna jednostka wewnętrzna wydziału (instytut, katedra), w składzie KZZJK reprezentowane są wszystkie te jednostki. Wyłonienie przewodniczącego następuje w toku procedury przyjętej przez sam KZZJK. z tym że wyklucza się możliwość wyboru dwóch równorzędnych przewodniczących.
- 2) członkowie delegowani do KZZJK są rekomendowani przez dyrektora instytutu/kierownika katedry odpowiedzialnego za kierunek;
- 3) w skład KZZJK wchodzi odpowiedzialny za sprawy organizacji dydaktyki danego kierunku zastępca dyrektora instytutu;
- 4) co najmniej jeden członek KZZJK zajmującego się kierunkiem studiów zostaje wskazany przez WRSS spośród studentów tego kierunku; co najmniej jeden członek KZZJK zajmującego się kierunkiem studiów doktoranckich zostaje wskazany przez WRSD spośród doktorantów tego kierunku. Jeżeli KZZJK zajmuje się kilkoma kierunkami studiów w jego skład wchodzi przedstawiciele studentów i doktorantów wszystkich tych kierunków.
3. Członkostwo w KZZJK wygasa w trakcie kadencji w przypadku ustania instytucjonalnego związku danej osoby z Wydziałem.
4. Dziekan może odwołać członka KZZJK po zasięgnięciu opinii WZJK.
5. W uzasadnionych przypadkach członek KZZJK może złożyć na ręce dziekana wniosek o rezygnację z funkcji. Decyzję w sprawie przyjęcia rezygnacji podejmuje dziekan.
6. Dziekan w trakcie trwania kadencji może, po zasięgnięciu opinii WZJK, rozszerzyć skład KZZJK o dodatkowych członków.
7. W razie potrzeby KZZJK może ze swojego składu wyłonić zespoły pomocnicze, w skład których mogą wchodzić także osoby spoza KZZJK