

ZARZĄDZENIE NR 1./2014
DZIEKANA WYDZIAŁU NAUK SPOŁECZNYCH UNIwersYTETU GDAŃSKIEGO
Z DNIA 1 PAŹDZIERNIKA 2014 ROKU
W SPRAWIE ZMIANY ZARZĄDZENIA NR 1/2011 DZIEKANA WNS Z DNIA 24.03.2011 R. W SPRAWIE
ZASAD FUNKCJONOWANIA SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA NA WYDZIALE NAUK
SPOŁECZNYCH UG

SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
NA WYDZIALE NAUK SPOŁECZNYCH UG

Na podstawie §1 ust.1. Zarządzenia nr 48/R/10 Rektora Uniwersytetu Gdańskiego z dn. 07 czerwca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Gdańskim (z późn. zm.) oraz § 44 ust. 2 Statutu Uniwersytetu Gdańskiego (Uchwała Senatu UG nr 42/06 z dn. 8 czerwca 2006 roku, z późn. zm.), §1 ust. 4 Zarządzenia Nr 1/2011 Dziekana Wydziału Nauk Społecznych z dn. 24 marca 2011r., w sprawie zasad funkcjonowania Systemu zapewniania Jakości Kształcenia na Wydziale Nauk Społecznych UG, Dziekan Wydziału Nauk Społecznych zarządza, co następuje:

§ 1

1. Celem Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na Wydziale Nauk Społecznych UG, zwanego dalej Systemem, jest doskonalenie jakości kształcenia na prowadzonych kierunkach studiów, studiach podyplomowych i kursach.
2. System tworzony jest z poszanowaniem doświadczeń Instytutów oraz uwzględnia dotychczasowe działania podejmowane w tym obszarze, nadając im bardziej formalny kształt.
3. System zawiera procedury związane z jakością kształcenia na Wydziale Nauk Społecznych UG (załączniki).
4. Koordynacją prac w ramach Systemu zajmuje się Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia zwany dalej Zespołem. Jego skład i zadania zostały określone przez Dziekana w Zarządzeniu Nr 1/2011, z dnia 16.06.2011 r., w sprawie składu Zespołu oraz zakresu powierzonych mu zadań.
5. Dbanie o zapewnienie jakości kształcenia jest obowiązkiem całej społeczności Wydziału, jednak za sprawne funkcjonowanie i modyfikowanie Systemu bezpośrednio odpowiadają Prodziekan ds. Kształcenia WNS oraz Z-cy Dyrektorów Instytutów ds. dydaktycznych, zgodnie z zakresem swoich obowiązków.

§ 2

1. Zespół opiniuje plany i programy nowych kierunków studiów, studiów podyplomowych i kursów, które mają być uruchomione na Wydziale Nauk Społecznych na podstawie pełnej dokumentacji dostarczonej Przewodniczącemu Zespołu najpóźniej 2 tygodnie przed posiedzeniem Zespołu. Warunkiem dalszego procedowania jest uzyskanie rekomendacji Zespołu.

2. Analizy planów i programów kształcenia kierunków studiów, studiów podyplomowych i kursów realizowanych na Wydziale dokonuje się dla każdego z nich co najmniej raz w pełnym cyklu kształcenia.
3. W tym celu Zespół na początku każdego roku akademickiego sporządza listę kierunków studiów, studiów podyplomowych i kursów, których plany i programy będą poddane analizie w danym roku akademickim i przedstawia ją do wiadomości Dyrektorów Instytutów.
4. Analiza planów i programów kształcenia ma na celu:
 - a) zapewnienie spójności programów kształcenia z zakresem treści i efektami określonymi standardami kształcenia danego kierunku studiów lub innymi aktami normatywnymi regulującymi zasady kształcenia,
 - b) zapobieganie powtarzaniu szczegółowych celów i treści kształcenia w różnych przedmiotach, realizowanych w ramach określonego kierunku studiów,
 - c) aktualizację treści programowych i wykazu literatury, zgodnie z najnowszymi osiągnięciami danej dziedziny nauki,
 - d) zapewnienie adekwatności sposobów realizacji przedmiotów oraz form i warunków ich zaliczenia względem określonych w sylabusie efektów kształcenia.
5. Analizą planów i programów studiów doktoranckich, podyplomowych i kursów kierują ich Kierownicy, którzy po jej wykonaniu przedstawiają na posiedzeniu Rady Instytutu syntetyczny raport, zawierający wnioski ewaluacyjne i kierunki działań.
6. Analizą planów i programów kształcenia studiów licencjackich, magisterskich i jednolitych studiów magisterskich kierują Z-cy Dyrektorów ds. dydaktycznych, zgodnie z zakresem swoich obowiązków, a dokonują jej Rady Programowe odpowiedniego kierunku.
7. Z-cy Dyrektorów ds. dydaktycznych przedstawiają Radzie Instytutu wyniki pracy Rady Programowej.
8. Z-cy Dyrektorów ds. dydaktycznych sporządzają syntetyczny raport z wniosków i rekomendacji sformułowanych na posiedzeniu Rady Instytutu i przedstawiają go na najbliższym posiedzeniu Zespołu.
9. Raport jest podstawą prac Zespołu nad doskonaleniem jakości planów i programów kształcenia na Wydziale.
10. Szczegółowy tryb prac, związanych z analizą planów i programów kształcenia określa Procedura Oceny Jakości Programów i Planów Kształcenia.

§ 3

1. Procedury związane z oceną jakości zajęć dydaktycznych, a w szczególności: hospitacją zajęć dydaktycznych, ankietowymi badaniami jakości zajęć dydaktycznych oraz kontrolą rozkładu ocen w protokołach zaliczeniowych i egzaminacyjnych ustala Zespół.

§ 4

1. Integralną częścią Systemu są hospitacje zajęć dydaktycznych realizowane zgodnie z art. 66 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2005r. Nr 164 póź. 1365 z późniejszymi zmianami).
2. Celem hospitacji zajęć dydaktycznych jest monitorowanie i podnoszenie ich jakości, z uwzględnieniem:
 - a) stosowności przebiegu zajęć do celów, treści i metod określonych w sylabusie danego przedmiotu,
 - b) sposobu prowadzenia zajęć, w tym zwłaszcza: kształcenie wiedzy, umiejętności i kompetencji studentów, zgodnie z zapisami w sylabusie; stymulowanie ich aktywności, a także odwoływanie się do literatury i gospodarowanie czasem,
 - c) postawy prowadzącego, w tym zwłaszcza: przygotowanie do zajęć, otwartość na pytania i opinie studentów a także odnoszenie się do słuchaczy z szacunkiem i życzliwością.
3. Za realizację hospitacji zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych i kursach odpowiedzialni są ich Kierownicy, którzy zbiorcze wyniki hospitacji przedstawiają na piśmie Z-cy Dyrektora ds. dydaktycznych pod koniec każdego roku akademickiego.
4. Realizację hospitacji zajęć dydaktycznych na studiach licencjackich, magisterskich i jednolitych studiach magisterskich koordynują Z-cy Dyrektorów ds. dydaktycznych.
5. Z-cy Dyrektorów ds. dydaktycznych przedstawiają wyniki hospitacji Radzie Instytutu na początku kolejnego roku akademickiego.
6. Z-cy Dyrektorów ds. dydaktycznych sporządzają syntetyczny raport z wniosków i rekomendacji sformułowanych na posiedzeniu Rady Instytutu i przedstawiają go na najbliższym posiedzeniu Zespołu.
7. Raport jest podstawą prac Zespołu nad doskonaleniem jakości zajęć dydaktycznych na Wydziale.
8. Szczegółowy tryb prac, związanych z hospitacjami zajęć dydaktycznych określa Procedura Oceny Jakości Zajęć Dydaktycznych.

§ 5

1. Integralnym elementem Systemu są ankietowe badania jakości zajęć dydaktycznych.
2. Celem ankietowych badań zajęć dydaktycznych jest monitorowanie i podnoszenie jakości zajęć, z uwzględnieniem:
 - a) problematyki zajęć,
 - b) sposobu ich prowadzenia,
 - c) stawianych wymagań i sposobu oceniania,
 - d) postawy prowadzącego,
 - e) organizacji zajęć.
3. Ankietowe badania jakości kształcenia są prowadzone zgodnie z zasadami określonymi w § 2 Zarządzenia nr 48/R/10 Rektora UG z dnia 31 maja 2010 r.

4. Za ankiety badanie jakości zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych i kursach odpowiedzialni są ich Kierownicy, którzy zbiorcze wyniki badania przedstawiają na piśmie Z-cy Dyrektora ds. dydaktycznych pod koniec każdego roku akademickiego.
5. Analizą wyników ankiet na studiach licencjackich, magisterskich i jednolitych studiach magisterskich kierują Z-cy Dyrektorów ds. dydaktycznych.
6. Wypełnione ankiety są poddawane analizie ilościowej i jakościowej.
7. Z-cy Dyrektorów ds. dydaktycznych przedstawiają wyniki analizy Radzie Instytutu na początku kolejnego roku akademickiego.
8. Z-cy Dyrektorów ds. dydaktycznych sporządzają syntetyczny raport z wniosków i rekomendacji sformułowanych na posiedzeniu Rady Instytutu i przedstawiają go na najbliższym posiedzeniu Zespołu.
9. Raport jest podstawą prac Zespołu nad doskonaleniem jakości zajęć dydaktycznych na Wydziale.
10. Szczegółowy tryb prac, związanych z analizą ankietowych badań zajęć dydaktycznych określa Procedura Oceny Jakości Zajęć Dydaktycznych.

§6

1. Integralnym elementem Systemu jest kontrola rozkładu ocen w protokołach zaliczeniowych i egzaminacyjnych.
2. Celem kontroli rozkładu ocen jest monitorowanie funkcjonalności określonych w sylabusie kryteriów zaliczenia w weryfikowaniu osiągniętych efektów kształcenia.
3. Realizację kontroli rozkładu ocen w protokołach zaliczeniowych i egzaminacyjnych koordynują Z-cy Dyrektorów ds. dydaktycznych.
4. Z-cy Dyrektorów ds. dydaktycznych przedstawiają wyniki kontroli rozkładu ocen w protokołach zaliczeniowych i egzaminacyjnych Radzie Instytutu na początku kolejnego roku akademickiego.
5. Z-cy Dyrektorów ds. dydaktycznych sporządzają syntetyczny raport z wniosków i rekomendacji sformułowanych na posiedzeniu Rady Instytutu i przedstawiają go na najbliższym posiedzeniu Zespołu.
6. Raport jest podstawą prac Zespołu nad doskonaleniem jakości zajęć dydaktycznych na Wydziale.
7. Szczegółowy tryb prac, związanych z kontrolą rozkładu ocen w protokołach zaliczeniowych i egzaminacyjnych określa Procedura Oceny Jakości Zajęć Dydaktycznych.

§7

1. Procedury związane z procesem dyplomowania, a w szczególności: zatwierdzaniem tematów prac dyplomowych, wyłanianiem recenzentów prac dyplomowych oraz sprawdzaniem prac dyplomowych przez program „Plagiat” ustala Zespół. Elementem kontroli procesu dyplomowania jest procedura oceny funkcjonalności procedur zatwierdzania tematów prac dyplomowych, wyłaniania recenzentów prac dyplomowych oraz sprawdzania samodzielności prac dyplomowych przez program „Plagiat”.

2. Celem monitorowania procesu dyplomowania jest podnoszenie jakości prac dyplomowych, a w szczególności:
 - a) kontrolowanie ich poziomu merytorycznego w zakresie realizowanych efektów kształcenia,
 - b) kontrolowanie poziomu samodzielności,
 - c) kontrolowanie bezstronności procesu recenzowania.
3. Wdrażanie procedur związanych z procesem dyplomowania koordynują Z-cy Dyrektorów ds. dydaktycznych, zgodnie z zakresem swoich obowiązków.
4. Z-cy Dyrektorów ds. dydaktycznych przedstawiają wyniki realizacji procedur, o których mowa powyżej, Radzie Instytutu na początku kolejnego roku akademickiego.
5. Z-cy Dyrektorów ds. dydaktycznych sporządzają syntetyczny raport z wniosków i rekomendacji sformułowanych na posiedzeniu Rady Instytutu i przedstawiają go na najbliższym posiedzeniu Zespołu.
6. Raport jest podstawą prac Zespołu nad doskonaleniem jakości procesu dyplomowania na Wydziale.
7. Szczegółowy tryb prac, związanych z monitorowaniem procesu dyplomowania określa Procedura Procesu Dyplomowania.

§ 8

2. Integralnym elementem Systemu jest stała współpraca z Z-cami Dyrektorów ds. naukowych, dotycząca:
 - a) monitorowania związku między prowadzonymi przez pracowników badaniami naukowymi a realizowanymi przez nich zajęciami dydaktycznymi,
 - b) intensyfikowania udziału studentów w badaniach naukowych realizowanych przez pracowników,
 - c) umożliwiania studentom uczestniczenia w organizowanych w Instytutach konferencjach i wykładach naukowych,
 - d) współpracy z innymi ośrodkami, w tym współpracy międzynarodowej, oraz jej znaczenia dla podnoszenia jakości zajęć dydaktycznych
3. W tym celu Przewodniczący Zespołu wyznacza przynajmniej raz w roku posiedzenie Zespołu, na którym Z-cy Dyrektorów ds. naukowych przedstawiają rekomendacje, będące podstawą prac Zespołu nad doskonaleniem jakości procesu kształcenia na Wydziale.

§ 8

1. Integralnym elementem Systemu jest udział w procesie zapewniania jakości kształcenia interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych. Celem nadrzędnym podejmowanej współpracy jest maksymalizacja korzyści polegających na tworzeniu wspólnych wartości dla różnych środowisk zainteresowanych rozwojem nauki współistniejącej w zgodzie z otoczeniem zewnętrznymi i wymogami stawianymi przez ciągły rozwój nowoczesnych społeczeństw.

2. Do interesariuszy wewnętrznych należą: pracownicy naukowo-dydaktyczni, pracownicy dydaktyczni, pracownicy obsługi administracyjnej oraz studenci.
3. Interesariusze wewnętrzni uczestniczą w procesie zapewniania jakości kształcenia stosownie do kompetencji i ról pełnionych w społeczności akademickiej Wydziału. Ich działania obejmują:
 - a) udział w zebraniach i spotkaniach konsultacyjnych pracowników naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych, pracowników obsługi administracyjnej i studentów oraz zgłaszanie uwag usprawniających działanie Systemu,
 - a) czynny udział przedstawiciela administracji oraz studentów w pracach Zespołu,
 - b) profesjonalną obsługę toków studiów przez pracowników obsługi administracyjnej,
 - c) kompetencję i uprzejmość pracowników obsługi administracyjnej w wykonywaniu zadań związanych z obsługą studentów,
 - d) zgłaszanie wszelkich uwag i propozycji bezpośrednio Z-com Dyrektorów ds. dydaktycznych podczas dyżurów ds. jakości kształcenia przez wszystkich interesariuszy wewnętrznych.
4. Ważnym elementem Systemu jest wkład Opiekunów Roku w proces zapewniania jakości kształcenia zgodnie z zakresem ich obowiązków (załącznik nr 5).
5. Współpraca z interesariuszami zewnętrznymi obejmuje:
 - a). włączanie interesariuszy zewnętrznych w określanie pożądanych efektów kształcenia na wszystkich kierunkach i poziomach studiów,
 - b). tworzenie i opiniowanie nowych kierunków studiów oraz studiów podyplomowych i kursów,
 - c). angażowanie w inicjatywy związane z formowaniem i pogłębianiem świadomości społecznej, szczególnie tej odnoszącej się do konieczności uczenia się przez całe życie,
 - d). realizowanie wspólnych przedsięwzięć, konferencji naukowych, spotkań z pracownikami naukowo-dydaktycznymi i dydaktycznymi, studentami oraz Instytutowymi Zespołami ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia,
 - e). przyjmowanie przez interesariuszy zewnętrznych studentów oraz absolwentów na praktyki i staże zawodowe.

§ 9

1. Problematyka jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach jest przedmiotem dyskusji podczas zebrań pracowników poszczególnych Instytutów, organizowanych co najmniej raz w ciągu roku akademickiego.
2. W Instytutach organizowane są corocznie spotkania konsultacyjne oraz szkolenia dla poszczególnych grup interesariuszy wewnętrznych (pracowników naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych, pracowników obsługi administracyjnej i studentów), których celem jest włączanie ich w doskonalenie wydziałowego systemu zapewniania jakości kształcenia.
3. Za organizowanie zebrań pracowników odpowiada Dyrektor Instytutu. Za organizowanie spotkań konsultacyjnych oraz szkoleń odpowiada Z-ca Dyrektora Instytutu ds. dydaktycznych.

4. Wyznacza się comiesięczne dyżury Z-ców Dyrektorów Instytutów ds. dydaktycznych WNS, mające charakter konsultacji dotyczących jakości kształcenia, w wymiarze co najmniej 1 h/miesiąc.
5. Z-cy Dyrektorów ds. dydaktycznych gromadzą uwagi, zgłaszane podczas zebrań z pracownikami, spotkań konsultacyjnych oraz dyżurów, a następnie przekazują je Radzie Instytutu oraz Zespołowi. Uwagi są również uwzględniane w sprawozdaniu z oceny własnej Instytutu.

§ 10

1. Częścią Systemu jest coroczna ocena własna Instytutów obejmująca analizę i wnioski dotyczące jakości procesu kształcenia w Instytutach oraz wynikające z nich propozycje dalszych działań.
2. Za sporządzenie Sprawozdania z oceny własnej Instytutów dla Zespołu oraz ich dostarczenia Przewodniczącemu Zespołu najpóźniej do 20 października każdego roku odpowiadają Z-cy Dyrektorów Instytutów ds. dydaktycznych.
3. Na podstawie Sprawozdań z oceny własnej poszczególnych Instytutów, Przewodniczący Zespołu opracowuje Sprawozdanie z oceny własnej Wydziału Nauk Społecznych celem przedstawienia go Uczelnianemu Zespołowi ds. Zapewniania Jakości Kształcenia.
4. Sprawozdanie z oceny własnej Wydziału Nauk Społecznych UG ma charakter jawny dla społeczności Wydziału i innych grup odbiorców w zakresie ustalonym przez Zespół, z zastrzeżeniem, że zawarte w nim informacje nie mogą naruszać niczych dóbr osobistych.

§ 11

1. Integralną część Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na Wydziale Nauk Społecznych UG stanowią następujące załączniki:
 - a) Załącznik nr 1: Procedura okresowego przeglądu planów i programów kształcenia.
 - b) Załącznik nr 2: PROCEDURA OCENY JAKOŚCI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH (Procedura hospitacji zajęć dydaktycznych oraz kwestionariusz hospitacji, Procedura ewaluacji zajęć dydaktycznych, Procedura kontroli rozkładu ocen w protokołach zaliczeniowych i egzaminacyjnych).
 - c) Załącznik nr 3: Kwestionariusz dla studentów.
 - d) Załącznik nr 4: Zakres kompetencji i obowiązków Opiekuna Roku.
 - e) Załącznik nr 5: PROCEDURA PROCESU DYPLOMOWANIA (Procedura zatwierdzania tematów prac dyplomowych, Procedura wyłaniania recenzentów prac dyplomowych w Instytutach oraz ich zatwierdzania przez Dziekana WNS. Procedura sprawdzania prac dyplomowych programem „Plagiat”, Procedura oceny funkcjonalności procedur zatwierdzania tematów prac dyplomowych, wyłaniania recenzentów prac dyplomowych i sprawdzania samodzielności prac dyplomowych programem „Plagiat”).

- f) Załącznik nr 6: Procedura oceny jakości pracy pracowników administracyjnych Wydziału Nauk Społecznych UG.
2. Poszczególne procedury wymienione w ust. 1 podlegają weryfikacji formalnej oraz ocenie ich funkcjonalności przez Wydziałową Komisję Ewaluacji Procedur, zwaną dalej Komisją, co najmniej raz w czasie trwania kadencji władz Wydziału.
 3. W skład Komisji wchodzi co najmniej jeden przedstawiciel każdego Instytutu. Członków Komisji powołuje Dziekan na wniosek Dyrektorów Instytutów.
 4. Komisja przedstawia wyniki weryfikacji w postaci pisemnego sprawozdania, przedkładanego Przewodniczącemu Zespołu, które stanowi podstawę cyklicznej ewaluacji Systemu.
 5. Zespół dokonuje cyklicznej ewaluacji Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na Wydziale Nauk Społecznych UG co najmniej raz w czasie trwania kadencji władz Wydziału.

Dziekan

Wydziału Nauk Społecznych UG

Prof. UG dr hab. Beata Pastwa-Wojciechowska