



UMCS

UNIWERSYTET MARII CURIE-SKŁODOWSKIEJ W LUBLINIE
Wydział Humanistyczny

WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA NA WYDZIALE HUMANISTYCZNYM UMCS

Lublin, 2017-04-05

SPIS TREŚCI:

WPROWADZENIE.....	3
1. WYDZIAŁOWY ZESPÓŁ DS. JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	6
1.1. CEL I ZADANIA ZESPOŁU.....	6
1.2. STRUKTURA ZESPOŁU.....	7
2. WYKAZ OBSZARÓW/PROCESÓW, DLA KTÓRYCH OPRACOWANO SZCZEGÓŁOWE PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE NA WYDZIALE.....	9
3. SCHEMAT AUTOEWALUACJI SYSTEMU	10
4. KARTA UWAG DO PROCEDUR.....	11



WPROWADZENIE

Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia jest integralnym elementem Strategii Rozwoju Wydziału Humanistycznego UMCS w Lublinie. Strategia określa cele oraz sposoby ich realizacji. Dziekan, prodekan, kierownicy jednostek organizacyjnych wspólnie z przedstawicielami Rady Wydziału są zobowiązani do nakreślania kierunków rozwoju Wydziału nie rzadziej niż raz na 5 lat. Cele rozwoju Wydziału wyznaczane są w obszarach: nauki, dydaktyki oraz organizacji. Całość zebrana jest w jednym dokumencie zatwierdzonym przez Radę Wydziału, która stanowi podstawę oceny stopnia realizacji przyjętych założeń oraz jest podstawą przy tworzeniu strategii w kolejnych okresach.

Zgodnie z § 3 i 5 UCHWAŁY Nr XXIII-1 1.5/13 Senatu UMCS z dnia 27 listopada 2013 r. w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia z późniejszymi zmianami:

1. Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia ma charakter kompleksowy. Odnosi się do wszystkich form i poziomów kształcenia oraz obejmuje każdy z obszarów działalności Uniwersytetu mający wpływ na przebieg kształcenia i jego rezultaty.
2. Działania Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia obejmują również badanie losów absolwentów, jako elementu dostarczającego wiedzy o wartości oferty edukacyjnej w kontekście rynku pracy.
3. Doskonalenie jakości kształcenia odbywa się przy zaangażowaniu całej społeczności akademickiej, w oparciu o twórczy dialog i współpracę wszystkich podmiotów biorących udział w procesie kształcenia, w tym także studentów, doktorantów, słuchaczy oraz interesariuszy zewnętrznych.

Zgodnie z &7 ZARZĄDZENIA Nr 64/2016 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 6 grudnia 2016 r.:

1. Wydziałowy Zespół pełni funkcję doradczą i rekomendacyjną dla Dziekana.



2. Propozycje działań w zakresie doskonalenia jakości kształcenia, wypracowane przez Wydziałowe Zespoły i przewidziane do wdrożenia, są przedstawiane do akceptacji Radzie Wydziału.

§1

Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Humanistycznym opiera się na:

- Uchwale Nr XXIII – 11.5/13 Senatu Uniwersytetu Marii Curie – Skłodowskiej w Lublinie z dnia 27 listopada 2013 r. w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia z późniejszymi zmianami.
- Zarządzeniu Nr 64/2016 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 6 grudnia 2016 r. w sprawie w sprawie szczegółowych zadań Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.
- Statucie, Regulaminie studiów, uchwałach Senatu, zarządzeniach Rektora a także innych aktach wewnętrznych uczelni w zakresie kształcenia, uchwałach Rady Wydziału Humanistycznego dotyczących procesu kształcenia

§ 2

Za jakość kształcenia na Wydziale Humanistycznym odpowiedzialni są **wszyscy** członkowie społeczności wydziałowej: władze wydziału, nauczyciele, pracownicy administracji, studenci, doktoranci, słuchacze studiów podyplomowych i uczestnicy kursów prowadzonych w jednostce. Wysoka jakość kształcenia to efekt naszej wspólnej pracy i ciągłego doskonalenia, dlatego naszym celem jest rozwój **kultury jakości**, na którą składają się:

1. projakościowe **postawy i działania** członków społeczności wydziałowej oraz relacje między nimi;
2. Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia.

§ 3

Cel Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia wynika z **polityki jakości kształcenia** na Wydziale Humanistycznym Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie. Jest on zgodny z polityką jakości Uniwersytetu Marii Curie-



Skłodowskiej w Lublinie, obejmującej wszystkie formy i poziomy studiów. Celem jest zapewnienie kształcenia na najwyższym poziomie, w szczególności poprzez:

- 1) kreatywne planowanie, organizowanie i realizowanie procesu dydaktycznego;
- 2) stałe monitorowanie i analizowanie jakości kształcenia;
- 3) podejmowanie działań na rzecz podnoszenia kwalifikacji kadry dydaktycznej i naukowej;
- 4) podejmowanie działań doskonalących proces kształcenia.

§ 4

Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia na Wydziale obejmuje:

- 1) opis celów i zadań Wydziałowego Zespołu;
- 2) opis struktury zespołu;
- 3) wykaz procedur obowiązujących w jednostce;
- 4) schemat autoewaluacji.

& 5

Zgodnie Art. 111. 1. Ustawy z dnia 18 marca 2011 o zmianie ustawy — Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki oraz o zmianie niektórych innych ustaw, który mówi, iż pracownicy naukowo-dydaktyczni, naukowci i dydaktyczni są obowiązani uczestniczyć w pracach organizacyjnych uczelni, do realizacji szczegółowych zadań zespołu mogą być powołani wszyscy pracownicy Wydziału.



1. WYDZIAŁOWY ZESPÓŁ DS. JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

1.1. CEL I ZADANIA ZESPOŁU

Cel główny

Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia pełni funkcję doradczą i rekomendacyjną dla Dziekana Wydziału. Koordynuje prace na zapewnieniem jakości kształcenia na Wydziale.

Cele szczegółowe:

- Stworzenie/aktualizacja procedur zapewniających stałe doskonalenie jakości kształcenia.
- Wdrożenie procedur zapewniających stałe doskonalenie jakości kształcenia.
- Podniesienie rangi pracy dydaktycznej.

Zadania:

- 1) ustalanie w porozumieniu z pracownikami wydziału polityki jakości kształcenia i dostosowanie jej do misji i strategii rozwoju wydziału i Uniwersytetu;
- 2) określenie szczegółowych celów i zasad funkcjonowania Wydziałowego Zespołu;
- 3) inicjowanie i propagowanie działań na rzecz doskonalenia procesu edukacyjnego i jego obsługi na prowadzonych przez Wydział kierunkach studiów i innych formach kształcenia;
- 4) opracowanie procedur zapewnienia jakości kształcenia zatwierdzonych przez radę wydziału, stosownie do potrzeb i możliwości wydziału wynikających ze specyfiki badawczej, dydaktycznej oraz organizacyjnej wydziału;
- 5) przygotowanie metod i narzędzi doskonalenia jakości kształcenia do zastosowania na wydziale;
- 6) organizowanie szkoleń i spotkań informacyjnych dla pracowników wydziału w sprawach związanych z doskonaleniem jakości kształcenia;
- 7) opiniowanie programów kształcenia dla kierunków nowotworzonych oraz zmian w programach dla kierunków istniejących;



- 8) analiza wyników ewaluacji procesu kształcenia i jego obsługi wraz z formułowaniem wniosków i zaleceń w zakresie doskonalenia jakości kształcenia;
- 9) monitorowanie funkcjonowania wydziałowego systemu zapewnienia jakości kształcenia;
- 10) przygotowanie w wyznaczonym terminie corocznych raportów na temat stanu wdrożenia i funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia na poszczególnych wydziałach zwanych „raportami samooceny jednostki”
- 11) przygotowanie materiałów do raportu samooceny jednostki na potrzeby akredytacji programowej bądź instytucjonalnej;
- 12) podnoszenie wśród społeczności akademickiej wydziału poziomu świadomości na temat potrzeb doskonalenia jakości kształcenia.

1.2. STRUKTURA ZESPOŁU

Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia oraz jego przewodniczącego zgodnie z § 2 pkt.2 Zarządzeniu Nr 121/2013 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie w sprawie szczegółowych zadań Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia z późniejszymi zmianami powołuje Dziekan na czas trwania kadencji.

W skład Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia wchodzi:

- 1) przedstawiciele zespołów programowych z jednostek wydziałowych;
- 2) przedstawiciele studentów kierunków studiów prowadzonych na wydziale:
 - filologia polska lub e-edytorstwo i techniki redakcyjne lub glottodydaktyka polonistyczna – 1 osoba;
 - historia lub archiwistyka i nowoczesne zarządzanie zapisami informacyjnymi lub turystyka historyczna – 1 osoba;
 - archeologia – 1 osoba;
 - kulturoznawstwo lub technologie cyfrowe w animacji kultury – 1 osoba;
 - informacja w e-społeczeństwie lub informatologia stosowana – 1 osoba;
 - logopedia z audiologią – 1 osoba;



- filologia angielska, germańska, lingwistyka stosowana, translacja konferencyjna – 1 osoba;
- filologia iberyjska, romańska, rosyjska, ukraińska, bałkanistyka – 1 osoba.

3) przedstawiciele doktorantów;

4) wybrani nauczyciele akademicy wykazujący się wysokimi kompetencjami dydaktycznymi i nienaganną postawą etyczną, w liczbie wskazanej przez Dziekana, zapewniającej właściwą reprezentację prowadzonych kierunków studiów;

5) przedstawiciel Rady Pracodawców;

6) inne osoby wskazane przez Dziekana.

Dla sprawnej organizacji pracy tworzy się **zespoły zadaniowe**, które będą odpowiedzialne za opracowanie/aktualizację oraz wdrożenie funkcjonujących procedur i ich weryfikację. Będą formułować wnioski na podstawie zebranego materiału. Członków zespołów zadaniowych będzie wskazywać Dziekan lub Dyrektorzy Instytutów na wniosek przedstawicieli jednostek w Wydziałowym Zespole ds. Jakości Kształcenia.



2. WYKAZ OBSZARÓW/PROCESÓW, DLA KTÓRYCH OPRACOWANO SZCZEGÓŁOWE PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE NA WYDZIALE

Efekty kształcenia

Hospitacje zajęć dydaktycznych

Monitorowanie kariery absolwentów na rynku pracy

Powiązanie z otoczeniem zewnętrznym

Praktyki zawodowe

Proces dyplomowania

Program kształcenia

Skargi i wnioski

System informacyjny

Wykorzystanie wyników badań jakości kształcenia

Zaplecze materialne

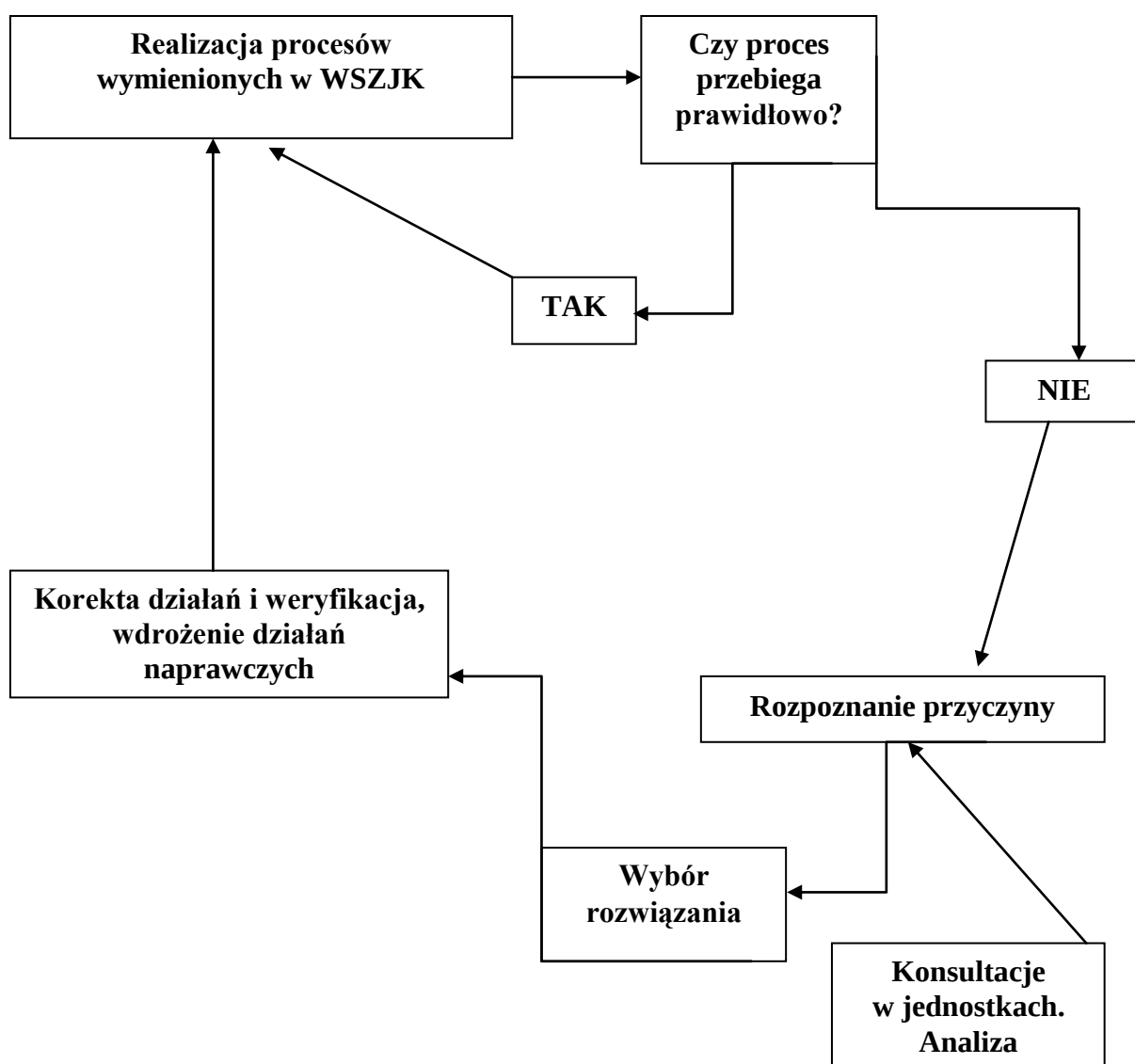
Zasady potwierdzania efektów uczenia się zdobytych poza edukacją formalną

W opracowanych procedurach wskazano system podejmowania decyzji oraz osoby odpowiedzialne za analizę jakości procesu. Katalog procedur może być poszerzony. Same procedury mogą podlegać ocenie (uwagi można zgłaszać, wypełniając kartę uwag i przekazanie jej do przewodniczącej WZdsJK) oraz aktualizacji wynikającej ze zmiany przepisów wewnętrznych i zewnętrznych.





3. SCHEMAT AUTOEWALUACJI SYSTEMU



4. KARTA UWAG DO PROCEDUR

Lublin, dn.

Imię i nazwisko/Zakład/Zespół:

Pełniona funkcja:

Procedura	Obowiązująca treść	Propozycja zmiany

ZGŁASZAM ZAPOTRZEBOWANIE NA PROCEDURĘ W ZAKRESIE:

UZASADNIENIE:

