

### Harmonogram najważniejszych czynności związanych z zapewnieniem jakości kształcenia na WH UMCS

<b>EFEKTY KSZTAŁCENIA I PROGRAM KSZTAŁCENIA</b>	<b>Termin wykonania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>	<b>Weryfikacja</b>
przeгляд i ewentualne modyfikacje celów kształcenia, zakładanych efektów kształcenia, treści oraz metod kształcenia i metod weryfikacji zakładanych efektów kształcenia prowadzonych przez siebie przedmiotów,	przed początkiem każdego semestru	Prowadzący zajęcia wprowadzają zmiany w USOS dla kolejnego cyklu kształcenia	Kierownik zakładu
opracowanie i przekazanie Zespołowi Programowemu działającemu w instytutach/zakładach prowadzących kierunki studiów wniosków dotyczących ewentualnych zmian kierunkowych efektów kształcenia lub programu studiów;	do końca października każdego roku	Zespół ds. Jakości Kształcenia w Instytucie/samodzielnym Zakładzie	Dyrektor Instytutu/Kierownik samodzielnego Zakładu
pozyskanie od wybranych interesariuszy zewnętrznych (relewantnych z uwagi na specyfikę danego kierunku studiów) oceny dotychczasowych kierunkowych efektów kształcenia oraz programu studiów;	do 15 grudnia każdego roku	Zespół Programowy w Instytucie/samodzielnym Zakładzie	Dyrektor Instytutu/Kierownik samodzielnego Zakładu
opracowanie projektu ewentualnych zmian kierunkowych efektów kształcenia lub programu studiów i przekazanie celem zaopiniowania samorządowi studentów, a w odniesieniu do studiów doktoranckich samorządowi doktorantów (brak zajęcia stanowiska przez organy samorządu studentów lub doktorantów w ciągu 14 dni poczytuje się za wyrażenie pozytywnej opinii proponowanych zmian)	do 15 stycznia każdego roku	Zespół Programowy w Instytucie/samodzielnym Zakładzie	Dyrektor Instytutu/Kierownik samodzielnego Zakładu

przekazanie Radzie Wydziału – po zaopiniowaniu przez Wydziałowy Zespół Jakości Kształcenia – propozycji zmian kierunkowych efektów kształcenia lub programu studiów wraz z opiniami samorządu studentów, a w odniesieniu do studiów doktoranckich samorządu doktorantów	do końca stycznia każdego roku	Dyrektor Instytutu/Kierownik samodzielnego Zakładu prowadzącego kierunki studiów	Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia Dziekan Wydziału
monitorowanie i bieżąca weryfikacja zakładanych efektów kształcenia - wypełnienie właściwego załącznika „Monitorowanie i bieżąca weryfikacja zakładanych efektów kształcenia”	po zakończeniu sesji egzaminacyjnej	Prowadzący zajęcia/opiekunowie praktyk	Kierownik zakładu
analiza zbiorczego raportu Uczelnianego Zespołu z Ankiety oceny zajęć oraz wyników indywidualnych pracowników, przygotowanie wniosków końcowych	w ciągu 2 miesięcy od publikacji raportu Uczelnianego Zespołu	Dyrektor Instytutu/ Kierownik samodzielnego Zakładu	Rada Jednostki
przygotowanie raportu zawierającego ocenę realizacji zakładanych efektów kształcenia na danym kierunku studiów	na koniec roku akademickiego	Dyrektor Instytutu/ Kierownik Zakładu	Rada Jednostki
<b>PRAKTYKI</b>	<b>Termin wykonania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>	<b>Weryfikacja</b>
przesyłanie do osoby odpowiedzialnej w Dziekanacie obowiązujące wzorów zaświadczeń, uzupełnionych o efekty praktyki dla kierunku/specjalności w wersji elektronicznej, w formacie doc.,. Dotyczy to również praktyk realizowanych w systemie ciągłym, a zaliczanych na koniec etapu edukacyjnego	nie później niż na 30 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego, w którym praktyki będą się odbywały	Osoba wyznaczona przez Dyrektora Instytutu/ Kierownika samodzielnego Zakładu	Dyrektor Instytutu/ Kierownik samodzielnego Zakładu
przygotowanie imiennej listy Opiekunów praktyk, wraz z ich służbowym adresem e-mail i telefonem kontaktowym oraz podaniem kierunku/specjalności, nad którym sprawują opiekę i przekazanie do osoby odpowiedzialnej w Dziekanacie	nie później niż na 30 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego	Dyrektor Instytutu/ Kierownik samodzielnego Zakładu	Dziekan Wydziału
publikacja Listy Opiekunów na stronach jednostek prowadzących praktyki	nie później niż na 15 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego	Osoba wyznaczona przez Dyrektora Instytutu/ Kierownika samodzielnego Zakładu	Dyrektor Instytutu/ Kierownik samodzielnego Zakładu
analiza osiągniętych efektów kształcenia, przygotowanie rekomendacji	po zakończeniu cyklu praktyk w danym roku akademickim;	Instytutowy/Zakładowy Zespół ds. Jakości Kształcenia	Dyrektor Instytutu/ Kierownik samodzielnego Zakładu

DYPLOMOWANIE	Termin wykonania	Odpowiedzialny	Weryfikacja
<p>1.Przesyłanie w wersji elektronicznej do instytutów protokołów ewaluacji systemu dyplomowania zawierających listy studentów ostatnich lat wszystkich kierunków studiów licencjackich i magisterskich prowadzonych w instytucie z wypełnionymi następującymi informacjami: numer indeksu, imię i nazwisko studenta.</p> <p>2.Zatwierdzenie tematów prac dyplomowych: -Tematy prac dyplomowych przedstawiane przez promotorów do sekretariatu jednostki. -Następnie opiniowane są przez instytutowe zespoły do spraw jakości kształcenia i zatwierdzone przez Radę Naukową Jednostki.</p> <p>3. Uzupełnienie protokołów ewaluacji systemu dyplomowania o listę tematów i nazwiska promotorów, niezwłocznie przekazanie ich do dziekanatu.</p>	do końca przedostatniego semestru zajęć seminaryjnych	<p>1. upoważniona osoba w Dziekanacie</p> <p>2. Promotor Zespół ds. Jakości Kształcenia w Instytucie/samodzielnym Zakładzie</p> <p>3. osoba upoważniona przez dyrektora instytutu</p>	Dyrektor Instytutu/ Kierownik samodzielnego Zakładu
<p>Ewaluacja sytemu dyplomowania:</p> <p>1. Wypełnienie załącznika „Protokół ewaluacji systemu dyplomowania”.</p> <p>2. Przekazanie załącznika z informacjami dla danego seminarium do sekretariatu instytutu/zakładu.</p>	1. Po każdym egzaminie dyplomowym. 2. Po zakończeniu wszystkich egzaminów dyplomowych w danej sesji.	1.Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej 2.Prowadzący seminaria dyplomowe	Dyrektor Instytutu/ Kierownik samodzielnego Zakładu
analiza danych dotyczących egzaminów dyplomowych zewidencjonowanych w instytucie/zakładzie, przygotowanie oceny i rekomendacji na temat poszczególnych elementów procesu dyplomowania	20 listopada każdego roku	Zespół ds. Jakości Kształcenia w Instytucie/samodzielnym Zakładzie	Dyrektor Instytutu/ Kierownik samodzielnego Zakładu
HOSPITACJE ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	Termin wykonania	Odpowiedzialny	Weryfikacja
prowadzenie hospitacji zajęć dydaktycznych	w ciągu roku	Kierownik Zakładu	Dyrektor Instytutu/ Kierownik samodzielnego Zakładu
zbiorcze zestawienie hospitacji przeprowadzonych w zakładzie	do 30 czerwca	Kierownik Zakładu	Dyrektor Instytutu

			Kierownik samodzielnego Zakładu
zbiorcze zestawienie hospitacji przeprowadzonych w instytucie/samodzielnym zakładzie	do 30 sierpnia	Osoba wyznaczona przez Dyrektora Instytutu/ Kierownika samodzielnego Zakładu	Dyrektor Instytutu/ Kierownik samodzielnego Zakładu
wnioski z hospitacji przeprowadzonych w instytucie/samodzielnym zakładzie	do 30 września	Zespół ds. Jakości Kształcenia w Instytucie/ samodzielnym Zakładzie	Dyrektor Instytutu/ Kierownik samodzielnego Zakładu Rada Naukowa Jednostki
<b>MONITOROWANIE KARIERY ABSOLWENTÓW/EK NA RYNKU PRACY</b>	<b>Termin wykonania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>	<b>Weryfikacja</b>
analiza raportu końcowego opracowanego przez Biuro Karier, przygotowanie wniosków dotyczących ewentualnej korekty programów kształcenia, zmian w zasadach rekrutacji, organizacji procesu kształcenia	do 30 czerwca	Zespół Programowy w Instytucie/ samodzielnym Zakładzie	Dyrektor Instytutu/ Kierownik samodzielnego Zakładu Rada Naukowa Jednostki
<b>WYKORZYSTANIE WYNIKÓW OGÓLNOUNIwersYTECKICH BADAŃ JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	<b>Termin wykonania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>	<b>Weryfikacja</b>
analiza wyników badań prowadzonych na poziomie ogólnouniwersyteckimi, przygotowanie rekomendacji	po otrzymaniu raportu Uczelnianego Zespołu	Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia	Dziekan
analiza otrzymanych wyników badań ogólnouniwersyteckich oraz rekomendacji Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia zgodnie ze swoimi potrzebami, prowadzonymi kierunkami	po otrzymaniu raportu Uczelnianego Zespołu oraz rekomendacji Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia	Zespół ds. Jakości Kształcenia w Instytucie/ samodzielnym Zakładzie	Dyrektor Instytutu/ Kierownik samodzielnego Zakładu, Rada Naukowa Jednostki
<b>WERYFIKACJA JAKOŚCI ZAPLECZA MATERIALNEGO</b>	<b>Termin wykonania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>	<b>Weryfikacja</b>
przegląd i ocena warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych	przed rozpoczęciem każdego semestru	Osoba wyznaczona przez Dyrektora Instytutu/	Dyrektor Instytutu/ Kierownik

		Kierownika samodzielnego Zakładu	samodzielnego Zakładu
<b>ORGANIZACJA PROCESU DYDAKTYCZNEGO</b>	<b>Termin wykonania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>	<b>Weryfikacja</b>
przekazanie do dziekanatu w wersji elektronicznej aktualnych list studentów z podziałem na grupy KW/CA/LB dla wszystkich przedmiotów	nie później niż 10 dni po rozpoczęciu każdego semestru	Osoba wyznaczona przez Dyrektora Instytutu/ Kierownika samodzielnego Zakładu	Dyrektor Instytutu/ Kierownik samodzielnego Zakładu
wprowadzenie danych dotyczących składu osobowego grup do systemu USOS	nie później niż miesiąc przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej	Dziekanat	Dziekan