



Opis procedur dotyczących systemu informacji studentów, w tym systemu komunikacji elektronicznej na Wydziale Humanistycznym UMCS

PODSTAWA PRAWNA:

- ZARZĄDZENIE Nr 33/2014 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 29 maja 2014 r. w sprawie prowadzenia badań jakości kształcenia w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie.
- ZARZĄDZENIE Nr 18/2016 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 1 kwietnia 2016 r. zmieniające Zarządzenie Nr 33/2014 Rektora UMCS z dnia 29 maja 2014 r. w sprawie prowadzenia badań jakości kształcenia w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie
- ZARZĄDZENIE Nr 55/2015 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 30 września 2015 r. w sprawie opisu przedmiotu w Uczelnianym Katalogu Przedmiotów.
- REGULAMIN STUDIÓW W UMCS z dnia 22 kwietnia 2015 r. – Załącznik do UCHWAŁY Nr XXIII – 25.3/15 Senatu UMCS w Lublinie z dnia 22 kwietnia 2015 r. w sprawie regulaminu studiów.

I. Informacje dotyczące programów studiów i organizacji procesu kształcenia

Studenci studiów licencjackich, magisterskich, doktoranckich i studiów podyplomowych informowani są o zakładanych **efektach** kształcenia oraz programach kształcenia wraz z wymiarem godzin, wykazem literatury i warunkami zaliczenia za pośrednictwem dostępnych w systemie USOS planów studiów oraz sylabusów. Sylabus jest sporządzony w języku polskim, z zastrzeżeniem, że nazwy przedmiotów podaje się w języku polskim i języku angielskim. Na kierunkach, w ramach których odbywa się wymiana międzynarodowa oraz realizowane są studia w języku angielskim, sylabusy wprowadzane są również w języku angielskim. Sylabus wprowadzany jest do Uczelnianego Katalogu Przedmiotów przez osobę przygotowującą jego opis lub inną upoważnioną osobę, według rozwiązań przyjętych w danej jednostce. Sylabus wprowadzany jest do Uczelnianego Katalogu Przedmiotów przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych, odpowiednio w semestrze zimowym lub letnim, każdego roku akademickiego.





Sylabusy do przedmiotów, na które Wydział prowadzi elektroniczną rejestrację dokonywaną przez studentów w systemie USOSweb, wprowadzane są w terminie poprzedzającym rejestrację.

Do każdego przedmiotu, niezależnie od liczby osób prowadzących zajęcia przypisany jest koordynator przedmiotu, wskazany przez kierownika jednostki (Katedry/Instytutu/Wydziału), który: jest odpowiedzialny za wypełnienie części sylabusu, zawierającej podstawowe informacje o przedmiocie, odpowiada za ustalenia dotyczące efektów kształcenia, zdefiniowanych dla przedmiotu jako całości oraz poszczególnych form zajęć w ramach przedmiotu, odpowiada za ustalenia dotyczące skorelowanych z efektami kształcenia metod i kryteriów oceniania, odpowiada za realizację przyjętych ustaleń, sprawdza, czy sylabus dla każdej z grup zajęciowych cyklu, zamieszczony w USOSweb jest pełny i aktualny

Nadzór bezpośredni nad wprowadzaniem przez osoby, o których mowa danych do systemu USOS Web sprawuje kierownik jednostki (Katedry/Instytutu/Wydziału):

- a. zatrudniającej nauczyciela akademickiego (w przypadku, gdy prowadzącym zajęcia jest nauczyciel akademicki);
- b. kształcącej doktoranta (w przypadku, gdy prowadzącym zajęcia jest doktorant);
- c. wnioskującej o zlecenie zajęć, na podstawie umowy cywilno-prawnej, osobie niebędącej nauczycielem akademickim zatrudnionym w UMCS (w przypadku, gdy prowadzącym zajęcia jest osoba niebędąca nauczycielem akademickim zatrudnionym w UMCS);
- d. wnioskującej o powierzenie zajęć nauczycielowi zatrudnionemu na innym
- e. wydziale niż wydział oferujący przedmiot.

Za prawidłowe wprowadzenie danych do systemu USOSweb odpowiada Dziekan Wydziału prowadzącego studia, w planach których ujęty został przedmiot.

Informacje zamieszczone w systemie USOS są szeroko dostępne bez ograniczeń związanych z miejscem, czasem, używanym przez odbiorców sprzętem i oprogramowaniem umożliwiając nieskrępowane korzystanie przez osoby z niepełnosprawnością. Informacje te przekazywane są również przez poszczególnych wykładowców na początku zajęć.

Aktualne informacje dotyczące: programu studiów, w tym efekty uczenia się, opis procesu nauczania i uczenia się oraz jego organizacji, charakterystykę systemu weryfikacji i oceniania efektów uczenia się, w tym uznawania efektów uczenia się uzyskanych w systemie szkolnictwa wyższego oraz zasad dyplomowania, przyznawane kwalifikacje i tytuły zawodowe, charakterystykę warunków



studiowania i wsparcia w procesie uczenia się oraz organizacji procesu kształcenia Wydział zamieszcza na swoich stronach internetowych. Student może je również uzyskać na stronach poszczególnych Instytutów i Katedr oraz w sekretariatach poszczególnych jednostek.

Studentom studiów licencjackich i magisterskich informacje dotyczące procesu kształcenia i programów studiów przekazuje również opiekun roku na cyklicznie odbywanych ze studentami spotkaniach. Studenci studiów doktoranckich uzyskują je od kierownika studiów doktoranckich, a słuchacze studiów podyplomowych – od kierownika studiów podyplomowych.

Student może zgłaszać do władz Wydziału i dyrekcji poszczególnych Instytutów postulaty dotyczących planów studiów, programów kształcenia, toku studiów, spraw związanych z procesem kształcenia i warunkami socjalno-bytowymi.

Informacji dotyczących organizacji procesu kształcenia udzielają również członkowie Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia oraz Zespołów Instytutowych podczas spotkań informacyjnych, organizowanych dla studentów pierwszych lat studiów na początku każdego roku akademickiego.

Szczegółowy rozkład, obsadę zajęć oraz wyznaczone godziny konsultacji pracowników podawane są do wiadomości studentom na tydzień przed rozpoczęciem semestru na stronach internetowych Wydziału oraz na tablicach ogłoszeń poszczególnych Instytutów i Katedr.

Aktualne informacje o godzinach i miejscu konsultacji pracownicy zamieszczają na swoich profilach osobowych, a także na drzwiach gabinetów.

W przypadku studiów doktoranckich informacje na temat szczegółowego rozkładu i obsady zajęć oraz harmonogram zaliczeń i egzaminów wynikających z planu studiów przekazuje studentom kierownik studiów doktoranckich co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego.

W przypadku studiów podyplomowych zasady organizacji roku akademickiego dla danego roku studiów lub kursu, z wyodrębnieniem terminów rozpoczęcia i zakończenia zajęć, terminów odbywania zajęć dydaktycznych kierownik studiów lub kursu ogłasza nie później niż na dwa tygodnie przed rozpoczęciem zajęć.

Studenci niepełnosprawni mogą uzyskać niezbędne informacje w Zespole ds. Studentów Niepełnosprawnych.

Studenci zobowiązani są do sprawdzenia uzyskanych ocen na swoim koncie w systemie USOS i niezwłocznego zgłaszania w dziekanacie błędów w dokumentacji przebiegu studiów.



Przebieg studiów dokumentowany jest w: 1) kartach okresowych osiągnięć studenta sporządzanych w postaci wydruków danych z systemu USOS; protokołach zaliczeń przedmiotów sporządzanych w postaci wydruków danych elektronicznych z systemu USOS, w systemie USOS.

Indywidualne osiągnięcia studenta są oceniane również w systemie punktowym, opracowanym przez radę Wydziału w oparciu o standardy ECTS.

Warunkiem uzyskania punktów ECTS przypisanych do danego przedmiotu jest osiągnięcie założonych efektów kształcenia potwierdzone zaliczeniem przedmiotu.

Punkty ECTS są przypisane do wszystkich przedmiotów przewidzianych w programie kształcenia, które podlegają ocenie

Szczegółowy zakres wymagań z danego przedmiotu ustala nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia i podaje do wiadomości studentom na początku zajęć oraz ogłasza je w systemie USOS.

Harmonogram egzaminów jest podany do wiadomości studentom nie później niż na dwa tygodnie przed początkiem sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej. W uzasadnionych wypadkach dziekan może przywrócić termin egzaminu/zaliczenia studentowi, który nie przystąpił do tego egzaminu/zaliczenia zgodnie z harmonogramem. Wniosek o przywrócenie terminu należy złożyć w ciągu 7 dni od ustania przyczyny nieprzystąpienia do egzaminu/zaliczenia.

Pracę dyplomową student składa nie później niż: 1) do końca lutego na studiach kończących się w semestrze zimowym; 2) do 30 września na studiach kończących się w semestrze letnim. Student składa pracę dyplomową w wersji stanowiącej wydruk z uprzednio wprowadzonej, do systemu USOS, wersji elektronicznej. Praca dyplomowa podlega sprawdzeniu programem antyplagiatowym współpracującym z ogólnopolskim repozytorium pisemnych prac dyplomowych.

Dla poszczególnych kierunków studiów corocznie są opracowywane informatory zawierające wykaz przedmiotów i programy kształcenia wraz z wymiarem godzin, wykazem literatury i warunkami zaliczenia. Informatory i plany studiów są ogólnie dostępne na stronach internetowych.

Informacje dotyczące opisów poszczególnych kierunków obejmujących cele kształcenia, kompetencje oczekiwane od kandydatów, warunki przyjęcia na studia i kryteria kwalifikacji kandydatów, terminarz procesu przyjęć na studia dostępne są na stronie uczelni w zakładce dedykowanej dla kandydata (www.umcs.pl/pl/kandydat.htm URL 27.02.20) oraz w uczelnianym systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK) (irk.umcs.lublin.pl URL 27.02.20).



II. Informacje bieżące

1. Informacje bieżące zamieszczane są przez upoważnione (przez przełożonych) do tego osoby na stronach internetowych Uniwersytetu, Wydziału oraz na stronach poszczególnych instytutów i katedr.
2. Ogłoszenia wywieszane są również na wydziałowych, instytutowych i katedrowych tablicach ogłoszeń.
3. Informacje przesyłane są też drogą e-mailową – na adresy instytutów, grup studenckich oraz adresy wykładowców.
4. O dostępność informacji dla studentów dbają opiekunowie poszczególnych lat, kierownicy studiów doktoranckich i podyplomowych.
5. Informacje bieżące zamieszczane są także na tworzonych przez Instytuty i Katedry profilach w serwisach społecznościowych oraz blogach.

III. Informacje dotyczące oceny jakości kształcenia

1. Dokumentacja dotycząca analizy jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach gromadzona jest w instytutach prowadzących dany kierunek. Dokumentacja dotycząca analizy jakości kształcenia na Wydziale gromadzona jest w Dziekanacie.
2. Na stronach internetowych Uniwersytetu publikowany jest raport końcowy z wyników oceny okresowej zajęć dokonywanej po każdym semestrze, przeprowadzanej na podstawie anonimowych ankiet wypełnianych przez studentów oraz inne raporty z badań ogólnouniwersyteckich.
3. W promocję badań i ich wyników w ramach podstawowych jednostek organizacyjnych włączani są członkowie Wydziałowych Zespołów ds. Jakości Kształcenia, nauczyciele akademicy pełniący funkcje opiekunów lat oraz Samorząd Studentów. W przypadku jednostek ogólnouczelnianych kierownik tej jednostki lub osoba wskazana przez niego.
4. W promocję badań i ich wyników w ramach podstawowych jednostek organizacyjnych włączani są członkowie Wydziałowych Zespołów ds. Jakości Kształcenia, nauczyciele akademicy pełniący funkcje opiekunów lat oraz Samorząd Studentów.



5. Podstawowe jednostki organizacyjne zobowiązane są do analizy wyników badań prowadzonych na poziomie ogólnouniwersyteckimi wykorzystania ich wyników do doskonalenia jakości kształcenia na prowadzonych przez siebie kierunkach studiów, jak również do przedstawienia stosownych informacji osobom zainteresowanym, w tym odbiorcom oferty edukacyjnej w formie określonej wewnętrznymi procedurami
6. Jednostki wchodzące w skład Wydziału Humanistycznego prowadzą analizy wyników badań prowadzonych na poziomie ogólnouniwersyteckim i wykorzystują je do doskonalenia jakości kształcenia na prowadzonych przez siebie zajęciach, jak również do przedstawienia stosownych informacji osobom zainteresowanym w formie określonej wewnętrznymi procedurami.
7. Jednostki wchodzące w skład Wydziału Humanistycznego prowadzące kształcenie podejmują działania eliminujące słabe strony procesu kształcenia oraz rozpowszechniają i wzmacniają praktyki pozytywne wskazywane przez odbiorców oferty edukacyjnej.
8. Osoby wykonujące prace związane z procesem ewaluacji obowiązane są do bezwzględnego przestrzegania tajemnicy służbowej.
9. Ocena okresowa zajęć dokonywana jest pod koniec każdego semestru, na podstawie anonimowych ankiet, w terminach do 31 marca w semestrze zimowym i 30 września w semestrze letnim. Ankieta przeprowadzana jest drogą elektroniczną na portalu Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia. Ocenie podlegają wszystkie zajęcia dydaktyczne przewidziane planem studiów I, II i III stopnia, prowadzone zarówno przez pracowników UMCS, doktorantów jak i osoby reprezentujące środowisko zewnętrzne
10. Realizowana jest ankieta dla przyjętych na I rok studiów w celu pozyskanie opinii osób rozpoczynających studia na danym kierunku na temat atrakcyjności oferty edukacyjnej UMCS. Ankieta dla przyjętych na I rok studiów przeprowadzana jest anonimowo, w formie papierowej lub elektronicznej za pośrednictwem systemu IRK.



11. Na Wydziale Humanistycznym ewaluacji podlegają także studia podyplomowe i kursy dokształcające. Badanie przeprowadzone jest w formie anonimowych ankiet wśród słuchaczy studiów podyplomowych lub uczestników kursów dokształcających na zakończenie każdego cyklu zajęć. Za przeprowadzenie badania odpowiada kierownik studiów podyplomowych lub kursu dokształcającego. Celem ankiet jest pozyskanie opinii ich uczestników na temat jakości kształcenia i preferencji w wyborze studiów podyplomowych i/lub kursu. Na podstawie wyników ankiet powstaje raport, sporządzany jest on w terminie do 30 listopada każdego roku i przekazywany jest: Rektorowi, kierownikom jednostek prowadzących kształcenia w ramach studiów podyplomowych i kursów dokształcających oraz Uczelnianemu Zespołowi ds. Jakości Kształcenia
12. W celu monitorowania procesu kształcenia i rozpoznania potrzeb związanych z kształceniem na studiach III stopnia przeprowadzane jest ankieta drogą elektroniczną. Badanie skierowane jest do wszystkich doktorantów w Wydziale Humanistycznym UMCS. Za akcję informacyjną mającą za zadanie wyjaśnienie celu, sposobu wypełniania i przeznaczenia ankiety odpowiada Biuro ds. Kształcenia Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów. W działania promocyjne zostaną włączeni nauczyciele akademicy pełniący funkcję promotorów na studiach III stopnia oraz kierownicy studiów doktoranckich.
13. Wśród osób kończących studia przeprowadzana jest ankieta, której celem jest weryfikacja kierunkowych efektów uczenia oraz uzyskanie opinii na temat programu studiów. Badanie przeprowadzane jest za pomocą elektronicznego kwestionariusza ankiety. Ankieta dołączana jest do deklaracji uczestnictwa w badaniu losów zawodowych absolwentów, którą każdy student przed złożeniem egzaminu dyplomowego zobowiązany jest wypełnić. Po wypełnieniu ankiety student samodzielnie drukuje z systemu potwierdzenie wypełnienia ankiety i składa ją wraz z kartą obiegową we właściwym dziekanacie. W terminie 2 miesięcy od zakończenia procesu ankietyzacji Zespołu ds. Analiz Jakości Kształcenia Biura ds. Kształcenia opracowuje wyniki badania i przygotowuje raporty dla poszczególnych Wydziałów oraz raport końcowy.



14. Badaniu ankietowemu z użyciem kwestionariusza elektronicznego podlegają także losy absolwentów, których kariera zawodowa monitorowana jest w okresie do 5 lat po ukończeniu studiów. Wyniki badań wykorzystywane są w procesie modernizacji oferty kształcenia i jej dostosowania do aktualnych potrzeb społecznych. Uczestnikami badania są wszyscy absolwenci UMCS studiów I i II stopnia oraz jednolitych magisterskich, którzy uprzednio wyrazili zgodę na udział w badaniu. Badanie przeprowadza i opracowuje jego wyniki w formie raportu końcowego, w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku, Biuro Karier Centrum Promocji. Raport końcowy otrzymują: Rektor, prorektor właściwy ds. studenckich, Dziekani, Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia.
15. Dziekani wskazują pracowników odpowiedzialnych za obsługę administracyjną procesu ankietyzacji na wydziale. Pracownicy odpowiedzialni za obsługę administracyjną procesu ankietyzacji na wydziale przygotowują ofertę dydaktyczną dla jednostki w terminach do 15 listopada w semestrze zimowym i do 15 marca w semestrze letnim.
16. Modyfikacje wzorów narzędzi badawczych, wykorzystywanych do prowadzenia badań, (ankiety oceny zajęć dydaktycznych, ogólnego badania jakości kształcenia, ankiety dla przyjętych na I rok studiów, badania losów zawodowych absolwentów, ewaluacji studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających, badania jakości kształcenia na studiach III stopnia, ankiety dla osób kończących studia wyższe) są każdorazowo zatwierdzane przez Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia.

IV. Wirtualny Kampus

1. Zadaniem platformy Wirtualny Kampus (<https://kampus.umcs.pl/>) jest wsparcie organizacyjne i sprawna wymiana informacji oraz wsparcie procesu dydaktycznego, a także realizacja zajęć online.
2. Wirtualny Kampus pozwala na wymianę materiałów dydaktycznych wykorzystywanych podczas zajęć (np. prezentacji wykładów, plików audio, wideo, filmów), ułatwia kontakt między studentami i wykładowcami (np. mail, forum dyskusyjne, czat). Pozwala też na udostępnianie informacji organizacyjno-informacyjnych (ocen, harmonogramów dyżurów pracowników, planów zajęć, programów przedmiotów i specjalności, terminów zaliczeń). Umożliwia zapisy na zajęcia i specjalności realizowane za pośrednictwem Internetu.



3. Wirtualne obszary pracowników naukowo-dydaktycznych zamieszczaniu materiałów dydaktycznych oraz wymianie informacji oraz dokumentów, m.in. programów zajęć, wymagań egzaminacyjnych, usprawnieniu procesu oceny prac studentów (składanie prac, ich ocena oraz przekazywanie informacji zwrotnej).
4. Wirtualne obszary studenckie służą wymianie informacji, materiałów i dokumentów oraz innym ustaleniom wewnętrznym (np. podział na grupy ćwiczeniowe). Umożliwiają również komunikację starostów z grupami.
5. Wirtualny kampus jest rozbudowaną platformą e-learningową umożliwiającą pełną realizację zajęć i całych kursów on-line (m.in. dzięki takim funkcjom jak: realizacja testów on-line, fora dyskusyjne, czaty, strony itp.) oraz wspieranie zajęć tradycyjnych lub wykorzystujących metody blended learning.

V. MS Teams

1. Wszyscy pracownicy i studenci UMCS mogą korzystać z aplikacji MS Teams w ramach Microsoft Office 365 bezpłatnie. Dzięki temu możliwa jest praca zdalna czy też prowadzenie nauczania (wykładów, ćwiczeń) online. Aplikacja znajduje się pod adresem: <https://teams.microsoft.com/>. Szczegółowe instrukcje dla studentów i nauczycieli akademickich dostępne są pod adresem <https://www.umcs.pl/pl/teams.htm>
2. Aplikacja MS Teams pozwala na uczestnictwo w spotkaniach online (np. wykłady, ćwiczenia, spotkania zespołu, egzamin ustny), komunikacja za pomocą czatu (może to być komunikacja pomiędzy pracownikami), połączenia audio i/lub video, udostępnianie ekranu - możliwe prowadzenie prezentacji online w czasie rzeczywistym, udostępnianie plików, np. przesyłanie materiałów do zajęć.
3. MS Teams można korzystać: poprzez przeglądarkę, poprzez aplikację instalowaną na komputerze - do pobrania tutaj, poprzez aplikację mobilną na telefon - do pobrania tutaj.

VI. System Internetowej Rekrutacji Kandydatów

1. Kandydaci na studia mogą otrzymać informacje dotyczące poszczególnych kierunków korzystając z systemu Internetowej Rekrutacji Kandydatów systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK) (irk.umcs.lublin.pl URL 27.02.20)
2. System IRK zawiera także informacje o kompetencjach oczekiwanych od kandydatów, warunki przyjęcia na studia i kryteria kwalifikacji kandydatów oraz aktualny terminarz procesu przyjęć na studia

VII. System obsługi praktyk

1. Na uczelni działa specjalny system obsługi praktyk (praktyki.umcs.lublin.pl URL 27.02.20)
2. System udostępnia informacje dotyczące organizacji praktyk i usprawnia obieg dokumentów związanych z realizacją praktyki.
3. System zawiera wzory dokumentów niezbędnych do realizacji praktyk, programy i efekty praktyk oraz akty prawne związane z praktykami studenckimi.
4. System stanowi także platformę komunikacji pomiędzy studentami i opiekunami praktyk

Jakość rozwiązań związanych z systemem informacji jest okresowo monitorowana pod kątem aktualności, rzetelności, zrozumiałości, kompleksowości informacji o studiach oraz jej zgodności z potrzebami różnych grup odbiorców (kandydatów na studia, studentów, pracodawców) w oparciu o rozwiązania stosowane w uczelni (ankieta oceny zajęć, ankieta ogólnouniwersytecka, inne ankiety) lub indywidualne zgłoszenia do administratorów określonych systemów lub Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia. Wyniki monitorowania są wykorzystywane do doskonalenia dostępności i jakości informacji o studiach

Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia analizuje przekazane przez jednostki uczelniane raporty z badań i przekazuje wnioski do Dziekana, który podejmuje stosowne decyzje. Terminy analiz są związane z trybem/harmonogramem pracy uczelnianego zespołu ewaluacyjnego.