

Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Ekonomicznym UMCS

1. Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia opiera się na Polityce Jakości Kształcenia Wydziału Ekonomicznego Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej przyjętej Uchwałą Rady Wydziału z dnia 17 grudnia 2015 r. z późniejszymi zmianami.
2. Zadaniem Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia jest podejmowanie i koordynacja działań mających na celu doskonalenie jakości kształcenia na wszystkich kierunkach, formach i poziomach kształcenia. Doskonalenie jakości kształcenia rozumiane jest jako nieustające dążenie do osiągania przez wszystkich odbiorców oferty dydaktycznej możliwie najwyższych wyników kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, stosownych do określonych warunków społeczno-ekonomicznych, przy stałym wzmacnianiu potencjału naukowo-dydaktycznego Uniwersytetu.
3. Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia ukierunkowany jest w szczególności na realizację następujących celów:
 - dostosowanie wszystkich elementów procesu kształcenia do wymogów wynikających z odpowiednich przepisów;
 - utrzymania wysokiej jakości i konkurencyjności studiów,
 - stworzenia procedur i mechanizmów systematycznego doskonalenia planów i programów studiów, metod nauczania, warunków realizacji zajęć dydaktycznych oraz badania efektów procesu kształcenia.
4. Doskonalenie jakości kształcenia jest cyklicznym procesem, na który składają się następujące rodzaje działań:
 - monitoring procesu kształcenia i obsługi studentów, doktorantów i słuchaczy,
 - analiza wyników monitoringu,
 - planowanie i wdrażanie działań naprawczych i doskonalących.
5. System Zapewnienia Jakości Kształcenia podlega stałej ewaluacji i zmianom, stosownie do potrzeb wynikających z uwarunkowań zewnętrznych i wewnętrznych. Zasady i procedury Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Ekonomicznym UMCS są aktualizowane i modyfikowane uchwałami Kolegium Dziekańskiego.
6. Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia obejmuje wszystkich pracowników: nauczycieli akademickich, pracowników administracji i obsługi. Każdy pracownik w zakresie swoich obowiązków służbowych jest zobowiązany do aktywnego udziału w przedsięwzięciach zmierzających do doskonalenia jakości kształcenia. System ten obejmuje swoim zakresem wszystkie elementy procesu kształcenia oraz opiera się na zasobach materialnych i finansowych stojących do dyspozycji Wydziału.
7. Realizacja poszczególnych procedur i działań składających się na Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia dokonywana jest przez następujące podmioty:
 - Kolegium Dziekańskie
 - Dziekan i Prodziekani
 - Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia,
 - Zespoły ds. kierunków studiów/kierownicy kierunków studiów,

- Kierownicy studiów doktoranckich
- Kierownicy Katedr
- Koordynatorzy modułów
- Kierownicy studiów podyplomowych

7.1 Do kompetencji **Kolegium Dziekańskiego** należy sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją i właściwym poziomem działalności dydaktycznej na wydziale, w szczególności poprzez:

- uchwalanie strategii rozwoju Wydziału i koncepcji kształcenia na prowadzonych przez Wydział kierunkach studiów,
- zatwierdzanie wniosków o uruchomienie nowych kierunków studiów, w tym studiów podyplomowych oraz określanie programów kształcenia w zakresie efektów uczenia się i planu studiów,
- zatwierdzanie składu zespołów ds. kierunków studiów oraz Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia, a w razie potrzeby innych komisji i zespołów problemowych oraz Pełnomocników Dziekana,
- zatwierdzanie zmian w programach kształcenia dla kierunków istniejących,
- zatwierdzanie procedur wewnętrznego systemu jakości kształcenia,
- ustalanie zasad rekrutacji na wszystkie typy studiów prowadzone przez Wydział i zatwierdzanie limitów rekrutacyjnych,
- opiniowanie wniosków w sprawie powierzenia zajęć dydaktycznych osobom zatrudnionym poza UMCS,
- zatwierdzanie regulaminu praktyk zawodowych,
- ustalanie zakresu i formy egzaminu dyplomowego oraz zasad powoływania komisji na egzamin dyplomowy,
- zatwierdzanie zasad studiowania według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów - dla studentów korzystających z tej formy kształcenia,
- ustalanie szczegółowych zasad organizacji i prowadzenia studiów doktoranckich na Wydziale,
- analizę wyników badań w zakresie jakości kształcenia oraz monitoringu karier zawodowych absolwentów,
- rekomendację określonych rozwiązań w zakresie kształcenia.

Kolegium Dziekańskie jest uprawnione do wyrażania stanowiska w każdej sprawie związanej z dydaktyką.

7.2 **Dziekan i Prodziekani** sprawują nadzór nad prawidłowym przebiegiem procesu kształcenia, identyfikują potrzeby z nim związane oraz odpowiadają za realizację polityki zapewniania jakości kształcenia. W szczególności wykonują następujące zadania:

- reprezentują Wydział na zewnątrz, w tym wobec organów Uczelni oraz innych jednostek organizacyjnych UMCS,
- projektują założenia polityki edukacyjnej Wydziału,
- stymulują dydaktyczną pracowników w celu prawidłowej realizacji polityki edukacyjnej Wydziału,
- nadzorują prowadzoną w ramach wydziałowych jednostek organizacyjnych politykę kadrową pod kątem potrzeb dydaktycznych,
- proponują skład zespołów programowych ds. poszczególnych kierunków studiów oraz Zespołu ds. Jakości Kształcenia, a w razie potrzeby innych komisji i zespołów problemowych oraz Pełnomocników Dziekana,
- proponują skład komisji rekrutacyjnych,
- proponują limity rekrutacyjne na dany rok akademicki,

- proponują środki zaradcze w sytuacjach problemowych, podejmują bieżące działania zapewniające prawidłowe funkcjonowanie procesu dydaktycznego,
- dokonują bieżącej oceny działalności dydaktycznej Wydziału,
- podejmują decyzje dotyczące współdziałania w sprawach dydaktycznych z innymi uczelniami i jednostkami organizacyjnymi UMCS, a także z interesariuszami zewnętrznymi,
- prowadzą działalność informacyjną na temat realizacji celów dydaktycznych wśród społeczności Wydziału.

7.3 Prodziekan ds. Jakości Kształcenia sprawuje bezpośredni nadzór nad systemem zapewnienia jakości kształcenia oraz nad organizacją i przebiegiem procesu kształcenia, a w szczególności:

- nadzoruje proces ewaluacji procesu kształcenia, w tym przygotowanie analiz wynikających z prowadzonych badań nad jakością kształcenia,
- nadzoruje pracę zespołów programowych i Zespołu ds. Jakości Kształcenia,
- organizuje spotkania o charakterze informacyjnym i szkolenia związane z doskonaleniem procesu kształcenia,
- nadzoruje proces przygotowania planów zajęć,
- zapewnia obsadę zajęć dydaktycznych,
- nadzoruje stronę organizacyjną sesji egzaminacyjnych,
- nadzoruje organizację egzaminów dyplomowych,
- nadzoruje system zapisu studentów na seminaria, specjalności i zajęcia fakultatywne oraz podejmuje decyzje w sprawie zmiany specjalności studiów i zajęć fakultatywnych,
- uzgadnia plan i program studiów odbywanych w ramach krajowych lub międzynarodowych programów wymiany studentów oraz warunki zaliczenia semestru lub roku,
- potwierdza efekty uczenia się zdobyte poza edukacją formalną,
- wyznacza opiekunów roku oraz nadzoruje ich pracę,
- współpracuje z Wydziałowym Samorządem Studentów, zasięgając jego opinii w sprawach związanych z zapewnieniem systemu jakości kształcenia.

7.4 Prodziekan ds. Studentów sprawuje bezpośredni nadzór nad studentami wszystkich form kształcenia, a w szczególności:

- dokonuje zaliczenia studentom semestru studiów,
- podejmuje decyzje w sprawach studenckich, w szczególności dotyczących:
 - ✓ indywidualnej organizacji studiów,
 - ✓ egzaminów komisyjnych,
 - ✓ przedłużenia sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej,
 - ✓ warunkowego zezwolenia na podjęcie studiów w następnym semestrze,
 - ✓ przepisania ocen z przedmiotów zaliczonych w poprzednich okresach nauki,
 - ✓ różnic programowych,
 - ✓ powtarzania semestru/roku studiów,
 - ✓ zmiany kierunku studiów,
 - ✓ przeniesienia między studiami stacjonarnymi i niestacjonarnymi,
 - ✓ udzielenia urlopu okolicznościowego krótko lub długoterminowego,
 - ✓ zaliczania wykonywanej pracy lub innej działalności jako praktyki zawodowej,
 - ✓ skreślenia z listy studentów,
 - ✓ przeniesienia na inną uczelnię lub przyjęcia z innej uczelni,
 - ✓ rozłożenia opłat za usługi edukacyjne na raty,
 - ✓ wznowienia studiów.

- nadzoruje organizację praktyk zawodowych,
- nadzoruje proces przyznawania studentom pomocy materialnej, stypendiów i listów gratulacyjnych lub nagród za osiągnięcia dydaktyczne, naukowe, organizacyjne i sportowe,
- sprawuje opiekę nad studentami niepełnosprawnymi,
- podejmuje decyzje dyscyplinarne wobec studentów,
- opiniuje wnioski studentów w sprawie obniżenia opłat za usługi edukacyjne,
- podejmuje bieżące działania wynikające z zaistniałych sytuacji, które mają związek z procesem kształcenia,
- nadzoruje proces sprawozdawczości wydziałowej w zakresie dydaktyki,
- opiniuje wnioski studentów kierowane do Rektora UMCS lub Prorektora ds. studentów i jakości kształcenia,
- bezpośrednio współpracuje z Wydziałowym Samorządem Studentów, zasięgając jego opinii w określonych sprawach.

7.5 Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia jest powoływany przez Kolegium Dziekańskie. Jego przewodniczącym jest z urzędu Prodziekan ds. Jakości Kształcenia Wydziału. W skład Zespołu wchodzi Dziekan, Prodziekani, Kierownicy kierunków, nauczyciele akademicy wchodzący w skład Zespołów ds. Kierunków Studiów, Kierownik Studiów Doktoranckich, przedstawiciele studentów reprezentujący poszczególne kierunki, przedstawiciel samorządu doktorantów. Kandydatury studentów zgłasza Rada Wydziałowa Samorządu Studentów.

Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia odpowiedzialny jest za funkcjonowanie wewnętrznego systemu jakości kształcenia. Do jego zadań w szczególności należy:

- opracowanie, w porozumieniu ze społecznością Wydziału, polityki jakości kształcenia i dostosowanie jej do misji i strategii rozwoju Wydziału i Uniwersytetu,
- inicjowanie i propagowanie działań na rzecz doskonalenia procesu edukacyjnego i jego obsługi na prowadzonych przez Wydział kierunkach studiów i innych formach kształcenia,
- opracowanie procedur zapewnienia jakości kształcenia stosownie do potrzeb i możliwości Wydziału,
- przygotowanie metod i narzędzi doskonalenia jakości kształcenia do zastosowania na Wydziale,
- organizowanie szkoleń i spotkań informacyjnych dla pracowników wydziału w sprawach związanych z doskonaleniem jakości kształcenia,
- opiniowanie programów kształcenia dla kierunków nowoutworzonych oraz zmian w programach dla kierunków istniejących,
- analiza problemów dotyczących prowadzenia zajęć na danym kierunku, które zgłaszane są przez studentów podczas ankietowej oceny zajęć,
- analiza wyników badań nad jakością kształcenia prowadzonych przez Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów,
- rekomendacja działań mających na celu eliminację sytuacji problemowych i podnoszenie jakości kształcenia,

Propozycje działań w zakresie doskonalenia jakości kształcenia, wypracowane przez Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia i przewidziane do wdrożenia, są przedstawiane do akceptacji Kolegium Dziekańskiemu.

7.6 Zespoły ds. kierunków studiów odpowiedzialne są za jakość programów kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów oraz ich funkcjonowanie. Przewodniczący Zespołu jest jednocześnie **Kierownikiem kierunku studiów**. Do zadań zespołów ds. kierunków studiów należy w szczególności:

- opracowanie koncepcji kształcenia dla danego kierunku studiów,
- przygotowanie programów kształcenia dla nowo otwieranych kierunków i wniosków o ich uruchomienie, zgodnie z wewnętrznymi procedurami obowiązującymi w UMCS,
- monitoring programów kształcenia zgodnie z przyjętą przez Wydział procedurą,
- inicjowanie prac związanych z modernizacją programów kształcenia, w tym podejmowanie współpracy z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi,
- inicjowanie nowych rozwiązań organizacyjnych i metodycznych w ramach danego kierunku studiów,
- analiza problemów związanych z realizacją programu na danym kierunku studiów,
- analiza wyników badania losów zawodowych absolwentów danego kierunku studiów,
- analiza wpływających uwag na temat koncepcji kształcenia i programów kształcenia,
- konsultowanie podejmowanych działań z Wydziałowym Samorządem Studentów,
- przedkładanie Kolegium Dziekańskiemu propozycji zmian w zakresie programów kształcenia na danym kierunku studiów.

7.7 **Koordynatorzy modułów** odpowiadają za realizację danego modułu kształcenia, a w szczególności za:

- koordynację zajęć w ramach danego modułu pod względem organizacyjnym,
- koordynację egzaminu końcowego,
- aktualizację sylabusów.

7.8 **Kierownicy katedr** sprawują ogólny nadzór nad zajęciami dydaktycznymi powierzonymi podlegającym im pracownikom. Do ich obowiązków należy w szczególności:

- hospitacja zajęć pracowników danej katedry według przyjętych na Wydziale zasad,
- analiza wyników ankietowej oceny zajęć pracowników danej katedry.

7.9 **Kierownik studiów doktoranckich** jest bezpośrednim przełożonym doktorantów. Odpowiada za organizację studiów, a w szczególności:

- przygotowuje programy kształcenia,
- ustala organizację zajęć na studiach doktoranckich w danym roku akademickim,
- sprawuje nadzór nad realizacją programów studiów,
- przedstawia wykaz doktorantów prowadzących zajęcia dydaktyczne i wymiar prowadzonych przez nich zajęć,
- prowadzi bieżącą kontrolę postępów uczestników studiów doktoranckich,
- dokonuje oceny realizacji programu studiów doktoranckich oraz prowadzenia badań naukowych przez doktorantów, podejmuje decyzje w sprawie zaliczenia doktorantowi kolejnych lat studiów doktoranckich lub o skreśleniu z listy doktorantów,
- przedłuża okres odbywania studiów doktoranckich,
- pełni funkcję przewodniczącego komisji powołanej do opiniowania wniosków dotyczących przyznawania stypendium doktoranckiego oraz zwiększania stypendium doktoranckiego z dotacji podmiotowej, przyjmuje wnioski doktorantów,
- opiniuje podania doktorantów do innych organów uczelni,
- składa roczne sprawozdania z przebiegu studiów doktoranckich,
- identyfikuje problemy dotyczące studiów doktoranckich,
- analizuje wyniki ankiety oceny zajęć,
- współpracuje z samorządem doktorantów,
- wykonuje inne zadania wynikające z regulaminu studiów doktoranckich.

7.10 **Kierownik studiów podyplomowych** jest bezpośrednim przełożonym słuchaczy. Odpowiada on za organizację tych studiów, a w szczególności za:

- przygotowanie i monitoring programu kształcenia,
- określenie warunków uczestnictwa i ukończenia studiów,
- kwalifikację kandydatów na studia podyplomowe,
- organizację roku akademickiego dla słuchaczy danego cyklu kształcenia,
- obsadę zajęć,
- nadzór nad dokumentacją studiów lub kursu,
- identyfikację i rozwiązywanie problemów związanych z realizacją programu kształcenia, w tym wynikających z ankietowej oceny zajęć,
- wykonuje inne zadania wynikające z regulaminu studiów podyplomowych i kursów doszkalających.

8. Elementy systemu

Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia odnosi się do wszystkich form i poziomów kształcenia oraz obejmuje każdy z obszarów działalności mający wpływ na przebieg kształcenia i jego rezultaty, a w szczególności takie obszary, jak:

- **rekrutacja na studia,**
- **organizacja i przebieg procesu kształcenia,**
- **zasoby kadrowe i materialne,**
- **obsługa administracyjna studentów,**
- **system motywacji, pomocy i wspierania studentów,**
- **system obiegu i udostępniania informacji.**

Procedury i zasady będące elementami Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Ekonomicznym UMCS zostały przyporządkowane obszarom wskazanym w w/w Uchwale Senatu UMCS z 27 listopada 2013 r. i zamieszczone w załącznikach do niniejszego dokumentu

Obszar 1: Rekrutacja na studia

1.1 Procedura dotycząca zasad rekrutacji na studia I, II i III stopnia oraz studia podyplomowe obowiązująca na Wydziale Ekonomicznym UMCS (załącznik 1.1)

Obszar 2: Organizacja i przebieg procesu kształcenia

2.1 Procedura opracowania programów studiów na Wydziale Ekonomicznym UMCS (załącznik 2.1)

2.2 Procedura opracowania i weryfikowania efektów kształcenia na kierunkach realizowanych na Wydziale Ekonomicznym UMCS (załącznik 2.2)

2.3 Procedura wyboru specjalności, przedmiotów fakultatywnych i seminarium dyplomowego obowiązująca na Wydziale Ekonomicznym UMCS (załącznik 2.3)

2.4 Procedura dyplomowania na Wydziale Ekonomicznym UMCS (załącznik 2.4)

2.5 Procedura potwierdzania efektów uczenia się zdobytych poza edukacją formalną na Wydziale Ekonomicznym UMCS (załącznik 2.5)

2.6 Zasady dokumentowania efektów kształcenia na Wydziale Ekonomicznym UMCS (załącznik 2.6)

2.7 Procedura realizacji praktyk zawodowych na Wydziale Ekonomicznym UMCS (zał. 2.7).

2.7A. Procedura realizacji praktyk zawodowych na Wydziale Ekonomicznym UMCS w warunkach zagrożenia epidemiologicznego (załącznik 2.7 A).

2.8 Zasady hospitacji zajęć na Wydziale Ekonomicznym UMCS (załącznik 2.8)

2.9 Protokół hospitacji zajęć (załącznik 2.9)

2.10 Zasady prowadzenia zajęć w formie zdalnej (załącznik 2.10)

2.11 Procedura oferowania przedmiotów w języku obcym (PJO) i przedmiotów w języku obcym dla studentów programu Erasmus+ (PJOE) na Wydziale Ekonomicznym UMCS (załącznik 2.11)

Obszar 3: Zasoby kadrowe i materialne

3.1 Procedura dbałości o infrastrukturę dydaktyczną na Wydziale Ekonomicznym UMCS (zał. 3.1)

Obszar 4: Obsługa administracyjna studentów

4.1 Procedura indywidualnej organizacji studiów (IOS) i indywidualnego programu studiów (IPS) obowiązująca na Wydziale Ekonomicznym UMCS (załącznik 4.1)

4.2 Procedura postępowania w ramach programów wymiany studenckiej Erasmus + na kierunkach realizowanych na Wydziale Ekonomicznym UMCS (załącznik 4.2)

Obszar 5: System motywacji, pomocy i wspierania studentów

5.1 Procedura wsparcia udzielanego studentom na Wydziale Ekonomicznym UMCS (załącznik 5.1)

5.2 Zasady nagradzania najlepszych studentów i najlepszych absolwentów Wydziału Ekonomicznego UMCS (załącznik 5.2)

Obszar 6: System obiegu i udostępniania informacji

6.1 Procedura wykorzystania badań jakościowych na Wydziale Ekonomicznym UMCS (zał. 6.1)

6.2 Zasady udostępniania informacji na Wydziale Ekonomicznym UMCS (załącznik 6.2)