Raport Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia za rok akademicki …………..

Wydział ……………………

1. Charakterystyka Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na Wydziale.

W ramach Wydziałowego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na Wydziale działa:

1. Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia
2. Komisja ds. Akredytacji Laboratoriów i Pracowni Specjalistycznych
3. Komisja ds. Oceny Programu Studiów
4. Komisja ds. Oceny Prac Dyplomowych
5. Komisja ds. Uruchomienia Nowego Kierunku Studiów
6. Komisja ds. Badania Opinii Pracodawców Dotyczących Programów Studiów oraz Osiągniętych przez Absolwentów Efektów Uczenia Się
7. *inna* *(kiedy i przez kogo powołana)*
8. Wykonanie zadań podjętych przez Komisję zgodnie z Harmonogramem zadań wydziałowych Komisji ds. Jakości Kształcenia w roku akademickim

| Lp. | Opis zadania | Zadanie wykonano  Tak/Nie | Dokument | Dokument sporządzono i przekazano Tak/Nie | Wnioski WKdsJK  z wykonania zadania  lub podać przyczynę braku realizacji zadania | Propozycje/ rekomendacje do realizacji na Wydziale | Ocena wykonania zadania  1 – 5\* |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Przeprowadzenie kontroli dostępności i kompletności informacji (m.in. plany studiów i karty przedmiotów z opisanymi efektami uczenia się oraz sposobami ich weryfikacji) w programach studiów realizowanych po raz pierwszy (w tym po każdej zmianie programu studiów). Dotyczy przedmiotów realizowanych w semestrze zimowym. |  | Sprawozdanie wraz ze wskazaniem działań zmierzających do uzupełnienia ewentualnych braków należy przedstawić Dziekanowi Wydziału oraz przesłać wersję elektroniczną do Działu Jakości Kształcenia |  |  |  |  |
| 2 | Przeprowadzenie kontroli dostępności informacji o zasadach zaliczania przedmiotów i systemie oceniania (także pod kątem weryfikacji osiągania przez studentów założonych efektów uczenia się). Dotyczy przedmiotów realizowanych w semestrze zimowym. |  | Raport Komisji wraz ze wskazaniem działań zmierzających do uzupełnienia ewentualnych braków należy przedstawić Dziekanowi Wydziału oraz przesłać wersję elektroniczną do Działu Jakości Kształcenia |  |  |  |  |
| 3 | Ocena prac dyplomowych pod kątem spełnienia wydziałowych wymagań metodycznych i merytorycznych oraz poszanowania praw autorskich (raport należy opracować na podstawie sprawozdań komisji ds. oceny prac dyplomowych) |  | Raport z oceny należy przedstawić Dziekanowi Wydziału oraz przesłać wersję elektroniczną do Działu Jakości Kształcenia |  |  |  |  |
| 4 | Ogólna analiza wyników ankiet studenckich dotyczących oceny działalności dydaktycznej nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia za semestr letni |  | Zestawienie wyników ankiet (bez danych osobowych) umieścić na wydziałowej stronie internetowej. Wnioski z przeprowadzonej analizy ankiet należy przedłożyć Dziekanowi Wydziału oraz przesłać wersję elektroniczną do Działu Jakości Kształcenia. |  |  |  |  |
| 5 | Przegląd i merytoryczne opiniowanie obsady kadrowej poszczególnych kierunków studiów (m.in. aktualny dorobek naukowy lub dydaktyczny – w ciągu ostatnich pięciu lat) |  | Opinie i wnioski należy przedłożyć Dziekanowi Wydziału oraz przesłać wersję elektroniczną do Działu Jakości Kształcenia |  |  |  |  |
| 6 | Ocena warunków i sposobów zaliczania pod kątem osiągania przez studentów założonych efektów uczenia się (zwięzły raport należy sporządzić w oparciu o protokoły z zebrań dydaktycznych jakie odbyły się w poszczególnych katedrach/zakładach, po zakończeniu semestru letniego) |  | Raport z oceny należy przedstawić Dziekanowi Wydziału oraz przesłać wersję elektroniczną do Działu Jakości Kształcenia |  |  |  |  |
| 7 | Przeprowadzenie kontroli dostępności i kompletności informacji (m.in. plany studiów i karty przedmiotów z opisanymi efektami uczenia się oraz sposobami ich weryfikacji) w programach studiów realizowanych po raz pierwszy (w tym po każdej zmianie programu studiów). Dotyczy przedmiotów realizowanych w semestrze letnim. |  | Sprawozdanie wraz ze wskazaniem działań zmierzających do uzupełnienia ewentualnych braków należy przedstawić Dziekanowi Wydziału oraz przesłać wersję elektroniczną do Działu Jakości Kształcenia |  |  |  |  |
| 8 | Przeprowadzenie kontroli dostępności informacji o zasadach zaliczania przedmiotów i systemie oceniania (także pod kątem weryfikacji osiągania przez studentów założonych efektów uczenia się). Dotyczy przedmiotów realizowanych w semestrze letnim. |  | Raport wraz ze wskazaniem działań zmierzających do uzupełnienia ewentualnych braków należy przedstawić dziekanowi wydziału oraz przesłać wersję elektroniczną do Działu Jakości Kształcenia |  |  |  |  |
| 9 | Ocena warunków i sposobów zaliczania pod kątem osiągania przez studentów założonych efektów uczenia się (zwięzły raport należy sporządzić w oparciu o protokoły z zebrań dydaktycznych jakie odbyły się w poszczególnych katedrach/zakładach, po zakończeniu semestru zimowego) |  | Raport z oceny należy przedstawić Dziekanowi Wydziału oraz przesłać wersję elektroniczną do Działu Jakości Kształcenia |  |  |  |  |
| 10 | Ogólna analiza wyników ankiet studenckich dotyczących oceny działalności dydaktycznej nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia za semestr zimowy |  | Zestawienie wyników ankiet (bez danych osobowych) umieścić na wydziałowej stronie internetowej. Wnioski z przeprowadzonej analizy ankiet należy przedłożyć dziekanowi wydziału oraz przesłać wersję elektroniczną do Działu Jakości Kształcenia. |  |  |  |  |
| 11 | Opracowanie wniosków z analizy opinii absolwentów uzyskanych z ankiet przeprowadzonych bezpośrednio po ukończeniu studiów |  | Opracowane wnioski należy przedłożyć Dziekanowi Wydziału oraz przesłać wersję elektroniczną do Działu Jakości Kształcenia |  |  |  |  |
| 12 | Opracowanie wniosków z analizy opinii pracodawców dotyczących programów studiów i osiąganych przez studentów/absolwentów efektów uczenia się (wnioski należy opracować na podstawie sprawozdania komisji ds. badania opinii pracodawców dotyczących programów studiów oraz osiągniętych przez absolwentów efektów uczenia się) |  | Opracowane wnioski należy przedłożyć Dziekanowi Wydziału oraz przesłać wersję elektroniczną do Działu Jakości Kształcenia |  |  |  |  |
| 13 | Opiniowanie nowych programów studiów oraz zmian w dotychczasowych programach studiów (monitoring ciągły i cykliczny) |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Opracowanie wyników hospitacji oraz raportu zbiorczego z hospitacji |  | Raport zbiorczy z hospitacji należy przekazać Dziekanowi Wydziału oraz przesłać wersję elektroniczną do Działu Jakości Kształcenia |  |  |  |  |
| 15 | Realizacja Uchwał Senatu PB i Zarządzeń Rektora PB |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Sporządzenie raportu końcowego z działalności komisji w roku akademickim……….. |  | Raport końcowy należy przedstawić Prorektorowi ds. Kształcenia oraz przesłać wersję elektroniczną Dziekanowi Wydziału i do Działu Jakości Kształcenia |  |  |  |  |

1. Inne działania podjęte przez WKdsJK (nie ujęte w Harmonogramie zadań WKdsJK)

a) inicjowane przez WKdsJK

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Opis działania | Dokument potwierdzający podjęcie działania /wykonanie zadania | Wnioski WKdsJK | Propozycje /rekomendacje do realizacji na Wydziale |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

b) zlecone

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Opis działania/zleceniodawca | Dokument potwierdzający podjęcie działania /wykonanie zadania | Wnioski WKdsJK | Propozycje /rekomendacje do realizacji na Wydziale |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Monitorowanie wykonania najważniejszych propozycji/rekomendacji do realizacji na Wydziale

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Opis propozycji/rekomendacji do realizacji na Wydziale (w tym z roku poprzedniego) | Propozycję/ rekomendację wykonano Tak/Nie | Sposób realizacji (dokument potwierdzający wykonanie propozycji /rekomendacji) | Przyczyna braku wykonania |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Bariery w osiąganiu wysokiej jakości kształcenia na Wydziale:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Białystok, dnia …………………………… Podpis Przewodniczącego WKdsJK

………………………………………………

\* wypełnia Prorektor ds. Kształcenia