

REGULAMIN WYDZIAŁOWEGO ZESPOŁU DS. OCENY JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Podstawę dla postanowień niniejszego regulaminu stanowią:

Uchwała nr 20/2021 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 24 lutego 2021 w sprawie funkcjonowania w Uniwersytecie Wrocławskim Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia (dalej: Uchwała)

Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego nr 239/2022 z dnia 24 października 2022 r. (dalej: Zarządzenie 1)

Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego nr 119/2022 z dnia 16 maja 2023 r. (dalej: Zarządzenie 2)

§ 1

1. Powołanie Wydziałowego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia (dalej: WZOJK) na Wydziale Nauk Historycznych i Pedagogicznych (dalej: Wydział) wynika z: treści §8.1 Uchwały oraz treści §1.1 pkt 3 Zarządzenia 1, jako część struktury Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.
2. Zadania WZOJK wynikają z §5.2 Zarządzenia 1, obejmując w szczególności:
 - a) monitorowanie prawidłowości oceniania studentów i doktorantów;
 - b) monitorowanie i ocena jakości prac dyplomowych, rzetelności ich oceniania oraz sposobu przeprowadzania egzaminów dyplomowych;
 - c) opracowanie i analiza ankiet studenckich;
 - d) monitorowanie i analiza oceny obsługi administracyjnej studentów i doktorantów (dziekanatów, sekretariatów/sekcji dydaktycznych);
 - e) monitorowanie procesu hospitacji zajęć (w tym na studiach podyplomowych, kursach i szkoleniach);
 - f) przygotowywanie rocznych sprawozdań z działań związanych z oceną jakości kształcenia według wzorów określonych przez Uczelnianą Komisję Jakości Kształcenia.
3. Sposób przeprowadzania badania jakości i efektywności kształcenia na Wydziale wynika z §2-6 Zarządzenia 2, i obejmuje, w szczególności, wykorzystanie:
 - a) ankiet ewaluacyjnych wypełnianych przez studentów na koniec każdego semestru;
 - b) ankiet wypełnianych przez nauczycieli akademickich i osoby prowadzące zajęcia po ich zakończeniu w danym cyklu dydaktycznym;
 - c) kart hospitacji zajęć;
 - d) dokumentacji przebiegu studiów, w szczególności procesu dyplomowania;
 - e) opinii interesariuszy zewnętrznych;
 - f) wniosków wynikających z ewaluacji praktyk zawodowych;
 - g) opinii absolwentów.
4. Poszczególne zadania są realizowane zgodnie z harmonogramem prac przyjmowanym na pierwszym posiedzeniu.
5. Władze i pracownicy Instytutów oraz Wydziału w sprawach wymagających podjęcia działań przez WZOJK kontaktują się ze swoimi przedstawicielami w zespole lub z Przewodniczącym.

§ 2

Zespół ma prawo żądać od Instytutów materiałów, dokumentów i informacji związanych ze sprawami będącymi przedmiotem jej prac.

§ 3

1. Koordynatora WZOJK powołuje Dziekan po zasięgnięciu opinii Członków Rady Wydziału.
2. Koordynator przedstawia Dziekanowi propozycję składu WZOJK.
3. Dziekan powołuje członków WZOJK na okres trwania kadencji władz dziekańskich.
4. Na pierwszym posiedzeniu członkowie WZOJK wybierają Przewodniczącego w głosowaniu.
5. Dziekan informuje Radę Wydziału o składzie WZOJK w miesiącu kolejnym po ukonstytuowaniu się składu WZOJK. Następnie Dziekan informuje Prorektora ds. nauczania o składzie WZOJK.
6. W skład Zespołu wchodzi:
 - a) przewodniczący – nauczyciel akademicki posiadający tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego;
 - b) co najmniej trzech nauczycieli akademickich z zachowaniem odpowiedniej reprezentacji dla poszczególnych kierunków studiów i specjalności lub dyscyplin naukowych;
 - c) przedstawiciel studentów (I i II stopnia łącznie);

- d) przedstawiciel doktorantów;
 - e) inne osoby wskazane przez dziekana.
7. Zespół może wybrać Zastępcę Przewodniczącego zwykłą większością głosów.
 8. Jeżeli zadania WZOJK będą wymagały zwiększenia liczby reprezentantów studentów i doktorantów, wówczas dopuszcza się taką możliwość, procedując na pisemny wspólny wniosek przedstawicieli obu grup w Radzie Wydziału do Przewodniczącego WZOJK. Zwiększenie liczby reprezentantów możliwe jest do 5 osób, wskazanych we wniosku.

§ 4

Przewodniczący Zespołu zgodnie z treścią §8.3 Uchwały może zaprosić ekspertów i inne osoby do udziału w jego pracach oraz posiedzeniach z głosem doradczym.

§ 5

Sekretarzem Zespołu jest pracownik administracji ogólnowydziałowej wyznaczony przez jej Kierownika.

§ 6

1. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący zgodnie z przyjętym harmonogramem pracy lub po otrzymaniu wniosku dotyczącego sprawy wchodzącej w zakres działania Zespołu.
2. O terminie i miejscu posiedzenia oraz projekcie porządku zawiadamia Przewodniczący w formie elektronicznej, kierując informację do członków WZOJK i dodatkowych ekspertów, jeśli będą zaproszeni na dane posiedzenie, nie później niż na tydzień przed terminem posiedzenia.
3. W sprawach bardzo pilnych zwołanie posiedzenia może nastąpić bez zachowania terminu, o którym mowa w ust. 2.
4. Co do zasady posiedzenia odbywają się w formie zdalnej.

§ 7

1. Udział członków Zespołu w jej pracach jest obowiązkowy.
2. Nieobecność członka Zespołu na posiedzeniu usprawiedliwia jej Przewodniczący. Wniosek w tej sprawie powinien być złożony na piśmie lub w formie elektronicznej, przed posiedzeniem Zespołu, w którym członek Zespołu nie będzie brał udziału.
3. W przypadku powtarzających się przypadków nieusprawiedliwionych nieobecności członka Zespołu w jego posiedzeniach, nie dłużej jednak niż po trzech następujących po sobie posiedzeniach Zespołu, w których dany członek nie brał udziału, Przewodniczący może wnioskować do Dziekana o zmianę składu Zespołu.

§ 8

1. Posiedzeniu WZOJK przewodniczy jego Przewodniczący. W uzasadnionych przypadkach, pod nieobecność Przewodniczącego, posiedzeniu może przewodniczyć Zastępca Przewodniczącego lub inny członek zespołu, wskazany przez Przewodniczącego.
2. Przewodniczący przedkłada WZOJK projekt porządku obrad.
3. Przewodniczący może umieścić w porządku obrad inne sprawy, wniesione przez członków Zespołu.
4. Sprawę referuje wnioskodawca, Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego lub wyznaczony przez niego uczestnik posiedzenia.
5. Zespół podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Przewodniczący posiedzenia, na wniosek członka Zespołu lub z własnej inicjatywy, może zarządzić głosowanie tajne.

§ 9

1. Obrady Zespołu są protokołowane.
2. Protokół podpisuje Przewodniczący.
3. Dokumentacja prac WZOJK jest przechowywana przez Sekretarza Zespołu.

§ 10

1. Na wniosek Dziekana Przewodniczący WZOJK zdaje sprawozdanie z bieżących prac na Radzie Wydziału lub w czasie Kolegium Dziekańskiego.
2. Przewodniczący WZOJK przedkłada sprawozdanie roczne z prac WZOJK Dziekanowi.
3. Dziekan przedstawia sprawozdanie WZOJK Radzie Wydziału w terminie określonym w §6 Zarządzenia 1.
4. Dziekan przekazuje sprawozdanie WZOJK Prorektorowi ds. nauczania w terminie określonym w §6 Zarządzenia 1.

§ 11

Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Radę Wydziału.