

**Szczegółowe zasady funkcjonowania  
Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia**

**Roczny harmonogram prac**

<b>Okres</b>	<b>Zakres działań</b>
luty	Opiniowanie programów studiów dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się w następnym roku akademickim (w ciągu 21 dni od ich otrzymania)
luty-marzec	Ocena metod weryfikacji efektów uczenia się w semestrze zimowym, ocena prac dyplomowych obronionych w zimowej sesji egzaminacyjnej
marzec	Wyznaczenie wspólnie z dziekanem zajęć do hospitacji w semestrze letnim
kwiecień- maj	Hospitacja zajęć w semestrze letnim, analiza wyników rekrutacji na studia
wrzesień - październik	Ocena metod weryfikacji efektów uczenia się w semestrze letnim, ocena prac dyplomowych obronionych w letniej sesji egzaminacyjnej
październik	Wyznaczenie wspólnie z dziekanem zajęć do hospitacji w semestrze zimowym
listopad	Opracowanie raportów kierunkowych
listopad/grudzień	Opiniowanie kierunkowych efektów uczenia się dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się w następnym roku akademickim, jeśli ich zmiana jest planowana (w ciągu 7 dni od ich otrzymania)
listopad - styczeń	Hospitacja zajęć w semestrze zimowym
grudzień	Opracowanie raportu wydziałowego
grudzień - styczeń	Zorganizowanie zebrania wydziałowego
cały rok/na bieżąco	Opiniowanie kierunkowych efektów uczenia dla nowo tworzonych kierunków studiów (w ciągu 7 dni od ich otrzymania)
cały rok/ na bieżąco	Opiniowanie programów nowo tworzonych studiów dla cyklu kształcenia rozpoczynającego się w następnym roku akademickim (w ciągu 21 dni od ich otrzymania)

### **1. Ocena metod weryfikacji efektów uczenia się**

- 1) Ocena metod weryfikacji efektów uczenia się ma za zadanie stwierdzenie czy metody oceny zapisane w karcie opisu przedmiotu (sylabusie) pozwalają na efektywne sprawdzenie osiągnięcia przez studenta założonych efektów uczenia się.
- 2) Ocena musi być przeprowadzona po każdym semestrze akademickim, ze szczególnym uwzględnieniem przedmiotów w stosunku do których stwierdzono niezgodności w sylabusie, rozkład ocen znacząco odbiegający od rozkładu normalnego oraz przedmiotów, które zostały po raz pierwszy wprowadzone do programu studiów.
- 3) Nauczyciel akademicki odpowiedzialny za przedmiot jest zobowiązany do przekazania WK ds. ZJK dokumentacji – wszystkich prac kontrolnych studentów z danego semestru w terminie 7 dni od otrzymania informacji przesłanej w formie elektronicznej oraz udzielania niezbędnych informacji dotyczących metod oceny efektów uczenia się. Dla każdego ocenianego przedmiotu sporządza się protokół zamieszczony w załączniku 2.

### **2. Analiza wyników ankiet studenckich dotyczących: zajęć dydaktycznych, oceny pracy dziekanatu, Centrum Spraw Studenckich i innych jednostek obsługujących studentów, dostępu do informacji i jej aktualności oraz infrastruktury uczelni, oceny systemu świadczeń dla studentów.**

- 1) Wyniki przeprowadzonych badań ankietowych zajęć dydaktycznych są opracowywane przez Centrum Spraw Studenckich i przekazywane WK ds. ZJK do 30 września.
- 2) Wyniki przeprowadzonych badań ankietowych oceny pracy dziekanatu, Centrum Spraw Studenckich i innych jednostek obsługujących studentów, dostępu do informacji i jej aktualności oraz infrastruktury uczelni i oceny systemu świadczeń dla studentów są wstępnie opracowane przez Centrum Spraw Studenckich i przekazywane WK ds. ZJK do 15 października.

### **3. Hospitacje zajęć i analiza protokołów hospitacji.**

- 1) Hospitacje zajęć dydaktycznych są instrumentem oceny jakości kształcenia i obejmują wszystkich nauczycieli akademickich i doktorantów oraz inne osoby prowadzące zajęcia.
- 2) Hospitacje przeprowadza się obligatoryjnie, gdy osoba prowadząca zajęcia została negatywnie oceniona w ankiecie studenckiej. Nauczyciele akademicy z krótkim stażem, prowadzący przedmiot po raz pierwszy i doktoranci powinni być hospitowani w drugim roku od rozpoczęcia prowadzenia zajęć.

- 3) W przypadku, gdy ocena ostatniej hospitacji jest negatywna, a także ponowna opinia studentów wyrażona w ankietach studenckich lub w innej formie wskazuje na nieprawidłowości w realizacji zajęć dydaktycznych, kolejną hospitację przeprowadza się nie później niż w okresie jednego roku od uzyskania tej oceny czy opinii.
- 4) Hospitacje przeprowadzają, członkowie WK ds. ZJK, w szczególnych przypadkach Przewodniczący WK ds. ZJK może poprosić o udział w hospitacjach dziekana, prodziekana lub doświadczonego nauczyciela akademickiego.
- 5) Osoby prowadzące zajęcia przewidziane do hospitacji wyznaczają wspólnie Przewodniczący WK ds. ZJK i dziekan.
- 6) Z każdej przeprowadzonej hospitacji sporządza się protokół według wzoru zamieszczonego w załączniku nr 2.
- 7) Hospitujący zobowiązany jest w ciągu tygodnia po hospitacji omówić treść protokołu z hospitem, co hospitem potwierdza swoim podpisem na protokole.
- 8) Protokoły z hospitacji mają charakter poufny, a wgląd do nich mają wyłącznie członkowie WK ds. ZJK, dziekan, osoby upoważnione przez dziekana oraz bezpośredni przełożony hospitem.
- 9) Wyniki hospitacji zajęć dydaktycznych zostają opracowane w formie raportów zamieszczonych w załączniku nr 2.

#### **4. Analiza wyników ankiet absolwenta**

Wyniki przeprowadzonych badań ankietowych w systemie Ankieter są opracowywane przez Centrum Spraw Studenckich i przekazywane WK ds. ZJK do 15 października.

#### **5. Ocena wybranych prac dyplomowych i procesu dyplomowania**

- 1) Ocenie podlegają prace obronione na studiach pierwszego i drugiego stopnia w danym roku akademickim.
- 2) Ocenie podlega zgodność tematyki pracy i pytań egzaminacyjnych z kierunkiem studiów i specjalnością.
- 3) Do oceny zaleca się wybrać prace, których ocena wystawiona przez opiekuna i recenzenta jest zróżnicowana; prace ocenione wyjątkowo wysoko lub nisko.
- 4) Oceny prac dokonuje się w oparciu o protokół zamieszczony w załączniku 2.

## **6. Opracowanie wyników ankiet i sprawozdań z przeprowadzonych wizytacji praktyk zawodowych**

Za opracowanie wyników ankietyzacji praktyk zawodowych w formie raportu zamieszczonego w załączniku nr 2 odpowiedzialny jest opiekun merytoryczny tych praktyk. W analizie uwzględnia się co najmniej 10% losowo wybranych ankiet studentów danego kierunku, którzy w danym roku odbyli praktyki zawodowe.

Za opracowanie sprawozdań z wizytacji praktyk zawodowych w danym roku akademickim jest odpowiedzialny opiekun merytoryczny tych praktyk. Zasady wizytacji praktyk zawodowych określa Regulamin organizacji praktyk zawodowych w Uniwersytecie Przyrodniczym we Wrocławiu wprowadzony w drodze odrębnego zarządzenia Rektora.

Opracowane raporty i sprawozdania dla poszczególnych kierunków należy przekazać Przewodniczącemu WK ds. ZJK do 31 października.

## **7. Ocena prowadzonych na wydziale studiów doktoranckich**

Za ankietyzację i opracowanie jej wyników w formie raportu zamieszczonego w załączniku nr 3 odpowiedzialny jest kierownik studiów doktoranckich. Opracowany raport należy przekazać Przewodniczącemu WK ds. ZJK do 31 października.

## **8. Ocena prowadzonych na wydziale studiów podyplomowych**

Za ankietyzację i opracowanie jej wyników w formie raportu zamieszczonego w załączniku nr 3 odpowiedzialny jest kierownik studiów podyplomowych. Opracowany raport dla poszczególnych studiów podyplomowych należy przekazać Przewodniczącemu WK ds. ZJK do 31 października.

## **9. Analiza wyników rekrutacji na studia**

Analiza wyników rekrutacji na studia jest przeprowadzana na podstawie raportów z rekrutacji na studia opracowywanych odrębnie dla rekrutacji prowadzonej w semestrze zimowym i semestrze letnim przez Biuro Rekrutacji i przekazywanych Przewodniczącym WK ds. ZJK oraz Przewodniczącemu RK ds. ZJK.