

ZARZĄDZENIE Nr 12/2018
Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 15 lutego 2018 r.

w sprawie prowadzenia i raportowania wybranych działań projakościowych
w Uniwersytecie Wrocławskim

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 2183, z późn. zm.), w związku z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 września 2016 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów (Dz. U. z 2016 r., poz. 1596, z późn. zm.) oraz w związku z uchwałą Nr 6/2018 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 24 stycznia 2018 r. w sprawie funkcjonowania w Uniwersytecie Wrocławskim Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia, zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Na wydziale zadania związane z badaniem jakości kształcenia w danym roku akademickim realizuje wydziałowy zespół ds. oceny jakości kształcenia, zwany dalej Zespołem, lub zespoły ds. oceny jakości kształcenia dla poszczególnych kierunków/specjalności, o ile zostały powołane.

2. Zadania związane z badaniem jakości kształcenia zespół realizuje we współpracy z dziekanem, zastępcami dyrektorów instytutów ds. dydaktycznych oraz z wydziałowym zespołem ds. jakości kształcenia.

§ 2. Badanie jakości i efektywności kształcenia w Uniwersytecie Wrocławskim przeprowadza się, w szczególności, z wykorzystaniem:

- 1) ankiet studenckich wypełnianych na koniec każdego semestru;
- 2) kart hospitacji zajęć;
- 3) dokumentacji przebiegu studiów, w szczególności poprzez ocenę czynności kończących studia i procesu dyplomowania.

Badania ankietowe

§ 3.1. Zespół, we współpracy z przedstawicielami studentów, doktorantów i interesariuszy zewnętrznych, opracowuje wzory ankiet studenckich dla oceny poszczególnych zajęć, w formie odpowiedniej dla systemu USOS lub innego narzędzia informatycznego stosowanego na wydziale, z zastrzeżeniem ust. 6.

2. Wzory ankiet zatwierdza dziekan odpowiednim zarządzeniem, o ile rada wydziału nie ustaliła innej procedury w tej sprawie.

3. Ankiety w systemie informatycznym udostępnia się studentom co najmniej tydzień przed zakończeniem zajęć semestralnych.

4. Badania ankietowe są anonimowe.

5. Termin zakończenia procesu wypełniania ankiet przez studentów określa dziekan.

6. W wyjątkowych przypadkach Zespół może opracować i wdrożyć do stosowania ankiety studenckie w formie papierowej.

7. Zaleca się, aby ankietą kończyła się ogólną oceną zajęć w skali obowiązującej w Uniwersytecie.

8. Przewodniczący Zespołu ma wgląd do wszystkich ankiet. Wyniki ankiet udostępnia się członkom Zespołu, dziekanowi, zastępcom dyrektorów instytutów ds. dydaktycznych, bezpośrednio przełożonemu nauczycielowi akademickiego, a także zainteresowanemu nauczycielowi akademickiemu.

9. Zbiorcze informacje o wynikach ankiet publikowane są na stronach internetowych wydziałów z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

10. Wyniki ankiet przechowywane są co najmniej przez okres czterech lat i uwzględniane są przy ocenie nauczycieli akademickich i osób prowadzących zajęcia.

Hospitacja zajęć

§ 4.1. Zespół opracowuje, w porozumieniu z dziekanem i zastępcą dyrektora instytutu ds. dydaktycznych, plan hospitacji zajęć na dany semestr w roku akademickim, następnie przedstawia do akceptacji dziekanowi w terminie miesiąca od rozpoczęcia zajęć w semestrze.

2. Hospitacje mogą być przeprowadzane na wszystkich zajęciach dydaktycznych realizowanych na wydziale, w tym na zajęciach usługowych i zajęciach zleconych.

3. Plan hospitacji zajęć dydaktycznych zawiera w szczególności:

- 1) wykaz zajęć podlegających hospitacji w danym semestrze roku akademickiego wraz z danymi osób, które je prowadzą;
- 2) wskazanie osób, które przeprowadzą hospitacje poszczególnych zajęć.

4. Zespół, opracowując plan hospitacji zajęć, powinien stosować następujące zasady:

- 1) co najmniej raz w roku należy hospitować zajęcia prowadzone przez doktoranta zatrudnionego na umowę o pracę lub umowę zlecenie;
- 2) zajęcia prowadzone przez nowo zatrudnionego nauczyciela akademickiego podlegają hospitacji w pierwszym roku jego zatrudnienia;
- 3) uwzględniać w planie hospitacji zajęcia, których badania ankietowe budzą wątpliwości lub kontrowersje;
- 4) uwzględniać hospitacje zajęć wskazanych przez dziekana lub zastępcę dyrektora instytutu ds. dydaktycznych;
- 5) uwzględniać hospitacje wskazanych przez kierownika studiów doktoranckich zajęć prowadzonych przez doktorantów w ramach praktyki zawodowej.

§ 5.1. Zespół opracowuje wzór Karty hospitacji, którą zatwierdza dziekan wydając stosowne zarządzenie.

2. Karta hospitacji powinna zawierać, w szczególności:

- 1) datę przeprowadzenia hospitacji;
- 2) nazwę przedmiotu i formę prowadzonych zajęć;
- 3) imię i nazwisko prowadzącego hospitowane zajęcia;
- 4) rok studiów i kierunek dla którego prowadzone są zajęcia;
- 5) ocenę merytorycznego poziomu prowadzonych zajęć;
- 6) ocenę aspektów dydaktycznych prowadzonych zajęć;
- 7) konkluzje i zalecenia;
- 8) uwagi osoby, której zajęcia podlegały hospitacji.

3. Wzór Karty hospitacji udostępnia się do pobrania na stronie internetowej wydziału.

§ 6.1. Hospitacje przeprowadza osoba wskazana przez dziekana lub dyrektora instytutu, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku gdy do przewodniczącego Zespołu z wnioskiem o przeprowadzenie hospitacji ćwiczeń/konwersatoriów/laboratoriów towarzyszących wykładowi zwróci się nauczyciel akademicki prowadzący wykład lub koordynator przedmiotu, hospitację przeprowadza osoba wskazana przez Zespół.

3. Osoba przeprowadzająca hospitację wypełnia Kartę hospitacji i przekazuje Kartę przewodniczącemu Zespołu.

4. Karta hospitacji przechowywana jest przez okres co najmniej czterech lat.

Ocena czynności kończących studia

§ 7.1. Zespół monitoruje jakość prac dyplomowych oraz prawidłowość ich oceniania.

2. Badanie obejmuje zawarte w dokumentacji przebiegu studiów prace dyplomowe, ich recenzje oraz protokoły z egzaminów dyplomowych wytworzone w danym roku akademickim.

3. Ocenie podlegają w szczególności:

- 1) dobór recenzentów prac dyplomowych;
- 2) przebieg weryfikacji antyplagiatowej;
- 3) kompletność i rzetelność sporządzonych recenzji;
- 4) zgodność recenzji z oceną pracy dyplomowej;
- 5) opis przebiegu egzaminu dyplomowego;
- 6) prawidłowość wystawienia oceny końcowej studiów.

4. Badania, o których mowa w ust. 2, prowadzi się na wybranych przypadkach.

Sprawozdanie Zespołu z oceny jakości kształcenia

§ 8.1. Po zakończeniu sesji poprawkowej semestru letniego Zespół przygotowuje sprawozdanie dotyczące oceny jakości kształcenia.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje między innymi:

- 1) analizę wyników rekrutacji, z uwzględnieniem jakości przyjętych kandydatów i przebiegu kształcenia na pierwszym roku studiów I stopnia, w szczególności: liczbę osób przyjętych w ramach rekrutacji, liczbę osób, które podjęły studia, liczbę osób, które zrezygnowały ze studiów przed rozpoczęciem sesji, analizę wyników sesji zimowej i letniej;
- 2) ocenę skuteczności badań ankietowych zajęć dydaktycznych;
- 3) ogólny opis wyników ankiet, ze szczegółowym opisem ankiet zawierających oceny negatywne;
- 4) wskazanie przedmiotów sprawiających studentom największą trudności;
- 5) ocenę zastosowanych metod weryfikowania wiedzy, umiejętności i kompetencji;
- 6) wnioski i zalecenia.

3. Przewodniczący Zespołu przekazuje sprawozdanie dziekanowi do końca listopada każdego roku.

4. Dziekan przedstawia sprawozdanie radzie wydziału i przekazuje je Prorektorowi do spraw nauczania w terminie do końca roku kalendarzowego.

5. Sprawozdanie przechowywane jest przez okres co najmniej pięciu lat.

6. Sprawozdanie może zostać sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik do niniejszego zarządzenia.

Postanowienia końcowe

§ 9. Dziekan – po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu – może, w formie zarządzenia, opisane w niniejszym zarządzeniu rozwiązania dostosować do specyfiki studiów prowadzonych na wydziale.

§ 10. Niniejsze zarządzenie stosuje się odpowiednio do innych jednostek pozawydziałowych, które prowadzą kształcenie.

§ 11. Traci moc Zarządzenie Nr 75/2016 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 1 lipca 2016 r. w sprawie prowadzenia i raportowania wybranych działań projakościowych prowadzonych na wydziale.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

prof. dr hab. Adam Jezierski
REKTOR

Wzór sprawozdania z oceny jakości kształcenia

Liczba studentów przyjętych na I rok studiów	
Liczba studentów, którzy podjęli studia	
Liczba studentów, którzy uzyskali zgodę na kontynuację studiów na II roku.	
Przedmioty sprawiające najwięcej trudności studentom I roku	
Przedmioty sprawiające najwięcej trudności studentom lat wyższych	
Szacunkowy udział studentów w wypełnianiu ankiet studenckich na wydziale	
Przedmioty najlepiej oceniane przez studentów	
Przedmioty najgorzej oceniane przez studentów	
Wnioski formułowane na podstawie ankiet studenckich	
Liczba hospitacji zajęć przeprowadzonych na wydziale	
Wnioski z hospitacji zajęć	
Opinia na temat prac dyplomowych powstających na wydziale (w tym prawidłowość doboru recenzentów, jakość recenzji)	
Ocena prawidłowości przeprowadzania egzaminów dyplomowych oraz rozkład ocen	
Zalecenia dotyczące zmian metod weryfikacji efektów kształcenia	
Opinie i zalecenia dotyczące realizowanych programów studiów, w tym realizacji zakładanych efektów kształcenia	