

**Regulamin prac Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości
Kształcenia oraz Kierunkowych Zespołów ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości
Kształcenia na kierunkach studiów prowadzonych
na Wydziale Nauk o Zdrowiu UJ CM**

§ 1

Zasady powoływania i skład zespołów

1. Wydziałowy Zespół ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia (zwany dalej Wydziałowym Zespołem) oraz Kierunkowe Zespoły ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia na danym kierunku studiów (zwane dalej Kierunkowymi Zespołami) powołuje Dziekan na okres kadencji.
2. W skład Wydziałowego Zespołu wchodzi:
 - a) Pełnomocnik Dziekana ds. doskonalenia jakości kształcenia, który pełni funkcję przewodniczącego,
 - b) Pełnomocnik Dziekana ds. ewaluacji jakości kształcenia,
 - c) Przedstawiciel nauczycieli akademickich,
 - d) Przewodniczący Kierunkowych Zespołów
 - e) Przedstawiciel studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych magisterskich wskazany przez Wydziałową Radę Samorządu Studentów,
 - f) Przedstawiciele administracji.
3. W skład Kierunkowego Zespołu wchodzi:
 - a) Przewodniczący,
 - b) Przedstawiciele nauczycieli realizujących zajęcia na danym kierunku studiów,
 - c) Przedstawiciel studentów danego kierunku studiów wskazany przez Wydziałową Radę Samorządu Studentów,
 - d) Przedstawiciel pracodawców,
 - e) Przedstawiciel administracji.
4. Skład Zespołów na aktualną kadencję jest dostępny na stronie internetowej

§ 2

Organizacja pracy Wydziałowego Zespołu

1. Bezpośredni nadzór nad pracą Wydziałowego Zespołu sprawuje Dziekan lub osoba przez niego upoważniona.
2. Pracą Wydziałowego Zespołu kieruje przewodniczący.
3. Do obowiązków przewodniczącego należy:
 - a) ustalanie terminu posiedzeń,
 - b) zatwierdzanie programu posiedzenia,
 - c) przewodniczenie posiedzeniom,
 - d) przedstawianie Dziekanowi opinii i wniosków,
 - e) na wniosek Dziekana składanie Radzie Wydziału sprawozdań z prac Wydziałowego Zespołu.

4. Posiedzenia Wydziałowego Zespołu odbywają się zgodnie z przyjętym na dany rok akademicki harmonogramem oraz programem posiedzenia.
5. Członkowie Wydziałowego Zespołu na 2 tygodnie przed planowanym posiedzeniem mogą zgłaszać propozycje do programu posiedzenia.
6. Członkowie Wydziałowego Zespołu drogą elektroniczną na pocztę służbową otrzymują informację o terminie, miejscu i programie posiedzenia.
7. Z posiedzenia Wydziałowego Zespołu sporządzany jest protokół w wersji papierowej.

§ 3

Organizacja pracy Kierunkowego Zespołu

1. Bezpośredni nadzór nad pracą Kierunkowego Zespołu sprawuje przewodniczący Wydziałowego Zespołu.
2. Do obowiązków przewodniczącego Kierunkowego Zespołu należy:
 - a) ustalanie terminu posiedzeń,
 - b) zatwierdzanie programu posiedzenia,
 - c) przewodniczenie posiedzeniom,
 - d) organizowanie i nadzór nad pracami Zespołu,
 - e) udział w posiedzeniach Wydziałowego Zespołu,
 - f) przedstawianie na posiedzeniach Wydziałowego Zespołu sprawozdań z prac Zespołu, opinii i wniosków,
3. Z posiedzenia Kierunkowego Zespołu sporządzany jest protokół w wersji papierowej.

§ 4

Zadania Wydziałowego Zespołu

1. Sporządzanie raportów zgodnie z procedurami i harmonogramem zatwierdzonym przez Prorektora UJ ds. dydaktyki i wytycznymi ustalonymi przez Uczelniany Zespół ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, w tym:
 - a) opracowanie polityki doskonalenia jakości kształcenia na wydziale,
 - b) stworzenie skutecznych, przejrzystych i powszechnie dostępnych procedur odnoszących się do:
 - ☐ programu kształcenia,
 - ☐ oceny i rozwoju kadry naukowo-dydaktycznej i dydaktycznej,
 - ☐ infrastruktury dydaktycznej,
 - ☐ internacjonalizacji,
 - ☐ tworzenia środowiska sprzyjającego studiowaniu,
 - ☐ współpracy z otoczeniem społecznym
2. Opracowanie mechanizmów zarządzania, monitorowania działalności oraz doskonalenia systemu, który obejmuje:
 - a) gromadzenie i analiza danych dotyczących różnych aspektów działalności dydaktycznej w zakresie:
 - ☐ profilu populacji kandydatów,
 - ☐ profilu populacji studentów,
 - ☐ wyników osiągnięć studentów,

- ☐ zadowolenia studentów z oferty edukacyjnej i studiowania,
 - ☐ zadowolenia pracowników,
 - ☐ oceny nauczycieli akademickich przez studentów,
 - ☐ oceny pracowników administracji przez studentów,
 - ☐ oceny zatrudniania absolwentów,
 - ☐ oczekiwań pracodawców,
3. Oceny zasobów naukowych, dydaktycznych i efektywności ich wykorzystania.
 4. Opracowanie planów i harmonogramów realizacji działań naprawczych.
 5. Inicjowanie działań projakościowych związanych ze specyfiką działalności dydaktycznej prowadzonej na Wydziale.
 6. Inicjowanie i organizowanie działań związanych z podnoszeniem kultury jakości kształcenia w środowisku akademickim.
 7. Upowszechnienie najlepszych praktyk dotyczących doskonalenia jakości kształcenia.

§ 5

Zadania Kierunkowych Zespołów

1. Zapewnienie jakości kształcenia na kierunku studiów poprzez:
 - a) wdrażanie procedur zapewnienia jakości kształcenia,
 - b) współpracę z nauczycielami, pracownikami administracji, studentami, pracodawcami i innymi interesariuszami zewnętrznymi np. samorząd zawodowy, towarzystwa naukowe dla podnoszenia kultury jakości,
 - c) inicjowanie działań projakościowych związanych ze specyfiką działalności dydaktycznej prowadzonej na kierunku oraz rekomendowanie ich Wydziałowemu Zespołowi,
 - d) opracowanie planów i harmonogramów realizacji działań naprawczych na kierunku wynikających z przeprowadzonej analizy i danych dostarczonych przez Wydziałowy Zespół,
 - e) zgłaszanie propozycji zmian w planach i programach kształcenia na kierunku studiów wraz z ich uzasadnieniem do Przewodniczącego Wydziałowej Komisji ds. Nauczania,
 - f) upowszechnienie najlepszych praktyk dotyczących doskonalenia jakości kształcenia na kierunku studiów.
2. Okresowy przegląd programów studiów uwzględniający:
 - a) zgodność efektów uczenia się z sylwetką absolwenta studiów i obowiązującymi standardami kształcenia,
 - b) spójność efektów uczenia się z treściami kształcenia, formą zajęć dydaktycznych i metodami kształcenia,
 - c) zgodność ECTS z obowiązującymi przepisami, efektami uczenia się i nakładem pracy studenta,
 - d) zasadność stosowanych sposobów i form weryfikacji efektów uczenia się,
 - e) sekwencyjność przedmiotów w planie studiów,
 - f) zgodność zakładanych efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy.
3. Ocenę procesu kształcenia na podstawie analizy:
 - a) wyników nauczania, w tym egzaminów dyplomowych,
 - b) prac dyplomowych,

- c) wyników barometru studentów,
 - d) losów absolwentów studiów,
 - e) miejsc kształcenia praktycznego,
 - f) infrastruktury dydaktycznej, w tym dostępu do literatury zalecanej w sylabusach do przedmiotów,
 - g) sposobu informowania studentów i innych zainteresowanych (kandydatów, pracodawców) o efektach kształcenia oraz metodach ich sprawdzania,
 - h) zaangażowania przedstawicieli pracodawców w tworzenie programu kształcenia, sprawdzanie i ocenę uzyskanych efektów oraz doskonalenia programu kształcenia.
4. Sporządzanie rocznych raportów z działań projakościowych i dostarczanie ich w terminie do 15 stycznia każdego roku Dziekanowi Wydziału.

Opracował Wydziałowy Zespół ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia