



Data wpływu sprawozdania

.....

Numer:

Podpis:

**SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI WYDZIAŁOWEJ KOMISJI
DS. JAKOŚCI KSZTAŁCENIA (WKJK)**

INFORMACJE PODSTAWOWE	
Wydział:	Nauk Społecznych
Rok akademicki:	2013/2014

SKŁAD WYDZIAŁOWEJ KOMISJI DS. JAKOŚCI KSZTAŁCENIA			
Lp.	Tytuł/stopień naukowy	Imię	Nazwisko
1.	prof. zw. dr. hab.	Stanisław	Wieteska – przewodniczący
2.	Dr	Jolanta	Jarocka-Piesik – wiceprzewodniczący
3.	dr hab.	Jerzy	Prochwicz
4.	dr hab.	Joanna	Majchrzyk-Mikuła
5.	dr	Michał	Bąkowicz
6.	dr	Anna	Dębska
7.	dr	Izabela	Kiełtyk-Zaborowska
8.	dr	Teresa	Koczan
9.	dr	Joanna	Łuczak
10.	dr	Mirosława	Nowak
11.	dr	Magdalena	Olszewska
12.	dr	Zofia	Szewczyk
13.	dr	Janusz	Tomilo
14.	dr	Konstantinos	Tsirigotis
15.	dr	Maria	Tymińska
16.	mgr	Kamila	Jakubczak-Krawczyńska
17.	mgr inż.	Cezary	Meckier
18.	mgr	Bogumiła	Poleć
19.	mgr	Violetta	Promny
20.	mgr	Katarzyna	Szymczyk
21.	Student	Joanna	Olejniak

22.	Student	Robert	Sobczyński
-----	---------	--------	------------

Opis działań Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia

W roku akademicki 2013/2014 WKJK WNS odbyła 6 spotkań (17.10.13; 16.01.14, 31.01.14, 19.02.14, 14.05.14, 12.06.14). Ze wszystkich posiedzeń sporządzono protokoły, które są złożone u pracownika do obsługi administracyjnej WKJK mgr Róży Guź.

W trakcie roku akademickiego Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia:

- 1) opracowała harmonogram działań;
- 2) nadzorowała sposób i tryb wprowadzania procedur Wewnętrznego Systemu Jakości Kształcenia (a w szczególności: procesu hospitacji, procesu dyplomowania, obsługi toku studiów, udostępniania informacji, udziału studentów w zajęciach do wyboru, monitorowania karier zawodowych absolwentów) i współpracowała z Kierunkowymi Zespołami ds. Programów Kształcenia w tym zakresie (w spotkaniach WKJK brali udział Kierownicy i Dyrektorzy Katedr i Instytutów i na bieżąco referowali stopień wdrażania procedur i problemy w ich realizacji);
- 3) nadzorowanie przeprowadzenia ogólnouniwersyteckich badań ankietowych w Filii (zachęcanie studentów do wzięcia udziału w akcji);
- 4) nadzorowanie uruchamiania studiów podyplomowych;
- 5) nawiązywanie kontaktów i współpraca z interesariuszami zewnętrznymi (udział w imprezach organizowanych przez interesariuszy zewnętrznych, a także udział interesariuszy zewnętrznych w przedsięwzięciach podejmowanych przez Wydział);
- 6) zaplanowanie i przeprowadzenie ocen wewnętrznych w jednostkach na Wydziale Nauk Społecznych (wrzesień 2014 roku);
- 7) Udział w kontroli wewnętrznej przeprowadzonej przez Uczelnianą Komisję ds. Jakości Kształcenia i wprowadzanie zaleceń pokontrolnych w poszczególnych jednostkach (korygowanie kart przedmiotów, matryc kształcenia);
- 8) opiniowanie zmian w planach studiów (wprowadzenie proseminarium na niektórych kierunkach w celu lepszego funkcjonowania procedury dyplomowania) a także organizacji zajęć na rok akademicki 2014/2015;
- 9) przygotowywanie raportu z I części ogólnouniwersyteckich badań ankietowych.

Poszczególne Instytuty (Instytut Nauk Pedagogicznych) i Katedry (Katedra Bezpieczeństwa Narodowego, Katedra Ekonomii oraz Katedra Zarządzania) na Wydziale Nauk Społecznych realizowały swoje zadania w oparciu o procedury zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia. Po zakończeniu każdego semestru KZPK złożyły sprawozdania ze swojej działalności. Przewodniczący Kierunkowych Zespołów ds. Programów Kształcenia byli też zapraszani na posiedzenia WKJK w celu złożenia ustnych sprawozdań i zasygnalizowania problemów w realizacji poszczególnych procedur.

1. Procedura hospitacji zajęć

Instytut Nauk Pedagogicznych oraz Katedra Bezpieczeństwa Narodowego, Katedra Ekonomii i Katedra Zarządzania w ciągu roku akademickiego 2013/2014 przeprowadziła hospitacje zajęć pracowników zatrudnionych w oparciu o umowę o dzieło.

Instytut Nauk Pedagogicznych

- został przygotowany (i zatwierdzony przez Dziekana Wydziału Nauk Społecznych) harmonogram hospitacji na rok akademicki 2013/1014;
- przeprowadzono 21 hospitacji;
- część hospitacji (za zgodą Dziekana Wydziału Nauk Społecznych) została przesunięta na kolejny rok akademicki;
- 18 hospitowanych zajęć oceniono pozytywnie, a 3 wyróżniająco; żadne zajęcia nie wymagały ponownej hospitacji (nie uzyskały oceny negatywnej).

W przyszłości (kolejne lata) nie przewidujemy większych trudności przy realizacji procedury hospitacji zajęć.

Katedra Bezpieczeństwa Narodowego

Zgodnie z procedurą WSZJK-U/13 w Katedrze Bezpieczeństwa Narodowego zostały określone terminy hospitacji zajęć w podległej jednostce w roku akademickim 2013/2014.

Harmonogram hospitacji został zatwierdzony przez Dziekana Wydziału Nauk Społecznych prof. zw. dr hab. Andrzeja Felchnera.

Hospitacje były przeprowadzone przez Kierownika Katedry Bezpieczeństwa Narodowego prof. UJK dr

hab. inż. Ryszard Kuriata i Zastępcę Kierownika Katedry dr Annę Dębską.

Hospitacji podlegały zajęcia, zarówno wykłady, jak i ćwiczenia, prowadzone na kierunku bezpieczeństwo narodowe przez pracowników zatrudnionych w oparciu o umowę o dzieło.

Wszystkie zaplanowane hospitacje zostały zrealizowane.

Hospitowane zajęcia zostały ocenione pozytywnie. Wykładowcy zatrudnieni w oparciu o umowę o dzieło prawidłowo realizowali zaplanowane zajęcia wg określonej struktury, a mianowicie: weryfikowali obecność studentów na zajęciach (w przypadku ćwiczeń), przedstawiali cel zajęć, przekazywali założone w karcie przedmiotu treści merytoryczne, starali się (jeśli było to możliwe) popierać teorię odpowiednimi przykładami praktycznymi i poprzez sposób prowadzenia ćwiczeń wiązać teorię z praktyką, stymulowali aktywność studentów na zajęciach, prowokowali do dyskusji. W celu wspomagania procesu kształcenia większość zajęć była prowadzona z wykorzystaniem audiowizualnych pomocy naukowych (prezentacje demonstrowane za pomocą rzutnika multimedialnego lub telewizora).

Wykładowcy prowadzący hospitowane zajęcia zapoznali się z arkuszami hospitacji i nie zgłosili żadnych uwag do proponowanych ocen.

Arkusze hospitacji zostały zatwierdzone przez dziekana Wydziału Nauk Społecznych prof. zw. dr hab. Andrzeja Felchnera.

Katedra Zarządzania

1. opracowano harmonogram hospitacji na rok akademicki 2013/1014, który został zatwierdzony przez Pana Dziekana Wydziału Nauk Społecznych (por. Załącznik 1);
2. przeprowadzono 15 hospitacji (por. 15 arkuszy hospitacji zajęć);

9 hospitowanych zajęć oceniono pozytywnie, a 6 wyróżniająco; żadne zajęcia nie wymagały ponownej hospitacji (nie uzyskały oceny negatywnej).

Katedra Ekonomii

1. opracowano harmonogram hospitacji na rok akademicki 2013/1014, który został zatwierdzony przez Pana Dziekana Wydziału Nauk Społecznych (por. Załącznik 1);
2. przeprowadzono 17 hospitacji (por. 17 arkuszy hospitacji zajęć);

12 hospitowanych zajęć oceniono pozytywnie, a 5 wyróżniająco; żadne zajęcia nie wymagały ponownej hospitacji (nie uzyskały oceny negatywnej).

2. Procedura tworzenia, modyfikowania oraz likwidacji kierunków studiów i specjalności

Do Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia wpłynął wniosek o zaopiniowanie modułu fakultatywnego z języków obcych, którego celem był trening umiejętności językowych studentów. Po zapoznaniu się z wnioskiem mgr Marcina Gliszczyńskiego – p.o. Kierownika Studiów Języków Obcych WKJK stwierdziła, iż zaopiniowanie wniosku nie leży w jej kompetencjach ze względu na brak w gronie WKJK osoby posiadającej odpowiednie kwalifikacje. Wniosek skierowano więc do Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

3. Procedura tworzenia studiów podyplomowych i kursów dokształcających

Instytut Nauk Pedagogicznych opracował program studiów podyplomowych „Animacja kultury i sztuki” opierając się na schemacie postępowania /zał.1 do procedury/, który po pozytywnym zaopiniowaniu został przesłany do Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

Katedra Bezpieczeństwa Narodowego złożyła wniosek o uruchomienie studiów podyplomowych „zarządzanie kryzysowe”. Wniosek jest w tej chwili modyfikowany. Planowany termin uruchomienia studiów podyplomowych, to semestr letni 2014/2015 roku.

Katedra Ekonomii uruchomiła rekrutację na studia podyplomowe: ubezpieczenia majątkowe na rok ak. 2014/2015.

4. Procedura weryfikacji osiągania zakładanych efektów kształcenia oraz oceniania studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych.

Wszystkie jednostki organizacyjne na Wydziale Nauk Społecznych prowadzące kierunki studiów wdrożyły procedurę w zakresie odpowiedzialności wszystkich nauczycieli akademickich wobec weryfikacji efektów kształcenia /karty przedmiotów, prace dyplomowe, opieka nad praktyką studencką/ oraz KZPK wobec analizy programów kształcenia pod kątem oceny efektów kształcenia, analizy kart przedmiotów w zakresie realizacji efektów i doboru metod oceny.

Nauczyciele akademicy dokonali oceny osiągniętych efektów kształcenia zajęć, które prowadzili. W szczególności zwracając uwagę na fakt: 1. czy wszystkie efekty kształcenia zostały osiągnięte? 2. czy

dobór metod nauczania, określenie wymagań wstępnych, nakład pracy własnej studenta, adekwatność metod oceny są właściwe?

W Instytucie Nauk Pedagogicznych wystąpiły trudności z archiwizacją prac etapowych /brak miejsca zapewniającego bezpieczne przetrzymywanie prac w porządku umożliwiającym odnalezienie żądanych egzemplarzy i niemożność zatrudnienia osoby kontrolującej proces archiwizacji/.

Po zakończeniu sesji egzaminacyjnej KZPK przeanalizują sposoby osiągnięcia przez studentów efektów kształcenia i metody ich oceny.

Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia jest w trakcie opracowywania wewnętrznej procedury przechowywania prac egzaminacyjnych i zaliczeniowych.

5. Procedura oceny wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia

W roku akademickim 2013/2014 Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia opracowała Regulamin WKJK.

Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia opracowała harmonogram ocen wewnętrznych. Powołano dwa zespoły oceniające.

WKJK przeprowadziła wewnętrzną ocenę w Instytucie Nauk Pedagogicznych, Katedrze Zarządzania, Katedrze Ekonomii, Katedrze Bezpieczeństwa Narodowego (Raport nr 1/2014, 2/2014, 3/2014, 4/2014).

Ocenie zostały poddane następujące dokumenty:

1. Protokoły z posiedzeń KZPK.
2. Program kształcenia wraz z kartami przedmiotu.
3. Wdrażanie procedur Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.

24 lutego 2014 roku odbyła się na Wydziale Nauk Społecznych ocena wewnętrzna Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

Zespół oceniający zweryfikował następujące obszary:

- 1) WSZJK na poziomie Wydziału
- 2) Wdrażanie procedur na poziomie Wydziału
- 3) Interesariusze zewnętrzni
- 4) Praca dyplomowe
- 5) Karty przedmiotów
- 6) Dobre praktyki

Do powyżej skontrolowanych obszarów zespół oceniający sformułował następujące uwagi:

- składy KZPK są powołane niezgodnie z Uchwałą Senatu nr 26/2013
- brak na stronie internetowej wydziału struktury WSZJK oraz sprawozdań
- nieprawidłowości w kartach przedmiotów (źle sformułowane efekty szczegółowe, kryteria oceny tożsame pomimo różnych metod oceniania na wykładach i ćwiczeniach, niezrozumiałe kryteria oceniania, nieprawidłowy przydział punktów ECTS, nieaktualna literatura, niejednoznaczne lub nieprawidłowe kryteria oceny, matrycach (brak pokrycia wszystkich efektów, brak stopnia nasycenia).

Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia zastosowała się do zaleceń i uwag zespołu oceniającego: rozszerzyła składy KZPK, uzupełniła informacje na stronie internetowej. KZPK są w trakcie weryfikacji kart przedmiotów, do których UKJK miała uwagi.

Dziekan Wydziału Nauk Społecznych zawarł umowy z interesariuszami zewnętrznymi (współpraca zawarta na podstawie umów, listów intencyjnych i porozumień):

- Przedszkole Samorządowe nr 5 w Piotrkowie Trybunalskim
- Przedszkole Samorządowe nr 24 im. Misia Uszatka z Oddziałami Integracyjnymi w Piotrkowie Trybunalskim reprezentowane przez Panią Dyrektor mgr Henrykę Zawisłak,
- Żłobek Dzienny w Piotrkowie Trybunalskim reprezentowany przez Panią Dyrektor mgr Dorotę Kałużniak,
- Gimnazjum w Rozprzy reprezentowane przez Pana Dyrektora mgr Bernarda Matyszewskiego,
- Centrum Edukacyjno-Rehabilitacyjne „SZANSA” w Piotrkowie Trybunalskim reprezentowane przez Panią Dyrektor mgr Hannę Gural,
- Stowarzyszenie Przyjaciół Dzieci i Młodzieży „HARC” w Piotrkowie Trybunalskim reprezentowane przez Pana Prezesa mgr Marcina Jończyka.
- Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 6 im. Królowej Jadwigi w Piotrkowie Trybunalskim
- Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 5 w Piotrkowie Trybunalskim

- II Liceum Ogólnokształcące w Piotrkowie Trybunalskim im. Marii Skłodowskiej-Curie
- Zespół Szkół Rolniczych im. Juliusza Poniatońskiego w Czarnocinie
- Starostwo Powiatowe w Piotrkowie Trybunalskim
- Regionalna Izba Gospodarcza w Piotrkowie Trybunalskim
- JUWENTUR Piotrków Trybunalski Spółka z o.o.
- Hurtownia Budowlana „ERWIK” w Piotrkowie Trybunalskim Spółka cywilna
- Zespół Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Praktycznego im. Wincenta Witosa w Bujnach reprezentowane przez Dyrektora mgr Sławomira Piętakiewicza
- Miejski Ośrodek Kultury z siedzibą w Piotrkowie Trybunalskim
- Dom Dziecka w Piotrkowie Trybunalskim
- IV Liceum Ogólnokształcące im. gen. Stefana Roweckiego „Grota” w Piotrkowie Trybunalskim
- Inwemer System Sp. z o.o. w Piotrkowie Trybunalskim,
- OMEGA Systemy Komputerowe SP. z o.o. w Piotrkowie Trybunalskim

6. Procedura zapewniania studentom dydaktycznego, naukowego i materialnego wsparcia.

Dziekan zapewnia studentom zgodnie z Regulaminem Studiów studiowanie wg. Indywidualnej organizacji studiów. W roku akademickim 2013/2014 w semestrze zimowym studiowało wg. IOS - 46 studentów, a w semestrze letnim – 67 studentów.

Dziekan zapewnia studentom zgodnie z obowiązującymi przepisami wsparcie materialne w postaci stypendiów lub zapomogi. Zgodnie z procedurami studenci składają wnioski o przyznanie odpowiedniego stypendium lub zapomogi. Następuje weryfikacja dokumentów oraz decyzja Dziekana o przyznaniu lub nie stypendium lub zapomogi. Wszystkie czynności odbywają się zgodnie z wytycznymi zawartymi w procedurach.

Dyrektorzy Instytutów i Kierownicy Katedr, a także opiekunowie roku udzielali wsparcia dydaktycznego studentom starającym się o Indywidualną Organizację Studiów, a opiekunowie kół naukowych czuwali nad działalnością naukową studentów należących do SKN.

Kierunkowe Zespoły ds. Programów Kształcenia analizowały dostępność nauczycieli akademickich i administracyjnych dla studentów. Każdy z pracowników wyznaczał terminy dyżurów i konsultacji, w których byłyby dostępny dla studentów. Stosowne informacje umieszczone zostały w gablocie i na stronie internetowej Uczelni. Wykładowcy kontaktowali się ze studentami drogą mailową jak również poprzez wykorzystanie Wirtualnej Uczelni.

7. WSZJK-U/6 Procedura obsługi toku studiów

Obsługa toku studiów odbywa się dokładnie wg. procedur zawartych w Księdze:

- na początku każdego semestru, pracownik dziekanatu weryfikuje listy studentów
- karty indywidualnych osiągnięć wydawane są na początku sesji egzaminacyjnej po uregulowaniu przez studenta wszystkich zobowiązań wobec Uczelni
- po zakończeniu sesji studenci składają w dziekanacie karty oraz indeksy, nauczyciele akademicy protokoły

- następnie sprawdzane są karty, indeksy i protokoły z danymi wpisanymi do ZSI

- dalszy tok postępowania odbywa się zgodnie z Regulaminem Studiów (indywidualne decyzje Dziekana).

Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia zaopiniowała wnioski o zatwierdzenie organizacji zajęć na rok akademicki 2014/2015 z kierunków: bezpieczeństwo narodowe, ekonomia, pedagogika i zarządzanie. Komisja nie zgłosiła poważnych zastrzeżeń do przedstawionych organizacji zajęć.

WKJK opiniowała również wnioski w sprawie wprowadzenia zmian w planie studiów na kierunku bezpieczeństwo narodowe, a także ekonomia i zarządzanie. Zmiany te nie miały wpływu na osiągnięte efekty kształcenia.

8. Procedura ogólnouniwersyteckich badań ankietowych

W roku akademickim 2013/2014 Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia nadzorowała ogólnouniwersyteckie badanie ankietowe. Badania ankietowe były przeprowadzone przy wykorzystaniu Wirtualnej Uczelni. Po przeprowadzeniu badań i uzyskaniu wyników Wydziałowy Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia sporządził raport z przeprowadzonych badań. Ze względu na niewielką liczbę studentów uzupełniających ankietę, termin zakończenia badań był wielokrotnie przedłużany. W związku z tym wstępnie opracowano wyniki badań za semestr zimowy. Badania ankietowe za semestr letni są nadal prowadzone. Raport z badań na Wydziale Nauk Społecznych został przekazany Dziekanowi Wydziału



Nauk Społecznych prof. zw. dr hab. Andrzejowi Felchnerowi. Pracownicy naukowcy Wydziału Nauk Społecznych nie zostali poinformowani o indywidualnych wynikach oceny.

WSZJK-U/10 Procedura monitorowania karier zawodowych absolwentów

Dziekanat Wydziału Nauk Społecznych upowszechnia informację o prowadzonym monitorowaniu karier zawodowych absolwentów UJK. Każdy absolwent jest indywidualnie informowany przy odbiorze dyplomu o prowadzeniu akcji monitorującej.

Pracownicy dziekanatu zbierają oświadczenia o wyrażeniu zgody na udział w badaniu, a także aktualizują dane osobowe w Wirtualnej Uczelni.

9. Procedura procesu dyplomowania

Po ustaleniu przez Instytut i Katedry HARMONOGRAMU OBRON WRAZ Z KOMISJAMI EGZAMINÓW DYPLOMOWYCH dziekanat wykonuje czynności zgodnie z procedurami:

- prace dyplomowe przyjmowane są do dziekanatu dwa tygodnie przed obroną
- następnie sprawdzane są oceny w indeksie i karcie z ocenami wpisanymi do ZSI
- obliczana jest średnia ocen dla danego studenta z całego toku studiów
- następnie przygotowывается dokumentacja wymagana w procesie dyplomowania
- po pozytywnym egzaminie dziekanat przygotowuje suplement i dyplom ukończenia studiów zgodnie z obowiązującymi przepisami
- po złożeniu przez studentów prac w dziekanacie losowo wybierane są prace, które badane są systemem antyplagiatowym (niestety liczba prac do badania jest ograniczona ze względu na przydzieloną pulę – na WNS jest to 50 prac)
- dyplomy absolwenci odbierają w dziekanacie (studia licencjackie), dla absolwentów studiów magisterskich organizowana jest uroczystość wręczania dyplomów w miesiącu wrześniu.

Na Wydziale Nauk Społecznych każdy kierunek wypracował wewnętrzne procedury procesu dyplomowania.

Na początku roku akademickiego KZPK przeanalizowały zgodność tematów prac dyplomowych z kierunkiem studiów i zatwierdziły tematy prac dyplomowych, promotorzy prac licencjackich zapoznali seminarzystów z procedurą dyplomowania i zasadami dyplomowania. Przed rozpoczęciem egzaminów licencjackich promotorzy prac licencjackich złożyli odpowiednie kwestionariusze zgłoszenia egzaminu dyplomowego.

W roku akademickim 2013/2014 odbyły się również zapisy na seminaria dyplomowe na rok akademicki 2014/2015 zgodnie z powyższą procedurą. Zapisy odbyły się z wykorzystaniem Wirtualnej Uczelni. Studenci otrzymali informację o zakresie badawczym każdej grupy seminaryjnej i na podstawie tych informacji dokonali zapisów na seminarium dyplomowe zgodnie z ilością miejsc w danej grupie seminaryjnej.

WSZJK-U/12 Procedura odbywania i dokumentowania praktyk studenckich

Pracownik administracyjny w dziekanacie zajmuje się przygotowaniem niezbędnych dokumentów do realizacji praktyk studenckich (porozumienia, umowy, rachunki, dzienniczki praktyk, skierowania, karty informacyjne). Przydzielaniem w systemie praktyki studenckiej liczby godzin i opiekunów instytutowych praktyk na kierunkach i na specjalnościach. Sporządza wykaz opiekunów praktyk.

Instytutowy opiekun praktyk studenckich przygotowuje przed rozpoczęciem praktyk studenckich porozumienia i umowy, które są rejestrowane w rejestrze centralnym przez pracownika administracyjnego.

Po zakończonej praktyce opiekun praktyk dostarcza rachunki i umowy do zrealizowania wypłat za praktyki studenckie dla opiekuna placówki w której studenci odbywali praktyki. Pracownik administracji sprawdza pod względem formalnym umowy i rachunki oraz rozlicza.

Następnie opiekun instytutowy dostarcza pracownikowi administracji listy studentów na której są dane instytucji w której odbywali praktykę (nazwa instytucji, adres, nr telefonu, e-mail, nip, regon, opiekun praktyk, osoba zarządzająca). Pracownik administracyjny wprowadza do zintegrowanego systemu wszystkie dane oraz dokonuje w systemie zakończenie lub niezakończenie praktyki studenckiej indywidualnie każdemu studentowi wg listy dostarczonej przez opiekuna instytutu, katedry.

Dziekanat przyjmuje wnioski studentów od opiekunów praktyk o zwolnienie z praktyk, przesunięcie terminu praktyk. Po rozpatrzeniu przez Dziekana, decyzje wpisywane są do systemu.

Dokumentacja z przebiegu praktyk przechowywana jest w aktach osobowych studenta.



WSZJK-U/16 Procedura wprowadzania ocen do Wirtualnej Uczelni

Dziekanat weryfikuje karty indywidualnych osiągnięć, indeks oraz protokół złożony przez nauczyciela akademickiego z systemem ZSI, co do zgodności wpisanych zaliczeń oraz ocen.
Oceny nie wpisane do systemu uzupełniane są przez pracowników dziekanatu z poziomu dziekanatu.

Plan działań naprawczych z harmonogramem ich wdrażania

- Wypracowanie wewnętrznej procedury dokumentacji prac kontrolnych i egzaminów – październik 2014 roku.
- Z uwagi na pojawiające się błędy w kartach przedmiotów Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia na Wydziale Nauk Społecznych zobowiązała Kierunkowe Zespoły ds. Programów Kształcenia do monitorowania i kontroli pod względem merytorycznym kart przedmiotów w podległych jednostkach – listopad 2014 roku.
- Jednostki organizacyjne wydziału, na których stwierdzono nieprawidłowości w zakresie przygotowania matrycy efektów kształcenia zostały zobowiązane do jej poprawienia – grudzień 2014.
- Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia na Wydziale Nauk Społecznych zobowiązała Kierunkowe Zespoły ds. Programów Kształcenia do przeprowadzenia szczegółowych analiz programu kształcenia w zakresie jego realizacji i doskonalenia. (kryteria oceny określa Procedura WSZJK-U/4) - koniec każdego roku akademickiego.
- Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia na Wydziale Nauk Społecznych zobowiązała dyrektorów/kierowników jednostek organizacyjnych wydziału do zapoznania pracowników z wynikami Ogólnouniwersyteckich badań ankietowych – grudzień 2014.

Sprawozdanie sporządził/a (data, podpis)
Zatwierdzono sprawozdanie na Radzie Wydziału (data, podpis Dziekana)
Sprawozdanie przyjęła (data, podpis Przewodniczącej Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia)