

Regulamin Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Instytucie Pedagogiki Akademii Pomorskiej w Słupsku

- **Opracowanie formalne i merytoryczne:**
dr Grzegorz Piekarski
- **Kontrola merytoryczna:**
dr hab. Agnieszka-Zalewska-Meler, prof. AP, dr Małgorzata Obrycka
- **Kontrola formalna:**
dr hab. Anna Babicka-Wirkus, prof. AP
- **Zaakceptowano decyzją Rady Instytutu Pedagogiki w dniu: 22.09.2021 r.**

SPIS TREŚCI

1. Postanowienia ogólne
2. Przyjęte określenia i używane skróty
3. Cele i zadania WSZJK w Instytucie Pedagogiki
4. Zasady funkcjonowania i struktura WSZJK w Instytucie Pedagogiki
5. Doskonalenie efektów uczenia się
 - 5.1. Określanie efektów uczenia się
 - 5.2. Monitorowanie i ocena efektów uczenia się
 - 5.2.1. Ankieta oceny zajęć dydaktycznych
 - 5.2.2. Hospitacje oceniające jakość pracy nauczycieli akademickich i jakość procesu dydaktycznego
 - 5.2.3. Analiza sylabusów
 - 5.2.4. Analiza narzędzi weryfikacji efektów uczenia się
 - 5.2.5. Monitorowanie realizacji efektów uczenia się w ramach praktyk przewidzianych harmonogramem studiów
 - 5.2.6. Analiza prac dyplomowych
 - 5.2.7. Roczna ocena efektów uczenia się
6. Doskonalenie programu studiów
 - 6.1. Analiza zgodności systemu kształcenia z obowiązującym stanem prawnym
 - 6.2. Analiza związku programów studiów ze strategią rozwoju AP
 - 6.3. Analiza, weryfikacja i opiniowanie programu studiów
 - 6.4. Ankieta poziomu satysfakcji osób kończących studia
 - 6.5. Analiza kariery zawodowej absolwentek i absolwentów
 - 6.6. Analiza zgodności zakładanych efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy
 - 6.7. Analiza wzorców międzynarodowych
 - 6.8. Udział interesariuszek i interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w procesie doskonalenia programu studiów
 - 6.8.1. Udział interesariuszek i interesariuszy wewnętrznych
 - 6.8.2. Udział interesariuszek i interesariuszy wewnętrznych

6.9. Doskonalenie programów studiów

7. Zapewnienie jakości kadry dydaktycznej

7.1. Ocena kadry akademickiej dokonywana przez studentki i studentów

7.2. Analiza doboru kadry akademickiej prowadzącej i wspomagającej proces kształcenia

8. Zapewnienie studentkom i studentom wsparcia dydaktycznego, naukowego i materialnego

8.1. Analiza zasobów wsparcia dla studentek i studentów

8.2. Analiza zasobów materialnych wspierających proces kształcenia

8.3. Analiza organizacji procesu dydaktycznego

9. Gromadzenie i udostępnianie informacji o jakości kształcenia

9.1. Karta kompetencji kadry akademickiej

9.2. Publikowanie informacji o programach i organizacji procesu kształcenia

10. Zapobieganie zjawiskom patologicznym w procesem kształcenia

11. Doskonalenie WSZJK na poziomie Instytutu

11.1. Analiza wyników akredytacji instytucjonalnych i programowych dokonanych w Instytucie przez zewnętrzne podmioty nadzorujące

11.2. Procedury i działania doskonalące

Postanowienia końcowe

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa wewnętrzny system zarządzania jakością kształcenia w Instytucie Pedagogiki w tym jego cele i zasady funkcjonowania.
2. Regulamin określa zadania, zakres odpowiedzialności, prawa i obowiązki Instytutowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.
3. Wewnętrzny System Zarządzania Jakością Kształcenia w Instytucie Pedagogiki jest integralną częścią Systemu jakości Kształcenia w Akademii Pomorskiej w Słupsku.
4. System zarządzania w Instytucie Pedagogiki tworzą powiązane ze sobą struktury, procesy, zasady, metody i narzędzia związane z projektowaniem, realizacją, oceną i doskonaleniem procesu kształcenia.
5. Zarządzanie jakością kształcenia w Instytucie Pedagogiki obejmuje wszystkich studentów i słuchaczy wszystkich poziomów i form studiów prowadzonych przez Instytut Pedagogiki (studia I-go, II-go stopnia, jednolite studia magisterskie, studia podyplomowe), pracowników Instytutu uczestniczących w procesie kształcenia, pracowników administracyjnych oraz pozostałe podmioty związane z realizacją procesu kształcenia w Instytucie.

§ 2

PRZYJĘTE OKREŚLENIA I UŻYWANE SKRÓTY

1. Ilekroć w dokumencie jest mowa o:
 - 1) Akademii - rozumie się przez to Akademię Pomorską w Słupsku;
 - 2) Systemie - rozumie się przez to System Zarządzania Jakością Kształcenia w Akademii Pomorskiej w Słupsku;
 - 3) PKA - rozumie się przez to Polską Komisję Akredytacyjną
 - 4) Instytucie - rozumie się przez to Instytut Pedagogiki;
 - 5) Dyrektor Instytutu - rozumie się przez to Dyrektora Instytutu Pedagogiki;
 - 6) WSZJK - rozumie się przez Wewnętrzny System Jakości Kształcenia w Instytucie Pedagogiki;
 - 7) UKJK - rozumie się Uczelnianą Komisję ds. Jakości Kształcenia w Akademii Pomorskiej w Słupsku;

8) IKJK - rozumie się przez to Instytutową Komisję ds. Jakości Kształcenia w Instytucie Pedagogiki;

9) BOSiD - rozumie się Biuro Obsługi Studenta i Doktoranta w Akademii pomorskiej w Słupsku.

§ 3

CELE I ZADANIA WSZJK W INSTYTUCIE PEDAGOGIKI

1. Celem WSZJK w Instytucie jest stworzenie odpowiednich warunków poprzez właściwą strukturę, określenie stosownych zasad oraz przygotowanie odpowiednich metod i narzędzi umożliwiających:

- 1) zapewnienie wysokiej jakości kształcenia;
- 2) monitorowanie i ewaluacja jakości kształcenia;
- 3) doskonalenie jakości kształcenia.

2. Do celów szczegółowych należą:

1) ustalenie przejrzystego zakresu odpowiedzialności za zarządzanie jakością kształcenia;

2) dostarczenie czytelnych wzorców i standardów postępowania w zakresie kształcenia oraz zarządzania jakością kształcenia;

3) wdrażanie skutecznych narzędzi zarządzania jakością kształcenia;

4) ciągłe, systematyczne monitorowanie jakości kształcenia oraz regularna ocena efektów uczenia się w tym przez analizę prac dyplomowych i realizację praktyk przewidzianych programem studiów;

5) podejmowanie adekwatnych, systematycznych działań doskonalących programy studiów;

6) wdrożenie polityki antyplagiatowej z wykorzystaniem narzędzi Jednolitego Systemu Antyplagiatowego;

7) zapewnienie jakości kadry dydaktycznej przez rozwój kompetencji dydaktycznych oraz poprzez hospitacje, regularną ocenę i analizę adekwatności doboru do zajęć;

8) wdrożenie polityki jawności i dostępności informacji na temat jakości kształcenia i efektów uczenia się;

9) wdrożenie polityki zapewniającej odpowiednie wsparcie dydaktyczne, naukowe i materialne studentkom i studentom;

10) zapobieganie zjawiskom patologicznym związanych z procesem kształcenia;

11) rozwój współpracy w dziedzinie zarządzania jakością kształcenia z interesariuszami i partnerami Instytutu w kraju i zagranicy.

2. WSZJK realizuje następujące zadania:

1) gromadzenie, opracowywanie i analizowanie informacji użytecznych dla działań na rzecz doskonalenia jakości kształcenia, w tym opracowanie i przeprowadzanie ankiet służących ocenie wybranych aspektów procesu kształcenia, przy czym:

a) ankiety ogólnouczelniane przeprowadzane są wg wzorów zatwierdzonych przez Rektora;

b) wzory ankiet instytutowych opracowuje IKJK, a zatwierdza je Dyrektor;

c) IKJK wykorzystuje zasady oceniania i weryfikowania osiągnięć studenta w zakresie określonych dla zajęć efektów uczenia się;

d) IKJK może przeprowadzać ankiety niewymienione w niniejszym dokumencie.

2) analizę i doskonalenie programów studiów z uwzględnieniem wniosków z monitorowania kariery zawodowej absolwentów i opinii pracodawców w zakresie przygotowania absolwentów do pracy zawodowej;

3) analizę i weryfikację zakładanych efektów uczenia się na kierunkach prowadzonych przez Instytut;

4) doskonalenie kompetencji i rozwoju kadry i także doskonalenie zasad doboru kadry do realizacji poszczególnych przedmiotów;

5) ocenę procesu kształcenia, w tym organizacji i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych;

6) badanie opinii studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych na temat prowadzonych zajęć dydaktycznych i obsługi procesu kształcenia;

7) badanie opinii pracowników o warunkach kształcenia;

8) monitorowanie i systematyczny przegląd zasobów infrastruktury i zasobów edukacyjnych wspierających kształcenie oraz środków wsparcia dla studentów i doktorantów;

9) publikowanie i upowszechnianie informacji na temat kształcenia, szczególnie informacji o działaniach projakościowych;

10) moderowanie dyskusji na temat jakości kształcenia oraz wspieranie i upowszechnianie najlepszych rozwiązań;

11) monitorowanie skuteczności działania Systemu oraz stworzenie mechanizmów jego doskonalenia.

12) monitorowanie zadań związanych z monitorowaniem kształcenia zdalnego (w tym weryfikację odbywanych zajęć i monitorowanie wykorzystywanych w kształceniu zdalnym narzędzi i platform internetowych oraz sposoby weryfikowania uzyskiwanych efektów uczenia się).

3. Szczegółowe zadania WSZJK, o których niżej, realizowane są według harmonogramu, który ustala WSZJK w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu na dany rok akademicki.

§ 4

ZASADY FUNKCJONOWANIA I STRUKTURA WSZJK W INSTYTUCIE PEDAGOGIKI

1. Za jakość kształcenia w Instytucie odpowiedzialni są wszystkie osoby tworzące społeczność Instytutu, w tym Dyrektor Instytutu i zastępcy Dyrektora, osoby kierujące zakładami, nauczycielki i nauczyciele akademicy, osoby pracujące w administracji, studentki i studenci oraz słuchaczki i słuchacze studiów podyplomowych.

2. Nadzór nad funkcjonowaniem WSZJK na poziomie Instytutu, w tym za zarządzanie jakością procesu kształcenia na wszystkich prowadzonych kierunkach, stopniach i formach studiów odpowiada Dyrektor Instytutu. Pozostałe osoby pełniące funkcje kierownicze (zastępcy Dyrektora, kierownicy katedr i zakładów) uczestniczą w realizacji zadań WSZJK w ramach swoich kompetencji.

3. Dyrektor Instytutu, w szczególności:

a) wyznacza cele i działania Instytutu w zakresie zarządzania jakością kształcenia oraz monitoruje ich osiągnięcie;

b) wydaje decyzje określające szczegółowe ramy instytucjonalne Systemu na poziomie Instytutu, w tym powołuje IKJK. IKJK wchodzi w skład Systemu.

4. IKJK podlega Dyrektorowi Instytutu, pełni funkcję doradczą i rekomendacyjną dla dyrektora.

5. IKJK tworzą:

1) Przewodniczący/a IKJK;

2) Przewodniczący/e poszczególnych komisji;

3) kadra dydaktyczna, która wchodzi w skład poszczególnych komisji, reprezentująca, wszystkie kierunki studiów realizowane w Instytucie;

4) przedstawicielki lub przedstawiciele studentek i studentów kierunków prowadzonych w Instytucie, którzy biorą udział w pracach poszczególnych komisji;

5) oraz inne osoby powołane w jej skład przez Dyrektora lub upoważnionego wicedyrektora.

6. Pracę związane z projektowaniem, wdrażaniem, funkcjonowaniem i doskonaleniem Systemu koordynuje Przewodniczący IKJK, którym może być zastępca dyrektora instytutu właściwy ds. ds. kształcenia, powoływany na to stanowisko przez Dyrektora Instytutu.

7. Przewodniczący IKJK zobowiązany jest do:

1) podejmowania działań o charakterze koncepcyjnym i organizacyjnym oraz koordynacji przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia i podnoszenia jakości kształcenia;

2) kierowania pracami nad projektowaniem, opracowaniem i wdrożeniem Systemu;

3) współdziałania z jednostkami organizacyjnymi Akademii w zakresie wdrażania i zarządzania Systemem;

4) gromadzenia i przetwarzania informacji dotyczących wdrażania Systemu w jednostkach Akademii;

5) monitorowania działań zmierzających do zapewnienia jakości kształcenia.

8. Zebrania IKJK zwołuje Przewodniczący IKJK lub osoba wskazana przez Przewodniczącego.

9. Do zadań IKJK należy przede wszystkim:

1) opracowanie i przedstawianie Dyrektorowi Instytutu rekomendacji działań Instytutu w zakresie zarządzania jakością kształcenia;

2) stałe monitorowanie, okresowa analiza i ocena jakości procesu kształcenia i efektów uczenia się w Instytucie;

3) okresowa analiza i ocena funkcjonowania i efektywności systemu zarządzania jakością kształcenia w instytucie;

4) udział w procesie akredytacji oraz w innych procesach zewnętrznej oceny jakości Instytutu i kierunków prowadzonych w Instytucie;

5) zbieranie informacji dotyczących działań i dobrych praktyk w zakresie zarządzania jakością kształcenia w Instytucie;

6) nadzór nad polityką informacyjną Instytutu w zakresie jakości kształcenia;

7) współpraca z jednostkami zewnętrznymi i wewnętrznymi mającymi wpływ na jakość kształcenia w Instytucie.

8) składanie Dyrektorowi Instytutu rocznych sprawozdań lub sprawozdań częściowych (jeśli wymaga tego sytuacja).

10. IKJK tworzą przede wszystkim komisje oraz powołani w jej skład osoby członkowskie:

1) Komisja ds. Weryfikacji Programów Studiów;

2) Komisja ds. Współpracy z Interesariuszami Zewnętrznymi;

3) Komisja ds. Weryfikacji Efektów Uczenia się;

4) Komisja ds. Weryfikacji Jakości Prac Dyplomowych;

5) Komisja ds. Procesu Dyplomowania

6) Komisja ds. Badania Potrzeb Rynku Pracy i Monitorowania Karier Zawodowych Absolwentów;

7) Komisja ds. Praktyk Studenckich;

8) Komisja ds. Umiędzynarodowienia Procesu Kształcenia.

11. IKJK powołuje się na okres trwania kadencji Dyrektora.

12. Członkostwo w IKJK wygasa w trakcie kadencji w przypadku ustania instytucjonalnego związku danej osoby z Instytutem lub takiej jego zmiany, która prowadzi do niespełniania warunków powołania.

13. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać członka IKJK w trakcie kadencji.
14. IKJK pełni obowiązki do momentu powołania nowego jej składu.
15. W ramach prac IKJK powołuje się zebrania walne oraz zebrania poszczególnych komisji. Zebrania IKJK oraz poszczególnych komisji mogą odbywać się w formie tradycyjnej lub zdalnej w trybie synchronicznym.
16. Zebrania IKJK odbywają się na podstawie zatwierdzonego na początku roku akademickiego (nie później niż do 30 października) harmonogramu, jednak nie rzadziej niż 2 razy w ciągu semestru.
17. Zebrania IKJK i poszczególnych komisji mogą odbywać się w ilości wynikającej z potrzeb i zadań przewidzianych do realizacji poszczególnych zadań.
18. Udział w posiedzeniach IKJK i poszczególnych komisji jest obowiązkowy.
19. Zebrania poszczególnych komisji powołuje jej przewodniczący/a.
21. Wszystkie zebrania IKJK i poszczególnych komisji są protokołowane.
20. Dokumentację IKJK i prowadzi Przewodniczący IKJK lub wskazana przez niego osoba wchodząca w jej skład.
21. Dokumentację poszczególnych komisji prowadzi Przewodniczący IKJK lub wskazana przez niego osoba wchodząca w jej skład.
- 22 Każda komisja działa na zasadach określonych w jej regulaminach i procedurach, które zatwierdza Dyrektor Instytutu. Regulamin i procedury określają wzorce i standardy postępowania w zakresie zapewniania, kontroli i doskonalenia jakości kształcenia w Instytucie.
23. Przewodniczący IKJK składa Dyrektorowi Instytutu roczne sprawozdanie (rozliczając rok akademicki) w zakresie funkcjonowania Systemu i jakości kształcenia (jednak nie później niż do 30 listopada)
24. Poszczególne komisje składają Przewodniczącemu IKJK roczne sprawozdanie (rozliczając rok akademicki) w zakresie zrealizowanych przez siebie zadań i wniosków, co do funkcjonowania Systemu i jakości kształcenia (jednak nie później niż do 15 listopada).
25. Szczegółowe zadania oraz zakres odpowiedzialności poszczególnych komisji funkcjonujących w ramach IKJK ustala się w harmonogramie IKJK do 30 października każdego roku.

26. Schemat organizacyjny IKJK stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 5

DOSKONALENIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

5.1. Określanie efektów uczenia się

1) Proces określania efektów uczenia się na kierunkach prowadzonych w Instytucie odbywa się zgodnie z wytycznymi Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego oraz przepisami prawa dotyczącymi tworzenia i prowadzenia studiów.

2) Podstawowe procedury określania efektów uczenia się realizowane są na podstawie wytycznych Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku w sprawie tworzenia programów studiów oraz zaleceń Biura ds. Kształcenia.

3) Za określenie zestawu efektów uczenia się dla kierunków prowadzonych w Instytucie odpowiada powołana przez Dyrektora Instytutu komisja programowa odpowiedzialna za konstrukcję programu. IKJK czuwa nad poprawnością merytoryczną. Efekty uczenia się opracowuje się osobno dla każdego kierunku i poziomu studiów biorąc pod uwagę określoną w koncepcji kształcenia sylwetkę absolwenta oraz opisu charakterystyk uniwersalnych pierwszego i drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji, a odniesienia do ogólnych i szczegółowych efektów uczenia się wynikających ze standardu kształcenia nauczycieli na danej ścieżce kształcenia (jeżeli wymaga tego ścieżka kształcenia).

4) Za przyjęcie zestawu efektów uczenia się dla kierunków prowadzonych w Instytucie odpowiada Dyrektor Instytutu.

5) Podstawą do podejmowania działań doskonalących w odniesieniu do doboru efektów uczenia się przyjmowanych do realizacji w programie studiów na kierunku są wnioski z analiz i ocen wymienionych w § 6.

5.2. Monitorowanie realizacji efektów uczenia się

1) Na kierunkach prowadzonych w Instytucie monitoruje się realizację efektów uczenia się poprzez analizy zaplanowanych sposobów ich osiągnięcia i weryfikacji w ramach poszczególnych zajęć oraz wnioski formułowane w toku realizacji programu studiów. Analizy prowadzone są również przez IKJK; wyniki

analiz i ocen sformułowanych przez IKJK wykorzystywane są na potrzeby przygotowania raportu oceny własnej jednostki dla podjęcia działań doskonalących wobec programów studiów oraz na potrzeby procedur WSZJK.

2) Materiały i dokumenty związane z weryfikacją efektów uczenia się (prace pisemne, prezentacje, projekty, sprawozdania, protokoły z egzaminów ustnych itp.) są gromadzone i przechowywane w systemie informatycznej obsługi studiów, a ponadto przez osoby odpowiedzialne za weryfikację efektów uczenia się co najmniej przez cykl kształcenia dotyczący efektów uczenia się.

5.2.1. Ankieta oceny zajęć dydaktycznych

1) Sposób ustalania treści ankiety ewaluacyjnej oraz zasady przeprowadzania ankietyzacji określone są zarządzeniem Rektora (w przypadku ankiet ogólnouczelnianych) lub decyzją Dyrektora (w przypadku ankiet instytutowych).

5.2.2. Hospitacje oceniające jakość pracy nauczycieli akademickich i jakość procesu dydaktycznego

1) Sposób i zasady przeprowadzania hospitacji w Instytucie w sposób ramowy wyznacza Procedura organizacji i realizacji hospitacji w Akademii Pomorskiej w Słupsku (stanowiąca Załącznik nr 1 do Zarządzenia Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku z dn. 1 grudnia 2020 r. nr R.021.170.20 z dnia 1 grudnia 2020 r.).

2) W instytucie Pedagogiki przeprowadza się hospitacje:

a) hospitacje oceniające jakość pracy nauczycieli akademickich

- hospitacje systemowe;

- hospitacje interwencyjne;

b) hospitacje oceniające jakość procesu dydaktycznego

- hospitacje zajęć dydaktycznych;

- hospitacje zaliczeń i egzaminów.

3) W przypadku hospitacji oceniających jakość pracy nauczycieli akademickich harmonogram hospitacji wynika z regulaminu hospitacji.

4) W przypadku hospitacji oceniających jakość procesu dydaktycznego do zadań Dyrektora Instytutu należy przygotowanie harmonogramu hospitacji nie później niż do 30 października każdego roku akademickiego.

5) Hospitacja oceniająca jakość procesu dydaktycznego odbywa się także na podstawie skarg lub wniosków złożonych przez studentów lub wykładowców.

6) Zespół dokonujący hospitacji procesu dydaktycznego, wyznaczony na podstawie zasad określonych w regulaminie hospitacji sporządza protokół hospitacji według przyjętego wzoru.

7) Na podstawie protokołów pohospitacyjnych zajęć dydaktycznych oraz zaliczeń i egzaminów Dyrektor Instytutu sporządza informację pisemną o wynikach hospitacji za dany rok akademicki, zawierającą zbiorcze zestawienie wyników hospitacji zajęć dydaktycznych oraz egzaminów i zaliczeń, wraz z wnioskami służącymi doskonaleniu jakości kształcenia.

8) Informacje o wynikach hospitacji przedstawiane są Radzie Instytutu Pedagogiki, a wnioski po zaakceptowaniu przez Radę przewodniczącemu IKJK.

9) Na podstawie informacji o wynikach hospitacji i wnioskach z hospitacji, przewodniczący IKJK lub wyznaczony przez niego członek IKJK przygotowuje raport roczny.

10) Raport uwzględnia wnioski służące doskonaleniu jakości kształcenia i ewentualnej korekty efektów uczenia się. Wykorzystywany jest do sporządzania sprawozdania z oceny i weryfikacji efektów uczenia się.

11) Hospitacje oceniające jakość procesu dydaktycznego u każdej osoby prowadzącej zajęcia/odpowiedzialnej za przeprowadzenie zaliczeń i egzaminów przeprowadza się raz na 4 lata.

5.2.3. Analiza sylabusów

1) Analiza sylabusów, w których dokonano zmian merytorycznych, przeprowadzana jest przez IKJK i dotyczy w szczególności:

a) zgodności sylabusów z opisami przedmiotów zwłaszcza w odniesieniu do zakładanych efektów uczenia się i metod ich weryfikacji;

b) kompletności i czytelności danych, zwłaszcza w części dotyczącej sposobów weryfikacji;

c) efektów uczenia się pod kątem możliwości ich osiągnięcia w ramach opisanych w sylabusie treści i form kształcenia oraz sposobów weryfikacji efektów;

d) związków i zależności pomiędzy treściami nauczonymi w ramach różnych zajęć należących do tego samego programu studiów oraz korespondujących ze sobą przedmiotów na studiach pierwszego i drugiego stopnia.

e) doboru literatury i jej aktualności, która umożliwić ma osiągnięcie efektów uczenia się.

2) Analizę przeprowadza się oddzielnie dla każdego kierunku, stopnia studiów w ramach WSZJK.

3) Za przygotowanie i treść sylabusu odpowiada jego twórca.

5.2.4. Analiza narzędzi weryfikacji efektów uczenia się

1) Celem analizy jest zbadanie możliwości skutecznej weryfikacji efektów uczenia się przez konkretne narzędzia stosowane w procesie kształcenia, które znajdują się w sylabusach zajęć.

2) Jeśli narzędzia weryfikacji efektów uczenia się (w postaci np. szablonu niewypełnionego testu, listy pytań/zadań egzaminacyjnych, które zostały zadane, tematów prac opisowych/esejów, prezentacji multimedialnych, wystąpień audytoryjnych) nie są zawarte w sylabusie, osoba przeprowadzająca weryfikację efektów uczenia się zobowiązana jest do ich przechowywania, przez okres nie krótszy niż czas trwania cyklu kształcenia na określonym kierunku i poziomie studiów. Narzędzia mogą być przechowywane w wersji papierowej lub elektronicznej.

3) Analiza narzędzi weryfikacji efektów uczenia się w ramach zajęć powinna się odbywać poprzez przegląd narzędzi weryfikacji efektów opisanych w sylabusie zajęć na danym kierunku, poziomie kształcenia, w określonym programie studiów.

4) W przypadku stwierdzenia przez IKJK istotnego niedopasowania narzędzi weryfikacji efektów uczenia się do efektów uczenia się przewidzianych dla przedmiotu IKJK rekomenduje działania naprawcze i przeprowadza kolejną analizę narzędzi weryfikacji efektów uczenia się tego przedmiotu w następnym roku akademickim.

5) Na podstawie wyników analizy narzędzi weryfikacji efektów uczenia się sporządzany jest raport, będący podstawą oceny narzędzi weryfikacji efektów uczenia się przez IKJK. Raport przekazywany jest Dyrektorowi Instytutu oraz nauczycielowi akademickiemu dokonującemu weryfikacji efektów uczenia się.

5.2.5. Monitorowanie realizacji efektów uczenia się w ramach praktyk przewidzianych harmonogramem studiów

1) Podstawowym narzędziem monitorowania efektów uczenia się w ramach praktyk przewidzianych harmonogramem studiów jest dokumentacja praktyk prowadzona i gromadzona w sposób ciągły przez opiekuna praktyk studenckich, w szczególności: ocena przydatności do zawodu z uwzględnieniem uwag ze strony instytucjonalnego opiekuna praktyk dla Akademii oraz dzienniczek praktyk.

2) Poszczególni opiekunowie praktyk przekazują raport cząstkowy z realizacji praktyk z uwzględnieniem realizacji efektów uczenia się odpowiedniemu koordynatorowi ds. praktyk studenckich (jednak nie później niż do 15 października każdego roku).

3) Poszczególni koordynatorzy przekazują raport zbiorczy z realizacji praktyk z uwzględnieniem realizacji efektów uczenia się koordynatorowi instytutowemu ds. praktyk studenckich (jednak nie później niż do 30 października każdego roku).

4) Koordynator Instytutowy ds. praktyk studenckich informacje o praktykach gromadzi w oparciu raporty poszczególnych koordynatorów praktyk studenckich oraz o wyniki ankietyzacji dostępnej dla studenta w wirtualnym dziekanacie.

5) Koordynator ds. praktyk na podstawie wyników ankietyzacji i raportów zbiorczych opracowuje raport końcowy zgodnie z uczelnianą procedurą i przekazuje go przewodniczącemu IKJK (jednak nie później niż do 15 listopada)

6) Przed przekazaniem do akt osobowych studentów dokumentacja praktyk w postaci oceny przydatności do zawodu w odpowiednio przygotowanych, opisanych i zabezpieczonych teczkach jest udostępniana odpowiedniemu zastępcy dyrektorowi Instytutu właściwemu ds. kształcenia.

5.2.6. Analiza prac dyplomowych

1) Weryfikacja efektów uczenia się zakładanych do realizacji w ramach seminarium dyplomowego odbywa się poprzez analizę prac dyplomowych, dotyczącą w szczególności:

a) osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów uczenia się;

b) jakości weryfikacji tychże efektów poprzez oceny i recenzje,
c) adekwatności zastosowanych w ramach zasad dyplomowania metod weryfikacji efektów uczenia się.

2) Tematy prac dyplomowych omawiane są w pierwszej kolejności na zebraniach zakładów, co pozostaje w odpowiedzialności kierownika danego zakładu. Następnie kierownik w formie pisemnej przekazuje IKJK wykaz tematów prac przypisanych do danego promotora, które są weryfikowane przez IKJK – Komisję ds. Procesu Dyplomowania i zatwierdzone na zebraniach Rady Instytutu. Tematyka prac powinna być zgodna z:

a) kierunkiem studiów i ukierunkowana na ścieżkę kształcenia studenta;

b) działalnością naukową i/lub doświadczeniem praktycznym promotora (szczególnie w odniesieniu do profilu praktycznego).

3) Corocznie do weryfikacji losowo wybiera się po 1 pracy każdego promotora prowadzącego w danym roku seminarium. Analizy wybranych prac dyplomowych dokonują członkowie IKJK z Komisji ds. Weryfikacji Jakości Prac Dyplomowych.

4) Komisja dokonuje zbiorczej analizy i oceny prac dyplomowych na podstawie sporządzonych protokołów i przedstawia wnioski w formie raportu przewodniczącemu IKJK (jednak nie później niż do 30 października). Podsumowania wyników dyplomowania za dany rok akademicki na kierunkach dokonuje się biorąc pod uwagę oceny uzyskane przez studentów i spostrzeżenia sformułowane w recenzjach oraz terminy obron wg podziału: termin I (w sesji zasadniczej) i termin II (w sesji poprawkowej)

5) Organizacja procesu dyplomowania opisana jest w Zasadach Dyplomowania w Instytucie Pedagogiki, stanowiących osobny dokument.

5.2.7. Roczna ocena efektów uczenia się

1) Na podstawie przeprowadzonych analiz poszczególnych etapów i aspektów procesu kształcenia, w tym na podstawie złożonych przez prowadzących zajęcia dydaktyczne arkuszy WĖK wygenerowanych z Systemu Wirtualny Dziekanat, IKJK opracowuje sprawozdanie z realizacji efektów uczenia się na kierunku wraz z wnioskami dotyczącymi doskonalenia programu kształcenia.

2) Sprawozdanie przekazane jest do wglądu wszystkim nauczycielom akademickim, którzy mają prawo wnoszenia uwag i sugestii.

3) Po uwzględnieniu tych uwag i sugestii sprawozdanie przekazywane jest Dyrektorowi Instytutu.

4) Roczna ocena efektów uczenia się stanowi podstawę prac IKJK nad doskonaleniem programu kształcenia.

§ 6

DOSKONALENIE PROGRAMU STUDIÓW

Poniższe działania są realizowane przez IKJK oddzielnie dla każdego poziomu i kierunku studiów I i II stopnia prowadzonych w Instytucie i Studiach Trzeciego Stopnia przez podkomisje powołane do oceny jakości kształcenia określonego kierunku lub zespoły powołane do oceny jakości kształcenia ścieżek edukacji.

1. Podstawowym założeniem jest ciągły proces kontroli programów studiów.

2. Monitorowane są wszystkie elementy programu studiów oraz warunki wpływające na jego efektywność, w tym jakość kadry dydaktycznej oraz warunki organizacyjne realizacji programu studiów.

3. Podstawą do wdrażania działań doskonalących są wyniki ocen i analiz opisanych w podsystemach określania efektów uczenia się oraz monitorowania realizacji tychże efektów. Działania doskonalące wobec programu studiów podejmowane są na podstawie analizy sprawozdań sporządzonych w toku funkcjonowania WSZJK.

6.1. Analiza zgodności systemu kształcenia z obowiązującym stanem prawnym

1) Analiza prowadzona jest dla zapewnienia zgodności programu studiów i przyjętych w nim efektów uczenia się oraz sposobów ich weryfikacji z obowiązującym stanem prawnym. Jej celem jest ustalenie zmian, jakim ewentualnie należy poddać program studiów w wyniku nowych bądź zmienionych regulacji prawnych, oraz ustalenie harmonogramu wprowadzenia tych zmian w życie.

2) Za analizę odpowiedzialni są kierownicy zakładów, w którym prowadzony jest kierunek studiów i dane ścieżki kształcenia. Analizę przeprowadza się w porozumieniu z Zastępcą Dyrektora ds. Kształcenia oraz Biurem ds. Kształcenia AP i innymi, wybranymi przez siebie podmiotami.

3) Analizę przeprowadza się przy każdej zmianie przepisów prawa wpływających na proces kształcenia.

4) IKJK zapoznaje z wynikami analiz Dyrekcją Instytutu oraz Radę Instytutu.

6.2. Analiza związku programów studiów ze strategią rozwoju AP

1) Analiza ma na celu zapewnienia zgodności i spójności pomiędzy programami kształcenia i realizowanymi w nich efektami uczenia się z celami strategicznymi Akademii Pomorskiej i Instytutu.

2) Analizę przeprowadza się wyłącznie w przypadku zmian efektów uczenia się na kierunku, zmiany strategii Instytutu lub zmiany Strategii Rozwoju Akademii Pomorskiej.

3) Analiza prowadzona jest przez IKJK, która wynikające z niej wnioski i zalecenia przekazuje Dyrektorowi Instytutu.

6.3. Analiza, weryfikacja i opiniowanie programu studiów

1) Programy studiów prowadzonych w Instytucie kierunków podlegają corocznej analizie i weryfikacji pod względem jego zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, zakładanymi efektami uczenia się i kwalifikacjami wynikającymi z ukończenia studiów oraz potrzebami rynku pracy.

2) W trakcie przeglądu uwzględnia się:

a) przedstawioną przez Komisję ds. Weryfikacji Efektów Uczenia się roczną ocenę efektów uczenia się;

b) rezultaty badania opinii studentów o procesie kształcenia;

c) przygotowaną przez Komisję ds. Badania Potrzeb Rynku Pracy i Monitorowania Karier Zawodowych Absolwentów analizę przydatności efektów uczenia się do aktualnego rynku pracy oraz wyniki badania kariery zawodowej absolwentów;

d) przygotowaną przez Komisję ds. Umiejdzynarodowienia Procesu Kształcenia analizę wzorców międzynarodowych,

e) przygotowane przez Dyrekcje Instytutu wyniki oceny jakości kadry dydaktycznej,

f) wyniki analizy doboru kadry prowadzącej i wspierającej proces kształcenia

g) wyniki konsultacji z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi, w szczególności studentami, absolwentami, pracodawcami oraz podmiotami współpracującymi z Instytutem.

3) Przegląd powinien być realizowany w okresie umożliwiającym skuteczne wprowadzenie zmian w programie w kolejnym roku akademickim, z tym że nie później niż do końca marca każdego roku.

4) Wyniki przeglądu wraz z ewentualnymi wnioskami dotyczącymi zmian w programach studiów są przedstawiane na zebraniu ogólnym IKJK, a następnie w raporcie Dyrektorowi Instytutu.

5) Analiza, weryfikacja i opiniowanie programu studiów dokonuje się także każdorazowo dla nowo przygotowanych programów studiów i wniosków o pozwolenie na utworzenie kierunku studiów pod względem zawartych w programie treści, w szczególności:

a) poprawności ogólnej charakterystyki studiów pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa;

b) poprawności wykazu kierunkowych efektów uczenia się, przyporządkowania efektów kierunkowych do opisu charakterystyk uniwersalnych pierwszego i drugiego stopnia Polskiej ramy Kwalifikacji, odniesienia efektów kierunkowych, jeśli zachodzi potrzeba, do efektów ogólnych i szczegółowych dla ścieżki kształcenia nauczycielskiego;

c) poprawności kwalifikacji wynikających z ukończenia studiów;

d) poprawności opisu programu studiów – opis sposobów weryfikacji i oceny efektów osiągniętych przez studenta, harmonogram realizacji studiów w cyklu kształcenia, regulamin praktyk, wskaźniki charakteryzujące program studiów;

e) poprawności i wyników wniosków z analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy;

f) poprawności i wyników wniosków z analizy monitoringu karier zawodowych absolwentów;

6) Wyniki prac nad analizą, weryfikacją i opiniowaniem programu studiów przyjmują postać opinii przekazywanej przez IKJK Dyrektorowi Instytutu.

6.4. Ankieta poziomu satysfakcji osób kończących studia

1) Doskonaleniu programu studiów służy ankieta osób kończących studia. Treść ankiety określa Komisja ds. Badania Potrzeb Rynku Pracy i Monitorowania Karier Zawodowych Absolwentów w porozumieniu z Przewodniczącym IKJK i Dyrekcją Instytutu.

2) Ankiety, o której mowa w punkcie 1., wypełnia absolwent studiów I-go, II-go stopnia, jednolitych studiów magisterskich i słuchacz studiów podyplomowych, przy okazji odbierania dyplomu w BOSiD. Ankiety podlegają analizie przez Komisję ds. Badania Potrzeb Rynku Pracy i Monitorowania Karier Zawodowych Absolwentów.

6.5. Analiza kariery zawodowej absolwentek i absolwentów

1) Monitoring kariery zawodowej absolwentów obejmuje wszystkie kierunki studiów prowadzonych w Instytucie.

2) Monitoring karier zawodowych absolwentów prowadzi w ramach Akademii Biuro ds. Karier we współpracy z IKJK.

3) IKJK uczestniczy w przygotowaniu narzędzia badawczego do badania kariery zawodowej absolwentów kierunków, proponując zestaw pytań merytorycznych związanych z przydatnością uzyskanych efektów uczenia się w pracy zawodowej – w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji.

4) Biuro Karier przekazuje IKJK wyniki badań wraz ze wstępnym raportem uwzględniając w tym dane z Ogólnopolskiego Systemu Monitorowania Ekonomicznych Losów Absolwentów Szkół Wyższych.

5) Na wniosek IKJK Biuro Karier przygotowuje do analizy szczegółowy raport z badania karier zawodowych absolwentów kierunku.

6) IKJK Absolwentów uwzględniając wyniki analiz dostarczonych przez Biuro Karier oraz dane gromadzone przez Instytut we własnym zakresie, IKJK raz w roku przeprowadza analizę wyników badania kariery zawodowej absolwentów i odpowiada za raport końcowy uwzględniający rekomendacje, który IKJK składa Dyrektorowi Instytutu.

7) Analizę przeprowadza się w okresie umożliwiającym skuteczne wprowadzenie zmian w programie w kolejnym roku akademickim, z tym że nie później niż do końca marca każdego roku.

8) Decyzję o wdrożeniu rekomendowanych zmian podejmuje Dyrektor.

6.6. Analiza zgodności zakładanych efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy

1) Raz w roku IKJK przeprowadza analizę zgodności zakładanych efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy.

2) Na potrzeby doskonalenia procesu kształcenia adekwatnie do zmian na rynku pracy IKJK współpracuje z Biurem Karier AP, interesariuszami zewnętrznymi oraz dokonuje analiz dostępnych danych dotyczących aktualnej sytuacji na rynku pracy np. portal Barometr Zawodów.

3) Na podstawie otrzymanych z Biura Karier wyników analiz oraz informacji gromadzonych we własnym zakresie przez Instytut, IKJK raz w roku przeprowadza analizę wyników badania kariery zawodowej absolwentów i odpowiada za raport końcowy uwzględniający rekomendacje, który IKJK składa Dyrektorowi Instytutu.

4) Analizę przeprowadza się w okresie umożliwiającym skuteczne wprowadzenie zmian w programie w kolejnym roku akademickim, z tym że nie później niż do końca marca każdego roku.

5) Decyzję o wdrożeniu rekomendowanych zmian podejmuje Dyrektor.

6.7. Analiza wzorców międzynarodowych

1) Analiza wzorców międzynarodowych przeprowadzana jest każdorazowo w przypadku modyfikacji lub opracowywania nowych programów studiów w Instytucie.

2) Analizę przeprowadza IKJK.

3) Celem analizy jest ustalenie możliwości zastosowania wzorców międzynarodowych do poprawy jakości kształcenia. Analiza powinna uwzględniać kwestie potencjalnego wpływu międzynarodowych tendencji na mobilność studentów Instytutu.

4) Wnioski z analizy uwzględnia się w sprawozdaniu i rekomendacjach IKJK dla Dyrektora Instytutu.

6.8. Udział interesariuszek i interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w procesie doskonalenia programu studiów

1) Konsultacje z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi służą gromadzeniu informacji użytecznych dla zapewniania jakości poprzez udział w konstruowaniu, opiniowaniu i doskonaleniu programu studiów oraz rozwój kierunków i ścieżek kształcenia zgodnych z oczekiwaniami rynku pracy.

2) Skład osobowy interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych jest aktualizowany przez IKJK dla danego kierunku raz w roku (nie później niż do 30 października) zgodnie z przyjętym harmonogramem IKJK i musi pozostawać w zgodzie z prowadzonymi kierunkami studiów i ścieżkami kształcenia.

3) Skład osobowy interesariuszek i interesariuszy publikowany jest na stronie Instytutu.

6.8.1. Udział interesariuszek i interesariuszy wewnętrznych

1) Aktywność interesariuszy wewnętrznych polega na: konstruowaniu, opiniowaniu i doskonaleniu programów studiów i wniosków o zgodę na utworzenie kierunku studiów, wnioskowaniu o dokonanie zmian w programach studiów (pozostających w zgodzie z wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej i dardami Polskiej komisji akredytacyjnej), upowszechnianiu dobrych praktyk w zakresie dokonywanych działań wpływających na jakość kształcenia.

2) Konsultacje z podmiotami wewnętrznymi mają charakter:

a) organizowanych spotkań problemowych;

b) kolegialnych konsultacji jakościowych służących analizie i ocenie stosowanych narzędzi i procedur WSZJK;

3) Wnioski z konsultacji uwzględniane są w raporcie rocznym IKJK.

4) IKJK może swobodnie konsultować się z całą społecznością akademicką Instytutu (podmioty wewnętrzne), szczególnie w przypadkach:

a) konieczności otrzymania dodatkowych informacji związanych z jakością kształcenia, których nie dostarczają pozostałe narzędzia WSZJK;

b) konieczności przekazania uwag dotyczących zapewniania bądź doskonalenia jakości kształcenia.

5) Wnioski z konsultacji spisywane w formie raportu IKJK przekazuje Dyrektorowi Instytutu.

6.8.1. Udział interesariuszek i interesariuszy zewnętrznych

1) Aktywność interesariuszy zewnętrznych polega na: konstruowaniu, opiniowaniu i doskonaleniu programów studiów i wniosków o zgodę na utworzenie kierunku studiów, wnioskowaniu o dokonanie zmian w programach studiów (pozostających w zgodzie z wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej i dardami Polskiej komisji akredytacyjnej), upowszechnianiu dobrych praktyk w zakresie

dokonywanych działań wpływających na jakość kształcenia oraz włączeniu się w zapewnienie potencjalnych miejsc do realizacji praktyk studenckich odpowiednich dla kierunku i ścieżki kształcenia przewidzianych w programie studiów.

2) Konsultacje z podmiotami zewnętrznymi mają charakter:

a) organizowanych doraźnych spotkań problemowych;
b) koleżeńskich konsultacji projakościowych służących analizie i ocenie programów studiów i stosowanych narzędzi i procedur WSZJK (nie rzadziej niż raz w roku).

3) Wnioski z konsultacji uwzględniane są w raporcie IKJK.

4) Konsultacje z podmiotami zewnętrznymi mogą być również potwierdzane kartą aplikacji produktu.

6.9. Doskonalenie programów studiów

1. Propozycje zmian doskonalących zgłaszane są w trakcie roku akademickiego oraz podczas posiedzenia IKJK, w postaci wniosków z przeprowadzonych ankiet, badań, ocen, analiz programów studiów, konsultacji oraz zgłaszanych na bieżąco sygnałów o zaobserwowanych nieprawidłowościach..

2. W oparciu o wyżej wymienione dane Przewodniczący IKJK przygotowuje listę postulowanych zmian doskonalących i przedstawia ją Dyrektorowi i Radzie Instytutu. Ostateczną decyzję w sprawie zmian przyjętych do wdrożenia podejmuje Dyrektor.

§ 7

ZAPEWNIENIE JAKOŚCI KADRY DYDAKTYCZNEJ

Poniższe działania realizowane są przez IKJK oddzielnie dla każdego kierunku studiów prowadzonych w Instytucie oraz na studiach podyplomowych.

7.1. Ocena kadry akademickiej dokonywana przez studentki i studentów

1. Wszystkie zajęcia w semestrze podlegają ocenie studentów przez system ankietyzacji w Wirtualnym Dziekanacie

2. Ankieta ocena zajęć dydaktycznych jest narzędziem służącym pozyskiwaniu opinii studentów na temat jakości prowadzenia zajęć dydaktycznych w Instytucie Pedagogiki.

3. Ankieta jest anonimowa i przeprowadza się ją za pomocą Systemu Wirtualny Dziekanat.

4. Wzór i pytania ankiety opracowany jest na poziomie uczelnianym.

5. Wyniki ankiet podlegają analizie zgodnie procedurą uczelnianą. Za analizę odpowiedzialny jest Dyrektor Instytutu lub upoważniony przez niego Zastępca właściwy ds. kształcenia.

6. Wyniki ankiet przekazywane są IKJK i służą do podnoszenia jakości kształcenia.

7.2. Analiza doboru kadry akademickiej prowadzącej i wspomagającej proces kształcenia

1. Analiza doboru kadry prowadzącej zajęcia dydaktyczne polega na:

1) weryfikacji kart kompetencji kadry prowadzącej zajęcia dydaktyczne pod względem możliwości prowadzenia zajęć na danym profilu, kierunku i ścieżce kształcenia.

2) Weryfikację kart przeprowadza Dyrekcja Instytutu Pedagogiki w porozumieniu z kierownikami zakładów Instytutu.

3) Dyrektor Instytutu w razie potrzeby powołać może doraźny zespół pomocniczy ds. analizy dorobku naukowego pracowników.

4) Zespół z upoważnienia Dyrektora instytutu nadzoruje także proces uaktualniania danych w *Kartach kompetencji nauczyciela akademickiego* i wspiera proces monitorowania osiągnięć pracowników poprzez analizę danych zawartych w tychże *Kartach* pod kątem jego zgodności z obszarami kształcenia i dyscyplinami naukowymi, do których został przypisany kierunek studiów.

5) Wnioski z analiz brane są pod uwagę przy obsadzie zajęć na kolejny rok akademicki.

6) Wnioski w formie pisemnego raportu przekazywane są IKJK, które uwzględnione zostają w raporcie rocznym.

§ 8

ZAPEWNIENIE STUDENTKOM I STUDENTOM WSPARCIA DYDAKTYCZNEGO, NAUKOWEGO I MATERIALNEGO

8.1. Analiza zasobów wsparcia dla studentek i studentów

1. Po zakończeniu zajęć dydaktycznych Przewodniczący IKJK za pośrednictwem kierowników zakładów Instytutu dokonuje analizy zasobów Biblioteki Uczelnianej AP i ustala zapotrzebowanie na nową literaturę niezbędną do prowadzenia procesu kształcenia. Informacje przekazywane są w formie pisemnej do Dyrekcji Biblioteki Uczelnianej.

8.2. Analiza zasobów materialnych wspierających proces kształcenia

1. Przed zakończeniem zajęć dydaktycznych władze Instytutu powołują zespół ds. analizy zasobów materialnych wspierających proces kształcenia. Do zespołu powołuje się studentów (po 1 z każdego kierunku studiów), pracownika administracyjnego Instytutu i przedstawicieli zakładów.

2. Zespół dokonuje przeglądu warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych, która dotyczy głównie infrastruktury dydaktycznej: sal dydaktycznych (w tym laboratoriów komputerowych i specjalistycznych), wyposażenia w środki audiowizualne itp., Zespół sporządza pisemny raport, który przekazuje (nie później niż do 30 czerwca) Przewodniczącemu IKJK.

8.3. Analiza organizacji procesu dydaktycznego

1. Analiza organizacji procesu dydaktycznego odbywa się na podstawie danych pochodzących z dokumentacji procesu dydaktycznego i dotyczy zwłaszcza:

- 1) liczebności studentów w grupach zajęciowych;
- 2) racjonalności harmonogramów zajęć i organizacji zajęć.

2. Analizy dotyczącej punktu 1 dokonuje się na początku i końcu każdego semestru.

3. Analizy dotyczącej punktu 2 dokonuje się w terminie do jednego miesiąca po rozpoczęciu się każdego semestru.

4. Analizy w formie sprawozdania dokonuje Dyrekcja Instytutu Pedagogiki.

5. Sprawozdanie przedstawia się Radzie Instytutu.

§ 9

GROMADZENIE I UDOSTĘPNIANIE INFORMACJI O JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

9.1. Karta kompetencji kadry akademickiej

1. Dane dotyczące doświadczenia zawodowego, działalności naukowej i dydaktycznej nauczyciela akademickiego zawarte w *Karcie kompetencji nauczyciela akademickiego*.
2. Karty kompetencji są zbierane, archiwizowane i przechowywane w sekretariacie Instytutu Pedagogiki.
3. Prawo do wglądu do kart kompetencji mają: Dyrektor Instytutu, jego zastępcy, kierownicy zakładów i pracownicy, których karty dotyczą oraz upoważnieni przez Dyrektora pracownicy powołani do zespołu pomocniczego ds. analizy dorobku naukowego pracowników.
4. *Karta* jest wykorzystywana do weryfikacji kompetencji nauczyciela akademickiego do prowadzenia zajęć dydaktycznych. Kompetencje określa się na podstawie prowadzonych przez pracownika Instytutu badań naukowych, jego publikacji, praktycznego doświadczenia zawodowego, kwalifikacji potwierdzonych świadectwami, certyfikatami, dyplomami i itp.
5. Dodatkowe kompetencje pracownika udokumentowane poprzez np. certyfikaty lub dyplomy, składane są w teczce osobowej w Sekcji Kadr i Spraw Socjalnych w AP.
6. Pozostałe informacje wprowadza nauczyciel akademicki, który ma obowiązek corocznego uaktualniania danych.
7. Dane uaktualnia się raz w roku a karty powinny być składane w formie drukowanej i elektronicznej za pośrednictwem Kierownika Zakładu w Sekretariacie Instytutu corocznie do końca marca każdego roku.
8. Termin uaktualniania kart i ich składania może być zmieniony decyzją Dyrekcji Instytutu Pedagogiki w zależności od realizowanych zadań.

9.2. Publikowanie informacji o programach i organizacji procesu kształcenia

Podstawowe dokumenty każdego z prowadzonych kierunków przez Instytut, m.in. całościowa deskrypcja programów znajduje się na stronie internetowej Uczelni w BIP w ramach uchwały Senatu z września 2019 roku. Ponadto programy studiów oraz

informacje dotyczące jakości kształcenia na stronie internetowej Instytutu w zakładce jakość kształcenia. Za publikację odpowiada Przewodniczący IKJK.

§ 10

ZAPOBIEGANIE ZJAWISKOM PATOLOGICZNYM W PROCESIE KSZTAŁCENIA

1. Podstawowe kwestie związane z zapobieganiem i postępowaniem w przypadku wykrycia zjawisk patologicznych w toku realizacji programu kształcenia określają *Regulamin Studiów*, *Kodeks Etyki Studenta* oraz *Kodeks Etyki Doktoranta*. Dokumenty te regulują zasady postępowania oraz prawa i obowiązki społeczności Instytutu wynikające z przepisów prawa oraz wewnętrznych postanowień wynikających z realizacji strategii AP oraz Instytutu.
2. Zapobieganie patologiom związanym z nieprzestrzeganiem praw autorskich prowadzone jest w ramach pracy kadry dydaktycznej w toku realizacji programu studiów, natomiast monitoring zjawiska prowadzony jest w trakcie realizacji procedur weryfikacji efektów uczenia się szczególnie w trakcie kontroli prac pisemnych i dyplomowych.
3. Wsparcie w zakresie przeciwdziałania naruszeniom przepisów o prawie autorskim zapewnia Jednolity System Plagiatowy funkcjonujący w Akademii Pomorskiej, któremu podlega także Instytut.
4. Nieprawidłowości w zakresie organizacji toku studiów monitorowane są w drodze konsultacji z Radą Samorządu Studenckiego. Rada Samorządu Studenckiego opiniuje programy kształcenia oraz harmonogramy zajęć.
5. W sytuacji podejrzenia wystąpienia w procesie kształcenia rażącej zaniedbań, nadużyć ze strony studentów należy zgłosić sprawę odpowiedniemu Prorektorowi ds. Studentów, który zgodnie z obowiązującymi przepisami uczelnianymi przekazuje sprawę Rzecznikowi Dyscyplinarnemu ds. Studentów.
6. W sytuacji podejrzenia wystąpienia w procesie kształcenia rażącej zaniedbań, nadużyć ze strony osób prowadzących zajęcia dydaktyczne należy zgłosić sprawę JM Rektorowi, który zgodnie z obowiązującymi przepisami uczelnianymi przekazuje sprawę Rzecznikowi Dyscyplinarnemu ds. Nauczycieli Akademickich..

§ 11

DOSKONALENIE WSZJK NA POZIOMIE INSTYTUTU

11.1. Analiza wyników akredytacji instytucjonalnych i programowych dokonanych w Instytucie przez zewnętrzne podmioty nadzorujące

1) Analiza przeprowadzana jest przez IKJK niezwłocznie po dostarczeniu Dyrektorowi Instytutu dokumentu zawierającego uwagi pokontrolne.

2) Celem analizy jest ustalenie sposobu wdrożenia uwag pokontrolnych w Instytucie w odniesieniu do: tworzonych nowych programów studiów, dokonywanych korekt w programach już istniejących bądź funkcjonowania systemu zapewnienia jakości kształcenia w Instytucie Pedagogiki.

3) Wyniki analizy niezwłocznie przekazywane są Dyrektorowi i Radzie Instytutu; wyniki tej analizy nie podlegają obowiązkowi publikacji.

11.2. Procedury i działania doskonalące

1) Na podstawie przeprowadzonych badań i analiz IKJK proponuje wdrożenie adekwatnych narzędzi doskonalących, wśród których proponowane są:

a) szukanie i wykorzystywanie dobrych wzorców w ramach tej samej jednostki i między jednostkami;

b) mentoring, coaching indywidualny;

c) proponowanie rozwiązań (tzw. dobrych praktyk) i wdrażanie ich w ramach całej jednostki;

d) inicjowanie działań szkoleniowych – np. szkoleń grupowych z zakresu obsługi urządzeń i oprogramowania dydaktycznego, podnoszenie kwalifikacji pracowników dydaktycznych, zwłaszcza niżej ocenionych przez studentów;

e) poprawianie warunków pracy – np. zaopatrzenie jednostki w urządzenia wspomagające proces dydaktyczny, zwłaszcza umożliwiające prowadzenie zajęć o charakterze multimedialnym, czy dbałość o ergonomię w przygotowywaniu sal dydaktycznych.

2. IKJK na bieżąco obserwuje i analizuje proces wdrażania dobrych praktyk i działań doskonalących.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminie obowiązują przepisy prawa powszechnego oraz wewnętrzne regulacje Uczelni.