

Działania podejmowane w ramach doskonalenia procesu kształcenia

Lp.	Działanie	Osoba/jednostka odpowiedzialna	Odbiorca	Termin realizacji
1.	Dokonywanie corocznych przeglądów programu studiów przy pomocy karty samooceny kierunku (załącznik nr 1 do WSZJK)	Zespół Kierunku	Dziekan	Corocznie, we wrześniu
2.	Występowanie do Dziekana z wnioskiem o podjęcie inicjatywy zmian w programie studiów	Zespół Kierunku	Dziekan	Według identyfikowanych potrzeb
3.	Weryfikacja jakości procesu dyplomowania (załącznik nr 9 do WSZJK)	Zespół Kierunku	Dziekan	Corocznie, w listopadzie
4.	Opiniowanie przedstawionej przez Dziekana - po uzyskaniu opinii właściwego Dyrektora instytutu - obsady osobowej zajęć prowadzonych w ramach kierunku	Zespół Kierunku	Dziekan	Corocznie w trakcie przygotowywania propozycji obciążeń dydaktycznych
5.	Zapoznavanie się z raportami Akademickiego Biura Karier dotyczącymi losów absolwentów danego kierunku i sformułowanie wniosków wynikających z przedmiotowych raportów	Zespół Kierunku	Dziekan	Corocznie, w ciągu miesiąca po otrzymaniu raportu z ABK
6.	Wewnętrzna ocena jakości kształcenia na kierunku na bazie analizy ankiet oceny dokonywanej przez studentów w zakresie wypełniania obowiązków dydaktycznych przez nauczycieli akademickich i ankiet oceny kierunku. (Załącznik nr 2 do WSZJK)	Zespół Kierunku	Dziekan	Corocznie, nie później niż miesiąc po otrzymaniu wyników ankietowania
7.	Proponowanie Dziekanowi planów i harmonogramów działań naprawczych	Zespół Kierunku	Dziekan	Na bieżąco
8.	Ustalanie ewentualnych różnic programowych na wniosek Prodziekana ds. Studenckich	Zespół Kierunku	Prodziekan ds. Studenckich	Na bieżąco

Lp.	Działanie	Osoba/jednostka odpowiedzialna	Odbiorca	Termin realizacji
9.	Opiniowanie, dokumentów o charakterze merytorycznym dotyczących mobilności studentów lub doktorantów na wniosek Koordynatora ds. Wymiany Międzynarodowej Studentów i Doktorantów	Zespół Kierunku	Prodziekan ds. Studenckich	Na bieżąco
10.	Harmonogram hospitacji zajęć dydaktycznych	Dziekan w porozumieniu z Dyrektorami Instytutów	Dziekan	Dla semestru zimowego - do 31 października Dla semestru letniego – do 31 marca danego roku
11.	Przygotowanie sprawozdania zbiorczego na temat wyników hospitacji zajęć dydaktycznych (załącznik nr 7 do WSZJK)	Dyrektor Instytutu	Dziekan	Co roku do 15 lipca
12.	Sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności zespołu kierunku	Zespół Kierunku	Dziekan, Uczelniany Zespół s.. Jakości Kształcenia	Corocznie, w październiku
11.	Przegląd aktualności zbiorów i baz danych znajdujących się w Bibliotece Ekonomicznej oraz rekomendowanie Dziekanowi współfinansowania zakupu/dostępu do publikacji dydaktycznych	Zespół Kierunku	Dziekan	Co semestralnie
12.	Organizowanie i koordynowanie współpracy z pracodawcami i organizacjami zawodowymi	Wydziałowy Koordynator ds. Praktyk i Współpracy z Otoczeniem Społeczno-Gospodarczym	Dziekan	Na bieżąco

Lp.	Działanie	Osoba/jednostka odpowiedzialna	Odbiorca	Termin realizacji
13.	Badanie losów absolwentów	Akademickie Biuro Karier	Dziekan, Zespoły Kierunków	Według harmonogramu uczelnianego
14.	Badanie opinii pracodawców	Akademickie Biuro Karier	Dziekan, Zespoły Kierunków	Według harmonogramu uczelnianego i w miarę potrzeb
15.	Ocena pracowników akademickich	Komisja powołana przez Rektora	Rektor, Dziekan	Według harmonogramu uczelnianego, nie rzadziej niż raz na dwa lata
16.	Hospitowanie i wizytowanie zajęć dydaktycznych (załącznik nr 6 i 8 do WSZJK)	Dyrektor Instytutu, Dziekan, osoby wyznaczone	Dyrektor Instytutu, Dziekan	Hospitacje- według harmonogramu-co najmniej raz w roku akademickim w odniesieniu do każdego nauczyciela akademickiego prowadzącego hospitowane zajęcia. Wizytacje – na bieżąco według potrzeb.
17.	Analiza potrzeb kadrowych w zakresie obsługi dydaktyki	Prodziekan ds. Kształcenia	Dziekan	Corocznie, w kwietniu
18.	Semestralna analiza obciążeń dydaktycznych	Prodziekan ds. Kształcenia, Sekcja Kształcenia	Dziekan	Bezpośrednio po zakończeniu każdego semestru
19.	Nadzorowanie procesu tworzenia planu zajęć, jakości ułożonego i realizowanego planu oraz jego dostępności dla studentów	Prodziekan ds. Kształcenia i, Sekcja Kształcenia	Dziekan	Na bieżąco

Lp.	Działanie	Osoba/jednostka odpowiedzialna	Odbiorca	Termin realizacji
20.	Monitorowanie liczebności grup dziekańskich i laboratoryjnych, a także dostępności informacji dotyczących planu zajęć	Prodziekan ds. Kształcenia, Sekcja Kształcenia, Sekcja ds. studenckich	Dziekan	Na bieżąco
21.	Ocena stanu infrastruktury dydaktycznej, jakości obsługi administracyjnej, funkcjonowania e-systemów obsługi administracyjnej i strony internetowej Wydziału	Prodziekan ds. Kształcenia, Sekcja Kształcenia	Dziekan	Na bieżąco
22.	Analiza jakości pracy dydaktycznej nauczycieli akademickich na podstawie wyników hospitowania zajęć i informacji pochodzących z ankietowania opinii studentów	Dyrektor Instytutu, Zespół Kierunku, Prodziekan ds. Kształcenia	Dziekan	Corocznie, bezpośrednio po uzyskaniu wyników hospitacji i ankiet
23.	Monitorowanie stanu zasobów w tym sale dydaktyczne, laboratoria i ich wyposażenie	Kierownik Administracyjny Obiektu	Dziekan	Na bieżąco
24.	Usuwanie awarii elektronicznego sprzętu dydaktycznego i zakłóceń w funkcjonowaniu sieci wydziałowej i uczelnianej	Uczelniane Centrum Informatyczne	Dziekan	Na bieżąco
25.	Ankietowe badanie opinii studentów na temat współpracy z Administracją	Samorząd Studencki	Dziekan	Corocznie, w kwietniu
26.	Analiza efektów praktyk na podstawie ankiety studenckiej i raportów kierunkowych opiekunów praktyk (załącznik nr 4 do WSZJK)	Wydziałowy Koordynator ds. Praktyk i Współpracy z Otoczeniem Społeczno-Gospodarczym	Dziekan, Zespoły kierunków	Corocznie po uzyskaniu wyników ankiet i raportów kierunkowych opiekunów praktyk