Załącznik do UCHWAŁY NR 56/2023 RADY DYDAKTYCZNEJ WYDZIAŁU EKONOMII, FINANSÓW I ZARZĄDZANIA UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO z dnia 13 lutego 2023 r. w sprawie zaopiniowania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na Wydziale Ekonomii, Finansów i Zarządzania

WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
Wydziału Ekonomii, Finansów i Zarządzania US

§ 1. Wprowadzenie

1. Na Wydziale Ekonomii, Finansów i Zarządzania US (WEFiZ) funkcjonuje Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia (WSZJK) utworzony na podstawie uchwały nr 109/2020 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 17 grudnia 2020 r. w przedmiocie działania Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Szczecińskim oraz zarządzenia nr 194/2020 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie organizacji Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Szczecińskim. Podstawowe cele tego systemu to zapewnienie i doskonalenie jakości kształcenia w odniesieniu do wszystkich form, rodzajów i poziomów studiów.
2. WSZJK obejmuje wszystkie formy i rodzaje studiów, na wszystkich poziomach kształcenia. Podstawowe cele systemu to zapewnienie i doskonalenie jakości kształcenia poprzez: monitorowanie i ocenę jakości procesów umożliwiających osiąganie efektów uczenia się, efektywne wykorzystanie i zwiększanie potencjału dydaktycznego Wydziału, wprowadzanie innowacyjnych metod nauczania, wykorzystywanie opinii interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych, monitorowanie karier zawodowych absolwentów, wymianę dobrych praktyk oraz budowanie akademickiej kultury jakości.
3. WSZJK uwzględnia wymagania rynku pracy, promocję międzynarodowej mobilności studentów i pracowników, stwarzanie warunków dla realizacji strategii uczenia się przez całe życie oraz uelastycznienia systemu kształcenia, między innymi dzięki zapewnieniu możliwości szybkiego reagowania na nowe potrzeby społeczeństwa i rynku pracy.

§ 2. Podmioty wydziałowe odpowiedzialne za realizację WSZJK

1. Za funkcjonowanie WSZJK na Wydziale operacyjnie odpowiada Dziekan oraz działające pod nadzorem Dziekana Zespoły Kierunków, Prodziekan ds. Jakości Kształcenia i Wdrażania Strategii Rozwoju oraz Wydziałowy Koordynator ds. Praktyk i Współpracy z Otoczeniem Społeczno-Gospodarczym.

2. Do zadań Zespołu Kierunku, w zakresie zapewniania jakości kształcenia, należy w szczególności:
   a) dokonywanie corocznych przeglądów programu studiów przy pomocy karty samooceny kierunku według wzoru określonego w załączniku nr 3 do zarządzenia nr 194/2020 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie organizacji Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Szczecińskim (załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu);
   b) weryfikacja treści sylabusów przedmiotów dla potrzeb zapewnienia prawidłowego przebiegu procesu kształcenia oraz wysokiej jakości kształcenia, unikania powtarzania treści programowych w ramach zajęć realizowanych na kierunku studiów, zapewnienia prawidłowego procesu zaliczania zajęć i egzaminowania;
   c) weryfikacja poprawności przypisania punktów poszczególnym przedmiotom ECTS;
   d) opracowywanie, na wniosek Dziekana, wewnętrznych procedur weryfikacji efektów uczenia się oraz dokonywanie ich okresowego przeglądu;
   e) weryfikacja jakości procesu dyplomowania;
   f) występowanie do Dziekana z wnioskiem o podjęcie inicjatywy zmian w programie studiów;
   g) dokonywanie okresowych przeglądów warunków realizacji procesu kształcenia na danym kierunku oraz występowanie z propozycjami niezbędnych zmian w tym zakresie;
   h) dokonywanie oceny zgodności kompetencji naukowych i dydaktycznych osób prowadzących zajęcia z przypisanymi do zajęć efektami uczenia się;
   i) opiniowanie przedstawionej przez Dziekana - po uzyskaniu opinii właściwego Dyrektora instytutu - obsady osobowej zajęć prowadzonych w ramach kierunku;
   j) zapoznawanie się z raportami Akademickiego Biura Karier dotyczącymi losów absolwentów danego kierunku;
   k) analiza wymogów i trybu rekrutacji na kierunek;
   l) wstępna analiza ankiet oceny dokonywanej przez studentów w zakresie wypełniania obowiązków dydaktycznych przez nauczycieli akademickich oraz ankiet oceny kierunku;
   m) proponowanie Dziekanowi planów i harmonogramów działań naprawczych;
   n) ustalanie, na wniosek Prodziekana ds. Studenckich, ewentualnych różnic programowych wynikających z programu studiów poprzez porównanie planowanych efektów uczenia się z efektami uzyskanymi przez studenta w przypadku wznowienia studiów, przeniesienia w ramach uczelni oraz z innej uczelni;
   o) opiniowanie, na wniosek Koordynatora ds. Wymiany Międzynarodowej studentów i doktorantów, dokumentów o charakterze merytorycznym dotyczących mobilności studentów lub doktorantów;
   p) sporządzanie rocznych sprawozdań ze swojej działalności według wzoru określonego w

załączniku nr 4 do zarządzenia nr 194/2020 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie organizacji Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Szczecińskim (załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu) i przedstawianie ich do końca października następnego roku akademickiego wraz z kartą oceny kierunku Dziekanowi oraz Uczelnianemu Zespołowi ds. Jakości Kształcenia.

3. Do zadań Prodziekana ds. Jakości Kształcenia i Wdrażania Strategii Rozwoju w zakresie zapewniania jakości kształcenia należy w szczególności:

   a) coroczna analiza potrzeb kadrowych w zakresie obsługi dydaktyki;

   b) semestralna analiza obciążeń dydaktycznych;

   c) nadzorowanie procesu tworzenia planu zajęć, jakości ułożonego i realizowanego planu oraz jego dostępności dla studentów;

   d) monitorowanie liczebności grup dziekańskich i laboratoryjnych, a także dostępności informacji dotyczących planu zajęć dla studentów;

   e) ocena stanu infrastruktury dydaktycznej, jakości obsługi administracyjnej, funkcjonowania e-systemów obsługi administracyjnej i strony internetowej Wydziału;

   f) analiza jakości pracy dydaktycznej nauczycieli akademickich na podstawie wyników hospitowania zajęć i informacji pochodzących z ankietowania opinii studentów;

   g) analiza z badań dotyczących jakości procesu kształcenia.

4. Do zadań Wydziałowego Koordynatora ds. Praktyk i Współpracy z Otoczeniem Społeczno-Gospodarczym w zakresie zapewniania jakości kształcenia należy w szczególności:

   a) organizowanie i koordynowanie współpracy z pracodawcami i organizacjami zawodowymi wspierającymi, na podstawie zawartych umów, proces kształcenia realizowany na Wydziale;

   b) pozyskiwanie opinii i zaleceń interesariuszy zewnętrznych w celu dostosowania efektów uczenia się do potrzeb rynku pracy;

   c) gromadzenie propozycji współpracy z interesariuszami zewnętrznymi w zakresie tworzenia oferty kształcenia.

§ 3. Tworzenie nowych kierunków studiów wyższych, studiów podyplomowych oraz zmian w programach studiów

Procedury tworzenia nowych kierunków studiów wyższych, studiów podyplomowych oraz zmian w programach studiów określa zarządzenie Dziekana WEFiZ nr 12/2020 z dnia 9.10.2020 roku.

§ 4. Dobór obsady osobowej zajęć dydaktycznych

1. Zgodnie z zapisami § 113 Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego obowiązki przeprowadzenia zajęć

dydaktycznych w określonym wymiarze i na wskazanym kierunku studiów zleca pracownikowi Dziekan, biorąc pod uwagę propozycje obsady osobowej sformułowane przez Zespół Kierunku, potrzebę możliwie równomiernego obciążania nauczycieli akademickich obowiązkami dydaktycznymi oraz informując o tym przełożonego służbowego pracownika.

2. Przełożony służbowy pracownika w sytuacji, gdy zlecenie przeprowadzenia zajęć jest jego zdaniem sprzeczne z prawem, w szczególności z regulaminem pracy lub też narusza przepisy art. 127 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w zakresie maksymalnego wymiaru czasu pracy obowiązującego nauczyciela akademickiego, informuje o tym w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o poleceniu Dziekana, a w przypadku podtrzymania przez Dziekana polecenia składa do Prorektora ds. Kształcenia sprzeciw wobec polecenia Dziekana.
3. W przypadku, gdy sformułowane przez Zespół Kierunku propozycje obsady osobowej nie spełniają wymogu możliwie równomiernego obciążania nauczycieli akademickich obowiązkami dydaktycznymi, bądź budzą zastrzeżenia odnośnie do optymalności proponowanej obsady kadrowej z kompetencyjnego punktu widzenia, Dziekan powierza prowadzenie zajęć dydaktycznych innym niż proponowani przez Zespół Kierunku pracownikom Uniwersytetu Szczecińskiego. Kryteria doboru pracownika, którymi kieruje się w takim przypadku Dziekan, to w kolejności: dorobek naukowy w zakresie przedmiotowych zajęć dydaktycznych, ocena pracownika wynikająca z ankiet studenckich, tytuł/stopień naukowy.

§ 5. Organizacja zajęć dydaktycznych

Zasady organizacji zajęć dydaktycznych regulują zarządzenia Rektora, zarządzenia Dziekana oraz Regulamin studiów, a poszczególne zadania w ramach tej organizacji są wykonywane według właściwości przez pracowników Działu Obsługi Studenta (Dziekanatu) lub Sekcji ds. Kształcenia.

§ 6. Monitorowanie i ocena warunków realizacji procesu kształcenia

1. Monitorowanie warunków realizacji procesu kształcenia dokonywane jest na bieżąco przez Władze Wydziału.
2. Zasoby materialne, w tym sale dydaktyczne, laboratoria i ich wyposażenie, umożliwiające osiągnięcie efektów uczenia się są poddawane systematycznym przeglądom dokonywanym przez Kierownika Administracyjnego Wydziału.
3. Awarie elektronicznego sprzętu dydaktycznego i zakłócenia w funkcjonowaniu sieci wydziałowej i uczelnianej zgłaszane są do Uczelnianego Centrum Informatycznego, którego pracownicy sprawują nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem ICT na Wydziale.
4. Władze Wydziału systematycznie dokonują przeglądu aktualności zbiorów i baz danych znajdujących się w Bibliotece Ekonomicznej oraz współfinansują zakup/dostęp do publikacji dydaktycznych.

§ 7. Ocena jakości pracy dydaktycznej nauczycieli akademickich

1. Zgodnie z pkt 4 par. 84 Statutu US działalność dydaktyczna nauczyciela akademickiego podlega ocenie okresowej dokonywanej przez komisję powołaną przez Rektora.
2. W ocenie nauczyciela akademickiego brane są również pod uwagę wyniki ankiet studenckich dotyczących jakości dydaktyki. Proces ankietyzacji oraz prezentacji i wykorzystania jej wyników został uregulowany przez uchwałę Senatu nr 59/2013 z dnia 29 maja 2013 r. *w sprawie badań ankietowych w Uniwersytecie Szczecińskim,* uchwałę Senatu US nr 166 z 22 grudnia 2016 r. *zmieniającą uchwałę w sprawie badań ankietowych w Uniwersytecie Szczecińskim* oraz pismo Biura Jakości Kształcenia z dnia 12 kwietnia 2017 r. Studenci oceniają między innymi: czy zajęcia rozpoczynały i kończyły się punktualnie, czy prowadzący przedstawił program przedmiotu, czy prowadzący zrealizował treści zawarte w sylabusie, czy zajęcia były zrozumiałe i mobilizowały do samodzielnej pracy i twórczego myślenia, czy student mógł się bez przeszkód konsultować z nauczycielem, czy prowadzący odnosił się do studentów z szacunkiem oraz czy zajęcia pozwoliły uzyskać nowe umiejętności i poszerzyły posiadaną wiedzę. Niezadowalająca ocena studentów lub doktorantów o wypełnianiu przez nauczyciela akademickiego obowiązków dydaktycznych zobowiązuje bezpośredniego przełożonego do działań mających na celu poprawę jakości wykonywanych przez podwładnego obowiązków dydaktycznych. W takim przypadku oceniany pracownik składa przełożonemu pisemne wyjaśnienie wraz z programem naprawczym. Druga taka ocena może stanowić podstawę do wydania negatywnej oceny o pracy nauczyciela akademickiego. Z osobami uzyskującymi niskie noty od studentów przeprowadzane są rozmowy przez Prodziekana ds. Jakości Kształcenia i Wdrażania Strategii Rozwoju. Niezadowalająca ocena studentów lub doktorantów o wypełnianiu przez nauczyciela akademickiego obowiązków dydaktycznych blokuje możliwość powierzania temu nauczycielowi akademickiemu realizacji ponadnormatywnych godzin dydaktycznych w kolejnym roku akademickim.
3. Poprawność procesu dydaktycznego jest również oceniana w formie hospitacji i wizytacji zajęć, których przeprowadzanie reguluje zarządzenie nr 38/2022 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 08 kwietnia 2022 r. w sprawie zasad i procedury przeprowadzania hospitacji i wizytacji w Uniwersytecie Szczecińskim oraz zarządzenie nr 165/2022 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 28 listopada 2023 r. zmieniające zarządzenie w sprawie zasad i procedury przeprowadzania hospitacji i wizytacji w Uniwersytecie Szczecińskim. Załączniki do wskazanego zarządzenia nr 38/2022, zawierające wzory formularzy hospitacji i wizytacji stanowią odpowiednio załączniki nr 3 i nr 4 do niniejszego dokumentu.
4. Wyniki ankietyzacji i hospitacji mogą stanowić przesłankę modyfikacji treści programowych oraz sposobu przeprowadzania zajęć.

§ 8. Weryfikacja jakości procesu dyplomowania

1. Proces dyplomowania regulują przepisy Działu X Regulaminu Studiów przyjętego uchwałą nr 22/2022 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 31 marca 2022 r. oraz uchwała Rady Dydaktycznej

Wydziału Ekonomii, Finansów i Zarządzania Uniwersytetu Szczecińskiego w sprawie zatwierdzenia procedury dyplomowania studentów.

2. Ocena prawidłowości procesu dyplomowania na Wydziale dokonywana jest corocznie na wszystkich kierunkach studiów. Sprawdzeniu i ocenie podlegają: jakość prac dyplomowych, poprawność recenzji i zgodność procesu dyplomowania z obowiązującymi wymogami formalnymi.
3. Do weryfikacji na danym kierunku studiów wybierana jest jedna praca danego promotora bez względu na poziom i formę studiów. Listy numerów albumów absolwentów przygotowywane są przez Dział Obsługi Studenta (Dziekanat), a losowania prac dokonuje Prodziekan ds. Jakości Kształcenia i Wdrażania Strategii Rozwoju.
4. Ocenę według kryteriów formalnych i merytorycznych, wskazanych w załączniku nr 5 do niniejszego dokumentu, formułuje Zespół Kierunku, przy zachowaniu zasady, że promotor i recenzent danej pracy nie biorą udziału w jej ocenie.
5. Wyniki weryfikacji przekazywane są Dziekanowi oraz promotorom. W przypadku, gdy stwierdzone są nieprawidłowości w zapewnieniu jakości procesu dyplomowania, Zespół Kierunku formułuje systemowe rekomendacje naprawcze i kieruje je do Dziekana. Stwierdzone nieprawidłowości mogą stanowić podstawę utraty przez promotora prawa do prowadzenia nowych seminariów, a przez recenzenta do recenzowania prac dyplomowych w kolejnym roku akademickim. Decyzję tę podejmuje Dziekan.
6. W Uniwersytecie Szczecińskim dokonywana jest weryfikacja wszystkich prac dyplomowych, doktorskich oraz prac końcowych na studiach podyplomowych przed dopuszczeniem do egzaminu dyplomowego, obrony lub egzaminu końcowego. Weryfikacja ta przeprowadzana jest przy użyciu Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, którego stosowanie uregulowane jest w art. 75 i 351 ustawy z dnia 20.07.2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

§ 9. Archiwizacja prac dyplomowych, zaliczeniowych i egzaminacyjnych

Nauczyciele akademiccy zobowiązani są do przechowywania prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych przez okres jednego roku po zakończeniu semestru, w którym był realizowany dany przedmiot. Zaliczenia i egzaminy przeprowadzone zdalnie archiwizowane są w formie zapisów cyfrowych.

§ 10. Analiza efektów uczenia się osiągniętych w ramach praktyk

1. Sposób organizacji i przebiegu praktyk studenckich oraz oceny ich efektów uregulowany jest w wydziałowym Regulaminie praktyk studenckich.
2. Wydział zapewnia studentom miejsca odbywania praktyk podpisując umowy z instytucjami i firmami. Są one dobierane pod kątem możliwości realizacji przyjętych efektów uczenia się na danym kierunku studiów. Na stronie internetowej Wydziału zamieszczana jest baza podmiotów, w których praktyki mogą być realizowane.

3. Dokumentacja dotycząca przebiegu praktyk zawodowych jest opracowywana odrębnie, a dokumenty potwierdzające odbycie praktyki przez studenta oraz zakres wykonywanych przez niego czynności są gromadzone w teczce studenta.

§ 11. Dostęp do informacji o programie i procesie kształcenia oraz jego wynikach

1. Informacje o programie i procesie kształcenia są dostępne w systemie informatycznym, umożliwiającym bieżące upowszechnianie tych materiałów na stronach internetowych Uczelni i Wydziału. Dotyczy to między innymi wykazu i opisu kierunków studiów, programów studiów wraz z wykazem specjalności, sylabusów przedmiotów, harmonogramu roku akademickiego, planów zajęć, jak również wszelkiego rodzaju ogłoszeń dydaktycznych i organizacyjnych dla studentów. Za kompletność i aktualność tych treści na stronie wydziałowej odpowiadają pracownicy Sekcji Kształcenia oraz pracownicy Uczelnianego Centrum Informatycznego.
2. Na stronach internetowych Uczelni i Wydziału udostępniony jest Regulamin Studiów. Corocznie, w trakcie dni adaptacyjnych dla studentów I roku, odbywa się spotkanie z Prodziekanem ds. Studenckich oraz Opiekunami roku, którzy podają syntetyczne informacje dotyczące procesu kształcenia i organizacji roku akademickiego.
3. Oceny z wszystkich form zajęć wprowadzane są do systemu informatycznego dedykowanego obsłudze studentów, w którym są na bieżąco udostępniane do wglądu studentów. Systemy ten wykorzystywany do wymiany informacji między nauczycielami akademickimi a studentami.
4. Ważną rolę w działaniach rozpowszechniających informacje o procesie kształcenia odgrywa również komunikacja zewnętrzna i wewnętrzna realizowana za pomocą nowoczesnych metod i środków (m.in. intranet, odpowiednio profilowane grupy adresatów poczty elektronicznej, platformy MS TEAMS i Moodle).

§ 12. Harmonogram działań oraz aktualizacja WSZJK

1. Wykaz działań podejmowanych w ramach doskonalenia procesu kształcenia na Wydziale, osób i jednostek odpowiedzialnych za ich realizację, odbiorców oraz terminy ich realizacji przedstawia załącznik nr 6.
2. Analiza funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia przeprowadzana jest co dwa lata. Za jego wykonanie oraz wprowadzanie w nim modyfikacji odpowiada Dziekan.