

Załącznik 13

1. **Poziom kształcenia:** pierwszy
2. **Profil kształcenia:** ogólnoakademicki
3. **Forma prowadzenia studiów:** stacjonarne

WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA NA WYDZIALE NAUK O ZIEMI

1. Opis Systemu

System Zapewniania Jakości Kształcenia na Wydziale Nauk o Ziemi (WSZJK) jest integralną częścią Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na Uniwersytecie Śląskim.

WSZJK realizuje następujące zadania:

- 1) opracowanie i wdrożenie polityki systematycznego doskonalenia jakości kształcenia na Wydziale;
- 2) gromadzenie, opracowywanie i analizowanie informacji użytecznych dla działań na rzecz doskonalenia jakości kształcenia; formułowanie wniosków praktycznych;
- 3) analiza i doskonalenie programów kształcenia z uwzględnieniem wniosków z monitorowania kariery zawodowej absolwentów i opinii pracodawców w zakresie przygotowania absolwentów do pracy zawodowej;
- 4) analiza i weryfikacja zakładanych efektów kształcenia na kierunkach prowadzonych przez Wydział;
- 5) ocenę procesu kształcenia, w tym organizacji i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych;
- 6) badanie opinii studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych o prowadzonych zajęciach dydaktycznych i obsłudze procesu kształcenia oraz opinii pracowników o warunkach kształcenia;
- 7) monitorowanie, przegląd zasobów wspierających kształcenie oraz środków wsparcia dla studentów i doktorantów;
- 8) publikowanie i upowszechnianie informacji na temat kształcenia, zwłaszcza zaś informacji o działaniach projakościowych;
- 9) pobudzanie wewnętrznej dyskusji dotyczącej jakości kształcenia i inicjowanie działań zmierzających do doskonalenia jakości kształcenia;
- 10) monitorowanie skuteczności działania Systemu oraz stworzenie mechanizmów jego doskonalenia.

Działaniem WSZJK objęci są studenci wszystkich poziomów i form studiów, doktoranci i słuchacze studiów podyplomowych oraz pracownicy Wydziału.

Zadania ściśle odnoszące się do kształcenia na poszczególnych kierunkach (lub w grupach kierunków) realizowane są w ramach następujących kierunkowych systemów zapewniania jakości kształcenia (KSZJK):

- 1) KSZJK na kierunku Geografia
- 2) KSZJK na kierunkach Geologia i Geologia stosowana
- 3) KSZJK na kierunku Geofizyka
- 4) KSZJK na kierunku Interdyscyplinarne Studia Polarne
- 5) KSZJK na kierunku Inżynieria zagrożeń środowiskowych

2. Podmioty WSZJK i ich specyficzne zadania w ramach WSZJK

2.1 Społeczność Wydziału

1. Realizacja podstawowych zadań WSZJK zakłada aktywność całej społeczności Wydziału, czyli pracowników i studentów.
2. Wszyscy pracownicy, studenci i słuchacze studiów mogą zgłaszać, na otwartym posiedzeniu WSZJK, bądź w innej formie do przełożonych lub WSZJK wszelkie uwagi mogące przyczynić się do poprawy jakości kształcenia.

2.2 Rada Wydziału

1. Tworzy i odpowiada za politykę zapewniania jakości kształcenia w Wydziale, a w szczególności:
 - a) zatwierdza WSZJK;
 - b) wykonuje uprawnienia ustawowe i statutowe odnośnie programów kształcenia;
 - c) wyraża opinie w kwestiach przewidzianych przez procedury WSZJK;
 - d) stanowi forum dyskusji nad kwestiami zapewniania jakości kształcenia.
2. Przyjmuje ocenę o której mowa w § 6 pkt. 6 *Uchwały Senatu z dnia 24.04.2012 r. w sprawie Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na UŚ*.
3. Może zlecać WZZJK dodatkowe zadania dotyczące zapewniania jakości kształcenia, nieopisane w ramach WSZJK.

2.3 Dziekan

1. Odpowiada za realizację polityki zapewniania jakości kształcenia, a w szczególności za funkcjonowanie WSZJK:
 - a) powołuje, zgodnie z procedurami WSZJK, członków WZZJK;
 - b) powołuje, zgodnie z procedurami WSZJK, członków zespołów kierunkowych zapewniania jakości kształcenia;
 - c) nadzoruje prace WZZJK w zakresie realizacji zadań wynikających z WSZJK oraz zachowania procedur i harmonogramu WSZJK;
 - d) zapewnia warunki organizacyjne do funkcjonowania WSZJK.
2. Sporządza, dla każdego kierunku i poziomu studiów ocenę, o której mowa w § 6 pkt. 6 *Uchwały Senatu z dnia 24.04.2012 r. w sprawie Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na UŚ*.
3. Uwzględnia wyniki prac WSZJK oraz kierunkowych zespołów zapewniania jakości kształcenia w wykonywaniu swoich zadań statutowych.
4. Reprezentuje Wydział w kontaktach z zewnętrznymi podmiotami konsultacyjnymi (osobiście, bądź za pośrednictwem wyznaczonej przez siebie osoby – zgodnie z odpowiednimi procedurami WSZJK).
5. Odpowiada za realizację wskazań (szczególnie pokontrolnych) zewnętrznych podmiotów nadzorujących jakość kształcenia; może zlecać WZZJK dodatkowe zadania dotyczące zapewniania jakości kształcenia, nie opisane w ramach SZJK.

2.4 Wydziałowy Zespół ds. SZJK (WZZJK)

Do zadań WZZJK należy:

1. Organizowanie i koordynowanie całości działań na rzecz jakości kształcenia, a w szczególności:
 - a) opracowanie, składających się na WSZJK, narzędzi i szczegółowych procedur służących zapewnieniu i doskonaleniu jakości kształcenia;
 - b) czuwanie nad poprawną realizacją procedur WSZJK;
 - c) organizacja działań zapewniających sprawne funkcjonowanie narzędzi WSZJK;
 - d) przedstawianie zmian w WSZJK do zatwierdzenia Radzie Wydziału;
 - e) współpraca ze wszystkimi podmiotami wewnętrznymi i zewnętrznymi, mogącymi przyczynić się do poprawy jakości kształcenia;
 - f) koordynacja i wsparcie organizacyjne pracy kierunkowych zespołów zapewniania jakości kształcenia;
 - g) koordynacja i wsparcie organizacyjne współpracy między podmiotami WSZJK;
 - h) dokumentacja działań na rzecz zapewniania jakości kształcenia w Wydziale (prowadzenie archiwum SZJK).
2. Monitorowanie jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach i poziomach studiów prowadzonych w Wydziale, a w szczególności wszystkich sposobów weryfikacji efektów kształcenia.
3. Wypracowywanie rozwiązań mających na celu zapewnienie i poprawę jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach i poziomach studiów prowadzonych w Wydziale.
4. Przedstawianie Dziekanowi propozycji działań podnoszących jakość kształcenia na wydziale.
5. Sporządzanie corocznych raportów z oceny własnej jednostki w zakresie jakości kształcenia.

6. Przedstawianie radzie wydziału lub radzie jednostki corocznych relacji na temat jakości kształcenia i funkcjonowania systemu zapewniania jakości kształcenia w jednostce.

7. Informowanie o wynikach prac SZJK zainteresowanych podmiotów, zgodnie z procedurami SZJK

2.5 Kierunkowe zespoły zapewniania jakości kształcenia

Do zadań kierunkowych zespołów zapewniania jakości kształcenia należy w szczególności:

- a) analiza i doskonalenie programu kształcenia z uwzględnieniem wniosków z monitorowania kariery zawodowej absolwentów;
 - b) analiza i weryfikacja zakładanych efektów kształcenia na danym kierunku dokonywana w porozumieniu z zespołem nauczycieli akademickich zaliczanych do minimum kadrowego tego kierunku;
 - c) organizacja procesu ankietyzacji zajęć dydaktycznych zgodnie z przyjętą wewnętrzną procedurą i aktualnie obowiązującym zarządzeniem Rektora
- Szczegółowy zakres zadań kierunkowych zespołów zapewniania jakości kształcenia określony jest w KSZJK.

2.6 Zespoły nauczycieli akademickich zaliczanych do minimum kadrowego kierunków prowadzonych przez Wydział

Nauczyciele akademicy zaliczani do minimum kadrowego kierunków prowadzonych przez Wydział aktywnie uczestniczą w pracach KZZJK nad analizą i weryfikacją zakładanych efektów kształcenia oraz uczestniczą w opracowaniu oceny, o której mowa w § 6 pkt. 6 *Uchwały Senatu z dnia 24.04.2012 r. w sprawie Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na US*.

2.6.1 Kierownicy Katedr

Każdy kierownik odpowiada za zapewnianie jakości kształcenia w zakresie swoich kompetencji, a w szczególności za wdrażanie wniosków wypracowanych w ramach WSZJK. Każdy kierownik w razie stwierdzonych nieprawidłowości sporządza sprawozdanie zawierające uwagi dotyczące jakości kształcenia, w którym uwzględnia również opinie podległych pracowników. Ponadto poszczególni kierownicy:

2.6.2 Kierownik katedry:

- a) organizuje hospitacje zajęć dydaktycznych prowadzonych przez pracowników zakładu na studiach I, II;
- b) prowadzi dokumentację hospitacji;
- c) uwzględnia wyniki hospitacji w sprawozdaniu.

2.6.3 Kierownik studiów doktoranckich:

- a) organizuje hospitacje zajęć dydaktycznych prowadzonych na studiach III stopnia;
- b) organizuje hospitacje zajęć dydaktycznych prowadzonych przez uczestników studiów III stopnia;
- c) prowadzi dokumentację hospitacji;
- d) monitoruje proces weryfikacji efektów kształcenia;
- e) uwzględnia wyniki hospitacji i monitorowania w sprawozdaniu.

2.6.4 Kierownik studiów podyplomowych:

- a) organizuje hospitacje zajęć dydaktycznych prowadzonych na kierowanych przez siebie studiach podyplomowych;
- b) prowadzi dokumentację hospitacji;
- c) monitoruje proces weryfikacji efektów kształcenia;
- d) uwzględnia wyniki hospitacji i monitorowania w sprawozdaniu.

2.7 Pracownicy naukowo dydaktyczni

- a) Realizują zadania zlecone przez Dziekana w ramach WSZJK, w szczególności w odniesieniu do poziomu i kierunku studiów, do którego minimum kadrowego są zaliczani;
- b) Wprowadzają w życie zalecenia, będące wynikiem działania WSZJK.

2.8 Pracownicy administracji

Pracownicy administracji, zapewniają, zgodnie z zakresem obowiązków, wsparcie administracyjne dla WSZJK.

2.9 Podmioty nadzorujące zewnętrzne, w stosunku do Wydziału

Zewnętrzne podmioty nadzorujące jakość kształcenia to w szczególności:

- a) Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego,
- b) Polska Komisja Akredytacyjna,
- c) Rektor

Zadania i kompetencje zewnętrznych podmiotów nadzorujących określają odrębne przepisy.

3. Narzędzia WSZJK

Na WSZJK składają się narzędzia, za pomocą których gromadzone są i przetwarzane informacje dotyczące poszczególnych etapów i aspektów procesu kształcenia. Sposób stosowania narzędzi określają procedury.

3.1 Karta nauczyciela akademickiego

Karta nauczyciela akademickiego zawiera aktualne informacje dotyczące działalności naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej nauczyciela akademickiego, objęte SZJK. Informacje zawarte w *Karcie* służą do oceny dorobku naukowego i dydaktycznego oraz kompetencji nauczyciela akademickiego.

3.2 Karta kierunku

Karta kierunku zawiera aktualne informacje dotyczące kierunku, objęte SZJK. Informacje zawarte w *Karcie* stanowią podstawę do oceny programów kształcenia, ich realizacji a także oceny efektów kształcenia.

3.3 Ankiety

W ramach WSZJK funkcjonują następujące ankiety:

3.3.1 Ankieta oceny zajęć dydaktycznych

Ankieta służy do anonimowego badania oceny przez studentów jakości zajęć dydaktycznych. Treść ankiety oraz zasady przeprowadzanie ankietyzacji określone są zarządzeniem Rektora.

3.3.2 Ankieta oceny pracy dziekanatów

Ankieta służy ocenie pracy dziekanatów w zakresie obsługi studentów. Treść ankiety określa Uczelniany Zespół ds. SZJK.

3.3.3 Inne ankiety służące ocenie wybranych aspektów procesu kształcenia

Ogólnouczelniane ankiety przeprowadzane są wg wzorów zatwierdzonych przez Rektora. Wzory ankiet wydziałowych opracowuje WZZJK i zatwierdza Dziekan.

3.4 Hospitacje

Hospitacje służą do monitorowania jakości wybranych aspektów procesu kształcenia realizowanych w ramach zajęć kontaktowych. W ramach WSZJK przeprowadza się następujące hospitacje:

3.4.1 Hospitacje zajęć dydaktycznych

1. Celem hospitacji zajęć dydaktycznych jest dążenie do kontroli oraz systematycznej poprawy jakości kształcenia.

2. Ocena i zalecenia po hospitacji zajęć dydaktycznych mają na celu motywowanie pracowników naukowo-dydaktycznych do dbałości o wysoką jakość zajęć, merytoryczną poprawność realizowanych tematów i doskonalenie stosownych metod dydaktycznych, a w szczególności realizacji w ramach zajęć założonych efektów kształcenia.

3. Hospitacje zajęć dydaktycznych przeprowadza się zgodnie z „*Procedurą przeprowadzania hospitacji zajęć dydaktycznych*”.

3.4.2 Hospitacje związane z weryfikacją efektów kształcenia

1. Hospitacje związane z weryfikacją efektów kształcenia służą do monitorowania tych sposobów weryfikacji efektów kształcenia (w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), które bazują na wypowiedziach ustnych studentów (lub innej aktywności nie prowadzącej do wytworzenia tekstów), jak na przykład egzaminy ustne i kolokwia.

Program kształcenia

2. Hospitacje mają charakter nadzwyczajny - przeprowadzane są jedynie w takich sytuacjach, w których istnieje uzasadnione przypuszczenie, że wspomniane wyżej metody nie dają gwarancji skutecznej weryfikacji osiągniętych efektów kształcenia.
3. Hospitacje przeprowadza się zgodnie z „*Procedurą przeprowadzania hospitacji związanych z weryfikacją efektów kształcenia*”.

3.5 Dokumentacja efektów kształcenia i ich weryfikacji

1. W celu monitorowania osiągania przez studentów efektów kształcenia KZZJK posługuje się dokumentacją wytworzoną w ramach toku studiów i w ramach funkcjonowania WSZJK.
2. Podstawowe dokumenty dotyczące każdego z prowadzonych przez Wydział kierunków (programy kształcenia, sylabusy, dodatkowe informacje związane z programem kształcenia) przechowywane są w wersji elektronicznej w *Karcie kierunku* zgodnie z procedurą dokumentowania i analizowania programów kształcenia.
3. Prace dyplomowe, a więc prace licencjackie, prace magisterskie, prace doktorskie i ich recenzje są przechowywane w dziekanacie Wydziału.
4. Pozostałe prace pisemne studentów i słuchaczy są przechowywane zgodnie z „*Procedurą dokumentowania i analizowania prac pisemnych*”.
5. Dokumentacja praktyk zawodowych gromadzona jest przez opiekunów praktyk udostępniana KZZJK

3.6 Konsultacje z podmiotami wewnętrznymi

1. WZZJK może swobodnie konsultować się z podmiotami wewnętrznymi Wydziału, a w szczególności gdy:
 - a) konieczne jest uzyskanie dodatkowych informacji związanych z jakością kształcenia, których nie dostarczają pozostałe narzędzia WSZJK,
 - b) pragnie bezpośrednio przekazać uwagi dotyczące zapewniania bądź doskonalenia jakości kształcenia.
2. W uzasadnionych przypadkach konsultacje mogą być protokołowane; protokół przechowywany jest w archiwum WSZJK.

3.7 Konsultacje z podmiotami zewnętrznymi

1. Konsultacje z podmiotami zewnętrznymi służą gromadzeniu informacji użytecznych dla zapewnienia jakości kształcenia, a w szczególności informacji na temat potrzeb rynku pracy, sytuacji zawodowej absolwentów oraz uwag interesariuszy zewnętrznych.
2. Konsultacje odbywają się zgodnie z „*Procedurą konsultacji z podmiotami zewnętrznymi*”.
3. Wzór sprawozdania stanowi załącznik niniejszego dokumentu.

3.8 Sprawozdania i protokoły

1. Sprawozdania i protokoły są narzędziami dokumentowania działań na rzecz zapewnienia jakości kształcenia wewnętrznych podmiotów Wydziału oraz dokumentowania konsultacji podmiotów wewnętrznych Wydziału z podmiotami zewnętrznymi.
2. Sprawozdania i protokoły sporządza się zgodnie z *harmonogramem* i *procedurami* WSZJK.

3.9 Oceny

W ramach WSZJK przewiduje się następujące oceny.

3.9.1 Ocena efektów kształcenia

1. Ocenę przeprowadza się oddzielnie dla każdego kierunku studiów w ramach KSZJK.
2. Kierunkowe zespoły opracowują ocenę efektów kształcenia na poszczególnych kierunkach w porozumieniu z minimum kadrowym oraz wynikające z niej wnioski dotyczące doskonalenia programów kształcenia.
3. Na podstawie tych ocen Dziekan przedstawia radzie Wydziału ocenę efektów kształcenia na wszystkich kierunkach prowadzonych przez Wydział wraz z wnioskami dotyczącymi doskonalenia programów kształcenia.

3.9.2 Ocena zasobów wspierających kształcenie oraz środków wsparcia dla studentów i doktorantów

1. Ocena przeprowadzana jest przez WZZJK przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego zgodnie z *harmonogramem* WSZJK.
2. Ocena obejmuje wszelkie rodzaje opieki nad studentami, w tym opieki naukowej, dostępności nauczycieli akademickich na konsultacjach itp.

3.10 Raporty i relacje, posiedzenia

3.10.1 Raport z oceny własnej Wydziału w zakresie jakości kształcenia

1. WZZJK opracowuje i przedstawia co roku Dziekanowi raport z oceny własnej Wydziału w zakresie jakości kształcenia.
2. Po zapoznaniu się z raportem Dziekan przekazuje go Uczelnianemu Zespołowi ds. SZJK.

3.10.2 Relacja roczna na temat jakości kształcenia i funkcjonowania systemu zapewniania jakości kształcenia na Wydziale.

1. Raz w roku WZZJK przedstawia Radzie Wydziału sprawozdanie na temat jakości kształcenia i funkcjonowania systemu zapewniania jakości kształcenia na Wydziale.
2. Sprawozdanie uwzględnia wyniki rocznego funkcjonowania WSZJK i jest punktem wyjścia do dyskusji nad kwestiami związanymi z jakością kształcenia.

3.10.3 Otwarte posiedzenie WZZJK

1. Raz w roku, zgodnie z *harmonogramem* WSZJK, WZZJK organizuje otwarte posiedzenie, w którym może uczestniczyć każdy członek społeczności Wydziału.
2. W trakcie posiedzenia WZZJK przedstawia najważniejsze kwestie związane z jakością kształcenia ujawnione w ciągu minionego roku funkcjonowania WSZJK.
3. Zasadniczą częścią posiedzenia jest dyskusja dotycząca kwestii wymienionych wyżej bądź innych, zgłoszonych przez uczestników posiedzenia.
4. Przedmiotem dyskusji powinna być także sprawność i skuteczność WSZJK.
5. Z posiedzenia sporządza się sprawozdanie.

4.Procedury WSZJK

4.1 Procedura wprowadzania i uaktualniania danych w *Karcie nauczyciela akademickiego*

1. Dane dotyczące działalności naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej nauczyciela akademickiego zawarte w innych systemach informatycznych funkcjonujących na UŚ są automatycznie przenoszone z tych systemów bezpośrednio do *Karty nauczyciela akademickiego*. Za prawidłowy przebieg transferu odpowiada *Dział Informatycznej Obsługi Toku Studiów*.
2. Dane dotyczące oceny nauczyciela akademickiego (wyniki ankiety oceny zajęć dydaktycznych, wyniki hospitacji zajęć, wyniki oceny okresowej) wprowadzane są do *Karty* przez upoważnione przez dziekana służby administracyjne i uaktualniane co najmniej raz w roku.
3. Pozostałe dane wprowadza nauczyciel akademicki, który ma obowiązek corocznego uaktualniania danych w terminie do 30 września.

4.2 Procedura wprowadzania i uaktualniania danych w *Karcie kierunku*

1. Dane dotyczące nowych programów kształcenia lub zmian w programach kształcenia są wprowadzane do *Karty* kierunku bezpośrednio po ich uchwaleniu przez Radę Wydziału przez upoważnione przez Dziekana służby administracyjne.
2. Na nauczycielach akademickich spoczywa obowiązek wprowadzania do *Karty* sylabusów, najpóźniej w pierwszym tygodniu trwania zajęć, których sylabus dotyczy.
3. Inne materiały pomocnicze do zajęć nauczyciel akademicki wprowadza w trakcie ich trwania. Najpóźniej na trzy tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej nauczyciel akademicki jest zobowiązany zamieścić w *Karcie* szczegółowe wymagania egzaminacyjne.

4.3 Procedura powoływania WZZJK

Program kształcenia

1. Członków WZZJK powołuje Dziekan na daną kadencję, niezwłocznie po jej rozpoczęciu, z zachowaniem przepisów uchwały Senatu w sprawie Systemu Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia na Uniwersytecie Śląskim oraz poniższych zasad:
 - a) Prodziekan ds. Studentów jest z mocy prawa członkiem WZZJK;
 - b) przewodniczący kierunkowych zespołów zapewniania jakości kształcenia są z mocy prawa członkami WZZJK;
 - c) członkowie spośród pracowników Wydziału powoływani są po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału;
 - d) wśród członków WZZJK powinien się znajdować przynajmniej jeden pracownik wliczany do minimum kadrowego dla każdego kierunku i poziomu studiów;
 - e) wśród członków WZZDJK powinien się znajdować przynajmniej jeden pracownik samodzielny;
 - f) co najmniej jeden członek WZZJK zostaje wskazany przez WRSS, spośród studentów studiów I lub II stopnia lub jednolitych magisterskich;
 - g) co najmniej jeden członek WZZJK zostaje wskazany przez WRSD spośród studentów studiów III stopnia (doktoranckich).
2. Członkostwo w WZZJK wygasa w trakcie kadencji w przypadku ustania instytucjonalnego związku danej osoby z Wydziałem lub takiej jego zmiany, która prowadzi do niespełniania warunków powołania.
3. Dziekan może odwołać członka WZZJK w trakcie kadencji po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału bądź organu wskazującego.
4. Przewodniczącym WZZJK jest powołany przez Dziekana Pełnomocnik Dziekana ds. SZJK.
5. Skład WZZJK kończący kadencję pełni obowiązki do momentu powołania nowego składu.

4.4 Procedura powoływania zespołów kierunkowych zapewniania jakości kształcenia

1. Dziekan powołuje kierunkowy zespół zapewniania jakości kształcenia, na kadencję, poprzez powołanie członków i wskazanie przewodniczącego wg następujących zasad:
 - a) skład zespołu powinien być tak dobrany, aby czynności odnośnie danego kierunku i poziomu studiów mogły wykonywać osoby zaliczane do minimum kadrowego tegoż kierunku i poziomu;
 - b) co najmniej jeden członek WZZJK zostaje wskazany przez WRSS, spośród studentów studiów I lub II stopnia lub jednolitych magisterskich;
 - c) co najmniej jeden członek WZZJK zostaje wskazany przez WRSD spośród studentów studiów III stopnia (doktoranckich);
2. Członkostwo w kierunkowym zespole zapewniania jakości kształcenia wygasa w trakcie kadencji w przypadku ustania instytucjonalnego związku danej osoby z Wydziałem.
3. Dziekan może odwołać członka kierunkowego zespołu zapewniania jakości kształcenia, po zasięgnięciu opinii WZZJK.
4. Dziekan w trakcie trwania kadencji może, po zasięgnięciu opinii WZZJK, rozszerzyć skład kierunkowego zespołu zapewniania jakości kształcenia o dodatkowych członków.
5. Składy kierunkowych zespołów zapewniania jakości kształcenia opiniowane są przez Radę Wydziału.

4.5 Procedury związane ze sprawozdaniami

1. Sprawozdania sporządza się według wzorów stanowiących załączniki niniejszego dokumentu (wzory są udostępnione na stronie internetowej Wydziału).
2. Wszystkie sprawozdania są sporządzane i przekazywane WZZJK w wersji elektronicznej (na nośniku, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub – docelowo – formularzy na stronie internetowej).
3. WZZJK umożliwia dostęp do sprawozdań zainteresowanym podmiotom wewnętrznym.
4. WZZJK przechowuje sprawozdania przez okres sześciu lat.

4.6 Procedura przeprowadzania konsultacji z podmiotami zewnętrznymi



Program kształcenia

1. Konsultacje z podmiotami zewnętrznymi przeprowadza się w razie potrzeb, dla każdego kierunku i poziomu studiów, przy czym konsultacje różnych kierunków/poziomów z tym samym podmiotem mogą być przeprowadzane łącznie.
2. Konsultacje z danym podmiotem przeprowadza Dziekan bądź wyznaczona przez niego osoba lub osoby należące do minimum kadrowego przynajmniej jednego kierunku/poziomu studiów, którego będą dotyczyły konsultacje.
3. Po zakończeniu konsultacji osoba, która odpowiadała za ich przeprowadzenie sporządza sprawozdanie i przekazuje je WZZJK; wzór sprawozdania stanowi załącznik niniejszego dokumentu.

4.7 Procedura oceny zasobów wsparcia dla studentów i doktorantów

1. Bezpośrednio przed rozpoczęciem roku akademickiego WZZJK dokonuje analizy zasobów wsparcia dla studentów i doktorantów.
2. Analiza odbywa się na podstawie analizy danych pochodzących z dokumentacji procesu dydaktycznego i dotyczy:
 - a) opieki naukowej,
 - b) opieki nad poszczególnymi latami studiów
 - c) dostępności nauczycieli akademickich na konsultacjach.
3. Wnioski z analizy przekazywane są w formie pisemnej Dziekanowi.
4. Wyniki oceny, o którym mowa w ust. 1 dokonanych na poszczególnych wydziałach uwzględnione są raporcie z oceny własnej Wydziału o którym mowa w § 5.3 *Uchwały Senatu UŚ z dnia 24 kwietnia 2012 r. w sprawie Systemu zapewniania jakości Kształcenia na UŚ.*