

# **Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia Wydział Nauk Medycznych im. Prof. Zbigniewa Religi**

Jakość kształcenia na Wydziale Nauk Medycznych jest ważnym wyróżnikiem charakteryzującym Wydział oraz pracowników będących nauczycielami akademickimi, jak również pracowników administracyjnych.

Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia Wydziału Nauk Medycznych jest częścią Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.

## **Cele Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia (WSZJK):**

Nadrzędne cele Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia to stałe monitorowanie i doskonalenie jakości kształcenia na Wydziale jako całości oraz na jego kierunkach poprzez:

- a) stworzenie mechanizmów zarządzania, monitorowania i permanentnego doskonalenia systemu,
- b) podnoszenie poziomu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych studentów,
- c) udział interesariuszy wewnętrznych,
- d) udział interesariuszy zewnętrznych,
- e) monitorowanie oraz rozwój współpracy ze szpitalami i zewnętrznymi jednostkami współpracującymi w ramach nauczania na kierunku,
- f) rozwój współpracy z jednostkami wewnętrznymi w ramach przenikania się profilu technicznego oraz nauk medycznych.

Działaniem Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia objęci są studenci wszystkich poziomów i form studiów na prowadzonych kierunkach, pracownicy badawczo-dydaktyczni oraz administracyjni Wydziału, a także podmioty związane z realizacją procesu kształcenia.

## **Zadania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia:**

Zadania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia to systematyczne doskonalenie jakości kształcenia na Wydziale poprzez:

- a) gromadzenie, opracowywanie i analizowanie danych pozwalających na doskonalenie jakości kształcenia,
- b) analiza i doskonalenie programów kształcenia w celu zapewnienia najlepszego przygotowania do wykonywania zawodu, zgodnego z zapotrzebowaniem rynku pracy,
- c) doskonalenie obsady zajęć dydaktycznych oraz kompetencji kadry dydaktycznej,
- d) doskonalenie systemu współpracy ze szpitalami i jednostkami zewnętrznymi biorącymi udział w procesie kształcenia,
- e) analiza i weryfikacja procesu oraz organizacja kształcenia,
- f) monitorowanie opinii studentów i słuchaczy studiów podyplomowych oraz innych uczestników procesydydaktycznego na temat jakości i efektywności kształcenia,
- g) propagowanie informacji dotyczących działań podnoszących jakość kształcenia oraz wspieranie i popularyzowanie najlepszych rozwiązań,
- h) monitorowanie skuteczności oraz doskonalenie działania WSZJK.

## **Zadania Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia:**

Do zadań Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia należy:

- analiza programów studiów pod kątem ich zgodności z realizowaną koncepcją kształcenia, zapotrzebowaniem rynku pracy oraz przepisami prawa;

- współpraca z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi na wszystkich etapach organizacji procesu kształcenia na kierunkach studiów;
- analiza badań ankietowych dotyczących jakości kształcenia i skuteczności osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się, przeprowadzonych wśród studentów, doktorantów, absolwentów oraz interesariuszy;
- przeprowadzenie i analiza hospitacji zajęć dydaktycznych;
- wdrażanie opracowanych procedur służących zapewnieniu i doskonaleniu jakości kształcenia;
- wdrażanie nowoczesnych technik kształcenia i metod dydaktycznych oraz nadzór nad ich prawidłową realizacją na Wydziale;
- przedstawianie URZJK propozycji działań mających na celu podnoszenie jakości kształcenia na Wydziale;
- opracowanie i wdrażanie działań naprawczych wynikających z uwag i zaleceń pokontrolnych Polskiej Komisji Akredytacyjnej oraz innych zewnętrznych instytucji akredytujących.

Wydziałowa Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia gromadzi oraz analizuje każdego roku akademickiego następujące dokumenty:

- a) opisy modułów oraz przedmiotów – przygotowanie: pracownicy badawczo-dydaktyczni lub dydaktyczni,
- b) protokoły wraz z wnioskami z zebrań wszystkich Jednostek Organizacyjnych wchodzących w skład Wydziału – przygotowanie: Kierownik Jednostki Organizacyjnej
- c) raporty samooceny Jednostek Organizacyjnych wchodzących w skład Wydziału – przygotowanie: Kierownik Jednostki Organizacyjnej
- d) hospitacje zajęć dydaktycznych prowadzonych w jednostce oraz poza jednostką – przygotowanie: członkowie Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia wyznaczeni przez Przewodniczącego Komisji.
- e) formularze aktywności dydaktyczno-naukowej i pozanaukowej – przygotowanie: pracownicy badawczo-dydaktyczni,
- f) informacje nt. działalności studentów (udział w konkursach, publikacje, itd.) – przygotowanie: pracownicy sprawujący opiekę merytoryczną nad studentami wraz z samorządem studenckim,
- g) informacje nt. działalności studentów (udział w konkursach, publikacje, itd.) – przygotowanie: pracownicy sprawujący opiekę merytoryczną nad studentami wraz z samorządem studenckim,
- h) analizy studenckich anonimowych ankiet oceny jakości zajęć oraz pracowników naukowo-dydaktycznych – przygotowanie: pracownicy administracji, Dział Kadr
- i) analizy spełnienia efektów uczenia się we wszystkich Jednostkach Organizacyjnych wchodzących w skład Wydziału – przygotowanie: Kierownik Jednostki Organizacyjnej,
- j) analiza ocen uzyskiwanych przez studentów – przygotowanie: pracownicy Dziekanatu,
- k) ocena praktyk studenckich – przygotowanie: opiekunowie praktyk,
- l) analizy realizacji zajęć praktycznych prowadzonych w szpitalach – przygotowanie: kierownik kierunku wraz z właściwym pracownikiem badawczo-dydaktycznym,
- m) raport z działalności Komisji Dyscyplinarnej – przygotowanie: Przewodniczący Komisji Dyscyplinarnej,
- n) raport z działalności Działu Współpracy z Zagranicą – przygotowanie: pracownicy działu,
- o) raport z działalności dotyczącej przyznawania stypendiów – przygotowanie: dział stypendialny

Wnioski – będące analizą z powyższych działań – stanowią podstawę do prowadzenia działań doskonalących w zakresie kształcenia. Ankiety ogólnouczelniane będące podstawą do badań przeprowadzane są na podstawie wzorów zatwierdzanych Zarządzeniem Rektora, natomiast wzory ankiet wydziałowych – w razie potrzeby ich przeprowadzenia – zatwierdzane są Zarządzeniem Dziekana. Na potrzeby Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia mogą zostać przeprowadzane dodatkowe badania ankietowe na podstawie ustalonych wzorów.

## **Rada Programowa:**

Do zadań Rady Programowej należy:

- a) Opiniowanie projektów programów studiów, zmian do programów, organizacji studiów.
- b) Ocena programu studiów pod kątem jego zgodności z potrzebami otoczenia społeczno-gospodarczego, rynku pracy, opinii interesariuszy oraz z aktualnym stanem wiedzy.
- c) Wyrażanie opinii w sprawach związanych z kształceniem na danym kierunku studiów.
- d) Rekomendowanie zmian w zakresie uruchamiania nowych specjalności studiów, nowych modułów zajęć.
- e) Analiza wyników ewaluacji zajęć dydaktycznych i formułowanie rekomendacji w tym zakresie.
- f) Podejmowanie różnego rodzaju działań w zakresie doskonalenia programu studiów i zapewnienia jakości kształcenia w ramach kierunku.
- g) Wskazywanie działań w zakresie rozwoju metod dydaktycznych, metod weryfikacji efektów uczenia się.
- h) Opracowywanie i przedstawianie corocznie Dziekanowi sprawozdania ze swoich działań, z wnioskami dotyczącymi doskonalenia i modyfikacji programów studiów, zasad organizacji studiów i osiągania efektów uczenia. Kopię sprawozdania Rada Programowa udostępnia Wydziałowemu Pełnomocnikowi ds. Jakości Kształcenia.

## **Rada Pracodawców:**

Rada Pracodawców pełni funkcję doradczą i opiniodawczą w zakresie kształtowania, aktualizacji oraz doskonalenia programów studiów, a także wspierania praktycznego wymiaru procesu kształcenia. Jej celem jest zapewnienie, aby proces kształcenia odpowiadał aktualnym i przyszłym potrzebom rynku pracy, rozwojowi zawodów medycznych oraz oczekiwaniom pracodawców.

Do głównych zadań Rady Pracodawców należy:

- konsultowanie i opiniowanie efektów uczenia się, planów i programów studiów pod kątem ich adekwatności do potrzeb rynku pracy oraz realiów systemu ochrony zdrowia,
- identyfikacja kompetencji, umiejętności i kwalifikacji pożądanych od absolwentów kierunków medycznych,
- zgłaszanie rekomendacji dotyczących doskonalenia treści programowych, form praktyk, zajęć klinicznych oraz kształcenia praktycznego,
- wspieranie współpracy Uczelni z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w tym inicjowanie projektów, staży, praktyk i aktywności rozwojowych dla studentów i absolwentów,
- analizowanie trendów branżowych oraz przekazywanie informacji o zapotrzebowaniu kadrowym w sektorze medycznym.

### **Analiza opisów modułów i kart przedmiotów**

- a) Analizy dokonuje Kierownik Katedry/Kliniki wraz z zespołem ds. zapewniania jakości kształcenia właściwym dla danej Jednostki Organizacyjnej.
- b) Ocena opisów modułów oraz kart przedmiotów dokonywana jest przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych.
- c) Ocena obejmuje:
  - analizę formalną – kompletność danych, prawidłowość liczby godzin i punktów ECTS
  - analizę merytoryczną – zgodność z kierunkowymi efektami kształcenia, dobór metod weryfikacyjnych do formy przedmiotu, dobór sposobów prowadzenia zajęć do formy przedmiotu i zakładanych efektów
- d) Negatywna weryfikacja wymaga dokonania niezbędnych korekt.
- e) Wyniki weryfikacji i ewentualnych późniejszych korekt są analizowane i przekazywane w formie raportu Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

### **Protokoły z zebrań katedr/kierunków**

- a) Pracownicy każdej jednostki organizacyjnej zobowiązani są spotykać się przynajmniej raz w semestrze.
- b) W ramach spotkań omawiane są aktualne problemy dydaktyczne oraz propozycje rozwiązań. Wymiana poglądów pomiędzy pracownikami umożliwi kształtowanie procesu dydaktycznego oraz określanie kierunków zmian.
- c) Kierownik Katedry/Kliniki zobowiązany jest przygotować protokół ze spotkań z przyjętymi wnioskami.

### **Analiza raportów samooceny**

- a) Raport samooceny zobowiązany jest przygotować Kierownik Katedry/Kliniki na podstawie całorocznej działalności jednostki
- b) Raport obejmuje przedstawienie najważniejszych zagadnień i tematów podjętych w roku akademickim.
- c) W raporcie zawarte są informacje dotyczące m. in.: zadań dydaktycznych, relacji i współpracy z szpitalami i jednostkami zewnętrznymi, badań naukowych, nagród/wyróżnień otrzymanych w ramach podjętych działań, itp.
- d) W raporcie powinny być także zawarte wnioski oraz plany na kolejny rok akademicki.
- e) Analizy dokonuje Wydziałowa Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.

### **Hospitacje zajęć dydaktycznych prowadzonych w jednostce - zasady przeprowadzania hospitacji zajęć i wizytacji dydaktycznych**

1. Hospitacje zajęć, a także wizytacje dydaktyczne mają na celu monitorowanie poziomu jakości, dążenie do systematycznej i efektywnej poprawy jakości kształcenia oraz stworzenie okazji do uzyskania przez nauczyciela informacji zwrotnej na temat jakości prowadzonych przez siebie zajęć i rozwoju swoich kompetencji dydaktycznych. Hospitacja obejmuje:
  - a) ocenę umiejętności dydaktycznych prowadzącego,
  - b) ocenę stopnia realizacji na zajęciach założonych efektów uczenia się,
  - c) pomoc w eliminowaniu zauważonych uchybień dydaktycznych i merytorycznych prowadzącego zajęcia.
2. Hospitacje obejmują wszystkie zajęcia dydaktyczne prowadzone na studiach pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich, a także studiach podyplomowych.
3. Hospitacje zajęć, a także wizytacje dydaktyczne dotyczą wszystkich nauczycieli akademickich i mogą być przeprowadzone w sposób planowy i pozaplanowy.
4. Hospitacje planowe są ujęte w harmonogramie hospitacji, a wizytowanie zajęć prowadzone jest przez wytypowane osoby. W procesie dydaktycznym tego typu hospitacja pełni funkcję doradczą i kontrolną.
5. Hospitacja pozaplanowa i wizytacja dydaktyczna to nie ujęta w harmonogramie hospitacji kontrola zajęć, przeprowadzana najczęściej w trybie interwencyjnym. W procesie dydaktycznym hospitacja pozaplanowa pełni funkcję rozpoznawczo-diagnostyczną, a także profilaktyczną.
6. Wizytacje dydaktyczne są dodatkową formą doskonalenia kompetencji dydaktycznych nauczycieli. Celem wizytacji dydaktycznych jest wsparcie nauczycieli akademickich w obszarze rozwoju i doskonalenia kompetencji dydaktycznych, metodycznych, stosowania różnorodnych metod i narzędzi dydaktycznych oraz koncentracja na dobrych praktykach w zakresie wykorzystywania metod dydaktycznych.
7. Wizytacje dydaktyczne dotyczą zajęć prowadzonych w formule ćwiczeń, laboratoriów, lektoratów, warsztatów, zajęć klinicznych, zajęć praktycznych oraz projektów praktycznych.
8. Hospitacje może przeprowadzić Kierownik Katedry/Jednostki organizacyjnej, samodzielny pracownik naukowy lub inny wykładowca upoważniony przez Kierownika Katedry lub Dziekana Wydziału.
9. Pracownicy danej Jednostki organizacyjnej są hospitowani przez Pracownika badawczo-dydaktycznego lub dydaktycznego, niebędącego członkiem Jednostki, w której jest przeprowadzana hospitacja przy założeniu, że osoba ta ma wiedzę, popartą stosownym stopniem lub tytułem naukowym z dyscypliny hospitowanego,
10. Osobami uprawnionymi do prowadzenia hospitacji są również Rektor i Dziekan, Kierownik Studium Języków Obcych, a w przypadku wizytacji dydaktycznych także Prodziekani oraz inni nauczyciele akademicy upoważnieni przez Rektora i Dziekana.

11. Hospitujący nie może posiadać niższego stopnia naukowego od hospitowanego, w przypadku wizytacji dydaktycznych ww. kryterium nie ma zastosowania.
12. Hospitacjom podlegają:
  - a) zajęcia prowadzone przez nauczycieli akademickich, którzy rozpoczynają współpracę z uczelnią,
  - b) zajęcia prowadzone po raz pierwszy przez nauczycieli akademickich,
  - c) zajęcia prowadzone przez nauczycieli akademickich, którzy uzyskali niskie wyniki w badaniu jakości kształcenia,
  - d) zajęcia pozostałych nauczycieli akademickich wskazanych do hospitacji na wniosek Kierownika Katedry/Kliniki lub Dziekana Wydziału.
13. Zajęcia nauczycieli akademickich, których staż pracy przekracza 4 lata pracy oraz uzyskują wysokie wyniki w studenckiej ocenie jakości kształcenia mogą być hospitowane oraz wizytowane rzadziej niż raz na rok.
14. Zajęcia nauczycieli akademickich, których staż jest krótszy niż 4 lata mogą być hospitowane oraz wizytowane kilka razy w roku.
15. Hospitacja może być powtórzona szybciej niż przewiduje harmonogram w przypadku: stwierdzenia nieprawidłowości w prowadzeniu zajęć, negatywnej oceny prowadzonych zajęć, wszczęcia procedury dyscyplinarnej wobec danego pracownika, wniosku Wydziałowej Komisji ds. Zapewniania Jakości Kształcenia, uzasadnionego wniosku Samorządu Studentów.
16. Jeżeli wyniki okresowej oceny nauczyciela akademickiego, wnioski z badania studenckiej oceny jakości zajęć dydaktycznych i/lub wnioski z przeprowadzonej poprzednio hospitacji są pozytywne, nauczyciel może być hospitowany jednokrotnie w okresie objętym oceną okresową.
17. Hospitacje odbywają się w ramach roku akademickiego na podstawie opracowanego harmonogramu hospitacji (załącznik nr 1).
18. Wizytacje dydaktyczne odbywają się w ramach roku akademickiego na podstawie harmonogramu wizytacji dydaktycznych (załącznik nr 2), sporządzanym przez Dziekana lub Prodziekana ds. Kształcenia.
19. Kierownik Katedry przedstawia Dziekanowi harmonogram hospitacji do końca października każdego roku akademickiego.
20. Wyboru zajęć podlegających hospitacji dokonuje Dziekan.
21. Hospitacja przebiega w oparciu o kartę hospitacji (załącznik nr 3)
22. Wizytacja dydaktyczna przebiega w oparciu o kartę wizytacji (załącznik nr 4)
23. Hospitujący jest zobowiązany do przedstawienia hospitującemu karty hospitacji i do omówienia z nim wniosków z hospitacji. Hospitowany podpisuje Kartę hospitacji.
24. Wizytujący zajęcia jest zobowiązany do przedstawienia nauczycielowi karty wizytacji i do omówienia z nim wniosków z wizytacji dydaktycznej. Wizytowany podpisuje Kartę wizytacji.
25. Wyniki z przeprowadzonych hospitacji powinny być uwzględniane w okresowej ocenie pracowników, w polityce awansu oraz przy obsadzie zajęć dydaktycznych. Wizytacje dydaktyczne mają charakter doradczy i nie są elementem oceny w procesie okresowej oceny pracowniczej.
26. W przypadku uzyskania przez hospitowanego niskich ocen Kierownik Katedry lub Dziekan powinni przeanalizować powody otrzymania negatywnej opinii i wspólnie podjąć działania naprawcze.
27. Wnioski po wizytacji systematycznie przekazywane są do wiadomości Kierownikowi Katedry i Dziekanowi.
28. Prodziekan odpowiedzialny za nadzór nad danym kierunkiem odpowiada: za inicjowanie hospitacji w trybie interwencyjnym, przygotowanie harmonogramu wizytacji dydaktycznych, przedstawienie Dziekanowi sprawozdania z przeprowadzonych hospitacji i wizytacji na nadzorowanym kierunku.
29. Kierownik Katedry lub Kierownik Studium Języków Obcych odpowiada za: przygotowanie harmonogramu hospitacji, analizę wyników hospitacji zajęć.
30. Hospitujący odpowiada za: przeprowadzenie hospitacji i omówienia jej wyniku z hospitowanym.
31. Nauczyciel wizytujący odpowiada za: przeprowadzenie wizytacji dydaktycznej i omówienia jej wyniku.
32. Nauczyciel, którego zajęcia podlegały hospitacji lub wizytacji dydaktycznej odpowiada za uwzględnienie wniosków z hospitacji lub wizytacji dydaktycznej w prowadzeniu zajęć dydaktycznych.
33. Hospitowany z uzasadnionych względów ma prawo poprosić o przełożenie terminu hospitacji.
34. Etapy hospitacji:
  - a) Przygotowanie do hospitacji – zapoznanie się hospitującego z sylabusami przedmiotu,
  - b) Hospitacja właściwa – ocena umiejętności dydaktyczne prowadzącego, stopień

- realizacji na zajęciach założonych efektów kształcenia, pomaga w eliminowaniu zauważonych uchybień dydaktycznych i merytorycznych prowadzącego zajęcia.
35. Z hospitacji sporządzany jest protokół, wypełniany w jednym egzemplarzu i przekazywany Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia z zachowaniem tajemnicy.
  36. Hospitujący zajęcia jest zobowiązany w ciągu 2 tygodni od daty hospitacji omówić treść protokołu z hospitowanym, przekazując mu uwagi i zalecenia.
  37. Wyniki hospitacji nie podlegają powszechnej publikacji.
  38. Po przeprowadzeniu wszystkich zaleconych hospitacji w ciągu roku akademickiego formułowane są ogólne wytyczne dotyczące kierunków działań doskonalących.

#### **Formularze aktywności naukowej i pozanaukowej:**

- a) Pracownicy badawczo-dydaktyczni zobowiązani są do wypełniania arkuszy aktywności.
- b) Arkusz zawiera następujące elementy:
  - działalność dydaktyczna,
  - twórcze osiągnięcia naukowe lub artystyczne, wynalazcze i wdrożeniowe,
  - działalność na rzecz środowiska naukowego, naukowo-technicznego, gospodarki,
  - działalność na rzecz Wydziału, Uczelni.
- c) Wypełnione karty oceny stanowią jeden z elementów oceny nauczycieli akademickich. Analiza kart oceny przedstawiana jest Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz ocenianym nauczycielom.

#### **Analiza działalności studentów**

Samorząd Studencki wraz z pracownikami sprawującymi opiekę merytoryczną nad studentami przygotowuje raport sprawozdawczy z zakresu działalności studentów. W raporcie zawarte są informacje dotyczące podejmowanych zadań oraz współpracy na polu międzyuczelnianym i w ramach działań społecznych.

#### **Kwestionariusz (ankieta) studenckiej oceny jakości zajęć oraz pracowników naukowo-dydaktycznych**

- a) Ocena pracy nauczyciela akademickiego dokonywana jest w trakcie roku akademickiego.
- b) Kwestionariusz – w wersji papierowej lub elektronicznej- jest udostępniany studentom wraz z końcem zajęć dydaktycznych w danym semestrze.
- c) Kwestionariusz ma charakter anonimowy i służy do oceny osób prowadzących zajęcia dydaktyczne i podejmowania działań w zakresie doskonalenia procesu kształcenia.
- d) W ramach procesu oceny jakości zajęć ocenie podlega każda forma zajęć dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, laboratoria, lektoraty, konwersatoria, zajęcia kliniczne, praktyki zawodowe).
- e) Ankietyzacja przeprowadzana jest na wszystkich poziomach i trybach kształcenia.
- f) Analiza dokonywana jest przez pracowników administracji.
- g) Wyniki są analizowane i przekazywane w formie raportu Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.

#### **Analiza programu kształcenia oraz organizacji studiów**

- a) Ocena programu kształcenia oraz organizacji studiów jest dokonywana przez studentów po zakończeniu studiów
- b) Ankieta jest udostępniana - w wersji papierowej lub elektronicznej- studentom w momencie odbioru dyplomu ukończenia studiów.
- c) Ankieta ma charakter anonimowy i służy całościowej ocenie programu kształcenia i warunków studiowania z punktu widzenia absolwenta Uczelni.
- d) Analiza dokonywana jest przez Dziekana Wydziału we współpracy z pracownikami Dziekanatu.
- e) Wyniki są analizowane i przekazywane w formie raportu Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.

#### **Analiza ocen uzyskiwanych przez studentów – przygotowanie: pracownicy dziekanatu oraz Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia**

- a) Analizy dokonuje Kierownik Katedry/Kliniki wraz z Zespołem ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia właściwym dla danej jednostki organizacyjnej.

- b) Ocena dokonywana jest na podstawie zestawień ocen uzyskanych przez studentów z poszczególnych form zajęć oraz na podstawie prac zaliczeniowych / egzaminacyjnych przekazanych przez pracowników danej jednostki organizacyjnej.
- c) Ocena obejmuje:
  - analizę ilościową i jakościową wystawionych ocen,
  - Przygotowaną analizę Kierownik Jednostki Organizacyjnej niezwłocznie przesyła do dziekanatu, celem ich weryfikacji, korekty i przygotowania raportu dla Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.
  - Rozkład ocen z poszczególnych kolokwiów jest podstawą do ewentualnych zmian w procesie dydaktycznym kształcenia dla danego przedmiotu.

### **Ocena praktyk studenckich – przygotowanie: opiekunowie praktyk**

- a) Ocena praktyk studenckich obejmuje:
  - ocenę dokonywaną przez studentów w formie ankiety po zakończeniu praktyk i składaną w Dziekanacie
  - celem kwestionariusza/ankiety jest poznanie opinii studentów na temat odbytych praktyki ewentualnych problemach związanych z ich realizacją,
  - kwestionariusz / ankieta ma charakter anonimowy i służy całościowej ocenie praktyk studenckich z punktu widzenia studenta.
- b) ocenę realizacji praktyk w trakcie ich trwania dokonywaną przez wydziałowego opiekuna praktyk właściwego dla danego typu praktyk, tj.:
  - sprawdzenie zapewnienia studentom warunków do odbywania praktyk obejmujących:\
  - organizację stanowisk pracy, ich urządzenia i wyposażenia,
  - pomieszczeń do przechowywania odzieży i pomocy naukowych,
  - zapoznania z organizacją zakładu pracy,
  - zapoznania z przepisami w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy,
  - zapoznania z przepisami w zakresie tajemnicy państwowej i zawodowej oraz BHP,
  - zapoznania z nowoczesnymi metodami pracy i postępem technicznym.
  - kontrolę zgodności realizowanych praktyk studenckich z programem kształcenia na kierunku lekarskim
  - sprawdzenie zgodności realizacji zadań obejmujących praktykę studencką z przyjętym harmonogramem
  - kontrolę realizacji zadań opiekuna praktyk z ramienia Szpitala w zakresie:
    - oceny studenta,
    - kierowania przebiegiem praktyki,
    - określania zakresu u odpowiedzialności studenta i grafiku zadań.
- c) wydziałowy opiekun praktyk przeprowadzający ocenę musi posiadać pisemne upoważnienie oraz przestrzegać obowiązujących przepisów
- d) ocenę osiągniętych efektów kształcenia na podstawie przedstawionych dzienniczków praktyk
- e) praktyki studenckie dokumentowane są w Dzienniczku Umiejętności Praktycznych Studenta
- f) zaświadczenie o odbyciu praktyki potwierdzone przez jednostkę stanowi podstawę do dokonania odpowiedniego wpisu w indeksie studenta i zaliczenia praktyki
- g) zapisy w Dziennikach Praktyk pozwalają na weryfikację efektów kształcenia
- h) Wyniki są analizowane przez opiekunów praktyk i przekazywane w formie raportu niezwłocznie Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.

### **Analiza realizacji zajęć praktycznych/klinicznych prowadzonych w szpitalach – kierownik Katedry/Kliniki wraz z posiadającym doświadczenie pracownikiem badawczo-dydaktycznym lub dydaktycznym**

- a) Zajęcia praktyczne/kliniczne realizowane w szpitalach/placówkach medycznych podlegają ocenie przez kierownika Katedry/Kliniki oraz doświadczonego pracownika prowadzącego zajęcia z zakresu wizytowanych zajęć przy udziale przedstawiciela szpitala lub placówki medycznej oraz opiekuna zajęć praktycznych/klinicznych z ramienia szpitala/placówki medycznej.
- b) Ocena realizacji zajęć obejmuje:
  - ocenę umiejętności dydaktycznych prowadzącego,

- ocenę stopnia realizacji założonych efektów kształcenia,
  - ocenę zgodności realizowanych zajęć z programem kształcenia na kierunku lekarskim,
  - ocenę zapewnienia studentom warunków właściwych dla danego zakresu działalności zawodowej,
  - ocenę umożliwienia studentom bezpośredniego wykonywania odpowiednich czynności praktycznych przez studentów,
  - pomoc w eliminowaniu zauważonych uchybień,
  - stosowanie obowiązujących procedur oraz standardów zawodowych.
- d) Każda wizyta w trakcie zajęć praktycznych/klinicznych jest dokumentowana poprzez przygotowanie sprawozdania z wizytacji.
- e) Wizytacje poszczególnych zajęć praktycznych/klinicznych przeprowadzane są minimum dwa razy w semestrze.
- f) Wyniki są analizowane i przekazywane w formie raportu Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia, która na tej podstawie zleca ewentualne działania doskonalące.

#### **Analiza spełnienia efektów kształcenia**

- a) Ocena realizacji efektów uczenia się dokonywana jest przez pracowników dydaktycznych lub badawczo-dydaktycznych w trakcie i po zakończeniu zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu oraz przez studentów po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
- b) Realizacja spełnienia efektów uczenia się przez pracowników dydaktycznych lub badawczo-dydaktycznych odbywa się poprzez metody weryfikacyjne dostosowane do formy przedmiotu.
- c) Metody weryfikacji efektów uczenia się założonych dla poszczególnych przedmiotów są określane przez prowadzących przedmiot na początku semestru.
- d) Ocena polega na zestawieniu efektów uczenia się i przypisanym im zakresem tematycznym prac studenckich z faktycznymi rezultatami prac studentów w tym zakresie w jakim nie zawierają istotnych błędów.
- e) Studenci dokonują oceny realizacji efektów uczenia się za pomocą ankiety oceniającej.
- f) Ankieta ma charakter anonimowy i służy całościowej ocenie przedmiotu i realizowanych efektów uczenia się bezpośrednio po zakończeniu procesu dydaktycznego.
- g) Wyniki są analizowane i przekazywane w formie raportu Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.
- h) Dokumentacja weryfikacji efektów uczenia się obejmująca m.in.: prace pisemne, sprawozdania, protokoły z egzaminów ustnych, ankiety, itp., jest gromadzona i przechowywana przez okres minimum 2 lat.

#### **Działalność Komisji Dyscyplinarnej**

Komisja Dyscyplinarna przedstawia raport z działań podjętych w roku sprawozdawczym wraz z informacją podsumowującą i wnioskami.

#### **Działalność Działu Współpracy z Zagranicą**

Dział Współpracy z Zagranicą przygotowuje sprawozdanie z podejmowanych działań. Analizie podlegają działania związane z realizacją programu Erasmus + oraz współpraca z partnerskimi uczelniami zagranicznymi. W raporcie przedstawiane są m.in. wyniki:

- obsługi umów Erasmus +,
- obsługi umów międzynarodowych o współpracy,
- organizacji działań międzynarodowych,
- obsługi gości zagranicznych.

#### **Działalność Komisji Stypendialnej oraz Pełnomocników Rektora ds. Stypendiów**

Do zadań Komisji Stypendialnej i Odwoławczej Komisji Stypendialnej należy rozpatrywanie i przyznawanie świadczeń dla studentów. Pełnomocnicy Rektora ds. stypendiów przygotowują opracowanie sprawozdań i raportów dotyczących stypendiów.

### **Badanie losów zawodowych absolwentów:**

- a) Monitorowanie karier zawodowych absolwentów ma na celu prowadzenie działań dostosowania programu kształcenia do potrzeb rynku pracy. Poznanie sytuacji zawodowej absolwentów pozwala na weryfikację jakości i efektywności kształcenia z punktu widzenia osób pracujących uwzględniając perspektywę czasu. Badania losów absolwentów przeprowadzane jest w założeniu po roku, 3 i 5 latach od daty ukończenia studiów. Badanie przeprowadzane jest wśród osób, które wyraziły zgodę w momencie uzupełniania karty obiegowej.
- b) Zakres badania obejmuje: zatrudnienie, rodzaj wykonywanej pracy, poziom wykorzystania zdobytej wiedzy oraz spostrzeżenia dotyczące ukończonego kierunku.
- c) Akademickie Biuro Karier Wyższej Szkoły Technicznej w Katowicach opracowało ankietę skierowaną do absolwentów. Kwestionariusz ma na celu badanie karier zawodowych absolwentów. Pierwszy etap badania polega na wypełnieniu ankiet przez respondentów na Uczelni w momencie składania kompletu dokumentów niezbędnych do odbioru dyplomu. Kolejne etapy badania realizowane są po 3 i 5 latach, ankiety zostają przesłane absolwentom na wskazany przez nich adres e-mailowy lub/i adres do korespondencji. Akademickie Biuro Karier przetwarza i analizuje otrzymane dane i na ich podstawie tworzy raporty, które przedstawia Wydziałowej Komisji ds. Zapewniania Jakości Kształcenia.

### **Zgodność zakładanych efektów kształcenia z oczekiwaniami rynku pracy:**

W ramach obserwacji rynku pracy oraz na podstawie ogólnodostępnych źródeł dotyczących zapotrzebowania rynku pracy, a także na podstawie spotkań ze środowiskiem pracodawców przeprowadzane są oceny zgodności osiągniętych efektów kształcenia z oczekiwaniami. Wyniki oceny przedstawiane są kierownikowi i pracownikom właściwej jednostki organizacyjnej, którzy w ramach wewnętrznych działań zobligowani są dokonania ewentualnych korekt programu kształcenia.

### **Współpraca z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi**

- a) Współpraca z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi obejmuje działania związane z pozyskiwaniem informacji istotnych dla procesu kształcenia. Relacje te mają na celu wspólną ocenę procesu kształcenia, realizacji zajęć praktycznych oraz praktyk zawodowych. Działania te pozwalają na modyfikowanie koncepcji i procesu kształcenia zgodnie z aktualnym zapotrzebowaniem.
- b) Interesariusze wewnętrzni: pracownicy dydaktyczni, badawczo-dydaktyczni i badawczy, pracownicy administracyjni, studenci.
- c) Interesariusze zewnętrzni: przedstawiciele środowiska medycznego, dyrektorzy i pracownicy placówek służby zdrowia, samorządy zawodowe, absolwenci.
- d) Konsultacje mają charakter doraźny lub zaplanowany. Wnioski z konsultacji są uwzględniane w planowaniu procesu kształcenia.

### **Zapobieganie sytuacjom patologicznym**

- a) Działania zapobiegające sytuacjom patologicznym określone są w stopniu podstawowym w Regulaminie Studiów oraz Kodeksie Etyki Studenta, zasadach prowadzenia badań naukowych. Zgodnie z obowiązującymi przepisami w Uczelni powołana jest Komisja Dyscyplinarna, Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna oraz Rzecznik Dyscyplinarny.
- b) Kadra dydaktyczna oraz pracownicy administracyjni prowadzą działania przeciwdziałające zachowaniom niegodnym poprzez monitoring toku studiów, realizacji efektów kształcenia oraz kontrolę prac semestralnych i dyplomowych.
- c) Wszystkie nieprawidłowości zgłaszane są władzom Uczelni i podejmowane są odpowiednie kroki zapobiegawcze oraz karne.
- d) Na Uczelni prowadzony jest system antyplagiatowy prac dyplomowych, zgodnie z odrębnymi zarządzeniami.

### **Udostępnianie informacji o jakości kształcenia**

Informacje dotyczące jakości kształcenia są udostępniane na stronie internetowej Uczelni oraz są dostępne w siedzibie Wydziału Nauk Medycznych.

### **Doskonalenie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na Wydziale**

Warunkiem dalszego rozwój Wydziału jest ciągle dążenie do podnoszenia jakości kształcenia.

Działania te obejmują:

- wykorzystywanie dobrych wzorców i praktyk,
- nieustanne badanie procesu kształcenia,
- polepszanie warunków dydaktycznych,
- wzmacnianie potencjału naukowo-dydaktycznego,
- dostosowanie kształcenia do zapotrzebowania.