

Decyzja Nr 2/2025

Dziekana Wydziału Teologii Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

z dnia 23 stycznia 2025 roku

w sprawie: **Struktury i zasad funkcjonowanie WSZJK na Wydziale Teologii UWM w Olsztynie**

Na podstawie § 24 ust. 3 pkt. 2 Statutu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (Uchwała Nr 494 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 21 maja 2019 roku), § 12 Zarządzenia Nr 58/2024 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 1 lipca 2024 roku w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie, stanowi się co następuje:

§ 1

Struktura Wydziałowego Zespołu ds. Zapewniania Jakości Kształcenia:

1. Dziekan,
2. Rada dziekańska,
3. Wydziałowy Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia,
4. Kierownik studiów podyplomowych / innych form kształcenia,
5. Kierownik katedry,
6. Kierownik dziekanatu,
7. Kierownik praktyk zawodowych,
8. Opiekun naukowy doktorantów,
9. Nauczyciele akademicy,
10. Pracownicy administracji,
11. Rada Wydziałowa Samorządu Studenckiego,
12. Zewnętrzne, w tym kościelne, podmioty nadzorujące jakość kształcenia,
13. Zewnętrzne, w tym kościelne, podmioty konsultacyjne.

Za wprowadzenie i sprawne funkcjonowanie WSZJK na Wydziale odpowiedzialni są dziekan i prodziekan właściwy ds. kształcenia. Działania związane z wprowadzeniem i funkcjonowaniem Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na Wydziale, koordynuje Wydziałowy Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia. W celu oceny skuteczności i przydatności działań określonych w WSZJK na Wydziale corocznie dokonuje się jego analizy, korzystając z badań przeprowadzonych w ramach samooceny funkcjonowania Wydziału.

§ 2

Skład Wydziałowego Zespołu ds. Zapewniania Jakości Kształcenia:

1. przewodniczący,
2. przedstawiciele nauczycieli akademickich Wydziału,

3. przedstawiciel studentów, wskazany przez Radę Wydziałową Samorządu Studenckiego,
4. przedstawiciel doktorantów, wskazany przez Radę Samorządu Doktorantów.

Członków Wydziałowego Zespołu ds. Zapewniania Jakości Kształcenia, w tym przewodniczącego i sekretarza powołuje dziekan na okres kadencji organów UWM w Olsztynie. W celu efektywnej realizacji zadań dziekan może powołać dodatkowych członków Zespołu.

§ 3

Zadania Wydziałowego Zespołu ds. Zapewniania Jakości Kształcenia:

1. wprowadzanie na Wydziale obowiązujących w uczelni dokumentów i procedur zapewniania jakości, a także wprowadzanie dokumentów i procedur zapewniania jakości kształcenia odpowiadających specyfice prowadzonego na Wydziale kształcenia,
2. przedstawianie Dziekanowi, corocznie do 30 listopada, sprawozdania z oceny jakości prowadzonego na Wydziale kształcenia za poprzedni rok akademicki wraz z analizą SWOT,
3. przedstawianie Dziekanowi rekomendacji działań na rzecz doskonalenia jakości kształcenia oraz funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia,
4. upowszechnianie wyników analiz jakości kształcenia prowadzonego na Wydziale,
5. współpraca z Uczelnianym Biurem ds. Kształcenia – Zespołem ds. zarządzania jakością kształcenia oraz Uczelnianym Zespołem ds. Zapewniania Jakości Kształcenia w obszarze działań projakościowych, ze szczególnym uwzględnieniem zadań związanych z opracowaniem narzędzi ewaluacji i metod doskonalenia Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.

§ 4

Zadania Dziekana:

1. odpowiada za wprowadzenie i sprawne funkcjonowanie WSZJK. Współpracuje w tym zakresie z właściwym prodziekanem ds. kształcenia,
2. powołuje, zgodnie z procedurami WSZJK, członków Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia,
3. nadzoruje prace Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia w zakresie realizacji zadań wynikających z WSZJK oraz zachowania procedur i harmonogramu WSZJK,
4. zapewnia warunki organizacyjne do funkcjonowania WSZJK,
5. po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli akademickich zaliczanych do minimum kadrowego określonego kierunku studiów, Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia przedkłada na koniec roku akademickiego Radzie Dziekańskiej ocenę efektów kształcenia, która stanowi podstawę doskonalenia programu kształcenia,
6. uwzględnia wyniki prac WSZJK w wykonywaniu swoich zadań statutowych,

7. reprezentuje wydział w kontaktach z zewnętrznymi podmiotami konsultacyjnymi (osobiście, bądź za pośrednictwem prodziekana ds. kształcenia lub wyznaczonej przez siebie osoby – zgodnie z odpowiednimi procedurami wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia),
8. odpowiada za realizację wskazań (szczególnie pokontrolnych) zewnętrznych podmiotów nadzorujących jakość kształcenia,
9. może zlecać Wydziałowemu Zespołowi ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia dodatkowe zadania dotyczące zapewniania jakości kształcenia, nie opisane w ramach wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia.

§ 5

Zadania Rady Dziekańskiej:

1. opiniuje i doradza dziekanowi w kreowaniu WSZJK,
2. na wniosek Dziekana podejmuje stanowiska i wnioski dotyczące funkcjonowania Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia,
3. wyraża opinie w kwestiach przewidzianych przez procedury WSZJK,
4. stanowi forum dyskusji nad kwestiami zapewniania jakości kształcenia.

§ 6

Zadania Kierownika studiów podyplomowych/innych form kształcenia:

1. odpowiada za zapewnianie jakości kształcenia w zakresie swoich kompetencji, a w szczególności za wdrażanie wniosków wypracowanych w ramach wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia,
2. przeprowadza hospitacje zajęć dydaktycznych prowadzonych na kierowanych studiach podyplomowych/innych formach kształcenia, sporządzając protokół według ustalonego wzoru. Protokoły hospitacji dołącza do sprawozdania, o którym mowa w pkt. 3,
3. sporządza roczne sprawozdanie zawierające uwagi dotyczące jakości kształcenia, według ustalonego wzoru.

§ 7

Zadania Kierownika katedry:

1. odpowiada za zapewnianie jakości kształcenia w zakresie swoich kompetencji, a w szczególności za wdrażanie wniosków wypracowanych w ramach wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia,
2. przynajmniej raz w roku przeprowadza hospitację zajęć dydaktycznych prowadzonych przez każdego nauczyciela akademickiego zatrudnionego w katedrze i przypisanego do katedry (nauczyciele zatrudnieni w ramach umowy zlecenia i umowy o dzieło),

sporządzając protokół według ustalonego wzoru. Protokoły hospitacji dołącza do sprawozdania, o którym mowa w pkt. 3,

3. sporządza roczne sprawozdanie zawierające uwagi dotyczące jakości kształcenia, w którym uwzględnia również opinie podległych pracowników, według ustalonego wzoru.

§ 8

Zadania Kierownika dziekanatu:

1. odpowiada za zapewnianie jakości kształcenia w zakresie swoich kompetencji, a w szczególności za wdrażanie wniosków wypracowanych w ramach wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia,
2. sporządza roczne sprawozdanie zawierające uwagi dotyczące jakości kształcenia, w którym uwzględnia również opinie podległych pracowników, według ustalonego wzoru.

§ 9

Zadania Kierownika praktyk zawodowych:

1. odpowiada za zapewnianie jakości kształcenia w zakresie swoich kompetencji, a w szczególności za wdrażanie wniosków wypracowanych w ramach wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia,
2. koordynuje, we współpracy z wydziałowymi opiekunami praktyk, hospitacje praktyk zawodowych. Sporządzone według ustalonego wzoru przez opiekunów protokoły z hospitacji dołącza do sprawozdania, o którym mowa w pkt. 3,
3. sporządza roczne sprawozdanie zawierające uwagi dotyczące jakości kształcenia według ustalonego wzoru.

§ 10

Zadania Opiekuna naukowego doktorantów:

1. sprawuje nadzór merytoryczny i metodyczny nad zajęciami dydaktycznymi prowadzonymi przez doktorantów,
2. minimum jeden raz w roku przeprowadza hospitację zajęć dydaktycznych prowadzonych przez każdego doktoranta, sporządzając protokół według ustalonego wzoru,
3. protokół hospitacji, w ciągu 14 dni, przekazuje dziekanowi.

§ 11

Zadania Nauczycieli akademickich:

1. aktywnie uczestniczą w pracach i promocji WSZJK,

2. zgłaszają za pośrednictwem ankiet, na otwartym posiedzeniu Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia bądź w innej formie do władz wydziału, uwagi mogące przyczynić się do poprawy jakości kształcenia,
3. realizują zadania zlecone przez dziekana w ramach WSZJK, w szczególności w odniesieniu do poziomu i kierunku studiów, do którego minimum kadrowego są zaliczani,
4. wprowadzają w życie zalecenia, będące wynikiem działania WSZJK.

§ 12

Zadania Pracowników administracji:

1. zapewniają, zgodnie z zakresem obowiązków, wsparcie administracyjne dla WSZJK,
2. zgłaszają za pośrednictwem ankiet, na otwartym posiedzeniu Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia bądź w innej formie do władz wydziału, uwagi mogące przyczynić się do poprawy jakości kształcenia.

§ 13

Zadania Rady Wydziałowej Samorządu Studenckiego:

1. aktywnie uczestniczy w pracach i promocji WSZJK,
2. sporządza sprawozdanie według ustalonego wzoru.

§ 14

Zadania zewnętrznych, w tym kościelnych, podmiotów nadzorujących jakość kształcenia:

1. podejmują działania w zakresie zapewniania jakości kształcenia zgodnie ze swymi kompetencjami, które są wpisane w poszczególne procesy oraz misję i zadania odpowiednich instytucji,
2. wykaz zewnętrznych podmiotów nadzorujących jakość kształcenia określa odrębny dokument.

§ 15


Zadania zewnętrznych, w tym kościelnych, podmiotów konsultacyjnych:

1. dostarczają informacji użytecznych dla zapewniania jakości kształcenia, a w szczególności informacji na temat potrzeb rynku pracy oraz sytuacji zawodowej absolwentów,
2. formułują uwagi i wnioski mające na celu zapewnienie jakości kształcenia zgodnie z misją i strategią rozwoju Wydziału,
3. z przeprowadzonych konsultacji sporządza się sprawozdanie według ustalonego wzoru,
4. wykaz zewnętrznych podmiotów konsultacyjnych określa odrębny dokument.

§ 16

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan


Ks. dr hab. Marek Żmudziński, prof. UWM