Zatwierdzono decyzją Rady Wydziału Nauk
o Bezpieczeństwie

Wydział Nauk o Bezpieczeństwie
Krakowska Akademia
im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego

WYDZIAŁOWY SYSTEM DYDAKTYKI I JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

KONCEPCJA, ZASADY I PROCEDURY DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA NA WYDZIALE NAUK O BEZPIECZEŃSTWIE

KRAKÓW 2019

Spis treści

1. **Polityka jakości Wydziału Nauk o Bezpieczeństwie ……..** 3

2. **Idea, schemat koncepcji i struktura Wydziałowego Systemu ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia …….** 4

3. **Podstawowe zadania Wydziałowego Systemu Dydaktyki i Jakości Kształcenia ……...** 5

4. **Sposoby i narzędzia realizacji zadań Wydziałowego Systemu Dydaktyki i Jakości Kształcenia ……...** 7

5. **Procedury Wydziałowego Systemu Dydaktyki i Jakości Kształcenia ……** 8

1. POLITYKA JAKOŚCI WYDZIAŁU NAUK O BEZPIECZEŃSTWIE

Polityka jakości Wydziału Nauk o Bezpieczeństwie opracowana została w oparciu o Misję Uczelni, która brzmi:

„Krakowska Akademia im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego jest uczelnią akademicką obejmującą działania:

- edukacyjne i badawczo - naukowe zorientowane na odpowiednie do współczesnych wyzwań i uwarunkowań, zwłaszcza postępu technologicznego i rozwoju ekonomicznego,
- formowanie osobowości jednostki, relacji międzygrupowych i integracji społecznej, budowanie społeczeństwa opartego na wiedzy i racjonalnie zarządzanej gospodarki opartej również na wiedzy.

Krakowska Akademia im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego jest uczelnią akademicką, przyjazną studentom, realizującą polityczne, gospodarcze i edukacyjne cele podnoszenia poziomu intelektualnego młodego pokolenia i przygotowującą go do budowania własnej kariery zawodowej na miarę wyzwań i potrzeb współczesnego świata."

Założenia Wydziałowego Systemu ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia (WS ds. D i JK):

- działania WS ds. D i JK ukierunkowane są na wspieranie działalności naukowej i dydaktycznej nauczycieli akademickich oraz studentów zapewniające wysoką jakość kształcenia. Opierać one winy się na: planowaniu, najlepszych praktykach, analizie informacji zwrotnej oraz wdrażaniu działań naprawczych,

- w działania WS ds. D i JK zaangażowani są wszyscy pracownicy Wydziału oraz przedstawiciele studentów,

- w działaniach WS ds. D i JK uczestniczą wszystkie komórki organizacyjne Wydziału.

Priorytetowymi działaniami realizowanymi przez WS ds. D i JK wynikającymi ze strategii rozwoju Krakowskiej Akademii i WNoB są działania związane z doskonaleniem jakości kształcenia. Za najważniejsze przedsięwzięcia należy uznać:

· angażowanie nauczycieli akademickich, studentów oraz pracowników administracji w działania na rzecz jakości kształcenia poprzez wspomaganie ich aktywności w obszarze: doskonalenia procesów kształcenia; kształtowania postaw projakościowych w środowisku wydziału; ewolucji oferty dydaktycznej oraz informowanie o ofercie dydaktycznej i działaniach projakościowych;

· mobilizowanie kadry naukowo - dydaktycznej Wydziału do rozwijania kompetencji, które zagwarantują studentom dydaktyczne wsparcie w zdobywaniu najnowszej wiedzy, wykształceniu najistotniejszych umiejętności oraz opanowaniu koniecznych kompetencji społecznych niezbędnych w wykonywaniu przyszłego zawodu;

· rozwijanie przez kadrę naukowo - dydaktyczną programów kształcenia oraz kształtowanie struktury naukowo - dydaktycznej uwzględniające interdyscyplinarne podejście do nauczania,

co pozwoli na wysoką jakość świadczonych usług i realizowanie efektów kształcenia zgodnych z wymaganiami rynku pracy i które będą korelowały z misja Wydziału;

· tworzenie studentom jak najbardziej komfortowych warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności poprzez doradztwo i pomoc w sferze nauczania – uczenia się oraz wspomaganie rozwoju społeczno - kulturowego w ramach porozumień z władzami Uczelni;

· wspieranie aktywności studenckiej oraz zdobywanie nowych doświadczeń poprzez realizacje projektów dydaktycznych, zintegrowanych z działającymi w ramach Uczelni kołami naukowymi oraz wymianę studencką prowadzoną w ramach projektów dotyczących mobilności studentów;

· angażowanie w działania na rzecz rozwoju naukowo – dydaktycznego Wydziału w celu zapewnienia zarówno pracownikom jak i studentom dostępu do najnowszych narzędzi naukowych i dydaktycznych;

· rozwijanie współpracy z interesariuszami zewnętrznymi oraz absolwentami w celu uzyskania szerokiego spektrum informacji, które można wykorzystać w procesie rozwijania wizji kształcenia.

Za realizację zadań polityki jakości kształcenia odpowiedzialni są wszyscy członkowie społeczności Wydziału przy zaangażowaniu całej jego struktury.

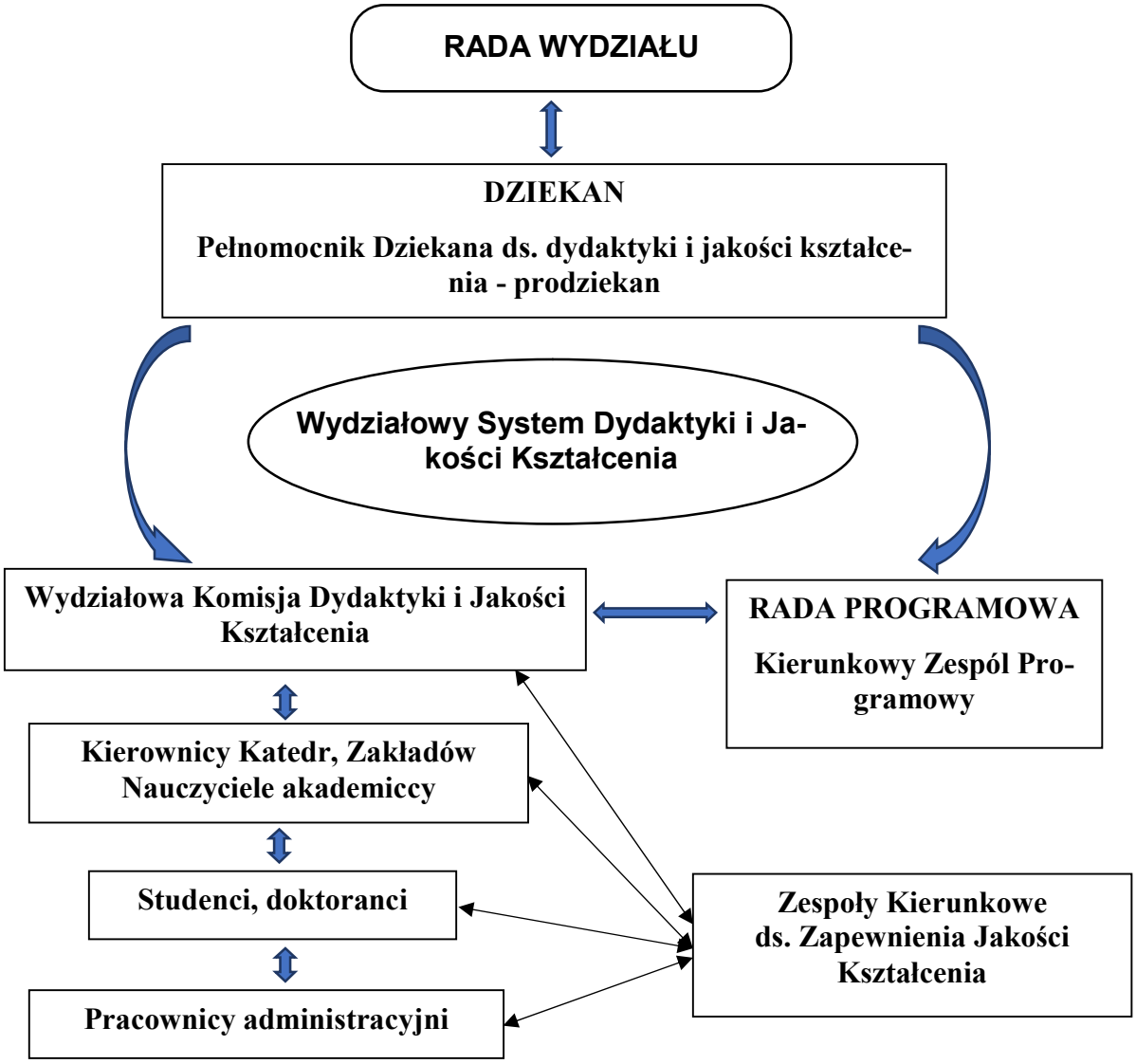
2. IDEA, SCHEMAT KONCEPCJI I STRUKTURA WYDZIAŁOWEGO SYSTEMU DS. DYDAKTYKI I JAKOŚCI KSZTAŁCENIA (WS DS. D I JK)

Koncepcja, zasady i procedury jakości kształcenia, oparte na cyklu Williama Edwardsa Deminga (zaplanuj, wykonaj, sprawdź, doskonal), ukierunkowane są na procesy projektowania kształcenia, realizowania programów nauczania, oceniania studentów oraz na doskonalenie tych procesów. Idea ta wyraża istotę funkcjonowania WS ds. D i JK w myśl której, WS ds. D i JK podlega ciągłym modyfikacjom i ulepszeniom, tak aby możliwie elastycznie dostosowywać kształcenie studentów do zmieniającego się otoczenia.

Wydziałowy System Dydaktyki i Jakości Kształcenia funkcjonuje w taki sposób, żeby Dziekan i Rada Wydziału uzyskiwali na bieżąco wiarygodne informacje dotyczące realizacji procesu dydaktycznego i jakości kształcenia, niezbędne dla przedsięwzięć doskonalących kształcenie, aby właściwie planować i realizować działania korygujące i naprawcze.

Za wdrożenie i funkcjonowanie odpowiedzialni są: Wydziałowa Komisja Dydaktyki i Jakości Kształcenia, osoby pełniące na Wydziale funkcje kierownicze, opiekunowie roczników, członkowie komisji wydziałowych i Rady Programowej oraz pozostali pracownicy Wydziału, w ramach swoich kompetencji. Nadzór nad System sprawuje Dziekan.

STRUKTURA WYDZIAŁOWEGO SYSTEMU DS. DYDAKTYKI I JAKOŚCI KSZTAŁCENIA



3. PODSTAWOWE ZADANIA WYDZIAŁOWEGO SYSTEMU DYDAKTYKI I JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

I. Opracowanie i monitorowanie systemu weryfikacji osiągania zakładanych efektów uczenia się:

1. Określenie procedur opracowywania kierunkowych efektów uczenia się,
2. Monitorowanie poprawności przyporządkowania efektów przedmiotowych do kierunkowych efektów uczenia się;
3. Ocena zgodności wskazanych treści i metod dydaktycznych z założonymi efektami przedmiotowymi i kierunkowymi;
4. Ocena sposobów weryfikacji efektów uczenia się w kontekście możliwości określenia zakresu ich osiągania.

II. Ocena jakości i przebiegu procesu dydaktycznego:

1. Okresowa ocena nauczycieli akademickich;
2. Ocena nauczycieli akademickich przez studentów;
3. Kreowanie polityki zatrudnienia zapewniającej przydzielanie zajęć zgodnie z kwalifikacjami nauczyciela;
4. Hospitacja zajęć dydaktycznych;
5. Kontrola sylabusów przedmiotowych, ich aktualizacji i przestrzegania ich treści na prowadzonych zajęciach dydaktycznych;
6. Współpraca z uczelnianą jednostką – Działem Nauczania – odpowiedzialną za tworzenie harmonogramu zajęć.

III. Współpraca z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi w celu dostosowania procesu kształcenia do potrzeb rynku pracy:

1. Organizacja spotkań ze studentami i nauczycielami akademickim mających na celu przekazywanie wiedzy dotyczącej nowelizacji prawa o szkolnictwie wyższym;

2.Organizacja spotkań ze studentami i nauczycielami akademickimi mających na celu skuteczne monitorowanie i ewaluację procesu kształcenia;

3. Działalność Rady Programowej celem cyklicznego konsultowania efektów uczenia się i organizacji procesu kształcenia z interesariuszami zewnętrznymi.

4. Organizowanie spotkań ze studentami, nauczycielami akademickimi i interesariuszami zewnętrznymi w celu opiniowania proponowanych zmian w planie i programie kształcenia, a także w sprawie wprowadzania nowych modułów specjalizacyjnych i kierunków studiów.

IV. Monitorowanie losów absolwentów:

1. Systematyczna ankietyzacja absolwentów,
2. Opracowywanie wyników badania losów absolwentów w celu ewaluacji procesu kształcenia (szczegółowo opisane w kryterium 3 - wyniki monitoringu losów absolwentów ukazujące stopień przydatności na rynku pracy efektów uczenia się osiągniętych na ocenianym kierunku oraz luki kompetencyjne)

V. Doskonalenie bazy dydaktycznej Uczelni:

1. Systematyczne uzupełnianie i aktualizowanie wyposażenia bazy dydaktycznej Wydziału;
2. Systematyczne monitorowanie wzbogacania księgozbioru biblioteki uczelnianej (w tym baz danych);
3. Dbałość o stworzenie dogodnych warunków kształcenia dla studentów niepełnosprawnych.

4. SPOSOBY I NARZĘDZIA REALIZACJI ZADAŃ WYDZIAŁOWEGO SYSTEMU DYDAKTYKI I JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Kierunkowy Zespól Programowy:

- gromadzi propozycje zmian w programach kształcenia, zgłaszanych przez pracowników, studentów i interesariuszy zewnętrznych;
- analizuje wyniki badań ankietowych studentów, absolwentów i pracodawców;
- analizuje raporty Kierunkowych Zespołów Zapewnienia Jakości Kształcenia;

- zgłasza do Komisji Dydaktyki i Jakości Kształcenia propozycje zmian w programach nauczania, która po rekomendacji przekazuje poprawioną wersję programu kształcenia Dziekanowi.

Kierunkowy Zespół Jakości Kształcenia:

a) dokonuje oceny poprawności odniesienia przedmiotowych efektów uczenia się do kierunkowych efektów uczenia się.

b) dokonuje korekty niepoprawnie wskazanych odniesień;

c) tworzy macierz kierunkowych efektów uczenia się i wskazuje nasycenie realizacji każdego efektu kierunkowego.

5. PROCEDURY WYDZIAŁOWEGO SYSTEMU DYDAKTYKI I JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

5.1. Procedura opracowywania kierunkowych efektów uczenia się

Kierunkowy Zespół Programowy:

a) konsultuje projekt efektów uczenia się na organizowanych spotkaniach ze studentami, nauczycielami akademickimi i interesariuszami zewnętrznymi;

b) redaguje projekt efektów uczenia się, uwzględniając zasadne wskazania interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych;

c) opracowuje plan i program studiów oraz wskazuje liczbę punktów ECTS przydzieloną przedmiotom.

5.2. Procedura monitorowania poprawności przyporządkowania przedmiotowych efektów uczenia się do kierunkowych efektów uczenia się

Kierunkowy Zespół Jakości Kształcenia:

a) dokonuje oceny poprawności odniesienia przedmiotowych efektów uczenia się do kierunkowych efektów uczenia się.

b) dokonuje korekty niepoprawnie wskazanych odniesień;

c) tworzy macierz kierunkowych efektów uczenia się i wskazuje nasycenie realizacji każdego efektu uczenia się kierunkowego.

5.3. Procedura oceny zgodności wskazanych treści i metod dydaktycznych z założonymi efektami uczenia się

Kierunkowy Zespół Jakości Kształcenia:

a) dokonuje oceny doboru treści kształcenia ze względu na realizowany przedmiot i przyjęte efekty uczenia się;

b) dokonuje oceny poprawności doboru metod dydaktycznych wskazanych przez nauczycieli akademickich;

c) formułuje uwagi i zalecenia dla nauczycieli akademickich, którzy niepoprawnie, albo zbyt ogólnie wskazali treści kształcenia, jak również niepoprawnie dobrali metody dydaktyczne;

d) wyznacza termin dokonania przez nauczycieli korekt dotyczących treści i metod kształcenia.

5.4. Procedura weryfikacji efektów uczenia się

a) Kierunkowy Zespół Jakości Kształcenia – dokonuje analizy i oceny metod weryfikacji efektów uczenia się;

b) Przewodniczący zawiadamia nauczyciela o stwierdzonych nieprawidłowościach, dotyczących weryfikacji efektów kształcenia i wyznacza termin ich poprawy.

c) Kierunkowy Zespół Jakości Kształcenia – dokonuje analizy i oceny procesu dyplomowania;

d) Kierunkowy Zespół Jakości Kształcenia – dokonuje weryfikacji efektów uczenia się praktyki;

5.5. Procedura przydziału punktów ECTS

Określa stałe monitorowanie prawidłowej wyceny osiągania efektów uczenia się za pomocą punktów ECTS.

Kierunkowy Zespół Jakości Kształcenia dokonuje analizy i oceny poprawności rozliczenia godzin kontaktowych i niekontaktowych w zależności od przydzielonych punktów ECTS do rodzajów pracy studenta.

5.6. Procedura oceny nauczycieli akademickich

Przedmiotem oceny jest praca dydaktyczna, naukowa i organizacyjna nauczyciela akademickiego.

Zespół Oceny Nauczycieli powoływany jest przez Dziekana dla wykonania zadania.

Dziekan zapoznaje każdego nauczyciela z oceną oraz jej uzasadnieniem.

5.7. Procedura ankietyzacji studentów

Ankieta przeprowadzana jest po zakończeniu zajęć, ale przed terminem zaliczenia czy egzaminu.

Studenci po zakończeniu każdego semestru wypełniają ankietę, w której oceniają zajęcia i swoich wykładowców.

5.8. Procedura powierzania zajęć nauczycielowi akademickiemu. Procedura zatrudniania

Przydziału zajęć dokonuje się w oparciu o przedstawiony przez nauczyciela dorobek naukowy, informujący o posiadanych kompetencjach. Przed rozpoczęciem roku akademickiego pracownicy składają wykaz dorobku potwierdzający posiadane kompetencje.

Merytoryczny oraz metodyczny poziom zajęć, realizowanie przez wykładowców zakładanych efektów uczenia się, monitorowane są przy użyciu zróżnicowanych narzędzi ewaluacji zajęć dydaktycznych, takich jak: okresowa ocena pracowników, hospitacje zajęć, uczelniane ankiety ewaluacyjne.

5.9. Hospitacje zajęć

Przebieg hospitacji reguluje zarządzenie Rektora Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego w sprawie zasad hospitacji zajęć dydaktycznych w Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego.

Wyznaczenia osób hospitowanych i hospitujących dokonuje Dziekan Wydziału, który sprawuje nadzór nad całością procedury. Sporządza plan hospitacji na dany rok akademicki. Hospitacji obligatoryjnie podlegają nauczyciele akademiccy którzy:

a) zatrudnieni są na Wydziale Nauk o Bezpieczeństwie po raz pierwszy,

b) uzyskali niską ocenę w wynikach ankiet studenckich.

5.10. Procedura kontroli sylabusów przedmiotowych, przestrzegania realizacji ich treści na prowadzonych zajęciach dydaktycznych

Prodziekan Wydziału odpowiedzialny za kierunek studiów, sprawuje nadzór poprzez systematyczna kontrolę sylabusów przedmiotowych, zgodność ich konstrukcji formalnej i merytorycznej z uchwalonymi kierunkowymi efektami uczenia się i aktualnymi planami i programami studiów.

Prodziekan odpowiedzialny za kierunek studiów zatwierdza kartę przedmiotu w systemie Sylabus. Niepoprawnie sporządzone sylabusy prodziekan zwraca nauczycielowi akademickiemu, określając termin poprawy.

5.11. Procedura nadzorowania rozkładów zajęć

Organizacja roku akademickiego każdorazowo określana jest zarządzeniem Rektora Krakowskiej Akademii i Dziekana Wydziału.

Dziekan określa obsadę zajęć dydaktycznych na poszczególnych kierunkach, formach i poziomach studiów w terminach określonych w zarządzeniu Rektora i i Dziekana Wydziału.

Dział Nauczania, na podstawie danych przekazanych przez Dziekana Wydziału oraz na podstawie obowiązujących w danym roku akademickim programów nauczania i planów studiów, a także na podstawie informacji o dokonanych przez studentów w procesach wyborów modułów specjalizacyjnych, układa rozkład zajęć.

Rozkłady zajęć zamieszczane są w Wirtualnym dziekanacie oraz na stronie internetowej Wydziału przed rozpoczęciem zajęć w danym semestrze roku akademickiego.

Rozkłady zajęć są na bieżąco aktualizowane.

5.12. Procedura współpracy z interesariuszami wewnętrznymi

Dziekan zwołuje spotkania informacyjne z nauczycielami akademickimi, które odbywają się co najmniej trzy razy w semestrze. Celem spotkań jest przekazanie informacji dotyczących organizacji procesu kształcenia w danym roku akademickim, procedur jakości kształcenia przyjętych na Wydziale i w Uczelni oraz zmian w obowiązującym prawie.

Dziekan organizuje także spotkania mające na celu czynne włączenie nauczycieli w tworzenie i ewaluację procesu kształcenia.

5.13. Procedura współpracy z interesariuszami zewnętrznymi

Dziekan, we współpracy z Radą Programową tworzą zespoły interesariuszy zewnętrznych dla każdego kierunku studiów. Zespół składa się z przynajmniej 5 pracodawców właściwych dla absolwentów kierunku.

5.14. Procedura doskonalenie bazy dydaktycznej Wydziału

Procedura dotyczy oceny stanu wyposażenia infrastrukturalnego sal dydaktycznych oraz określenia niezbędnych potrzeb zakupowych.

Koordynatorzy/nauczyciele przedmiotów zgłaszają potrzebę uzupełnienia wyposażenia sprzętowego i literaturowego niezbędnego do właściwego przeprowadzenia zajęć przedmiotowych.