

**Zasady Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia  
w Instytucie Filologii w Akademii Pomorskiej w Słupsku**

**SPIS TREŚCI**

- 1. Definicje**
- 2. Cele i zadania**
- 3. Struktura i zasady i funkcjonowania**
- 4. Doskonalenie efektów uczenia się**
  - 4.1. Określanie efektów uczenia się
  - 4.2. Monitorowanie i ocena efektów uczenia się
    - 4.2.1. Ankieta oceny zajęć dydaktycznych
    - 4.2.2. Hospitacje zajęć dydaktycznych
    - 4.2.3. Analiza sylabusów
    - 4.2.4. Analiza narzędzi weryfikacji efektów uczenia się
    - 4.2.5. Monitorowanie realizacji efektów uczenia się w ramach praktyk zawodowych
    - 4.2.6. Analiza prac dyplomowych
    - 4.2.7. Roczna ocena efektów uczenia się
- 5. Doskonalenie programów studiów**
  - 5.1. Analiza zgodności systemu kształcenia z obowiązującym stanem prawnym
  - 5.2. Analiza związku programów studiów ze strategią rozwoju AP
  - 5.3. Analiza i opiniowanie programów kształcenia studiów
  - 5.4. Ankieta poziomu satysfakcji osób kończących studia
  - 5.5. Analiza kariery zawodowej absolwentów
  - 5.6. Analiza zgodności zakładanych efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy
  - 5.7. Analiza wzorców międzynarodowych
  - 5.8. Udział interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w procesie doskonalenia programu studiów
    - 5.8.1. Konsultacje z podmiotami wewnętrznymi
    - 5.8.2. Konsultacje z podmiotami zewnętrznymi
  - 5.9. Doskonalenie programów studiów
- 6. Zapewnienie jakości kadry dydaktycznej**
  - 6.1. Ocena nauczycieli akademickich przez studentów – ankietyzacja zajęć dydaktycznych
  - 6.2. Analiza doboru kadry prowadzącej i wspierającej proces kształcenia
- 7. Zapewnianie studentom wsparcia dydaktycznego, naukowego i materialnego studentów**
  - 7.1. Analiza zasobów wsparcia dla studentów i doktorantów
  - 7.2. Analiza zasobów materialnych wspierających kształcenie
  - 7.3. Analiza organizacji procesu dydaktycznego

## **8. Gromadzenie i udostępnianie informacji o jakości kształcenia**

- 8.1. Karta kompetencji nauczyciela akademickiego
- 8.2. Publikowanie informacji o programach i organizacji procesu kształcenia
- 8.3. Publikowanie informacji o działaniach w ramach Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia

## **9. Zapobieganie zjawiskom patologicznym związanym z procesem kształcenia**

## **10. Doskonalenie WSZJK**

- 10.1. Analiza wyników akredytacji instytucjonalnych dokonywanych w Instytucie przez zewnętrzne podmioty nadzorujące
- 10.2. Procedury i działania doskonalące.

## **§ 1. Definicje**

1. Ilekroć w dokumencie jest mowa o:

- 1) Akademii - rozumie się przez to Akademię Pomorską w Słupsku;
- 2) Systemie - rozumie się przez to System Zarządzania Jakością Kształcenia w Akademii Pomorskiej w Słupsku;
- 3) PKA - rozumie się przez to Polską Komisję Akredytacyjną
- 4) Instytucie - rozumie się przez to Instytut Filologii;
- 5) Dyrektora Instytutu - rozumie się przez to Dyrektora Instytutu Filologii;
- 6) WSZJK - rozumie się przez Wewnętrzny System Jakości Kształcenia w Instytucie Filologii;
- 7) UKJK - rozumie się Uczelnianą Komisję ds. Jakości Kształcenia w Akademii Pomorskiej w Słupsku;
- 8) IKJK - rozumie się przez to Instytutową Komisję ds. Jakości Kształcenia w Instytucie Filologii
- 9) BOSiD - rozumie się Biuro Obsługi Studenta i Doktoranta.

## **§ 2. Cele i zadania**

1. Wewnętrzny System Jakości Kształcenia w Instytucie Filologii jest integralną częścią Systemu Jakości Kształcenia w Akademii Pomorskiej w Słupsku.
2. Cele i zadania WSZJK dotyczą wszystkich kierunków studiów realizowanych w Instytucie oraz procesu doktoryzowania w dyscyplinie literaturoznawstwo na Studiach Trzeciego Stopnia.
3. Instytut przyjmuje następujące cele dotyczące zapewnienia jakości kształcenia na prowadzonych kierunkach, wynikające bezpośrednio z założeń Systemu obowiązującego w Akademii Pomorskiej:
  - a) dążenie do zapewnienia możliwie najwyższego poziomu jakości kształcenia;
  - b) wdrażanie adekwatnych standardów postępowania i dobrych praktyk w zakresie zapewniania oraz monitorowania jakości kształcenia;
  - c) wdrożenie polityki antyplagiatowej;
  - d) stałe doskonalenie wdrożonego systemu zarządzania jakością;
  - e) regularna ocena działań, podejmowanych przez podmioty systemu zapewnienia jakości kształcenia

- f) stałe podwyższanie standardów związanych z warunkami uczenia się i bazą materialną Instytutu.
4. Działaniem WSZJK objęci są studenci i słuchacze wszystkich poziomów i form studiów na kierunkach prowadzonych przez Instytut, w tym doktoranci Studiów Trzeciego Stopnia; pracownicy Instytutu uczestniczący w procesie kształcenia oraz pozostałe podmioty związane z realizacją procesu kształcenia w Instytucie.
5. Z uwagi na odrębne zasady, w tym kryteria ewaluacji Szkoły Doktorskiej, szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania systemu zarządzania jakością kształcenia w Szkole Doktorskiej określa odrębny regulamin.
6. WSZJK realizuje następujące zadania:
- a) gromadzenie, opracowywanie i analizowanie informacji użytecznych dla działań na rzecz doskonalenia jakości kształcenia, w tym opracowanie i przeprowadzanie ankiet służących ocenie wybranych aspektów procesu kształcenia, przy czym:
    - ankiety ogólnouczelniane przeprowadzane są wg wzorów zatwierdzonych przez Rektora;
    - wzory ankiet instytutowych opracowuje IKJK, a zatwierdza je Dyrektor;
    - IKJK wykorzystuje zasady oceniania i weryfikowania osiągnięć studenta w zakresie określonych dla przedmiotów/modułów efektów uczenia się;
    - IKJK może przeprowadzać ankiety niewymienione w niniejszym dokumencie.
  - b) analizę i doskonalenie programów studiów z uwzględnieniem wniosków z monitorowania kariery zawodowej absolwentów i opinii pracodawców w zakresie przygotowania absolwentów do pracy zawodowej;
  - c) analizę i weryfikację zakładanych efektów uczenia się na kierunkach prowadzonych przez Instytut;
  - d) doskonalenie kompetencji i rozwoju kadry i także doskonalenie zasad doboru kadry do realizacji poszczególnych przedmiotów;
  - e) ocenę procesu kształcenia, w tym organizacji i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych;
  - f) badanie opinii studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych na temat prowadzonych zajęć dydaktycznych i obsługi procesu kształcenia;
  - g) badanie opinii pracowników o warunkach kształcenia;
  - h) monitorowanie i systematyczny przegląd zasobów infrastruktury i zasobów edukacyjnych wspierających kształcenie oraz środków wsparcia dla studentów i doktorantów;
  - i) publikowanie i upowszechnianie informacji na temat kształcenia, szczególnie informacji o działaniach projakościowych;
  - j) moderowanie dyskusji na temat jakości kształcenia oraz wspieranie i upowszechnianie najlepszych rozwiązań;
  - k) monitorowanie skuteczności działania Systemu oraz stworzenie mechanizmów jego doskonalenia.
  - l) monitorowanie zadań związanych z monitorowaniem kształcenia zdalnego (w tym weryfikację odbywanych zajęć i monitorowanie wykorzystywanych w kształceniu zdalnym narzędzi i platform internetowych oraz sposoby weryfikowania uzyskiwanych efektów uczenia się).
7. Szczegółowe zadania WSZJK, o których niżej, realizowane są według harmonogramu, który ustala WSZJK w porozumieniu z Dyrektorem na dany rok akademicki.

### § 3. Struktura i zasady funkcjonowania

1. Za jakość kształcenia w Instytucie odpowiedzialni są wszyscy członkowie społeczności Instytutu, w tym Dyrektor Instytutu i zastępcy Dyrektora, kierownicy katedr i zakładów, nauczyciele akademicy, pracownicy administracji, studenci, doktoranci oraz słuchacze studiów podyplomowych.
2. Bezpośrednio za funkcjonowanie WSZJK na poziomie Instytutu, w tym za zarządzanie jakością procesu kształcenia na wszystkich prowadzonych kierunkach, stopniach i formach studiów odpowiada Dyrektor Instytutu. Pozostałe osoby pełniące funkcje kierownicze (zastępcy Dyrektora, kierownicy katedr i zakładów) uczestniczą w realizacji zadań WSZJK w ramach swoich kompetencji.
3. Dyrektor Instytutu, w szczególności:
  - a) wyznacza cele i działania Instytutu w zakresie zarządzania jakością kształcenia oraz monitoruje ich osiągnięcie;
  - b) wydaje decyzje określające szczegółowe ramy instytucjonalne Systemu na poziomie Instytutu, w tym powołuje IKJK.
5. IKJK podlega Dyrektorowi Instytutu, pełni funkcję doradczą i rekomendacyjną dla dyrektora.
6. IKJK tworzą:
  - a) Przewodniczący IKJK,
  - b) podkomisje dla kierunków studiów oraz zespoły dla ścieżek edukacyjnych;
  - c) nauczyciele akademicy, reprezentujący wszystkie kierunki studiów realizowanych w Instytucie,
  - d) przedstawiciele studentów kierunków prowadzonych w Instytucie; co najmniej po jednym studentzie z każdego kierunku;
  - e) oraz inne osoby powołane w jej skład przez Dyrektora.
7. Przewodniczący IKJK jest powoływany przez Dyrektora.
8. Przewodniczącym IKJK może być także sam Dyrektor Instytutu.
9. Zebrania IKJK zwołuje Przewodniczący IKJK lub osoba wskazana przez Przewodniczącego.
10. Zebrania IKJK mogą odbywać się w formie tradycyjnej lub zdalnej w trybie synchronicznym.
11. Zebrania IKJK są protokołowane.
12. Dokumentację IKJK prowadzi Przewodniczący IKJK lub wskazana przez niego osoba wchodząca w jej skład.
13. Członkostwo w IKJK wygasa w trakcie kadencji w przypadku ustania instytucjonalnego związku danej osoby z Instytutem lub takiej jego zmiany, która prowadzi do niespełniania warunków powołania.
14. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może odwołać członka IKJK w trakcie kadencji.
15. IKJK pełni obowiązki do momentu powołania nowego jej składu.
16. Realizacja podstawowych zadań WSZJK zakłada zaangażowanie całej społeczności Instytutu, czyli pracowników, doktorantów, studentów oraz słuchaczy studiów podyplomowych
17. Rada Instytutu wyraża opinię w sprawach przewidzianych przez procedury WSZJK, w szczególności:
  - a) w sprawach kadrowych dotyczących pracowników Instytutu;
  - b) w sprawach projektów nowych programów studiów i zmian w funkcjonujących programach studiów na kierunkach, za które odpowiada;
  - c) w sprawach związanych z realizacją procesu kształcenia i weryfikacją efektów uczenia się.

## **§ 4. Doskonalenie efektów uczenia się**

Poniższe działania są realizowane są przez IKJK oddzielnie dla każdego kierunku studiów prowadzonych w Instytucie oraz na Studiach Trzeciego Stopnia.

### **§ 4.1. Określanie efektów uczenia się**

1. Proces określania efektów uczenia się na kierunkach prowadzonych w Instytucie odbywa się zgodnie z wytycznymi Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego oraz przepisami prawa dotyczącymi tworzenia i prowadzenia studiów.
2. Podstawowe procedury określania efektów uczenia się realizowane są na podstawie wytycznych Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku w sprawie tworzenia programów studiów oraz zaleceń Biura ds. Kształcenia.
3. Za określenie i przyjęcie zestawu efektów uczenia się dla kierunków prowadzonych w Instytucie odpowiada Dyrektor Instytutu, zaś nad poprawnością merytoryczną procesu czuwa IKJK.
4. Podstawą do podejmowania działań doskonalących w odniesieniu do doboru efektów uczenia się przyjmowanych do realizacji w programie studiów na kierunku są wnioski z analiz i ocen wymienionych w § 5.

### **§ 4.2. Monitorowanie realizacji efektów uczenia się**

1. Na kierunkach prowadzone jest monitorowanie realizacji efektów uczenia się poprzez analizy zaplanowanych sposobów ich osiągnięcia i weryfikacji w ramach poszczególnych przedmiotów oraz wnioski formułowane w toku realizacji programu studiów. Analizy prowadzone są również przez IKJK; wyniki analiz i ocen sformułowanych przez IKJK wykorzystywane są na potrzeby przygotowania raportu oceny własnej jednostki dla podjęcia działań doskonalących wobec programów studiów oraz na potrzeby procedur WSZJK .
2. Materiały i dokumenty związane z weryfikacją efektów uczenia się (prace pisemne, prezentacje, projekty, sprawozdania, protokoły z egzaminów ustnych itp.) są gromadzone i przechowywane w systemie informatycznej obsługi studiów, a ponadto przez osoby odpowiedzialne za weryfikację efektów uczenia się co najmniej przez cykl kształcenia dotyczący efektów uczenia się.
3. W trakcie roku akademickiego prowadzi się działania służące ocenie stosowania sposobów weryfikacji efektów uczenia się pod kątem ich adekwatności i skuteczności. Wśród nich:

#### **§ 4.2.1. Ankieta ewaluacji nauczyciela akademickiego**

1. Sposób ustalania treści ankiety ewaluacyjnej oraz zasady przeprowadzania ankietyzacji określone są zarządzeniem Rektora (w przypadku ankiet ogólnouczelnianych) lub decyzją Dyrektora (w przypadku ankiet instytutowych).

#### **§ 4.2.2. Hospitacje oceniające jakość pracy nauczycieli akademickich i jakość procesu dydaktycznego**

1. Sposób i zasady przeprowadzania hospitacji w Instytucie w sposób ramowy wyznacza Procedura organizacji i realizacji hospitacji w Akademii Pomorskiej w Słupsku (stanowiąca Załącznik nr 1 do Zarządzenia Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku z dn. 1 grudnia 2020 r. nr R.021.170.20 z dnia 1 grudnia 2020 r. - dalej w dokumencie: Procedura).
2. Hospitacje oceniające jakość pracy nauczyciela akademickiego określają paragrafy 4 i 5 Procedury.
3. W przypadku hospitacji oceniających jakość procesu dydaktycznego (zajęcia dydaktyczne oraz egzaminy i zaliczenia) do zadań Dyrektora Instytutu należy przygotowanie harmonogramu hospitacji do 30 października każdego roku akademickiego.
4. Hospitacja oceniająca jakość procesu dydaktycznego odbywa się także na podstawie skarg lub wniosków złożonych przez studentów lub wykładowców.
5. Osoba dokonująca hospitacji procesu dydaktycznego, wyznaczona na podstawie zasad określonych w Procedurze, sporządza protokół hospitacji według wzoru przewidzianego w Procedurze.
6. Na podstawie protokołów pohospitacyjnych zajęć dydaktycznych oraz zaliczeń i egzaminów Dyrektor Instytutu sporządza informację pisemną o wynikach hospitacji za dany rok akademicki, zawierającą zbiorcze zestawienie wyników hospitacji zajęć dydaktycznych oraz egzaminów i zaliczeń, wraz z wnioskami służącymi doskonaleniu jakości kształcenia.
7. Informacje o wynikach hospitacji przedstawiane są Radzie Instytutu Filologii, a wnioski po zaakceptowaniu przez Radę przewodniczącemu IKJK.
8. Na podstawie informacji o wynikach hospitacji i wnioskach z hospitacji, przewodniczący IKJK lub wyznaczony przez niego członek IKJK przygotowuje raport roczny.
9. Raport uwzględnia wnioski służące doskonaleniu jakości kształcenia i ewentualnej korekty efektów uczenia się. Wykorzystywany jest do sporządzania sprawozdania z oceny i weryfikacji efektów uczenia się.

#### **§ 4.2.3. Analiza sylabusów**

1. Analiza sylabusów, w których dokonano zmian merytorycznych, przeprowadzana jest przez IKJK i dotyczy w szczególności:
  - a) zgodności sylabusów z opisami przedmiotów zwłaszcza w odniesieniu do zakładanych efektów uczenia się i metod ich weryfikacji;
  - b) kompletności i czytelności danych, zwłaszcza w części dotyczącej sposobów weryfikacji;
  - c) efektów uczenia się pod kątem możliwości ich osiągnięcia w ramach opisanych w sylabusie treści i form kształcenia oraz sposobów weryfikacji efektów;
  - d) związków i zależności pomiędzy treściami nauczonymi w ramach różnych przedmiotów należących do tego samego programu studiów oraz korespondujących ze sobą przedmiotów na studiach pierwszego i drugiego stopnia.
2. Analizę przeprowadza się oddzielnie dla każdego kierunku, stopnia i formy studiów w ramach WSZJK.
3. Za treść sylabusu odpowiada jego twórca.

#### **§ 4.2.4. Analiza narzędzi weryfikacji efektów uczenia się**

1. Celem analizy jest zbadanie możliwości skutecznej weryfikacji efektów uczenia się przez narzędzia stosowane w procesie weryfikacji (przedstawione uczestnikom procesu kształcenia w sylabusach przyjętych na dany rok akademicki).
2. Jeśli narzędzia weryfikacji efektów uczenia się (w postaci np. szablonu niewypełnionego testu, listy pytań/zadań egzaminacyjnych, które zostały zadane, tematów prac opisowych/esejów, prezentacji multimedialnych, wystąpień audytoryjnych) nie są zawarte w sylabusie, osoba przeprowadzająca weryfikację efektów uczenia się zobowiązana jest do ich przechowywania, przez okres nie krótszy niż czas trwania cyklu kształcenia na określonym kierunku i poziomie studiów. Narzędzia mogą być przechowywane w wersji papierowej lub elektronicznej.
3. Analiza narzędzi weryfikacji efektów uczenia się w ramach danego przedmiotu powinna się odbywać poprzez przegląd narzędzi weryfikacji efektów na danym kierunku, poziomie kształcenia, w określonym programie studiów itp., i powinna być formą stałej kontroli i doskonalenia programów.
4. W przypadku stwierdzenia przez IKJK istotnego niedopasowania narzędzi weryfikacji efektów uczenia się do efektów uczenia się przewidzianych dla przedmiotu IKJK rekomenduje działania naprawcze i przeprowadza kolejną analizę narzędzi weryfikacji efektów uczenia się tego przedmiotu w następnym roku akademickim.
5. Na podstawie wyników analizy narzędzi weryfikacji efektów uczenia się sporządzany jest raport, będący podstawą oceny narzędzi weryfikacji efektów uczenia się przez IKJK. Raport przekazywany jest Dyrektorowi Instytutu oraz nauczycielowi akademickiemu dokonującemu weryfikacji efektów uczenia się.

#### **§ 4.2.5. Monitorowaniem realizacji efektów uczenia się w ramach praktyk zawodowych i metodyczno-przedmiotowych zajmują się koordynatorzy praktyk**

1. Podstawowym narzędziem monitorowania efektów uczenia się w ramach praktyk zawodowych i metodycznych jest analiza dokumentacji praktyk prowadzona i gromadzona w sposób ciągły przez koordynatora ds. praktyk studenckich.
2. Koordynator ds. praktyk studenckich informacje o praktykach gromadzi w oparciu o wyniki ankietyzacji i raporty cząstkowe opiekunów praktyk zawodowych i metodyczno-przedmiotowych.
3. Koordynator ds. praktyk na podstawie wyników ankietyzacji i raportów cząstkowych opracowuje raport z ankietyzacji zgodnie z uczelnianą procedurą.
4. Przed przekazaniem do akt osobowych studentów dokumentacja praktyk jest udostępniana IKJK.
5. IKJK zatwierdza raport opracowany przez koordynatora ds. praktyk oraz formułuje postulaty do zmian doskonalących.

#### **§ 4.2.6. Analiza prac dyplomowych**

1. Weryfikacja efektów uczenia się zakładanych do realizacji w ramach seminarium dyplomowego odbywa się poprzez analizę prac dyplomowych, dotyczącą w szczególności:
  - a) osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów uczenia się,

- b) jakości weryfikacji tychże efektów poprzez oceny i recenzje,
  - c) adekwatności zastosowanych w ramach procedury dyplomowania metod weryfikacji efektów uczenia się.
2. Tematy prac dyplomowych są omawiane i zatwierdzane na zebraniach Rady Instytutu.
  3. W przypadku, gdy praca dyplomowa jest wykonywana pod kierunkiem niesamodzielnego pracownika nauki (np. doktora), to na recenzenta powołuje się profesora lub profesora AP.
  4. Corocznie do weryfikacji wybiera się co najmniej 10% prac dyplomowych powstałych w danym roku na danym kierunku. Analizy wybranych prac dyplomowych dokonują członkowie IKJK będący samodzielnymi pracownikami naukowymi; w szczególnych sytuacjach mogą to być niesamodzielnymi pracownicy nauki.
  5. IKJK dokonuje zbiorczej analizy i oceny prac dyplomowych na podstawie sporządzonych protokołów i przedstawia wnioski w formie raportu Dyrektorowi. Podsumowania wyników dyplomowania za dany rok akademicki na kierunkach dokonuje się biorąc pod uwagę oceny uzyskane przez studentów i spostrzeżenia sformułowane w recenzjach.
  6. IKJK przeprowadza analizę procesu doktoryzowania w ramach Studiów Trzeciego Stopnia w zakresie dyscypliny literaturoznawstwo i przedstawia wnioski w formie raportu Dyrektorowi.

#### **§ 4.2.7. Roczna ocena efektów uczenia się**

1. Na podstawie przeprowadzonych analiz poszczególnych etapów i aspektów procesu kształcenia IKJK opracowuje sprawozdanie z realizacji efektów uczenia się na kierunku wraz z wnioskami dotyczącymi doskonalenia programu kształcenia.
2. Sprawozdanie przekazane jest do wglądu wszystkim nauczycielom akademickim, którzy mają prawo wnoszenia uwag i sugestii.
3. Po uwzględnieniu tych uwag i sugestii sprawozdanie przekazywane jest Dyrektorowi Instytutu.
4. Roczna ocena efektów uczenia się stanowi podstawę prac IKJK nad doskonaleniem programu kształcenia.

### **§ 5. Doskonalenie programów kształcenia**

Poniższe działania są realizowane przez IKJK oddzielnie dla każdego poziomu i kierunku studiów I i II stopnia prowadzonych w Instytucie i Studiach Trzeciego Stopnia przez podkomisje powołane do oceny jakości kształcenia określonego kierunku lub zespoły powołane do oceny jakości kształcenia ścieżek edukacji.

1. Podstawowym założeniem jest ciągły proces kontroli programów studiów.
2. Monitorowane są wszystkie elementy programu studiów oraz warunki wpływające na jego efektywność, w tym jakość kadry dydaktycznej oraz warunki organizacyjne realizacji programu studiów.
3. Podstawą do wdrażania działań doskonalących są wyniki ocen i analiz opisanych w podsystemach określania efektów uczenia się oraz monitorowania realizacji tychże efektów. Działania doskonalące wobec programu studiów podejmowane są na podstawie analizy sprawozdań sporządzonych w toku funkcjonowania WSZJK.



### **§ 5.1. Analiza zgodności systemu kształcenia w Instytucie z obowiązującym stanem prawnym**

1. Analiza prowadzona jest dla zapewnienia zgodności programu studiów i przyjętych w nim efektów uczenia się oraz sposobów ich weryfikacji z obowiązującym stanem prawnym. Jej celem jest ustalenie zmian, jakim ewentualnie należy poddać program studiów w wyniku nowych bądź zmienionych regulacji prawnych, oraz ustalenie harmonogramu wprowadzenia tych zmian w życie.
2. Analizę przeprowadzają kierownicy katedr odpowiedzialni za dydaktykę w porozumieniu z Biurem ds. Kształcenia AP i innymi, wybranymi przez siebie podmiotami.
3. Analizę przeprowadza się przy każdej zmianie przepisów prawa wpływających na proces kształcenia.
4. IKJK zapoznaje z wynikami analiz wybrane podmioty, w szczególności Radę Instytutu.

### **§ 5.2. Analiza związku programów studiów strategią rozwoju Instytutu i misją Akademii Pomorskiej w Słupsku**

1. Analiza ma na celu zapewnienia zgodności i spójności pomiędzy programami kształcenia i realizowanymi w nich efektami uczenia się z celami strategicznymi Akademii Pomorskiej i Instytutu.
2. Analizę przeprowadza się wyłącznie w przypadku zmian efektów uczenia się na kierunku, zmiany strategii Instytutu lub zmiany Strategii Rozwoju Akademii Pomorskiej.
3. Analiza prowadzona jest przez IKJK, która wynikające z niej wnioski i zalecenia przekazuje Dyrektorowi Instytutu.

### **§ 5.3. Analiza programów studiów**

1. Raz w roku podkomisja ds. kierunku dokonuje przeglądu programu studiów pod względem jego zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, zakładanymi efektami uczenia się i kwalifikacjami wynikającymi z ukończenia studiów oraz potrzebami rynku pracy.
2. W trakcie przeglądu uwzględnia się:
  - a) przedstawioną przez podkomisję ds. kierunku roczną ocenę efektów uczenia się,
  - b) rezultaty badania opinii studentów i doktorantów o procesie kształcenia,
  - c) wyniki badania kariery zawodowej absolwentów,
  - d) analizę przydatności efektów uczenia się na rynku pracy,
  - e) wyniki analizy wzorców międzynarodowych,
  - f) wyniki oceny jakości kadry dydaktycznej,
  - g) wyniki konsultacji z interesariuszami, w szczególności studentami, absolwentami, pracodawcami oraz podmiotami współpracującymi z Instytutem.
3. Przegląd powinien być realizowany w okresie umożliwiającym skuteczne wprowadzenie zmian w programie w kolejnym roku akademickim.
4. Wyniki przeglądu wraz z ewentualnymi wnioskami dotyczącymi zmian w programach studiów są konsultowane z zespołem nauczycieli akademickich i następnie przedstawiane przez IKJK Dyrektorowi Instytutu.

#### **§ 5.4. Ankieta absolwenta studiów wyższych kierunku filologia polska i kierunku filologia w IF**

1. Doskonaleniu programu studiów służy ankieta osób kończących studia. Treść ankiety określa IKJK w porozumieniu z WSZJK.
2. Ankietę, o której mowa w punkcie 1., wypełnia absolwent (licencjat, magistrant, doktorant) przy okazji odbierania dyplomu w BOSiD.

#### **§ 5.5. Analiza kariery zawodowej absolwentów**

1. Monitoring kariery zawodowej absolwentów prowadzony jest łącznie dla wszystkich kierunków studiów prowadzonych w Instytucie i przez Biuro Karier AP we współpracy z IKJK.
2. IKJK uczestniczy w przygotowaniu narzędzia badawczego do badania kariery zawodowej absolwentów kierunków, proponując zestaw pytań merytorycznych związanych z przydatnością uzyskanych efektów uczenia się w pracy zawodowej.
3. Biuro Karier przekazuje IKJK wyniki badań wraz ze wstępnym raportem.
4. Na wniosek IKJK Biuro Karier przygotowuje do analizy szczegółowy raport z badania karier zawodowych absolwentów kierunku.
5. Raz w roku IKJK przeprowadza analizę wyników badania kariery zawodowej absolwentów.
6. Wnioski z analizy uwzględnia się w sprawozdaniu rocznym IKJK dotyczącym jakości kształcenia na realizowanych kierunkach studiów.

#### **§ 5.6. Analiza zgodności zakładanych efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy**

1. Raz w roku IKJK przeprowadza analizę zgodności zakładanych efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy.
2. Na potrzeby doskonalenia procesu kształcenia adekwatnie do zmian na rynku pracy IKJK współpracuje z Biurem Karier AP i interesariuszami zewnętrznymi.
3. Na podstawie otrzymanych z Biura Karier wyników analiz oraz informacji gromadzonych we własnym zakresie przez Instytut, IKJK rekomenduje działania doskonalące wobec programów studiów, które przedstawia bezpośrednio Dyrektorowi Instytutu.
4. Decyzję o wdrożeniu rekomendowanych zmian podejmuje Dyrektor Instytutu.
5. Wnioski z analizy uwzględnia się w sprawozdaniu rocznym IKJK dotyczącym jakości kształcenia na kierunkach.

#### **§ 5.7. Analiza wzorców międzynarodowych**

1. Analiza wzorców międzynarodowych przeprowadzana jest co najmniej raz na dwa lata.
2. Analizę przeprowadza IKJK.
3. Celem analizy jest ustalenie możliwości zastosowania wzorców międzynarodowych do poprawy jakości kształcenia. Analiza powinna uwzględniać kwestie potencjalnego wpływu międzynarodowych tendencji na mobilność studentów Instytutu.
4. Wnioski z analizy uwzględnia się w sprawozdaniu rocznym IKJK dotyczącym jakości kształcenia na kierunku.

## **§ 5.8. Udział interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w procesie doskonalenia programu kształcenia**

### **§ 5.8.1. Konsultacje z podmiotami wewnętrznymi**

1. IKJK może swobodnie konsultować się z przedstawicielami społeczności Instytutu (podmioty wewnętrzne), szczególnie w przypadkach:
  - a) konieczności otrzymania dodatkowych informacji związanych z jakością kształcenia, których nie dostarczają pozostałe narzędzia WSZJK,
  - b) konieczności przekazania uwag dotyczących zapewniania bądź doskonalenia jakości kształcenia.
2. Konsultacje z podmiotami wewnętrznymi mają charakter:
  - a) organizowanych doraźnie spotkań problemowych z wybranymi przedstawicielami społeczności Instytutu,
  - b) kolegialnych konsultacji pro jakościowych służących analizie i ocenie stosowanych narzędzi i procedur WSZJK,
3. Wnioski z konsultacji uwzględniane są w raporcie rocznym IKJK.

### **§ 5.8.2. Konsultacje z podmiotami zewnętrznymi**

1. Konsultacje z podmiotami zewnętrznymi służą gromadzeniu informacji użytecznych dla zapewniania jakości kształcenia, a w szczególności informacji na temat potrzeb rynku pracy, sytuacji zawodowej absolwentów oraz uwag interesariuszy zewnętrznych.
2. Raz w roku, zgodnie z harmonogramem IKJK, aktualizowana jest lista najważniejszych dla kierunku interesariuszy zewnętrznych.
3. Podmioty konsultacyjne zewnętrzne w stosunku do Instytutu, to:
  - a) Biuro Karier AP – źródło informacji na temat sytuacji na rynku pracy i dotyczących losów absolwentów;
  - b) Biuro Współpracy z Gospodarką;
  - c) UKds.JK – źródło informacji i podmiot konsultacyjny w zakresie dobrych praktyk w AP;
  - d) pracodawcy oraz organizacje pozarządowe współpracujący z AP i Instytutem;
  - e) zewnętrzne benchmarki – uczelnie polskie i zagranicznie, które będą służyły jako wzór do naśladowania; wśród nich szczególną rolę odgrywają uczelnie partnerskie;
  - f) specjaliści w zakresie zarządzania jakością spoza AP.
4. Z wymienionymi podmiotami prowadzona jest współpraca stała oraz współpraca doraźna.
5. Konsultacje z podmiotami zewnętrznymi przeprowadza się nie rzadziej niż raz w roku.
6. Konsultacje z danym podmiotem przeprowadza Dyrektor Instytutu, kierownik Katedry, bądź inna osoba z kierunku studiów, którego będą dotyczyć konsultacje, wyznaczona przez Dyrektora. Po zakończeniu konsultacji osoba, która odpowiadała za ich przeprowadzenie, przedstawia sprawozdanie i przekazuje je IKJK.
7. Konsultacje z podmiotami zewnętrznymi mogą być również potwierdzane kartą aplikacji produktu.

## **§ 5.9. Doskonalenie programów studiów**

1. Propozycje zmian doskonalących zgłaszane są w trakcie roku akademickiego oraz podczas posiedzenia IKJK, w postaci wniosków z przeprowadzonych ankiet, badań, ocen, analiz konsultacji oraz zgłaszanych na bieżąco sygnałów o zaobserwowanych nieprawidłowościach..
2. W oparciu o wyżej wymienione dane Przewodniczący IKJK przygotowuje listę postulowanych zmian doskonalących i przedstawia ją Radzie Instytutu. Ostateczną decyzję w sprawie zmian przyjętych do wdrożenia podejmuje Dyrektor.

## **§ 6. Zapewnienie jakości kadry dydaktycznej**

Poniższe działania realizowane są przez IKJK oddzielnie dla każdego kierunku studiów prowadzonych w Instytucie oraz na Studiach Trzeciego Stopnia.

### **§ 6.1. Ocena nauczycieli akademickich przez studentów – ankietyzacja zajęć dydaktycznych**

1. Wszystkie zajęcia w semestrze podlegają ocenie studentów przez system ankietyzacji w Wirtualnym Dziekanacie
2. IKJK wykorzystuje wyniki tych ankiet do podnoszenia jakości kształcenia.

### **§ 6.2. Analiza doboru kadry prowadzącej i wspierającej proces kształcenia**

1. IKJK pełni rolę organu doradczego wobec Dyrektora Instytutu i innych osób uprawnionych do dokonywania ocen nauczycieli akademickich. W ramach swoich działań IKJK:
  - a) raz w roku (lub częściej jeśli zajdzie taka potrzeba) przedstawia wyniki analiz dotyczące nauczycieli akademickich. Wyniki te powinny pozwolić na dokonanie oceny indywidualnej oraz oceny przekrojowej uwidoczniającej tendencje w Jednostce. Podstawą oceny są: hospitacje, ankieta oceny zajęć dydaktycznych, inne działania oceniające;
  - b) na prośbę osoby uprawnionej do dokonywania ocen nauczycieli akademickich IKJK powołuje zespół pomocniczy ds. analizy dorobku naukowego pracowników pod kątem jego zgodności z obszarami kształcenia i dyscyplinami naukowymi, do których został przypisany kierunek studiów;
  - c) nadzoruje proces uaktualniania danych w *Kartach kompetencji nauczyciela akademickiego* i na prośbę osoby uprawnionej do dokonywania ocen nauczycieli akademickich wspiera proces monitorowania osiągnięć pracowników poprzez analizę danych zawartych w tychże *Kartach*.
2. Wnioski z analizy przekazywane są Dyrektorowi Instytutu i brane pod uwagę przy obsadzie zajęć na kolejny rok akademicki.

## **§ 7. Zapewnianie studentom wsparcia dydaktycznego, naukowego i materialnego**

### **§ 7.1. Analiza zasobów wsparcia dla studentów i doktorantów**

1. Bezpośrednio przed rozpoczęciem roku akademickiego IKJK dokonuje analizy zasobów wsparcia dla studentów i doktorantów.
2. Formy wsparcia dla studentów i doktorantów są regulowane z poziomu Uczelni i Instytutu zgodnie z obowiązującymi w danym roku akademickim zarządzeniami.

### **§ 7.2. Analiza zasobów materialnych wspierających kształcenie**

1. Przed rozpoczęciem roku akademickiego władze Instytutu we współpracy z IKJK i studentami dokonują przeglądu warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych.
2. Na podstawie przeglądu IKJK dokonuje analizy warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych, która dotyczy:
  - a) infrastruktury dydaktycznej: sal dydaktycznych (w tym laboratoriów komputerowych i specjalistycznych), wyposażenia w środki audiowizualne, dostępu studentów do komputerów poza godzinami zajęć dydaktycznych itp.,
  - b) dostępności pomocy dydaktycznych (podręczników, skryptów, notatek w Internecie i innych),
  - c) wyposażenia bibliotek i czytelni, dostępu do komputerowych baz danych i katalogów w Uczelni i poza nią (liczba woluminów i warunki lokalowe),
  - d) wyposażenia w sprzęt komputerowy.

### **§ 7.3. Analiza organizacji procesu dydaktycznego**

1. Analiza organizacji procesu dydaktycznego odbywa się na podstawie danych pochodzących z dokumentacji procesu dydaktycznego i dotyczy zwłaszcza:
  - a) liczebności studentów w grupach zajęciowych,
  - b) racjonalności harmonogramów zajęć i organizacji zajęć.
2. Analizy dokonują kierownicy katedr w formie sprawozdania, które przedstawiają Radzie Instytutu.

## **§ 8. Gromadzenie i udostępnianie informacji o jakości kształcenia**

Podstawowe dokumenty każdego z prowadzonych kierunków przez Instytut, m.in. całościowa deskrypcja programów znajduje się na stronie internetowej Uczelni w BIP w ramach uchwały Senatu z września 2019 roku. Ponadto programy studiów - na stronie internetowej Instytutu.

### **§ 8.2. Karta kompetencji nauczyciela akademickiego**

1. Dane dotyczące doświadczenia zawodowego, działalności naukowej i dydaktycznej nauczyciela akademickiego zawarte w *Karcie kompetencji nauczyciela akademickiego*.
2. Karty kompetencji są zbierane, archiwizowane i przechowywane w sekretariacie Instytutu Filologii i w Kadrach AP.
3. Prawo do wglądu do kart kompetencji mają: Dyrektor Instytutu, jego zastępcy i pracownicy, których karty dotyczą.
4. *Karta* jest wykorzystywana do weryfikacji kompetencji nauczyciela akademickiego do prowadzenia zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu. Kompetencje określa się na podstawie prowadzonych przez pracownika Instytutu badań naukowych, jego publikacji, praktycznego doświadczenia zawodowego, kwalifikacji potwierdzonych certyfikatami, dyplomami i itp.
5. Dodatkowe kompetencje pracownika są udokumentowane poprzez np. certyfikaty lub dyplomy, złożone w teczkę osobowej w Sekcji Kadr i Spraw Socjalnych w AP.
6. Pozostałe informacje wprowadza nauczyciel akademicki, który ma obowiązek corocznego

uaktualniania danych.

### **§ 8.5. Publikowanie informacji o programach i organizacji procesu kształcenia**

1. Kompletne programy studiów (z wykazem przedmiotów, liczbą godzin, punktów ECTS, sylabusów, w których są zawarte treści programowe i określone sposoby weryfikacji efektów uczenia się) dla wszystkich kierunków prowadzonych w Instytucie są publikowane na stronie internetowej Instytutu.
2. Harmonogramy zajęć na każdy semestr oraz inne informacje o organizacji procesu kształcenia są ogłaszane na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Instytutu, co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem semestru.
3. Poprawności harmonogramów zajęć, czyli rozkładów, dokonuje Biuro ds. Kształcenia.

### **§ 8.6. Publikowanie informacji o działaniach w ramach WSZJK**

1. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Instytutu umieszcza na stronie internetowej Instytutu informacje o WSZJK, a w szczególności:
  - a) opis WSZJK,
  - b) skład IKJK;
  - c) wszelkie działania w ramach doskonalenia jakości kształcenia.
2. Dyrektor przedstawia społeczności Instytutu oraz Uczelnianej Komisji ds. Jakości coroczne raporty dotyczące jakości kształcenia.

## **§ 9. Zapobieganie zjawiskom patologicznym związanym z procesem kształcenia**

1. Podstawowe kwestie związane z zapobieganiem i postępowaniem w przypadku wykrycia zjawisk patologicznych w toku realizacji programu kształcenia określają *Regulamin Studiów*, *Kodeks Etyki Studenta* oraz *Kodeks Etyki Doktoranta*. Dokumenty te regulują zasady postępowania oraz prawa i obowiązki społeczności Instytutu wynikające z przepisów prawa oraz wewnętrznych postanowień wynikających z realizacji strategii AP oraz Instytutu.
2. Zapobieganie patologiom związanym z nieprzestrzeganiem praw autorskich prowadzone jest w ramach pracy kadry dydaktycznej w toku realizacji programu studiów, natomiast monitoring zjawiska prowadzony jest w trakcie realizacji procedur weryfikacji efektów uczenia się szczególnie w trakcie kontroli prac pisemnych i dyplomowych.
3. Wsparcie w zakresie przeciwdziałania naruszeniom przepisów o prawie autorskim zapewnia Jednolity System Plagiatowy funkcjonujący w Akademii Pomorskiej, któremu podlega także Instytut.
4. Nieprawidłowości w zakresie organizacji toku studiów monitorowane są w drodze konsultacji z Radą Samorządu Studenckiego. Rada Samorządu Studenckiego opiniuje programy kształcenia oraz harmonogramy zajęć.

## **§ 10. Doskonalenie WSZJK**

### **§ 10.1. Analiza wyników akredytacji programowych dokonywanych w Instytucie**

1. Analiza przeprowadzana jest przez IKJK niezwłocznie po dostarczeniu Dyrektorowi Instytutu dokumentu zawierającego uwagi pokontrolne.

2. Celem analizy jest ustalenie sposobu wdrożenia uwag pokontrolnych w Instytucie.
3. Wyniki analizy niezwłocznie przekazywane są Dyrektorowi i Radzie Instytutu; wyniki tej analizy nie podlegają obowiązkowi publikacji.

#### **§ 10.2. Procedury doskonalące**

1. Na podstawie przeprowadzonych badań i analiz IKJK proponuje wdrożenie adekwatnych narzędzi doskonalących, wśród których proponowane są:
  - a) szukanie i wykorzystywanie dobrych wzorców w ramach tej samej jednostki i między jednostkami,
  - b) mentoring indywidualny,
  - c) proponowanie rozwiązań (tzw. dobrych praktyk) i wdrażanie ich w ramach całej jednostki,
  - d) inicjowanie działań szkoleniowych – np. szkoleń grupowych z zakresu obsługi urządzeń i oprogramowania dydaktycznego, podnoszenie kwalifikacji pracowników dydaktycznych, zwłaszcza niżej ocenionych przez studentów,
  - e) poprawianie warunków pracy – np. zaopatrzenie jednostki w urządzenia wspomagające proces dydaktyczny, zwłaszcza umożliwiające prowadzenie zajęć o charakterze multimedialnym, czy dbałość o ergonomię w przygotowywaniu sal dydaktycznych.
2. IKJK na bieżąco obserwuje i analizuje proces wdrażania dobrych praktyk i działań doskonalących.