

Procedury

Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia

Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach

Wykaz stosowanych skrótów:

- DSD – Dziekan Szkoły Doktorskiej
- RSD – Rada Szkoły Doktorskiej
- URSD – Uczelniana Rada Samorządu Doktorantów
- KBSD – Kierownik Biura Szkoły Doktorskiej

I. Monitorowanie skuteczności osiągnięcia efektów uczenia się

1. Monitorowanie wyników weryfikacji efektów uczenia się

1. Koordynatorzy Szkoły Doktorskiej w oparciu o dane statystyczne z systemu USOS dokonują analizy wyników weryfikacji efektów uczenia się (zaliczeń, egzaminów i ocen końcowych modułów), sprawdzając w szczególności czy występują sytuacje, gdy średnia ocen z danej weryfikacji efektów kształcenia dąży do wartości skrajnej (2,0 lub 5,0).
2. Wyniki analizy Koordynatorzy przekazują DSD.
3. W przypadku nauczycieli akademickich zatrudnionych w UŚ, DSD przekazuje wyniki analizy właściwemu dziekanowi wydziału, w którym pracuje dany nauczyciel.
4. DSD lub dziekan danego wydziału:
 - 1) odbywa rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem przeprowadzającym weryfikację efektów kształcenia;
 - 2) w razie potrzeby dokonuje lub zleca przeprowadzenie analizy wykorzystywanych narzędzi weryfikacji efektów uczenia w szczególności w zakresie ich poprawności, adekwatności i zgodności z właściwym opisem modułu i sylabusem;
 - 3) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości poleca pracownikowi podjęcie działań na rzecz poprawy sytuacji, w szczególności udoskonalenie narzędzi weryfikacji efektów kształcenia, udoskonalenie sylabusu zajęć lub przedstawienie propozycji stosownych modyfikacji programu kształcenia.

II. Współpraca z interesariuszami wewnętrznymi

1. Doroczne spotkanie nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia w Szkole Doktorskiej poświęcone jakości kształcenia

1. Co najmniej raz w roku akademickim DSD zaprasza wszystkich pracowników realizujących zajęcia dydaktyczne w Szkole Doktorskiej na spotkanie poświęcone jakości prowadzonego kształcenia.
2. W spotkaniu uczestniczą prodziekan oraz koordynatorzy Szkoły Doktorskiej.
3. Do udziału w spotkaniu zaprasza się przedstawicieli RSD.
4. Podczas spotkania dyskutowane są wszystkie sprawy istotne dla kształcenia w Szkole Doktorskiej.
5. Wyznaczony przez DSD koordynator sporządza notatkę ze spotkania zawierającą najważniejsze wnioski, które mogą zostać wykorzystane do doskonalenia programu kształcenia i przekazuje ją DSD, który przekazuje ją RSD.

2. Doroczne spotkanie z doktorantami Szkoły Doktorskiej poświęcone jakości kształcenia

1. Co najmniej raz w roku akademickim, DSD zaprasza wszystkich doktorantów na spotkanie poświęcone jakości prowadzonego kształcenia.
2. Do udziału w spotkaniu zaprasza się prodziekana, koordynatorów Szkoły Doktorskiej, przedstawicieli RSD oraz reprezentantów URSD.
3. Podczas spotkania dyskutowane są wszystkie sprawy istotne dla kształcenia w Szkole Doktorskiej, w szczególności określone przez RSD.
4. Wyznaczony przez DSD koordynator sporządza notatkę ze spotkania zawierającą najważniejsze wnioski, które mogą zostać wykorzystane do doskonalenia programu kształcenia i przekazuje ją DSD, który przekazuje ją RSD.

III. Doskonalenie programu kształcenia

1. Za przygotowanie propozycji doskonalących program kształcenia odpowiedzialny jest DSD. Przy przygotowywaniu propozycji doskonalenia programu kształcenia bierze się pod uwagę w

szczegółności:

- 1) Informacje o zmianach w przepisach prawa, w szczególności przekazane przez władze Uczelni i Dział Kształcenia;
 - 2) Konieczność realizacji celów określonych w Strategii Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego;
 - 3) Informacje o działaniach wiodących ośrodków krajowych i zagranicznych w zakresie kształcenia doktorantów, w szczególności pozyskane przez władze jednostki w ramach spotkań środowiska danego kierunku oraz przez pracowników jednostki podczas konferencji, staży i wyjazdów oraz kontaktów nieformalnych;
 - 4) Informacje o skuteczności osiągania efektów uczenia się pozyskane podczas jej monitorowania;
 - 5) Informacje od nauczycieli akademickich, w szczególności przekazane podczas dorocznego spotkania poświęconego kształceniu w Szkole Doktorskiej;
 - 6) Informacje od doktorantów Szkoły Doktorskiej w szczególności przekazane podczas spotkania poświęconego kształceniu w Szkole Doktorskiej oraz ankiet ewaluacyjnych.
2. Propozycje doskonalenia programu kształcenia opiniowane są przez RSD, a następnie, wraz z pisemną opinią RSD przekazywane DSD, który przedstawia je Senatowi Uczelni.

IV. Zapewnianie jakości kadry dydaktycznej

1. Ocena prowadzenia zajęć w Szkole Doktorskiej

1. Ankieta oceny pracy nauczyciela akademickiego
 - 1) Badania ankietowe przeprowadza się z wykorzystaniem kwestionariusza ankiety określonego przez Rektora w stosownym Zarządzeniu.
 - 2) Ankieta jest anonimowa.
 - 3) Badania ankietowe przeprowadza się na zajęciach realizowanych w Szkole Doktorskiej.
 - 4) DSD określa w ramach których zajęć dany nauczyciel akademicki będzie oceniany w danym roku akademickim.
 - 5) Badania ankietowe przeprowadzane są przez sekretarzy wyznaczonych przez KBSD spośród pracowników administracyjnych Szkoły Doktorskiej.
 - 6) Harmonogram przeprowadzania badań ankietowych ustalony przez sekretarzy i zatwierdzony przez DSD podaje się do wiadomości społeczności akademickiej w sposób zwyczajowo przyjęty.

- 7) Przed rozpoczęciem badań KBSD zamawia w Dziale Jakości i Analiz Strategicznych kwestionariusze ankiet w ilości wystarczającej do przeprowadzenia ankietyzacji w danym semestrze.
- 8) Sekretarze w trakcie przeprowadzania badań starają się zapewnić możliwość wypełnienia ankiety jak największej liczbie doktorantów.
- 9) Wypełnione przez doktorantów papierowe kwestionariusze ankiety pakowane są do kopert formatu A4. Opis koperty generowany jest z wykorzystaniem aplikacji dostępnej na stronie <https://diotsapps.us.edu.pl> i drukowany lub przyklejany na kopercie.
- 10) Sekretarze przekazują zaklejone koperty KBSD, który po zgromadzeniu wszystkich kopert przesyła je do Działu Jakości i Analiz Strategicznych.
- 11) Dział Jakości i Analiz Strategicznych przeprowadza skanowanie kwestionariuszy, a następnie przesyła indywidualne wyniki do systemu informatycznego oraz przygotowuje raporty ze statystycznymi zbiorczymi opracowaniami wyników.
- 12) Indywidualne wyniki ankiety udostępniane są za pośrednictwem Portalu Pracownika (pp.us.edu.pl):
 - a) Nauczycielom akademickim których dotyczyła dana ankieta;
 - b) Dziekanom wydziałów i prodziekanom ds. kształcenia i studentów;
 - c) Dziekanom szkół doktorskich i ich prodziekanom;
 - d) Dyrektorom kolegiów i ich zastępcom właściwym do spraw kształcenia;
 - e) Dyrektorom kierunków studiów i ich zastępcom;
 - f) Członkom Komisji ds. Kształcenia i Studentów oraz Komisji ds. Kadry Akademickiej;
 - g) Komisjom lub zespołom dokonującym oceny okresowej nauczycieli akademickich, oceny wniosków o awans nauczycieli akademickich, wniosków o zmianę grupy zatrudnienia nauczycieli akademickich etc;
 - h) Innym osobom lub organom odpowiedzialnym za jakość kształcenia na podstawie odrębnego upoważnienia.
- 13) Dane zebrane w ramach badań ankietowych mogą być wykorzystywane wyłącznie w ramach działań prowadzących do poprawy jakości kształcenia. Osoby zaangażowane w proces realizacji badań oraz mające dostęp do indywidualnych wyników ankiet pracowników zobowiązane są do zabezpieczenia danych osobowych oraz zachowania ich w poufności.
- 14) DSD dokonuje analizy indywidualnych wyników ankiety. Z osobami, które otrzymały wyniki istotnie niższe niż średnia wydziału, DSD przeprowadza rozmowy w celu wyjaśnienia sytuacji.

2. Zaplecze kadrowe kierunku

1. Koordynatorzy Szkoły Doktorskiej prowadzą monitoring zaplecza kadrowego, w szczególności w zakresie jego stabilności i występowania potencjalnych zagrożeń dla warunków prowadzenia zajęć w Szkole Doktorskiej
2. DKS prowadzi monitoring w zakresie uzyskania przez doktorantów, którzy mają samodzielnie prowadzić zajęcia dydaktyczne, zaliczenia z modułu lub modułów zajęć rozwijających umiejętności dydaktyczne, które przygotowują doktoranta kształcącego się w szkole doktorskiej w uczelni do wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego.
3. Wnioski z monitoringu przekazywane są do końca miesiąca maja każdego roku DSD, który bierze je pod uwagę w prowadzeniu Szkoły Doktorskiej.

V. Infrastruktura i zasoby dydaktyczne

1. Infrastruktura dydaktyczna i naukowa służąca realizacji procesu kształcenia

1. Za infrastrukturę i zasoby dydaktyczne Szkoły Doktorskiej odpowiedzialny jest DSD.
2. Koordynator właściwego obszaru w ramach swoich prac zbiera informacje o potrzebach w zakresie infrastruktury i zasobów dydaktycznych zgłaszanych przez pracowników i doktorantów.
3. Koordynatorzy obszarowi przedstawiają na posiedzeniach RSD informacje o zgłoszonych przez pracowników i doktorantów, w szczególności podczas organizowanych spotkań poświęconych kształceniu, w odniesieniu do poszczególnych obszarów postulatami dotyczącymi infrastruktury i zasobów dydaktycznych, przede wszystkim w zakresie:
 - 1) stanu, nowoczesności i kompleksowości bazy dydaktycznej i naukowej służącej realizacji procesu kształcenia w obszarze oraz realizacji badań naukowych w dziedzinach nauki/sztuki oraz dyscyplinach naukowych/artystycznych;
 - 2) dostępu do technologii informacyjno-komunikacyjnej (w tym Internetu a także platformy e-learningowej, w przypadku, gdy prowadzone jest kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość) oraz stopnia jej wykorzystania w procesie kształcenia oraz w badaniach i komunikacji naukowej;
 - 3) udogodnień w zakresie infrastruktury i wyposażenia dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych;

- 4) dostępności infrastruktury, w tym aparatury i materiałów dydaktycznych, w celu wykonywania przez doktorantów zadań wynikających z programu kształcenia w ramach pracy własnej.
4. Na podstawie informacji przekazanych przez koordynatorów obszarowych, RSD sporządza notatkę o proponowanych zmianach w zakresie infrastruktury dydaktycznej i naukowej służącej realizacji procesu kształcenia, którą przekazuje Dziekanowi.
5. Dziekan uwzględnia informacje przekazane przez Radę Szkoły Doktorskiej przy podejmowaniu decyzji o inwestycjach infrastrukturalnych i remontach.

2. Zasoby biblioteczne, informacyjne oraz edukacyjne

1. Za dopasowanie zasobów bibliotecznych informacyjnych i edukacyjnych do potrzeb dydaktycznych Szkoły Doktorskiej odpowiedzialny jest DSD.
2. Koordynatorzy obszarowi w ramach swoich prac zbierają informacje o potrzebach w zakresie zasobów bibliotecznych informacyjnych i edukacyjnych zgłaszanych przez pracowników i doktorantów.
3. Koordynatorzy obszarowi przedstawiają na posiedzeniu RSD informacje o zgłoszonych przez pracowników i doktorantów postulatach dotyczących zasobów bibliotecznych, informacyjnych oraz edukacyjnych, przede wszystkim w zakresie dostępu do aktualnych zasobów informacji naukowej w formie tradycyjnej i elektronicznej, o zasięgu międzynarodowym oraz zakresie dostosowanym do badań prowadzonych w dziedzinach nauki/sztuki oraz dyscyplinach naukowych/artystycznych.
4. Na podstawie informacji przekazanych przez koordynatorów, RSD sporządza notatkę o potrzebach w zakresie zasobów bibliotecznych, informacyjnych i edukacyjnych zawierający informacje o najważniejszych problemach i ewentualne sugestie ich rozwiązania (w szczególności listę pozycji, które należałoby pozyskać), którą przekazuje DSD.
5. DSD uwzględnia informacje przekazane przez RSD przy podejmowaniu decyzji o inwestycjach w zasoby informacyjne i edukacyjne oraz zwraca się do CINIbA z prośbą o zakup zasobów bibliotecznych.

VI. Wsparcie doktorantów w procesie uczenia się

1. Wspieranie krajowej i międzynarodowej mobilności doktorantów

1. Za wspieranie krajowej i międzynarodowej mobilności doktorantów odpowiedzialni jest w pierwszej kolejności koordynator ds. współpracy międzynarodowej.
2. Koordynator współpracuje z jednostkami administracji uczelnianej (w szczególności Biurem Programu Erasmus i Działem Kształcenia) oraz organizacjami doktoranckimi, w szczególności URSD.
3. Nadzór na działaniami koordynatorów sprawuje DSD.
4. Podczas organizowanych spotkań poświęconych kształceniu z doktorantami porusza się kwestie adekwatności prowadzonych działań w zakresie wsparcia mobilności do ich potrzeb, a ewentualne wnioski koordynator przekazuje DSD oraz RSD.

2. Wspieranie prowadzenia badań lub działalności artystycznej oraz publikowania lub prezentacji ich wyników, jak również uczestniczenia w różnych formach komunikacji naukowej lub artystycznej

1. Wspieranie prowadzenia badań i działalności artystycznej doktorantów odbywa się w szczególności na trzech następujących płaszczyznach:
 - 1) Za pośrednictwem kół naukowych, których działalność wspierają wyznaczeni przez DSD opiekunowie;
 - 2) Poprzez przyznawanie najlepszym doktorantom – Indywidualnego Programu Badawczego (IPB), nad którymi czuwają wyznaczeni przez DSD opiekunowie;
 - 3) W ramach seminariów dyplomowych.
2. Podczas organizowanych spotkań poświęconych kształceniu, z doktorantami porusza się kwestie adekwatności wsparcia prowadzenia badań i działalności artystycznej do ich potrzeb, a ewentualne wnioski koordynator przekazuje DSD oraz RSD.

3. Wspieranie działań mających na celu przygotowanie doktorantów do wejścia na rynek pracy lub dalszej edukacji

Działania wspierające przygotowanie doktorantów do wejścia na rynek pracy realizowane są w pierwszej kolejności w ramach działalności Biura Karier.

4. Motywowania doktorantów do osiągnięcia lepszych wyników nauczania i uczenia się

oraz prowadzonych badań.

Podstawową formą motywowania doktorantów do osiągnięcia lepszych wyników nauczania i uczenia się oraz prowadzonych badań, jest konkurs wyróżnień JM Rektora Uniwersytetu Śląskiego. Są to działania realizowane i koordynowane na poziomie ogólnouczelnianym.

5. Informowanie doktorantów o możliwościach ich wsparcia i jego zakresie, w tym o pomocy materialnej

1. Za informowanie doktorantów o możliwościach ich wsparcia i jego zakresie odpowiadają:
 - 1) ze strony Szkoły Doktorskiej, DSD oraz właściwi pracownicy Biura Szkoły Doktorskiej odpowiedzialni za sprawy pomocy materialnej;
 - 2) ze strony administracji ogólnouczelnianej Centrum Obsługi Studentów;
 - 3) ze strony doktorantów URSD.
2. Podczas organizowanych spotkań poświęconych kształceniu, z doktorantami porusza się kwestie adekwatności prowadzonych działań informacyjnych do ich potrzeb, a ewentualne wnioski koordynatorzy przekazują DSD oraz RSD.

6. Rozstrzygnięcie skarg i rozpatrywanie wniosków zgłaszanych przez doktorantów

1. Za rozstrzygnięcie skarg i rozpatrywanie wniosków zgłaszanych przez doktorantów odpowiedzialny jest DSD oraz inne osoby upoważnione przez dziekana zgodnie z przepisami Regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, którzy działają w oparciu o przepisy Regulaminu Szkoły Doktorskiej i innych aktów prawa uczelnianego oraz powszechnie obowiązującego właściwych dla danej sprawy.
2. Od decyzji lub rozstrzygnięć osób o których mowa w punkcie 1 doktorantom przysługuje odwołanie do Rektora w oparciu o przepisy Regulaminu Szkoły Doktorskiej w Uniwersytecie Śląskim.
3. Doktoranci mają również prawo do korzystania z pomocy oferowanej przez organy Uczelni, w szczególności przez Rzecznika Praw Studenta i Doktoranta oraz Centrum Obsługi Studentów.
4. Podczas organizowanych spotkań poświęconych kształceniu, z doktorantami porusza się kwestie rozstrzygnięcia skarg i rozpatrywania wniosków, a ewentualne wnioski koordynatorzy przekazują DSD oraz RSD.

7. Monitorowanie obsługi administracyjnej doktorantów

1. Za zapewnianie właściwej obsługi administracyjnej doktorantów odpowiedzialny jest DSD we współpracy z KBSD.
2. KBSD co roku sporządza notatkę dotyczącą obsługi administracyjnej doktorantów, w której uwzględnia wyniki *badania oceny pracy obsługi administracyjnej doktorantów i studentów* oraz informacje przekazane przez doktorantów, w szczególności przekazane podczas organizowanych spotkań poświęconych kształceniu. Notatkę przekazuje się DSD.
3. DSD i KBSD uwzględniają informacje przekazane przez koordynatorów obszarów przy podejmowaniu decyzji dotyczących doskonalenia obsługi administracyjnej doktorantów.

VII. Publikowanie informacji

1. Na stronie internetowej Szkoły Doktorskiej zamieszcza się:
 - 1) Regulamin Szkoły Doktorskiej;
 - 2) Dokumentację programu kształcenia;
 - 3) Uchwałę RDS wprowadzającą Procedury Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia;
 - 4) Informacje o osobach pełniących funkcje DSK, prodziekana Szkoły Doktorskiej, koordynatorów Szkoły Doktorskiej.
2. Sylabusy udostępniane są doktorantom przez nauczycieli akademickich za pośrednictwem systemu USOSweb. Nadzór nad wypełnianiem wymogów w tym zakresie sprawuje Dziekan we współpracy z koordynatorami Szkoły Doktorskiej.
3. Statystyczne zbiorcze opracowanie wyników ankiety oceny pracy nauczyciela akademickiego podawane jest do wiadomości społeczności akademickiej Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach przez Dział Jakości i Analiz Strategicznych. Opracowanie to nie może naruszać przepisów o ochronie danych osobowych.
4. *Ocena jakości kształcenia w Uniwersytecie Śląskim* za dany rok akademicki, wraz z załącznikami w postaci sporządzonych przez poszczególne wydziały oraz szkoły doktorskie *raportów z oceny własnej w zakresie jakości kształcenia w roku akademickim*, po przyjęciu przez Senat Uniwersytetu Śląskiego publikowana jest na stronie internetowej Uczelni przez Dział Jakości i Analiz Strategicznych.
5. Prace etapowe doktorantów (kolokwia, egzaminy pisemne, prace zaliczeniowe etc.) są przechowywane przez nauczycieli akademickich przeprowadzających daną weryfikację efektów uczenia się do końca roku akademickiego następującego po roku akademickim, w

którym została przeprowadzona dana weryfikacja. Doktoranci mają prawo wglądu do prac na zasadach określonych w odpowiednich regulaminach.

VIII. Doskonalenie PSZJK

1. Raz w roku na posiedzeniu Rady Szkoły Doktorskiej odbywa się dyskusja nt. działania Procedur Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Szkole Doktorskiej i ewentualnych sposobów ich udoskonalenia.
2. Przy opracowywaniu propozycji zmian uwzględnia się w szczególności:
 - 1) doświadczenia praktyczne z funkcjonowania Procedur Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Szkole Doktorskiej;
 - 2) zmiany w przepisach prawa;
 - 3) informacje przekazane przez nauczycieli akademickich i doktorantów, w szczególności podczas organizowanych spotkań poświęconych kształceniu.
3. DSD poddaje projekt zmian Procedur Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Szkole Doktorskiej pod dyskusję na posiedzeniu RSD.

IX. Ocena jakości kształcenia w Szkole Doktorskiej w roku akademickim

1. Po zakończeniu roku akademickiego DSD przygotowuje *raport z oceny własnej szkoły doktorskiej w zakresie jakości kształcenia w roku akademickim* i przedstawia go na posiedzeniu Rady Szkoły Doktorskiej odbywającej się nie później niż w miesiącu styczniu roku kalendarzowego następującego po roku akademickim, którego dotyczy raport.
2. Po przyjęciu *raportu z oceny własnej szkoły doktorskiej w zakresie jakości kształcenia w roku akademickim* przez Radę Szkoły Doktorskiej jest on przesyłany do Rektora.