

## **Procedury**

### **Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia**

### **dla Podyplomowych Studiów Teologii Pastoralnej**

### **organizowanych przez Wydział Teologiczny**

#### **Wykaz stosowanych skrótów:**

KSP – kierownik studiów podyplomowych

#### **1. Monitorowanie wyników weryfikacji efektów uczenia się**

1. KSP dokonuje 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 uczenia się dąży do wartości skrajnej (2,0 lub 5,0).
2. KSP w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości poleca pracownikowi podjęcie działań na rzecz poprawy sytuacji, w szczególności udoskonalenie narzędzi weryfikacji efektów uczenia się i udoskonalenie sylabusu zajęć.

#### **2. Współpraca z otoczeniem społeczno-eklezyjальnym**

1. Współpraca z otoczeniem społeczno-eklezyjальnym w konsultacjach z następującymi interesariuszami: wikariusz generalny i kanclerz Kurii Metropolitalnej w Katowicach.
2. Podczas spotkań, co najmniej raz w roku, właściwy KSP porusza kwestie istotne dla prowadzonej dydaktyki.
3. KSP sporządza notatkę ze spotkania, zawierającą najważniejsze wnioski, które mogą zostać wykorzystane do doskonalenia programu kształcenia studiów.

#### **3. Spotkania z nauczycielami akademickich, prowadzącymi zajęcia na studiach podyplomowych poświęcone jakości kształcenia**

1. Co najmniej raz, w trakcie trwania studiów, KSP przeprowadza rozmowę z poszczególnymi pracownikami, realizującymi zajęcia dydaktyczne, poświęconą jakości prowadzonego kształcenia.

2. KSP sporządza notatkę z tych rozmów, zawierającą najważniejsze wnioski, które mogą zostać wykorzystane do doskonalenia programu studiów.

#### **4. Spotkanie ze słuchaczami studiów podyplomowych poświęcone jakości kształcenia**

1. Co najmniej raz, w trakcie trwania studiów, KSP zaprasza wszystkich słuchaczy na spotkanie, poświęcone jakości prowadzonego kształcenia.

2. KSP sporządza notatkę ze spotkania, zawierającą najważniejsze wnioski, które mogą zostać wykorzystane do doskonalenia programu studiów.

#### **5. Doskonalenie programu studiów**

1. Za przygotowanie propozycji doskonalących program studiów odpowiedzialny jest KSP.

2. Przy przygotowywaniu propozycji doskonalenia programu studiów bierze się pod uwagę w szczególności:

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 od otoczenia społeczno-eklezyjalnego, w szczególności pozyskane w ramach spotkań z interesariuszami zewnętrznymi oraz w ramach bezpośrednich kontaktów pracowników jednostki z otoczeniem, w tym o charakterze nieformalnym;

4) informacje od nauczycieli akademickich, w szczególności przekazane podczas spotkań poświęconych kształceniu na studiach podyplomowych;

5) informacje od słuchaczy studiów podyplomowych, w szczególności przekazane podczas spotkania poświęconego kształceniu.

#### **6. Hospitacje doskonalące warsztat dydaktyczny**

1) KSP zarządza przeprowadzenie hospitacji kontrolujących warsztat dydaktyczny danej osoby, prowadzącej zajęcia dydaktyczne w szczególności:

a) gdy dany nauczyciel akademicki po raz pierwszy prowadzi zajęcia na studiach podyplomowych; od przeprowadzania hospitacji można odstąpić, jeżeli dany nauczyciel akademicki posiada duże doświadczenie w prowadzeniu pracy dydaktycznej;

b) gdy z różnych źródeł (w szczególności ze spotkań ze słuchaczami, dotyczących jakości kształcenia oraz z indywidualnych kontaktów ze słuchaczami) uzyskał informacje o możliwym występowaniu istotnych nieprawidłowości w realizacji procesu kształcenia przez daną osobę.

2) Hospitacje przeprowadzane są przez KSP lub wyznaczonego przez niego nauczyciela akademickiego, zatrudnionego na stanowisku profesora lub profesora uczelni.

3) Hospitacje nauczycieli akademickich, posiadających tytuł profesora przeprowadzane są

przez KSP lub wyznaczonego przez niego nauczyciela akademickiego, posiadającego tytuł profesora.

- 4) Nauczyciel akademicki przeprowadzający hospitacje sporządza z nich sprawozdanie z wykorzystaniem formularza, określonego w załączniku nr 1 do niniejszego dokument.
- 5) Sprawozdanie z hospitacji zostaje przekazane do wiadomości hospitowanego nauczyciela akademickiego oraz Dziekana.
- 6) KSP przeprowadza rozmowy w celu wyjaśnienia sytuacji z osobami, które zostały ocenione negatywnie podczas hospitacji.

## **7. Zaplecze kadrowe studiów podyplomowych**

1. KSP prowadzi monitoring zaplecza kadrowego studiów podyplomowych, w szczególności w zakresie jego stabilności i występowania potencjalnych zagrożeń dla spełniania warunków prowadzenia studiów.
2. Wnioski z monitoringu przekazywane są do końca maja każdego roku Dziekanowi, który bierze je pod uwagę w prowadzeniu polityki kadrowej.

## **8. Publikowanie informacji oraz ocena jakości kształcenia na studiach podyplomowych**

1. Na stronie internetowej Wydziału zamieszcza się Zarządzenie Dziekana, wprowadzające Procedury Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia dla Podyplomowych Studiów Teologii Pastoralnej organizowanych przez Wydział;
2. Po zakończeniu cyklu studiów KSP przygotowuje projekt *Raportu z oceny własnej studiów podyplomowych w zakresie jakości kształcenia* i przedstawia go Dziekanowi.
3. Dziekan przyjmuje *Raport z oceny własnej studiów podyplomowych w zakresie jakości kształcenia*.

### **Protokół hospitacji zajęć dydaktycznych**

<b>Nazwa modułu zajęć, rodzaj zajęć</b>	
<b>Tytuł naukowy/stopień naukowy, imię i nazwisko nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia</b>	
<b>Nazwa studiów podyplomowych; rok/semestr/grupa</b>	
<b>Data, godzina, sala odbywania zajęć</b>	
<b>Liczba słuchaczy zapisanych na zajęcia/obecnych na zajęciach</b>	
<b>Temat hospitowanych zajęć</b>	
<b>Ocena:</b>	
<b>a) formy realizacji zajęć i kontaktu nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia z grupą</b>	
<b>b) zgodności tematyki zajęć z sylabusem przedmiotu/modułu zajęć</b>	
<b>c) przygotowania nauczyciela akademickiego do zajęć</b>	
<b>d) poprawności doboru metod dydaktycznych</b>	
<b>e) poprawności doboru materiałów dydaktycznych</b>	
<b>f) wykorzystywanej infrastruktury dydaktycznej, technologii informacyjnej, dostępu do aparatury itp.</b>	

<b>g) ogólna ocena zajęć wraz z uzasadnieniem</b>  <i>(wyróżniająca, pozytywna, zadowolająca, negatywna). Zalecane wskazanie mocnych i słabych stron hospitowanych zajęć.</i>	
<b>h) zalecenia dotyczące poprawy jakości</b>  <i>(opcjonalnie; wymagane w razie dostrzeżenia nieprawidłowości)</i>	
<b>i) inne uwagi i spostrzeżenia hospitującego</b>	

.....  
(data i podpis osoby hospitującej)

Zapoznałem/łam się z treścią protokołu z hospitacji:

- a. zgadzam się z jego treścią;
- b. nie zgadzam się z jego treścią.\*

Mam uwagi do ocen wyrażonych w punktach (wymienić):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
(data i podpis osoby hospitowanej)

\* niepotrzebne skreślić