

Uchwała nr 56
Rady Wydziału Matematyki i Informatyki Uniwersytetu Łódzkiego
podjęta na zwyczajnym posiedzeniu w kadencji 2020-2024
w dniu 22.09.2021 r.

w sprawie: systemu zapewniania jakości kształcenia na Wydziale Matematyki i Informatyki Uniwersytetu Łódzkiego.

I Postanowienia ogólne dotyczące budowy Systemu Jakości Kształcenia

§ 1

1. System zapewniania jakości kształcenia na Wydziale Matematyki i Informatyki Uniwersytetu Łódzkiego, to zbiór procedur pozwalających na systematyczne zwiększanie efektywności i atrakcyjności procesu kształcenia.
2. Systemem zapewniania jakości kształcenia objęci są zarówno pracownicy, jak i studenci wszystkich poziomów i form studiów na Wydziale Matematyki i Informatyki Uniwersytetu Łódzkiego¹.

§ 2

1. Osobą odpowiedzialną za system zapewniania jakości kształcenia na Wydziale Matematyki i Informatyki Uniwersytetu Łódzkiego (zwanym dalej WMil) jest Dziekan.
2. Podstawowym elementem systemu zapewniania jakości kształcenia na WMil jest Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia (zwana dalej WKJK), powoływana na każdą kadencję zarządzeniem Dziekana na mocy Uchwały Senatu UŁ. Dziekan określa jej skład i zakres zadań.
3. Na WMil działa Wydziałowa Komisja ds. Dyplomowania, powoływana z inicjatywy Dziekana. Dziekan określa jej skład i zakres zadań.
4. Na WMil działa Rada Biznesu, powołana z inicjatywy Dziekana. WKJK współpracuje z Radą Biznesu, w szczególności analizuje jej sugestie dotyczące programów studiów oraz przygotowania studentów do podjęcia praktyk, staży i pracy.
5. Do działań pro jakościowych organizowanych na WMil należą w szczególności:
 - a. opracowanie koncepcji strategii kształcenia na WMil zgodnej z misją i strategią rozwoju Uniwersytetu Łódzkiego;
 - b. ścisła współpraca z Uczelnianą Radą ds. Jakości Kształcenia (zwaną dalej URdsJK);
 - c. określenie procedur dotyczących organizacji procesu kształcenia;
 - d. wszechstronna analiza procesu kształcenia;
 - e. tworzenie okresowych raportów z funkcjonowania systemu zapewniania jakości kształcenia na WMil przedstawianych Radzie Wydziału i URdsJK;
 - f. współpraca ze studentami, doktorantami i absolwentami WMil;
 - g. współpraca z pracodawcami zorganizowanymi w Radzie Biznesu przy WMil;
 - h. upowszechnianie informacji o jakości kształcenia na WMil, między innymi na stronie internetowej Wydziału.

¹ W niniejszej Uchwale terminem *studenci* objęci są zarówno studenci I, II i III stopnia jak i słuchacze studiów podyplomowych.

II Badania naukowe

§ 3

1. Integralną częścią systemu zapewniania jakości kształcenia jest działalność naukowa, prowadzona zgodnie z misją i strategią Uczelni i Wydziału
2. Ocena osiągnięć naukowych nauczycieli jest dokonywana przez Wydziałową Komisję Oceniającą w ramach okresowych ocen pracowników.

III Procedury związane z programami studiów

§ 4

1. Prace związane z tworzeniem nowych kierunków studiów oraz modyfikacją już istniejących organizuje Dziekan we współpracy odpowiednio z WKJK, Kierownikiem Studiów Doktoranckich lub Kierownikami Studiów Podyplomowych, mając na uwadze zgodność z obowiązującym ustawodawstwem oraz z misją i strategią kształcenia na Uczelni i Wydziale.
2. Po uzyskaniu pozytywnej opinii WKJK oraz Wydziałowej Rady Samorządu Studentów projekt programu studiów w formie określonej Uchwałą Senatu Uniwersytetu Łódzkiego jest zatwierdzany przez Radę Wydziału. Odpowiednie dokumenty i wniosek o ustalenie programu studiów kieruje Dziekan do Prorektora ds. kształcenia na 7 miesięcy przed uruchomieniem nowego programu i na 4 miesiące przed uruchomieniem modyfikowanego kierunku studiów.
3. Każdemu kierunkowi WMil w ramach określonego poziomu i profilu kształcenia są przyporządkowane kierunkowe efekty uczenia się, stanowiące podstawę każdego programu studiów.
4. Punkcja ECTS stanowi integralną część programów studiów i jest ustalana zgodnie z zasadami sformułowanymi w Systemie ustalania wartości punktowej ECTS dla przedmiotów na Wydziale Matematyki i Informatyki UŁ. Przy jej określaniu brane są pod uwagę w szczególności przedmiotowe efekty uczenia się, forma zajęć, forma zaliczenia i semestr realizacji przedmiotu. Przyjmuje się, że 1 p ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy przeciętnego studenta, wliczając w to pracę samodzielną niezbędną do uzyskania zamierzonych efektów uczenia się. Uzyskana wartość przybliżona ECTS jest zaokrąglana do pełnych jedności.
5. Działania projakościowe w zakresie programów studiów obejmują w szczególności:
 - a. analizę programów studiów pod kątem zgodności z aktualnym ustawodawstwem;
 - b. analizę zależności między przedmiotowymi i kierunkowymi efektami uczenia się;
 - c. weryfikację punktacji ECTS przyporządkowanej poszczególnym elementom programu;
 - d. analizę osiągalności kierunkowych efektów uczenia się;
 - e. cykliczne zebrania dydaktyczne dotyczące ewaluacji programów studiów;
 - f. analizę opinii i sugestii formułowanych przez studentów, nauczycieli, pracodawców oraz Radę Biznesu;
 - g. konsultacje programów studiów z Wydziałową Radą Samorządu Studentów i Doktorantów Uniwersytetu Łódzkiego;
 - h. analizę wniosków formułowanych przez Pełnomocnika Dziekana ds. Absolwentów w sprawie programów studiów.
6. Jeżeli ankiety, opinie studentów, nauczycieli, pracodawców lub opinie WKJK wskazują, że dany program studiów wymaga korekty, Dziekan organizuje prace związane z modyfikacją programu studiów, zgodnie z procedurą opisaną w punkcie 1 i 2.

IV Procedury związane z zajęciami prowadzonymi na WMil

§ 5

Przydział zajęć leży w gestii Dziekana. Przydzielając zajęcia Dziekan czuwa, aby prowadzącymi zajęcia byli nauczyciele posiadający publikacje w zakresie dyscypliny naukowej odpowiadającej treściom przedmiotu. Doktoranci mogą prowadzić zajęcia z przedmiotów odpowiadających zakresowi studiowanej dyscypliny naukowej.

§ 6

1. Zgodnie z Zarządzeniem Rektora UŁ każdy przedmiot ma ustalonego koordynatora. Koordynator przed rozpoczęciem zajęć określa w porozumieniu z innymi osobami prowadzącymi zajęcia z danego przedmiotu (także na innych rodzajach studiów na WMil) szczegółowy opis przedmiotu. Koordynator przedmiotu czuwa nad działaniami związanymi z realizacją i weryfikacją przedmiotowych efektów uczenia się.
2. Ustalenie koordynatora przedmiotu dokonywane jest z uwzględnieniem następujących zasad:
 - a. w przypadku, gdy zajęcia z określonego przedmiotu prowadzone są przez jednego nauczyciela akademickiego, nauczyciel ten pełni funkcję koordynatora przedmiotu;
 - b. w przypadku, gdy wśród form, w jakich prowadzony jest określony przedmiot, znajduje się wykład prowadzony przez jednego nauczyciela akademickiego, nauczyciel ten pełni funkcję koordynatora przedmiotu;
 - c. w pozostałych przypadkach ustalenia koordynatora przedmiotu dokonuje Dziekan w porozumieniu z WKJK.
3. Osobami odpowiedzialnymi za opisy przedmiotów na stronie USOSWeb oraz za nadzór nad realizacją i weryfikacją efektów uczenia się są koordynatorzy przedmiotów. Osobami odpowiedzialnymi za realizację zajęć, zgodnie z opisami przedmiotów, są nauczyciele prowadzący dane zajęcia.
4. Opis przedmiotu wprowadzony przez koordynatora do USOSWeb jest zgodny z zasadami ustalonymi w Zarządzeniu Rektora Uniwersytetu Łódzkiego.
5. Sposób weryfikacji przedmiotowych efektów uczenia się wynika ze specyfiki zajęć i jest szczegółowo określony przez koordynatora w opisie przedmiotu.
6. Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do przechowywania zgodnie z Regulaminem studiów prac pisemnych potwierdzających osiągnięcie przez studentów przedmiotowych efektów uczenia się, przy czym dokumentacja może być przechowywana w wersji elektronicznej. Po tym okresie jedynym dokumentem potwierdzającym osiągnięcie efektów uczenia się są protokoły.

§ 7

Zasady zgłaszania oraz wyboru przedmiotów oferowanych jako „przedmioty do wyboru” określa corocznie Dziekan w porozumieniu z WKJK.

§ 8

Działania projakościowe w zakresie zajęć realizowanych na WMil obejmują:

- a. hospitacje zajęć dydaktycznych;
- b. analizę opinii (w tym skarg) studentów;
- c. analizę opisów przedmiotów pod kątem spójności z programem studiów;
- d. cykliczną aktualizację opisów przedmiotów;

- e. analizę wniosków koordynatorów przedmiotów przekazywanych WKJK po zakończeniu sesji egzaminacyjnych, które są istotne dla działań zmierzających do doskonalenia procesu kształcenia.
2. Na podstawie wniosków z ankiet, hospitacji dydaktycznych oraz analizy opisów przedmiotów, Dziekan w porozumieniu z koordynatorem przedmiotu, właściwym Kierownikiem Katedry/Zakładu i WKJK zaleca odpowiednie zmiany w zakresie prowadzenia zajęć.

V Procedury związane z hospitacją zajęć dydaktycznych

§ 9

Hospitacja zajęć dydaktycznych jest narzędziem wspomagającym poprawę jakości kształcenia na WMil poprzez stymulację prowadzących zajęcia do doskonalenia i unowocześniania procesu nauczania. Celem hospitacji jest także wspomaganie procesu ewaluacji zajęć.

§ 10

1. Hospitacje zajęć dydaktycznych dotyczą wszystkich nauczycieli akademickich oraz doktorantów prowadzących zajęcia na WMil.
2. Hospitacja standardowa zajęć dydaktycznych każdego nauczyciela akademickiego WMil powinna być przeprowadzona co najmniej raz w okresie między cyklicznymi ocenami pracownika, natomiast hospitacja standardowa zajęć prowadzonych przez doktoranta WMil powinna być przeprowadzona co najmniej raz w każdym roku studiów, w którym doktorant prowadzi zajęcia.

§ 11

1. Nadzór nad procesem przeprowadzania hospitacji na WMil sprawuje Dziekan.
2. Hospitacje zajęć przeprowadzane są przez Dziekana, Kierowników Katedr/Zakładów lub osoby przez nich wyznaczone. Koordynator przedmiotu może także przeprowadzać hospitacje zajęć, które koordynuje.
3. Osoba hospitująca ustala termin hospitacji zajęć z prowadzącym zajęcia co najmniej na tydzień przed terminem hospitacji.
4. Hospitacje mogą dotyczyć wszystkich zajęć dydaktycznych prowadzonych na dowolnym poziomie kształcenia i w ramach dowolnej formy studiów, z wyłączeniem zajęć poświęconych w całości na sprawdziany pisemne.

§ 12

1. W uzasadnionych sytuacjach (np. w przypadku powtarzających się niskich ocen w ankietach studenckich, w przypadku negatywnych uwag studentów, na wniosek Kierownika Katedry/Zakładu, koordynatora przedmiotu itp.) Kierownik Katedry lub Dziekan może zarządzić specjalną hospitację zajęć.
2. Hospitacja specjalna musi być przeprowadzona w ciągu dwóch tygodni od jej zarządzenia. W wyjątkowych sytuacjach termin ten może być przesunięty.
3. Termin hospitacji specjalnych nie musi być ustalany z osobą prowadzącą zajęcia.

§ 13

1. Zajęcia usługowe prowadzone na WMil mogą również podlegać hospitacji.
2. W przypadku zajęć usługowych zasady przeprowadzania hospitacji ustala Dziekan w porozumieniu z Kierownikiem Podstawowej Jednostki Organizacyjnej, w której zatrudniona jest osoba prowadząca zajęcia usługowe.

§ 14

1. Osoba hospitująca zajęcia wypełnia „Protokół z hospitacji zajęć dydaktycznych” zwany dalej protokołem. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 niniejszej uchwały.
2. Osoba hospitująca ma prawo do rozmowy ze studentami uczestniczącymi w zajęciach bez udziału osoby hospitowanej. Ewentualne wnioski i uwagi z tego spotkania powinny zostać odnotowane w protokole.
3. Zajęcia i protokół jest omawiany z osobą hospitowaną najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od hospitacji zajęć. W wyjątkowych sytuacjach termin ten może być przesunięty.
4. Protokół jest podpisywany przez osobę hospitującą i nauczyciela hospitowanego. Nauczyciel hospitowany może wyrazić w protokole swoje uwagi do oceny wystawionej przez osobę hospitującą.
5. Oryginał protokołu jest przekazywany Dziekanowi, natomiast kopia protokołu jest przekazywana Kierownikowi Katedry/Zakładu w której pracuje osoba hospitowana. Kopia może być przechowywana w wersji elektronicznej.
6. Protokół musi być przechowywany co najmniej przez trzy lata.

VI Procedury związane z przeprowadzaniem ankiet

§ 15

1. Ankiety stanowią jeden z elementów systemu zapewnienia jakości kształcenia na WMiI.
2. Wszystkie ankiety są anonimowe i dobrowolne.

§ 16

1. Na WMiI przeprowadzane są między innymi następujące ankiety:
 - a. ankiety oceniające prowadzących zajęcia;
 - b. ankiety oceniające pracę dziekanatu oraz infrastrukturę wydziału;
 - c. ankiety absolwentów;
 - d. ankiety specjalne
2. Ankiety oceniające prowadzących zajęcia, ankiety oceniające pracę dziekanatów i infrastrukturę wydziałów, ankiety przeprowadzane na studiach doktoranckich oraz ankiety absolwentów są przygotowywane i organizowane na poziomie uczelni. Wzory ankiet stanowią treść odpowiednich Uchwał Senatu Uniwersytetu Łódzkiego.
3. W uzasadnionych sytuacjach – m.in. skarg studenckich – organizowane są ankiety specjalne, przygotowywane i organizowane na poziomie WMiI. Wzory ankiet opracowywane są przez WKJK i przedstawiane Dziekanowi.
4. Nadzór nad procesem przeprowadzania ankiet na WMiI sprawuje Dziekan.

§ 17

1. Pełen dostęp do wyników ankiet posiada Dziekan oraz osoby przez niego upoważnione.
2. Wyniki ankiety oceniającej prowadzącego zajęcia są udostępniane drogą elektroniczną. Dostęp do wyników ankiety mają prowadzący zajęcia oraz Kierownicy Katedr/Zakładów i Kierownicy Podstawowych Jednostek Organizacyjnych, w których zatrudnieni są oceniani nauczyciele. Wyniki ankiet uwzględniane są w okresowej ocenie pracowników dokonywanej przez Wydziałową Komisję Oceniającą.
3. Wyniki ankiet absolwentów opracowuje Biuro Karier UŁ i przekazuje Dziekanowi.
4. Wyniki ankiety oceniającej pracę dziekanatu oraz infrastrukturę WMiI wraz z wnioskami przekazywane są przez Dziekana Kierownikowi Dziekanatu WMiI.

5. Wyniki ankiet przeprowadzanych na studiach doktoranckich i podyplomowych są przekazywane odpowiednio Kierownikowi studiów doktoranckich lub podyplomowych. Na podstawie powyższych ankiet Kierownicy studiów doktoranckich i podyplomowych opracowują wnioski i przekazują je Dziekanowi. Wyniki ankiet są przedstawiane Radzie Wydziału.
6. Wyniki ankiet specjalnych są przekazywane WKJK, która na ich podstawie opracowuje wnioski i przekazuje je Dziekanowi.

VII Inne działania związane z Systemem Jakości Kształcenia

§ 18

1. Każdego roku na WMil dokonywany jest przegląd infrastruktury Wydziału – w szczególności sal dydaktycznych, pracowni komputerowych i ich wyposażenia. Kontroli dokonuje osoba wskazana przez Dziekana, która przedstawia Dziekanowi sprawozdanie i wnioski pokontrolne.
2. Corocznie przekazywane jest Dziekanowi sprawozdanie z działania Biblioteki Wydziału, obejmujące między innymi stan księgozbioru, statystykę czytelników i wypożyczalni Biblioteki Wydziału.

VIII Ocena funkcjonowania Systemu Jakości Kształcenia na WMil

§ 19

1. Oceny funkcjonowania systemu zapewniania jakości kształcenia na WMil dokonuje każdego roku Rada Wydziału na podstawie raportów przygotowanych przez Dziekana i WKJK.
2. Raport opiniowany przez Radę Wydziału jest przedstawiany URdsJK.
3. Wzór raportu dotyczący efektów funkcjonowania Systemu Jakości Kształcenia jest zgodny z zaleceniami URdsJK.
4. W przypadku negatywnej oceny funkcjonowania Systemu Jakości Kształcenia Dziekan przedstawia Radzie Wydziału do zatwierdzenia propozycję zmian.

IX Postanowienia końcowe

§ 20

1. Uchyła się Uchwałę Nr 130 Rady Wydziału Matematyki i Informatyki Uniwersytetu Łódzkiego podjętą na zwyczajnym posiedzeniu w kadencji 2012-2016 w dniu 20 marca 2013 r.
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 r.