

W Uniwersytecie Szczecińskim działa Uczelniany System Zapewnienia Jakości Kształcenia (*Uchwała Nr 109/2020 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 17 grudnia 2020 r. w przedmiocie działania Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Szczecińskim oraz Zarządzenie nr 194/2020 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie organizacji Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Szczecińskim*).

W celu zapewniania jakości kształcenia na Wydziale Kultury Fizycznej i Zdrowia (Wydział KFZ) Dziekan Wydziału KFZ opracowuje i uaktualnia dokument opiniowany przez Radę Dydaktyczną zwany **Wewnętrznym systemem zapewniania jakości kształcenia**. Celem wdrożenia wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia jest podnoszenie poziomu kształcenia studentów, stworzenie mechanizmów zarządzania i stałego monitorowania procesu i jakości kształcenia oraz jego doskonalenie, opracowanie procedur zapewniania jakości kształcenia, podniesienie znaczenia pracy dydaktycznej nauczycieli akademickich, a także zwiększenie oferty i atrakcyjności kierunków realizowanych przez Wydział, tak dla studentów, jak i kandydatów na studia. Działaniem wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia objęci są: studenci, słuchacze studiów podyplomowych i nauczyciele akademicy zatrudnieni w Instytucie Nauk o Kulturze Fizycznej.

Zakres działania wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia jest zgodny z misją i strategią Uniwersytetu Szczecińskiego. Obejmuje świadome i odpowiedzialne podejmowanie działań:

1. Okresowe przeglądy i doskonalenie programów kształcenia poprzez podejmowane działania zespołów kierunków przy pomocy karty samooceny kierunku: analiza programów pod względem ich zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz z zakładanymi efektami uczenia się i kwalifikacjami, związanymi z ukończeniem studiów, ankietowanie studentów, absolwentów i pracodawców; konsultacje z interesariuszami zewnętrznymi (podmiotami społeczno-gospodarczymi), konsultacje z nauczycielami akademickimi, weryfikacja systemu punktów ECTS, analiza kompetencji i doświadczenia nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne na danym kierunku studiów. Zespół kierunku przedkłada kartę samooceny Dziekanowi Wydziału KFZ, który na koniec roku akademickiego przedstawia ją Radzie Dydaktycznej Wydziału KFZ celem zaopiniowania, a w konsekwencji doskonalenia programu kształcenia.

2. Ocena warunków realizacji procesu kształcenia; obejmuje infrastrukturę dydaktyczną (urządzenia, sprzęt) z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnościami, liczebność grup studenckich, racjonalność harmonogramów zajęć dydaktycznych, zapewnienie dostępu do pomocy dydaktycznych, naukowych, informatycznych i audiowizualnych, zapewnienie dostępu do informacji dotyczących kształcenia (programów studiów, sylabusów, regulaminów, informacji dot. konsultacji nauczycieli akademickich, aktualnych wiadomości poprzez strony www.), obsługę administracyjną procesu kształcenia oraz dostęp do nowoczesnych i zróżnicowanych metod kształcenia.
3. Analiza zasad i trybu rekrutacji na studia obejmuje dostępność informacji na temat oferty dydaktycznej Wydziału KFZ, ocenę zgodności warunków rekrutacji z przepisami i potrzebą zapewnienia właściwego doboru kandydatów na studia, ocenę sprawności i dostępności procesu rekrutacji dla kandydatów, ocenę promocji i jej skuteczności. Przegląd realizowany jest przez zespół kierunku z wykorzystaniem badań ankietowych studentów.
4. Analiza działań promocyjnych dotyczących kierunków realizowanych przez Wydział w kontekście rekrutacji na studia, oraz przedstawianie działań promocyjnych, w tym edukacyjnych podejmowanych przez studentów i nauczycieli akademickich, a także we współpracy z podmiotami zewnętrznymi kierowanych do społeczności lokalnych.
5. Monitorowanie karier zawodowych absolwentów w celu doskonalenia procesu kształcenia.
6. Pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii interesariuszy - pracodawców do tworzenia i doskonalenia programów kształcenia dostosowanych do potrzeb rynku pracy.
7. Prowadzenie dokumentacji weryfikującej osiągnięte efekty uczenia się przez studentów.
8. Prowadzenie dokumentacji weryfikującej efekty z realizacji praktyk.
9. Dbanie o wysoki poziom zajęć dydaktycznych, podnoszenie rangi pracy dydaktycznej poprzez dbanie o rozwój dydaktyczny (rozwój kompetencji i podnoszenie kwalifikacji) nauczycieli akademickich.
10. Przeprowadzanie badań ankietowych dotyczących jakości kształcenia na danym kierunku studiów.
11. Wykorzystywanie dotychczasowego doświadczenia, dobrych praktyk opartych na zasadach etyki, współpracy, pozytywnym dialogu i tradycji.

Za funkcjonowanie systemu zapewniania jakości kształcenia na Wydziale odpowiedzialni są:

1. Dziekan,

2. Prodziekan ds. studenckich,
3. Zastępca Dyrektora Instytutu,
4. Rada Dydaktyczna,
5. Przewodniczący - koordynatorzy kierunków wraz z zespołami kierunków,
6. Nauczyciele akademicki,
7. Kierownicy studiów podyplomowych,
8. Kierownik sekcji ds. kształcenia wraz z zespołem pracowników administracji sekcji,
9. Opiekunowie praktyk studenckich (nauczycielskich i nienauczycielskich) wraz z Wydziałowym koordynatorem praktyk,
10. Opiekunowie roku,
11. Wydziałowa Rada Samorządu Studenckiego.

W celu zapewnienia jakości kształcenia na Wydziale KFZ zostały wdrożone działania z wykorzystaniem narzędzi do jej monitorowania. Służą one gromadzeniu lub/i przetwarzaniu informacji dotyczących procesu kształcenia:

1. protokoły hospitacji i wizytacji,
2. karty samooceny kierunku,
3. sprawozdania roczne zespołów kierunku,
4. sprawozdania z konsultacji z nauczycielami akademickimi,
5. sprawozdania i protokoły z konsultacji z interesariuszami zewnętrznymi,
6. kwestionariusze ankiet dla studentów.
7. sprawozdania opiekunów roku.

Nadzór nad funkcjonowaniem wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia sprawuje Dziekan Wydziału KFZ. W tym zakresie współpracuje głównie z radą dydaktyczną i zespołami kierunków.

Rada Dydaktyczna Wydziału KFZ opiniuje w formie uchwały przygotowany przez dziekana wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia, opiniuje raport z ankietyzacji dotyczącej oceny nauczycieli akademickich, opiniuje analizy z badań dotyczących jakości kształcenia, opiniuje programy studiów nowo tworzonych kierunków i studiów podyplomowych oraz opiniuje propozycje zmian w tych programach, a także propozycje zajęć fakultatywnych dla kierunków na dany rok akademicki.

Zespoły kierunków realizowanych przez Wydział KFZ (zespoły kierunków: wychowanie fizyczne, zdrowie publiczne, diagnostyka sportowa) działania swe planują na posiedzeniach zespołów kierunku, które są protokołowane. W pracach zespołu bierze udział przedstawiciel samorządu studenckiego, reprezentujący studentów z danego kierunku.

Posiedzenia zespołu mogą być przeprowadzane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Zespół kierunku dokonuje okresowych przeglądów programu studiów przy pomocy karty samooceny kierunku (przynajmniej raz w roku akademickim), dokonuje także weryfikacji treści sylabusów przedmiotu w celu zapewnienia prawidłowego przebiegu procesu kształcenia oraz wysokiej jakości kształcenia, oraz w celu unikania powtarzania treści programowych w ramach zajęć realizowanych na kierunku studiów i zapewnienia prawidłowego procesu zaliczania zajęć i egzaminowania. Zespół kierunku na wniosek dziekana opracowuje wewnętrzne procedury weryfikacji efektów uczenia się (system oceny studentów, zasady dyplomowania, zasady przygotowania i oceny prac dyplomowych). Zespół występuje do Dziekana z wnioskiem o podjęcie inicjatywy zmian w programie studiów, dokonuje okresowych przeglądów warunków realizacji procesu kształcenia na danym kierunku i propozycji niezbędnych zmian w tym zakresie, dokonuje zgodności kompetencji naukowych i dydaktycznych osób prowadzących zajęcia z przypisanymi do zajęć efektami uczenia się, opiniuje przedstawioną przez dziekana, po uzyskaniu opinii Dyrektora Instytutu Nauk o Kulturze Fizycznej, obsadę osobową zajęć prowadzonych w ramach danego kierunku, zapoznaje się z raportami Akademickiego Biura Karier dotyczącymi losów absolwentów, analizuje wymogi i tryb rekrutacji, wstępnie analizuje ankiety oceny dokonywanej przez studentów w zakresie wypełniania obowiązków dydaktycznych przez nauczycieli akademickich oraz ankiety oceny kierunku, proponuje działania naprawcze i ich plan oraz harmonogram planowanych działań. Zespół ustala na wniosek prodziekana ds. studenckich ewentualne różnice programowe wynikające z programu studiów poprzez porównanie planowanych efektów uczenia się z efektami uzyskanymi przez studenta w przypadku wznowienia studiów, przeniesienia w ramach uczelni lub z innej uczelni. Zespół opiniuje, na wniosek koordynatora ds. wymiany międzynarodowej studentów, dokumenty o charakterze merytorycznym dotyczącym mobilności studentów. Zespół sporządza roczne sprawozdania ze swojej działalności i przedstawia je do końca października następnego roku akademickiego wraz z kartą oceny kierunku dziekanowi oraz uczelnianemu zespołowi ds. jakości kształcenia.

Procedura weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się;

Procedura obejmuje: sprecyzowane wymogi dotyczące egzaminów, zaliczeń, kolokwium i innych prac i działań studentów, które uwzględniają zakres wiedzy, umiejętności i kompetencje społeczne oraz ich zgodność z sylabusami poszczególnych przedmiotów, a także z metodami kształcenia i formami zajęć, system oceny studentów zawierający wystandardyzowane wymagania oraz zapewniający przejrzystość i obiektywizm formułowania

ocen, zasady oceniania i uzasadnienia wystawianych ocen, system przechowywania prac, opracowane zasady dyplomowania, zawierające zasady, procedury i wymagania dotyczące przygotowania pracy dyplomowej, jej oceny oraz sposobu przeprowadzenia egzaminu dyplomowego. Weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się dokonuje zespół kierunku przy pomocy karty samooceny kierunku.

Wszelkie metody weryfikacji efektów uczenia się są dokumentowane. Prace pisemne są archiwizowane w formie oryginalnej, natomiast z odpowiedzi ustnych sporządzany jest protokół indywidualny lub zbiorczy. Prace pisemne studentów, zarówno opisowe jak i testowe, końcowe kolokwia zaliczeniowe, pisemne egzaminy oraz inne prace studentów/słuchaczy powinny być przechowywane przez prowadzącego zajęcia dydaktyczne przez okres minimum jednego roku. Po tym okresie dokumentacja ta powinna zostać zniszczona zgodnie z zasadami przyjętymi w archiwizacji.

Procedura dokumentowania osiągniętych przez studentów efektów uczenia się z praktyk studenckich:

Praktyki studenckie realizowane są w oparciu o sylabus oraz regulaminy zgodne z kierunkami studiów realizowanych przez Wydział. Nadzór nad ich treścią oraz zmianami pełni Wydziałowy koordynator ds. praktyk. Regulaminy dostępne są na stronie internetowej Wydziału. Studenci odbywają praktyki w uzgodnionych z opiekunem praktyk miejscach na podstawie zawartej umowy. Dokumenty z praktyk potwierdzają uzyskane efekty uczenia się i zawierają się w opinii o przebiegu praktyk oraz w dzienniku praktyk. Dokumentacja z praktyk przekazywana jest opiekunowi praktyk w celu dokonania zaliczenia praktyk w karcie ocen studenta, a następnie przekazywana do Sekcji ds. Studenckich celem archiwizacji.

Procedura analizowania i dokumentowania prac dyplomowych:

Prace dyplomowe (licencjackie i magisterskie) są przygotowane zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym Uchwałą Rady Dydaktycznej Wydziału Kultury Fizycznej i Zdrowia nr 10/2020 z dnia 28.05.2020 roku dokumentem pn. "Zasady dyplomowania". Prace realizowane są pod opieką promotora pracy dyplomowej, zgodnie z sylabusem przedmiotu uwzględniając kompetencje naukowe prowadzącego seminarium dyplomowe nauczyciela akademickiego. Przygotowane prace dyplomowe podlegają procedurze antyplagiatowej poprzez zastosowanie Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.

Procedura analizy poprawności przeprowadzenia egzaminu dyplomowego:

- a) Zespół kierunku zwraca się do kierownika Sekcji ds. Studenckich z prośbą o wykaz prac dyplomowych za miniony rok akademicki.
- b) Z listy dostarczonej przez sekcję zespół kierunku wybiera do analizy co najmniej 10% prac dyplomowych z każdego kierunku i stopnia studiów tak, by uwzględnić prace powstałe w danym roku na wszystkich seminariach prowadzonych na Wydziale.
- c) Zespół kierunku przekazuje listę wybranych prac dyplomowych kierownikowi Sekcji ds. Studenckich.
- d) Kierownik sekcji w terminie nie dłuższym niż siedem dni, przekazuje Zespołowi kierunku wybrane prace dyplomowe wraz z dokumentacją oceny pracy dyplomowej.
- e) Po dokonaniu analizy, w terminie nie dłuższym niż miesiąc liczony od dnia odbioru prac, Zespół kierunku zwraca prace dyplomowe wraz z recenzjami do Sekcji ds. Studenckich.
- f) Analizy prac dyplomowych dokonują nauczyciele akademicki z zespołu kierunku lub wskazani przez zespół kierunku.
- g) Osoba przeprowadzająca analizę sporządza protokół.

Procedura przeprowadzania hospitacji i wizytacji zajęć dydaktycznych:

Hospitacje są jednym z istotnych narzędzi monitorowania jakości kształcenia. Ich celem jest analiza merytoryczna poprawności realizowanych treści, stosowanych metod dydaktycznych i weryfikacji założonych dla przedmiotu efektów uczenia się. Planowane hospitacje zajęć dydaktycznych oraz nieplanowane wizytacje zajęć prowadzone są w celu motywowania pracowników do dbałości o wysoką jakość prowadzonych przez nich zajęć, co w konsekwencji przyczyni się do poniesienia jakości kształcenia studentów na Wydziale KFZ. Hospitacje zajęć na Wydziale KFZ przeprowadzają: zastępca dyrektora Instytutu Nauk o Kulturze Fizycznej oraz dyrektor Instytutu (w odniesieniu do zastępcy dyrektora). Dziekan sporządza harmonogram hospitacji zajęć dydaktycznych oraz nadzoruje jego realizację. Z każdej hospitacji sporządza się protokół. Podmiot hospitujący zobowiązany jest zapoznać hospitolowanego z treścią protokołu, co osoba oceniana potwierdza swoim podpisem na protokole. Prowadzący zajęcia może, w ciągu tygodnia od zapoznania się z protokołem, dołączyć do protokołu pisemne wyjaśnienia. W przypadku oceny negatywnej złożenie wyjaśnienia jest obowiązkowe. Protokoły hospitacji mają charakter poufny, a wgląd do nich ma wyłącznie dziekan i osoby przez niego upoważnione, bezpośredni przełożony hospitolowanego oraz właściwa komisja dokonująca okresowej oceny nauczycieli akademickich. Protokół i sprawozdania z przeprowadzonych hospitacji przechowywane są przez trzy lata od daty hospitacji, po czym przekazywane są do Archiwum. Dziekan opracowuje zbiorcze

sprawozdanie z hospitacji zajęć dydaktycznych przeprowadzonych na wydziale w danym roku akademickim. Z wynikami analizy i rekomendacjami dziekan zapoznaje radę dydaktyczną wydziału, a następnie przekazuje je prorektorowi właściwemu ds. kształcenia.

Wizytacje mają charakter interwencyjny, są nieplanowane i przeprowadza się je w dowolnym terminie. Podczas wizytacji ocenie podlega problem stanowiący powód wniosku o wizytację. Wizytacja na Wydziale KFZ zarządzana jest przez Dziekana, Prorektora ds. Kształcenia lub dyrektora Szkoły Doktorskiej w odniesieniu do doktorantów realizujących zajęcia dydaktyczne na Wydziale KFZ z własnej inicjatywy lub na uzasadniony wniosek. Wniosek mogą złożyć: studenci za pośrednictwem opiekuna roku lub samorządu studenckiego, nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia dydaktyczne, a także kierownik jednostki, w której zatrudniony jest pracownik. Wizytacje zajęć przeprowadzają dziekan albo dyrektor instytutu albo wskazani przez dziekana przewodniczący zespołu kierunku i samodzielny nauczyciel akademicki albo pracownik US upoważniony przez prorektora ds. kształcenia. Z każdej przeprowadzonej wizytacji sporządza się protokół. Wizytujący zobowiązany jest zapoznać wizytowanego z treścią protokołu, co osoba oceniana potwierdza swoim podpisem na protokole. Prowadzący zajęcia może, w ciągu tygodnia od zapoznania się z protokołem, dołączyć do protokołu pisemne wyjaśnienia. W przypadku oceny negatywnej złożenie wyjaśnienia jest obowiązkowe. Bezpośredni przełożony w ciągu tygodnia od przeprowadzonej wizytacji przeprowadza rozmowę z ocenianym pracownikiem mającą na celu ustalenie sposobu postępowania i wdrażania działań naprawczych. Do informacji o ocenie z wizytacji ma prawo również strona wnioskująca o przeprowadzenie wizytacji. Protokoły wizytacji mają charakter poufny, a wgląd do nich ma wyłącznie dziekan i osoby przez niego upoważnione, bezpośredni przełożony wizytowanego oraz właściwa komisja dokonująca okresowej oceny nauczycieli akademickich. Protokół i sprawozdania z przeprowadzonych hospitacji przechowywane są przez trzy lata od daty wizytacji, po czym przekazywane są do Archiwum. Dziekan opracowuje zbiorcze sprawozdanie z wizytacji zajęć dydaktycznych przeprowadzonych na wydziale w danym roku akademickim. Z wynikami analizy i rekomendacjami dziekan zapoznaje radę dydaktyczną wydziału, a następnie przekazuje je prorektorowi właściwemu ds. kształcenia

Sprawozdania z powierzonych nauczycielom akademickim funkcji w kontekście zapewniania jakości kształcenia:

Sprawozdania i protokoły są narzędziami dokumentowania podejmowanych działań na rzecz zapewniania jakości kształcenia wewnętrznych podmiotów Wydziału. Okresowe sprawozdania z wykonywanych funkcji składają dziekanowi na koniec każdego roku akademickiego:

- a) przewodniczący - koordynatorzy kierunków (opis działań podejmowanych przez zespół kierunku),
- b) opiekunowie praktyk (informacja na temat przebiegu praktyk, liczby studentów realizujących praktyki i miejsc realizacji praktyk oraz ewentualnych problemów oraz procedur podejmowanych przez zespół ułatwiających ich realizację),
- c) opiekunowie roku (informacje przekazywane studentom, terminy spotkań, ustalenie sposobu kontaktu student - starosta - opiekun roku, ewentualne problemy).

Procedura przeprowadzania konsultacji z podmiotami zewnętrznymi:

Konsultacje z podmiotami zewnętrznymi prowadzi Dziekan, prodziekan ds. studenckich, przewodniczący kierunku lub inne wyznaczone osoby zatrudnione w Instytucie Nauk o Kulturze Fizycznej. Podmiotami zewnętrznymi mogą być pracownicy jednostek samorządowych, organizacji pozarządowych oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą związaną z kierunkami studiów realizowanymi przez Wydział KFZ. Opinie interesariuszy dotyczące programu studiów, powiązania proponowanego programu z wymaganiami rynku pracy oraz zapotrzebowania na specjalistów z branży są spisywane w formie protokołów ze spotkań, przedstawiane i analizowane na Radzie Dydaktycznej Wydziału KFZ, a następnie wdrażane. Analizy mające wpływ na zmiany programu studiów lub treści w sylabusach są przeprowadzane raz w roku. Zbieranie opinii pracodawców realizowane jest także w drodze badań ankietowych przeprowadzanych przez Akademickie Biuro Karier. Wszelkie pozyskane opinie wykorzystywane są do tworzenia i doskonalenia programów studiów.

Procedura monitorowania losów absolwentów:

Monitorowanie karier zawodowych absolwentów odbywa się przede wszystkim w drodze badań ankietowych przeprowadzanych przez Akademickie Biuro Karier w szczególności po sześciu miesiącach, po trzech i pięciu latach od ukończenia studiów. Celem badania jest dostosowanie kierunków studiów i programów studiów do potrzeb rynku pracy.

Ocena organizacji i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych i dostęp do informacji na temat kształcenia:

Zajęcia dydaktyczne realizowane są w budynkach Uniwersytetu jak i w obiektach zewnętrznych podejmowanych od podmiotów zewnętrznych na podstawie zawieranych umów. Ocena bazy dydaktycznej Wydziału KFZ dotyczy infrastruktury dydaktycznej (sale wykładowe, seminaryjne, ćwiczeniowe, laboratoria komputerowe, wyposażenie w środki audiowizualne, dostęp studentów do komputerów poza godzinami zajęć dydaktycznych), z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych.

Ocena zapewnienia dostępu informacji na temat kształcenia dotyczy sprawdzenia dostępu studentów do: regulaminu studiów, regulaminu pomocy materialnej, programów kształcenia oraz do informacji dotyczących wymagań egzaminacyjnych i zaliczeniowych, sprawdzenie dostępu do aktualności i dostępności informacji dotyczących oferty dydaktycznej.

Dbłość o wysoki poziom przygotowania nauczycieli akademickich:

Wysoki poziom dydaktyczny zapewniony jest przez dobór nauczycieli akademickich merytorycznie przygotowanych do prowadzenia zajęć, okresową ocenę nauczycieli akademickich oraz hospitacje czy wizytacje zajęć dydaktycznych, szkolenia nauczycieli w zakresie wspomagania nauczania nowoczesnymi metodami i technikami.

Analiza sprawności działania wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia jest przeprowadzana raz w roku na koniec roku akademickiego lub na wniosek rady dydaktycznej, rady naukowej lub indywidualnego nauczyciela akademickiego. Wszelkie proponowane zmiany i sugestie są opiniowane przez radę dydaktyczną. Wszelka dokumentacja podlegająca weryfikacji na potrzeby wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia powinna być przechowywana zgodnie z zasadami poufności przechowywania danych.