



REGULAMIN KIERUNKOWEGO ZESPOŁU DS. OCENY JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Działając w oparciu o:

- 1) Uchwałę nr 102/2019 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 29 maja 2019 r. w sprawie uchwalenia Statutu Uniwersytetu Wrocławskiego;
- 2) Uchwałę nr 6/2018 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 24 stycznia 2018 r. w sprawie funkcjonowania w Uniwersytecie Wrocławskim Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia;
- 3) Zarządzenie Nr 11/2018 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 15 lutego 2018 r. w sprawie określenia szczegółowych zadań Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia oraz zespołów ds. jakości kształcenia i ds. oceny jakości kształcenia;
- 4) Zarządzenie Nr 12/2018 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 15 lutego 2018 r. w sprawie prowadzenia i raportowania wybranych działań projakościowych w Uniwersytecie Wrocławskim
- 5) Zarządzenie nr 1/2020 Dziekana Wydziału Nauk Historycznych i Pedagogicznych Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 23 stycznia 2020 r. z późniejszymi zmianami

Rada Instytutu Archeologii Uniwersytetu Wrocławskiego uchwala nowe brzmienie Regulaminu Kierunkowego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia:

§ 1

1. Zakres działania Kierunkowego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia, zwanego dalej Zespołem, w Instytucie Archeologii Uniwersytetu Wrocławskiego, obejmuje w szczególności:
 - a. przeprowadzanie samooceny działań projakościowych prowadzonych w instytucie,
 - b. podejmowanie działań w zakresie monitorowania losów absolwentów i formułowanie płynących z nich wniosków,
 - c. analizowanie zgodności efektów kształcenia z potrzebami rynku pracy,
 - d. monitorowanie prawidłowości oceniania studentów i doktorantów między innymi poprzez analizę statystycznego rozkładu ocen z poszczególnych przedmiotów/modułów,
 - e. analizowanie prawidłowości stosowania systemu punktów ECTS,
 - f. monitorowanie jakości prac dyplomowych, rzetelności ich oceniania oraz sposobu przeprowadzania egzaminów dyplomowych,
 - g. ocena obsługi studentów i doktorantów w przydzielonych danemu stopniowi studiów sekretariacie,
 - h. zadania związane z badaniem jakości kształcenia z wykorzystaniem: ankiet studenckich wypełnianych na koniec każdego semestru; kart hospitacji zajęć; dokumentacji przebiegu studiów, w szczególności poprzez ocenę czynności kończących studia i procesu dyplomowania.
 - i. przygotowanie corocznego sprawozdanie dotyczące oceny jakości kształcenia
2. Poszczególne zadania są realizowane zgodnie z harmonogramem prac przyjmowanym na posiedzeniu inauguracyjnym prace Zespołu.
3. Dodatkowe zadania mogą być podejmowane przez Zespół po przedłożeniu stosownego wniosku przez dowolnego członka Zespołu.
4. Władze i pracownicy instytutu w sprawach wymagających podjęcia prac przez Zespół kontaktują się ze swoimi przedstawicielami w Zespole lub jego Przewodniczącym.

§ 2

Zespół ma prawo żądać od pracowników naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych materiałów, dokumentów i informacji związanych ze sprawami będącymi przedmiotem jej prac.

§ 3

1. W skład instytutowego zespołu ds. oceny jakości kształcenia wchodzi:
 - a) przewodniczący – nauczyciel akademicki posiadający tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego wchodzący w skład minimum kadrowego;
 - b) co najmniej dwóch nauczycieli akademickich wchodzących w skład minimum kadrowego;
2. Członków zespołu, w ramach kadencji władz Uniwersytetu powołuje i odwołuje Dyrektor Instytutu, po zasięgnięciu opinii Rady Instytutu, w ciągu trzech miesięcy od rozpoczęcia kadencji.
3. Dyrektor informuje Radę Instytutu o składzie Zespołu oraz wnioskuję o powołanie jej Przewodniczącego.

§ 4

Przewodniczący Zespołu może zaprosić inne osoby do udziału w jego pracach oraz posiedzeniach z głosem doradczym.

§ 5

1. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący zgodnie z przyjętym harmonogramem pracy lub niezwłocznie po otrzymaniu wniosku dotyczącego sprawy wchodzącej w zakres działania Zespołu.
2. O terminie i miejscu posiedzenia oraz projekcie porządku obrad Przewodniczący Zespołu zawiadamia w formie elektronicznej członków Zespołu i inne osoby uczestniczące w jej pracach nie później niż na tydzień przed terminem posiedzenia
3. W sprawach niecierpiących zwłoki zwołanie posiedzenia może nastąpić bez zachowania terminu, o którym mowa w ust. 2.
4. Posiedzenia Zespołu mogą być prowadzone przy użyciu środków komunikacji elektronicznej na zasadach ogólnych określonych w Uniwersytecie Wrocławskim.

§ 6

1. Udział członków Zespołu w jej pracach jest obowiązkowy.
2. Nieobecność członka Zespołu na posiedzeniu usprawiedliwia jej Przewodniczący. Wniosek w tej sprawie powinien być złożony na piśmie lub w formie elektronicznej, przed posiedzeniem Zespołu, w którym członek Zespołu nie będzie brał udziału.
3. W przypadku powtarzających się przypadków nieusprawiedliwionych nieobecności członka Zespołu w jego posiedzeniach, nie dłużej jednak niż po trzech następujących po sobie posiedzeniach Zespołu, w których dany członek nie brał udziału, Przewodniczący wnioskuję do Dyrektora Instytutu o zmianę składu Zespołu.

§ 7

1. Posiedzenia Zespołu prowadzi jej Przewodniczący. W uzasadnionych przypadkach, pod nieobecność Przewodniczącego posiedzeniu może przewodniczyć inny członek Zespołu wskazany przez Przewodniczącego.
2. Przewodniczący przedkłada Zespołowi do zatwierdzenia projekt porządku obrad.
3. Zespół może umieścić w porządku obrad sprawy wniesione przez członków Zespołu.
4. Sprawę referuje wnioskodawca, Przewodniczący lub wyznaczony przez niego uczestnik posiedzenia.
5. Zespół podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Przewodniczący posiedzenia, na wniosek członka Zespołu lub z własnej inicjatywy, może zarządzić głosowanie tajne.

§ 8

1. Obrady Zespołu są protokołowane przez wyznaczonego członka.
2. W przypadku posiedzenia odbywanego za pomocą środków komunikacji elektronicznej posiedzenia Zespołu mogą być nagrywane w celu sporządzenia protokołu. Nagranie jest kasowane po upływie terminu określonego w przepisach stosowanych w Uniwersytecie Wrocławskim.
3. Protokół z posiedzenia jest przyjmowany na kolejnym posiedzeniu Zespołu.

4. Protokół podpisuje Przewodniczący posiedzenia.
5. Dokumentacja prac Zespołu jest przechowywana w Sekretariacie Dydaktycznym.

§ 9

1. Na wniosek Dyrektora Instytutu Przewodniczący Zespołu lub wyznaczony do tego członek Zespołu, zdaje sprawozdanie z bieżących prac Zespołu na Radzie Instytutu.
2. Przewodniczący Zespołu lub wyznaczone jego członek zdaje sprawozdanie roczne z prac Zespołu na posiedzeniu Rady Instytutu.

§ 10

Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Radę Instytutu