**WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH**

**UNIWERSYTET OPOLSKI**

**WNS 2016-2020**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Opis: LogoUO czarne | **REJESTR PROCEDUR DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA NA WYDZIALE FILOLOGICZNYM** | | | |
| Wydanie 1 | 2014/15/16 |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Symbol  procedury | Nazwa procedury | | | Data | | Wydanie | | Strona | |
| **SDJK-O-WNS-1** | Ogólna procedura doskonalenia jakości kształcenia – oznaczenie procedur | | | - | | 1 | | 4-5 | |
| **SDJK-O-WNS-2** | Procedura tworzenia, modyfikowa-nia kierunków studiów i specjalności | | | w edycji | | 1 | |  | |
| **SDJK-O-WNS-3** | Procedura tworzenia studiów doktoranckich i projektowania programów studiów doktoranckich w UO | | | w edycji | | 1 | |  | |
| **SDJK-O-WNS-4** | Procedura tworzenia studiów podyplomowych i kursów | | | w edycji | | 1 | |  | |
| **SDJK-O-WNS-5** | Procedura weryfikacji osiągania zakładanych efektów kształcenia oraz oceniania studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych | | | Zawieszona  na czas prac  KRK/PRK | | 1 | |  | |
| **SDJK-O-WNS-6** | Procedura oceny wewnętrznego systemu doskonalenia jakości kształcenia | | | w edycji | | 1 | |  | |
| **SDJK-O-WNS-7** | Procedura monitorowania karier zawodowych absolwentów | | | w edycji | | 2 | |  | |
| **SDJK-O-WNS-8** | Procedura oceny nauczyciela akademickiego dokonana przez studenta | | | w edycji | | 1 | |  | |
| **SDJK-O-WNS-9** | Procedura oceny jakości kształcenia dokonana przez nauczyciela akademickiego | | | w edycji | | 1 | |  | |
| **SDJK-O-WNS-10** | Procedura procesu dyplomowania | | | w edycji | | 2 | |  | |
| **SDJK-O-WNS-11** | Procedura odbywania i dokumentowania praktyk studen-ckich | | | w edycji | | 1 | |  | |
| **SDJK-O-WNS-12** | Procedura hospitacji zajęć | | | w edycji | | 1 | |  | |
| **SDJK-O-WNS-13** | Procedura oceny jakości kształcenia dokonana przez absolwentów | | | w edycji | | 1 | |  | |
| **SDJK-O-WNS-14** | Procedura określania i zaliczania różnic programowych przez studentów | | | w edycji | | 1 | |  | |
| **SDJK-O-WNS-15** | Procedura uznawalności efektów uczenia się uzyskanych poza edukacją formalną | | | w edycji | | 1 | |  | |
| Opis: LogoUO czarne | | **PROCEDURA REJESTROWANIA WYDZIAŁOWYCH PROCEDUR DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA** SDJK-O-WF-1 | | | | | | |
| Wydanie 1 | 2014/15 | | Zmiana 0 | | Strona 1/2 | |

|  |
| --- |
| 1. Cel i przedmiot procedury  Celem procedury jest ustalenie zasad rejestrowania i oznaczania procedur jakości na Wydziale Nauk Społecznych w odniesieniu do funkcjonującego na Uniwersytecie Opolskim Systemu Doskonalenia Jakości Kształcenia. Opracowane i zarejestrowane procedury jakości na wydziale powinny być i zgodnie z formułami Uczelnianej Księgi Jakości.  2. Zakres stosowania procedury  Oznaczenie procedur wydziałowych i przyjęcie ujednoliconego systemu oznaczania procedur niezbędne jest do zapewnie właściwego funkcjonowania Systemu Doskonalenia Jakości Kształcenia.  3. Definicje  3.1. Jakość kształcenia - wielowymiarowe, wielopoziomowe i dynamiczne pojęcie, które odnosi się do misji i celów uczelni, jak również określonych standardów w ramach danego systemu, instytucji, programu, czy dyscypliny naukowej.  3.2. SDJK - System Doskonalenia Jakości Kształcenia. UO - Uniwersytet Opolski.  3.3.Rejestr procedur WSZJK – rejestr prowadzony dla dokumentów związanych z wdrażaniem poszczególnych procedur SDJK  3.4. Oznaczenie procedury WSZJK – symbol dokumentu, dotyczącego danej procedury SDJK, przygotowanego w związku z jej wdrożeniem.  3.5. Podstawowa jednostka organizacyjna UO - wydział. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej - dziekan  3.6. Jednostka w zakresie Wydziału Nauk Społecznych - instytut/katedra. Kierownik jednostki organizacyjnej - dyrektor instytutu/katedry  3.7. Symbole literowe nazw jednostek organizacyjnych:  WNS – Wydział Nauk Społecznych  IF – Instytut Filozofii  IH – Instytut Historii,  INP – Instytut Nauk Pedagogicznych,  IP1 – Instytut Politologii  IP2 – Instytut Psychlogii  IS – Instytut Socjologii  ISE – Instytut Studiów Edukacyjnych  4. Odpowiedzialność  4.1. Kierownicy jednostek organizacyjnych odpowiadają za wprowadzenie i sprawne funkcjonowanie SDJK w jednostce.  4.2. Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Doskonalenia Jakości Kształcenia odpowiada za:   * właściwe oznaczenie procedury SDJK na wydziale, * prowadzenie rejestru procedur SDJK na wydziale.   5. Sposób postępowania  5.1. W poszczególnych jednostkach ogólne oznaczenie procedury należy uzupełnić:   * symbolem kodowym jednostki (np. *SDJK -O -WNS-* co oznacza, że jest to ogólna procedura doskonalenia jakości kształcenia na Wydziale Nauk Społecznych), * symbolem O lub SZ w zależności czy jest to procedura ogólna (obowiązująca w uczelnianym systemie zarządzania jakością), czy szczegółowa (obowiązująca jedynie na Wydziale Nauk Społecznych) * kolejnym numerem oznaczającym daną procedurę (np. *SDJK-O-WNS-1* to dokument nr 1 w ramach procedury SDJK -O *-WNS-* na Wydziale Nauk Społecznych).   5.2. Procedury numerowane są w sposób ciągły niezależnie od daty wydania. Numeracja dotyczy również zmiany zapisów w załącznikach.  5.3. W poszczególnych jednostkach procedury powinny być rejestrowane według wzoru rejestru procedur będącego załącznikiem do OGÓLNEJ PROCEDURY DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA- OZNACZENIE PROCEDUR (SDJK-O-U1)  6. Podstawa  OGÓLNA PROCEDURA DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA- OZNACZENIE PROCEDUR (SDJK -O-U1) |

(Księga w procesie edycji…)