

Zarządzenie nr DFW.3.2024
Dziekana Filii w Wałbrzychu
Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu
z dnia 12 listopada 2024r.

w sprawie szczegółowych zadań Kierunkowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia

Na podstawie § 67 ust. 2 pkt 20 Statutu Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu z dnia 27 października 2021 r. (tj. załącznik do Uchwały nr 2349 Senatu Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 27 października 2021 r. ze zm.) oraz § 5 ust. 4 pkt. 2 zarządzenia nr 66/XVI R/2024 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia z dnia 26 marca 2024 r. w sprawie Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu zarządza się, co następuje:

§1

Ogólne zadania Kierunkowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia:

1. Zespół odpowiada za przygotowanie, uzupełnianie i kontrolowanie dokumentacji dotyczącej kształcenia na kierunku.
2. Zespół realizuje zalecenia Dziekana Filii w Wałbrzychu, dotyczące podjęcia określonych czynności na wniosek Polskiej Komisji Akredytacyjnej lub innych instytucji akredytacyjnych, w zakresie w jakim dotyczą kierunku studiów.
3. Zespół realizuje zadania związane z podnoszeniem jakości procesu dydaktycznego na kierunku, w szczególności:
 - 1) ewaluację jakości procesu kształcenia w Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu, poprzez m.in. dokonywanie analiz raportów z:
 - wyników ankiet dotyczących jakości kształcenia;
 - protokołów hospitacji zajęć;
 - zgłoszeń wpływających na Skrzynkę Jakości Kształcenia;
 - 2) analizę raportów instytucji akredytujących oraz protokołów pokontrolnych (wewnętrznych i zewnętrznych);
 - 3) monitorowanie i raportowanie postępów procesu wprowadzania zaleceń wynikających z przeprowadzonych akredytacji, audytów i kontroli;
 - 4) identyfikowanie obszarów wymagających poprawy oraz ustalanie dobrych praktyk projakościowych;
 - 5) zgłaszanie potrzeb i propozycji rozwiązań projakościowych do UZJK;
 - 6) promowanie i wdrażanie inicjatyw projakościowych wśród członków wspólnoty akademickiej.

Szczegółowe zadania Przewodniczącego Kierunkowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia danego kierunku:

1. koordynuje pracę Kierunkowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia;
2. przygotowuje, wraz ze wskazanymi przez siebie członkami Kierunkowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia, regulamin egzaminu dyplomowego na bieżący rok akademicki;
3. weryfikuje przygotowaną dokumentację procesu dydaktycznego przed złożeniem jej u Dziekana Filii w Wałbrzychu;
4. przekazuje kompletną dokumentację do Dziekana Filii w Wałbrzychu w wyznaczonych terminach;

Szczegółowe zadania podzespołów:

1. Podzespół ds. programów kształcenia i matryc pokrycia efektów uczenia się (Rada programowa) odpowiada za:

- 1) merytoryczne przygotowanie założeń programu kształcenia na kierunku lekarskim;
- 2) opracowanie planów studiów na podstawie powszechnie obowiązujących uregulowań legislacyjnych oraz przepisów wewnętrznych;
- 3) opracowanie matryc pokrycia efektów uczenia, uwzględniając profil kształcenia;
- 4) podział punktów ECTS w programach zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi;
- 5) przydział efektów uczenia się do grup przedmiotów;
- 6) przydział efektów uczenia się do poszczególnych przedmiotów;
- 7) określenie układu przedmiotów w poszczególnych planach studiów;
- 8) kontrolę zgodności układu przedmiotów z uchwałą Senatu zatwierdzającą program studiów;
- 9) określenie formy zajęć dydaktycznych gwarantującą realizację efektów uczenia się;
- 10) dobór form zajęć z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, jeśli są wymagane;
- 11) opiniowanie propozycji wprowadzenia/ likwidacji przedmiotów fakultatywnych;
- 12) przekazanie sprawozdania z działalności do Przewodniczącego Kierunkowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia w wymaganym terminie.

2. Podzespół ds. nadzoru nad dokumentacją programów studiów oraz sylabusami odpowiada za przygotowanie pełnego katalogu sylabusów na dany rok akademicki, w tym:

- 1) bieżący nadzór nad wszystkimi sylabusami przedmiotowymi na kierunku studiów, niezależnie od tego w jakim zakładzie lub katedrze przewidziano ich realizację;
- 2) kontrolę przypisania efektów uczenia się do przedmiotu, zgodnie z opracowaną dla danego cyklu kształcenia matrycą;
- 3) bieżące monitorowanie zgodności treści zawartych w sylabusach wraz z efektami uczenia się z uwzględnieniem metod weryfikowania efektów w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych – jeżeli są wymagane;
- 4) kontrolę zawartości treści sylabusów - eliminowanie powielania treści;
- 5) kontrolę kryteriów zaliczenia przedmiotu z uwzględnieniem wszystkich form realizacji zajęć;
- 6) w porozumieniu z osobą odpowiedzialną za przedmiot i kierownikiem jednostki, stałą weryfikację kompetencji kadry dydaktycznej, wskazanej do prowadzenia określonych

przedmiotów (kompetencje zawodowe oraz doświadczenie zawodowe), zgłaszanie Dziekanowi ewentualnych wątpliwości i nieprawidłowości z tym związanych;

- 7) przekazanie sprawozdania z działalności do Przewodniczącego Kierunkowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia w wymaganym terminie.

3. Podzespół ds. przeprowadzenia hospitacji dydaktycznych:

- 1) działa w oparciu o „Procedurę hospitacji zajęć dydaktycznych i praktyk zawodowych” będącą Załącznikiem do zarządzenia nr 12/XVI R/2024 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 24 stycznia 2024 r.;
- 2) monitoruje zgodność realizacji zajęć z programem studiów/programem kształcenia i ustalonym harmonogramem zajęć oraz standardami kształcenia;
- 3) opracowuje propozycję ramowego harmonogramu hospitacji zajęć dydaktycznych, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia nr 12/XVI R/2024 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 24 stycznia 2024 r.;
- 4) uczestniczy w przeprowadzaniu hospitacji zajęć zgodnie z ramowym harmonogramem hospitacji zajęć dydaktycznych;
- 5) przygotowuje protokół z hospitacji zajęć dydaktycznych;
- 6) przekazanie sprawozdania z działalności do Przewodniczącego Kierunkowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia w wymaganym terminie.

4. Podzespół ds. nadzoru nad praktykami zawodowymi i kontaktami z rynkiem pracy odpowiada za:

- 1) systematyczną współpracę z pracownikami dziekanatu odpowiedzialnymi za realizację i dokumentowanie przebiegu praktyk zawodowych, zgodnie z obowiązującymi regulacjami;
- 2) opracowanie i bieżącą weryfikację kart praktyk zawodowych;
- 3) opracowanie i bieżącą weryfikację dzienniczka umiejętności/dziennika praktyk zawodowych;
- 4) przygotowanie i weryfikację kryteriów doboru placówki (w porozumieniu z osobą odpowiedzialną za przedmiot);
- 5) weryfikację efektów uczenia i ocenę możliwości ich realizacji w placówce określonej programem praktyk (w porozumieniu z osobą odpowiedzialną za przedmiot);
- 6) weryfikację kryteriów doboru opiekunów praktyki zawodowej z ramienia placówki zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi;
- 7) przygotowanie harmonogramu praktyk zawodowych;
- 8) nadzór nad przebiegiem praktyk, w tym hospitację praktyk zawodowych zgodnie z przyjętym harmonogramem;
- 9) sporządzenie raportu z przebiegu praktyk zawodowych dla każdego semestru;
- 10) dbałość o kompletność prowadzonej dokumentacji i przestrzeganie zasad zaliczenia;
- 11) pozyskiwanie informacji ze środowiska pracy;
- 12) konsultacje wspomagające przygotowanie procesu strategii rozwoju kierunku;
- 13) konsultacje wskazujące na nowe koncepcje kształcenia na danym kierunku, w tym celu, efektów uczenia się oraz perspektyw rozwoju programów nauczania;
- 14) konsultacje w aspekcie możliwości zatrudniania absolwentów danego kierunku, w tym potrzeby kształcenia celem pozyskania przez absolwentów kompetencji zgodnych z zapotrzebowaniem rynku pracy;
- 15) przekazanie sprawozdania z działalności do Przewodniczącego Kierunkowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia w wymaganym terminie.

5. Podzespół ds. weryfikacji różnic programowych jest odpowiedzialny za:

- 1) przygotowanie wykazu różnic programowych dla studentów składających wnioski o powtarzanie roku;
- 2) przygotowanie wykazu różnic programowych dla studentów po powrocie z urlopów dziekańskich;
- 3) przygotowanie wykazu różnic programowych dla studentów wznowiających studia;
- 4) przygotowanie wykazu różnic programowych dla studentów w ramach mobilności studentów;
- 5) wydanie wstępnej opinii na temat możliwości uznania różnic programowych;
- 6) przekazanie sprawozdania z działalności do Przewodniczącego Kierunkowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia w wymaganym terminie.

§ 4

Zarządzenie wychodzi w życie z dniem podpisania.

Uniwersytet Medyczny we Wrocławiu

Filia w Wałbrzychu

DZIEKAN

prof. dr hab. Beata Sobieszkańska

