

**Zarządzenie Nr 119/2023**  
**Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego**  
**z dnia 16 maja 2023 r.**

**w sprawie prowadzenia i raportowania wybranych działań projakościowych**  
**w Uniwersytecie Wrocławskim**

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.) oraz § 189 ust. 3 Statutu Uniwersytetu Wrocławskiego uchwalonego uchwałą Nr 102/2019 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 29 maja 2019 r., zarządza się, co następuje:

§ 1.1. Na wydziale zadania związane z badaniem jakości kształcenia w danym roku akademickim realizuje wydziałowy zespół ds. oceny jakości kształcenia (zwany dalej WZOJK) wspierany przez zespoły pomocnicze, o ile zostały powołane przez dziekana.

2. W jednostkach międzywydziałowych i ogólnouniwersyteckich zadania związane z badaniem jakości kształcenia w danym roku akademickim realizuje zespół ds. oceny jakości kształcenia (zwany dalej ZOJK) wspierany przez zespoły pomocnicze, o ile zostały powołane przez kierownika danej jednostki.

3. Zadania związane z badaniem jakości kształcenia WZOJK albo ZOJK realizuje we współpracy z dziekanem/kierownikiem, osobami koordynującymi dydaktykę w poszczególnych jednostkach organizacyjnych oraz z wydziałowym zespołem ds. jakości kształcenia (zwany dalej WZJK), a w jednostkach międzywydziałowych i ogólnouniwersyteckich z zespołem ds. jakości kształcenia (zwany dalej ZJK).

§ 2. Badanie jakości i efektywności kształcenia w Uniwersytecie Wrocławskim przeprowadza się, w szczególności, z wykorzystaniem:

- 1) ankiet ewaluacyjnych wypełnianych przez studentów na koniec każdego semestru;
- 2) ankiet wypełnianych przez nauczycieli akademickich i osoby prowadzące zajęcia po ich zakończeniu w danym cyklu dydaktycznym;
- 3) kart hospitacji zajęć;
- 4) dokumentacji przebiegu studiów, w szczególności procesu dyplomowania;
- 5) opinii interesariuszy zewnętrznych;
- 6) wniosków wynikających z ewaluacji praktyk zawodowych;
- 7) opinii absolwentów.

### **Badania ankietowe**

§ 3. 1. Treść i wzory ankiet, o których mowa w § 2 pkt 1 i 2 określa odrębne zarządzenie Rektora.

2. WZOJK i ZOJK we współpracy z samorządem studentów, w miarę konieczności dostosowuje wzory ankiet studenckich dla oceny poszczególnych zajęć, w formie odpowiedniej dla systemu USOS lub innego narzędzia informatycznego stosowanego na wydziale/w jednostce, z zastrzeżeniem ust. 5.

3. Wzory ankiet o których mowa w ust. 2, dostosowanych przez WZOJK, zatwierdza dziekan odpowiednim zarządzeniem, o ile rada wydziału nie ustaliła innej procedury w tej sprawie, natomiast wzory ankiet dostosowanych przez ZOJK zatwierdza odpowiednim zarządzeniem kierownik jednostki międzywydziałowej lub ogólnouniwersyteckiej.

4. Ankiety w wersji elektronicznej udostępnia się studentom i prowadzącym zajęcia co najmniej tydzień przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.

5. Termin zakończenia procesu wypełniania ankiet przez studentów i prowadzących zajęcia określa dziekan/kierownik jednostki międzywydziałowej lub ogólnouniwersyteckiej.

6. W wyjątkowych przypadkach WZOJK i ZOJK może opracować i wdrożyć do stosowania ankietę dla studentów i osób prowadzących zajęcia w formie papierowej, z zastrzeżeniem ust. 3.

7. Dziekan/kierownik jednostki międzywydziałowej albo ogólnouniwersyteckiej oraz przewodniczący WZOJK i ZOJK mają wgląd do wszystkich ankiet, odpowiednio na poziomie wydziału oraz jednostki międzywydziałowej albo ogólnouniwersyteckiej. Osoby koordynujące proces dydaktyczny, mają zaś wgląd do wszystkich ankiet na poziomie właściwej jednostki organizacyjnej.

8. Wyniki ankiet dotyczących zajęć prowadzonych w poszczególnych jednostkach organizacyjnych wchodzących w skład wydziału lub jednostki międzywydziałowej albo ogólnouniwersyteckiej udostępnia się członkom WZOJK i ZOJK, przewodniczącemu WZJK/ZJK, bezpośrednio przełożonemu nauczyciela akademickiego, osobom upoważnionym przez przewodniczącego WZOJK, a także zainteresowanemu nauczycielowi akademickiemu.

9. Wydział, jednostka międzywydziałowa albo ogólnouniwersytecka zapewnia prowadzącemu zajęcia dydaktyczne możliwość odniesienia się do wyników ankiet.

10. Zbiorcze informacje o wynikach ankiet publikowane są na stronach internetowych wydziałów, jednostek międzywydziałowych albo ogólnouniwersyteckich z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

11. Wyniki ankiet przechowywane są co najmniej przez okres czterech lat i uwzględniane są przy ocenie nauczycieli akademickich i osób prowadzących zajęcia w zakresie określonym przez zarządzenie Rektora, o którym mowa w § 3 ust. 1.

12. Badania ankietowe, o których mowa w § 2 pkt 1, są anonimowe.

## **Hospitacja zajęć**

§ 4.1. Hospitacje zajęć to zbiór określonych dalej czynności o charakterze niedyrektywnym i nienaruszającym autonomii nauczyciela akademickiego oraz innych osób prowadzących zajęcia, służących jako wsparcie w realizowanym przez nich procesie dydaktycznym.

2. WZOJK i ZOJK opracowuje, w porozumieniu z osobami koordynującymi dydaktykę w poszczególnych jednostkach organizacyjnych, plan hospitacji w danym semestrze roku akademickiego, a następnie przedstawia do akceptacji dziekanowi/kierownikowi w terminie miesiąca od rozpoczęcia zajęć w semestrze.

3. Hospitacje mogą być przeprowadzane na wszystkich zajęciach dydaktycznych realizowanych na wydziale/w jednostce, niezależnie od formy ich realizacji, w tym na zajęciach usługowych i zajęciach zleconych.

4. Zajęcia e-learningowe mogą podlegać dodatkowym procedurom określonym przez Centrum Kształcenia na Odległość.

5. Plan hospitacji zajęć dydaktycznych zawiera w szczególności:

- 1) wykaz zajęć podlegających hospitacji w danym semestrze roku akademickiego wraz z danymi osób, które je prowadzą;
- 2) wskazanie osób, które przeprowadzą hospitacje poszczególnych zajęć.

6. Zespół, opracowując plan hospitacji zajęć, powinien stosować następujące zasady:

- 1) co najmniej raz w roku należy hospitować zajęcia prowadzone przez doktoranta, uwzględniając wskazane przez kierownika kolegium szkoły doktorskiej zajęcia prowadzone przez doktorantów w ramach praktyki zawodowej;
- 2) zaleca się co najmniej raz w roku hospitować zajęcia prowadzone przez osobę zatrudnioną czasowo na umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną;
- 3) zajęcia prowadzone przez nowo zatrudnionego nauczyciela akademickiego podlegają hospitacji w pierwszym roku jego zatrudnienia;
- 4) uwzględniać w planie hospitacji zajęcia, biorąc pod uwagę wyniki ankiet ewaluacyjnych;
- 5) uwzględniać hospitacje zajęć wskazanych przez dziekana/kierownika lub osobę koordynującą dydaktykę w danej jednostce organizacyjnej;
- 6) uwzględniać wnioski o przeprowadzenie hospitacji przedłożone przez koordynatorów przedmiotu.

7. W uzasadnionych przypadkach plan hospitacji zajęć może podlegać modyfikacjom.

§ 5.1. WZOJK i ZOJK opracowuje wzór karty hospitacji, którą zatwierdza dziekan/kierownik, wydając stosowne zarządzenie.

2. Karta hospitacji powinna zawierać w szczególności:

- 1) datę przeprowadzenia hospitacji;
- 2) nazwę przedmiotu i formę prowadzonych zajęć;
- 3) imię i nazwisko prowadzącego hospitowane zajęcia;
- 4) kierunek i rok studiów, dla którego prowadzone są zajęcia;
- 5) ocenę merytorycznego poziomu prowadzonych zajęć;
- 6) ocenę aspektów dydaktycznych prowadzonych zajęć;
- 7) ocenę zgodności zajęć z sylabusem;
- 8) konkluzje i zalecenia;
- 9) uwagi osoby, której zajęcia podlegały hospitacji.

§ 6.1. Osoby przeprowadzające hospitacje wypełniają i przekazują kartę hospitacji osobie koordynującej dydaktykę w danej jednostce organizacyjnej.

2. Karta hospitacji przechowywana jest przez okres co najmniej czterech lat.

### **Ocena procesu dyplomowania**

§ 7.1. WZOJK i ZOJK monitorują jakość prac dyplomowych oraz prawidłowość ich oceniania.

2. Badanie obejmuje zawarte w dokumentacji przebiegu studiów prace dyplomowe, ich recenzje oraz protokoły z egzaminów dyplomowych sporządzone w danym roku akademickim.

3. Analizie podlegają w szczególności:

- 1) dobór recenzentów prac dyplomowych;
- 2) przebieg weryfikacji antyplagiatowej;
- 3) kompletność i rzetelność sporządzonych recenzji;
- 4) zgodność recenzji z oceną pracy dyplomowej;
- 5) opis przebiegu egzaminu dyplomowego;
- 6) prawidłowość ustalenia ostatecznego wyniku studiów.

4. Badania, o których mowa w ust. 2, prowadzi się na wybranych przypadkach.

### **Sprawozdanie WZOJK i ZOJK z oceny jakości kształcenia**

§ 8.1. Po zakończeniu sesji poprawkowej semestru letniego WZOJK i ZOJK przygotowują dla każdego programu studiów, na podstawie którego na wydziale/w jednostce prowadzone są studia, sprawozdanie dotyczące oceny jakości kształcenia.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje między innymi:

- 1) analizę procesu rekrutacji i przebiegu kształcenia na pierwszym roku studiów I, II stopnia i jednolitych magisterskich, w szczególności: liczbę osób przyjętych na I rok studiów, liczbę kandydatów na jedno miejsce, liczbę osób, które złożyły ślubowanie, liczbę osób, które zostały skreślone z listy studentów po semestrze zimowym i letnim;
- 2) ocenę skuteczności badań ankietowych zajęć dydaktycznych, w tym: stosunek liczby oddanych ankiet do liczby ankiet możliwych do wypełnienia, miarodajności pytań i udzielonych na nie odpowiedzi;
- 3) ogólny opis wyników ankiet, ze szczególnym uwzględnieniem wskazanych w nich dobrych praktyk oraz problemów;
- 4) opinie dotyczące stosowanych metod weryfikacji zakładanych efektów uczenia się, warunków i form zaliczenia poszczególnych przedmiotów;
- 5) opis wyników ankiet osób prowadzących zajęcia;
- 6) omówienie wniosków z przeprowadzonych hospitacji;
- 7) końcowe wnioski i rekomendacje.

3. Przewodniczący WZOJK przekazuje sprawozdanie dziekanowi do końca listopada każdego roku kalendarzowego.

4. Dziekan przedstawia sprawozdanie radzie wydziału i przekazuje je Prorektorowi ds. nauczania w terminie do końca roku kalendarzowego.

5. Przewodniczący ZOJK przekazuje sprawozdanie kierownikowi jednostki do końca listopada każdego roku kalendarzowego. Kierownik przedstawia sprawozdanie radzie jednostki i przekazuje sprawozdanie Prorektorowi ds. nauczania do końca roku kalendarzowego.

6. Prorektor ds. nauczania przekazuje sprawozdania WZOJK/ZOJK pełnomocnikowi Rektora ds. Jakości Kształcenia.

7. Pełnomocnik przedstawia Uczelnianej Komisji Jakości Kształcenia wnioski ze sprawozdań, w szczególności te dotyczące dobrych praktyk oraz wskazywanych problemów.

8. Uczelniana Komisja Jakości Kształcenia formułuje zalecenia i przekazuje je do WZOJK/ZOJK.

9. Sprawozdania przechowywane są przez okres pięciu lat.

10. Sprawozdanie może zostać sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik do niniejszego zarządzenia.

### **Postanowienia końcowe**

§ 9. Dziekan/kierownik – po uzyskaniu pozytywnej opinii WZOJK/ZOJK – może, w formie zarządzenia, opisane w niniejszym zarządzeniu rozwiązania dostosować do specyfiki studiów prowadzonych na wydziale/w jednostce międzywydziałowej i ogólnouniwersyteckiej.

§ 10. Traci moc Zarządzenie Nr 12/2018 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 15 lutego 2018 r. w sprawie prowadzenia i raportowania wybranych działań projakościowych w Uniwersytecie Wrocławskim.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**prof. dr hab. Robert Olkiewicz**  
**REKTOR**

**Wzór sprawozdania  
z oceny jakości kształcenia dla programu studiów**

1.	Liczba studentów przyjętych na I rok studiów (wpis na listę studentów na podstawie formularza statystycznego EN-1)	
2.	Liczba kandydatów na jedno miejsce	
3.	Liczba studentów, którzy złożyli ślubowanie	
4.	Liczba osób, które zostały skreślone z listy studentów po semestrze zimowym i letnim	
5.	Ocena skuteczności badań ankietowych zajęć dydaktycznych, w tym: stosunek liczby oddanych ankiet do liczby ankiet możliwych do wypełnienia	
6.	Wnioski formułowane na podstawie ankiet studenckich	
7.	Dobre praktyki wskazywane w ankietach studenckich	
8.	Problemy wskazywane w ankietach studenckich	
9.	Wnioski formułowane na podstawie ankiet/arkuszy osób prowadzących zajęcia	
10.	Dobre praktyki wskazywane w ankietach/arkuszach osób prowadzących zajęcia	
11.	Problemy wskazywane w ankietach/arkuszach osób prowadzących zajęcia	
12.	Liczba hospitacji zajęć przeprowadzonych na wydziale	
13.	Wnioski z hospitacji zajęć (w tym zidentyfikowane dobre praktyki oraz problemy)	
14.	Opinia na temat prac dyplomowych powstających w ramach programu studiów (w tym prawidłowość doboru recenzentów, jakość recenzji)	
15.	Ocena prawidłowości przeprowadzania egzaminów dyplomowych oraz rozkład ocen w ramach programu studiów	
16.	Zalecenia dotyczące zmian metod weryfikacji efektów uczenia się oraz warunków i form zaliczenia poszczególnych przedmiotów	
17.	Opinie i zalecenia dotyczące realizowanych programów studiów, w tym realizacji zakładanych efektów uczenia się	