

	Procedura	Symbol:	Data:
		WSZJK-INFO-BL	29.01.2015r.
		Wydanie:	Stron:
		I	6
ZARZĄDZANIE INFORMACJĄ W ZAKRESIE KSZTAŁCENIA			

1. CEL PROCEDURY

Procedura opisuje zasady pozyskiwania, gromadzenia, przetwarzania i upowszechniania informacji w celu sprawnego zarządzania ofertą edukacyjną i jakością kształcenia.

2. PRZEDMIOT I ZAKRES

2.1. Procedura zawiera opis:

1.1.1. sposobu pozyskiwania informacji od interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych dotyczących definiowania i ewaluacji efektów kształcenia na etapie tworzenia koncepcji i projektowania programu kształcenia, monitorowania jego realizacji oraz doskonalenia,

1.1.2. zasad publicznej dostępności opisu efektów kształcenia,

1.1.3. sposobu upowszechniania informacji o ofercie edukacyjnej i jakości kształcenia na Wydziale, niezbędnych w procesie zapewnienia jakości kształcenia,

1.1.4. sposobu i zasad analizy uzyskanych danych,

1.1.5. trybu wprowadzania działań korygujących/naprawczych/doskonalących ofertę edukacyjną i kształcenie na WBIB.

2.2. Działania opisane w procedurze skierowane są do kandydatów na studia, studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych, pracowników Wydziału, potencjalnych pracodawców oraz zainteresowanej społeczności.

2.3. W zakresie pozyskiwania od interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych informacji na temat proponowanych uwag lub zmian do programu kształcenia oprócz działań zgodnych z uczelnianymi i wydziałowymi procedurami dotyczącymi ankietyzacji jakości kształcenia Wydział prowadzi konsultacje z interesariuszami.

2.4. Wnioski i zalecenia dotyczące proponowanych uwag lub zmian do programu kształcenia są analizowane przez Wydział i wprowadzane.

2.5. W celu upowszechniania informacji o jakości kształcenia i ofercie edukacyjnej na Wydziale podejmowane są następujące działania:

2.1.1. promowanie oferty kształcenia i systemu zapewnienia jakości kształcenia,

2.1.2. promowanie działań i osiągnięć naukowych pracowników i studentów Wydziału na stronie internetowej, w lokalnych mediach, na spotkaniach, konferencjach i wykładach otwartych, w ulotkach informacyjnych dla maturzystów, w trakcie akcji popularyzujących wiedzę biologiczną,

2.1.3. realizacja cyklicznych zajęć warsztatowych dla młodzieży szkół ponadgimnazjalnych przez nauczycieli akademickich zatrudnionych na Wydziale (m.in. Noc Biologów, Fascination of Plants Day, Olimpiada Biologiczna)

2.1.4. realizacja cyklicznych wizyt popularyzujących wiedzę biologiczną i prezentujących ofertę Wydziału w szkołach ponadgimnazjalnych (akcja Wypożycz sobie naukowca, Warsztaty DNA),

2.1.5. udział w cyklicznie organizowanych na Uczelni dniach otwartych,

2.1.6. udział w targach edukacyjnych i targach pracy w celu promocji oferty kształcenia i osiągnięć Wydziału,

2.1.7. organizowanie przez studentów imprez środowiskowych oraz tematycznych akcji promocyjnych na rzecz otoczenia zewnętrznego (akcje charytatywne, prośrodowiskowe)

2.1.8. inne działania promocyjne.

3. UPRAWNIENIA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

3.1. Dziekan i Rada Wydziału

zatwierdzenie informacji na temat oferty edukacyjnej i jakości kształcenia,

- zatwierdzenie opracowanych wniosków i zaleceń, dotyczących proponowanych zmian do programu kształcenia.

3.2. Dziekan Wydziału/Pełnomocnik Dziekana ds. współpracy z interesariuszami zewnętrznymi – konsultacje z interesariuszami zewnętrznymi i pozyskiwanie informacji na temat proponowanych uwag lub zmian do programu kształcenia;

3.3. Prodziekan ds. kształcenia - opracowanie i promowanie oferty kształcenia, nadzór nad stroną internetową Wydziału w tym zakresie;

3.4. Prodziekan ds. studenckich - inicjowanie akcji informacyjnych dotyczących osiągnięć studentów, współpracy studentów z interesariuszami zewnętrznymi, oferty kształcenia, nadzór nad stroną internetową Wydziału w tym zakresie;

3.5. Prodziekan ds. nauki - opracowanie i upublicznianie na stronie internetowej informacji dotyczących osiągnięć naukowych pracowników Wydziału;

3.6. Prodziekani/Opiekunowie lat - konsultacje z interesariuszami wewnętrznymi i pozyskiwanie informacji na temat proponowanych uwag lub zmian do programu kształcenia;

3.7. Komisja dydaktyczna

- opracowanie i zaopiniowanie zmian w ofercie kształcenia, sposobie ich upowszechniania i promowania;

3.8. Kierownik studiów doktoranckich - upowszechnianie informacji wśród doktorantów

3.9. Przewodniczący Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia i Członkowie Zespołu - aktualizowanie i opracowanie informacji dotyczących systemu zapewnienia jakości kształcenia;

3.10. Kierownicy i sekretarze studiów podyplomowych - rozpowszechnianie informacji dotyczących jakości kształcenia i oferty studiów wśród słuchaczy studiów podyplomowych i interesariuszy zewnętrznych;

3.11. Wydziałowe Zespoły ds. monitorowania i aktualizacji programów studiów

- opracowanie propozycji zmian w ofercie kształcenia i sposobów ich upowszechniania;

3.12. Pełnomocnik dziekana ds. współpracy z interesariuszami zewnętrznymi

- zbieranie opinii przedstawicieli pracodawców o prawidłowości i skuteczności zarządzania informacją.

3.13. Zespół ds. promocji

- inicjowanie i przeprowadzanie akcji promocyjnych, współpraca z mediami i interesariuszami zewnętrznymi;

3.14. Opiekunowie lat

- pozyskiwanie od studentów opinii dotyczących ich potrzeb w zakresie zmian w ofercie kształcenia i systemie informacyjnym;

3.15. Nauczyciele akademicki - aktywny udział w akcjach promocyjnych i popularyzatorskich;

3.16. Wydziałowy administrator strony internetowej

- po konsultacji z prodziekanem ds. studenckich/ ds. kształcenia - zamieszczanie i aktualizowanie informacji zawartych na stronie internetowej Wydziału

3.17. Samorząd studencki i Samorząd doktorantów

- zbieranie opinii o skuteczności funkcjonowania systemu upowszechniania informacji;

3.18. Pracownicy Dziekanatu

-gromadzenie i przechowywanie dokumentów związanych z działaniami objętymi procedurą.

4. OPIS POSTĘPOWANIA I HARMONOGRAM DZIAŁAŃ

Zadanie	Osoby odpowiedzialne	Termin wykonania działań	Wynik, następstwo i sposób wykorzystania
Konsultacje z interesariuszami zewnętrznymi	Dziekan/ Pełnomocnik Dziekana ds. współpracy z interesariuszami zewnętrznymi	1 raz w semestrze letnim 1 raz w semestrze zimowym	Uzyskanie informacji na temat proponowanych uwag lub zmian do programu kształcenia i jego weryfikacja (dane wejściowe)
Konsultacje z interesariuszami wewnętrznymi	Prodzekani/opiekunowie lat	1 raz w semestrze letnim i 1 raz w semestrze zimowym	j/w
Dokumentowanie informacji	Osoba wyznaczona przez Dziekana	dwa tygodnie po konsultacjach	Sprawozdanie z konsultacji (wzór). Przekazanie informacji do Patronackiej Rady Programowej
Analiza pozyskanych informacji	Komisja Dydaktyczna	trzy tygodnie	Rekomendacje dla RW
Wprowadzenie zmian w programie kształcenia/potwierdzenie zgodności	Komisja Dydaktyczna	przed rozpoczęciem kolejnego cyklu kształcenia	j/w
Opracowanie informacji na temat oferty edukacyjnej i jakości kształcenia, oraz opisu efektów kształcenia	Prodzekani ds. kształcenia, Wydziałowy Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia, Zespół ds. Promocji,	Do końca roku poprzedzającego rozpoczęcie nowego cyklu kształcenia	Przedstawienie Dziekanowi informacji na temat sposobu promocji oferty edukacyjnej i jakości kształcenia Wydziału – opis oferty zamieszczany na stronie internetowej Wydziału, w ulotkach informacyjnych, w informatorze ogólnouczelnianym. Opis efektów kształcenia zamieszczany na stronie internetowej Wydziału - zakładka "Jakość Kształcenia"
Opracowanie wyników badań rynku pracy, w tym badania losów absolwentów	Wydziałowy zespół ds. ankietyzacji absolwentów i badania potrzeb studentów - we współpracy z Biurem Karier Uczelni	Do końca marca realizowanego roku akademickiego	Przedstawienie Dziekanowi i Radzie Wydziału informacji na temat wyników badań funkcjonowania

			absolwentów na rynku pracy
Zatwierdzenie informacji na temat oferty edukacyjnej i jakości kształcenia prowadzonego na Wydziale	Dziekan	Na najbliższym posiedzeniu RW, po przekazaniu rekomendacji przez Komisję Dydaktyczną	przedstawienie Radzie Wydziału
Określenie odpowiednich grup docelowych, sformułowanie właściwego przekazu dla każdej z grup, wybranie najbardziej skutecznych sposobów dotarcia do wszystkich grup interesariuszy	Zespół ds. Promocji, Samorząd Studencki, Prodziekan ds. studenckich, Samorząd Doktorantów	Do końca listopada realizowanego roku akademickiego	przekazanie informacji prodziekanowi ds studenckich/ prodziekanowi ds. kształcenia
Zapoznanie się i zatwierdzenie zgromadzonych informacji na temat promocji oferty edukacyjnej i jakości kształcenia na Wydziale	Dziekan	do końca grudnia	Wykorzystanie zgromadzonych informacji na temat promocji oferty edukacyjnej i jakości kształcenia Uczelni
Opracowanie i prezentowanie oferty edukacyjnej na stronie internetowej Uczelni, w informatorze dla maturzystów, w mediach	Zespół ds. promocji	przez cały rok	Zapoznanie interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych z ofertą edukacyjną i jakością kształcenia Uczelni,
Zapoznanie interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych z ofertą edukacyjną i jakością kształcenia Uczelni,	Zespół ds. promocji Pracownicy naukowo-dydaktyczni i studenci	przez cały rok	Promowanie oferty edukacyjnej działań i osiągnięć Uczelni poprzez spotkania i zajęcia warsztatowe dla młodzieży szkół ponadgimnazjalnych, wykłady otwarte, Dzień otwarty, udział w targach edukacyjnych oraz

			targach pracy, imprezy środowiskowe i akcje tematyczne, dystrybucja ulotek
Monitorowanie i realizacja działań dotyczących oferty edukacyjnej i jakości kształcenia, zawartych w Wewnętrznym Systemie Zapewnienia Jakości Kształcenia	Wydziałowy Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia	zmiany - do 31 marca, stałe - ciągle, w czasie trwania roku akademickiego	Aktualizowanie odrębnej zakładki na stronie internetowej Wydziału - „Wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia”
Upowszechnianie informacji wśród studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych	Odpowiednio: prodziekan ds. studenckich, Kierownik studiów doktoranckich, kierownik studiów podyplomowych	przez cały rok,	Kontakt mailowy, udostępnianie aktów prawnych, zarządzeń rektora, decyzji dziekana ważnych dla organizacji procesu kształcenia i osiągania przez interesariuszy założonych efektów kształcenia
Zebranie opinii o skuteczności funkcjonowania systemu upowszechniania informacji	Opiekunowie lat, Samorząd studencki i Samorząd doktorantów, Prodziekan ds. studenckich, Wydziałowy Zespół ds. ankietyzacji absolwentów i badania potrzeb studentów	przez cały rok, do końca czerwca	Przekazanie Wydziałowemu Zespołowi ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia, Wydziałowemu Zespołowi ds. Promocji i Radzie Wydziału informacji o skuteczności funkcjonowania systemu zarządzania informacją
Zebranie opinii wśród interesariuszy zewnętrznych na temat oferty kształceniu WBiB	Pełnomocnik dziekana ds. współpracy z interesariuszami zewnętrznymi	Do końca grudnia	przedstawienie Dziekanowi informacji na temat efektów spotkań z interesariuszami zewnętrznymi i ich sugestii dotyczących kształcenia na WBiB

5. DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROCEDURĄ

- Zarządzenie Nr 51/2013 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 31 maja 2013 roku w sprawie określenia obszarów procesu dydaktycznego objętych badaniami ankietowymi, wzorów kwestionariuszy ankiet oraz procedur przeprowadzania badań ankietowych.
- Zarządzenie Nr 118/2013 z dnia 13 grudnia 2013 roku w sprawie określenia wzoru druku „Karty samooceny podstawowej, międzywydziałowej lub ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w obszarze dydaktyki”
- *Uchwały Rady Wydziału w sprawie wydziałowego systemu zarządzania jakością kształcenia.* Uchwała Nr 10 Rady Wydziału Biologii i Biotechnologii Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 22 stycznia 2013 roku w sprawie przyjęcia procedury pn. „System przepływu i publikowania informacji w zakresie kształcenia”.
- Uchwała Nr 20 Rady Wydziału Biologii i Biotechnologii Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 12 lutego 2013 roku w sprawie przyjęcia procedury pn. „Badania ankietowe w zakresie monitorowania jakości kształcenia”.