

**POLITECHNIKA ŚLĄSKA
KOLEGIUM NAUK SPOŁECZNYCH
I FILOLOGII OBCYCH
ul. Hutnicza 9-9A
44 – 100 Gliwice**



**WYDZIAŁOWA
KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA**

Egzemplarz nadzorowany

Egzemplarz informacyjny

wydanie N2

niniejszą Księgę Jakości zatwierdzam:

Dyrektor Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych
dr hab. Beata Pitula prof. nzw. w Pol. Sl.

Gliwice – październik 2017 r.



**WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI
KSZTAŁCENIA**

Wydanie N2
Data: 01-10-2017

Strona
2 z 29

Dokumentacja Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia została opracowana przez Zespół ds. SZJK w składzie:

dr Marzena Będkowska-Obłąk- przewodnicząca zespołu

dr Barbara Grzyb

dr Joanna Czogała-Kielboń

dr Ewa Figas

dr Magdalena Szymura

dr Anna Waligóra

dr Beata Wojewoda

dr Jerzy Wolny

Użyte w Księdze i procedurach skróty oznaczają:

- SZJK- System Zapewnienia Jakości Kształcenia, zwany też Systemem
- UKJK- Uczelniana Księga Jakości Kształcenia
- WKJK- Wydziałowa Księga Jakości Kształcenia
- RK- Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych



SPIS TREŚCI:

1.	OPIS WYDZIAŁU	4
	1.1. Lokalizacja i infrastruktura	4
	1.2. Historia powołania Collegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych	4
	1.3. Status	6
2.	MISJA, DEKLARACJA DYREKTORA ORAZ RADY KOLEGIUM, KWALIFIKACJE ABSOLWENTA	8
	2.1 Misja	8
	2.2. Deklaracja Dyrektora i Rady Kolegium	9
	2.3. Kwalifikacje absolwenta.....	11
3.	POLITYKA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA KOLEGIUM NAUK SPOŁECZNYCH I FILOLOGII OBCYCH	12
	3.1. Zakres kompetencji	12
	3.2. Zakres i sposób funkcjonowania systemu.....	13
	3.3. Dokumentacja i zapisy Systemu	16
4.	ZARZĄDZANIE ZASOBAMI	16
	4.1. Zasoby ludzkie (kadra dydaktyczna, administracja)	17
	4.2. Infrastruktura dydaktyczna	18
	4.3. Środowisko pracy (BHP)	19
5.	KSZTAŁCENIE I PROCEDY DYDAKTYCZNY	19
	5.1. System studiów	19
	5.2. Efekty kształcenia	20
	5.3. Program studiów.....	20
	5.4. Organizacja i prowadzenie zajęć dydaktycznych.....	20
	5.5. Warunki rejestracji na kolejne okresy rozliczeniowe.....	21
	5.6. Praktyki studenckie	21
	5.7. Praca dyplomowa i egzamin dyplomowy	22
	5.8. Pomoc materialna	22
	5.9. Studenckie Koła Naukowe	22
	5.10. Wsparcie studentów	23
	5.11. Obsługa toku studiów	23
	5.12. Etyka w procesie dydaktycznym.....	24
6.	KANDYDACI NA STUDIA, ABSOLWENCI I PRACODAWCY	26
	6.1. Proces rekrutacji.....	26
	6.2. Pracodawcy i absolwenci	26
7.	POMIARY, ANALIZA I DOSKONALENIE	27
	7.1. Monitorowanie zasobów i pomiary procesów	27
8.	PROCEDURY I ZAŁĄCZNIKI	27



1. OPIS WYDZIAŁU

Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych (RK) jest jednostką organizacyjną Politechniki Śląskiej podporządkowaną bezpośrednio Rektorowi, zostało utworzone z dniem 01 listopada 2016 roku na mocy Zarządzenia Rektora Politechniki Śląskiej nr 11/16/17 z dnia 25.10.2016 r. w sprawie połączenia niektórych jednostek podstawowych Politechniki Śląska jest centrum kształcenia i nauki znajdującym się w Europejskim Obszarze Szkolnictwa Wyższego (EOSW).

1.1. Lokalizacja i infrastruktura

Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych mieści się w Gliwicach przy ul. Hutniczej 9-9A; tel. 32 400 39 52, fax 32 400 39 53. Kolegium zajmuje budynek własny Politechniki Śląskiej o trzech kondygnacjach z uwzględnieniem poziomu -1, stanowiący bazę dydaktyczną jednostki.

1.2. Historia powołania Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych

Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych jest jednostką powstałą wskutek połączenia Kolegium Języków Obcych (RKJO) i Kolegium Pedagogicznego (RKP) Politechniki Śląskiej w Gliwicach

Kolegium Języków Obcych zostało utworzone z dniem 1 maja 2010 roku, na mocy Zarządzenia Nr 28/09/10 Rektora Politechniki Śląskiej z dnia 9 kwietnia 2010 r.

Senat Politechniki Śląskiej, uchwałą nr IX/77/08/09 z dnia 25 maja 2009 r. utworzył, począwszy od roku akademickiego 2010/2011, kierunek studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I stopnia o nazwie „Filologia”. Z dniem 1 października 2011 r., na mocy rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r., do Politechniki Śląskiej włączone zostało Nauczycielskie Kolegium Języków Obcych w Gliwicach, którego pracownicy zostali pracownikami Kolegium Języków Obcych Politechniki Śląskiej.

Kolegium Pedagogiczne powstało z dniem 1 października 2013 roku, na mocy Zarządzenia Nr 64/12/13 Rektora Politechniki Śląskiej z dnia 27.06.2013 r. Senat Politechniki Śląskiej, uchwałą nr XXXIX/351/11/12 z dnia 25.06.2013 r. utworzył, począwszy od roku akademickiego 2013/2014, kierunek studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I stopnia o nazwie „Pedagogika”. Z dniem 1 października 2013 r., na mocy rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższe-



go z dnia 18 września 2013 r., do Politechniki Śląskiej włączone zostało Kolegium Nauczycielskie w Gliwicach, którego pracownicy zostali pracownikami Kolegium Pedagogicznego Politechniki Śląskiej.

Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych kształci studentów na poziomie studiów pierwszego stopnia na kierunkach Filologia oraz pierwszego i drugiego stopnia na kierunku Pedagogika.

Studia na kierunku filologia realizowane są w pięciu specjalnościach:

- język angielski
 - język francuski
 - język hiszpański
 - język niemiecki
 - język włoski
- z podziałem na specjalizacje:
- nauczycielską
 - tłumaczeniowo-biznesową.

Cykl kształcenia trwa trzy lata (sześć semestrów), w czasie których:

- studenci specjalizacji nauczycielskiej zdobywają wiedzę teoretyczną i kompetencje uprawniające ich do nauczania języka studiowanej przez siebie specjalności w przedszkolach oraz szkołach podstawowych.
- studenci specjalizacji tłumaczeniowo-biznesowej zdobywają wiedzę teoretyczną i kompetencje w zakresie tłumaczenia tekstów specjalistycznych z dziedziny handlu, bankowości, techniki, prawa i finansów.

Studia odbywają się w systemie stacjonarnym i niestacjonarnym.

Studia kończą się egzaminem na stopień licencjata, po zdaniu którego absolwenci mogą przez dwa kolejne lata kontynuować studia na odpowiedniej filologii wybranej uczelni do uzyskania stopnia magistra.

Studia na kierunku **Pedagogika** realizowane są na poziomie studiów pierwszego i drugiego stopnia w następujących specjalnościach:

studia I stopnia

- Pedagogika rewalidacyjna z informatyką w kształceniu specjalnym w zakresie oligofrenopedagogiki,



- Pedagogika rewalidacyjna z informatyką w kształceniu specjalnym w zakresie surdopedagogiki,
 - Edukacja wczesnoszkolna i wychowanie przedszkolne z pedagogiką specjalną,
 - Terapia pedagogiczna z wczesnym wspomaganie rozwoju dziecka.
- studia II stopnia
- Edukacja wczesnoszkolna i wychowanie przedszkolne z pedagogiką specjalną,
 - Terapia pedagogiczna z elementami neuroedukacji.

Studia odbywają się w systemie stacjonarnym i niestacjonarnym.

Studenci Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych mają do dyspozycji bardzo bogaty księgozbiór zgromadzony przez Bibliotekę, obejmuje książki, czasopisma i zbiory audio-wizualne. Do dyspozycji studentów pozostaje multimedialne centrum informacyjne wyposażone w komputery. W Czytelni są do dyspozycji studentów również komputery podłączone do Internetu.

1.3. Status

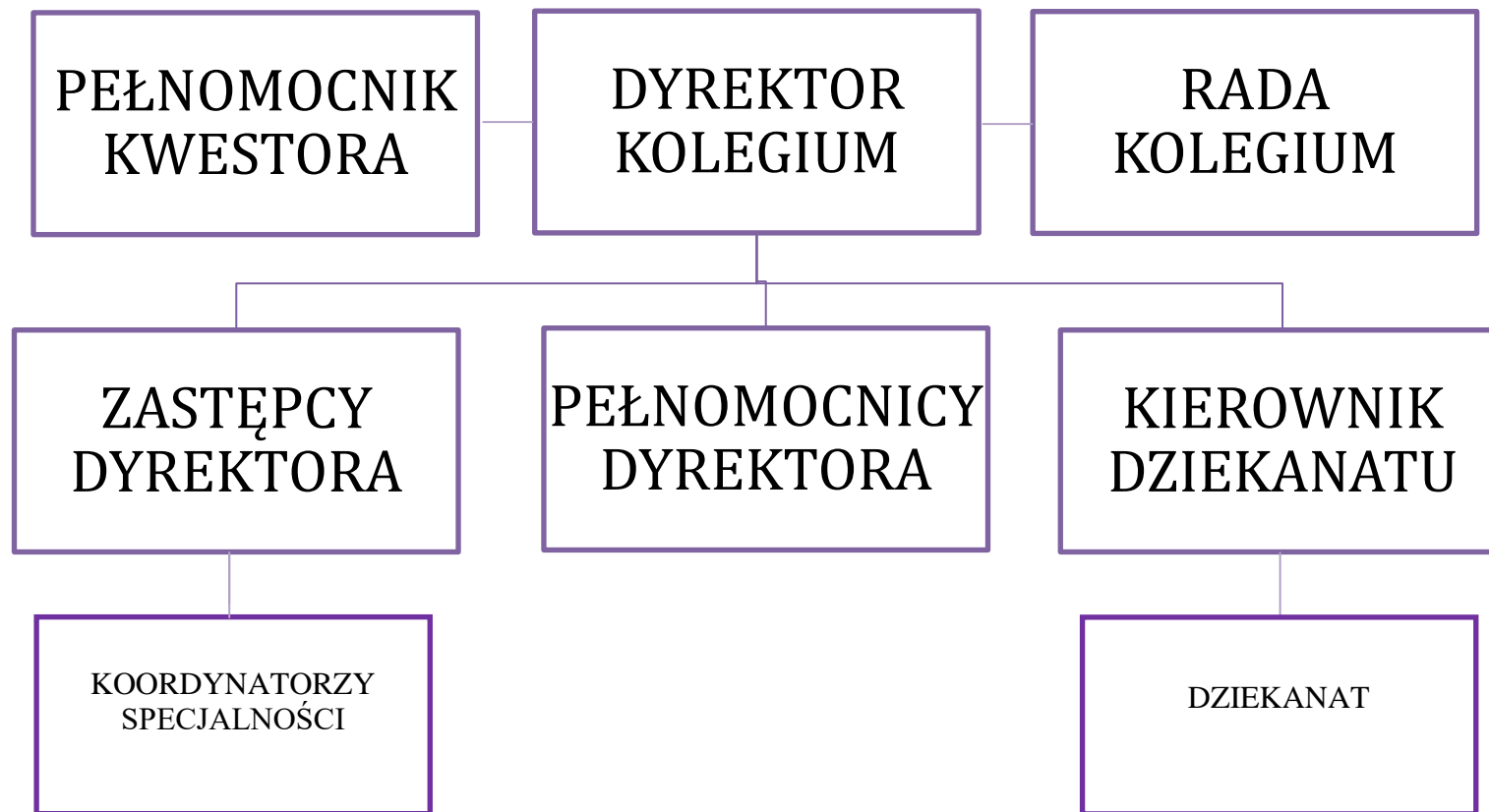
Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych jest jednostką podstawową Politechniki Śląskiej w Gliwicach.

Organem kolegialnym Kolegium jest Rada składająca się z dyrektora, nauczycieli akademickich zatrudnionych w Kolegium jako podstawowym miejscu pracy na stanowisku profesora zwyczajnego i nadzwyczajnego posiadających stopień naukowy doktora habilitowanego, przedstawicieli nauczycieli akademickich zatrudnionych w Kolegium, przedstawicieli pracowników Kolegium nie będących nauczycielami akademickimi, oraz przedstawicieli studentów.

Strukturę organizacyjną Kolegium przedstawia poniższy schemat:

Rys. 1. Struktura Organizacyjna Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych

STRUKTURA ORGANIZACYJNA KOLEGIUM NAUK SPOŁECZNYCH I FILOLOGII OBCYCH



Rys. 1. Struktura Organizacyjna Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych



2. MISJA, DEKLARACJA DYREKTORA ORAZ RADY KOLEGIUM, KWALIFIKACJE ABSOLWENTA

2.1. Misja

Zgodnie ze Strategią Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych na lata 2016-2020 misją Kolegium jest kształcenie studentów i rozwój kadry naukowej zdolnych do kreowania innowacji, wzmacniający potencjał rozwojowy. Celem strategicznym jest zrównoważony rozwój edukacyjny i naukowy przy utrzymaniu wysokiej jakości kształcenia, prowadzenie badań naukowych oraz kreowanie postaw zgodnych z zasadami etyki, umożliwiających absolwentowi sprawne funkcjonowanie w społeczeństwie.

Cele główne w obszarach strategicznych Kolegium:

w obszarze kształcenia należy dążyć do:

- dbania o wysokość jakości kształcenia, utrzymania procesu kształcenia na najwyższym merytorycznie poziomie oraz atrakcyjności programu kształcenia poprzez rozszerzanie i modyfikację oferty edukacyjnej Kolegium.

w obszarze działalności naukowo-badawczej należy dążyć do dalszego rozwoju kadry naukowo-dydaktycznej poprzez:

- rozszerzanie zespołu samodzielnych pracowników naukowych,
- wspieranie rozwoju naukowego pracowników,
- podjęcie działalności o charakterze naukowym w Kolegium,

W obszarze zarządzania Kolegium należy dążyć do:

- usprawnienia obsługi studentów,
- ciągłego usprawniania działalności administracyjnej Kolegium,
- pełnego wdrożenia systemu zarządzania jakością obowiązującego w Politechnice Śląskiej,
- pozyskiwania i wypracowywania przychodów własnych jednostki,
- rozwoju infrastruktury Kolegium, tak by uzyskać pełne zadowolenie studentów i pracowników z funkcjonowania Jednostki.

W obszarze ochrony zasobów Kolegium należy dążyć do:

- ich wykorzystywania w sposób racjonalny i celowy, mając na uwadze stworzenie korzystnych warunków dla osiągnięcia celów strategicznych szczegółowych.



WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Wydanie N2
Data: 01-10-2017

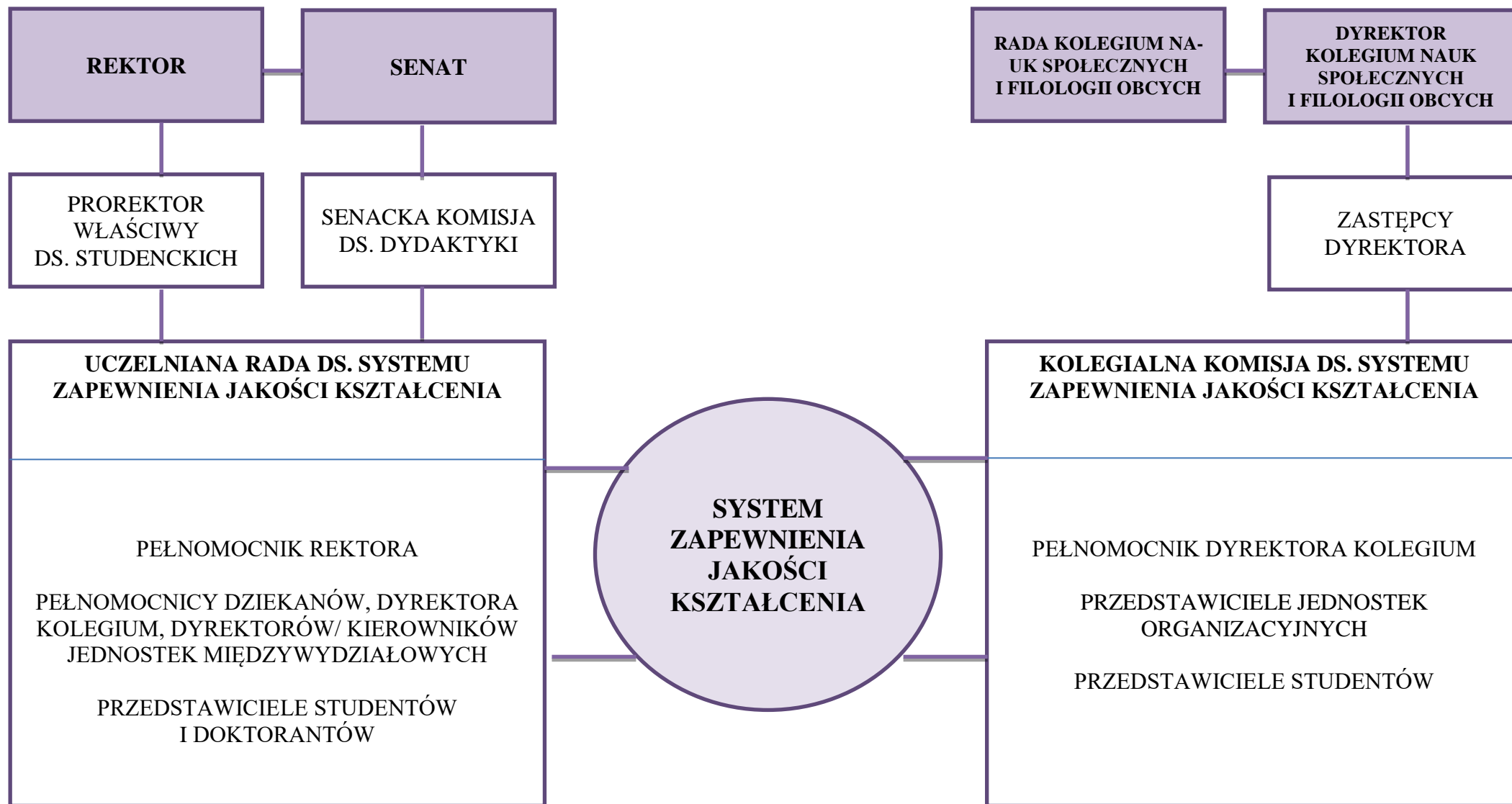
Strona
9 z 29

2.2. Deklaracja Dyrektora i Rady Kolegium

Dyrektor i Rada Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych deklarują wolę wdrożenia, utrzymania i doskonalenia Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, co znalazło wyraz w Uchwale nr 14/2016/2017 Rady Kolegium z dnia 26.01.2017 r. w sprawie wprowadzenia Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Kolegium.

Miejsce Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w strukturze Kolegium przedstawia Rys. 2.

SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA - SCHEMAT ORGANIZACYJNY



Rys. 2. Umieszczenie Systemu w organizacyjnej strukturze Uczelni z uwzględnieniem struktury Kolegium.



2.3. Kwalifikacje absolwenta

Absolwent Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych zdobywa wiedzę i umiejętności oraz kompetencje psychologiczno-społeczne, jak i umiejętności interpersonalne, wykształcone w ramach studiowanego kierunku/ specjalności/ specjalizacji. Posiada również umiejętność i potrzebę stałego doskonalenia i samokształcenia, które nabył w trakcie studiów. Potrafi inspirować i współuczestniczyć w procesie nauczania innych. Jest świadomy społecznej roli absolwenta kierunku o charakterze humanistycznym i społecznym. Potrafi dostosować się do dynamicznego, zmiennego, elastycznego i międzynarodowego rynku pracy. Dzięki realizacji praktyk zawodowych jest świadomy konkurencyjności na współczesnym rynku pracy i potrafi sprostać oczekiwaniom pracodawcy. Jest również przygotowany metodycznie do wykonywania zadań wpisanych w zakres ukończonej specjalności/ specjalizacji.

Absolwent kierunku Pedagogika dzięki nabytym w toku studiów kompetencjom w zakresie wspierania rozwoju osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności stanie się nie tylko współuczestnikiem, ale także inicjatorem organizowania szeroko pojmowanych procesów normalizacji i przeciwdziałania przejawom społecznego wykluczenia.

Kwalifikacje absolwenta kierunku Filologia są zgodne ze standardami kształcenia, aktualnymi uregulowaniami prawnymi, oraz wymaganiami *Ramowej struktury kwalifikacji Europejskiego Obszaru Szkolnictwa Wyższego* (EOSW). W zakresie wybranej specjalności absolwent osiąga poziom biegłości językowej C1 w sferze publicznej, prywatnej, edukacyjnej i zawodowej, według *Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego*. W odpowiedzi na potrzeby dzisiejszego rynku pracy wykazuje również znajomość drugiego wybranego języka obcego co najmniej na poziomie B2 ESOKJ. Absolwent kierunku Filologia jest nie tylko wszechstronnie wykształconym humanistą, lecz potrafi również wykorzystać nabytą w czasie studiów wiedzę o współczesnych multimediami do nauczania języków obcych (specjalizacja nauczycielska) oraz do pracy związanej z przekładem (specjalizacja tłumaczeniowo-biznesowa).



3. POLITYKA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA KOLEGIUM NAUK SPOŁECZNYCH I FILOLOGII OBCYCH

Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych dba o wysoką jakość kształcenia oraz zapewnienie najwyższego standardu usług edukacyjnych na poziomie europejskim, zgodnie z założeniami i wytycznymi Procesu Bolońskiego. Aspiracją Kolegium jest dostosowanie poziomu kształcenia, planów studiów oraz programów kształcenia do wymogów rynku pracy. Kolegium deklaruje wolę realizacji tych celów przez dostosowanie programów kształcenia do obowiązujących standardów, tworzenie odpowiednich warunków dla prawidłowego przebiegu procesu kształcenia, stały rozwój i podnoszenie kwalifikacji kadry naukowo-dydaktycznej, a także zapewnienie warunków do wdrożenia i utrzymania Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.

Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych w swojej działalności naukowej i dydaktycznej deklaruje:

- realizować programy nauczania zgodne z najnowszymi osiągnięciami nauki oraz wymaganiami rynku pracy,
- tworzyć odpowiednie warunki do rozwoju oraz kształcenia studentów na najwyższym poziomie,
- dbać o wysoki poziom i stały rozwój kadry naukowo-dydaktycznej oraz administracyjnej,
- modernizować bazę dydaktyczną,
- prowadzić badania naukowe i prace rozwojowe zgodnie z najnowszymi trendami rozwoju nauki,
- współpracować z krajowymi i zagranicznymi ośrodkami naukowo-dydaktycznymi,
- angażować społeczność akademicką i Władze Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych w doskonalenie Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.

Wszyscy pracownicy Kolegium zobowiązani są realizować niniejszą strategię jakości, a swoją postawą dbać o jego dobry wizerunek zarówno w kraju, jak i za granicą.

3.1. Zakresy kompetencji

Wiodącymi dokumentami regulującymi zakres kompetencji Dyrektora, Rady Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych i komórek administracyjnych są:

- Ustawa Prawo o Szkolnictwie Wyższym
- Statut Politechniki Śląskiej



- Regulamin organizacyjny oraz inne regulaminy,
- Zarządzenia Rektora

Odpowiedzialność w zakresie Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych spoczywa na:

- Pełnomocniku Dyrektora ds. SZJK – w zakresie kierowania pracami Komisji ds. SZJK, zarządzania wewnętrznymi audytami SZJK, wdrażania działań doskonalących (zadania Pełnomocnika Dyrektora ds. SZJK oraz Komisji ds. SZJK określono w załączniku 3 i 4 do UKJK),
- Dyrektorze Kolegium i Radzie Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych – w zakresie wprowadzania i utrzymania wydziałowego SZJK oraz zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia w Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych,
- Radzie Kolegium – w zakresie podejmowania uchwał dotyczących programów kształcenia,
- Prowadzących zajęcia dydaktyczne – w zakresie przygotowania i przeprowadzania zajęć dydaktycznych w sposób umożliwiający studentom uzyskanie zakładanych efektów kształcenia oraz ich weryfikacji, a także aktualizacja treści przedmiotów,
- Komisji ds. Kształcenia – w zakresie analizowania programów kształcenia i formułowania wniosków mających na celu ich doskonalenia,
- Pracownikach dziekanatu – w zakresie obsługi administracyjnej i wspomaganie procesu dydaktycznego,
- Przedstawicielach Samorządu Studenckiego – w zakresie aktywnego uczestnictwa w działaniach dotyczących jakości kształcenia,
- Studentach – w zakresie zaangażowania w proces i jakość kształcenia.

3.2. Zakres i sposób funkcjonowania Systemu

Do zakresu działania Systemu należą procesy podstawowe, nadzorczo-kontrolne, wspomagające i doskonalące (rys. 3). Dotyczą one przede wszystkim:

- organizacji procesu dydaktycznego,
- realizacji procesu kształcenia,
- zasobów ludzkich i materialnych Kolegium, w tym biblioteki
- funkcjonowania Kolegium w środowisku społeczno-gospodarczym (kandydaci na studia, pracodawcy, organizacje branżowe Europejskiego Obszaru Szkolnictwa Wyższego).



WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Wydanie N2
Data: 01-10-2017

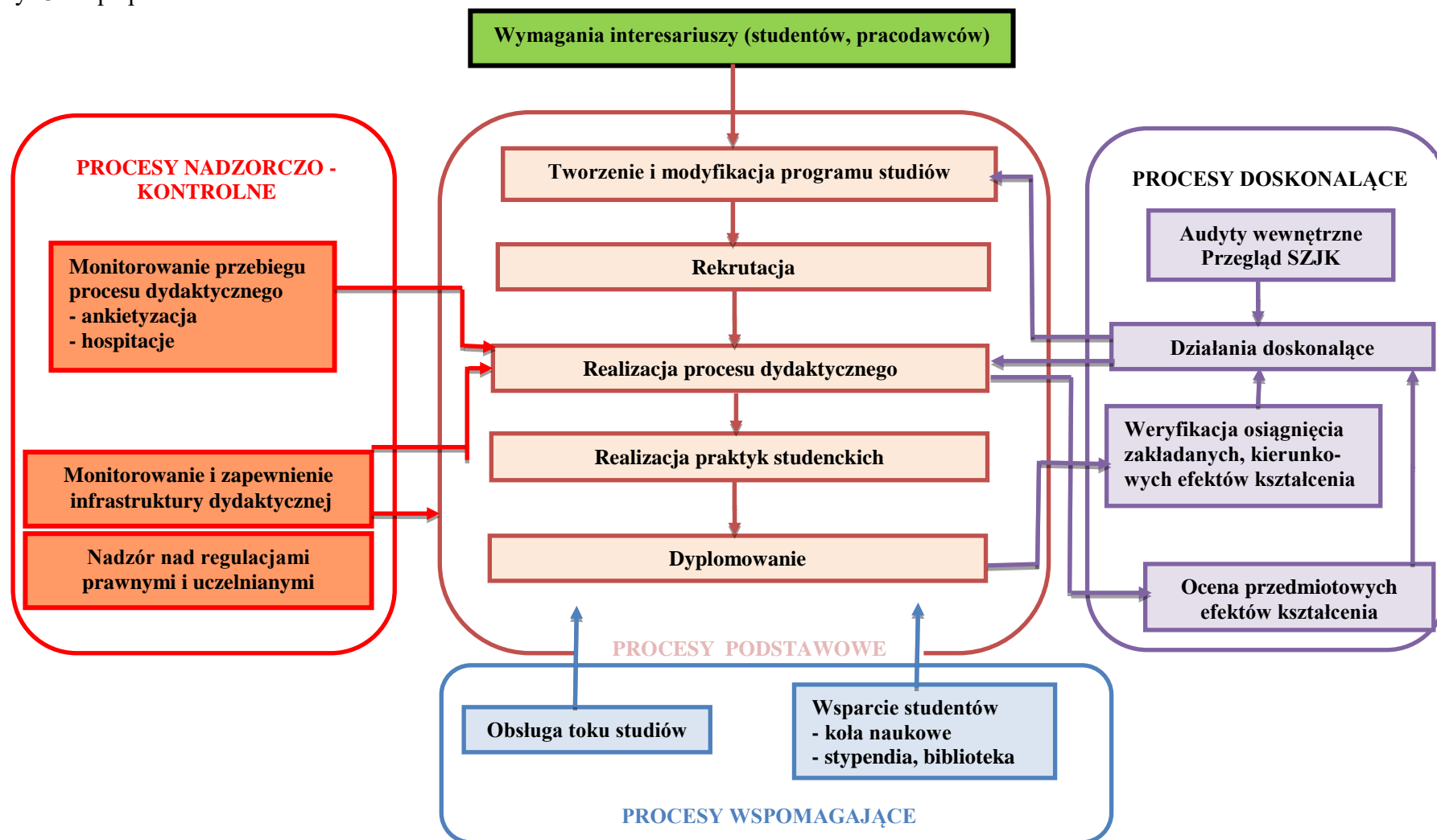
Strona
14 z 29

System Zapewnienia Jakości Kształcenia funkcjonuje na poziomie uczelnianym i powiązany z nim poziomem wydziałowym. Działanie Systemu polega na doskonaleniu, organizowaniu, planowaniu, monitorowaniu i realizacji wszystkich procesów wchodzących w zakres jego funkcjonowania.

Kolegium mając na uwadze stałą ocenę skuteczności funkcjonowania Systemu stosuje metody i działania konieczne do wdrażania procedur korygujących i zapobiegawczych. Bieżący nadzór prowadzony jest na wszystkich etapach realizowania usługi kształcenia. Podstawową formą doskonalenia jest stała samokontrola, realizowana przez wszystkich uczestników procesu kształcenia w Kolegium.

Doskonalenie jest również wynikiem powiązania kształcenia z pracą naukową, co wynika ze Strategii Rozwoju Politechniki Śląskiej.

Rys 3 Mapa procesów





System Zapewnienia Jakości Kształcenia (dalej zwany Systemem) obowiązuje w Kolegium w zakresie procesu kształcenia studentów na wszystkich specjalnościach i podlega stałemu nadzorowi i kontroli. Istotne dla Systemu informacje pozyskiwane są m.in. z przeprowadzanej ankietyzacji, hospitacji i monitorowania zasobów w tym infrastruktury dydaktycznej. Jednym ze sposobów nadzoru oraz oceny skuteczności działania Systemu w Kolegium są cyklicznie odbywające się uczelniane i wydziałowe audyty wewnętrzne oraz przegląd Systemu. Działania te wynikają z obowiązujących procedur uczelnianych PU3 *Audyt wewnętrzny* oraz PU4 *Przegląd Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia*. Uzyskane drogą kontroli wnioski są wykorzystywane w działalności doskonalącej.

3.3. Dokumentacja i zapisy Systemu

Uczelniana Księga Jakości Kształcenia stanowi ogólny zapis Systemu i jest dokumentem nadrzędnym dla opracowanej dokumentacji Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych, przyjętej przez Dyrektora. Powyższe dokumenty mają skorelowany układ adnotacji do uwarunkowań prawnych i udokumentowanych procesów Systemu, mających wpływ na całościowe funkcjonowanie jakościowe Kolegium.

Monitorowanie i nadzór nad dokumentacją Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia reguluje procedura PU1 Nadzór nad dokumentacją Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, z kolei nadzór nad zapisami SZJK określa procedura PU2 Nadzór nad zapisami Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz Wykaz nadzorowanych zapisów Systemu Zapewnienia Jakości Kolegium.

4. ZARZĄDZANIE ZASOBAMI

Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych określa i zapewnia warunki niezbędne do:

- wdrażania, funkcjonowania i doskonalenia skuteczności Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia,
- zwiększania satysfakcji studentów i pracodawców przez dostosowanie kwalifikacji absolwenta do wymagań rynku pracy.

Niezbędnymi środkami do realizacji procesu kształcenia są:



- zasoby ludzkie – kadra dydaktyczna, administracyjna i techniczna,
- infrastruktura,
- środowisko pracy.

4.1. Zasoby ludzkie (kadra dydaktyczna, administracja)

Ogólne wymagania dotyczące tzw. minimum kadrowego określone są w Ustawie Prawo o Szkolnictwie Wyższym. W celu wykonywania swoich zadań Uczelnia zatrudnia nauczycieli akademickich oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi. Zasoby ludzkie zostały określone w strukturze organizacyjnej Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych, która podlega aktualizacji w wyniku zmian organizacyjnych lub wprowadzenia nowych zadań.

Wymagane kwalifikacje nauczycieli akademickich, tryb ich zatrudniania i zwalniania określają Ustawa Prawo o Szkolnictwie Wyższym, Statut Politechniki Śląskiej oraz Zarządzenia Rektora.

Nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie, a tryb jej przeprowadzania określa Statut Politechniki Śląskiej i Zarządzenie Rektora. Istotnym elementem oceny dydaktycznego dorobku nauczyciela akademickiego jest ocena jakości prowadzonych przez niego zajęć dydaktycznych, uwzględniająca wyniki anonimowych ankiet studentów oraz protokołów hospitacji zajęć dydaktycznych.

Niezbędne jest wszechstronne przygotowanie i doskonalenie kadry, w zakresie wynikającym ze specyfiki tematycznej kierunków studiów prowadzonych w Kolegium.

Polityka kadrowa prowadzona przez Rektora zapewnia stabilność kadry, odpowiada potrzebom Uczelni i realizowanym zadaniom przez:

- systematyczne analizowanie stanu kadry i potrzeb w tym zakresie,
- przestrzeganie przepisów dotyczących wymagań kwalifikacyjnych przy zatrudnianiu i przydzielaniu obowiązków pracownikom dydaktycznym,
- zapewnienie przez nauczycieli akademickich wysokiego poziomu pracy dydaktycznej i wychowawczej.

Wymagania kwalifikacyjne i zadania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi (administracyjnych, technicznych i pozostałych) są określone odpowiednio w *Rozpo-*



rzędzeniu ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego oraz w kartach stanowisk pracy.

4.2. Infrastruktura dydaktyczna

Podstawową bazę dydaktyczną Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych stanowi budynek o trzech kondygnacjach z uwzględnieniem poziomu -1. Szczegółowe informacje zamieszczono w poniższej tabeli.

Zasoby Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych		
Pomieszczenia/opis	ilość	Uwagi
1. Sale dydaktyczne	31	
2. Aula	1	
3. Sale komputerowe - w tym: - sala 120- 20 stanowisk - sala 121 – 15 stanowiska, - sala 122 – 22 stanowiska.	3	
4. Pracownie dydaktyczne – w tym: - pracownia pedagogiki Montessori, - sala gimnastyczna z zapleczem sanitarnym - laboratorium neurodydaktyki - laboratorium językowe/ tłumaczeniowe	4	
5. Pomieszczenia administracyjne w budynku – w tym: - biuro dziekanatu, - gabinety i pokoje nauczycieli akademickich, - pomieszczenia administracyjne (archiwum, magazyny, wymiennikownia, warsztat konserwatora, szatnia, bar, punkt ksero, portiernia, piwnice).	25	
6. Biblioteka Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych - stan na 30.09.2017r. - 41.344 woluminów - digitalizacją objęto: 475 woluminów (Biblioteka Cyfrowa Politechniki Śląskiej), - zbiory audiowizualne: 1.818 jednostek, - zapewniony dostęp do zasobów serwisu IBUK LIBRA w zakresie nauk humanistycznych i społecznych- ok. 210 tytułów, - czasopisma kierunku: 6 bieżących tytułów.	1	
7. Sprzęt i pomoce dydaktyczne: - komputery, - rzutniki multimedialne, - odtwarzacze płyt i kaset - radiomagnetofony, - telewizor, - drukarki, - kserokopiarki, - tablice multimedialne		



Studenci i pracownicy Kolegium mogą korzystać z zasobów Biblioteki Głównej na zasadach określonych w systemie biblioteczno-informatycznym.

Odpowiedzialność i tryb postępowania w zakresie zarządzania i utrzymania infrastruktury dydaktycznej określają Zarządzenia Rektora oraz regulacje wewnętrzne Dyrektora Kolegium.

Pomieszczenia użytkowane przez studentów i pracowników są odpowiednio oznakowane tabliczkami informacyjnymi. Poza tym Kolegium dąży do zapewnienia odpowiednich warunków nauki studentom niepełnosprawnym.

4.3. Środowisko pracy (BHP)

Wszystkie pomieszczenia Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych spełniają wymagania ustalone w odpowiednich przepisach BHP, za co odpowiedzialni są kierownicy wewnętrznych jednostek organizacyjnych. Prowadzący zajęcia w pracowni komputerowej zapoznają studentów z regulaminem oraz przepisami BHP obowiązującymi w pracowni.

Ocena jakości środowiska pracy dokonywana jest przez Pełnomocnika Dyrektora Kolegium ds. BHP. W celu podjęcia działań korygujących i zapobiegawczych pracownicy Kolegium zobowiązani są do zgłaszania Pełnomocnikowi Dyrektora ds. BHP pojawiających się nieprawidłowości.

5. KSZTAŁCENIE I PROCES DYDAKTYCZNY

5.1. System studiów stacjonarnych i niestacjonarnych

Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych prowadzi studia zgodnie z Ustawą o Szkolnictwie Wyższym.

System studiów obejmuje:

- studia I stopnia – na kierunku Filologia, zakończone opracowaniem pracy licencjackiej oraz egzaminem dyplomowym warunkującym uzyskanie zawodowego tytułu licencjata,



- studia I i II stopnia – na kierunku Pedagogika, zakończone opracowaniem pracy licencjackiej/ magisterskiej oraz egzaminem dyplomowym warunkującym uzyskanie zawodowego tytułu licencjata/ magistra,

Osiągnięcia studentów są wyrażane za pomocą punktów zaliczeniowych ECTS oraz uzyskanych efektów kształcenia.

Organizację, tok studiów oraz prawa i obowiązki studenta określa *Regulamin studiów*.

5.2. Efekty kształcenia

Efekty kształcenia, określone przez Senat Politechniki Śląskiej definiują ramowe treści kształcenia w grupie przedmiotów podstawowych i kierunkowych oraz określają zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie kształcenia przez osoby uczące się. Efekty kształcenia określają również wymagania dotyczące praktyk i stanowią podstawę do przygotowania programów kształcenia na kierunkach Filologia i Pedagogika.

Sposób weryfikacji i monitorowania efektów kształcenia zawarty jest w procedurze Uczelnianej PU11 *Ocena i monitorowanie efektów kształcenia*.

5.3. Programy studiów

Program studiów, dla kierunków Filologia i Pedagogika, specjalności, specjalizacji, poziomu kształcenia oraz formy studiów uchwalane są przez Radę Kolegium, zgodnie z wytycznymi Senatu, po zasięgnięciu opinii organu samorządu studenckiego, a następnie przekazywane do Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia.

Zmiany w programach kształcenia mogą być wprowadzane na wniosek Dyrektora Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych, po zatwierdzeniu przez Radę Kolegium.

W ramach programów studiów w Kolegium mogą być określone przedmioty/moduły wspólne dla specjalności/specjalizacji oraz profilu kształcenia. Tryb wyboru specjalności/specjalizacji kształcenia oraz kryteria kwalifikacji ustala Dyrektor Kolegium.

W programie studiów wyodrębnione są przedmioty/moduły i ich wymiar do wyboru przez studenta. Tryb wyboru przedmiotów/modułów oraz kryteria kwalifikacji reguluje procedura P-RK-5. Informacja dotycząca realizacji przedmiotu/modułu, efektów kształcenia i sposobów ich weryfikacji podana jest w karcie przedmiotu. Kartę opracowuje prowadzący przedmiot, a zatwierdza Dyrektor Kolegium. Prowadzącymi przedmioty są nauczyciele aka-



demicy oraz praktycy z otoczenia społeczno-gospodarczego, posiadający doświadczenie zdobyte poza uczelnią w myśl przepisów regulujących zasady prowadzenia studiów o profilu praktycznym. Prowadzący przedmiot jest uprawniony do dokonywania wpisów dotyczących danego przedmiotu. Informacja o aktualnym planie studiów i programach nauczania podana jest na internetowej stronie Kolegium.

5.4. Organizacja i prowadzenie zajęć dydaktycznych

Proces dydaktyczny prowadzony w Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych jest zgodny z *Regulaminem studiów*, *Regulaminem studiów podyplomowych*, zarządzeniami i pismami okólnymi Rektora. Organizacja roku akademickiego podawana jest corocznie w formie pisma okólnego Rektora.

Okresem rozliczeniowym dla studentów Kolegium jest semestr. Liczebność grup studenckich określa Senat.

Prowadzenie zajęć dydaktycznych przebiega zgodnie z wcześniej przygotowanym rozkładem zajęć dla poszczególnych lat studiów i grup studenckich. Dopuszcza się prowadzenie nie więcej niż 10% ogólnej liczby godzin zajęć, określonych w programie studiów bez bezpośredniego uczestnictwa nauczycieli akademickich, z wykorzystaniem Platformy Zdalnej Edukacji (PZE). Tryb i sposób zamieszczania na PZE materiałów dydaktycznych oraz informacji dotyczących realizacji przedmiotów określa zarządzeniem Rektor Politechniki Śląskiej.

Zasady zaliczania przedmiotów/modułów określa *Regulamin studiów*. Obowiązki prowadzącego zajęcia dydaktyczne reguluje procedura PU7.

5.5. Warunki rejestracji na kolejne okresy rozliczeniowe

Warunki rejestracji na kolejny okres rozliczeniowy określa *Regulamin studiów*. Liczbę punktów ECTS przypisanych poszczególnym przedmiotom/modułom ustala Rada Wydziału Kolegium.

Zasady przeprowadzania sesji zaliczeniowej i egzaminacyjnej określa *Regulamin studiów*. Harmonogram sesji egzaminacyjnej jest ustalany po konsultacji z radą samorządu Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych i podawany do wiadomości studentom z odpowiednim wyprzedzeniem.



5.6. Praktyki studenckie

Praktyki studenckie w Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych organizowane są zgodnie z *Regulaminem studiów*, *Regulaminem praktyk studenckich* i procedurą *P-RK-2 dla kierunku Filologia* i *P-RK-3 dla kierunku Pedagogika- Praktyki studenckie*. Za ich organizację, opracowanie zasad, form odbywania i ustalenie zasad zaliczenia odpowiadają: Opiekunowie Praktyk Studenckich w Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych dla kierunków Filologia i Pedagogika oraz powoływani corocznie pełnomocnicy Rektora ds. Praktyk Studenckich. Czas trwania obowiązkowych praktyk studenckich określa program studiów.

5.7. Praca dyplomowa i egzamin dyplomowy

Zasady dyplomowania określa *Regulamin studiów*. Szczegółowy tryb procesu dyplomowania, uwzględniający specyfikę Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych dla kierunków Filologia i Pedagogika, reguluje procedura, *P-RK-1- Procedura dyplomowania*, obejmująca studentów wszystkich rodzajów i form studiów w Kolegium Nauk Społecznych i Filologii. Procedura określa termin, zasady wydawania i zatwierdzania tematów prac dyplomowych oraz sposób ich realizacji.

Zasady wydawania i zatwierdzania tematów pracy dyplomowych określają: tryb sporządzenia oferty tematów, w tym tryb kreowania tematu przy współudziale studenta, sposób podania tematów do wiadomości studentom i wyboru tematu przez studenta oraz sposób wyznaczenia prowadzącego pracę/ kierującego pracą i zatwierdzania tematu pracy dla danego studenta.

Zasady realizacji pracy dyplomowej określają: zakres obowiązków studenta i prowadzącego pracę, zasady przyjmowania pracy, opracowanie oceny i recenzji pracy, tryb i zakres składania dokumentów do egzaminu dyplomowego, formę archiwizacji pracy dyplomowej.

Termin złożenia przez studenta pracy dyplomowej oraz tryb przeprowadzania egzaminu dyplomowego określa *Regulamin studiów*.

5.8. Pomoc materialna

Studenci Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych mogą ubiegać się o wszystkie formy pomocy materialnej, o której mowa w ustawie, zgodnie z obowiązującym *Regula-*



minem

w zakresie pomocy materialnej dla studentów Politechniki Śląskiej.

5.9. Studenckie Koła Naukowe

Powoływane w Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych, Studenckie Koła Naukowe podlegają rejestracji przez Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia na wniosek studentów. Wystosowane przez studentów wnioski o rejestrację wymagają zaopiniowania przez Dyrektora Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych. Warunki, tryb i sposób rejestracji oraz zasady funkcjonowania kół naukowych określa zarządzeniem Rektor. Opiekuna koła powołuje, po akceptacji członków koła, Dyrektor Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych. Członkowie koła mogą uczestniczyć w konferencjach, wykładach, seminariach, odczytach, warsztatach i projektach naukowych. Dzięki tym działaniom studenci mają możliwość poszerzania swojej wiedzy, umiejętności i kompetencji poza standardowym czasem przeznaczonym na zajęcia dydaktyczne.

5.10. Wsparcie studentów z niepełnosprawnością

W Politechnice Śląskiej funkcjonuje Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych. Jego głównym celem jest umożliwienie studentom równego dostępu do oferty dydaktycznej Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych. Studenci z niepełnosprawnością uzyskują pomoc w dostosowaniu zajęć i egzaminów do swoich potrzeb związanych z ograniczeniami wynikającymi z choroby/niepełnosprawności. Studenci o niepełnej sprawności mogą skorzystać z usług asystentów osób z niepełnosprawnością, tłumaczy języka migowego, a także wypożyczyć niezbędny sprzęt specjalistyczny ułatwiający korzystanie z usług edukacyjnych Uczelni. Ponadto studenci z niepełnosprawnością mogą uczestniczyć w dostosowanych do ich potrzeb zajęciach sportowych, lektoratach z języków obcych oraz korzystać z innych form wsparcia mających na celu wyrównanie szans. W Biurze są organizowane konsultacje psychologiczne dla wszystkich studentów Politechniki Śląskiej.

W Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych działa Pełnomocnik ds. Osób Niepełnosprawnych, któremu studenci z niepełnosprawnością mogą zgłaszać wnioski, propozycje służące udoskonaleniu infrastruktury.



5.11. Obsługa toku studiów

Bezpośrednią obsługę studentów w Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych prowadzi dziekanat. Do obowiązków pracowników dziekanatu należy:

- ewidencjonowanie osiągnięć studentów,
- prowadzenie osobowych spraw studentów,
- obsługa pomocy materialnej dla studentów,
- obsługa spraw związane z procesem dyplomowania,
- obsługa spraw bieżących.

Obsługa studentów prowadzona jest za pomocą ogólnouczelnianego systemu komputerowego – System Obsługi Toku Studiów (SOTS).

Dokumentacja przebiegu studiów jest zgodna z *rozporządzeniem ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego*. Dokumentacja gromadzona jest w teczkach akt osobowych studentów, które są opisane, ewidencjonowane i przechowywane w sposób zabezpieczający je przed zniszczeniem i dostępem osób niepowołanych, a następnie – przekazywane do Archiwum Uczelni, zgodnie z *Instrukcją kancelaryjną* oraz *Instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania Archiwum Politechniki Śląskiej*.

Studenci i pracownicy Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych mają prawo do składania podań i odwołań, a ich realizację regulują: Kodeks Postępowania Administracyjnego, uczelniana procedura PU10 Rozpatrywanie podań i odwołań do Rektora, a także Procedura P-RK-5 Rozpatrywanie podań i odwołań do Dyrektora Nauk Społecznych i Filologii Obcych.

5.12. Etyka w procesie dydaktycznym

Politechnika Śląska prowadzi zdecydowaną i stanowczą politykę przeciwdziałania postępowaniom nieetycznym w procesie dydaktycznym. W procedurze PU6 *Etyka studentów, doktorantów i prowadzących zajęcia dydaktyczne* zdefiniowano postawy i czyny nieetyczne oraz określono zasady postępowania w razie stwierdzenia czynu nieetycznego.

W Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych propagowanie zasad etyki odbywa się m.in. przez informowanie studentów o obowiązujących standardach postępowania oraz rozpowszechnianie zasad i przepisów na stronach internetowych.



Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych promuje politykę dobrych praktyk w procesie dydaktycznym, kładąc nacisk nie tylko na rzetelne wymagania wobec studentów i zaangażowanie nauczycieli akademickich w proces dydaktyczny, ale także przyjazny i życzliwy stosunek kadry do studentów.

Dyrektor Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych, corocznie nadzoruje szkolenia w zakresie etyki pracowników i studentów.

6. KANDYDACI NA STUDIA, ABSOLWENCI I PRACODAWCY

6.1. Proces rekrutacji

Senat uchwała warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji w Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych. Szczegółowe wymagania stawiane kandydatom na studia określa uchwała Senatu, z uwzględnieniem przepisów Ustawy. Powyższe informacje podawane są do publicznej wiadomości przez Rektora. Rektor powołuje corocznie uczelnianą komisję rekrutacyjną i zatwierdza skład komisji rekrutacyjnej w Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych. Proces rekrutacji wspomagany jest przez elektroniczny System Obsługi Rekrutacji (SOREK).

Władze Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych podejmują działania zapewniające kompletność, dostępność i aktualność informacji o ofercie edukacyjnej oraz o jakości kształcenia, zwłaszcza o posiadanych akredytacjach. Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych publikuje dane o zasadach rekrutacji, poziomach i formach studiów stacjonarnych i niestacjonarnych oraz o studiach podyplomowych i innych możliwościach kształcenia.

6.2. Pracodawcy i absolwenci

Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych stosuje następujące formy współdziałania z interesariuszami zewnętrznymi, w szczególności z absolwentami i pracodawcami:

- przeprowadzanie ankietyzacji absolwentów w zakresie oceny programu studiów i jakości kształcenia,
- wspieranie działalności stowarzyszeń absolwentów,



- podjęcie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, pracodawcami i związkami branżowymi w szczególności w zakresie:
 - opinii dotyczących programów kształcenia oraz oczekiwanych kwalifikacji absolwentów,
 - prowadzenia wybranych zajęć, organizacji i prowadzenia praktyk,
 - wykonywania prac dyplomowych,
 - opiniowania o zapotrzebowaniu na nowe kierunki, specjalności i specjalizacje kształcenia,
 - organizacji warsztatów, szkoleń, wykładów eksperckich,
 - zatrudniania praktyków, posiadających doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią w roli prowadzących zajęć na studiach o profilu praktycznym.
- monitorowanie karier absolwentów.

Monitorowanie karier zawodowych absolwentów prowadzone jest na podstawie zarządzenia Rektora przez Ośrodek Badań Losów Zawodowych Absolwentów w celu dostosowania kierunków studiów i programów kształcenia do potrzeb zmieniającego się dynamicznie rynku pracy.

Na Uczelni działa Biuro Karier Studenckich, którego oferta jest skierowana do studentów, absolwentów oraz pracodawców. Jego głównym celem jest promocja studentów i absolwentów Uczelni na rynku pracy oraz pomoc w uzyskaniu pracy na miarę ich możliwości, potrzeb i oczekiwań.

7. POMIARY, ANALIZA I DOSKONALENIE

7.1. Monitorowanie zasobów i pomiary procesów

Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych spełnia wymagania kadrowe w zakresie prowadzenia kształcenia na kierunkach Filologia i Pedagogika, zgodnie z kryteriami zawartymi w Rozporządzeniu ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego. Zgodnie z Ustawą Prawo o Szkolnictwie Wyższym, Dyrektor Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych przesyła do właściwego ministra informacje o stanie kadry poprzez zastosowanie systemu POL-on.



Nadzór nad zasobami materialnymi Kolegium Nauk Społecznych i Filologii Obcych odnosi się do oceny warunków prowadzenia zajęć, wyposażenia oraz technicznego stanu obiektu, w tym sal przeznaczonych do prowadzenia zajęć dydaktycznych i dostępu do stanowisk komputerowych.

Zgodnie z obowiązującymi na Politechnice Śląskiej procedurami, prowadzący zajęcia są zobowiązani do realizacji powierzonych im zadań wynikających z procesu kształcenia, tj. PU8 Hospitacje, PU9 Ankietyzacja i PU11 Ocena i monitorowania efektów kształcenia.

Uzupełnieniem pomiaru procesów, jest określenie aktualnych potrzeb rynku pracy oraz doskonalenie programów kształcenia uwzględniających te potrzeby. W tym celu Kolegium prowadzi stałą współpracę z zewnętrznymi interesariuszami.

Odnosząc się do obowiązujących zadań i procedur, każda stwierdzona nieprawidłowość dotycząca procesu kształcenia nakreśla proces działań zmierzający do ich usunięcia. W przypadku braku możliwości korygujących pracownik Kolegium zobowiązany jest do postępowania zgodnie z obowiązującymi w Politechnice Śląskiej procedurami: PU7 Obowiązki prowadzących zajęcia dydaktyczne, PU5 Działania doskonalące, PU11 Ocena i monitorowanie efektów kształcenia.

8. WYKAZ PROCEDUR I ZAŁĄCZNIKÓW

P-RK-1- Procedura dyplomowania

Z1-P-RK-1 *Karta wydania tematu pracy licencjackiej/ magisterskiej*

Z2-P-RK-1 *Formularz oceny punktowej pracy licencjackiej na kierunku Filologia*

Z3-P-RK-1 *Formularz oceny punktowej pracy licencjackiej/ magisterskiej na kierunku Pedagogika*

Z4-P-RK-1 *Karta oceny pracy licencjackiej/ magisterskiej*

Z5-P-RK-1 *Wzór strony tytułowej*

Z6-P-RK-1 *Oświadczenie 1*

Z7-P-RK-1 *Oświadczenie 2*

Z8-P-RK-1 *Wzór opisu teczki*

Z9-P-RK-1 *Zaświadczenie o zrealizowaniu praktyk*

Z10.1-P-RK-1 *Wniosek o sporządzenie i wydanie odpisu dyplomu ukończenia studiów w języku obcym*

Z10.2-P-RK-1 *Wniosek o sporządzenie i wydanie suplementu do dyplomu w tłumaczeniu na język angielski*

Z11-P-RK-1 *Instrukcja redagowania pracy licencjackiej na kierunku Filologia*

Z12-P-RK-1 *Instrukcja redagowania pracy licencjackiej/ magisterskiej na kierunku Pedagogika*



Z13-P-RK-1 *Katalog tematów prac dyplomowych*

Z14-P-RK-1 *Formularz oceny jakości pracy licencjackiej/ magisterskiej*

P-RK-2- Procedura praktyk na kierunku Filologia

Z1-P-RK-2 *Umowa o organizację praktyk studenckich*

Z2-P-RK-2 *Potwierdzenie odbycia praktyki studenckiej*

Z3-P-RK-2 *Sprawozdanie z przebiegu praktyki studenckiej*

Z4-P-RK-2 *Ramowy program praktyk pedagogicznych*

Z5-P-RK-2 *Ramowy program praktyk zawodowych*

Z6-P-RK-2 *Podanie o indywidualne rozliczenie praktyki studenckiej*

Z7-P-RK-2 *Sprawozdanie Opiekuna Praktyk Studenckich kierunku Filologia z przebiegu praktyk studenckich*

Z8-P-RK-2 *Arkusz ewaluacyjny obserwowanych zajęć*

Z9-P-RK-2 *Karta oceny praktyki ogólnopedagogicznej*

Z10-P-RK-2 *Karta oceny praktyki metodyczno-przedmiotowej*

Z11-P-RK-2 *Karta oceny praktyki zawodowej*

P-RK-3- Procedura praktyk na kierunku Pedagogika

Z1.1-P-RK-3 *Umowa o organizację praktyki studenckiej*

Z1.2-P-RK-3 *Agreement on the organization of student internship*

Z2.1-P-RK-3 *Druk Harmonogramu praktyki pedagogicznej (dla Studentów studiów I stopnia wszystkich specjalności, na ogólnoakademickim i praktycznym profilu kształcenia)*

Z2.2-P-RK-3 *Druk Programu praktyki pedagogicznej (dla Studentów studiów II stopnia wszystkich specjalności na praktycznym profilu kształcenia)*

Z3-P-RK-3 *Potwierdzenie odbycia praktyki studenckiej*

Z4-P-RK-3 *Sprawozdanie z przebiegu praktyki zawodowej*

Z5-P-RK-3 *Druk- Opinia z odbytej praktyki pedagogicznej*

(dla Studentów wszystkich specjalności, na praktycznym profilu kształcenia).

Z6-P-RK-3 *Druk- Organizacja praktyk pedagogicznych*

Z7-P-RK-3 *Protokół z zaliczeń praktyk studenckich*

Z8-P-RK-3 *Sprawozdanie Opiekuna Praktyk Studenckich Kierunku Pedagogika z przebiegu praktyk studenckich*

Z9-P-RK-3 *Podanie o indywidualne zaliczenie praktyk studenckich*

Z10-P-RK-3 *Podanie do Dyrektora RK o zmianę terminu odbywania praktyk studenckich*

P-RK-4- Procedura wyboru przedmiotu, specjalizacji, specjalności, seminarium

P-RK-5 Procedura- Rozpatrywanie podań i odwołań przez Dyrektora Kolegium

Załącznik Z1-P-RK-5- *Podanie dotyczące przeniesienia*

Załącznik Z2-P-RK-5- *Podanie o IOS*

Załącznik Z3-P-RK-5- *tabela IOS*

Załącznik Z4-P-RK-5- *Podanie o rozłożenie czesnego na raty*

Załącznik Z5-P-RK-5- *Podanie o skreślenie z listy studentów*

Załącznik Z6-P-RK-5- *Podanie o urlop losowy*

Załącznik Z7-P-RK-5- *Podanie o urlop na uzupełnienie zaległości w nauce*

Załącznik Z8-P-RK-5- *Podanie o urlop zdrowotny*

Załącznik Z9-P-RK-5- *Podanie o wpis warunkowy*



**WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI
KSZTAŁCENIA**

Wydanie N2
Data: 01-10-2017

Strona
29 z 28

Załącznik Z10-P-RK-5- *Podanie o wznowienie studiów*

Załącznik Z11-P-RK-5- *Podanie o zaliczenie awansem przedmiotu*

Załącznik Z12-P-RK-5- *Podanie o zwrot części czesnego*

Załącznik Z13-P-RK-5- *Podanie uniwersalne*

P-RK-6 Procedura- *Sposób prowadzenia katalogu ocen cząstkowych i końcowych*

Z-P-RK-6- *Model wyjściowy katalogu ocen cząstkowych i końcowych RK*