**­System jakości kształcenia w Instytucie Filologii Polskiej (aktualizacja: grudzień 2022)**

Podstawa:

Zarządzenie Nr R/Z.0201-100/2020 Rektora Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie z dnia 26 listopada 2020 roku w sprawie: wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia w Uniwersytecie Pedagogicznym im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie

Zarządzenie Nr RD.Z.0211.1.2021 Prorektora ds. Kształcenia Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie z dnia 17 lutego 2021 roku

Zarządzenie Nr RKR.Z.0211.34.2022 Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie z dnia 10 października 2022 roku w sprawie: wprowadzenia zasad hospitacji zajęć dydaktycznych

W Instytucie Filologii Polskiej Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie jakość kształcenia zapewniona jest dzięki wdrożeniu w uczelni Wewnętrznego Systemu zapewnienia Jakości Kształcenia (WSJK), zgodnie z Zarządzeniem Rektora z dnia 26 listopada 2020 roku (Zarządzenie Nr R/Z.0201-100/2020).

Wewnętrzną strukturę zapewniania jakości kształcenia Uczelni tworzą:

1. Uniwersytecka Rada ds. Jakości Kształcenia (URJK),
2. Rady Jakości Kształcenia dla kierunku / kierunków (RJK),
3. koordynatorzy kierunków.

Nadzór nad Wewnętrznym System zapewniania Jakości Kształcenia (WSJK) sprawuje Prorektor ds. Kształcenia i Rozwoju, natomiast Senacka Komisja ds. Kształcenia pełni funkcję doradczą.

Koncepcja i cele kształcenia na kierunkach prowadzonych w IFP są zgodne ze strategią uczelni, mieszczą się w dyscyplinach z dziedziny nauk humanistycznych (literaturoznawstwo, językoznawstwo, nauki o kulturze i religii, nauki o sztuce, a także częściowo w dziedzinie nauk społecznych). Funkcjonujące w IFP kierunki są powiązane z działalnością naukową prowadzoną w uczelni w tych dyscyplinach oraz zorientowane na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym w szczególności na potrzeby rynku pracy. Organizacja procesu kształcenia zmierza do zapewnienia efektywnego wykorzystania czasu przeznaczonego na kształcenie i uczenie się oraz weryfikację i ocenę efektów.

**Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się**

Podstawa: Zarządzenie Nr RD.Z.0211.3.2021 Prorektora ds. Kształcenia Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie z dnia 13 kwietnia 2021 roku w sprawie: zaleceń dotyczących konstruowania i zatwierdzania programów studiów rozpoczynających się w roku akademickim 2021/2022

W uczelni zostały formalnie przyjęte i są stosowane zasady projektowania, zatwierdzania i zmiany programów studiów oraz prowadzone są systematyczne oceny programu studiów oparte na wynikach analizy wiarygodnych danych i informacji, z udziałem interesariuszy wewnętrznych, w tym studentów, oraz zewnętrznych, w celu doskonalenia jakości kształcenia.

**Rady Jakości Kształcenia dla kierunków**

Za jakość kształcenia w IFP odpowiadają Rady Jakości Kształcenia dla kierunków: filologia polska, kulturoznawstwo i wiedza o mediach, logopedia, Media Content & Creative Writing, w składach:

Rada Jakości Kształcenia dla kierunku filologia polska

1. dr hab. prof. UP Magdalena Sadlik – przewodnicząca
2. dr hab. prof. UP Patrycja Włodek
3. dr hab. prof. UP Janusz Waligóra
4. dr Katarzyna Pławecka
5. dr hab. prof. UP Ewa Horyń – koordynatorka kierunku
6. W. Ciałowicz – osoba reprezentująca społeczność studencką

Rada Jakości Kształcenia dla kierunku kulturoznawstwo i wiedza o mediach

1. dr Jakub Kosek – przewodniczący
2. dr hab. prof. UP Magdalena Roszczynialska
3. dr Jakub Knap
4. dr Ewelina Jarosz
5. dr Jakub Kosek
6. Aleksandra Piątek – osoba reprezentująca społeczność studencką

Rada Jakości Kształcenia dla kierunku logopedia

1. dr hab. prof. UP Marta Korendo – przewodnicząca
2. dr hab. prof. UP Marceli Olma
3. dr hab. prof. UP Ewa Zmuda
4. dr hab. prof. UP Halina Pawłowska-Jaroń – koordynatorka kierunku
5. Kamila Kumor – osoba reprezentująca społeczność studencką

Rada Jakości Kształcenia dla kierunku Media Content & Creative Writing

1. dr Marcin Piątek – przewodniczący, koordynator kierunku
2. dr Paweł Sporek
3. dr Patryk Szaj
4. Karolina Świstak – osoba reprezentująca studentów

Zgodnie z treścią §10 Zarządzenia Nr R/Z.0201-100/2020 Rektora Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie z dnia 26 listopada 2020 roku w sprawie: wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia w Uniwersytecie Pedagogicznym im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie **Rada Jakości Kształcenia dla kierunku:**

1. Prowadzi działania w celu zapewniania jakości kształcenia na kierunku, w tym także opracowuje i wdraża w jednostce zgodny z zaleceniami i rekomendacjami URJK wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia.
2. Przestrzega zasad wynikających z powiązania wewnętrznego systemu jakości z misją   
   i strategią Uniwersytetu Pedagogicznego w Krakowie, tradycją, doświadczeniami   
   i dobrymi praktykami w zakresie jakości kształcenia:
3. opracowuje zasady realizacji koncepcji kształcenia na danym kierunku oraz stoi na straży przestrzegania tych zasad;
4. przestrzega zasad proporcjonalnego zaangażowania nauczycieli akademickich w proces kształcenia, pracę naukową i organizacyjną, w powiązaniu z właściwym określeniem kompetencji;
5. przestrzega obowiązku cyklicznego przeglądu osiąganych efektów uczenia i na tej podstawie doskonali jakość procesu kształcenia;
6. współdziała z przedstawicielami otoczenia społecznego.
7. RJK, zgodnie z wytycznymi URJK, sporządza raporty z:
8. wyników badań ankietowych dotyczących programu studiów, osób prowadzących oraz realizacji poszczególnych zajęć;
9. przeglądu programów studiów;
10. ewaluacji procesu kształcenia;
11. analizy systemu wsparcia dydaktycznego dla studentów.
12. RJK określa, na podstawie analizy SWOT, mocne i słabe strony oraz szanse i zagrożenia w zakresie prowadzonego procesu kształcenia, przedstawia dyrektorowi jednostki harmonogram działań naprawczych oraz / lub doskonalących jakość procesu kształcenia.

Jakość kształcenia na kierunku podlega także cyklicznym zewnętrznym ocenom jakości kształcenia, których wyniki są publicznie dostępne i które są wykorzystywane w doskonaleniu jakości kształcenia w IFP.

**Koordynatorzy kierunków**

W IFP działają ponadto koordynatorzy kierunków, których zakres obowiązków ustala Dyrektor Instytutu:

1. dr hab. prof. UP Ewa Horyń – koordynatorka kierunku filologia polska
2. dr Jakub Kosek – koordynator kierunku kulturoznawstwo i wiedza o mediach
3. dr hab. prof. UP Halina Pawłowska-Jaroń – koordynatorka kierunku logopedia
4. dr Marcin Piątek – koordynator kierunku Media Content&Creative Writing

Zakres obowiązków na stanowisku koordynatora kierunku:

1. Współpraca z kierunkową Radą Jakości Kształcenia, Zespołem ds. Oferty Programowej IFP, Dyrekcją IFP oraz Instytutową Radą Samorządu Studentów w zakresie realizacji programu kształcenia na danym kierunku.
2. Koordynacja prac Zespołu ds. Planów i Programów Studiów oraz Kart Kursów dla danego kierunku.
3. Współpraca z Polską Komisją Akredytacyjną w ramach oceny programowej danego kierunku.
4. Inicjowanie rozwiązań na rzecz doskonalenia koncepcji kształcenia na danym kierunku.
5. Monitorowanie związku między działalnością naukową osób pracujących w IFP oraz zatrudnianych na umowy-zlecenie a problematyką prowadzonych przez nich zajęć.
6. Monitorowanie harmonogramu realizacji studiów.

Wszystkie uwagi dotyczące modyfikacji planów i programów studiów przekazywane są Koordynatorom kierunków, a następnie – w formie zbiorczego zestawienia – Dyrekcji IFP,   
w celu wprowadzenia stosowych korekt do planów i programów studiów lub / oraz wdrożenia innych działań naprawczych / doskonalących.

**Zespoły ds. Planów i Programów oraz Kart Kursów**

W IFP działają również następujące Zespoły ds. Planów i Programów oraz Kart Kursów:

Zespół ds. Planów i Programów Studiów oraz Kart Kursów dla kierunku filologia polska,   
w składzie:

1. dr hab. prof. UP Ewa Horyń – koordynatorka kierunku
2. dr hab. prof. UP Renata Dźwigoł

Zespół ds. Planów i Programów Studiów oraz Kart Kursów dla kierunku kulturoznawstwo   
i wiedza o mediach, w składzie:

1. dr Jakub Kosek – koordynator kierunku
2. dr hab. prof. UP Magdalena Puda-Blokesz

Zespół ds. Planów i Programów oraz Kart Kursów dla kierunku Media Content & Creative Writing, w składzie:

1. dr Marcin Piątek – koordynator kierunku
2. dr Monika Kardasz

Obowiązki Zespołów ds. Planów i Programów oraz Kart Kursów:

1. Wdrażanie zasad projektowania, dokonywania zmian i zatwierdzania planów   
   i programów studiów.
2. Bieżące monitorowanie oraz okresowy przegląd / okresowa korekta planów i programów studiów na danym kierunku, adekwatnie do bieżących potrzeb.
3. Współpraca z Instytutową Radą Samorządu Studentów w zakresie dokonywanych zmian w planach i programach studiów.
4. Uwzględnianie roli i opinii interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w procesie opracowania / korekty koncepcji kształcenia dla danego kierunku.

**Zespół ds. Oferty Programowej IFP**

Ponadto w IFP działa Zespół ds. Oferty Programowej IFP, w składzie:

1. dr hab. prof. UP Piotr Kołodziej – przewodniczący
2. prof. dr hab. Bogusław Skowronek
3. dr hab. prof. UP Renata Stachura-  
   -Lupa
4. dr hab. prof. UP Andrzej Franaszek
5. dr hab. prof. UP Danuta Łazarska
6. dr hab. prof. UP Marzena Błasiak-  
   -Tytuła
7. dr Marta Karamańska
8. dr Marcin Piątek
9. dr Monika Kardasz
10. dr Agnieszka Jasińska
11. dr Magdalena Stoch
12. mgr Małgorzata Kuśnierz

Zakres obowiązków członka Zespołu ds. Oferty Programowej IFP:

1. Monitorowanie zgodności koncepcji kształcenia Instytutu Filologii Polskiej   
   z potrzebami otoczenia społeczno-kulturowego oraz rynku pracy, wyznaczanie nowych zakresów oraz inicjowanie nowych form współpracy.
2. Projektowanie nowych kierunków studiów.
3. Podejmowanie działań na rzecz umiędzynarodowienia oferty programowej IFP.
4. Monitorowanie stanu i stopnia kompleksowości bazy dydaktycznej, służącej realizacji zajęć na kierunkach prowadzonych w IFP.
5. Podejmowanie działań na rzecz studentów IFP posiadających szczególne uzdolnienia.

**Reprezentacja środowiska studenckiego w organach decyzyjnych**

Środowisko studenckie jest reprezentowane przez Instytutową Radę Samorządu Studentów (IRSS), a także przez delegację środowiska studenckiego w Radzie Instytutu.

Skład IRSS:

1. Weronika Ciałowicz, II rok 2 stopnia, filologia polska
2. Maja Grabowska, II rok 1 stopnia, logopedia
3. Joanna Leśniak, I rok 2 stopnia, filologia polska
4. Gabriela Bieryt, I rok 2 stopnia, Media Content&Creative Writing

Lista studentów-członków **Rady Instytutu** w roku akad. 2022/2023:

1. Weronika Ciałowicz
2. Joanna Leśniak
3. Maja Grabowska
4. Aleksandra Piątek
5. Marcelina Pluta
6. Aleksandra Polok
7. Ewelina Wójciga
8. Kamila Kumor
9. Julia Pagacz
10. Sylwia Siwek
11. Jakub Moroński
12. Lidia Caputa

Wsparcie osób studiujących w procesie uczenia się jest wszechstronne, przybiera różne formy, adekwatne do celów i bieżących efektów uczenia się. Osoby z niepełnosprawnościami oraz osoby w kryzysach psychicznych współpracują w Biurem ds. Osób z Niepełnosprawnościami, które udziela wsparcia w procesie adaptacji oraz w przypadku występowania innych potrzeb.

Wsparcie osób studiujących w procesie uczenia się uwzględnia zróżnicowane potrzeby studentów, sprzyja rozwojowi naukowemu, społecznemu i zawodowemu. Jest ono realizowane m.in. w ramach aktywności Koła Naukowego Polonistów i Koła Naukowego COOLturoznawcy. Koła przygotowują do prowadzenia działalności naukowej oraz umożliwiają prowadzenie działalności naukowej.

Instytut zapewnia pomoc w procesie uczenia się oraz w osiąganiu efektów, m.in. w ramach systemu obowiązkowych dyżurów wszystkich nauczycieli akademickich zatrudnionych w IFP (pracownicy niesamodzielni – 2 godziny w tygodniu, pracownicy samodzielni – 1,5 godziny tygodniowo). Wykaz dyżurów zamieszczony jest na stronie internetowej oraz na wizytówkach przy poszczególnych gabinetach.

Instytut zapewnia kompetentną pomoc pracowników administracyjnych w rozwiązywaniu spraw studenckich: w sekretariacie Instytutu pracują trzy osoby, jeden z zastępców Dyrektora specjalizuje się w tzw. sprawach studenckich.

Formą wsparcia osób studiujących w procesie uczenia się jest także instytucja opiekuna roku.

**Opiekun roku**

Podstawa: Zarządzenie Nr R.Z.0211.37.2022 Rektora Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie z dnia 9 czerwca 2022 roku w sprawie wprowadzenie Wytycznych do zadań opiekunów roku

Opiekun roku to osoba powołana spośród nauczycieli akademickich przez Dyrektora Instytutu realizującego kształcenie na danym kierunku, po zasięgnięciu opinii Instytutowej Rady Samorządu Studenckiego.

Decyzję o tym, czy opiekun powoływany jest na rok czy na cykl kształcenia, podejmuje dyrektor danego instytutu. Opiekun roku powinien mieć co najmniej roczny staż pracy   
w Uczelni. Opiekun roku reprezentuje interesy studentów wobec władz instytutu i nauczycieli akademickich oraz służy studentom radą i pomocą zarówno w sprawach indywidualnych, jak   
i dotyczących funkcjonowania Uczelni.

Celem działania opiekuna roku jest usprawnienie wykonywania zadań wynikających z procesu kształcenia realizowanego w instytucie.

Do zadań opiekuna roku należą w szczególności:

* 1. utrzymywanie stałego kontaktu i współpraca ze starostą roku w sprawach bieżących oraz reagowanie na problemy bieżące;
  2. informowanie studentów o:

a) aktach prawnych, zasadach współżycia społecznego i zwyczajach obowiązujących na Uczelni,

b) prawach i obowiązkach studenta, w tym w szczególności określonych Regulaminem studiów,

c) systemach informatycznych, do których dostęp mają studenci Uniwersytetu,

d) miejscu, gdzie zamieszczane są harmonogramy zajęć, tworzone przez pracowników administracyjnych w instytutach,

e) możliwościach rozwijania własnych zainteresowań oraz korzystania w tym celu   
z urządzeń i środków Uniwersytetu, f) możliwościach zrzeszania się w kołach   
i organizacjach studenckich, g) zasadach uczestnictwa w pracach badawczych, rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych w Uniwersytecie, h) zasadach uzyskiwania nagród i wyróżnień,

i) zasadach korzystania z usług oferowanych przez Uniwersytet,

j) formach wyrażania opinii w zakresie jakości kształcenia i organizacji pracy na Uniwersytecie;

* 1. organizowanie spotkań ze studentami, nie rzadziej niż raz na semestr;
  2. udzielanie informacji studentom na temat organizacji roku akademickiego i toku studiów;
  3. zapoznanie studentów ze strukturą organizacyjną Uczelni;
  4. podział studentów na grupy audytoryjne, konwersatoryjne laboratoryjne;
  5. organizacja wyborów starosty roku, a w przypadku dużych roczników, starostów poszczególnych grup;
  6. przyjmowanie uwag związanych z organizacją studiów, np. harmonogramem zajęć;
  7. mediacje w sytuacjach problematycznych na linii student – wykładowca;
  8. współpraca z COS (Centrum Obsługi Studenta) w sprawie aktualizacji listy studentów;
  9. motywowanie studentów do wypełniania ankiet dotyczących oceny kursów;
  10. współpraca z BON (Biurem ds. Osób z Niepełnosprawnościami) w uzasadnionych przypadkach;
  11. opiniowanie wniosków o stypendia naukowe, urlopy i inne dokumenty niezbędne dla potrzeb realizacji toku studiów studenta;
  12. na wniosek studenta – uczestnictwo w egzaminie lub zaliczeniu komisyjnym;
  13. współpraca z dyrekcją i sekretariatem w sprawach istotnych dla kształcenia oraz   
      w sprawach organizacyjnych.

**Ankietyzacja zajęć dydaktycznych**

Podstawa: Załącznik nr 1 do zarządzenia nr RD.Z.0211.1.2021

Ankietyzacja zajęć dydaktycznych w IFP stanowi formę systematycznej oceny kadry prowadzącej kształcenie. Ankietyzacja jest realizowana z udziałem osób studiujących, przy współpracy ze starostami / starościnami roku. Wyniki ankietyzacji są wykorzystywane na potrzeby doskonalenia kadry, a także w stwarzaniu warunków do ustawicznego jej rozwoju.

1. Nadzór merytoryczny nad procesem ankietyzacji zajęć dydaktycznych w Uniwersytecie Pedagogicznym w Krakowie sprawuje Prorektor ds. Kształcenia i Rozwoju, a osobami odpowiedzialnymi za wykorzystanie wyników ankiet do poprawienia jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach i oceny działalności dydaktycznej nauczycieli akademickich są dyrektorzy jednostek badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych.
2. Głównym celem procesu ankietyzacji zajęć dydaktycznych prowadzonych przez danego nauczyciela akademickiego jest doskonalenie jakości kształcenia.
3. Wyniki oceny prowadzenia zajęć dydaktycznych, (część II i III ankiety) dokonywanej przez studentów, stanowią jedno z kryteriów oceny wypełniania obowiązków dydaktycznych przez nauczyciela akademickiego.
4. Część IV ankiety może być wypełniana tylko raz przez studenta, w odniesieniu do wszystkich kursów. W przypadku zajęć realizowanych w laboratoriach lub specyficznych warunkach (np. zajęcia terenowe) zaleca się, aby ocena infrastruktury odnosiła się do każdego kursu osobno.
5. Ankieta może być modyfikowana przez kierunkowe zespoły ds. jakości kształcenia w celu dostosowania ich do specyfiki danego kierunku, musi jednak zawierać takie same pytania   
   z części II i III ankiety (ze względu na konieczność porównywalności ocen pracowników) oraz zawierać pytania odnoszące się do oceny infrastruktury i komunikacji ze studentami.
6. Przewodniczący Rady Jakości Kształcenia dla danego kierunku wyznacza osobę lub osoby odpowiedzialne za sprofilowanie ankiet oraz ich opracowanie.
7. Proces ankietyzacji odbywa się w systemie informatycznym (za pomocą Wirtualnej Uczelni lub Microsoft Forms), przy zachowaniu zasady anonimowości i poufności. W sytuacji wyjątkowej może być realizowany tradycyjnie w postaci ankiet papierowych rozdawanych studentom w trakcie specjalnych zebrań organizowanych przez opiekunów roczników,   
   w celu zapewnienia, by ankieta dotycząca danych zajęć przez jednego studenta była wypełniona tylko raz.
8. System informatyczny generuje zbiorcze zestawienie ocen dla konkretnych zajęć dydaktycznych prowadzonych przez danego nauczyciela akademickiego.
9. Za wykonanie zbiorczych zestawień wyników ankietyzacji dla całego kierunku odpowiada Przewodniczący Rady Jakości Kształcenia. Zbiorcze wyniki przekazywane są Dyrekcji Instytutu niezwłocznie po zakończeniu procesu ankietyzacji. Zestawienie powinno zawierać indywidualne wyniki ankietyzacji poszczególnych zajęć oraz obliczoną na ich podstawie średnią dla kierunku.
10. Pomija się w zestawieniu wyniki ankiet studentów oceniających dane zajęcia, jeśli poziom zwrotu wynosi mniej niż 5 ankiet.
11. Akcja ankietowania odbywa się dwa razy w roku akademickim, zawsze po zakończeniu procesu zaliczania / egzaminowania w danym semestrze.
12. Ocena kursu realizowanego przez pracownika innej niż macierzysta jednostki dokonywana jest przez dyrekcję jednostki prowadzącej dany kierunek, z wyjątkiem sytuacji opisanej   
    w p. 11. W tym wypadku dyrekcja jednostki przeprowadzającej ankietę zawiadamia   
    o wynikach oceny dyrekcję jednostki, w której zatrudniony jest dany pracownik.
13. W przypadku zajęć realizowanych przez Centrum Języków Obcych, Centrum Kształcenia Nauczycieli oraz Centrum Sportu i Rekreacji za ocenę zajęć powadzonych na rzecz instytutów odpowiadają dyrektorzy tych jednostek. Na prośbę dyrektorów instytutów dyrektorzy CJO, CKN i CSiR są zobowiązani do przekazania wyników ankiet dotyczących zajęć realizowanych na kierunku prowadzonym przez dany instytut.
14. Ocenie podlegają wszystkie zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym roku akademickim przez danego pracownika badawczo-dydaktycznego i dydaktycznego, a także przez osoby wykonujące czynności na podstawie umów cywilnoprawnych na rzecz UP oraz przez doktorantów odbywających obowiązkowe zajęcia.
15. W okresie przejściowym, do czasu uruchomienia centralnego systemu ankietowania,   
    o liczbie ewaluowanych kursów prowadzonych przez danego nauczyciela decyduje dyrektor jednostki, przy zachowaniu zasady, że oceniany jest każdy pracownik jednostki w danym semestrze z co najmniej jednego kursu.
16. W ramach kursu osobno ocenia się wykład i ćwiczenia (we wszystkich formach).
17. Informacja o rozpoczęciu akcji ankietowej oceny zajęć dydaktycznych jest podawana do wiadomości studentów za pośrednictwem systemu Wirtualna Uczelnia.
18. Do dokonywania oceny zajęć dydaktycznych uprawnieni są wszyscy studenci przypisani   
    w systemie Wirtualna Uczelnia do danych zajęć dydaktycznych.
19. Udział studentów w procesie ankietowania jest dobrowolny.
20. Ankiety są anonimowe. Osoby odpowiedzialne za nadzór nad procesem ankietyzacji   
    i systemem informatycznym (dyrektor jednostki i kierownik DOI), nie mogą podejmować prób deanonimizacji.
21. Wyniki ankiet są dostępne dla pracownika, dyrekcji jednostki i kierownika katedry (bezpośredniego przełożonego), którzy potwierdzają zapoznanie się z wynikiem. O formie potwierdzenia decyduje dyrekcja jednostki, mając na względzie konieczność dokumentacji wyników oceny dla celów akredytacji i oceny działalności dydaktycznej danego nauczyciela akademickiego.
22. Wszystkie dane osobowe przetwarzane w ramach prac ankietyzacyjnych oraz wyniki ankiet są poufne. Korespondencja mailowa prowadzona w ramach procesu ankietyzacji jest poufna. Poufność oznacza, że danych osobowych, wyników ankiet oraz treści maili nie można udostępniać osobom trzecim (spoza Rady Jakości Kształcenia dla danego kierunku) lub wykorzystywać do innych celów; osoby wykonujące prace ankietyzacyjne zobowiązane są do przestrzegania tajemnicy statystycznej; pozyskane informacje mogą być wykorzystywane wyłącznie do opracowań, zestawień i analiz prowadzonych w ramach ankietyzacji pracowniczej.
23. Studenci są informowani przez dyrekcje instytutów o zbiorczych wynikach ankietyzacji.
24. Zbiorcze wyniki ankietyzacji na danym kierunku są udostępniane Uniwersyteckiej Radzie ds. Jakości Kształcenia, Radom ds. Jakości Kształcenia dla poszczególnych kierunków oraz Działowi Kształcenia i Współpracy z Oświatą, w celu dokonania analiz oraz sformułowania zaleceń i wytycznych dla poprawy jakości kształcenia.

Okresowo wprowadzane są dodatkowe formy ewaluacji procesu kształcenia, np. spotkania   
z osobami studiującymi, tzw. okrągły stół (spotkania z interesariuszami zewnętrznymi), narady, panele dyskusyjne, planowanie partycypacyjne, zespoły robocze, warsztaty itp.

**Ocena cyklu kształcenia**

Za przeprowadzenie ankietyzacji po zakończeniu cyku kształcenia odpowiadają Rady Jakości Kształcenia, które współpracują w tym zakresie z promotorami i przewodniczącymi komisji dyplomowej. Promotor lub przewodniczący komisji dyplomowej jest zobowiązany do rozdania ankiet absolwenta niezwłocznie po przeprowadzeniu obrony. Następnie absolwent oddaje anonimową ankietę do sekretariatu IFP. Ankieta jest opracowywana przez Radę Jakości Kształcenia dla danego kierunku.

**Hospitacje**

Podstawa: Zarządzenie Nr RKR.Z.0211.34.2022 Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie z dnia 10 października 2022 roku w sprawie: wprowadzenia zasad hospitacji zajęć dydaktycznych

Hospitacjom podlegają zajęcia prowadzone przez profesorów, adiunktów, asystentów, lektorów i doktorantów zatrudnionych w Uniwersytecie na stanowiskach badawczo-  
-dydaktycznych i dydaktycznych.

Za organizowanie regularnych hospitacji zajęć w jednostkach badawczo-dydaktycznych   
i dydaktycznych odpowiadają dyrektorzy instytutów, w porozumieniu z kierownikami katedr oraz dyrektorzy / kierownicy jednostek ogólnouczelnianych.

Uprawnienie do hospitowania zajęć przysługuje w każdym czasie bez ograniczeń dyrektorom / kierownikom katedr.

Hospitacje nauczycieli akademickich są prowadzone z następującą częstotliwością:

1. nauczyciele akademiccy na stanowisku asystenta badawczo-dydaktycznego lub dydaktycznego, lektorzy i doktoranci – co najmniej raz w semestrze,
2. nauczyciele akademiccy na stanowisku adiunkta badawczo-dydaktycznego lub dydaktycznego – co najmniej raz w roku,
3. nauczyciele akademiccy na stanowisku profesora (tytularnego lub uczelnianego) badawczo-dydaktycznego lub dydaktycznego – co najmniej raz na cztery lata.

Hospitację przeprowadza kierownik katedry, do której należy nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia poddawane ocenie. Osoba dokonująca hospitacji zajęć powinna posiadać stopień naukowy co najmniej równy hospitowanemu nauczycielowi akademickiemu.

W uzasadnionych przypadkach hospitacje zajęć mogą odbywać się częściej, w porozumieniu   
z nauczycielem, którego zajęcia mają zostać poddane ocenie, i za jego zgodą.

Profesorowie i doktorzy habilitowani zatrudnieni na stanowisku profesora lub profesora uczelni

są zobowiązani przynajmniej raz na dwa lata zaprosić na prowadzone przez siebie zajęcia innego specjalistę (specjalistów) z danej dziedziny. Należy udokumentować na piśmie każdorazowo tego typu hospitację i przedstawić do wiadomości dyrektora / kierownika jednostki organizacyjnej.

Wnioski po przeprowadzonej hospitacji kierownik sporządza się w formie pisemnej,   
z wykorzystaniem „Arkusza oceny hospitowanych zajęć dydaktycznych”, stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr RKR.Z.0211.34.2022 Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie z dnia 10 października 2022 roku w sprawie: wprowadzenia zasad hospitacji zajęć dydaktycznych.

Wgląd w wyniki i dokumentację pohospitacyjną mają: hospitowany nauczyciel, przełożony hospitowanego nauczyciela, Kierunkowa Rada Jakości Kształcenia, a także Prorektor ds. Kształcenia i Rozwoju, Senacka Komisja ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia, Uniwersytecka Rada ds. Jakości Kształcenia.

**Ocena okresowa nauczycieli akademickich**

Zgodnie z ustawą *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, nauczyciele akademiccy podlegają obowiązkowej ocenie okresowej. Proces ten jest uregulowany w Zarządzeniu Rektora Nr R/Z.0201-36/2020.

Ocena okresowa dokonywana jest nie rzadziej niż raz na 4 lata lub na wniosek Rektora zgodnie z art. 128 ustawy oraz Statutem Uniwersytetu Pedagogicznego.

Podstawą oceny okresowej:

1. pracowników dydaktycznych – jest działalność dydaktyczna, organizacyjna, badawcza, a w przypadku lektorów i instruktorów – działalność dydaktyczna i organizacyjna,
2. pracowników badawczo-dydaktycznych – jest działalność badawcza, dydaktyczna   
   i organizacyjna,
3. pracowników badawczych – jest działalność badawcza oraz organizacyjna,
4. nauczycieli akademickich w dziedzinie sztuki – jest również działalność artystyczna.

Oceny okresowej nauczyciela akademickiego dokonuje Dyrektor Instytutu, po weryfikacji danych do oceny działalności badawczej przez przewodniczącego rady dyscypliny / pełnomocnika ds. rozwoju dyscypliny, albo dyrektor jednostki ogólnouczelnianej. Oceny prorektorów, dyrektorów instytutu i dyrektorów jednostek ogólnouczelnianych dokonuje Rektor. Szczegółowe kryteria oceny reguluje załącznik do ww. Zarządzenia.

**Realizacja programu studiów**

**Przyjęcia na studia**

Podstawa:

Zarządzenie Nr RKR.Z.0211.20.2022 Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie z dnia 29 czerwca 2022 roku   
w sprawie: zakresu zadań i uprawnień Przewodniczących oraz zadań i obowiązków Sekretarzy Komisji Rekrutacyjnych na rok akademicki 2022/2023 oraz zasad dokonywania wpisów na listę studentów [dokument publikowany każdego roku]

Zarządzenie Nr R.Z.0211.38.2022 Rektora Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie z dnia 9 czerwca 2022 roku w sprawie: zasad podejmowania i odbywania studiów wyższych w Uniwersytecie Pedagogicznym im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie przez cudzoziemców

Uchwała nr 2.26.04.2021 Senatu Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie z dnia 26 kwietnia 2021 roku w sprawie: warunków rekrutacji na I rok studiów stacjonarnych i niestacjonarnych laureatów i finalistów olimpiad stopnia centralnego, laureatów konkursów międzynarodowych oraz ogólnopolskich, w tym organizowanych przez Uczelnię w roku 2024/2025

W IFP stosowane są formalnie przyjęte i opublikowane, spójne i przejrzyste warunki przyjęcia kandydatów na studia, umożliwiające właściwy dobór kandydatów i kandydatek. Instytut dba o właściwą komunikację z maturzystami, informując o ofercie kształcenia na stronie internetowej, w mediach społecznościowych oraz w ramach innych działań promocyjnych (np. wykłady otwarte).

Pierwszego dnia roku akademickiego organizowana jest uroczysta inauguracja, w której uczestniczy dyrekcja IFP oraz opiekunowie nowych roczników. Podczas inauguracji wygłaszany jest wykład mistrzowski, wprowadzający w problematykę studiów na danym kierunku.

**Karty kursu**

Podczas pierwszych zajęć prowadzący jest zobowiązany do przedstawienia osobom studiującym propozycji karty kursu. Omawiane są cele kształcenia i sposoby ich realizacji, treści kształcenia, dobór literatury podstawowej i uzupełniającej, tryb pracy, zasady odrabiania nieobecności i zaległości, forma zaliczenia itd.

Obowiązuje zasada, że efekty uczenia się muszą być zgodne z koncepcją i celami kształcenia oraz dyscypliną lub dyscyplinami, do których jest przyporządkowany kierunek. Efekty uczenia się powinny opisywać, w sposób trafny, specyficzny, realistyczny i pozwalający na stworzenie systemu weryfikacji, wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne osiągane przez studentów, a także odpowiadać właściwemu poziomowi Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz profilowi ogólnoakademickiemu.

Treści programowe są zgodne z efektami uczenia oraz powinny uwzględniać aktualny stan wiedzy i metodyki badań w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których jest przyporządkowany kierunek, jak również wyniki działalności naukowej uczelni w tej dyscyplinie lub dyscyplinach.

Metody kształcenia powinny być zorientowane na studentów, powinny motywować ich do aktywnego udziału w procesie uczenia i uczenia się oraz powinny umożliwiać studentom osiąganie efektów uczenia się, w tym w szczególności przygotowywać do prowadzenia działalności naukowej lub udział w tej działalności.

Sposób weryfikacji efektów uczenia się powinien umożliwić monitorowanie postępów   
w uczeniu się oraz rzetelną i wiarygodną ocenę stopnia osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się. Stosowane metody weryfikacji i oceny powinny być zorientowane na studenta, powinny umożliwiać uzyskanie informacji zwrotnej o stopniu osiągnięcia efektów uczenia się oraz motywować osoby studiujące do aktywnego udziału w procesie uczenia i uczenia się, jak również powinny pozwalać na sprawdzenie i ocenę wszystkich efektów uczenia się, w tym w szczególności przygotowania do prowadzenia działalności naukowej lub do udziału w tej działalności.

Ostateczne wersje kart kursów, po dokonaniu ewentualnych korekt, są wysyłane w formie dokumentu edytowalnego do Koordynatora kierunku niezwłocznie po zakończeniu pierwszych zajęć. Dokumenty są opisywane wg schematu:

* skrót nazwy kierunku (K – kulturoznawstwo, L – logopedia, P – filologia polska, M – Media Content & Creative Writing)\_stopień studiów (cyfrą arabską)\_rok studiów (cyfrą rzymską)\_semestr (cyfrą arabską: od 1 do 6)\_tryb studiów (S dla studiów stacjonarnych lub NS dla niestacjonarnych)\_nazwa przedmiotu (w języku polskim). Jeśli zajęcia mają charakter fakultatywny, należy dodać na końcu\_F.
* Przykład: karta dla przedmiotu „Aktywizm i media społecznościowe”, z zestawu przedmiotów do wyboru, na kierunku Kulturoznawstwo i wiedza o mediach, na studiach pierwszego stopnia, na drugim roku, w semestrze zimowym (a więc czwartym w ogóle), w trybie stacjonarnym, będzie opisana w sposób następujący: K\_1\_II\_4\_S\_ Aktywizm i media społecznościowe\_F

Za koordynatora kursu uznaje się osobę aktualnie prowadzącą przedmiot. Jeżeli kurs jest (był) realizowany przez więcej niż jedną osobę, prowadzący wybierają spośród siebie koordynatora (koordynatorów), którego (których) obowiązkiem jest zredagowanie finalnej wersji karty. „Zespół dydaktyczny” to wszystkie osoby zaangażowane w przygotowanie i prowadzenie danego przedmiotu / przygotowanie danej karty kursu (np. członkowie katedry). Za merytoryczną jakość kart kursów i samych kursów odpowiedzialne są nie tylko osoby prowadzące zajęcia, ale całe Zespoły dydaktyczne (katedry).

Informacje na temat liczby punktów ECTS oraz liczby godzin dla danego przedmiotu są zamieszczone w aktualnych planach studiów. Plany takie, podobnie jak i programy studiów, zawierające efekty kształcenia, znajdują się pod linkiem:

https://ifp.up.krakow.pl/plany-i-programy-studiow/

* 1 punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom pracy własnej studenta (zajęcia   
  „w kontakcie”, ale też konsultacje indywidualne, uczestnictwo w zaliczeniu, przygotowanie pracy oraz inne aktywności przewidziane w karcie kursu).

Przy modyfikowaniu tzw. starych kart kursów zawsze dokonuje się weryfikacji / aktualizacji treści merytorycznych, sposobów pracy oraz efektów kształcenia (w odniesieniu do aktualnych programów studiów), a także form sprawdzania tych efektów. Należy również dostosować karty do pracy w trybie stacjonarnym i / lub zdalnym – w zakresie opisu metod prowadzenia zajęć, sposobów sprawdzania efektów kształcenia, kryteriów oceny.

* Praca zdalna nie jest tożsama z e-learningiem i formalnie, w ramach obowiązującego prawa, traktuje się ją jak tradycyjne zajęcia stacjonarne. Niemniej karta kursu powinna odzwierciedlać aktualną sytuację i aktualne wymagania – stanowi ona bowiem formę „umowy” na konkretne zajęcia.

Koordynator kierunku, po ostatecznej weryfikacji formalnej (sprawdzenie liczby godzin   
i punktów ECTS), przesyła komplet kart dla danego kierunku (w formie elektronicznej) do sekretariatu IFP. Wyznaczony przez dyrektora IFP pracownik sekretariatu niezwłocznie umieszcza karty na stronie Instytutu.

W przypadku niedopełnienia obowiązku terminowego opracowania i odesłania kart kursu Koordynator przekazuje stosowną informację Dyrektorowi Instytutu Filologii Polskiej, który podejmuje adekwatne działania naprawcze.

**Realizacja zajęć dydaktycznych**

Podstawa: Zarządzenie Nr RKR.0211.31.2022 Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie z dnia 19 września 2022 roku w sprawie: wymogu pełnego zrealizowania przez nauczyciela akademickiego godzin dydaktycznych za okres usprawiedliwionej nieobecności z tytułu: udziału w konferencji, sesji naukowej, urlopu szkoleniowego, wykładu na innej uczelni, wyjazdów w ramach programu Erasmus+ oraz odwołania zajęć z innej ważnej przyczyny

Nauczyciel akademicki jest zobowiązany do pełnego zrealizowania, zgodnie z ustalonym przydziałem zajęć, wszystkich godzin dydaktycznych przydzielonych mu w ramach obowiązującego go pensum.

W przypadku konieczności odwołania zajęć z powodu usprawiedliwionej nieobecności   
z tytułu: udziału w konferencji, sesji naukowej, urlopu szkoleniowego, wykładu na innej uczelni, wyjazdów w ramach programu Erasmus+, a także z powodu odwołania zajęć z innej ważnej przyczyny, nauczyciel akademicki jest zobowiązany zajęcia te zrealizować w innym terminie uzgodnionym ze studentami. Tylko w takim przypadku zajęcia te mogą być uznane za wykonane i rozliczone w ramach obciążenia dydaktycznego danego pracownika.

Każdorazowo w przypadku konieczności odwołania lub przesunięcia zaplanowanego terminu zajęć nauczyciel akademicki jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie Dyrektora Instytutu oraz podania nowych terminów, w których zajęcia te zostaną zrealizowane.

**Dokumentowanie osiągniętych efektów uczenia się**

W Instytucie dopuszcza się dowolność w zakresie metod i narzędzi weryfikacji efektów uczenia się. Stosowane metody powinny być adekwatne do formy zajęć, treści programowych oraz założonych efektów procesu kształcenia.

Metodę weryfikacji efektów uczenia się pracownik wpisuje do karty kursu. Kryteria zaliczenia powinny być sformułowane precyzyjnie, a w przypadku zadań testowych powinien być określony próg zdawalności oraz limit punktów przyznawanych za poszczególne elementy zadania. W przypadku testów wielokrotnego wyboru zaleca się, aby kryteria oceny obejmowały wskazanie poprawnych odpowiedzi oraz skali punktacyjnej stosowanej podczas oceny.

W przypadku prac pisemnych prowadzący zajęcia ma obowiązek określić, z jakich elementów powinna składać się praca pisemna, przygotowywana prezentacja lub inna forma opracowania, jakiego rodzaju zadania powinien wykonać student oraz według jakich kryteriów (ewentualnie według jakiej punktacji) będzie oceniania jego praca (np. zgodność z tematem, jakość omówienia poszczególnych aspektów analizowanego problemu, trafność sformułowanych wniosków, trafność i jakość odniesień do literatury przedmiotu, zastosowanie właściwej formy wypowiedzi, adekwatny styl itp.).

Po zakończeniu każdego etapu procesu kształcenia (semestru) należy przekazać do Centrum Obsługi Studenta raport wygenerowany z Wirtualnej Uczelni. Kopię raportu zaliczeniowego wraz z ramowymi kryteriami zaliczenia i zarchiwizowanymi pracami studentów (egzaminy pisemne, prace pisemne, kolokwia końcowe – uporządkowane alfabetycznie) należy dostarczyć do sekretariatu IFP w teczce opisanej wg schematu: rok akademicki, kierunek, stopień i tryb studiów, dane prowadzącego, nazwa przedmiotu, forma zaliczenia.

Jeśli finalna praca zaliczeniowa została dostarczona przez studenta drogą elektroniczną, należy przesłać do sekretariatu skompresowany plik (opisany jak karta kursu), zawierający wszystkie prace studenckie oraz ramowe kryteria zaliczenia.

W przypadku ustnej formy weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się zaleca się załączenie do raportu zestawu pytań, a na kopii raportu zaliczeniowego zaznaczenie numeru zadanych pytań, a także przyznanej (jeśli dotyczy) liczby punktów za poszczególne odpowiedzi.

Dokumentacja efektów uczenia się powinna być tak opracowana, aby podczas analizy prowadzonej przez Rady Jakości Kształcenia lub inne osoby do tego uprawnione można było precyzyjnie określić, jakie zadania mieli wykonać studenci lub jakie formy zaliczenia przedmiotu były zastosowane oraz według jakich zasad i kryteriów były przyznawane oceny.

Realizując proces kształcenia przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość, należy przede wszystkim wykorzystywać aplikacje wskazane przez Uczelnię, tj. MS Teams oraz MS Forms, a także uczelnianą pocztę elektroniczną.

**Praktyki pedagogiczne**

Podstawa: Zarządzenie Nr RKR.Z.0211.35.2022 Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie z dnia 25 października 2022 roku w sprawie: zmiany zarządzenia nr RKR.Z.0211.10.2021 Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej   
w Krakowie z dnia 5 października 2021 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacji praktyk pedagogicznych studentów Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie

Opiekunem dydaktycznym praktyki pedagogicznej może być wyłącznie nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni na umowę o pracę, posiadający doświadczenie dydaktyczne, reprezentujący odpowiednią dydaktykę (metodykę) przedmiotową lub mający praktyczne doświadczenie w pracy w szkole.

Do obowiązków opiekuna dydaktycznego należy:

* 1. sprawowanie nadzoru nad studentami odbywającymi pedagogiczną praktykę zawodową,; udzielanie studentom konsultacji w zakresie realizowanego przez nich programu praktyki,
  2. kontrola pracy studentów, w tym hospitowanie prowadzonych przez nich zajęć   
     w wymiarze ustalonym przez kierownika praktyki; w przypadku praktyki realizowanej poza Krakowem kierownik praktyki może podjąć decyzję o odstąpieniu od obowiązku hospitowania praktyki studenta; opiekun dydaktyczny dokona wówczas oceny praktyki wyłącznie na podstawie szczegółowej analizy przedłożonej dokumentacji praktyki;
  3. ocena pedagogicznej praktyki zawodowej na podstawie:

1. uzyskanej od szkolnego opiekuna opinii zawierającej ocenę pracy studenta i informację o spełnieniu przez niego wymagań określonych w instrukcji praktyki;
2. złożonych przez studenta konspektów zajęć i „dzienniczków praktyk”;
3. oceny hospitowanych zajęć;

5) dokonywanie stosownych wpisów w systemie Wirtualna Uczelnia;

1. sporządzanie i przekazywanie kierownikowi praktyk niezwłocznie po zakończeniu nadzorowanej praktyki zbiorczego zestawienia sprawozdania z jej przebiegu, zawierającego informacje, którzy studenci zaliczyli praktykę w przewidzianym terminie lub którzy jej nie zaliczyli, lub którzy ją przerwali (kiedy, z jakich przyczyn);
2. przedstawienie kierownikowi praktyk po zakończeniu praktyki:

* opinii o pracy szkolnych opiekunów praktyki;
* oceny hospitowanych szkół pod względem przydatności do realizacji praktyk;
* ewentualnych wniosków dotyczących usprawnień organizacyjnych;

6) wykonywanie innych zadań wynikających z programu praktyki lub zleconych przez Dyrektora Instytutu.

Zarchiwizowane umowy i opinie z praktyk przekazywane są w opisanej teczce przez Opiekuna praktyki do sekretariatu wraz z raportem zaliczeniowym oraz ramowymi kryteriami zaliczenia. Dzienniczki praktyk oraz konspekty zajęć i stanowią własność osób studiujących.

Praktyki pedagogiczne podlegają cyklicznej ewaluacji w oparciu o anonimową ankietę.

**Praktyki nieapedagogiczne**

Podstawa: Komunikat Nr RKR.K.0211.10.2022 Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju Uniwersytetu Pedagogicznego im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie z dnia 12 października 2022 roku w sprawie: regulaminu praktyk zawodowych niepedagogicznych

Programy praktyk niepedagogicznych, jak również ich organizacja, nadzór nad ich realizacją, dobór środowisk i miejsc, w których praktyki mają się odbywać, powinny umożliwić osobom studiującym osiągnięcie założonych efektów uczenia się, w szczególności tych, które są związane z przygotowaniem zawodowym.

Do obowiązków wszystkich opiekunów praktyk niepedagogicznych zalicza się:

1. przygotowanie i umieszczenie na stronie IFP regulaminu praktyk niepedagogicznych;

2. opracowanie i umieszczenie na stronie IFP karty kursu dla przedmioty „praktyka zawodowa”;

3. organizowanie zebrań ze studentami przed rozpoczęciem praktyk i po ich zakończeniu;

4. nadzór merytoryczny nad organizacją i realizacją praktyki.

Szczegółowe obowiązki opiekunów praktyk na poszczególnych specjalnościach uregulowane są w osobnych wytycznych.

Za prowadzenie dokumentacji przebiegu praktyki odpowiada Opiekun praktyki, powołany przez Prorektora ds. Kształcenia i Rozwoju, na wniosek Dyrektora IFP. Po zakończeniu semestru Opiekun dostarcza do sekretariatu odpowiednio opisany segregator, zawierający kompletną, alfabetycznie uporządkowaną dokumentację przebiegu praktyki danego rocznika (umowy z interesariuszami, opinie z praktyki). Do dokumentacji powinien być dołączony protokół zaliczeń. Praktyki niepedagogiczne podlegają cyklicznej ewaluacji w oparciu   
o anonimową ankietę.

**Sprawozdania, raporty**

Na koniec każdego semestru Rady Jakości Kształcenia wykonują zbiorcze zestawienie:

1. wyników ankietyzacji zajęć prowadzonych na danym kierunku,
2. wyników ankietyzacji zamkniętego cyklu kształcenia,
3. nazw podmiotów zewnętrznych, z którymi Instytut nawiązał współpracę w bieżącym roku akademickim, w tym w ramach praktyk zawodowych, oraz wyników ewaluacji współpracy z ww. podmiotami.

Na koniec każdego semestru Rady Jakości Kształcenia przekazują Dyrekcji IFP rekomendacje sformułowane na podstawie:

1. corocznego przeglądu programów studiów,
2. ewaluacji procesu kształcenia w oparciu o kryteria Oceny programowej PAKI dla profilu ogólnoakademickiego,
3. analizy systemu wsparcia dydaktycznego studentów.

Rekomendacje są wpisywane Raportu Rady Jakości Kształcenia.

W celu przygotowania ww. raportów Rady Jakości Kształcenia współpracują   
z Koordynatorami Praktyk.

**Umiędzynarodowienie oraz sposoby podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia w IFP**

W IFP zostały stworzone warunki sprzyjające umiędzynarodowieniu kształcenia na prowadzonych kierunkach, zgodnie z przyjętą koncepcją kształcenia. Nauczyciele akademiccy są przygotowani do uczenia, a studenci do uczenia się w językach obcych, wspierana jest międzynarodowa mobilność studentów i nauczycieli akademickich, a także tworzona jest oferta kształcenia w językach obcych w formie wykładów ogólnouczelnianych, co skutkuje systematycznym podnoszeniem stopnia umiędzynarodowienia i wymiany studentów oraz kadry.

W Instytucie działa Centrum Nauczania Języka Polskiego jako obcego, które odpowiada za:

1. organizację i koordynację kursów języka polskiego dla obcokrajowców (w ramach programu Erasmus+, programów wymiany międzyuczelnianej i naukowej, m.in.   
   z państwami Europy Wschodniej),
2. organizację kursów językowych i integracyjnych dla kandydatów na studia w Polsce   
   w tym: kursów języka polskiego ogólnego, kursów języka polskiego dla celów akademickich, innych kursów języka polskiego specjalistycznego, a także zajęć integracyjnych, warsztatów na temat kultury i interkultury,
3. organizację egzaminów wstępnych z języka polskiego jako obcego dla kandydatów na studia w Uniwersytecie Pedagogicznym, testowanie i ewaluację kompetencji językowych.

W IFP prowadzone są również studia podyplomowe Nauczanie języka polskiego jako obcego. Ich celem jest przygotowywanie przyszłych nauczycieli i lektorów języka polskiego jako obcego i drugiego do pracy w szkole i na kursach językowych dla obcokrajowców oraz prowadzenie praktyk nauczycielskich z dziećmi z doświadczeniem migracji i studentami programów międzynarodowych.

Ważną rolę w procesie umiędzynarodowienia odgrywa Centrum Badań nad Edukacją   
i Integracją Migrantów. Centrum należy do Europejskiej Sieci Migracyjnej (ESM). CBEIM współpracuje z instytucjami badawczymi, takimi jak Obserwatorium Wielokulturowości   
i Migracji (OWIM) Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie, organizacjami międzynarodowymi, takimi jak Przedstawicielstwo UNHCR w Polsce i IOM (International Organization for Migration), a także organizacjami pozarządowymi, takimi jak Stowarzyszenie „Dla Ziemi” i Fundacja Wspierania Kultury i Języka Polskiego im. Mikołaja Reja. Do zadań centrum należy:

1. prowadzenie badań dotyczących edukacji i integracji migrantów,
2. upowszechnianie wiedzy o migracjach, a przede wszystkim edukacji i integracji migrantów,
3. prowadzenie szkoleń dla osób zarządzających oświatą oraz pracujących w środowisku wielokulturowym,
4. doskonalenie zawodowe nauczycieli uczących uczniów z doświadczeniem migracji,
5. udzielanie wsparcia studentom-wolontariuszom, którzy pomagają uczniom   
   z doświadczeniem migracji oraz ich rodzicom w poznawaniu języka i kultury polskiej,
6. wspieranie edukacji polskich dzieci powracających z zagranicy oraz tych, które mieszkają poza Polską,
7. organizowanie oraz współorganizowanie konferencji i szkoleń na temat nauczania języka polskiego jako obcego i drugiego, a także poświęconych tematyce migracyjnej (m.in. *Migration and Education – International Interdisciplinary Conference*, Kraków 21.01.2017; *W polskiej szkole – szkolenia dla nauczycieli, pedagogów i dyrektorów pracujących w szkole przyjmującej uczniów z doświadczeniem migracji Kraków*, 20.10. 2017; *Międzynarodowa konferencja Uczeń z doświadczeniem migracji w europejskich systemach oświaty*, Kraków 16.10.2018; konferencja *W polskiej szkole wielokulturowej – wsparcie konferencji kadry pedagogicznej,* Kraków, 14.12.2018).

Po wybuchu wojny w Ukrainie działalność IFP w obszarze umiędzynarodowienia skoncentrowała się na udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży z doświadczeniem migracyjnym oraz na przygotowywaniu i realizacji różnych projektów glottodydaktycznych, m.in. takich jak:

1. *W polskiej szkole – zestaw materiałów do nauczania i nauki języka polskiego jako obcego dla dzieci z doświadczeniem migracji w polskiej szkole*; projekt współfinansowany przez MEN; autorki i koordynatorki projektu dr hab. prof. UP Małgorzata Pamuła-Behrens, dr hab. prof. UP Marta Szymańska; partnerzy projektu – Fundacja Wspierania Języka i Kultury Polskiej im. Mikołaja Reja,
2. *Info- multimedialna platforma do nauki języka polskiego jako obcego dla dorosłych*; grant Erasmus+, Strategic Partnership in the Field of Adult Education – autorki   
   i koordynatorki projektu dr hab. prof. UP Małgorzata Pamuła-Behrens, dr hab. prof. UP Marta Szymańska; partnerzy projektu: Uniwersytet Pedagogiczny im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie (lider projektu), Studio Gaus GmbH, Niemcy, Ostravská Univerzita, Czechy, Lietuvos Edukologijos Universitetas, Litwa, Edukácia@Internet, Słowacja, Inter-kulturo d.o.o., Słowenia
3. *Inna szkoła – Małopolski Model Wsparcia Nauczycieli pracujących z uczniami   
   z doświadczeniem migracji*; grant FAMI, 2020-2021; autorki i koordynatorki projektu dr hab. prof. UP Małgorzata Pamuła-Behrens, dr hab. prof. UP Marta Szymańska
4. *Polonistyka Otwarta – szkolenia online dla cudzoziemskich studentów polonistyk   
   i slawistyk z całego świata*; grant Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej; koordynatorki autorki – dr hab. prof. UP Małgorzata Pamuła-Behrens, dr Agnieszka Jasińska; partnerzy projektu: Uniwersytet Pedagogiczny im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie (lider projektu); L’INALCO Paris, Francja, Ostravská Univerzita, Czechy, Lietuvos Edukologijos Universitetas, Litwa
5. Wakacyjne warsztaty metodyczne dla nauczycieli języka polskiego jako obcego   
   i drugiego dla nauczycieli z całego świata – koordynator prof. dr hab. Marek Buś,   
   dr Agnieszka Jasińska, partnerzy projektu Uniwersytet Pedagogiczny (lider projektu), Małopolski Urząd Marszałkowski, Małopolska Szkoła Gościnności w Myślenicach.

W 2022 roku Instytut Filologii Polskiej nawiązał formalną współpracę z Kijowskim Uniwersytetem Borysa Hrinczenki (Borys Hrinchenko Kyiv University) oraz Faculty of Mass Media Communication University of SS. Cyril and Methodius in Trnava, Slovak Republic.

Regularnie odbywają się wyjazdy pracowników w ramach programu Erasmus+.

Umiędzynarodowienie kształcenia podlega systematycznym ocenom, z udziałem studentów,   
a wyniki tych ocen są wykorzystywane w procesie doskonalenia pracy w IFP.

**Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji   
i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływ na rozwój poszczególnych kierunków**

W IFP prowadzona jest regularna współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w tym   
z pracodawcami, w konstruowaniu programów studiów, ich realizacji oraz doskonaleniu. Relacje z otoczeniem społeczno-gospodarczym w odniesieniu do programów studiów oraz wpływ tego otoczenia na programy i ich realizację podlegają systematycznym ocenom,   
z udziałem studentów, a wyniki tych ocen są wykorzystywane w procesie doskonalenia pracy w IFP.

Spotkania z interesariuszami zewnętrznymi odbywają się w formule tzw. Okrągłego Stołu oraz otwartych konferencji eksperckich.

**Aktywność kół studenckich**

W IPF działają dwa koła naukowe: o profilu filologicznym oraz kulturoznawczym.

Studenckie Koło Naukowe Instytutu Filologii Polskiej Uniwersytetu Pedagogicznego działa od lat 80. XX wieku. W strukturze Koła obecnie funkcjonuje siedem sekcji: literaturoznawcza, językoznawcza, logopedyczna, komunikacji społecznej i retoryki, edytorska, dydaktyczna, recytatorska. Do wspólnych inicjatyw wszystkich sekcji, oprócz działań sprofilowanych, należy wydawanie elektronicznego pisma „Notatnik Polonistyczny”. Koło zainicjowało także instytutowy, wewnętrzny Konkurs na Prace Dyplomowe we wszystkich zakresach i kierunkach kształcenia, podejmowanych w Instytucie Filologii Polskiej. W 2022 roku odbyła się II edycja tego konkursu. Jego efektem jest m. in. typowanie prac do konkursów zewnętrznych (np. do Konkursu im. Profesora Czeslawa Zgorzelskiego). Wspólnym działaniem SKNP jest również organizacja corocznych, ogólnopolskich studencko-doktoranckich konferencji naukowych   
i prace nad przygotowaniem do publikacji poszczególnych tomów elektronicznej serii „Humanistyka Młodych” (recenzowanej i publikowanej przez Wydawnictwo Naukowe UP).

Koło Naukowe COOLturoznawcy składa się obecnie z dwóch sekcji: ogólnej   
i muzykologicznej. Do zadań Koła należą: organizowanie konferencji naukowych o profilu kulturo- i medioznawczym, prowadzenie kampanii społecznych na rzecz praw człowieka (m.in. Maratonu Pisania Listów w Obronie Praw Człowieka), organizacja wydarzeń kulturalnych (projekcje filmów i dyskusje) oraz wspieranie integracji społeczności studenckiej.

**Kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje i liczebność kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry**

Kompetencje i doświadczenie, kwalifikacje oraz liczba nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia ze studentami mają zapewnić prawidłową realizację zajęć oraz osiągnięcie przez studentów zamierzonych efektów uczenia się.

Polityka kadrowa prowadzona w IFP ma na celu zapewnienie właściwego doboru nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia. Proces oparty jest na transparentnych zasadach (procedury konkursowe) i umożliwia prawidłową realizację zajęć.

**Infrastruktura**

Infrastruktura dydaktyczna, naukowa, biblioteczna i informatyczna, wyposażenie techniczne pomieszczeń, środki i pomoce dydaktyczne, zasoby biblioteczne, informacyjne, edukacyjne oraz aparatura badawcza, a także infrastruktura innych podmiotów, w których odbywają się zajęcia, jest na bieżąco unowocześniana, co ma umożliwić prawidłową realizację zajęć   
i osiąganie przez studentów zamierzonych efektów uczenia się, w tym przygotowanie do prowadzenia działalności naukowej oraz / lub udział w tej działalności. Infrastruktura ta jest również dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w sposób zapewniający tym osobom pełny udział w kształceniu i prowadzeniu działalności naukowej oraz / lub udział w tej działalności.

Infrastruktura podlega systematycznym przeglądom, w których uczestniczą studenci, a wyniki tych przeglądów są wykorzystywane w działaniach modernizacyjnych.

W roku 2022 przeprowadzono następujące remonty:

Remont sal 541 i 542: likwidacja starych, przykręcanych pulpitów z lat 70. XX wieku. W ich miejsce zakupiono nowe ławki i krzesła, co zwiększyło możliwości w zakresie reorganizacji sali (dowolność w przesuwaniu ławek i krzeseł). Zlikwidowano również katedry, które zajmowały miejsce i uniemożliwiały wjazd osobom na wózkach. Wymieniono tablice kredowe na hybrydowe (pisak-kreda). Zamontowano telewizory 75-calowe w miejsce przestarzałych rzutników. Ekrany mają lepszą jakość obrazu oraz posiadają wbudowane głośniki, dzięki czemu do laptopów osób prowadzących zajęcia nie trzeba dopinać osobnych głośników.

Remont sal 545, 546: zakup i montaż telewizorów 75-calowych w miejsce przestarzałych rzutników. Ekrany mają lepszą jakość obrazu oraz posiadają wbudowane głośniki, dzięki czemu do laptopów osób prowadzących zajęcia nie trzeba dopinać osobnych głośników.

Remont sali 547: w miejsce pomieszczenia po nieistniejącej bibliotece IFP stworzono całkowicie nową salę komputerową. Zakupiono 21 nowych komputerów (20 dla studentów + 1 dla prowadzącego) z najnowszym systemem operacyjnym Windows 11, pakietem MS Office oraz programem graficznym InDesign wraz z nowymi, 32-calowymi monitorami. Na potrzeby sali utworzono od podstaw sieć internetową. Komputer prowadzącego podłączony jest do telewizora 75-calowego, co umożliwia lepsze wyświetlanie treści dla studentów.

Ogłoszono również przetarg na zakup 11 laptopów.

Aktualnie trwa aranżacja nowej instytutowej biblioteki, czytelni i minisali konferencyjnej.

**Publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji   
i osiąganych rezultatach**

Informacje o aktualnych planach i programach studiów znajdują się w Biuletynie Informacji Publicznej UP. W ten sposób zapewniony jest publiczny dostęp do aktualnej, kompleksowej, zrozumiałej i zgodnej z potrzebami różnych grup odbiorców informacji o programie studiów oraz realizacji procesu uczenia i uczenia się w ramach poszczególnych kierunków, jak również o przyznawanych kwalifikacjach, warunkach przyjęcia na studia oraz możliwościach dalszego kształcenia, a także o zatrudnieniu absolwentów.