HARMONOGRAM PRAC INSTYTUTOWEJ KOMISJI DS. JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
ROK AKADEMICKI 2026/2027

TERMIN	PLANOWANE DZIAŁANIA	PROCEDURA	ODPOWIEDZIALNI	DOKUMENTY
04.11.2026	**Posiedzenie Instytutowej Komisji ds. Jakości Kształcenia, ul. Słowiańska 8, sala 126, godz. 11.30.**	**Regulamin działalności IKJK**	**Przewodnicząca IKJK**	**Protokół posiedzenia**
listopad 2026	Opracowanie rocznego planu współpracy z interesariuszami zewnętrznymi (zakres konsultacji, posiedzenia RIZ, obszary współpracy).	Regulamin Rady Interesariuszy Zewnętrznych w IF	Przewodnicząca IKJK; Przewodniczący PJKK	Roczny plan współpracy
do 30.11.2026	Roczna ewaluacja dokumentacji programowej na poszczególnych kierunkach, w tym przegląd co najmniej 20% kart przedmiotów zgodnie z arkuszem ewaluacji; przekazanie arkuszy Przewodniczącej IKJK. Bez FP (kompleksowa ocena odbyła się w lipcu 2026)	Procedura ewaluacji programów studiów w Instytucie Filologii	Przewodniczący PJKK	Arkusze ewaluacji rocznej
do 30.11.2026	Przygotowanie i przekazanie **ilościowego** raportu oceny stopnia umiędzynarodowienia do Biura Rektora ds. Współpracy.	Procedura oceny umiędzynarodowienia w Instytucie Filologii	Koordynator Erasmus+; koordynatorzy wymiany	Raport ilościowy
do 15 grudnia 2026	Powołanie komisji do analizy recenzji prac dyplomowych; analiza wyników prac i egzaminów dyplomowych oraz jakościowa analiza wybranych recenzji.	Procedura monitorowania i weryfikacji efektów uczenia się w Instytucie Filologii	Dyrektor IF; Komisja; Promotorzy	Sprawozdanie
	Roczna ocena osiągania efektów uczenia się w związku z mobilnością Erasmus+ i wymianą semestralną.	Procedura monitorowania i weryfikacji efektów uczenia się w Instytucie Filologii	Koordynator Erasmus+; Koordynatorzy Wymiany	Oceny/ sprawozdanie

TERMIN	PLANOWANE DZIAŁANIA	PROCEDURA	ODPOWIEDZIALNI	DOKUMENTY
	Roczna weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się w ramach praktyk zawodowych.	Procedura monitorowania i weryfikacji efektów uczenia się w Instytucie Filologii	Akademiccy Opiekunowie Praktyk	Oceny/ sprawozdanie
	Analiza osiągania efektów uczenia się w ramach przedmiotów i kierunków; zestawienie informacji od prowadzących (m.in. EHMS – raport ocen).	Procedura monitorowania i weryfikacji efektów uczenia się w Instytucie Filologii	Nauczyciele akademiccy; Kierownicy Katedr	Zestawienia kierunkowe
	Przygotowanie informacji do raportu z ankietyzacji KEP-N i KEP-S za rok akademicki 2025/2026.	Procedura monitorowania i weryfikacji efektów uczenia się w Instytucie Filologii	Przewodniczący PJKK	Raporty
	Sprawozdanie z oceny umiędzynarodowienia na poszczególnych kierunkach.	Procedura oceny umiędzynarodowienia w Instytucie Filologii	Koordynator Erasmus+; Koordynatorzy Wymiany	Sprawozdanie
	Ocena realizacji procedury przechowywania dokumentacji.	Procedura przechowywania prac etapowych, dzienników praktyk oraz prac egzaminacyjnych w Instytucie Filologii	Kierownicy Katedr	Sprawozdanie
	Przegląd kursów prowadzonych na platformie Moodle i w Microsoft Teams pod kątem jakości, dostępności, terminowości umieszczania materiałów; sformułowanie zbiorczych rekomendacji dla zajęć synchronicznych i asynchronicznych.	Regulamin organizacji kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Instytucie Filologii	Koordynator ds. Kształcenia Zdalnego we współpracy z Zastępcą Dyrektora ds. Dydaktyki	Sprawozdanie

TERMIN	PLANOWANE DZIAŁANIA	PROCEDURA	ODPOWIEDZIALNI	DOKUMENTY
	Przegląd publicznie dostępnych informacji o kształceniu (podstrony jednostek); przekazanie rekomendacji do IKJK.	Procedura udostępniania i aktualizowania informacji na stronie internetowej Instytutu Filologii oraz podstron poszczególnych jednostek organizacyjnych	Przewodniczący PJKK	Sprawozdanie
do 31.12.2026	Przygotowanie zbiorczej informacji w zakresie: procedury ewaluacji programów studiów, procedury monitorowania i weryfikacji efektów uczenia się, kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość, procedury umiędzynarodowienia, procedury udostępniania i aktualizowania informacji na stronach/ podstronach, procedury przechowywania prac, ankietyzacji KEP-N i KEP-S.		Przewodnicząca IKJK	Sprawozdanie/ Raport
grudzień 2026* styczeń 2027*	Spotkanie przewodniczących PJKK z Radą Interesariuszy Zewnętrznych.	Regulamin Rady Interesariuszy Zewnętrznych w IF	Przewodniczący PJKK	Protokół z posiedzenia
13.01.2027	**Posiedzenie IKJK, ul. Słowiańska 8, sala 126, godz. 11.30.**	**Regulamin działalności IKJK**	**Przewodnicząca IKJK**	**Protokół z posiedzenia**
luty – maj 2027*	Posiedzenia PJKK; analiza stosowania narzędzi AI w uczeniu się i weryfikacji efektów uczenia się; propozycje zasad i rekomendacji.	Regulamin działalności IKJK	Przewodniczący PJKK; Przewodnicząca IKJK	Protokoły; propozycje zaleceń
czerwiec 2027*	Ocena realizacji planu współpracy z interesariuszami i wpływu uzyskanych opinii na programy studiów oraz praktyki; rekomendacje dla Dyrektora IF.	Regulamin działalności IKJK, Procedura współpracy z interesariuszami zewnętrznymi	Przewodniczący PJKK; Przewodnicząca IKJK	Ocena współpracy; rekomendacje
czerwiec 2027*	Sporządzenie sprawozdań z działalności PJKK oraz zbiorczego sprawozdania z działalności IKJK; ocena skuteczności działań doskonalących.	Regulamin działalności IKJK	Przewodniczący PJKK; Przewodnicząca IKJK	Sprawozdania

TERMIN	PLANOWANE DZIAŁANIA	PROCEDURA	ODPOWIEDZIALNI	DOKUMENTY
15.06.2027	**Posiedzenie IKJK, godz. 10.00, tryb zdalny.**	**Regulamin działalności IKJK**	**Przewodnicząca IKJK**	**Protokół posiedzenia**
do 30.06.2027	Przedłożenie wykazów potrzeb uzupełnienia zasobów Biblioteki Uniwersyteckiej.	Procedura przeglądu zasobów bibliotecznych oraz infrastruktury dydaktycznej	Kierownicy Katedr	Wykazy potrzeb
do 30.06.2027	Aktualizacja kart kompetencji nauczycieli akademickich i przekazanie ich zgodnie z procedurą.	Procedura doboru kadry prowadzącej i wspierającej proces kształcenia, przydzielania zajęć dydaktycznych nauczycielom akademickim oraz osobom zatrudnionym na podstawie umów cywilnoprawnych	Nauczyciele akademiccy	Karty kompetencji
do połowy lipca 2027	Ocena i monitorowanie potencjału kadrowego na podstawie kart kompetencji; sporządzenie arkusza oceny potencjału kadrowego.		Kierownicy Katedr; Dyrektor IF, Zastępcy Dyrektora IF	Arkusze oceny potencjału kadrowego

* Terminy oznaczone gwiazdką mają charakter organizacyjny (proponowany lub do ustalenia).

1. Za prace poszczególnych PJKK odpowiadają ich przewodniczący, planujący działania w powiązaniu z pracami IKJK.
2. Posiedzenia Podkomisji ds. Jakości Kształcenia na Kierunku odbywają się zgodnie z bieżącymi potrzebami poszczególnych Katedr i Zakładów. Posiedzenia zwoływane są przez Przewodniczących poszczególnych Podkomisji.
3. Niezależnie od wskazanego harmonogramu, w miarę potrzeb mogą być organizowane posiedzenia z wybranymi Członkami Instytutowej Komisji ds. Jakości Kształcenia (IKJK) lub w pełnym składzie osobowym.
4. Posiedzenia te mogą odbywać się w formie stacjonarnej lub zdalnej, za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams bądź Google Meet.
5. Głosowania w sprawach leżących w kompetencjach IKJK odbywają się drogą elektroniczną.
6. Informacja o planowanym posiedzeniu przekazywana będzie drogą elektroniczną co najmniej na siedem dni przed jego planowanym terminem.

Harmonogram został zatwierdzony przez IKJK dnia 4 listopada 2026 r.

Z-CA DYREKTORA
INSTYTUTU FILOLOGII
ds. DYDAKTYKI
dr Monika Bielska