

WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA W PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ IM. STANISŁAWA STASZICA W PILE

I. DEFINICJE, CELE, ELEMENTY I ISTOTA SYSTEMU

§ 1

1. **Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia** w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile, zwany dalej **WSZJK** stanowi zbiór wyodrębnionych funkcjonalnie lecz wzajemnie powiązanych i oddziałujących na siebie elementów Uczelni i jej otoczenia.
2. Elementy, o których mowa w ust. 1, determinują definiowanie, ewaluowanie i powtarzalne osiąganie przez studentów na satysfakcjonującym poziomie efektów kształcenia na każdym etapie procesu dydaktycznego w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, przypisanych do danego programu studiów I stopnia, II stopnia i podyplomowych, zgodnych z oczekiwaniami interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych oraz z wynikami analizy lokalnego i regionalnego rynku pracy.

§ 2

1. Przez **jakość kształcenia** rozumie się stan zgodności osiągniętych efektów kształcenia przez studentów, słuchaczy i absolwentów Uczelni w wyniku realizowanego procesu uczenia się i nauczania w warunkach dobrej organizacji studiów z wykorzystaniem odpowiedniej infrastruktury dydaktycznej i naukowo-badawczej, z przyjętymi wymaganiami i oczekiwaniami Klientów.
2. Klientami w ujęciu węższym są studenci i słuchacze Uczelni.
3. Klientami w ujęciu szerszym są pracownicy Uczelni oraz społeczność lokalna i subregionalna, w szczególności pracodawcy i instytucje związane z rynkiem pracy, dla których oferowana przez Uczelnię jakość kształcenia oznacza wysoki poziom zaspokajania aktualnych i przyszłych potrzeb pracodawców w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych absolwentów.

§ 3

Przez **zapewnienie jakości kształcenia** rozumie się:

- 1) w szerokim ujęciu – wszystkie planowane i systematyczne działania, oparte na bazie metodyki doskonalenia jakości, niezbędne do tworzenia wysokiego poziomu zaufania do tego, że proces dydaktyczny Uczelni spełnia zdefiniowane wymagania jakościowe,
- 2) w wąskim ujęciu – pozytywną odpowiedź na pytanie, czy zakładane efekty kształcenia zostały osiągnięte teraz, i czy istnieją przesłanki pozwalające domniemywać, że w sposób powtarzalny będą osiągnane także w przyszłości.

§ 4

1. **Celem generalnym WSZJK** jest zapewnienie warunków do budowania w sposób ciągły i powtarzalny wysokiej kultury jakości kształcenia na wszystkich etapach

- i we wszystkich aspektach realizowanego w Uczelni procesu dydaktycznego na studiach I stopnia, II stopnia i podyplomowych.
2. Cel generalny jest osiągnięty przy wykorzystaniu procedur weryfikowania przez wewnętrznych i zewnętrznych interesariuszy efektów kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów, osiągniętych przez studentów w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
 3. Procedury weryfikowania mają potwierdzić zdolność Uczelni do ciągłego dostarczania na rynek pracy absolwentów, spełniających potrzeby, oczekiwania i wymagania pracodawców.

§ 5

Celami głównymi WSZJK są:

- 1) Tworzenie, badanie, ocena i doskonalenie efektów kształcenia zawartych w programach kształcenia na studiach I stopnia, II stopnia i podyplomowych,
- 2) Doskonalenie jakości i efektywności udziału interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w definiowaniu, monitorowaniu i ocenie efektów kształcenia,
- 3) Analiza i ocena poziomu naukowego Uczelni w kontekście realizacji procesu dydaktycznego,
- 4) Analiza i ocena zasobów materialnych Uczelni w kontekście realizacji procesu dydaktycznego,
- 5) Analiza, ocena i rozwój współpracy Uczelni z otoczeniem naukowym i społeczno-gospodarczym w aspekcie realizacji procesu dydaktycznego, badań naukowych, kreowania rozwoju innowacyjnego regionu i międzynarodowej wymiany studentów, nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
- 6) Doskonalenie systemu informacyjnego w zakresie jakości kształcenia,
- 7) Doskonalenie efektywności instrumentów weryfikacji i oceny działań doskonalących,
- 8) Prowadzenie i gromadzenie dokumentacji w zakresie zapewnienia, oceny i weryfikacji osiągania zakładanych efektów kształcenia.

§ 6

Elementami WSZJK są:

- 1) **interesariusze wewnętrzni** – studenci, nauczyciele akademicy, pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, Senat,
- 2) **interesariusze zewnętrzni** – Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Polska Komisja Akredytacyjna, władze samorządowe lokalne i regionalne (Prezydent Miasta Piły, Rada Miasta Piły, starostowie i rady powiatów, burmistrzowie i wójtowie oraz rady miast i gmin subregionu pilskiego, Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego), organizacje związane z lokalnym i regionalnym rynkiem pracy (powiatowe urzędy pracy subregionu pilskiego, Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu), pracodawcy, instytucje otoczenia biznesu (Wielkopolska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości – Oddział w Pile, Izba Gospodarcza Północnej Wielkopolski, Wielkopolska Izba Przemysłowo-Handlowa w Poznaniu), stowarzyszenia naukowo-techniczne, uczelnie krajowe i zagraniczne, z którymi Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Stanisława Staszica współpracuje na mocy zawartych umów i porozumień bilateralnych, absolwenci Uczelni oraz Konwent,
- 3) **efekty kształcenia** dla studiów I stopnia, II stopnia oraz podyplomowych,
- 4) **programy kształcenia** na studiach I stopnia, II stopnia oraz podyplomowych,
- 5) **poziom naukowy Uczelni**,
- 6) **zasoby materialne Uczelni**,

- 7) **system informacyjny,**
- 8) **losy absolwentów na rynku pracy.**

§7

1. **Istotą WSZJK** jest wieloaspektowe działanie proceduralne w ramach funkcjonalnego systemu decyzyjnego, determinującego permanentne doskonalenie jakości kształcenia i podnoszenie kultury jakości.
2. W Uczelni dokonuje się systematycznej oceny skuteczności i efektywności WSZJK, a jej wyniki są wykorzystywane do kreowania i doskonalenia kultury jakości.
3. W Uczelni dokonuje się systematycznej i kompleksowej oceny efektów kształcenia, stanowiącej podstawę do modyfikacji programu kształcenia oraz metod jego realizacji, zorientowanej na doskonalenie jakości jego końcowych efektów.
4. W procesie zapewniania jakości kształcenia i budowy kultury jakości uczestniczą pracownicy, studenci, absolwenci oraz inni interesariusze zewnętrzni.

§ 8

1. Podstawą funkcjonowania WSZJK są **audyty jakości kształcenia**, stanowiące narzędzie służące do obiektywnego stwierdzenia niezgodności pomiędzy stanem rzeczywistym i stanem oczekiwanym oraz **działania doskonalące** jakości kształcenia.
2. **Audyt jakości kształcenia** jest systematycznym badaniem dokumentów, procesów, podprocesów i procedur, polegającym na porównaniu stanu faktycznego z oczekiwaniami WSZJK i właściwych przepisów prawnych.
3. **Audyty jakości kształcenia** dzielą się na:
 - 1) audyty samodzielne – przeprowadzane przez właściwe ciała kolegialne WSZJK w ramach kierunku (zakładu) lub instytutu,
 - 2) audyty BJK – przeprowadzane przez Biuro Jakości Kształcenia w odniesieniu do innych komórek organizacyjnych Uczelni.
4. **Działania doskonalące** oznaczają wszelkie działania podejmowane w celu podniesienia jakości kształcenia, usprawnienia funkcjonowania Uczelni w zakresie jakości kształcenia oraz poprawy funkcjonalności, efektywności i skuteczności WSZJK.
5. W WSZJK wyróżnia się następujące rodzaje **działań doskonalących**:
 - 1) **działania korekcyjne** – działania mające na celu usunięcie bezpośredniego skutku wystąpienia incydentu (błędu, zdarzenia niepożądanego, itp.),
 - 2) **działania korygujące** – działania prowadzące do usunięcia przyczyny wystąpienia incydentu,
 - 3) **działania zapobiegawcze** – działania prowadzące do usunięcia potencjalnej przyczyny wystąpienia incydentu,
 - 4) **działania naprawcze** – wszelkie działania podejmowane wówczas, gdy wyniki monitorowania (zewnętrznego lub wewnętrznego) wskażą wystąpienie incydentu, polegającego na tym, że wartości krytyczne dla danego procesu zostały wyraźnie przekroczone, lub gdy procedury ustalone dla danego procesu nie były przestrzegane w sposób właściwy.

II. PROCESY, PODPROCESY I PROCEDURY

§ 9

1. Przez **proces** rozumie się zbiór działań stanowiących logiczną całość tematyczną, wzajemnie powiązanych lub wzajemnie na siebie oddziałujących, które przekształcają dane wejściowe w dane wyjściowe.

2. Przez **podproces** rozumie się wydzieloną część procesu, która ze względu na swój charakter lub odrębność od innych części, może być traktowana jako odrębny, mniejszy proces.
3. Sposób realizacji poszczególnych działań jest zawarty w **procedurach**, które jednoznacznie opisują dane wejściowe, poszczególne kroki postępowania sekwencyjnego, iteracyjnego lub rekurencyjnego wykonawcy w celu wykonania konkretnego zadania, przy określeniu wskazanych do wykorzystania metod, technik i narzędzi oraz szczególnych wymagań formalnych i merytorycznych wykonania zadania w zadanym czasie.
4. Do każdego procesu i podprocesu przypisany jest właściciel (procesu/podprocesu), który jest odpowiedzialny za jego prawidłowy przebieg.
5. Numery procesu, podprocesu i procedury tworzone są według wzoru P01-00-00, gdzie pierwsza para cyfr oznacza numer procesu, druga para cyfr oznacza numer podprocesu, trzecia para cyfr oznacza numer procedury.

§ 10

1. W WSZJK wyodrębniono **procesy** działalności Uczelni, wpływające na zapewnienie jakości kształcenia, poprzez zarządzanie jakością.
2. WSZJK obejmuje następujące wyodrębnione **procesy** działalności Uczelni:
 - 1) **P01-00-00** Identyfikacja potrzeb interesariuszy zewnętrznych, którego właścicielem jest Prorektor ds. Nauki, Rozwoju i Współpracy Międzynarodowej,
 - 2) **P02-00-00** Definiowanie efektów kształcenia na kierunku studiów, którego właścicielem jest Prorektor ds. Dydaktyki i Studentów,
 - 3) **P03-00-00** Projektowanie programu kształcenia, którego właścicielem jest Prorektor ds. Dydaktyki i Studentów,
 - 4) **P04-00-00** Zapewnienie zasobów, którego właścicielem jest Rektor,
 - 5) **P05-00-00** Rekrutacja kandydatów, którego właścicielem jest Rektor,
 - 6) **P06-00-00** Realizacja procesu kształcenia, którego właścicielem jest Prorektor ds. Dydaktyki i Studentów,
 - 7) **P07-00-00** Internacjonalizacja procesu kształcenia, którego właścicielem jest Prorektor ds. Nauki, Rozwoju i Współpracy Międzynarodowej,
 - 8) **P08-00-00** Działalność naukowa, którego właścicielem jest Prorektor ds. Nauki, Rozwoju i Współpracy Międzynarodowej,
 - 9) **P09-00-00** Ocena jakości kształcenia, którego właścicielem jest Rektor,
 - 10) **P10-00-00** Analiza danych i incydentów, którego właścicielem jest Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia,
 - 11) **P11-00-00** Planowanie działań doskonalących, którego właścicielem jest Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia.

§ 11

W procesie **P01-00-00 Identyfikacja potrzeb interesariuszy zewnętrznych** realizowane są następujące podprocesy:

- 1) **P01-01-00** Analiza lokalnego i subregionalnego rynku pracy, którego właścicielami są Zastępcy Dyrektora Instytutu,
- 2) **P01-02-00** Analiza potrzeb i oczekiwań interesariuszy zewnętrznych w zakresie efektów kształcenia, którego właścicielami są Zastępcy Dyrektora Instytutu.

§ 12

W procesie głównym **P02-00-00 Definiowanie efektów kształcenia na kierunkach studiów** realizowane są następujące podprocesy:

- 1) **P02-01-00** Definiowanie kierunkowych efektów kształcenia na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia i studiach podyplomowych na podstawie obszarowych kierunków kształcenia, z udziałem interesariuszy wewnętrznych, pracodawców i innych przedstawicieli rynku pracy, którego właścicielami są Kierownicy Zakładów,
- 2) **P02-02-00** Opiniowanie i zatwierdzanie opisu efektów kształcenia na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia i studiach podyplomowych, którego właścicielami są Dyrektorzy Instytutów.

§ 13

W procesie głównym **P03-00-00 Projektowanie programu kształcenia** realizowane są następujące podprocesy:

- 1) **P03-01-00** Projektowanie programu kształcenia na kierunku studiów i poziomie kształcenia, którego właścicielami są Dyrektorzy Instytutów,
- 2) **P03-02-00** Modyfikowanie programu kształcenia na kierunku studiów i poziomie kształcenia, którego właścicielami są Kierownicy Zakładów.

§ 14

W procesie głównym **P04-00-00 Zapewnienie zasobów** realizowane są następujące podprocesy:

- 1) **P04-01-00** Zapewnianie zasobów kadrowych Uczelni, którego właścicielem jest Kierownik Działu Kadr i Spraw Socjalnych,
- 2) **P04-02-00** Zapewnianie infrastruktury dydaktycznej, którego właścicielem jest Kanclerz,
- 3) **P04-03-00** Zapewnianie wsparcia dla studentów, którego właścicielem jest Kierownik Działu Nauczania i Spraw Studenckich.

§ 15

W procesie głównym **P05-00-00 Rekrutacja kandydatów** realizowane są następujące podprocesy:

- 1) **P05-01-00** Rekrutacja kandydatów na zasadach ogólnych, którego właścicielem jest Prorektor ds. Dydaktyki i Studentów,
- 2) **P05-02-00** Rekrutacja kandydatów w systemie potwierdzania efektów uczenia się poza systemem studiów (RPL), którego właścicielem jest Prorektor ds. Dydaktyki i Studentów.

§ 16

W procesie głównym **P06-00-00 Realizacja procesu kształcenia** realizowane są następujące podprocesy:

- 1) **P06-01-00** Organizacja procesu kształcenia, którego właścicielami są Kierownicy Zakładów,
- 1) **P06-02-00** Potwierdzanie efektów kształcenia na każdym etapie procesu dydaktycznego, którego właścicielami są Dyrektorzy Instytutów,
- 2) **P06-03-00** Ewaluacja jakości kształcenia, którego właścicielem jest Kierownik Biura Jakości Kształcenia.

§ 17

W procesie głównym **P07-00-00 Internacjonalizacja procesu kształcenia** realizowane są następujące podprocesy:

- 1) **P07-01-00** Wyjazdy studentów, nauczycieli akademickich i pracowników do zagranicznych uczelni partnerskich, którego właścicielem jest Prorektor ds. Rozwoju, Nauki i Współpracy Międzynarodowej,
- 2) **P07-02-00** Przyjazdy studentów, nauczycieli akademickich i pracowników do zagranicznych uczelni partnerskich, którego właścicielem jest Prorektor ds. Rozwoju, Nauki i Współpracy Międzynarodowej,
- 3) **P07-03-00** Monitorowanie internacjonalizacji kształcenia, którego właścicielem jest Prorektor ds. Rozwoju, Nauki i Współpracy Międzynarodowej.

§ 18

W procesie głównym **P08-00-00 Działalność naukowa** realizowane są następujące podprocesy:

- 1) **P08-01-00** Organizacja badań naukowych i prac B+R+I na rzecz środowiska społeczno-gospodarczego, którego właścicielem jest Kierownik Działu Nauki, Współpracy Międzynarodowej i Relacji z Otoczeniem,
- 2) **P08-02-00** Rozwój naukowy nauczycieli akademickich, którego właścicielem jest Prorektor ds. Nauki, Rozwoju i Współpracy Międzynarodowej,
- 3) **P08-03-00** Wspieranie rozwoju naukowego studentów, którego właścicielami są Dyrektorzy Instytutów.

§ 19

W procesie głównym **P09-00-00 Ocena jakości kształcenia** realizowane są następujące podprocesy:

- 1) **P09-01-00** Monitorowanie i ocena procesu identyfikacji potrzeb Interesariuszy Zewnętrznych, którego właścicielami są Przewodniczący Zespołów ds. Współpracy z Interesariuszami Zewnętrznymi,
- 2) **P09-02-00** Monitorowanie i ocena procesu projektowania, zatwierdzania i okresowego przeglądu programów kształcenia, którego właścicielami są Przewodniczący Zespołów ds. Oceny Jakości Kształcenia na kierunkach studiów,
- 3) **P09-03-00** Monitorowanie i ocena zasobów kadrowych Uczelni, którego właścicielem jest Kierownik Działu Kadr i Spraw Socjalnych,
- 4) **P09-04-00** Monitorowanie i ocena zasobów materialnych Uczelni, którego właścicielem jest Kanclerz,
- 5) **P09-05-00** Monitorowanie i ocena procesu rekrutacji kandydatów, w tym rekrutacji na podstawie wewnętrznego systemu potwierdzania efektów uczenia się, którego właścicielem jest Prorektor ds. Dydaktyki i Studentów,
- 6) **P09-06-00** Monitorowanie i ocena realizacji procesu kształcenia, którego właścicielami są Dyrektorzy Instytutów,
- 7) **P09-07-00** Monitorowanie i ocena procesu internacjonalizacji kształcenia, którego właścicielem jest Kierownik Działu Nauki, Współpracy Międzynarodowej i Relacji z Otoczeniem,
- 8) **P09-08-00** Monitorowanie i ocena działalności naukowej Uczelni, którego właścicielem jest Prorektor ds. Rozwoju, Nauki i Współpracy Międzynarodowej,
- 9) **P09-09-00** Monitorowanie i ocena skuteczności wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia, którego właścicielem jest Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia,
- 10) **P09-10-00** Monitorowanie i ocena wykorzystania Raportów z ocen przeprowadzanych przez instytucje zewnętrzne (w tym Polską Komisję Akredytacyjną), którego właścicielem jest Prorektor ds. Dydaktyki Studentów,

§ 20

W procesie głównym **P10-00-00 Analiza danych i incydentów** realizowane są następujące podprocesy:

- 1) **P10-01-00** Analiza danych i możliwości doskonalenia w obszarach wpisujących się w kryteria oceny PKA, którego właścicielem jest Kierownik Biura Jakości Kształcenia,
- 2) **P10-02-00** Analiza danych i możliwości doskonalenia w innych obszarach, niż P10-01-00, którego właścicielem jest Kierownik Biura Jakości Kształcenia.

§ 21

W procesie głównym **P11-00-00 Planowanie działań doskonalących** realizowane są następujące podprocesy:

- 1) **P11-01-00** Planowanie i realizacja działań doskonalących, którego właścicielem jest Kierownik Biura Jakości Kształcenia,
- 2) **P11-02-00** Ocena działania doskonalącego i decyzja w sprawie standaryzacji procesu/podprocesu, którego właścicielem Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia.

§ 23

1. Procedury opracowuje Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia i Biuro Jakości Kształcenia, w porozumieniu z właścicielami podprocesu.
2. Procedura stanowi opis przebiegu postępowania (kolejność i rodzaj wykonywanych czynności) i może być przedstawiona w sposób opisowy lub graficzny.
3. Do każdego podprocesu powinna zostać opracowana co najmniej jedna procedura.
4. Jeśli jest to uzasadnione tokiem wykonywania podprocesu, może zostać do niego przypisanych więcej procedur.

§ 24

1. Dla każdego procesu tworzy się Księgę procesu.
2. Księga procesu składa się z:
 - 1) karty procesu,
 - 2) rejestru zmian,
 - 3) procedur.
3. Karta procesu zawiera:
 - 1) symbol procesu,
 - 2) podsystem, w którym się on znajduje,
 - 3) numer i datę wydania,
 - 4) nazwę procesu,
 - 5) cele procesu,
 - 6) właściciela procesu,
 - 7) wykaz podprocesów z ich właścicielami, wykazem procedur i podstaw prawnych,
 - 8) wykaz wszystkich załączników do procedur w ramach procesu,
 - 9) wykaz tworzonych dokumentów z przypisaniem miejsca i okresu przechowywania oraz osoby odpowiedzialnej.
4. Rejestr zmian zawiera opis zmian wprowadzonych po przyjęciu Księgi procesu wraz ze wskazaniem daty wprowadzenia zmiany, osoby przygotowującej tę zmianę, osób sprawdzających i zatwierdzających.
5. Każda księga procesu zawiera karty procedur przypisanych do procesu (podprocesów) wraz załącznikami do tych procedur.
6. Przyjmuje się pierwsze wydania Ksiąg procesów jako załączniki do WSZJK.

§ 25

1. Za nadzór nad aktualnością Ksiąg procesów odpowiada Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia.
2. Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia jest uprawniony do wprowadzania zmian w Księgach procesów, które są równoznaczne ze zmianami WSZJK, bez potrzeby przyjmowania zmian w drodze uchwał lub zarządzeń, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Zmiany, o których mowa w ust. 2 dotyczą także zmian nazw procesów i podprocesów, zmiany właścicieli procesów i podprocesów, znoszenia i tworzenia podprocesów.
4. Przyjęcia w drodze uchwał Senatu PWSZ wymagają zmiany dotyczące tworzenia i znoszenia procesów.
5. Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia jest uprawniony do aktualizowania V. Rozdziału WSZJK – „Właściciele procesów, podprocesów i wykonawcy procedur”, zgodnie ze zmianami, o których mowa w ust. 2 i 3, bez potrzeby przyjmowania zmian w drodze uchwał.

§ 26

1. Wszystkie procedury w wersji papierowej, po zatwierdzeniu na podstawie § 25 są przechowywane w Biurze Jakości Kształcenia.
2. Biuro Jakości Kształcenia zapewnia pracownikom Uczelni i osobom upoważnionym dostęp do aktualnych wersji procedur.
3. Biuro Jakości Kształcenia gromadzi także procedury nieobowiązujące w taki sposób, aby można było zidentyfikować, jaka wersja procedury obowiązywała w wybranym okresie.
4. Wszystkie zatwierdzone procedury wraz z załącznikami i wzorami dokumentów są dostępne dla osób uprawnionych w wersji elektronicznej na stronie internetowej Uczelni.
5. Za dystrybucję procedur, o których mowa w ust. 4 odpowiada Kierownik Biura Jakości Kształcenia.

III. ASPEKT CZYNNOŚCIOWY (FUNKCJONALNY) SYSTEMU

§ 27

1. Podstawowym założeniem metodologicznym WSZJK jest ciągła obserwacja, umożliwiająca ocenę stopnia osiągnięcia zakładanych rezultatów działań projakościowych oraz badanie powtarzalności osiągnięcia tych rezultatów. Rezultaty, które mają być osiągnięte są zdefiniowane w systemie przy uwzględnieniu obecnego stanu prawnego, potrzeb Uczelni i jej interesariuszy. System z założenia ma być systemem elastycznym, dostosowującym się do wszelkich zmian, które mogą być wygenerowane wewnątrz Uczelni oraz przez czynniki zewnętrzne (Rząd, Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Polska Komisja Akredytacyjna).
2. Poszczególne rezultaty są poddawane pomiarowi, w ściśle określonych terminach, przy czym pomiarom poddawane są także sposoby prowadzące do oceny osiągnięcia tych rezultatów.
3. Ocena poziomu zapewnienia i osiągnięcia wysokiej jakości kształcenia wymaga zastosowania w systemie określonych technik doskonalenia jakości. Złożoność procesów i wielość procedur wykonania tych procesów determinuje zróżnicowane techniki pomiaru. Do rozwiązywania problemów obliczeniowych w kolejnych etapach realizowanych procesów wykorzystuje się adekwatnie do potrzeb klasyczne i nowe

techniki doskonalenia jakości oraz narzędzia i techniki wspomagające zarządzanie jakością. Stosowane metody i techniki doskonalenia jakości stanowią podstawowe instrumenty kompleksowego zarządzania jakością (*Total Quality Management*).

4. Włączenie do procesów zarządzania wszystkich nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi oraz przedstawicieli studentów, poprzez wymuszaną procedurami pracę zespołową, wymaga większego osobistego zaangażowania, poczucia odpowiedzialności za realizowany wycinek procedury, stanowiący fragment działania całościowego, realizowanego przez wielu wykonawców oraz samokontroli, szczególnie w odniesieniu do terminowości wykonania zadań.
5. Procedury pomiarowe są realizowane w czterech krokach algorytmu liniowego: zdefiniowanie celów, zdefiniowanie oczekiwanych rezultatów docelowych, mierzenie metodą kręgu PDCA (*plan, do, check, action*) rezultatów aktualnych, wskazanie relacji zachodzących pomiędzy celami i rezultatami.
6. Szczegółowe sekwencje czynności w procesie oceny jakości kształcenia realizowane są w sześciu podstawowych krokach: zdefiniowanie kryteriów oceny, zdefiniowanie zasad pomiaru i oceny, ustalenie skal pomiarowych, identyfikacja metod pomiaru, wprowadzenie zasad oceny, przygotowanie wzorców oceny.
7. Jądrzem systemu oceny jakości kształcenia jest zdefiniowanie celów oraz pomiar rezultatów. Procedura działań w tym obszarze obejmuje cztery podstawowe etapy, oparte na cyklu Deminga:
 - 1) planowanie zamierzonych działań (wybór problemów ustalanie celów, wyjaśnienie przyczyn wyboru, ocena aktualnej sytuacji, analiza przyczyn, ustalenie środków korygujących),
 - 2) wykonanie zaplanowanych działań (wdrożenie),
 - 3) sprawdzenie, czy zaplanowane działania zostały wykonane, a wartości aktualne rezultatów tych działań określone,
 - 4) podjęcie decyzji, czy wartość stosunku rezultatów osiągniętych do rezultatów zakładanych jest satysfakcjonująca – jeśli tak, to następuje kontynuacja (standaryzacja) procesu, w przeciwnym razie na podstawie konkluzji i refleksji wprowadza się korekty w działaniu i wraca iteracyjnie do etapu pierwszego.

§ 28

Model funkcjonalny WSZJK, zadeklarowany na bezbłędną realizację wielu procesów i podprocesów zapewnia zarządzanie procesowe, umożliwiające określenie przepływów informacyjnych i dokumentów oraz umożliwia bieżący nadzór nad powiązaniem między poszczególnymi procesami.

§ 29

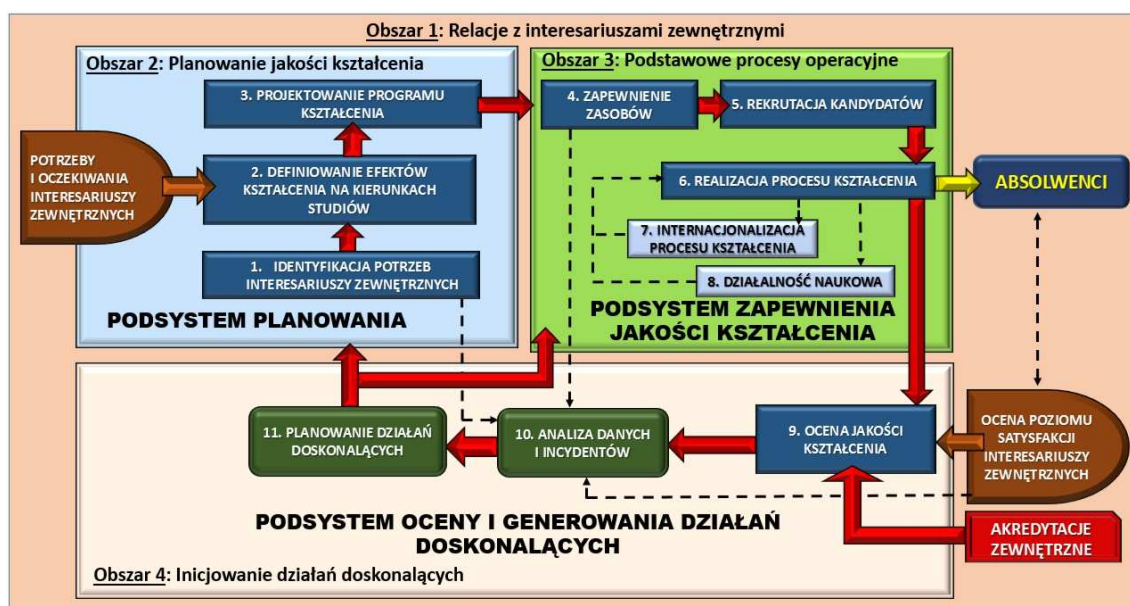
1. WSZJK zapewnia właściwe planowanie i nadzorowanie we wszystkich etapach cyklu życia systemu, obejmujące w szczególności:
 - 1) doprecyzowanie odpowiedzialności wykonawców,
 - 2) redefiniowanie danych wejściowych oraz danych wyjściowych, obejmujących ocenę jakości osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia absolwentów, z perspektywy interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych.
2. Na poszczególnych etapach realizacji procesów przeprowadzane są przeglądy przebiegu procesów, mające na celu sprawdzenie, na ile dane wyjściowe spełniają wymagania określone w danych wejściowych. Wszystkie zmiany w projektowaniu i rozwoju procesów są nadzorowane poprzez dokumentowanie, weryfikowanie i zatwierdzanie.

3. W ramach WSZJK realizowane są procesy monitorowania, pomiaru, analizy i doskonalenia, niezbędne do wiarygodnego zapewnienia zgodności osiągniętych efektów kształcenia z efektami zakładanymi oraz do oceny kompleksowości funkcjonowania i ciągłego doskonalenia systemu.
4. Ocena zgodności WSZJK jest badana w formie kontroli wewnętrznej, realizowanej w zaplanowanych odstępach czasu. Zastosowanie adekwatnych metod, technik i narzędzi do monitorowania i pomiarów procesów, uwzględnienie oceny karier zawodowych absolwentów oraz analiza danych, dotyczących poziomu zadowolenia interesariuszy zewnętrznych ze zgodności posiadanej przez absolwentów wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych z wymaganiami, umożliwia obiektywną ocenę systemu i wskazuje kierunki jego doskonalenia, realizowanego w oparciu o udokumentowane procedury.
5. Podstawową funkcjonalnością systemu jest możliwość wykazania w sposób formalny, że proces dydaktyczny realizowany w Uczelni spełnia wymagania związane z faktycznym osiąganiem zadeklarowanych efektów kształcenia.

§ 30

WSZJK jest systemem złożonym z trzech wzajemnie powiązanych podsystemów z ujemnym sprzężeniem zwrotnym (rys.):

- 1) podsystem planowania,
- 2) podsystem zapewnienia jakości kształcenia,
- 3) podsystem oceny i generowania działań doskonalących.



§ 31

1. Każdy z podsystemów obejmuje ściśle zdefiniowane elementy Uczelni i jej otoczenia wraz z procedurami wzajemnego oddziaływania synergicznego w wyodrębnionych obszarach decyzyjnych, w celu zapewnienia osiągnięcia w określonym czasie zakładanych efektów kształcenia.
2. Wprowadzenie ujemnego sprzężenia zwrotnego umożliwia, w zależności od zidentyfikowanych potrzeb, włączenie działań doskonalących na poziomie podsystemu planowania oraz podsystemu zapewnienia jakości kształcenia, jako reakcję systemu na wyniki uzyskane w procesie P09-00-00 Ocena jakości kształcenia, według

schematu cyklu decyzyjnego, obejmującego: **planowanie – realizację – ocenę – zarządzanie zmianą.**

3. Ujemne sprzężenie zwrotne to funkcjonalny mechanizm samoregulacyjny, pojawiający się w przypadku, gdy informacja wygenerowana w procesie P10-00-00 Analiza danych i incydentów o rozbieżności pomiędzy wartością faktyczną i deklarowaną danego parametru, wykorzystywana jest do usunięcia lub minimalizacji tej różnicy.

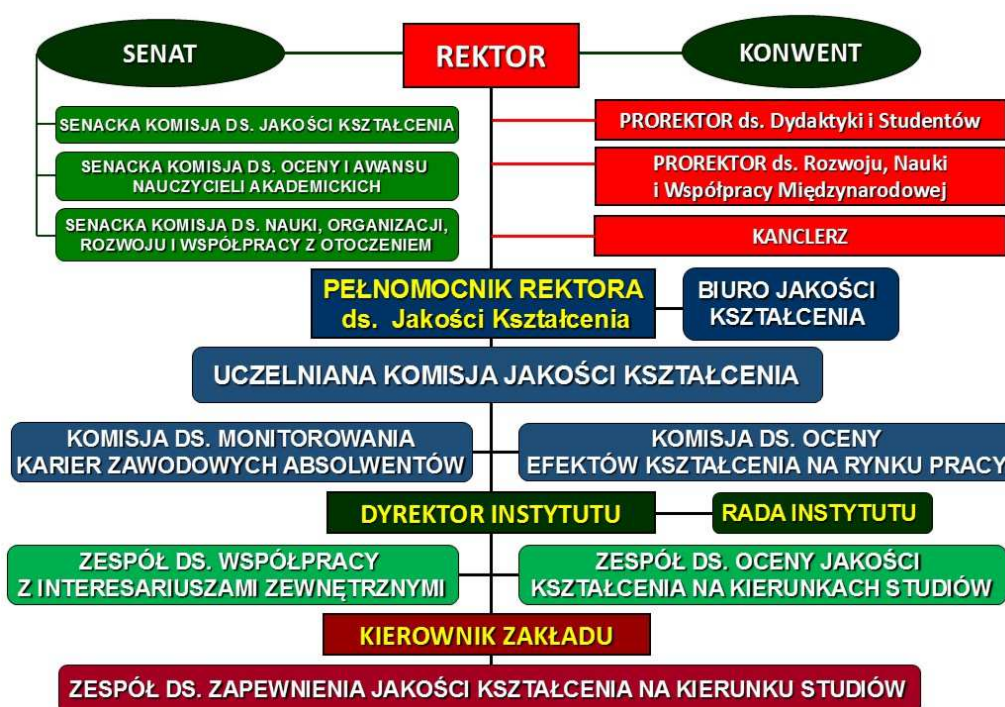
IV. ASPEKT STRUKTURALNY (FORMALNY) SYSTEMU

§ 32

1. WSZJK stanowi przejrzystą strategię zapewnienia jakości kształcenia, obejmującą:
 - 1) strukturę organizacyjną,
 - 2) podział odpowiedzialności decyzyjnej i wykonawczej,
 - 3) zasoby ludzkie i materialne,
 - 4) zbiór podprocesów i procedur, umożliwiających zarządzanie przez jakość.
2. WSZJK stanowi centralne miejsce w Strategii Rozwoju Uczelni, skupiające wokół siebie wszystkie komórki organizacyjne i wszystkich pracowników Uczelni, działających na rzecz zapewnienia, monitorowania i podnoszenia jakości kształcenia studentów na studiach I stopnia, II stopnia i podyplomowych.

§ 33

Struktury organizacyjna WSZJK obejmuje (rys.):



§ 34

1. Rektor zapewnia prawidłowe funkcjonowanie WSZJK.
2. Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia sprawuje, w imieniu Rektora, nadzór nad funkcjonowaniem WSZJK oraz odpowiada za realizację procesów i podprocesów, których jest właścicielem:

3. Prorektor właściwy ds. dydaktyki i studentów odpowiada za realizację procesów i podprocesów, których jest właścicielem;
4. Prorektor ds. rozwoju, nauki i współpracy międzynarodowej odpowiada za realizację procesów i podprocesów, których jest właścicielem;
5. Kanclerz odpowiada za realizację podprocesów, których jest właścicielem oraz procedur;
6. Dyrektorzy Instytutów odpowiadają za funkcjonowanie WSZJK w poszczególnych Instytutach.
7. Rady Instytutów przynajmniej raz w roku akademickim poświęcają jedno ze swoich posiedzeń zagadnieniom doskonalenia jakości kształcenia i w oparciu o cele i założenia WSZJK formułują ocenę jakości kształcenia w danym Instytucie.
8. Kierownicy Zakładów odpowiadają za funkcjonowanie WSZJK w poszczególnych Zakładach.
9. Biuro Jakości Kształcenia, zwane dalej BJK, zapewnia obsługę administracyjną WSZJK.
10. Za prawidłowe funkcjonowanie WSZJK jest odpowiedzialny każdy pracownik Uczelni w zakresie powierzonych mu obowiązków.

§ 35

Rektor zapewnia prawidłowe funkcjonowanie WSZJK poprzez:

- 1) zapewnienie, że wymagania i potrzeby interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych zostały w WSZJK właściwie zdefiniowane i spełnione,
- 2) zapewnienie interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych, że WSZJK jest komplementarny z celami operacyjnymi Strategii Rozwoju Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile,
- 3) zobowiązanie się do ciągłego doskonalenia WSZJK,
- 4) stworzenie warunków do systematycznego podnoszenia wśród interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych wiedzy o WSZJK oraz do doskonalenia umiejętności praktycznych w zakresie realizowanych procesów,
- 5) precyzyjne określenie zadań, uprawnień i odpowiedzialności pracowników w ramach WSZJK,
- 6) zapewnienie właściwego kapitału ludzkiego, zdolnego do przyjęcia odpowiedzialności za należyte funkcjonowanie WSZJK na bazie kompetencji, świadomości i organizowanych w Uczelni specjalistycznych szkoleń,
- 7) zapewnienie właściwej infrastruktury, w tym dydaktycznej i naukowej,
- 8) zapewnienie oraz utrzymywanie warunków ochrony zdrowia i bezpieczeństwa w środowisku pracy oraz w otoczeniu,
- 9) wyznaczenie pełnomocnika Rektora ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia, przydzieleniem mu odpowiednich zadań i uprawnień oraz niezbędnych środków i narzędzi,
- 10) przeprowadzanie przeglądu WSZJK, podejmowanie stosownych decyzji i inspirowanie działań w zakresie doskonalenia procesu dydaktycznego i rozwoju infrastruktury dydaktycznej i naukowej.

§ 36

1. Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia podlegający bezpośrednio Rektorowi:
 - 1) współdziała z właścicielami procesów i podprocesów w zakresie definiowania, zapewniania i utrzymywania procesów i podprocesów,
 - 2) prowadzi szkolenia związane z funkcjonowaniem WSZJK,
 - 3) motywuje społeczność akademicką Uczelni do podnoszenia osobistego zaangażowania w realizacji procedur WSZJK,
 - 4) nadzoruje pod względem merytorycznym działalność BJK,

- 5) nadzoruje działania monitorujące skuteczność WSZJK,
- 6) zgłasza do Rektora potrzeby związane z doskonaleniem WSZJK.
2. Do szczegółowych zadań Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia należy:
 - 1) nadzorowanie bieżącego funkcjonowania WSZJK,
 - 2) współudział w opracowywaniu polityki jakości,
 - 3) nadzorowanie dokumentacji generowanej w systemie,
 - 4) planowanie i zarządzanie audytami jakości kształcenia,
 - 5) nadzorowanie działań doskonalących,
 - 6) zapewnienie sprawnej komunikacji wewnątrz systemu,
 - 7) wnioskowanie o przydział środków dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania WSZJK,
 - 8) analizowanie informacji pochodzących od pracowników Uczelni dotyczących WSZJK,
 - 9) analizowanie kosztów funkcjonowania WSZJK,
 - 10) wykonywanie innych zadań związanych z zapewnieniem jakości kształcenia w Uczelni, wynikających z niniejszego dokumentu i innych wewnętrznych aktów prawnych oraz zleconych przez Rektora.
3. Do szczegółowych uprawnień Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia należy:
 - 1) reprezentowanie WSZJK na zewnątrz Uczelni,
 - 2) reprezentowanie Rektora w sprawach związanych z WSZJK przed wszystkimi zainteresowanymi stronami,
 - 3) zlecanie pracownikom Uczelni działań w zakresie związanym z WSZJK i egzekwowanie ich realizacji,
 - 4) planowanie i zlecanie przeprowadzania audytów jakości kształcenia,
 - 5) ocena pracy osób przeprowadzających audyt jakości kształcenia,
 - 6) występowanie do Rektora z wnioskami w celu podjęcia działań podnoszących sprawność i efektywność funkcjonowania Uczelni oraz eliminujących wszelkie nieprawidłowości,
 - 7) występowanie do Rektora z wnioskami o wyróżnianie osób szczególnie zaangażowanych w funkcjonowaniu WSZJK,
 - 8) kierowanie do Rektora wniosków o wyciągnięcie konsekwencji służbowych wobec pracowników nierealizujących wyznaczonych zadań w ramach WSZJK,
 - 9) uczestniczenie w Kolegiach Rektorskich i posiedzeniach Senatu i Konwentu, na których są omawiane i podejmowane decyzje w sprawach WSZJK,
 - 10) prowadzenie korespondencji w sprawach związanych z realizacją obowiązków i uprawnień,
 - 11) gospodarowanie środkami przydzielonymi na utrzymanie i doskonalenie WSZJK,

§ 37

1. Biuro Jakości Kształcenia podlega merytorycznie Pełnomocnikowi Rektora ds. Jakości Kształcenia.
2. Do głównych zadań Biura Jakości Kształcenia należy:
 - 1) tworzenie, prowadzenie i gromadzenie dokumentacji WSZJK,
 - 2) zapewnienie przepływu informacji na wszystkich poziomach zarządzania jakością kształcenia w Uczelni – zarządzanie korespondencją wewnętrzną,
 - 3) zarządzanie treścią WSZJK w systemie informacyjnym jakości kształcenia,
 - 4) opracowywanie wzorów dokumentów i ankiet do audytów jakości kształcenia,
 - 5) prowadzenie ewaluacji interesariuszy wewnętrznych,
 - 6) administracyjna obsługa Uczelnianej Komisji Jakości Kształcenia,

- 7) opracowywanie projektów Raportu samooceny jakości kształcenia w Uczelni za rok akademicki oraz Raportu ewaluacji jakości kształcenia za rok akademicki,
 - 8) wykonywanie bieżących zadań stawianych przez Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia, związanych z WSZJK,
 - 9) wykonywanie zadań związanych z WSZJK, a wynikających z uchwał Senatu lub zarządzeń Rektora,
3. Do głównych uprawnień Biura Jakości Kształcenia należy:
- 1) występowanie do Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia z wnioskami dotyczącymi doskonalenia WSZJK,
 - 2) prowadzenie korespondencji w sprawach związanych z realizacją obowiązków i uprawnień,
 - 3) przeprowadzanie kontroli formalnej funkcjonowania WSZJK w poszczególnych jednostkach i komórkach organizacyjnych Uczelni,
 - 4) dostęp, otrzymywanie, gromadzenie i przetwarzanie informacji w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań i uprawnień.

§ 38

1. Do zadań **Uczelnianej Komisji Jakości Kształcenia** należą wszelkie sprawy dotyczące zapewnienia, monitorowania i oceny jakości kształcenia oraz potwierdzania osiągnięcia zdefiniowanych efektów kształcenia na wszystkich etapach procesu dydaktycznego, a w szczególności:
 - 1) kreowanie wysokiej kultury jakości w Uczelni,
 - 2) dokonywanie oceny kompleksowości, funkcjonalności i efektywności WSZJK,
 - 3) opiniowanie metod i narzędzi ewaluacji jakości kształcenia wśród nauczycieli akademickich, studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, słuchaczy studiów podyplomowych i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
 - 4) opiniowanie metod i narzędzi ewaluacji oceny efektów kształcenia na rynku pracy,
 - 5) analizowanie wygenerowanych przez Biuro Jakości Kształcenia raportów ewaluacji jakości kształcenia, formułowanie wniosków i zaleceń, wynikających z ewaluacji,
 - 6) analizowanie raportów oceny efektów kształcenia na rynku pracy, formułowanie wniosków i zaleceń, wynikających z raportów,
 - 7) opiniowanie raportu samooceny jakości kształcenia w Uczelni za dany rok akademicki i przedstawienie go do zaopiniowania Senackiej Komisji ds. Jakości Kształcenia,
 - 8) opiniowanie opracowywanych przez Biuro Jakości Kształcenia i wdrażanie do systemu wzorcowych standardów oraz innych dokumentów, koniecznych do sprawnego i efektywnego funkcjonowania WSZJK we wszystkich etapach cyklu życia systemu,
 - 9) podejmowanie inicjatyw na rzecz doskonalenia jakości kształcenia w Uczelni.
2. Do uprawnień Uczelnianej Komisji Jakości Kształcenia należą wszelkie sprawy dotyczące zapewnienia, monitorowania i oceny jakości kształcenia oraz potwierdzania osiągnięcia zdefiniowanych efektów kształcenia na wszystkich etapach procesu dydaktycznego, a w szczególności:
 - 1) ocena formalna raportów z audytów jakości kształcenia przeprowadzonych przez Biuro Jakości Kształcenia,
 - 2) wnioskowanie do władz Uczelni o podjęcie działań decyzyjnych na rzecz doskonalenia WSZJK, w szczególności na poziomie rozwoju naukowego, zasobów materialnych i systemu informacyjnego oraz współdziałania Uczelni z otoczeniem (środowisko naukowe, środowisko akademickie – krajowe i zagraniczne, przedsiębiorstwa, jednostki samorządu terytorialnego, instytucje otoczenia biznesu),

- 3) wnioskowanie do władz Uczelni o wyróżnienie nauczycieli akademickich, pracowników niebędących nauczycielami akademickimi i studentów za szczególne zaangażowanie i wkład pracy na rzecz doskonalenia wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia.

§ 39

1. Do zadań **Komisji ds. Monitorowania Karier Zawodowych Absolwentów** należą wszelkie sprawy dotyczące monitorowania losów absolwentów, a w szczególności:
 - 1) monitorowanie karier zawodowych absolwentów Uczelni,
 - 2) sporządzanie Raportu z monitorowania karier zawodowych absolwentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile.
2. Do uprawnień Uczelnianej Komisji ds. Monitorowania Losów Absolwentów należą wszelkie sprawy dotyczące monitorowania losów absolwentów, a w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie badań ankietowych przed ukończeniem studiów, służących określeniu sytuacji zawodowej absolwenta oraz podtrzymaniu kontaktu z absolwentem,
 - 2) przeprowadzanie badań ankietowych po trzech i pięciu latach od ukończenia studiów służące określeniu sytuacji, w jakiej znajdują się absolwenci na rozwoju.

§ 40

1. Do zadań **Komisji ds. Oceny Efektów Kształcenia na Rynku Pracy** należą wszelkie sprawy dotyczące badania poziomu satysfakcji pracodawców i innych przedstawicieli rynku pracy z poziomu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych absolwentów Uczelni, a w szczególności:
 - 1) opracowanie i doskonalenie metodologii badań poziomu osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia na rynku pracy przez absolwentów Uczelni,
 - 2) koordynacja badań ankietowych absolwentów, prowadzonych przez instytutowe Zespoły ds. Współpracy z Interesariuszami Zewnętrznymi,
 - 3) wspieranie merytoryczne instytutowych Zespołów ds. Współpracy z Interesariuszami Zewnętrznymi w opracowywaniu syntetycznej oceny stopnia osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia przez absolwentów kierunków studiów prowadzonych w instytutach oraz w planowaniu i wykonywaniu działań doskonalących
 - 4) analizowanie opracowań instytutowych Zespołów ds. Współpracy z Interesariuszami Zewnętrznymi pod kątem skuteczności zastosowanej metodologii badań.
 - 5) opracowanie rocznego Raportu z oceny stopnia osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia na rynku pracy przez absolwentów Uczelni oraz opisu zaplanowanych i wykonanych działań doskonalących.
2. Do uprawnień Komisji ds. Oceny Efektów Kształcenia na Rynku Pracy należą wszelkie sprawy dotyczące badania poziomu satysfakcji pracodawców i innych przedstawicieli rynku pracy z poziomu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych absolwentów Uczelni, a w szczególności:
 - 1) doskonalenie polityki jakości i kreowanie wysokiej kultury jakości w procesie weryfikowania przez pracodawców i innych przedstawicieli rynku pracy osiągniętych efektów kształcenia przez absolwentów,
 - 2) korzystanie z bazy pracodawców Komisji ds. Monitorowania Karier Zawodowych Absolwentów.

§ 41

1. Do zadań **Zespołów ds. Oceny Jakości Kształcenia na Kierunkach Studiów** należą wszelkie sprawy dotyczące oceny jakości kształcenia na kierunkach studiów prowadzonych w instytucie, a w szczególności:
 - 1) monitorowanie i ocena skuteczności WSZJK w Instytucie, obejmujące:
 - a) terminowość realizacji procedur WSZJK,
 - b) zarządzanie jakością kształcenia,
 - c) komplementarność koncepcji i programów kształcenia na kierunkach studiów ze strategią rozwoju Uczelni,
 - d) spełnianie wymogów w zakresie minimum kadrowego na prowadzonych kierunkach studiów,
 - e) sposób weryfikowania efektów kształcenia w trakcie całego procesu kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów,
 - f) sposób wykorzystania wniosków z ocen nauczycieli akademickich dokonywanych przez studentów,
 - g) ocenę realizacji zakładanych efektów kształcenia,
 - h) opracowywanie i wykorzystywanie wniosków z analizy wyników monitoringu karier zawodowych absolwentów uczelni do doskonalenia programu kształcenia,
 - i) działania Instytutu w zakresie zapobiegania plagiatom i ich wykrywania,
 - j) zaangażowanie studentów w procesie ewaluacji jakości kształcenia oraz w pracach ciał kolegialnych WSZJK w Instytucie.
 - k) planowanie i wykonywanie działań doskonalących jakość kształcenia wraz z oceną skutków tych działań,
 - l) zasięganie opinii nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na określonym kierunku studiów i poziomie kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem opinii nauczycieli akademickich zaliczonych do minimum kadrowego, przedkładanie Radzie Instytutu na koniec roku akademickiego oceny realizacji zakładanych efektów kształcenia,
 - m) przedkładanie kierownikom zakładów wniosków z oceny, o której mowa w punkcie c) w celu ich uwzględnienia przy doskonaleniu programu kształcenia.
 - 2) podejmowanie inicjatyw na rzecz doskonalenia jakości kształcenia, między innymi poprzez:
 - a) organizowanie szkoleń w celu doskonalenia umiejętności pedagogicznych, szczególnie dla młodych nauczycieli akademickich, rozpoczynających pracę dydaktyczną w Instytucie,
 - b) uczestnictwo w naradach metodycznych realizowanych w zakładach,
 - c) doskonalenie systemu hospitacji zajęć dydaktycznych,
 - d) analizowanie wyników oceny jakości kształcenia w Instytucie,
 - e) prezentowanie aktualnych problemów związanych z zapewnieniem jakości kształcenia na posiedzeniach Rad Instytutów,
 - 3) prowadzenie okresowych szkoleń dla pracowników Instytutu w zakresie praktycznej realizacji procedur WSZJK,
 - 4) współdziałanie z Uczelnianą Komisją Jakości Kształcenia.
2. Do uprawnień **Zespołów ds. Oceny Jakości Kształcenia na Kierunkach Studiów** należą wszelkie sprawy dotyczące oceny jakości kształcenia na kierunkach studiów prowadzonych w instytucie, a w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie audytów jakości kształcenia realizowanych procedur i tworzonych dokumentów na poziomie Instytutu,
 - 2) ocena wyników pracy Zespołów ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia na Kierunkach Studiów oraz Zespołów ds. Współpracy z Interesariuszami Zewnętrznymi,

- 3) ocena formalna i merytoryczna raportów z kontroli wewnętrznej przeprowadzonej w Instytucie,
- 4) wnioskowanie do władz Instytutu o podjęcie działań na rzecz doskonalenia funkcjonowania WSZJK w Instytucie, w szczególności na poziomie realizacji procesu kształcenia, rozwoju naukowego, zasobów materialnych i systemu informacyjnego oraz współdziałania Instytutu z interesariuszami wewnętrznymi,
- 5) wnioskowanie do władz Instytutu o wyróżnienie nauczycieli akademickich, pracowników niebędących nauczycielami akademickimi i studentów za szczególne zaangażowanie i wkład pracy na rzecz doskonalenia WSZJK w Instytucie.

§ 42

1. Do zadań **Zespołów ds. Współpracy z Interesariuszami Zewnętrznymi** należą wszelkie sprawy dotyczące współpracy Instytutu z interesariuszami zewnętrznymi, a w szczególności:
 - 1) budowa bazy interesariuszy zewnętrznych, których działalność jest związana z kierunkami studiów prowadzonymi w Instytucie,
 - 2) tworzenie i doskonalenie metodologii włączania interesariuszy zewnętrznych do procesu definiowania efektów kształcenia dla programów kształcenia I stopnia, II stopnia i studiów podyplomowych,
 - 3) współdziałanie z interesariuszami zewnętrznymi w definiowaniu efektów kształcenia dla programów studiów I stopnia, II stopnia i studiów podyplomowych,
 - 4) konsultowanie z interesariuszami zewnętrznymi czynników determinujących jakość kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów i na studiach podyplomowych,
 - 5) specyfikacja kluczowych efektów kształcenia przeznaczonych do oceny przez poszczególne grupy interesariuszy zewnętrznych,
 - 6) analiza udziału przedstawicieli rynku pracy w definiowaniu i ocenie efektów kształcenia,
 - 7) analizowanie raportów badania karier zawodowych absolwentów pod kątem zbieżności zakładanych efektów kształcenia z potrzebami rynku pracy,
 - 8) analiza i ocena organizacji studenckich praktyk zawodowych w kraju i za granicą oraz badanie wpływu praktyk na osiągnięcie efektów kształcenia, szczególnie w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych.
2. Do uprawnień **Zespołów ds. Współpracy z Interesariuszami Zewnętrznymi** należą wszelkie sprawy dotyczące współpracy z interesariuszami zewnętrznymi Instytutu, a w szczególności:
 - 1) stałe monitorowanie i analiza relacji zakładów instytutu z ich interesariuszami zewnętrznymi,
 - 2) wzmacnianie relacji zakładów instytutu z interesariuszami zewnętrznymi w oparciu o zasadę wzajemności i dialogu,
 - 3) promocja wzajemnych korzyści płynących z relacji pomiędzy instytutem a interesariuszami zewnętrznymi,
 - 4) współdziałanie z Komisją ds. Oceny Efektów Kształcenia na Rynku Pracy,
 - 5) stawianie zadań Zespołom ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia na Kierunku Studiów, wynikających z procesu potwierdzania przez interesariuszy zewnętrznych poziomu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych absolwentów kierunków studiów I stopnia, II stopnia i studiów podyplomowych prowadzonych w instytucie,
 - 6) reagowanie na wszelkie sygnały ze strony interesariuszy o zauważonych nieprawidłowościach w ich relacjach z zakładami instytutu.

§43

1. Do zadań **Zespołów ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia na Kierunku Studiów** należą wszelkie sprawy dotyczące zapewnienia jakości kształcenia na kierunku studiów, a w szczególności:
 - 1) opracowywanie projektów programów kształcenia na studiach I i II stopnia oraz na studiach podyplomowych wraz z ich opisem w postaci efektów kształcenia dla danego kierunku studiów, zgodnie z wymogami Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego,
 - 2) opracowywanie projektów programów studiów wraz z opisem zakładanych efektów kształcenia dla nowych specjalności w ramach istniejącego kierunku studiów, zgodnie z wymogami Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego,
 - 3) dokonywanie systematycznych przeglądów istniejących programów kształcenia,
 - 4) dokonywanie systematycznej oceny skuteczności WSZJK na poziomie danego kierunku studiów,
 - 5) doskonalenie kultury jakości na danym kierunku studiów,
 - 6) nadzorowanie funkcjonowania procedur WSZJK na danym kierunku studiów,
 - 7) doskonalenie metodyki nauczania nauczycieli akademickich, w tym szczególnie młodych nauczycieli akademickich rozpoczynających pracę dydaktyczną,
 - 8) projektowanie i wdrażanie strategii działań promocyjnych na rzecz rekrutacji na studia I i II stopnia oraz studia podyplomowe na danym kierunku studiów,
 - 9) propagowanie mobilności studentów i nauczycieli akademickich danego kierunku studiów,
 - 10) inspirowanie działalności naukowej nauczycieli akademickich, zgodnej z danym kierunkiem studiów,
 - 11) inspirowanie nauczycieli akademickich danego kierunku studiów do rozwoju naukowego i do zdobywania doświadczenia zawodowego,
 - 12) przedstawianie Dyrektorowi Instytutu i Radzie Instytutu propozycji działań doskonalących jakość kształcenia w ramach kierunku studiów,
2. Do uprawnień **Zespołów ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia na Kierunku Studiów** należą wszelkie sprawy dotyczące zapewnienia jakości kształcenia na kierunku studiów, a w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie audytów jakości kształcenia, realizowanych procedur i tworzonych dokumentów na poziomie kierunku studiów,
 - 2) stałe monitorowanie i analizowanie jakości kształcenia na danym kierunku studiów,
 - 3) przedstawianie Radzie Instytutu propozycji metod doskonalenia procesu kształcenia, w tym organizacji i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych, programów kształcenia, infrastruktury dydaktycznej, metod i form kształcenia oraz sposobów wewnętrznej weryfikacji osiągniętych przez studenta efektów kształcenia,
 - 4) proponowanie Radzie Instytutu metod doskonalenia działań promocyjnych na rzecz rekrutacji na studia I i II stopnia oraz studia podyplomowe,
 - 5) przedstawianie Radzie Instytutu propozycji metod doskonalenia jakości obsługi administracyjnej procesu dydaktycznego w Instytucie,
 - 6) reagowanie na wszelkie sygnały ze strony nauczycieli akademickich i studentów o zauważonych nieprawidłowościach w procesie dydaktycznym,
 - 7) monitorowanie procesu dyplomowania na kierunku studiów, w tym także w aspekcie antyplagiatowym,
 - 8) śledzenie aktualnych przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych (uchwały Senatu, zarządzenia Rektora) w zakresie jakości kształcenia i podejmowanie stosownych działań w tym zakresie.

§ 44

1. Rektor, w drodze zarządzenia, powołuje składy osobowe ciał kolegialnych WSZJK na dany rok akademicki:
 - 1) Zespoły ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia na Kierunkach Studiów;
 - 2) Zespoły ds. Oceny Jakości Kształcenia na Kierunkach Studiów,
 - 3) Zespoły ds. Współpracy z Interesariuszami Zewnętrznymi;
 - 4) Komisję ds. Oceny Efektów Kształcenia na Rynku Pracy;
 - 5) Komisję ds. Monitorowania Karier Zawodowych Absolwentów;
 - 6) Uczelnianą Komisję Jakości Kształcenia.
2. Komisja ds. Monitorowania Karier Zawodowych Absolwentów może być powołana na dłuższy okres niż rok akademicki.
3. Pracami ciał kolegialnych, wymienionych w ust. 1, kierują ich Przewodniczący.
4. Nadzór merytoryczny nad pracami Uczelnianej Komisji Jakości Kształcenia oraz Komisji ds. Oceny Efektów Kształcenia na Rynku Pracy sprawuje Rektor.
5. Nadzór merytoryczny nad pracami: Komisji ds. Monitorowania Karier Zawodowych Absolwentów, Zespołów ds. Oceny Jakości Kształcenia na Kierunkach Studiów oraz Zespołów ds. Współpracy z Interesariuszami Zewnętrznymi sprawuje prorektor właściwy do spraw dydaktyki,
6. Nadzór merytoryczny nad pracami Zespołów ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia na Kierunkach Studiów sprawują dyrektorzy instytutów.

§ 45

Powołując ciała kolegialne WSZJK, wymienione w § 44, Rektor kieruje się następującymi regułami:

- 1) przewodniczącymi **Zespołów ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia na Kierunkach Studiów** powinni być odpowiedni kierownicy zakładów,
- 2) w skład **Zespołów ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia na Kierunkach Studiów** powinni wchodzić:
 - a) co najmniej jeden nauczyciel akademicki z tytułem naukowym doktora habilitowanego zaliczany do minimum kadrowego kierunku,
 - b) co najmniej jeden nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym doktora zaliczany do minimum kadrowego kierunku,
 - c) co najmniej jeden przedstawiciel pozostałych nauczycieli akademickich,
 - d) po jednym przedstawicielu studentów drugiego i trzeciego roku pierwszego stopnia oraz przedstawiciel studentów drugiego stopnia danego kierunku studiów;
- 3) przewodniczącymi **Zespołów ds. Oceny Jakości Kształcenia** powinni być Dyrektorzy Instytutów,
- 4) w skład **Zespołów ds. Oceny Jakości Kształcenia** powinni wchodzić:
 - a) co najmniej jeden nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora zaliczany do minimum kadrowego poszczególnych kierunków studiów prowadzonych na danym Instytucie, niebędący członkiem Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia,
 - b) przedstawiciele studentów poszczególnych kierunków studiów prowadzonych na danym Instytucie,
 - c) przedstawiciele pracowników Instytutu niebędących nauczycielami akademickimi,
- 5) przewodniczącymi **Zespołów ds. Współpracy z Interesariuszami Zewnętrznymi** powinni być Zastępcy Dyrektorów Instytutów,
- 6) w skład **Zespołów ds. Współpracy z Interesariuszami Zewnętrznymi** powinni wchodzić:

- a) interesariusze zewnętrzni, prowadzący działalność związaną z kierunkami studiów prowadzonymi w Instytucie, zapraszani przez Dyrektorów Instytutów – po jednym dla danego kierunku studiów,
- 7) przewodniczącym **Komisji ds. Oceny Efektów Kształcenia na Rynku Pracy** powinien być Prorektor właściwy ds. dydaktyki,
- 8) w skład **Komisji ds. Oceny Efektów Kształcenia na Rynku Pracy** powinni wchodzić:
 - a) przewodniczący Zespołów ds. Współpracy z Interesariuszami Zewnętrznymi,
 - b) przedstawiciel Konwentu,
 - c) przedstawiciel Stowarzyszenia Absolwentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile,
 - d) dyrektor Centrum Transferu Technologii,
 - e) przedstawiciel Działu Praktyk Studenckich i Karier,
 - f) interesariusze zewnętrzni – po jednym z każdego instytutu, zaproszeni przez Rektora, na wniosek Dyrektorów Instytutów,
- 9) przewodniczącym **Komisji ds. Monitorowania Karier Zawodowych Absolwentów** powinien być kierownik Działu Praktyk Studenckich i Karier,
- 10) w skład **Komisji ds. Monitorowania Karier Zawodowych Absolwentów** powinni wchodzić przedstawiciele nauczycieli akademickich – po jednym z każdego Instytutu;
- 11) przewodniczącym **Komisji Jakości Kształcenia** powinien być Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia,
- 12) w skład **Uczelnianej Komisji Jakości Kształcenia** powinni wchodzić:
 - a) prorektorzy,
 - b) kanclerz,
 - c) przedstawiciel Konwentu,
 - d) interesariusze zewnętrzni, zaliczani do największych pracodawców regionu – po jednym z każdego instytutu, zaproszonym przez Rektora, na wniosek Dyrektorów Instytutów,
 - e) przewodniczący komisji senackich właściwych ds.: oceny jakości kształcenia, nauki, organizacji, rozwoju i współpracy z otoczeniem, oceny i awansu nauczycieli akademickich,
 - f) przewodniczący Komisji ds. Oceny Efektów Kształcenia na Rynku Pracy,
 - g) przewodniczący Komisji ds. Monitorowania Karier Zawodowych Absolwentów,
 - h) przewodniczący Zespołów ds. Oceny Jakości Kształcenia,
 - i) kierownicy międzyinstytutowych jednostek ogólnouczelnianych,
 - j) dyrektor Biblioteki Głównej,
 - k) kierownicy jednostek administracyjnych Uczelni,
 - l) kierownik Biura Jakości Kształcenia
 - m) przewodniczący Samorządu Studenckiego Uczelni,
 - n) pracownik Biura Jakości Kształcenia – jako sekretarz Uczelnianej Komisji Jakości Kształcenia.

V. WŁAŚCICIELE PROCESÓW, PODPROCESÓW I WYKONAWCY PROCEDUR

§46

1. Właściciele procesów, podprocesów i wykonawcy procedur – Organy kolegialne Uczelni:

WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ IM. STANISŁAWA STASZICA W PILE

1) Konwent

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P02-02-02	Opiniowanie opisu zakładanych kierunkowych efektów kształcenia na studiach pierwszego stopnia, drugiego stopnia i studiach podyplomowych przez Konwent
P03-01-01	Projektowanie i zatwierdzanie opisu zakładanych efektów kształcenia na kierunku studiów
P03-02-01	Doskonalenie opisu zakładanych efektów kształcenia na kierunku studiów

2) Senat

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P02-02-03	Zatwierdzenie opisu zakładanych kierunkowych efektów kształcenia na studiach pierwszego stopnia, drugiego stopnia i studiach podyplomowych przez Senat
P03-01-01	Projektowanie i zatwierdzanie opisu zakładanych efektów kształcenia na kierunku studiów
P03-01-04	Opiniowanie i zatwierdzanie programu studiów
P03-02-01	Doskonalenie opisu zakładanych efektów kształcenia na kierunku studiów
P03-02-02	Dokonywanie zmian zajęć dydaktycznych określonych w programie studiów
P05-01-01	Ustalanie warunków i zasad rekrutacji
P05-01-02	Ustalanie limitów przyjęć na poszczególne kierunki studiów, poziomy i formy kształcenia
P06-01-12	Organizacja studiów podyplomowych
P06-03-01	Ewaluacja przez studentów jakości kształcenia we wszystkich przedmiotach prowadzonych w roku akademickim
P06-03-02	Ewaluacja przez studentów jakości kształcenia
P06-03-03	Ewaluacja przez studentów jakości pracy pracowników administracyjnych
P06-03-04	Ewaluacja przez nauczycieli akademickich jakości kształcenia w uczelni
P06-03-05	Ewaluacja jakości kształcenia przez pracowników niebędących nauczycielami akademickimi
P07-03-02	Monitorowanie funkcjonowania procedur w ramach programów międzynarodowej wymiany studentów, absolwentów, nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi oraz aktualizowania i korygowania zapisów tych procedur
P07-03-03	Monitorowanie organizacji studenckich oraz absolwenckich praktyk zawodowych za granicą oraz aktualizowania i korygowania zapisów tych procedur

3) Senacka Komisja ds. oceny jakości kształcenia

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P05-01-01	Ustalanie warunków i zasad rekrutacji
P05-01-02	Ustalanie limitów przyjęć na poszczególne kierunki studiów, poziomy i formy kształcenia
P09-10-04	Przygotowanie Raportu monitorowania karier zawodowych absolwentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile

4) Senacka Komisja ds. nauki, organizacji, rozwoju i współpracy z otoczeniem

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P07-03-02	Monitorowanie funkcjonowania procedur w ramach programów

WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ IM. STANISŁAWA STASZICA W PILE

	międzynarodowej wymiany studentów, absolwentów, nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi oraz aktualizowania i korygowania zapisów tych procedur
P07-03-03	Monitorowanie organizacji studenckich oraz absolwenckich praktyk zawodowych za granicą oraz aktualizowania i korygowania zapisów tych procedur

2. Właściciele procesów, podprocesów i wykonawcy procedur – Pion Rektora:

1) Rektor

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P04-00-00 (właściciel)	Zapewnienie zasobów
P04-01-01	Zatrudnianie nauczycieli akademickich
P04-01-02	Zatrudnianie pracowników niebędących nauczycielami akademickimi
P04-01-03	Wspieranie rozwoju naukowego nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni, jako podstawowym miejscu pracy
P04-01-04	Wspieranie rozwoju zawodowego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi
P04-03-01	Pomoc materialna dla studentów
P05-00-00 (właściciel)	Rekrutacja kandydatów
P05-01-03	Powołanie członków instytutowych komisji rekrutacyjnych i uczelnianej komisji rekrutacyjnej
P05-01-04	Postępowanie rekrutacyjne
P06-01-02	Zaliczenie przedmiotu niekończącego się egzaminem
P06-01-03	Zaliczenie przedmiotu kończącego się egzaminem
P06-01-06	Organizacja studiów dualnych
P06-01-08	Złożenie i ocena pracy dyplomowej
P07-03-01	Monitorowanie umów i porozumień zawartych przez uczelnię z krajowymi i zagranicznymi uczelniami partnerskimi w odniesieniu do realizacji procesu dydaktycznego i wspólnych przedsięwzięć naukowych oraz aktualizowania i korygowania zapisów tych umów i porozumień
P08-01-01	Aplikowanie o granty badawcze
P09-00-00	Ocena Jakości Kształcenia
P09-10-02	Analiza oceny spełnienia kryteriów oceny instytucjonalnej przez uczelnię oraz zaleceń zespołu wizytującego Polskiej Komisji Akredytacyjnej
P09-10-03	Analiza oceny spełnienia kryteriów oceny instytucjonalnej przez uczelnię oraz zaleceń zespołu wizytującego Polskiej Komisji Akredytacyjnej
P11-01-03	Wdrażanie i dokumentowanie działań doskonalących

2) Dział Rektora

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P05-01-01	Ustalanie warunków i zasad rekrutacji
P05-01-02	Ustalanie limitów przyjęć na poszczególne kierunki studiów, poziomy i formy kształcenia
P05-01-03	Powołanie członków instytutowych komisji rekrutacyjnych i uczelnianej komisji rekrutacyjnej

3) Sekretariat Rektora

WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ IM. STANISŁAWA STASZICA W PILE

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P02-02-02	Opiniowanie opisu zakładanych kierunkowych efektów kształcenia na studiach pierwszego stopnia, drugiego stopnia i studiach podyplomowych przez Konwent
P02-02-03	Zatwierdzenie opisu zakładanych kierunkowych efektów kształcenia na studiach pierwszego stopnia, drugiego stopnia i studiach podyplomowych przez Senat

4) Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P09-09-00 (właściciel)	Monitorowanie i ocena skuteczności WSZJK w odniesieniu do obszarów wpływających na jakość kształcenia
P09-09-03	Monitorowanie i ocena skuteczności WSZJK na poziomie Uczelni
P09-10-01	Analiza oceny spełnienia kryteriów oceny programowej dla ocenianego kierunku studiów oraz zaleceń zespołu wizytującego Polskiej Komisji Akredytacyjnej
P09-10-02	Analiza oceny spełnienia kryteriów oceny instytucjonalnej przez uczelnię oraz zaleceń zespołu wizytującego Polskiej Komisji Akredytacyjnej
P11-00-00 (właściciel)	Planowanie działań doskonalących
P11-02-00 (właściciel)	Ocena działania doskonalącego i decyzja w sprawie standaryzacji procesu/podprocesu
P11-01-01	Zgłoszenie incydentu lub potrzeby zmiany
P11-01-02	Planowanie działań doskonalących
P11-01-03	Wdrażanie i dokumentowanie działań doskonalących
P11-02-01	Ocena działania doskonalącego i decyzja w sprawie standaryzacji procesu/podprocesu

5) Kierownik BJK

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P06-03-00 (właściciel)	Ewaluacja jakości kształcenia
P09-09-03	Monitorowanie i ocena skuteczności WSZJK na poziomie Uczelni
P11-01-00 (właściciel)	Planowanie i realizacja działań doskonalących
P11-01-01	Zgłoszenie incydentu lub potrzeby zmiany
P11-01-03	Wdrażanie i dokumentowanie działań doskonalących
P11-02-01	Ocena działania doskonalącego i decyzja w sprawie standaryzacji procesu/podprocesu

6) Biuro Jakości Kształcenia

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P06-03-01	Ewaluacja przez studentów jakości kształcenia we wszystkich przedmiotach prowadzonych w roku akademickim
P06-03-02	Ewaluacja przez studentów jakości kształcenia
P06-03-03	Ewaluacja przez studentów jakości pracy pracowników administracyjnych
P06-03-04	Ewaluacja przez nauczycieli akademickich jakości kształcenia w uczelni
P06-03-05	Ewaluacja jakości kształcenia przez pracowników niebędących nauczycielami akademickimi

WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ IM. STANISŁAWA STASZICA W PILE

P09-10-02	Analiza oceny spełnienia kryteriów oceny instytucjonalnej przez uczelnię oraz zaleceń zespołu wizytującego Polskiej Komisji Akredytacyjnej
-----------	--

7) Kierownik Działu Kadr i Spraw Socjalnych

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P04-01-00 (właściciel)	Zapewnianie zasobów kadrowych Uczelni
P04-01-01	Zatrudnianie nauczycieli akademickich
P04-01-02	Zatrudnianie pracowników niebędących nauczycielami akademickimi
P04-01-04	Wspieranie rozwoju zawodowego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi
P09-03-00 (właściciel)	Monitorowanie i ocena zasobów kadrowych Uczelni
P09-03-01	Przegląd struktury zatrudnienia w Uczelni
P11-01-03	Wdrażanie i dokumentowanie działań doskonalących

8) Dział Kadr i Spraw Socjalnych

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P06-03-04	Ewaluacja przez nauczycieli akademickich jakości kształcenia w uczelni
P06-03-05	Ewaluacja jakości kształcenia przez pracowników niebędących nauczycielami akademickimi
P08-02-01	Działalność wydawnicza uczelni

9) Kierownik Wydawnictwa

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P09-08-06	Ocena działalności wydawniczej Uczelni

3. Właściciele procesów, podprocesów i wykonawcy procedur – Pion Prorektora ds. Dydaktyki i Studentów:

1) Prorektor ds. Dydaktyki i Studentów

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P02-00-00 (właściciel)	Definiowanie efektów kształcenia na kierunkach studiów
P03-00-00 (właściciel)	Projektowanie programu kształcenia
P04-01-01	Zatrudnianie nauczycieli akademickich
P05-01-00	Rekrutacja kandydatów na zasadach ogólnych
P05-02-00	Rekrutacja kandydatów w systemie potwierdzania efektów uczenia się poza systemem studiów (RPL)
P05-02-04	Ocena formalna wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się
P06-00-00 (właściciel)	Realizacja procesu kształcenia
P09-05-00	Monitorowanie i ocena procesu rekrutacji kandydatów, w tym rekrutacji na podstawie wewnętrznego systemu potwierdzania efektów uczenia się
P09-10-00	Monitorowanie i ocena wykorzystania Raportów z ocen przeprowadzanych przez instytucje zewnętrzne (w tym Polską Komisję Akredytacyjną)
P09-10-02	Analiza oceny spełnienia kryteriów oceny instytucjonalnej przez uczelnię oraz zaleceń zespołu wizytującego Polskiej Komisji Akredytacyjnej
P09-10-02	Analiza oceny spełnienia kryteriów oceny wskazanych przez jednostkę

WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ IM. STANISŁAWA STASZICA W PILE

	akredytującą oraz zaleceń jednostki akredytującej
P10-02-01	Analiza oceny spełnienia kryteriów oceny instytucjonalnej przez uczelnię oraz zaleceń zespołu wizytującego Polskiej Komisji Akredytacyjnej
P10-03-01	Analiza oceny spełnienia kryteriów oceny wskazanych przez jednostkę akredytującą oraz zaleceń jednostki akredytującej
P10-04-01	Przygotowanie raportu monitorowania karier zawodowych absolwentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile
P11-01-03	Wdrażanie i dokumentowanie działań doskonalących

2) Kierownik Działu Nauczania i Spraw Studenckich

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P04-03-00 (właściciel)	Zapewnianie wsparcia dla studentów
P04-01-02	Zatrudnianie pracowników niebędących nauczycielami akademickimi
P04-01-04	Wspieranie rozwoju zawodowego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi
P05-01-03	Powołanie członków instytutowych komisji rekrutacyjnych i uczelnianej komisji rekrutacyjnej
P11-01-03	Wdrażanie i dokumentowanie działań doskonalących

3) Dział Nauczania i Spraw Studenckich

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P04-03-01	Pomoc materialna dla studentów
P05-01-01	Ustalanie warunków i zasad rekrutacji
P05-01-02	Ustalanie limitów przyjęć na poszczególne kierunki studiów, poziomy i formy kształcenia
P05-01-03	Powołanie członków instytutowych komisji rekrutacyjnych i uczelnianej komisji rekrutacyjnej
P05-01-04	Postępowanie rekrutacyjne
P06-03-02	Ewaluacja przez studentów jakości kształcenia
P06-03-03	Ewaluacja przez studentów jakości pracy pracowników administracyjnych

4) Dział Praktyk Studenckich i Karier

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P06-01-05	Organizacja praktyk studenckich
P09-10-04	Przygotowanie raportu monitorowania karier zawodowych absolwentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile

5) Samorząd Studencki

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P03-01-04	Opiniowanie i zatwierdzanie programu studiów
P03-02-02	Dokonywanie zmian zajęć dydaktycznych określonych w programie studiów
P04-03-01	Pomoc materialna dla studentów

4. Właściciele procesów, podprocesów i wykonawcy procedur – Pion Prorektora ds. Rozwoju, Nauki i Współpracy Międzynarodowej:

1) Prorektor ds. Rozwoju, Nauki i Współpracy Międzynarodowej

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P01-00-00	Identyfikacja potrzeb interesariuszy zewnętrznych

WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ IM. STANISŁAWA STASZICA W PILE

(właściciel)	
P07-00-00 (właściciel)	Internacjonalizacja procesu kształcenia
P07-01-00 (właściciel)	Wyjazdy studentów, nauczycieli akademickich i pracowników do zagranicznych uczelni partnerskich
P07-02-00 (właściciel)	Przyjazdy studentów, nauczycieli akademickich i pracowników z zagranicznych uczelni partnerskich
P07-03-00 (właściciel)	Monitorowanie internacjonalizacji kształcenia
P07-03-01	Monitorowanie umów i porozumień zawartych przez uczelnię z krajowymi i zagranicznymi uczelniami partnerskimi w odniesieniu do realizacji procesu dydaktycznego i wspólnych przedsięwzięć naukowych oraz aktualizowania i korygowania zapisów tych umów i porozumień
P08-00-00 (właściciel)	Działalność naukowa
P08-01-01	Aplikowanie o granty badawcze
P08-03-01	Wspieranie rozwoju naukowego studentów w ramach studenckich kół naukowych
P09-08-00	Monitorowanie i ocena działalności naukowej Uczelni
P09-10-02	Analiza oceny spełnienia kryteriów oceny instytucjonalnej przez uczelnię oraz zaleceń zespołu wizytującego Polskiej Komisji Akredytacyjnej
P11-01-03	Wdrażanie i dokumentowanie działań doskonalących

2) Kierownik Działu Nauki, Współpracy Międzynarodowej i Relacji z Otoczeniem:

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P07-03-01	Monitorowanie umów i porozumień zawartych przez uczelnię z krajowymi i zagranicznymi uczelniami partnerskimi w odniesieniu do realizacji procesu dydaktycznego i wspólnych przedsięwzięć naukowych oraz aktualizowania i korygowania zapisów tych umów i porozumień
P08-01-00	Organizacja badań naukowych i prac B+R+I na rzecz środowiska społeczno-gospodarczego
P09-07-00	Monitorowanie i ocena procesu internacjonalizacji kształcenia
P09-07-01	Monitorowanie i ocena mobilności studentów w roku akademickim
P09-07-02	Monitorowanie i ocena mobilności nauczycieli akademickich w roku akademickim
P09-07-03	Monitorowanie i ocena mobilności pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w roku akademickim
P09-08-01	Monitorowanie i ocena badań naukowych i prac B+R+I w roku akademickim
P09-08-01	Monitorowanie i ocena rozwoju naukowego nauczycieli akademickich
P09-08-03	Monitorowanie i ocena wsparcia naukowego studentów
P09-08-04	Monitorowanie i ocena organizacji konferencji naukowych
P09-08-05	Monitorowanie i ocena udziału nauczycieli akademickich i studentów w konferencjach naukowych
P09-08-07	Ocena dorobku naukowego nauczycieli akademickich i studentów

3) Dział Nauki, Współpracy Międzynarodowej i Relacji z Otoczeniem

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P07-03-01	Monitorowanie umów i porozumień zawartych przez uczelnię z krajowymi i zagranicznymi uczelniami partnerskimi w odniesieniu do realizacji procesu

WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ IM. STANISŁAWA STASZICA W PILE

	dydaktycznego i wspólnych przedsięwzięć naukowych oraz aktualizowania i korygowania zapisów tych umów i porozumień
P07-03-02	Monitorowanie funkcjonowania procedur w ramach programów międzynarodowej wymiany studentów, absolwentów, nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi oraz aktualizowania i korygowania zapisów tych procedur
P07-03-03	Monitorowanie organizacji studenckich oraz absolwenckich praktyk zawodowych za granicą oraz aktualizowania i korygowania zapisów tych procedur
P08-01-01	Aplikowanie o granty badawcze

4) Biblioteka Główna

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P04-02-03	Rozwój zasobów Biblioteki Głównej
P08-02-02	Dokumentowanie dorobku naukowego nauczycieli akademickich

5) Dyrektor Centrum Transferu Technologii

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P08-03-02	Rozwój naukowy studentów poprzez włączanie studentów do prac badawczo-rozwojowych realizowanych przez uczelniane centrum transferu technologii

5. Właściciele procesów, podprocesów i wykonawcy procedur – Pion Kanclerza:

1) Kanclerz

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P04-02-00 (właściciel)	Zapewnianie infrastruktury dydaktycznej
P04-01-02	Zatrudnianie pracowników niebędących nauczycielami akademickimi
P04-01-03	Wspieranie rozwoju naukowego nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni, jako podstawowym miejscu pracy
P04-01-04	Wspieranie rozwoju zawodowego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi
P08-03-01	Wspieranie rozwoju naukowego studentów w ramach studenckich kół naukowych
P09-04-00 (właściciel)	Monitorowanie i ocena zasobów materialnych Uczelni
P09-10-02	Analiza oceny spełnienia kryteriów oceny instytucjonalnej przez uczelnię oraz zaleceń zespołu wizytującego Polskiej Komisji Akredytacyjnej
P09-10-02	Analiza oceny spełnienia kryteriów oceny instytucjonalnej przez uczelnię oraz zaleceń zespołu wizytującego Polskiej Komisji Akredytacyjnej
P11-01-03	Wdrażanie i dokumentowanie działań doskonalących

2) Sekretariat Kanclerza

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P04-02-01	Zapewnianie zasobów infrastruktury dydaktycznej

3) Kwestura

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P04-02-01	Zapewnianie zasobów infrastruktury dydaktycznej
P04-02-02	Zgłaszanie potrzeb w zakresie rozwoju infrastruktury dydaktycznej

WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ IM. STANISŁAWA STASZICA W PILE

P04-03-01	Pomoc materialna dla studentów
P04-03-02	Socjalne wspieranie studentów

4) Dział Administracyjno-Gospodarczy

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P04-02-01	Zapewnianie zasobów infrastruktury dydaktycznej
P04-02-02	Zgłaszanie potrzeb w zakresie rozwoju infrastruktury dydaktycznej

5) Centrum Sieciowo-Komputerowe

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P04-02-01	Zapewnianie zasobów infrastruktury dydaktycznej
P04-02-02	Zgłaszanie potrzeb w zakresie rozwoju infrastruktury dydaktycznej

6) Dom Studenta

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P04-03-02	Socjalne wspieranie studentów

7) Pracownik niebędący nauczycielem akademickim

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P04-01-04	Wspieranie rozwoju zawodowego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi
P06-03-05	Ewaluacja jakości kształcenia przez pracowników niebędących nauczycielami akademickimi

6. Właściciele procesów, podprocesów i wykonawcy procedur – Dyrekcja i Rada Instytutu:

1) Rada Instytutu

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P02-01-01	Definiowanie kierunkowych efektów kształcenia na studiach pierwszego i drugiego stopnia
P02-01-02	Definiowanie kierunkowych efektów kształcenia dla nowo tworzonych specjalności w ramach istniejącego kierunku studiów
P02-01-03	Definiowanie kierunkowych efektów kształcenia na studiach podyplomowych
P02-02-01	Opiniowanie opisu zakładanych kierunkowych efektów kształcenia na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz na studiach podyplomowych przez Radę Instytutu
P03-01-01	Projektowanie i zatwierdzanie opisu zakładanych efektów kształcenia na kierunku studiów
P03-01-02	Projektowanie i zatwierdzanie matrycy efektów kształcenia dla modułów/przedmiotów kształcenia
P03-01-04	Opiniowanie i zatwierdzanie programu studiów
P03-02-01	Doskonalenie opisu zakładanych efektów kształcenia na kierunku studiów
P03-02-02	Dokonywanie zmian zajęć dydaktycznych określonych w programie studiów
P06-01-01	Przydzielenie przedmiotów nauczycielowi akademickiemu
P06-01-07	Wybór tematu i wykonanie pracy dyplomowej
P06-02-02	Potwierdzanie efektów kształcenia na kierunku studiów

2) Dyrektor Instytutu

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P02-02-00	Opiniowanie i zatwierdzanie opisu efektów kształcenia na studiach

WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ IM. STANISŁAWA STASZICA W PILE

(właściciel)	pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia i studiach podyplomowych
P02-02-02	Opiniowanie opisu zakładanych kierunkowych efektów kształcenia na studiach pierwszego stopnia, drugiego stopnia i studiach podyplomowych przez Konwent
P03-01-00	Projektowanie programu kształcenia na kierunku studiów i poziomie kształcenia
P03-01-04	Opiniowanie i zatwierdzanie programu studiów
P03-01-05	Opracowanie i zatwierdzanie sylabusu do przedmiotu ujętego w programie kształcenia
P03-02-03	Doskonalenie sylabusu do przedmiotu ujętego w programie kształcenia
P04-01-01	Zatrudnianie nauczycieli akademickich
P04-01-02	Zatrudnianie pracowników niebędących nauczycielami akademickimi
P04-01-03	Wspieranie rozwoju naukowego nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni, jako podstawowym miejscu pracy
P04-01-04	Wspieranie rozwoju zawodowego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi
P05-01-03	Powołanie członków instytutowych komisji rekrutacyjnych i uczelnianej komisji rekrutacyjnej
P05-02-03	Opracowanie i złożenie wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się
P05-02-05	Przeprowadzenie egzaminu
P06-02-00 (właściciel)	Potwierdzanie efektów kształcenia na każdym etapie procesu dydaktycznego
P06-01-01	Przydzielenie przedmiotów nauczycielowi akademickiemu
P06-01-02	Zaliczenie przedmiotu niekończącego się egzaminem
P06-01-03	Zaliczenie przedmiotu kończącego się egzaminem
P06-01-04	Hospitowanie zajęć dydaktycznych
P06-01-05	Organizacja praktyk studenckich
P06-01-06	Organizacja studiów dualnych
P06-01-08	Złożenie i ocena pracy dyplomowej
P06-01-10	Złożenie egzaminu dyplomowego
P06-01-11	Złożenie egzaminu dyplomowego w Instytucie Ochrony Zdrowia
P06-02-02	Potwierdzanie efektów kształcenia na kierunku studiów
P08-01-02	Organizacja konferencji naukowych
P08-02-01	Działalność wydawnicza uczelni
P08-03-00 (właściciel)	Wspieranie rozwoju naukowego studentów
P09-01-01	Ocena identyfikacji i aktualizacji kwerendy interesariuszy zewnętrznych kierunku studiów
P09-01-02	Ocena procesu identyfikacji potrzeb interesariuszy zewnętrznych w zakresie kierunkowych efektów kształcenia
P09-02-01	Okresowa ocena koncepcji kształcenia na kierunku studiów
P09-02-04	Okresowa ocena programu studiów
P09-02-05	Okresowa ocena planu studiów
P09-02-06	Ocena sylabusów do przedmiotów ujętych w programie studiów
P09-03-02	Ocena ilościowych mierników weryfikacji struktury zatrudnienia nauczycieli akademickich w instytucie
P09-03-06	Przegląd okresowej oceny nauczycieli akademickich
P09-03-07	Ocena jakości kadry dydaktycznej na kierunku studiów
P09-04-01	Monitorowanie i ocena infrastruktury dydaktycznej umożliwiającej realizację

WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ IM. STANISŁAWA STASZICA W PILE

	programu kształcenia o profilu praktycznym i osiągnięcie przez studentów zakładanych efektów kształcenia
P09-04-02	Monitorowanie i ocena jakości wsparcia studentów w procesie uczenia się i wchodzenia na rynek pracy
P09-05-01	Monitorowanie i ocena procesu rekrutacji kandydatów na zasadach ogólnych
P09-05-02	Monitorowanie i ocena procesu rekrutacji kandydatów na podstawie wewnętrznego systemu potwierdzania efektów uczenia się
P09-06-00	Monitorowanie i ocena realizacji procesu kształcenia
P09-06-02	Ocena weryfikacji przez nauczycieli akademickich zakładanych efektów kształcenia
P09-06-03	Ocena ilościowych mierników weryfikacji jakości kształcenia
P09-06-04	Ocena wyników hospitacji zajęć
P09-06-05	Ocena przebiegu i wyników ewaluacji jakości kształcenia
P09-06-06	Ocena wykorzystania wyników ewaluacji jakości kształcenia do doskonalenia procesu dydaktycznego
P09-06-07	Ocena wykorzystania wyników badania karier zawodowych absolwentów do doskonalenia procesu dydaktycznego
P09-09-02	Monitorowanie i ocena skuteczności WSZJK na poziomie instytutu
P09-10-01	Monitorowanie i ocena wykorzystania Raportów z wizytacji Polskiej Komisji Akredytacyjnej w ramach oceny programowej kierunku studiów
P11-01-03	Wdrażanie i dokumentowanie działań doskonalących

3) Zastępca Dyrektora Instytutu

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P01-01-00 (właściciel)	Zbiór interesariuszy zewnętrznych kierunku
P01-02-01 (właściciel)	Raport z przeprowadzonych badań potrzeb i oczekiwań interesariuszy
P11-01-03	Wdrażanie i dokumentowanie działań doskonalących

4) Sekretariat Instytutu

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P02-01-01	Definiowanie kierunkowych efektów kształcenia na studiach pierwszego i drugiego stopnia
P02-01-02	Definiowanie kierunkowych efektów kształcenia dla nowo tworzonych specjalności w ramach istniejącego kierunku studiów
P02-01-03	Definiowanie kierunkowych efektów kształcenia na studiach podyplomowych
P02-01-04	Udział interesariuszy zewnętrznych w definiowaniu kierunkowych efektów kształcenia
P02-02-01	Opiniowanie opisu zakładanych kierunkowych efektów kształcenia na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz na studiach podyplomowych przez Radę Instytutu
P06-01-09	Zapobieganie plagiatom i ich wykrywanie

WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ IM. STANISŁAWA STASZICA W PILE

P06-03-01	Ewaluacja przez studentów jakości kształcenia we wszystkich przedmiotach prowadzonych w roku akademickim
-----------	--

5) Kierownik Zakładu

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P02-01-00 (właściciel)	Definiowanie kierunkowych efektów kształcenia na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia i studiach podyplomowych na podstawie obszarowych kierunków kształcenia, z udziałem interesariuszy wewnętrznych, pracodawców i innych przedstawicieli rynku pracy
P03-02-00 (właściciel)	Modyfikowanie programu kształcenia na kierunku studiów i poziomie kształcenia
P03-01-04	Opiniowanie i zatwierdzanie programu studiów
P03-01-05	Opracowanie i zatwierdzanie sylabusu do przedmiotu ujętego w programie kształcenia
P03-02-01	Doskonalenie opisu zakładanych efektów kształcenia na kierunku studiów
P03-02-02	Dokonywanie zmian zajęć dydaktycznych określonych w programie studiów
P03-02-03	Doskonalenie sylabusu do przedmiotu ujętego w programie kształcenia
P06-01-00 (właściciel)	Organizacja procesu kształcenia
P06-01-01	Przydzielenie przedmiotów nauczycielowi akademickiemu
P06-01-04	Hospitowanie zajęć dydaktycznych
P06-01-05	Organizacja praktyk studenckich
P06-01-07	Wybór tematu i wykonanie pracy dyplomowej
P06-02-02	Potwierdzanie efektów kształcenia na kierunku studiów
P08-01-02	Organizacja konferencji naukowych
P09-01-01	Ocena identyfikacji i aktualizacji kwerendy interesariuszy zewnętrznych kierunku studiów
P09-01-02	Ocena procesu identyfikacji potrzeb interesariuszy zewnętrznych w zakresie kierunkowych efektów kształcenia
P09-02-01	Okresowa ocena koncepcji kształcenia na kierunku studiów
P09-02-02	Okresowa ocena punktów ects programu kształcenia na kierunku studiów
P09-02-03	Okresowa ocena modułów zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym służących zdobywaniu przez studenta umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych
P09-02-04	Okresowa ocena programu studiów
P09-02-05	Okresowa ocena planu studiów
P09-02-06	Ocena sylabusów do przedmiotów ujętych w programie studiów
P09-03-03	Przegląd struktury kwalifikacji kadry prowadzącej zajęcia na kierunku studiów
P09-03-04	Przegląd nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe na kierunku studiów
P09-03-05	Przegląd pozostałych nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na kierunku studiów
P09-04-01	Monitorowanie i ocena infrastruktury dydaktycznej umożliwiającej realizację programu kształcenia o profilu praktycznym i osiągnięcie przez studentów zakładanych efektów kształcenia
P09-04-02	Monitorowanie i ocena jakości wsparcia studentów w procesie uczenia się i wchodzenia na rynek pracy

WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ IM. STANISŁAWA STASZICA W PILE

P09-05-01	Monitorowanie i ocena procesu rekrutacji kandydatów na zasadach ogólnych
P09-05-02	Monitorowanie i ocena procesu rekrutacji kandydatów na podstawie wewnętrznego systemu potwierdzania efektów uczenia się
P09-06-01	Ocena wyników sesji egzaminacyjnych
P09-06-07	Ocena wykorzystania wyników badania karier zawodowych absolwentów do doskonalenia procesu dydaktycznego
P09-10-01	Monitorowanie i ocena wykorzystania Raportów z wizytacji Polskiej Komisji Akredytacyjnej w ramach oceny programowej kierunku studiów
P11-01-03	Wdrażanie i dokumentowanie działań doskonalących

6) Zespół opracowujący program kształcenia powołany przez Dyrektora Instytutu

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P03-01-01	Projektowanie i zatwierdzanie opisu zakładanych efektów kształcenia na kierunku studiów
P03-01-02	Projektowanie i zatwierdzanie matrycy efektów kształcenia dla modułów/przedmiotów kształcenia
P03-01-03	Redagowanie programu studiów
P03-01-04	Opiniowanie i zatwierdzanie programu studiów

7) Nauczyciel akademicki

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P03-01-02	Projektowanie i zatwierdzanie matrycy efektów kształcenia dla modułów/przedmiotów kształcenia
P03-01-03	Redagowanie programu studiów
P03-01-04	Opiniowanie i zatwierdzanie programu studiów
P03-01-05	Opracowanie i zatwierdzanie sylabusu do przedmiotu ujętego w programie kształcenia
P03-02-03	Doskonalenie sylabusu do przedmiotu ujętego w programie kształcenia
P04-01-03	Wspieranie rozwoju naukowego nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni, jako podstawowym miejscu pracy
P06-01-01	Przydzielenie przedmiotów nauczycielowi akademickiemu
P06-01-02	Zaliczenie przedmiotu niekończącego się egzaminem
P06-01-03	Zaliczenie przedmiotu kończącego się egzaminem
P06-01-04	Hospitowanie zajęć dydaktycznych
P06-01-05	Organizacja praktyk studenckich
P06-01-07	Wybór tematu i wykonanie pracy dyplomowej
P06-01-08	Złożenie i ocena pracy dyplomowej
P06-01-09	Zapobieganie plagiatom i ich wykrywanie
P06-01-10	Złożenie egzaminu dyplomowego
P06-01-11	Złożenie egzaminu dyplomowego w Instytucie Ochrony Zdrowia
P06-01-12	Organizacja studiów podyplomowych
P06-01-13	Dydaktyczne wspieranie studentów w procesie uczenia się
P06-02-01	Potwierdzanie efektów kształcenia w przedmiocie/praktyce zawodowej
P06-03-04	Ewaluacja przez nauczycieli akademickich jakości kształcenia w uczelni
P08-01-01	Aplikowanie o granty badawcze
P08-01-02	Organizacja konferencji naukowych
P08-02-01	Działalność wydawnicza uczelni
P08-02-02	Dokumentowanie dorobku naukowego nauczycieli akademickich

WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ IM. STANISŁAWA STASZICA W PILE

P08-03-01	Wspieranie rozwoju naukowego studentów w ramach studenckich kół naukowych
P08-03-02	Rozwój naukowy studentów poprzez włączanie studentów do prac badawczo-rozwojowych realizowanych przez uczelniane centrum transferu technologii
P08-03-03	Rozwój naukowy studentów poprzez pozyskiwanie z otoczenia problemów do rozwiązania w ramach prac licencjackich, inżynierskich, magisterskich i podyplomowych
P09-09-01	Monitorowanie i ocena skuteczności WSZJK na poziomie kierunku studiów

7. Właściciele procesów, podprocesów i wykonawcy procedur – Międzyinstytutowe Jednostki Organizacyjne

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P04-02-01	Zapewnianie zasobów infrastruktury dydaktycznej
P04-02-02	Zgłaszanie potrzeb w zakresie rozwoju infrastruktury dydaktycznej
P04-02-03	Rozwój zasobów Biblioteki Głównej
P08-01-02	Organizacja konferencji naukowych

8. Właściciele procesów, podprocesów i wykonawcy procedur – Ciała kolegialne wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia:

1) Uczelniana Komisja Jakości Kształcenia

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P06-02-03	Potwierdzanie efektów kształcenia przez interesariuszy zewnętrznych
P06-03-01	Ewaluacja przez studentów jakości kształcenia we wszystkich przedmiotach prowadzonych w roku akademickim
P06-03-02	Ewaluacja przez studentów jakości kształcenia
P06-03-03	Ewaluacja przez studentów jakości pracy pracowników administracyjnych
P06-03-04	Ewaluacja przez nauczycieli akademickich jakości kształcenia w uczelni
P06-03-05	Ewaluacja jakości kształcenia przez pracowników niebędących nauczycielami akademickimi

2) Komisja ds. Monitorowania Karier Zawodowych Absolwentów

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P09-10-04	Przygotowanie raportu monitorowania karier zawodowych absolwentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile

3) Komisja ds. Oceny Efektów Kształcenia na Rynku Pracy

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P06-02-03	Potwierdzanie efektów kształcenia przez interesariuszy zewnętrznych

4) Zespoły ds. Oceny Jakości Kształcenia na Kierunkach Studiów

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P03-01-04	Opiniowanie i zatwierdzanie programu studiów
P06-02-02	Potwierdzanie efektów kształcenia na kierunku studiów
P07-03-01	Monitorowanie umów i porozumień zawartych przez uczelnię z krajowymi i zagranicznymi uczelniami partnerskimi w odniesieniu do realizacji procesu dydaktycznego i wspólnych przedsięwzięć naukowych oraz aktualizowania i korygowania zapisów tych umów i porozumień
P09-02-00 (właściciel)	Monitorowanie i okresowa ocena programów kształcenia

P11-01-03	Wdrażanie i dokumentowanie działań doskonalących
-----------	--

5) Zespoły ds. Współpracy z Interesariuszami Zewnętrznymi

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P01-01-01	Identyfikacja i aktualizacja Interesariuszy Zewnętrznych dla kierunku studiów
P01-02-01	Identyfikacja potrzeb interesariuszy zewnętrznych w zakresie kierunkowych efektów kształcenia
P03-01-04	Opiniowanie i zatwierdzanie programu studiów
P06-02-03	Potwierdzanie efektów kształcenia przez interesariuszy zewnętrznych
P08-03-03	Rozwój naukowy studentów poprzez pozyskiwanie z otoczenia problemów do rozwiązania w ramach prac licencjackich, inżynierskich, magisterskich i podyplomowych
P09-01-00 (właściciel)	Monitorowanie i ocena procesu identyfikacji potrzeb Interesariuszy Zewnętrznych
P11-01-03	Wdrażanie i dokumentowanie działań doskonalących

6) Zespoły ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia na Kierunku Studiów

Symbol	Nazwa procesu/podprocesu/procedury
P01-01-01	Identyfikacja i aktualizacja Interesariuszy Zewnętrznych dla kierunku studiów
P01-02-01	Identyfikacja potrzeb interesariuszy zewnętrznych w zakresie kierunkowych efektów kształcenia
P03-02-01	Doskonalenie opisu zakładanych efektów kształcenia na kierunku studiów
P03-02-02	Dokonywanie zmian zajęć dydaktycznych określonych w programie studiów
P06-02-02	Potwierdzanie efektów kształcenia na kierunku studiów
P06-02-03	Potwierdzanie efektów kształcenia przez interesariuszy zewnętrznych
P07-03-01	Monitorowanie umów i porozumień zawartych przez uczelnię z krajowymi i zagranicznymi uczelniami partnerskimi w odniesieniu do realizacji procesu dydaktycznego i wspólnych przedsięwzięć naukowych oraz aktualizowania i korygowania zapisów tych umów i porozumień
P09-10-01	Monitorowanie i ocena wykorzystania Raportów z wizytacji Polskiej Komisji Akredytacyjnej w ramach oceny programowej kierunku studiów

VI. PRZEPISY KOŃCOWE

§47

1. Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile wchodzi w życie z chwilą podjęcia uchwały.
2. Wszelkie zmiany zasad opisanych w niniejszym dokumencie, muszą zostać ustanowione uchwałą Senatu.