

## 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 o których mowa w ust. 1, są:
  - 1) w ujęciu węższym: studenci i słuchacze,
  - 2) w ujęciu szerszym: pracownicy Uczelni oraz społeczność lokalna i subregionalna.
3. Klientami w ujęciu szerszy są 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 osiągnięte 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 osiąganym przy wykorzystaniu procedur weryfikowania przez wewnętrznych i zewnętrznych interesariuszy efektów kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów, osiąganym przez studentów w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
3. Procedury weryfikowania mają dowieźć zdolność Uczelni do ciągłego dostarczania na rynek pracy Absolwentów, konsekwentnie spełniających wymagania pracodawców.

## § 5

Celami głównymi WSZJK są:

- 1) Tworzenie, badanie, ocena i doskonalenie efektów kształcenia zawartych w programach studiów I stopnia, II stopnia i podyplomowych,
- 2) Doskonalenie jakości udziału interesariuszy w określaniu, współtworzeniu, 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

1. Celami częściowymi celu głównego „**Tworzenie, badanie, ocena i doskonalenie efektów kształcenia zawartych w programach studiów I stopnia, II stopnia i podyplomowych**” są:
  - 1) tworzenie nowoczesnych programów kształcenia na bazie efektów kształcenia,
  - 2) ocena formalna i merytoryczna tworzonych programów kształcenia,
  - 3) badanie kompleksowości systemu w kontekście czynników determinujących jakość kształcenia, monitoring oraz aktualizacje programów i planów studiów oraz zasady oceniania studentów i słuchaczy,
  - 4) badanie kompleksowości systemu w kontekście weryfikacji efektów kształcenia.
2. Celami częściowymi celu głównego „**Doskonalenie jakości udziału interesariuszy w określaniu, współtworzeniu, monitorowaniu i ocenie efektów kształcenia**” są:
  - 1) analiza i ocena udziału interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w procesie badania i oceny poszczególnych czynników, mających wpływ na jakość kształcenia,
  - 2) konsultowanie z pracodawcami i innymi przedstawicielami rynku pracy zbieżności zakładanych w programach studiów efektów kształcenia z potrzebami rynku pracy,
  - 3) monitorowanie i analizowanie karier zawodowych absolwentów i wdrażanie na wszystkich kierunkach studiów działań doskonalących, wynikających z tej analizy,

- 4) badanie pracodawców i innych przedstawicieli rynku pracy pod kątem potwierdzenia osiągnięcia zdefiniowanych efektów kształcenia przez absolwentów i wdrażanie na wszystkich kierunkach studiów działań doskonalących programy studiów, wynikających z tych badań,
- 5) analiza skuteczności zastosowanych działań doskonalących.
3. Celami częściowymi celu głównego **„Analiza i ocena poziomu naukowego Uczelni w kontekście realizacji procesu dydaktycznego”** są:
  - 1) doskonalenie metod doboru, oceny i weryfikacji nauczycieli akademickich,
  - 2) zapewnienie sprzyjających warunków do rozwoju naukowego nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy,
  - 3) zapewnienie sprzyjających warunków do rozwoju zawodowego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
  - 4) analiza i ocena poziomu działalności naukowej, w szczególności tworzenie warunków do rozwoju naukowego studentów poprzez wspieranie działalności studenckich kół naukowych, włączanie studentów do prac badawczo-rozwojowych realizowanych przez uczelniane Centrum Transferu Technologii, pozyskiwanie z otoczenia problemów do rozwiązania w ramach prac licencjackich, inżynierskich, magisterskich i podyplomowych.
4. Celami częściowymi celu głównego **„Analiza i ocena zasobów materialnych Uczelni w kontekście realizacji procesu dydaktycznego”** są:
  - 1) badanie stanu aktualnego i systematyczny rozwój infrastruktury dydaktycznej i naukowej,
  - 2) ocena i doskonalenie form i środków administracyjnego, socjalnego i społecznego wspierania studentów, między innymi poprzez wspieranie rozwoju przedsiębiorczości studenckiej.
5. Celami częściowymi celu głównego **„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”** są:
  - 1) ocena realizacji umów i porozumień zawartych przez Uczelnię z krajowymi i zagranicznymi uczelniami partnerskimi w odniesieniu do realizacji procesu dydaktycznego i wspólnych przedsięwzięć naukowych,
  - 2) ocena funkcjonowania i doskonalenie procedur w ramach programów międzynarodowej wymiany studentów, nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
  - 3) analiza i ocena poziomu transferu wiedzy z Uczelni do środowiska biznesowego i „dobrych praktyk” z biznesu do procesu dydaktycznego w Uczelni,
  - 4) ocena wpływu organizowanych w instytutach seminariów naukowych z udziałem przedstawicieli środowiska społeczno-gospodarczego na jakość kształcenia, szczególnie na kierunkach o praktycznym profilu studiów,
  - 5) doskonalenie form studiów dualnych z udziałem podmiotów gospodarczych i innych interesariuszy zewnętrznych,
  - 6) analiza i ocena organizacji studenckich praktyk zawodowych w kraju i za granicą oraz badanie wpływu praktyk na osiąganie efektów kształcenia, szczególnie w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych.
6. Celami częściowymi celu głównego **„Doskonalenie systemu informacyjnego w zakresie jakości kształcenia”** są:
  - 1) monitorowanie, analizowanie i ocenianie funkcjonalności systemu informacyjnego w obszarze jakości kształcenia pod kątem wprowadzania, gromadzenia

- i wykorzystywania informacji oraz zapewnienia powszechnego dostępu do aktualnych i obiektywnie przedstawianych informacji, między innymi o programach studiów, zakładanych efektach kształcenia, organizacji i procedurach toku studiów,
- 2) informowanie o jakości kształcenia w ofercie dydaktycznej Uczelni.
7. Celami częściowymi celu głównego **„Doskonalenie efektywności instrumentów weryfikacji i oceny działań doskonalących”** są:
- 1) stymulowanie przez wszystkich uczestników procesu dydaktycznego ciągłego doskonalenia jakości kształcenia przez podnoszenie poziomu wykształcenia absolwentów,
  - 2) podnoszenie atrakcyjności i konkurencyjności Uczelni na rynku edukacyjnym poprzez dostosowywanie oferty dydaktycznej do aktualnych i oczekiwanych potrzeb lokalnego, regionalnego, krajowego i europejskiego rynku pracy i umiędzynarodowienie studiów,
  - 3) monitorowanie i korygowanie zakresu obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień uczestników procesu kształcenia w kontekście praktycznego stosowania instrumentów weryfikacji wyników oceny jakości kształcenia,
  - 4) doskonalenie procedur zarządzania procesowego jakością kształcenia w odniesieniu do działań doskonalących.
8. Celami częściowymi celu głównego **„Prowadzenie i gromadzenie dokumentacji w zakresie zapewnienia, oceny i weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia”** są:
- 1) dokumentowanie działalności wszystkich ciał kolegialnych WSZJK,
  - 2) tworzenie i publiczne udostępnianie Raportu samooceny jakości kształcenia w instytutach za rok akademicki.
  - 3) tworzenie i publiczne udostępnianie Raportu samooceny jakości kształcenia w Uczelni za rok akademicki,
  - 4) tworzenie i publiczne udostępnianie Raportów ewaluacji jakości kształcenia,
  - 5) tworzenie i publiczne udostępnianie Raportu badania karier zawodowych absolwentów,
  - 6) tworzenie i publiczne udostępnianie Raportu oceny osiągnięcia przez absolwentów założonych efektów kształcenia.

## § 7

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 studiów** I stopnia, II stopnia oraz podyplomowych,
- 5) **poziom naukowy Uczelni**,
- 6) **zasoby materialne Uczelni**,
- 7) **system informacyjny**,
- 8) **losy absolwentów na rynku pracy**,
- 9) **ocena efektywności WSZJK** obejmująca weryfikację i ocenę działań korygujących, realizowanych przez Uczelnię w zakresie jakości kształcenia.

#### §8

1. **Istotą WSZJK** jest wieloaspektowe działanie proceduralne w ramach funkcjonalnego systemu decyzyjnego, determinującego permanentne doskonalenie jakości kształcenia i wzrost kultury jakości.
2. W Uczelni dokonuje się systematycznej oceny efektywności WSZJK, a jej wyniki są wykorzystywane do kreowania i doskonalenia polityki kultury jakości.
3. W Uczelni dokonuje się systematycznej i kompleksowej oceny efektów kształcenia. Wyniki tej oceny stanowią podstawę rewizji programu studiów 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.

## II. PROCESY GŁÓWNE, PODPROCESY I PROCEDURY

#### § 9

1. Przez **proces główny** 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. Numer procesu głównego tworzony jest poprzez dodanie do litery „P” kolejnej cyfry procesu, którego dotyczy oraz kropki (np. P1., P2.). Numer podprocesu tworzony jest poprzez dodanie po kropce, kolejnej cyfry do numeru procesu głównego, którego dotyczy (np. P1.1; P2.1).

#### § 10

1. Podstawą funkcjonowania WSZJK są **działania doskonalące** jakość kształcenia, które oznaczają wszelkie działania podejmowane w celu polepszenia jakości kształcenia, usprawnienia funkcjonowania Uczelni w zakresie jakości kształcenia oraz usprawnienia funkcjonowania WSZJK.
2. 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.

## § 11

1. W WSZJK wyodrębniono **procesy główne** działalności Uczelni, wpływające na zapewnienie jakości kształcenia, poprzez zarządzanie kierunkami studiów, które:
  - 1) zapewniają generowanie, zapewnianie, monitorowanie i ciągłe doskonalenie jakości kształcenia na studiach I stopnia, II stopnia i podyplomowych,
  - 2) zapewniają wykorzystanie doświadczenia praktycznego interesariuszy zewnętrznych w procesie kształcenia, co wpływa na podnoszenie atrakcyjności i konkurencyjności Uczelni na rynku edukacyjnym poprzez dostosowywanie oferty dydaktycznej do aktualnych i oczekiwanych potrzeb lokalnego, regionalnego, krajowego i europejskiego rynku pracy i umiędzynarodowienie studiów,
  - 3) zapewniają włączanie do aktywnego uczestnictwa w procesie zapewniania jakości i budowy kultury jakości pracowników, studentów, absolwentów i innych interesariuszy zewnętrznych,
  - 4) uwzględniają systematyczną, kompleksową ocenę efektów kształcenia, której wyniki stanowią podstawę rewizji programu studiów oraz metod jego realizacji zorientowanej na doskonalenie jakości jego końcowych efektów,
  - 5) zapewniają podnoszenie rangi nauczania i budowania etosu nauczyciela akademickiego.
2. WSZJK obejmuje następujące wyodrębnione **procesy główne** działalności Uczelni wpływające na zapewnienie jakości kształcenia:
  - 1) **P1.** Opracowanie i ocena programu kształcenia dla kierunku studiów,
  - 2) **P2.** Internacjonalizacja procesu kształcenia i współpraca z otoczeniem,
  - 3) **P3.** Weryfikacja osiągnięcia jakości kształcenia,
  - 4) **P4.** Zapewnienie studentom naukowego, dydaktycznego, materialnego i psychospołecznego wsparcia w procesie uczenia się,
  - 5) **P5.** Badania naukowe i działalność wydawnicza w zakresie obszarów, do których zostały przyporządkowane prowadzone studia,
  - 6) **P6.** Ocenianie studentów i słuchaczy,
  - 7) **P7.** Monitorowanie i ocena efektów kształcenia na rynku pracy,
  - 8) **P8.** Monitorowanie i doskonalenie programu kształcenia oraz jego efektów,
  - 9) **P9.** Publiczny dostęp do informacji o programach studiów, efektach kształcenia i organizacji toku studiów,
  - 10) **P10.** Weryfikacja poziomu naukowego Uczelni,
  - 11) **P11.** Weryfikacja zasobów materialnych, w tym infrastruktury dydaktycznej i naukowej,
  - 12) **P12.** Polityka finansowa,
  - 13) **P13.** Dobór i ocena kadry prowadzącej i wspierającej proces kształcenia, w tym nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe,
  - 14) **P14.** Ocena efektywności wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia,

- 15) **P15.** Doskonalenie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia oraz ocena tego procesu,
- 16) **P16.** Korygowanie polityki zapewniania jakości kształcenia oraz ocena tego procesu.

### **§ 12**

W procesie głównym **P1. Opracowanie i ocena programu kształcenia dla kierunku studiów** realizowane są następujące podprocesy:

- 1) P1.1. Wstępne definiowanie kierunkowych efektów kształcenia na podstawie obszarowych kierunków kształcenia z udziałem interesariuszy wewnętrznych,
- 2) P1.2. Udział pracodawców i innych przedstawicieli rynku pracy w określaniu efektów kształcenia,
- 3) P1.3. Definiowanie ostatecznych efektów kształcenia dla kierunku studiów,
- 4) P1.4. Opiniowanie efektów kształcenia przez Konwent,
- 5) P1.5. Tworzenie programów kształcenia i planów studiów,
- 6) P1.6. Wykonanie sylabusów do przedmiotów ujętych w programie kształcenia,
- 7) P1.7. Formalna weryfikacja sylabusów pod kątem ECTS, w którym liczba punktów odpowiada nakładowi pracy studenta, adekwatnemu do osiągniętych efektów kształcenia,
- 8) P1.8. Weryfikacja i zatwierdzanie programu kształcenia i planu studiów,
- 9) P1.9. Definiowanie efektów kształcenia dla nowo tworzonych specjalności w ramach istniejących kierunków,
- 10) P1.10. Opracowanie koncepcji i programu kształcenia dla studiów podyplomowych.

### **§ 13**

W procesie głównym **P2. Internacjonalizacja procesu kształcenia i współpraca z otoczeniem** realizowane są następujące podprocesy:

- 1) P2.1. Współpraca Uczelni z otoczeniem krajowym i międzynarodowym,
- 2) P2.2. Wyjazdy studentów do zagranicznych uczelni na studia w ramach programów wymiany międzynarodowej,
- 3) P2.3. Wyjazdy studentów do zagranicznych uczelni i przedsiębiorstw na praktyki w ramach programów wymiany międzynarodowej,
- 4) P2.4. Wyjazdy nauczycieli akademickich do zagranicznych uczelni na prowadzenie zajęć w ramach programów wymiany międzynarodowej,
- 5) P2.5. Wyjazdy pracowników do zagranicznych uczelni i przedsiębiorstw na szkolenia w ramach programów wymiany międzynarodowej,
- 6) P2.6. Przyjazdy studentów z zagranicznych uczelni na studia w ramach programów wymiany międzynarodowej,
- 7) P2.7. Przyjazdy studentów z zagranicznych uczelni i przedsiębiorstw na praktyki w ramach programów wymiany międzynarodowej,
- 8) P2.8. Przyjazdy nauczycieli akademickich z zagranicznych uczelni na prowadzenie zajęć w ramach programów wymiany międzynarodowej,
- 9) P2.9. Przyjazdy pracowników z zagranicznych uczelni na szkolenia w ramach programów wymiany międzynarodowej,
- 10) P2.10. Ocena realizacji 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,
- 11) P2.11. Ocena uczestnictwa w krajowej i międzynarodowej wymianie studentów, nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi

oraz współpraca z krajowymi i międzynarodowymi instytucjami akademickimi, a także z przedsiębiorstwami i instytucjami,

- 12) P2.12. Ocena funkcjonowania i doskonalenia procedur w ramach programów międzynarodowej wymiany studentów, nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi oraz aktualizowania i korygowania zapisów tych procedur,
- 13) P2.13. Analiza i ocena organizacji studenckich praktyk zawodowych za granicą oraz aktualizowania i korygowania zapisów tych procedur.

#### **§ 14**

W procesie głównym **P3. Weryfikacja osiągnięcia jakości kształcenia** realizowane są następujące podprocesy:

- 1) P3.1. Weryfikacja osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia w ramach przedmiotu i praktyki zawodowej,
- 2) P3.2. Weryfikacja osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia na kierunku studiów,
- 3) P3.3. Weryfikacja osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia w Instytucie,
- 4) P3.4. Weryfikacja osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia w Uczelni,
- 5) P3.5. Ewaluacja przez studentów jakości kształcenia we wszystkich przedmiotach prowadzonych w danym roku akademickim,
- 6) P3.6. Ewaluacja jakości kształcenia przez studentów, nauczycieli akademickich oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
- 7) P3.7. Tworzenie i zatwierdzanie Raportu oceny jakości kształcenia za dany rok akademicki,
- 8) P3.8. Praca metodyczna z nauczycielami akademickimi,
- 9) P3.9. Przeprowadzanie hospitacji zajęć,
- 10) P3.10. Stymulowanie wszystkich uczestników procesu dydaktycznego do ciągłego doskonalenia jakości kształcenia przez podnoszenie poziomu wykształcenia absolwentów.

#### **§ 15**

W procesie głównym **P4. Zapewnienie studentom wsparcia w procesie uczenia się** realizowane są następujące podprocesy:

- 1) P4.1. Rekrutacja studentów uwzględniająca zasadę równych szans i właściwy dobór kandydatów na dany kierunek studiów,
- 2) P4.2. Kreowanie systemu oceny osiągnięć studentów zorientowanego na proces uczenia się, zawierającego standardowe wymagania i zapewniającego przejrzystość oraz obiektywizm formułowania ocen,
- 3) P4.3. Powoływanie i funkcjonowanie opiekunów studentów na poszczególnych rocznikach i specjalnościach,
- 4) P4.4. Konsultacje dydaktyczne,
- 5) P4.5. Pobudzanie i wspieranie rozwoju przedsiębiorczości studenckiej,
- 6) P4.6. Wspieranie rozwoju naukowego w ramach studenckich kół naukowych oraz pobudzanie i wspieranie aktywności społecznej i kulturalnej studentów,
- 7) P4.7. Rozwój naukowy studentów poprzez włączanie studentów do prac badawczo-rozwojowych realizowanych przez uczelniane Centrum Transferu Technologii,
- 8) P4.8. Rozwój naukowy studentów poprzez pozyskiwanie z otoczenia problemów do rozwiązania w ramach prac licencjackich, inżynierskich, magisterskich i podyplomowych,
- 9) P4.9. Pozyskiwanie najnowszej literatury fachowej do procesu kształcenia,
- 10) P4.10. Wykorzystanie w procesie kształcenia programów i technik multimedialnych,



- 11) P4.11. Kształtowanie kultury fizycznej studentów poprzez zajęcia z wychowania fizycznego oraz sport w ramach Klubu Uczelnianego AZS,
- 12) P4.12. Analiza i ocena organizacji studenckich praktyk zawodowych w kraju oraz aktualizowanie i korygowanie zapisów tych procedur,
- 13) P4.13. Wspieranie studenta w realizacji pracy dyplomowej,
- 14) P4.14. Administracyjne wspieranie studentów,
- 15) P4.15. Socjalne wspieranie studentów,
- 16) P4.16. Świadczenie pomocy psychologicznej i prawnej.

### **§ 16**

W procesie głównym **P5. Badania naukowe i działalność wydawnicza** w zakresie obszarów, do których zostały przyporządkowane prowadzone studia realizowane są następujące podprocesy:

- 1) P5.1. Aplikowanie o granty badawcze,
- 2) P5.2. Działalność wydawnicza Uczelni,
- 3) P5.3. Realizacja prac B + R przez Centrum Transferu Technologii,
- 4) P5.4. Organizacja instytutowych seminariów naukowych z udziałem studentów,
- 5) P5.5. Ocena wpływu organizacji seminariów naukowych, w tym z udziałem przedstawicieli środowiska społeczno-gospodarczego, na jakość kształcenia, szczególnie na kierunkach o praktycznym profilu studiów,
- 6) P5.6. Dokumentowanie dorobku naukowego nauczycieli akademickich.

### **§ 17**

W procesie głównym **P6. Ocenianie studentów i słuchaczy** realizowane są następujące podprocesy:

- 1) P6.1. Ocenianie postępów kształcenia w trakcie semestru,
- 2) P6.2. Uzyskiwanie zaliczeń przedmiotów,
- 3) P6.3. Przeprowadzanie i ocenianie egzaminu przedmiotowego, w tym poprawkowego i komisyjnego, w formie ustnej i pisemnej,
- 4) P6.4. Uzyskiwanie zaliczeń warunkowych,
- 5) P6.5. Ocenianie i recenzowanie prac dyplomowych,
- 6) P6.6. Sprawdzanie prac dyplomowych programem antyplagiatowym,
- 7) P6.7. Przeprowadzanie egzaminu dyplomowego,
- 8) P6.8. Zaliczanie i egzaminowanie po zakończeniu semestru studiów podyplomowych,
- 9) P6.9. Przeprowadzanie egzaminu dyplomowego na studiach podyplomowych.

### **§ 18**

W procesie głównym **P7. Monitorowanie i ocena efektów kształcenia na rynku pracy** realizowane są następujące podprocesy:

- 1) P7.1. Monitorowanie losów absolwentów przez Uczelniane Biuro Karier,
- 2) P7.2. Analiza wyników monitoringu losów absolwentów na rynku pracy,
- 3) P7.3. Wykorzystanie wniosków z badania losów absolwentów w procesie doskonalenia jakości kształcenia,
- 4) P7.4. Badanie losów absolwentów pod kątem zbieżności zakładanych efektów kształcenia z potrzebami rynku pracy,
- 5) P7.5. Monitorowanie i ocena efektów kształcenia przez pracodawców oraz innych przedstawicieli rynku pracy,
- 6) P7.6. Monitorowanie i ocena efektów kształcenia przez Konwent.

### **§ 19**

W procesie głównym **P8. Monitorowanie i doskonalenie programu kształcenia oraz jego efektów** realizowane są następujące podprocesy:

- 1) P8.1. Analiza i ocena programu kształcenia dla kierunku studiów pod kątem osiągnięcia efektów kształcenia,
- 2) P8.2. Doskonalenie programu kształcenia dla kierunku studiów ze względu na efekty kształcenia,
- 3) P8.3. Korelacja praktyk studenckich z procesem kształcenia.

### **§ 20**

W procesie głównym **P9. Publiczny dostęp do informacji o programach studiów, efektach kształcenia i organizacji toku studiów** realizowane są następujące podprocesy:

- 1) P9.1. Zamieszczanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) P9.2. Zamieszczanie informacji na stronie internetowej Uczelni,
- 3) P9.3. Informowanie o jakości kształcenia w ofercie dydaktycznej Uczelni,
- 4) P9.4. Funkcjonowanie i doskonalenie systemu informacyjnego (sposoby gromadzenia, analizowania i wykorzystywania stosownych informacji w zapewnieniu jakości kształcenia),
- 5) P9.5. System Identyfikacji Wizualnej – jednolity zbiór reguł, dotyczących prezentacji informacji o Uczelni,
- 6) P9.6. Promowanie Uczelni w środowisku lokalnym i regionalnym ze szczególnym uwzględnieniem uczniów i absolwentów szkół ponadgimnazjalnych.

### **§ 21**

W procesie głównym **P10. Weryfikacja poziomu naukowego Uczelni** realizowane są następujące podprocesy:

- 1) P10.1. Analiza i ocena poziomu działalności naukowej, w szczególności w zakresie obszarów wiedzy związanych z prowadzonymi kierunkami kształcenia,
- 2) P10.2. Analiza i ocena poziomu transferu wiedzy z Uczelni do środowiska biznesowego i „dobrych praktyk” z biznesu do procesu dydaktycznego w Uczelni,
- 3) P10.3. Ocena poziomu naukowego Uczelni.

### **§ 22**

W procesie głównym **P11. Weryfikacja zasobów materialnych**, w tym infrastruktury dydaktycznej i naukowej realizowane są następujące podprocesy:

- 1) P11.1. Inwentaryzacja zasobów infrastruktury Uczelni,
- 2) P11.2. Weryfikacja zasobów infrastruktury Uczelni,
- 3) P11.3. Ocena stopnia wykorzystania zasobów infrastruktury Uczelni,
- 4) P11.4. Zgłaszanie potrzeb w zakresie rozwoju zasobów infrastruktury Uczelni,
- 5) P11.5. Realizacja zamówień publicznych, w tym zgłoszonych potrzeb w zakresie rozwoju infrastruktury Uczelni.

### **§ 23**

W procesie głównym **P12. Polityka finansowa** realizowane są następujące podprocesy:

- 1) P12.1. Tworzenie rocznego planu rzeczowo finansowego,
- 2) P12.2. Tworzenie funduszy własnych,
- 3) P12.3. Rozliczanie kosztów pośrednich na poszczególne rodzaje działalności,
- 4) P12.4. Ustalanie kosztów kształcenia studentów,
- 5) P12.5. Monitorowanie płynności finansowej,
- 6) P12.6. Monitorowanie należności,

- 7) P12.7. Kształtowanie polityki cenowej,
- 8) P12.8. Monitorowanie sytuacji finansowej,
- 9) P12.9. Prowadzenie kontroli finansowej.

#### **§ 24**

W procesie głównym **P13. Dobór i ocena kadry prowadzącej i wspierającej proces kształcenia, w tym nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe** realizowane są następujące podprocesy:

- 1) P13.1. Zatrudnianie nauczycieli akademickich,
- 2) P13.2. Zatrudnianie pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
- 3) P13.3. Przydzielanie przedmiotów nauczycielowi akademickiemu,
- 4) P13.4. Okresowa ocena nauczyciela akademickiego,
- 5) P13.5. Zapewnienie sprzyjających warunków do rozwoju naukowego nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy oraz do rozwoju zawodowego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
- 6) P13.6 Ocena realizowanej polityki kadrowej.

#### **§ 25**

W procesie głównym **P14. Ocena efektywności wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia** realizowane są następujące podprocesy:

- 1) P14.1. Badanie kompleksowości systemu w kontekście czynników determinujących jakość kształcenia,
- 2) P14.2. Badanie kompleksowości systemu w kontekście czynników determinujących monitoring oraz aktualizacje programów i planów studiów,
- 3) P14.3. Badanie kompleksowości systemu w kontekście czynników determinujących zasady oceniania studentów i słuchaczy,
- 4) P14.4. Badanie kompleksowości systemu w kontekście weryfikacji efektów kształcenia,
- 5) P14.5. Ocena efektywności wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia.

#### **§ 26**

W procesie głównym **P15. Doskonalenie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia oraz ocena tego procesu** realizowane są następujące podprocesy:

- 1) P15.1. Zgłaszanie i rozpatrywanie uwag ze strony interesariuszy wewnętrznych,
- 2) P15.2. Doskonalenie procedur zarządzania procesowego jakością kształcenia, szczególnie w odniesieniu do działań korygujących, naprawczych i doskonalących,
- 3) P15.3. Ocena procesu doskonalenia WSZJK przez Uczelnianą Komisję Jakości Kształcenia,
- 4) P15.4. Analiza i ocena funkcjonalności systemu informacyjnego w obszarze jakości kształcenia,
- 5) P15.5. Analiza i ocena mechanizmów wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia stosowanych w celu zapobiegania i eliminacji zjawisk patologicznych,
- 6) P15.6. Ocena doskonalenia procedur zarządzania procesowego jakością kształcenia, szczególnie w odniesieniu do działań korygujących, naprawczych i doskonalących,
- 7) P15.7. Doskonalenie polityki zapewniania jakości i budowy kultury jakości kształcenia (sposoby wykorzystania wyników realizacji procedury dokonywania systematycznej oceny efektywności wewnętrznego systemu zapewniania jakości).

**§ 27**

W procesie głównym **P16. Korygowanie polityki jakości kształcenia oraz ocena tego procesu** realizowane są następujące podprocesy:

- 1) P16.1. Korygowanie relacji pomiędzy działalnością dydaktyczną a badawczą Uczelni,
- 2) P16.2. Aktualizowanie strategii rozwoju Uczelni w zakresie jakości kształcenia i standardów,
- 3) P16.3. Korygowanie organizacji systemu zapewnienia jakości kształcenia,
- 4) P16.4. Korygowanie zakresów obowiązków kierownictwa Uczelni, Senatu, Konwentu, instytutów, zakładów oraz innych jednostek organizacyjnych i osób w zakresie zapewnienia jakości kształcenia w kontekście praktycznego stosowania instrumentów weryfikacji wyników oceny jakości kształcenia,
- 5) P16.5. Wzmacnianie zaangażowania studentów w zapewnienie jakości kształcenia,
- 6) P16.6. Ocena procesu wdrażania, monitorowania i korygowania polityki jakości,
- 7) P16.7. Współdziałanie Kolegium rektorskiego, Senatu i Konwentu w zakresie zapewnienia jakości kształcenia.

**§ 28**

1. Procedury dla podprocesów wymienionych w §§12-27 co do zasady opracowują właściciele procesu, tj. osoby lub jednostki organizacyjne odpowiedzialne za przebieg procesu lub istotnych działań składających się na dany proces.
2. Procedury, które mają więcej właścicieli, opracowuje jeden z właścicieli wyznaczony wspólnie w porozumieniu z Pełnomocnikiem Rektora ds. Jakości Kształcenia.
3. Do każdego procesu lub podprocesu powinna zostać opracowana co najmniej jedna procedura.
4. Jeśli jest to uzasadnione tokiem wykonywania procesu lub podprocesu, może zostać do niego przypisanych więcej procedur.
5. W przypadku, gdy procedury opracuje osoba nie będąca właścicielem procesu zgodnie z ust. 1, nie staje się właścicielem procesu.

**§ 29**

1. Procedury zerowe dla wszystkich procesów i podprocesów wprowadzane są zarządzeniami Rektora.
2. Procedury kolejne – zmieniające procedury zerowe i następne, zostają wprowadzone w życie według procedury określonej w §30.
3. Procedury zerowe dla poszczególnych podprocesów dotyczących studiów podyplomowych (§ 12 pkt 10, § 17 pkt. 7, 8) powinny zostać sporządzone, sprawdzone i zatwierdzone na 3 tygodnie przed rozpoczęciem ich realizacji przez Uczelnię.

**§ 30**

1. Procedury w każdej wersji sprawdza pod względem formalnym Biuro Jakości Kształcenia.
2. Procedury w każdej wersji, z zastrzeżeniem ust. 3, sprawdzają pod względem merytorycznym:
  - 1) dla obszarów wymienionych w § 11 ust. 2 pkt. 1, 3-4, 6-8,13 – Prorektor właściwy ds. dydaktyki i studentów,
  - 2) dla obszarów wymienionych w § 11 ust. 2 pkt. 2, 5, 10 – Prorektor właściwy ds. rozwoju, nauki i współpracy międzynarodowej,
  - 3) dla obszaru wymienionego w § 11 ust. 2 pkt 11 – Kanclerz,
  - 4) dla obszaru wymienionego w § 11 ust. 2 pkt 12 – Kwestor,

- 5) dla obszarów wymienionych w § 11 ust. 2 pkt. 9, 14-16 Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia.
3. Procedury w każdej wersji sporządzone przez osoby wymienione w ust. 2 sprawdza pod względem merytorycznym Rektor.
4. Procedury w każdej wersji są zatwierdzane przez Rektora. Po zatwierdzeniu procedura zostaje wprowadzona do WSZJK. W przypadku, gdy istniała wcześniejsza wersja procedury – zostaje ona oznaczona jako nieobowiązująca.
5. Sprawdzanie, o którym mowa w ustępach poprzedzających, powinno być potwierdzone imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią oraz własnoręcznym podpisem.

### **§ 31**

1. Wszystkie procedury w wersji papierowej, po zatwierdzeniu na podstawie § 30 pozostają 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.

### **§ 32**

1. Karta procedury składa się z następujących części:
  - 1) nagłówka,
  - 2) tytułu procedury,
  - 3) główki procedury,
  - 4) działań procedury,
  - 5) stopki.
2. Nagłówek karty procedury wypełnia Biuro Jakości Kształcenia i zawiera następujące dane:
  - 1) numer wersji (począwszy od zera (0)),
  - 2) datę wprowadzenia procedury w życie,
  - 3) oznaczenie (X), jeśli procedura nie obowiązuje,
  - 4) datę, od której procedura przestała obowiązywać.
3. Tytuł procedury wypełnia właściciel procedury i zawiera następujące dane:
  - 1) numer procedury stworzony poprzez dodanie po kropce, kolejnej litery alfabetu do numeru podprocesu, którego procedura dotyczy (np. P1.1.a; P3.1.1.a),
  - 2) tytuł procedury.
4. Główna procedury, którą wypełnia właściciel procedury, składa się z następujących części oraz danych:
  - 1) „proces główny”, którego dotyczy procedura,
  - 2) „podproces”, którego dotyczy procedura,
  - 3) „warunki działania”, w których wykonuje się procedurę,
  - 4) „czynniki determinujące” wykonanie procedury,
  - 5) „metody/techniki”, przy pomocy których wykonuje się procedurę lub poszczególne kroki,
  - 6) „produkt”, który powstaje w wyniku wykonania procedury,
  - 7) „wymagania merytoryczne” dla osób wykonujących procedurę,
  - 8) „wymagania formalne”, na podstawie których wykonywana jest procedura (np. podstawy prawne zewnętrzne, wewnętrzuczelniane),
  - 9) „termin wykonania”, jeśli termin został narzucony dla zakończenia procedury i brak terminów cząstkowych dla poszczególnych kroków w działaniach procedury.

5. Działania procedury, wypełniane przez właściciela procedury opisują poszczególne jej kroki w porządku chronologicznym i zawierają następujące części i dane:
  - 1) kolejny numer kroku,
  - 2) treść działania poszczególnych kroków,
  - 3) termin wykonania danego kroku,
  - 4) wejście, które stanowi podstawę dla wykonania danego kroku,
  - 5) wyjście, stanowiące wytwór danego kroku lub komórkę organizacyjną, przejmującą działanie w następnym kroku.
6. Stopka procedury zawiera informacje identyfikujące autora (imię i nazwisko lub pieczęć oraz własnoręczny podpis) oraz informacje, o których mowa w §39.
7. Wzór procedury stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

### **III. ASPEKT CZYNNOŚCIOWY (FUNKCJONALNY) SYSTEMU**

#### **§ 33**

1. Podstawowym założeniem metodologicznym WSZJK jest ciągła obserwacja, umożliwiająca ocenę stopnia osiągnięcia zakładanych rezultatów działań pro jakościowych oraz badanie powtarzalności osiągania 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 osiągania tych rezultatów.
3. Ocena poziomu zapewnienia i osiągania 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.

#### **§ 34**

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.

#### **§ 35**

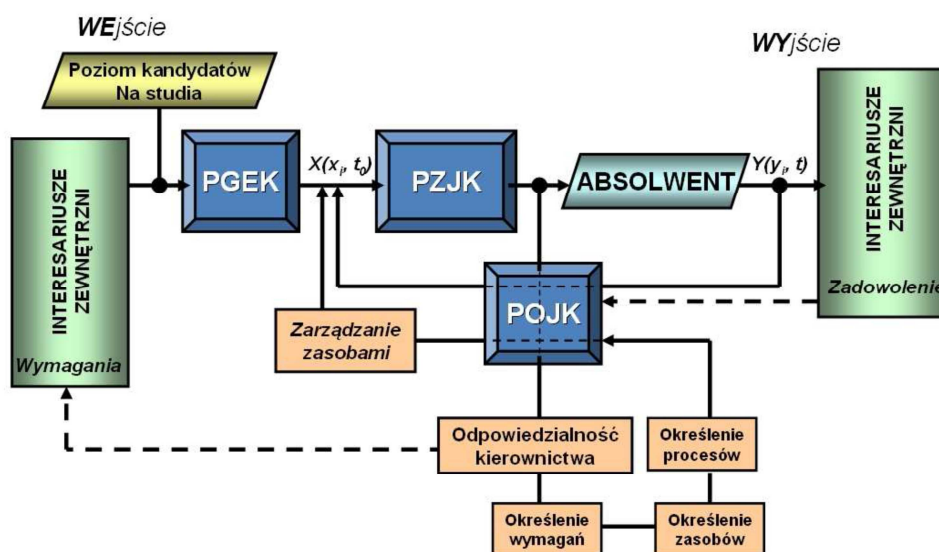
1. WSZJK zapewnia właściwe planowanie i nadzorowanie we wszystkich etapach cyklu życia systemu, obejmujące w szczególności:
  - 1) doprecyzowanie odpowiedzialności wykonawców,
  - 2) redefiniowanie danych wejściowych oraz danych wyjściowych, obejmujących ocenę jakości osiągnięcia zakładanych efektów 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 zostały zaplanowane i wdrożone 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 osiągnięciem zadeklarowanych efektów kształcenia.

#### **§ 36**

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

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

- 1) **PGEK** – podsystem generowania efektów kształcenia,
- 2) **PZJK** – podsystem zapewnienia jakości kształcenia,
- 3) **POJK** – podsystem oceny jakości kształcenia.



gdzie:

$X(x_1, \dots, x_n, t_0)$  – zakładane (deklarowane) efekty kształcenia w określonym czasie  $t_0$ ,  
 $Y(y_1, \dots, y_n, t)$  – efekty kształcenia osiągnięte po określonym czasie  $t$ .

### § 37

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  $t$  zakładanych efektów kształcenia  $y_i$ .
2. Wprowadzenie ujemnego sprzężenia zwrotnego umożliwia, w zależności od zidentyfikowanych potrzeb włączenie działań doskonalących na poziomie **PZJK**, jako reakcję systemu na wyniki badania i monitorowania, 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 **POJK** o rozbieżności pomiędzy wartością faktyczną i deklarowaną danego parametru układu, wykorzystywana jest do usunięcia lub minimalizacji tej różnicy).

## IV. ASPEKT STRUKTURALNY (FORMALNY) SYSTEMU

### § 38

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 podstawową oś funkcjonalną w Strategii Rozwoju Uczelni, skupiającą 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.



**§ 39**

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 procedur w obszarach wymienionych w §18 pkt. 9, 14-17.
3. Prorektor właściwy ds. dydaktyki i studentów odpowiada za realizację procesów i procedur w obszarach wymienionych w §18 pkt. 1, 3-4, 6-8,13.
4. Prorektor ds. rozwoju, nauki i współpracy międzynarodowej odpowiada za realizację procesów i procedur w obszarach wymienionych w §18 pkt. 2, 5 i 10.
5. Kanclerz odpowiada za realizację procesów i procedur w obszarach wymienionych w §18 pkt. 11-12.
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. Biuro Jakości Kształcenia przygotowuje projekty: raportu samooceny jakości kształcenia oraz raportu ewaluacji jakości kształcenia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile.
9. Projekty, o których mowa w ust. 8 zatwierdza Uczelniana Komisja Jakości Kształcenia.
10. Projekty, o których mowa w ust. 8, opiniuje Senacka Komisja ds. oceny jakości kształcenia.
11. Senat uchwałą zatwierdza ocenę oraz ewaluację jakości kształcenia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile.
12. Biuro Jakości Kształcenia, zwane dalej BJK, zapewnia obsługę administracyjną WSZJK.
13. Za prawidłowe funkcjonowanie WSZJK jest odpowiedzialny każdy pracownik Uczelni w zakresie powierzonych mu obowiązków.

**§ 40**

Rektor zapewnia prawidłowe funkcjonowanie WSZJK poprzez:

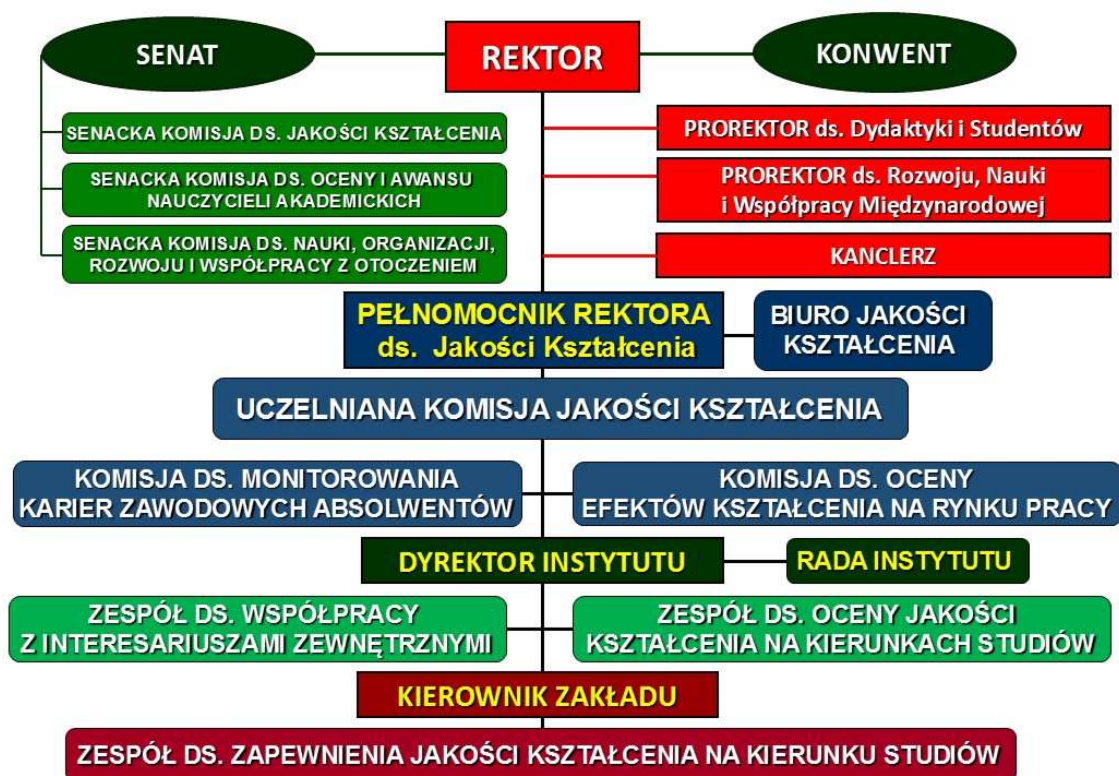
- 1) zapewnienie, że wymagania i potrzeby interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych zostały w WSZJK właściwie zdefiniowane i spełnione,
- 2) zapewnienie interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych, że WSZJK jest komplementarny z celami operacyjnymi Strategii Rozwoju Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej 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) monitorowanie potrzeb i zapewnienie właściwego kapitału ludzkiego, zdolnego do przyjęcia odpowiedzialności za należyte funkcjonowanie WSZJK na bazie kompetencji, świadomości i organizowanych w Uczelni specjalistycznych szkoleń,
- 7) monitorowanie potrzeb i zapewnienie właściwej infrastruktury, w tym dydaktycznej i naukowej,
- 8) zapewnienie oraz utrzymywanie warunków ochrony zdrowia i bezpieczeństwa w środowisku pracy oraz w otoczeniu,

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

- 9) wyznaczenie pełnomocnika Rektora ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia, przydzieleniem mu odpowiednich zadań i uprawnień oraz niezbędnych środków i narzędzi,
- 10) wdrożenie skutecznych metod komunikacji wewnątrz WSZJK,
- 11) przeprowadzanie przeglądu WSZJK, podejmowanie stosownych decyzji i inspirowanie działań w zakresie doskonalenia procesu dydaktycznego i rozwoju infrastruktury dydaktycznej i naukowej.

**§ 41**

W skład struktury organizacyjnej WSZJK są włączone uczelniane, instytutowe i kierunkowe ciała kolegialne (rys.).



**§ 42**

1. Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia podlega bezpośrednio Rektorowi.
2. Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia:
  - 1) dba o to, żeby procesy WSZJK były określone, zapewnione i utrzymywane,
  - 2) zgłasza do Rektora potrzeby związane z doskonaleniem WSZJK,
  - 3) dba o zapewnienie powszechnej świadomości w zakresie wymagań interesariuszy.
3. Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia składa Rektorowi sprawozdania na temat funkcjonowania WSZJK.
4. Do szczegółowych zadań Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia należy:
  - 1) nadzorowanie bieżącego funkcjonowania WSZJK,
  - 2) współudział w opracowywaniu polityki jakości i celów WSZJK,
  - 3) nadzorowanie dokumentacji i zapisów WSZJK,
  - 4) zarządzanie wewnętrznymi audytami WSZJK,
  - 5) nadzorowanie działań korygujących,
  - 6) nadzorowanie działań zapobiegawczych,
  - 7) planowanie i organizowanie przeglądu zarządzania i sprawowanie nadzoru nad jego przebiegiem oraz udokumentowanie zgodnie z wymaganiami,

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

- 8) koordynowanie i nadzorowanie prac związanych z opracowaniem, wdrożeniem i doskonaleniem WSZJK,
  - 9) zapewnienie sprawnej komunikacji w WSZJK,
  - 10) wnioskowanie o przydział środków dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania WSZJK,
  - 11) zgłaszanie potrzeb szkoleniowych w zakresie WSZJK,
  - 12) analizowanie informacji pochodzących od pracowników Uczelni dotyczących WSZJK,
  - 13) analizowanie kosztów funkcjonowania WSZJK,
  - 14) wykonywanie innych zadań związanych z zapewnieniem jakości kształcenia w Uczelni, wynikających z niniejszego dokumentu i innych wewnętrznych aktów prawnych,
  - 15) wykonywanie innych zadań związanych z zapewnieniem jakości kształcenia w Uczelni, zleconych przez Rektora.
5. 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 i koordynowanie działań w zakresie związanym z WSZJK i egzekwowanie ich realizacji,
  - 4) egzekwowanie od właścicieli procesów i innych pracowników Uczelni realizacji działań do współpracy przy wdrażanych systemach, ich utrzymaniu i doskonaleniu;
  - 5) uczestniczenie w pracach przy ustalaniu celów i mierników dla poszczególnych procesów systemu,
  - 6) ocena efektywności podejmowanych przez pracowników Uczelni działań w zakresie WSZJK oraz ewentualnej ich korekty i modyfikacji,
  - 7) ocena jakości wykonania zleczonych zadań,
  - 8) zlecanie przeprowadzania okresowych kontroli wewnętrznych WSZJK i czynny udział w kontrolach,
  - 9) ocena pracy kontrolerów wewnętrznych,
  - 10) organizowanie przeglądu WSZJK przez Rektora i Prorektorów, czynnego w nim udziału i egzekwowanie od osób odpowiedzialnych za realizację ustalonych na nim działań i programów doskonalenia systemu,
  - 11) występowanie do Rektora z wnioskami w celu podjęcia działań podnoszących sprawność i efektywność funkcjonowania Uczelni oraz eliminujących wszelkie nieprawidłowości,
  - 12) występowanie do Rektora z wnioskami o wyróżnianie osób szczególnie zaangażowanych w prace wdrożeniowe i doskonalące WSZJK,
  - 13) kierowanie do Rektora wniosków o wyciągnięcie konsekwencji służbowych wobec pracowników nierealizujących wyznaczonych zadań z zakresu WSZJK,
  - 14) uczestniczenie w Kolegiach Rektorskich i posiedzeniach Senatu i Konwentu, na których są omawiane i podejmowane decyzje w sprawach WSZJK,
  - 15) opiniowanie wniosków dotyczących zmian w strukturze organizacyjnej,
  - 16) prowadzenie korespondencji w sprawach związanych z realizacją obowiązków i uprawnień,
  - 17) gospodarowanie środkami przydzielonymi na utrzymanie i doskonalenie WSZJK,
  - 18) dostęp, otrzymywanie, zbieranie i korzystanie z wszelkich informacji (dotyczących aktualnej sytuacji ekonomicznej, realizacji obecnych i planowanych przedsięwzięć, realizacji szkoleń) w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań i uprawnień.

**§ 43**

1. Biuro Jakości Kształcenia podlega bezpośrednio 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 wewnętrznej oceny jakości kształcenia,
  - 5) prowadzenie ewaluacji interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych,
  - 6) administracyjna obsługa Uczelnianej Komisji Jakości Kształcenia,
  - 7) opracowywanie projektów raportów związanych z WSZJK, w szczególności 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 udoskonalania 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, zbieranie i korzystanie z informacji w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań i uprawnień.

**§ 44**

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 monitorowania karier zawodowych absolwentów, formułowanie wniosków i zaleceń, wynikających z raportów,
  - 7) analizowanie raportów oceny efektów kształcenia na rynku pracy, formułowanie wniosków i zaleceń, wynikających z raportów,
  - 8) przyjmowanie wygenerowanego przez Biuro Jakości Kształcenia raportu samooceny jakości kształcenia w Uczelni za dany rok akademicki i przedstawienie go do zaopiniowania Senackiej Komisji ds. Jakości Kształcenia,

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

- 9) 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,
  - 10) 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 kontroli wewnętrznych przeprowadzonych przez Biuro Jakości Kształcenia, według następujących kryteriów:
    - a) Czy w czasie kontroli wewnętrznej właściwie dobrano procedury i narzędzia służące do badania poszczególnych czynników, mających wpływ na jakość kształcenia, kryteriów i metod oceny, a także prawidłowość sekwencji i procedur ich przeprowadzania?
    - b) Czy raport precyzuje metody analizy otrzymanych wyników, formułowanych ocen oraz metody planowania i realizacji działań w celu poprawy jakości kształcenia?
    - c) Czy raport określa mechanizmy weryfikacji wyników przeprowadzonych działań doskonalących?
  - 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.

**§ 45**

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.

**§ 46**

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 metodologii badań poziomu osiągnięcia efektów kształcenia przez absolwentów Uczelni z perspektywy pracodawców i innych instytucji rynku pracy,
  - 2) weryfikacja poziomu osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia przez absolwentów z perspektywy pracodawców i innych instytucji rynku pracy,
  - 3) opracowanie raportu weryfikacji poziomu osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia przez absolwentów Uczelni z perspektywy pracodawców i innych instytucji rynku pracy,
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 definiowaniu i weryfikowaniu efektów kształcenia przez pracodawców i innych przedstawicieli rynku pracy,
  - 2) korzystanie z bazy pracodawców Komisji ds. Monitorowania Karier Zawodowych Absolwentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile,
  - 3) współpraca z Zespołami ds. Współpracy z Interesariuszami Zewnętrznymi w zakresie zgodności efektów kształcenia, określonych dla poszczególnych kierunków studiów, z potrzebami i oczekiwaniami interesariuszy zewnętrznych.

#### **§ 47**

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) wdrożenie i monitorowanie w Instytucie polityki jakości i związanych z nią procedur oraz standardów oferowanych programów studiów i ich efektów, obejmującej:
    - a) relacje pomiędzy działalnością dydaktyczną a badawczą Instytutu,
    - b) korelację koncepcji i programów studiów w zakresie jakości i standardów ze strategią rozwoju Uczelni,
    - c) funkcjonowanie WSZJK w Instytucie,
    - d) działania kierownictwa Instytutu, Rady Instytutu, zakładów oraz pracowników Instytutu w zakresie zapewnienia jakości kształcenia,
    - e) zaangażowanie studentów w procesie zapewnienia jakości kształcenia,
  - 2) wdrożenie do działalności dydaktycznej Instytutu wzorcowych standardów i procedur oraz innych dokumentów, koniecznych do sprawnego i efektywnego funkcjonowania WSZJK na wszystkich etapach procesu dydaktycznego,
  - 3) ciągłe monitorowanie jakości kształcenia w zakładach Instytutu,
  - 4) nadzór merytoryczny nad realizacją procedur WSZJK, dotyczących:
    - a) oceny stopnia realizacji efektów kształcenia, zdefiniowanych dla prowadzonych w instytucie kierunków studiów,
    - b) udziału pracodawców i innych przedstawicieli rynku pracy w ocenie efektów kształcenia,
    - c) monitorowania karier zawodowych absolwentów w celu oceny efektów kształcenia na rynku pracy,
    - d) oceny zasad oceniania studentów i słuchaczy oraz weryfikacji efektów ich kształcenia,

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

- e) oceny jakości kadry prowadzącej i wspierającej proces kształcenia, w tym także przez studentów i słuchaczy, oraz oceny realizowanej w instytucie polityki kadrowej,
  - f) oceny poziomu naukowego instytutu,
  - g) oceny zasobów materialnych instytutu, w tym infrastruktury dydaktycznej i naukowej, a także środków wsparcia dla studentów,
  - h) oceny funkcjonowania instytutowego systemu informacyjnego w zakresie zapewnienia jakości kształcenia,
  - i) oceny stopnia osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia,
  - j) oceny poziomu uczestnictwa w krajowej i międzynarodowej wymianie studentów, nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi instytutu oraz oceny współpracy z krajowymi i międzynarodowymi instytucjami akademickimi, przedsiębiorstwami i instytucjami,
  - k) oceny poziomu zapewniania studentom właściwego wsparcia naukowego, dydaktycznego i materialnego w procesie uzyskiwania efektów uczenia się,
  - l) oceny uczestnictwa wewnętrznych i zewnętrznych interesariuszy w procesie określania koncepcji kształcenia na danym kierunku studiów, w tym jego profilu, celów, efektów oraz perspektyw rozwoju,
  - m) stosowania przejrzystego systemu oceny efektów kształcenia, umożliwiającego weryfikację zakładanych celów i ocenę osiągania efektów kształcenia na każdym etapie kształcenia,
  - n) oceny wyników badania programów studiów pod kątem zdolności do osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia, prowadzonego przez zespoły ds. zapewnienia jakości kształcenia na kierunkach studiów,
  - o) kontroli procesu zapewniania jakości kształcenia i budowy kultury jakości z udziałem pracowników, studentów, absolwentów instytutu oraz innych interesariuszy zewnętrznych,
  - p) analiza i ocena merytoryczna raportów z kontroli wewnętrznej przeprowadzonej w instytucie,
- 5) aktywne uczestnictwo w opracowaniu Raportu samooceny jakości kształcenia w Instytucie za dany rok akademicki,
- 6) wspieranie studentów i pracowników Instytutu w rozwoju naukowym i zawodowym i promowanie różnych form kształcenia przez całe życie (LLL),
- 7) wspieranie doradcze zespołów ds. zapewnienia jakości kształcenia na kierunkach studiów w opracowywaniu programów kształcenia wraz z ich opisami w postaci kierunkowych efektów kształcenia, zgodnych z obszarowymi efektami kształcenia, zgodnie z wymogami Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego,
- 8) coroczne przedstawianie Dyrektorowi Instytutu i Radzie Instytutu rezultatów oceny jakości kształcenia na kierunkach studiów,
- 9) 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 i publikowanie wyników oceny jakości kształcenia w Instytucie,
  - e) prezentowanie aktualnych problemów związanych z zapewnieniem jakości kształcenia na posiedzeniach Rad Instytutów,

- f) przedstawianie Uczelnianej Komisji Jakości Kształcenia corocznych wyników samooceny i planów doskonalenia jakości kształcenia w Instytucie,
  - 10) prowadzenie okresowych szkoleń dla pracowników Instytutu w zakresie praktycznej realizacji procedur zapewnienia jakości kształcenia,
  - 11) rozwijanie mobilności studentów i pracowników Instytutu,
  - 12) 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) ocena wyników pracy Zespołów ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia na Kierunkach Studiów,
  - 2) ocena formalna i merytoryczna raportów z kontroli wewnętrznej przeprowadzonej w Instytucie,
  - 3) wnioskowanie do władz Instytutu o podjęcie działań na rzecz doskonalenia funkcjonowania WSZJK w Instytucie, w szczególności na poziomie rozwoju naukowego, zasobów materialnych i systemu informacyjnego oraz współdziałania Instytutu z interesariuszami wewnętrznymi,
  - 4) 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.

#### **§ 48**

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 studiów I stopnia i studiów podyplomowych,
  - 3) współdziałanie z interesariuszami zewnętrznymi w definiowaniu efektów kształcenia dla programów studiów I stopnia i studiów podyplomowych,
  - 4) włączanie interesariuszy zewnętrznych do procesu dydaktycznego i do rozwoju infrastruktury dydaktycznej,
  - 5) tworzenie koncepcji kształcenia dualnego w instytucie z udziałem podmiotów gospodarczych i innych interesariuszy zewnętrznych,
  - 6) konsultowanie z interesariuszami zewnętrznymi czynników determinujących jakość kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów i na studiach podyplomowych,
  - 7) specyfikacja kluczowych efektów kształcenia przeznaczonych do oceny przez poszczególne grupy interesariuszy zewnętrznych,
  - 8) tworzenie, wdrożenie i doskonalenie metodologii potwierdzania przez interesariuszy zewnętrznych poziomu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych absolwentów kierunków studiów I stopnia i studiów podyplomowych prowadzonych w instytucie,
  - 9) analiza udziału przedstawicieli rynku pracy w ustalaniu i ocenie efektów kształcenia,
  - 10) analizowanie raportów badania karier zawodowych absolwentów pod kątem zbieżności zakładanych efektów kształcenia z potrzebami rynku pracy,
  - 11) analiza i ocena organizacji studenckich praktyk zawodowych w kraju i za granicą oraz badanie wpływu praktyk na osiąganie 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) wzmocnianie 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 i studiów podyplomowych prowadzonych w instytucie,
  - 6) reagowanie na wszelkie sygnały ze strony interesariuszy o zauważonych nieprawidłowościach w ich relacjach z zakładami instytutu.

#### **§49**

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 studiów I stopnia i studiów 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 i ich opisów w postaci efektów kształcenia dla nowych specjalności w ramach istniejącego kierunku studiów, zgodnie z wymogami Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego,
  - 3) dokonywanie systematycznej oceny formalnej i merytorycznej istniejących programów studiów,
  - 4) dokonywanie systematycznej oceny efektywności WSZJK na poziomie danego kierunku studiów,
  - 5) doskonalenie polityki i kultury jakości na danym kierunku studiów,
  - 6) opracowanie harmonogramu realizacji procedur WSZJK przez nauczycieli akademickich na danym kierunku studiów,
  - 7) nadzorowanie funkcjonowania procedur WSZJK na danym kierunku studiów,
  - 8) doskonalenie metodyki nauczania nauczycieli akademickich, w tym szczególnie młodych nauczycieli akademickich rozpoczynających pracę dydaktyczną,
  - 9) projektowanie i wdrażanie strategii działań promocyjnych na rzecz rekrutacji na studia I stopnia i studia podyplomowe na danym kierunku studiów,
  - 10) propagowanie mobilności studentów i nauczycieli akademickich danego kierunku studiów,
  - 11) inspirowanie działalności naukowej nauczycieli akademickich, zgodnej z danym kierunkiem studiów,
  - 12) inspirowanie nauczycieli akademickich danego kierunku studiów do rozwoju naukowego i zawodowego w obszarze doświadczenia praktycznego,
  - 13) coroczne 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:

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

- 1) stałe monitorowanie i analiza jakości kształcenia na danym kierunku studiów,
- 2) przedstawianie Radzie Instytutu propozycji metod doskonalenia procesu kształcenia, w tym organizacji i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych, programów studiów, infrastruktury dydaktycznej, metod i form kształcenia oraz sposobów wewnętrznej weryfikacji efektów kształcenia osiągniętych przez studenta,
- 3) proponowanie Radzie Instytutu metod doskonalenia działań promocyjnych na rzecz rekrutacji na studia I stopnia i studia podyplomowe,
- 4) przedstawianie Radzie Instytutu propozycji metod doskonalenia jakości obsługi administracyjnej procesu dydaktycznego w Instytucie,
- 5) zapewnianie studentom właściwego wsparcia naukowego, dydaktycznego i materialnego w procesie uzyskiwania efektów uczenia się,
- 6) reagowanie na wszelkie sygnały ze strony studentów o zauważonych nieprawidłowościach w procesie dydaktycznym,
- 7) monitorowanie jakości prac dyplomowych realizowanych przez studentów danego kierunku studiów i studiów podyplomowych, 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.

**§ 50**

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.

**§ 51**

Powołując ciała kolegialne WSZJK, wymienione w §50, 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 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) dyrektor Centrum Transferu Technologii,
  - d) przedstawiciel Działu Praktyk Studenckich i Karier,
  - e) 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,

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

- 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. PRZEPISY KOŃCOWE**

**§52**

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.

Numer wersji	0	Data wejścia	dd.mm.rrrr
Procedura nie obowiązuje	X	Data wycofania	dd.mm.rrrr

## P1.1.a Nazwa Procedury

<b>PROCES GŁÓWNY</b>				
<b>PODPROCES</b>				
<b>Warunki działania</b>				
<b>Czynniki determinujące</b>				
<b>Metody/techniki</b>				
<b>Produkt</b>				
<b>Wymagania merytoryczne</b>				
<b>Wymagania formalne</b>				
<b>Termin wykonania</b> <i>jeśli brak terminów cząstkowych</i>				
<b>DZIAŁANIA</b>				
<b>Krok</b>	<b>Treść działania</b>	<b>Termin wykonania</b>	<b>WEjście</b>	<b>WYjście</b>
1				
2				
3				
...				

<b>Sporządził</b> (imię i nazwisko/pieczęć)	<b>Sprawił pod względem formalnym</b> (imię i nazwisko/pieczęć)	<b>Sprawił pod względem formalnym</b> (imię i nazwisko/pieczęć)	<b>Zatwierdził</b> (imię i nazwisko/pieczęć)