

*Załącznik do uchwały nr XIII/75/17
Senatu PWSZ w Pile z dnia 28 września 2017 roku*



Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa
im. Stanisława Staszica w Pile

WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

**PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ
IM. STANISŁAWA STASZICA W PILE**

PIŁA, 2017

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 integralną część Polityki zapewnienia jakości w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile, przyjętej uchwałą nr XIII/74/17 z dnia 28 września 2017 roku Senatu Uczelni, stanowiącej uszczegółowienie Strategii Rozwoju Uczelni na lata 2015 – 2025 (rys. 1).



Rys. 1. Szczegółowe polityki zapewnienia jakości w Uczelni

2. **WSZJK** obejmuje zbiór wyodrębnionych funkcjonalnie, lecz wzajemnie powiązanych i synergicznie oddziałujących na siebie elementów Uczelni i jej otoczenia, determinujących projektowanie, ewaluowanie, doskonalenie i powtarzalne osiągnięcie przez studentów na satysfakcjonującym poziomie zakładanych efektów kształcenia na każdym etapie procesu dydaktycznego, w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, przypisanych do danego programu kształcenia dla studiów I stopnia, II stopnia i jednolitych studiów magisterskich, zgodnych z potrzebami rynku pracy oraz oczekiwaniami interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych.

§ 2

1. Przez **jakość kształcenia** rozumie się stan zgodności osiągniętych efektów kształcenia przez studentów 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 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 osiągnięte także w przyszłości.

§ 4

1. **Celem głównym WSZJK** jest budowanie 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 jednolitych studiach magisterskich.
2. Cel główny jest osiągany przy wykorzystaniu procedur weryfikowania stopnia osiągnięcia przez studentów i absolwentów zakładanych efektów kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów i poziomach kształcenia, spójnych z uniwersalnymi charakterystykami pierwszego stopnia określonymi w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r. poz. 64 i 1010) oraz charakterystykami drugiego stopnia określonymi w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 września 2016 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego po uzyskaniu kwalifikacji pełnej na poziomie 4 – poziomy 6–8, w tym z wybranymi efektami kształcenia właściwymi dla obszaru lub obszarów kształcenia, do których został przyporządkowany kierunek studiów.

§ 5

Celami szczegółowymi WSZJK są:

- 1) systematyczny monitoring, roczny i okresowy przegląd, ocena i doskonalenie programów kształcenia, w szczególności w kontekście potrzeb otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym rynku pracy.
- 2) ciągłe weryfikowanie i okresowa ocena stopnia osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów kształcenia, ujętych w programie kształcenia na danym kierunku studiów i poziomie kształcenia.
- 3) ciągłe monitorowanie zgodności warunków prowadzenia studiów z wymaganiami obowiązującego w danym roku akademickim rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie warunków prowadzenia studiów, w szczególności w odniesieniu do zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym, przewidzianym w programie studiów,
- 4) Ciągłe monitorowanie i doskonalenie funkcjonalności i skuteczności WSZJK.

§ 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 w Uczelni.
2. W Uczelni dokonuje się systematycznej oceny funkcjonalności i skuteczności WSZJK, a jej wyniki są wykorzystywane do kreowania i doskonalenia kultury jakości.
3. W Uczelni dokonuje się systematycznej i kompleksowej oceny zakładanych efektów kształcenia, stanowiącej podstawę do doskonalenia programów kształcenia, zorientowanego 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** jakość kształcenia.
2. **Audyt jakości kształcenia** jest systematycznym badaniem dokumentów, procesów i procedur, polegającym na porównaniu stanu faktycznego z oczekiwaniami WSZJK i właściwych przepisów prawnych.
3. **Audyty jakości kształcenia** dzielą się na:
 - 1) audyty wewnętrzne – przeprowadzane przez właściwe ciała kolegialne WSZJK w ramach kierunku studiów (zakładu) lub instytutu,
 - 2) audyty zewnętrzne – przeprowadzane przez zespoły audytowe, powoływane zarządzeniem rektora.

4. **Działania doskonalące** oznaczają wszelkie działania podejmowane w celu podniesienia jakości kształcenia, usprawnienia funkcjonowania Uczelni w zakresie jakości kształcenia oraz poprawy funkcjonalności i skuteczności WSZJK.

II. PROCESY 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. 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.
3. Do każdego procesu przypisany jest właściciel procesu, który jest odpowiedzialny za jego prawidłowy przebieg.
4. Numery procesu i procedury tworzone są według wzoru P01-00, gdzie pierwsza para cyfr oznacza numer procesu, natomiast druga para cyfr oznacza numer procedury w tym procesie.

§ 10

WSZJK obejmuje następujące wyodrębnione **procesy** wpływające na zapewnienie jakości kształcenia:

- 1) **P01-00. PROJEKTOWANIE I ZATWIERDZANIE PROGRAMÓW KSZTAŁCENIA,**
- 2) **P02-00. CIĄGŁE MONITOROWANIE I OKRESOWE PRZEGLĄDY PROGRAMÓW KSZTAŁCENIA,**
- 3) **P03-00. PRZYJĘCIA NA STUDIA,**
- 4) **P04-00. KADRA DYDAKTYCZNA,**
- 5) **P05-00. ZASOBY EDUKACYJNE I WSPARCIE DLA STUDENTÓW,**
- 6) **P06-00. KSZTAŁCENIE (UCZENIE SIĘ I NAUCZANIE) I OCENA ZORIENTOWANA NA STUDENTA,**
- 7) **P07-00. CYKLICZNA OCENA I DOSKONALENIE SKUTECZNOŚCI WSZJK.**

§ 11

W procesie **P01-00. Projektowanie i zatwierdzenie programów kształcenia**, którego właścicielem są dyrektorzy instytutów, realizowane są następujące procedury:

- 1) **P01-01.** Projektowanie, opiniowanie i zatwierdzenie opisu zakładanych efektów kształcenia na kierunku studiów.
- 2) **P01-02.** Projektowanie, opiniowanie i zatwierdzenie programu studiów.
- 3) **P01-03.** Opracowanie i zatwierdzenie sylabusu do przedmiotu ujętego w programie kształcenia.

§ 12

W procesie głównym **P02-00. Ciągłe monitorowanie i okresowe przeglądy programów kształcenia**, którego właścicielem są dyrektorzy instytutów, realizowane są następujące procedury:

- 1) **P02-01.** Okresowy przegląd, ocena i doskonalenie programu kształcenia.
- 2) **P02-02.** Doskonalenie procesu dydaktycznego.

§ 13

W procesie głównym **P03-00. Przyjęcia na studia**, którego właścicielem jest Prorektor ds. Jakości Kształcenia i Studentów, realizowane są następujące procedury:

- 1) **P03-01.** Rekrutacja kandydatów na zasadach ogólnych.
- 2) **P03-02.** Rekrutacja kandydatów na podstawie wewnętrznego systemu potwierdzania efektów uczenia się (RPL).

§ 14

W procesie głównym **P04-00. Kadra dydaktyczna**, którego właścicielem są dyrektorzy instytutów, realizowane są następujące procedury:

- 1) **P04-01.** Ocena okresowa nauczycieli akademickich.
- 2) **P04-02.** Przeglądy nauczycieli akademickich.

§ 15

W procesie głównym **P05-00. Zasoby edukacyjne i wsparcie dla studentów** realizowane są następujące procedury:

- 1) **P05-01.** Zapewnianie zasobów infrastruktury dydaktycznej i Biblioteki Głównej.
- 2) **P05-02.** Dydaktyczne, materialne, socjalne i naukowe wspieranie studentów w procesie uczenia się.

§ 16

W procesie głównym **P06-00. Kształcenie (uczenie się i nauczanie) i ocena zorientowana na studenta**, którego właścicielem jest Prorektor ds. Jakości Kształcenia i Studentów, realizowane są następujące procedury:

- 1) **P06-01.** Organizacja i doskonalenie procesu kształcenia.
- 2) **P06-02.** Weryfikacja stopnia osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia.
- 3) **P06-03.** Ewaluacja przez studentów jakości kształcenia we wszystkich przedmiotach ujętych w programie studiów.

§ 17

W procesie głównym **P07-00. Cykliczna ocena i doskonalenie skuteczności WSZJK**, którego właścicielem jest Kierownik Działu Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich, realizowane są następujące procedury:

- 1) **P07-01.** Monitorowanie i ocena skuteczności WSZJK na poziomie kierunku studiów i Uczelni.
- 2) **P07-02.** Monitorowanie i ocena wykorzystania Raportów z wizytacji Polskiej Komisji Akredytacyjnej w ramach oceny programowej kierunku studiów oraz Raportów z akredytacji przeprowadzonej przez inne krajowe i zagraniczne instytucje akredytacyjne.

§ 18

1. Procedura stanowi opis przebiegu postępowania (kolejność i rodzaj wykonywanych czynności) i może być przedstawiona w sposób opisowy lub graficzny.

2. Procedury opracowuje Prorektor ds. Jakości Kształcenia i Studentów wspólnie z Działem Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich, w porozumieniu z właścicielami procesów i zarządem samorządu studenckiego.
3. Pierwszą wersję procedur wprowadzi do WSZJK Rektor w formie zarządzenia, w terminie do końca września 2017 roku.

§ 19

1. Szczegółowy opis realizacji poszczególnych procesów jest zamieszczony w Księdze procesów.
2. Księga procesów zawiera, odrębnie dla każdego procesu: kartę procesu, procedury i rejestr zmian.
3. Karta procesu zawiera:
 - 1) symbol procesu,
 - 2) numer i datę wydania,
 - 3) nazwę procesu,
 - 4) cele procesu,
 - 5) właściciela procesu,
 - 6) wykaz procedur i podstaw prawnych,
 - 7) wykaz wszystkich załączników do procedur w ramach procesu,
 - 8) wykaz tworzonych w procesie dokumentów z przypisaniem miejsca i okresu przechowywania oraz osoby odpowiedzialnej.
4. Rejestr zmian zawiera opis zmian wprowadzonych w Kartach procesów wraz ze wskazaniem daty wprowadzenia zmiany, osoby przygotowującej tę zmianę, osób sprawdzających i zatwierdzających.
5. Każda Karta procesu zawiera karty procedur przypisanych do procesu wraz załącznikami do tych procedur.

§ 20

1. Księgę procesów prowadzi, przechowuje i publikuje na stronie internetowej Uczelni starszy specjalista ds. administracji w Dziale Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich.
2. Za nadzór nad aktualnością Księgi procesów odpowiada Kierownik Działu Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich.
3. Prorektor ds. Jakości Kształcenia i Studentów jest uprawniony do wprowadzania zmian w Księdze procesów, które są równoznaczne ze zmianami WSZJK, bez potrzeby przyjmowania zmian w drodze uchwał Senatu lub zarządzeń Rektora z wyłączeniem zmian dotyczących tworzenia i znoszenia procesów.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 3 dotyczą także zmian nazw procesów oraz zmiany właścicieli procesów.
5. O zmianach w WSZJK, o których mowa w ust. 3 i 4 Prorektor ds. Jakości Kształcenia i Studentów informuje członków kolegium rektorskiego na pierwszym posiedzeniu, odbywającym się po terminie wprowadzenia tych zmian.

§ 21

1. Wszystkie procedury w wersji papierowej są przechowywane w Dziale Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich, który zapewnia pracownikom Uczelni i osobom upoważnionym dostęp do aktualnych wersji procedur w formie drukowanej.
2. Dział Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich gromadzi także procedury nieobowiązujące w taki sposób, aby można było zidentyfikować, jaka wersja procedury obowiązywała w wybranym okresie.

3. Wszystkie zatwierdzone procedury wraz z załącznikami i wzorami dokumentów są dostępne dla osób uprawnionych w wersji elektronicznej na stronie internetowej Uczelni.
4. Za dystrybucję procedur, o których mowa w ust. 3 odpowiada starszy specjalista ds. administracji w Dziale Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich.

III. ASPEKT CZYNNOŚCIOWY (FUNKCJONALNY) SYSTEMU

§ 22

1. Podstawowym założeniem metodologicznym WSZJK jest ciągła obserwacja, umożliwiająca ocenę stopnia osiągnięcia zakładanych rezultatów działań projakościowych 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 jest 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. Włączenie do realizacji procesów 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.
4. 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.

§ 23

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

§ 24

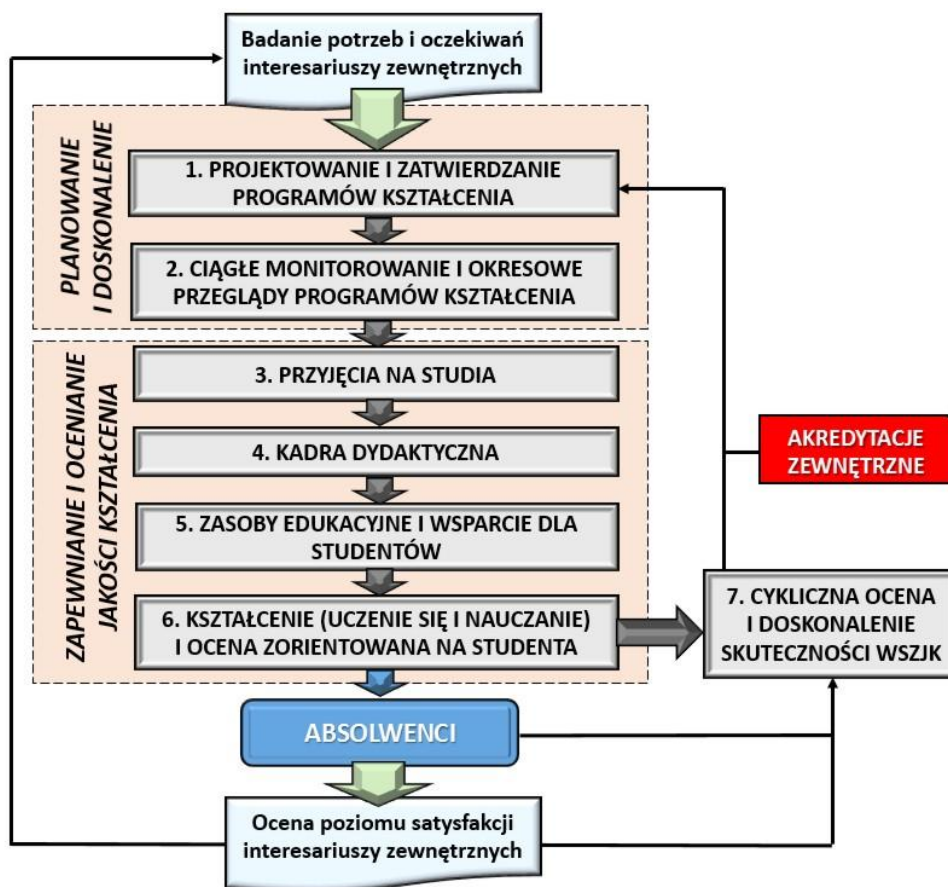
1. WSZJK zapewnia właściwe planowanie i nadzorowanie we wszystkich etapach cyklu życia systemu, obejmujące w szczególności:

- 1) doprecyzowanie odpowiedzialności wykonawców,
- 2) redefiniowanie danych wejściowych oraz danych wyjściowych, obejmujących ocenę jakości osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia, z perspektywy interesariuszy wewnętrznych i absolwentów.
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 przez studentów i absolwentów efektów kształcenia z efektami zakładanymi oraz do oceny funkcjonalności i skuteczności systemu.
4. Ocena zgodności WSZJK jest badana w formie kontroli wewnętrznej, realizowanej w zaplanowanych odstępach czasu, z zastosowaniem adekwatnych metod, technik i narzędzi do monitorowania i pomiarów procesów.
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.

§ 25

WSZJK jest systemem złożonym z dwóch wzajemnie powiązanych podsystemów z ujemnym sprzężeniem zwrotnym (rys. 2):

- 1) podsystem planowania i doskonalenia,
- 2) podsystem zapewnienia i oceniania jakości kształcenia.



Rys. 2. Model funkcjonalny WSZJK

§ 26

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, jako reakcję systemu na wyniki uzyskane w podsystemie zapewniania i oceniania jakości kształcenia, realizowanym według schematu cyklu decyzyjnego, obejmującego: **planowanie – realizację – ocenę – zarządzanie zmianą.**

IV. ASPEKT STRUKTURALNY (FORMALNY) SYSTEMU

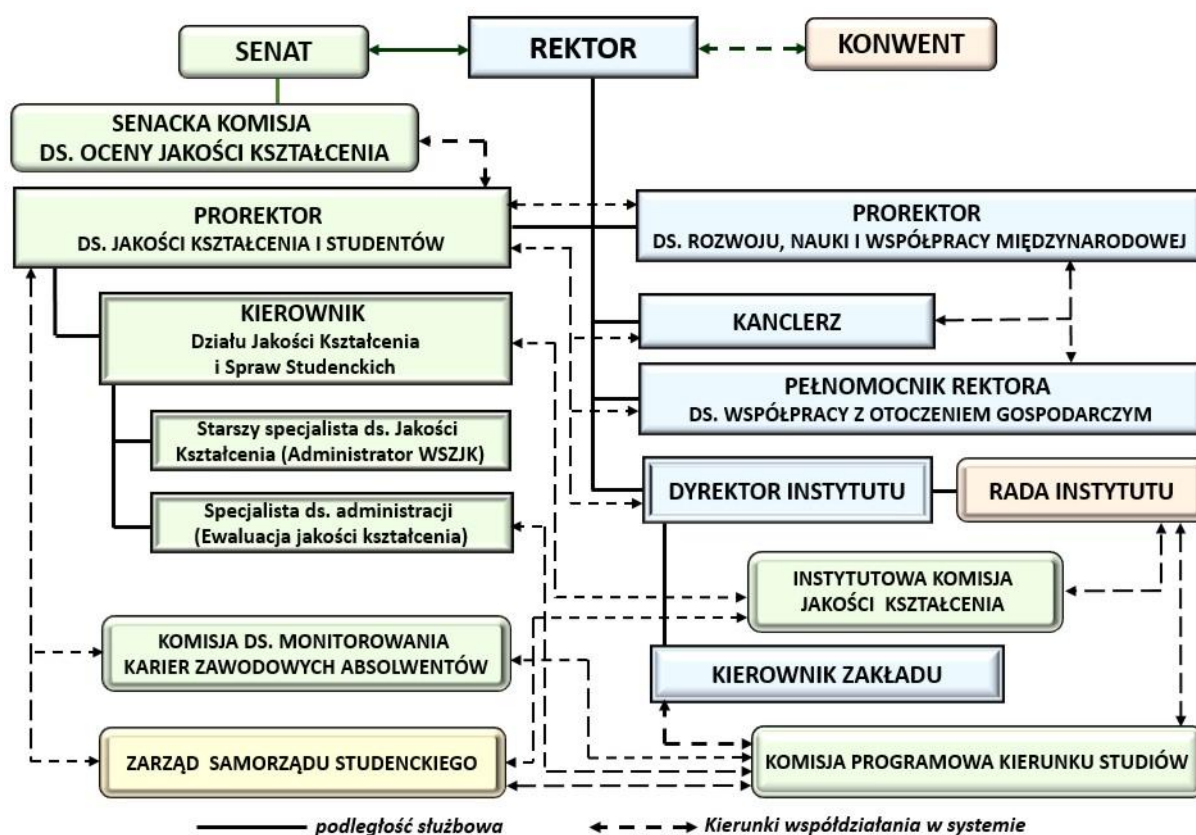
§ 27

WSZJK stanowi przejrzystą strategię zapewnienia wysokiej jakości kształcenia, obejmującą:

- 1) strukturę organizacyjną,
- 2) podział odpowiedzialności decyzyjnej i wykonawczej,
- 3) zasoby ludzkie i materialne,
- 4) zbiór procesów i procedur umożliwiających zarządzanie przez jakość.

§ 28

Strukturę organizacyjną WSZJK przedstawia rys. 3:



Rys. 3. Struktura organizacyjna WSZJK

§ 29

1. Rektor zapewnia prawidłowe funkcjonowanie WSZJK.
2. Prorektor ds. Jakości Kształcenia i Studentów nadzoruje funkcjonowanie WSZJK oraz odpowiada za realizację procesów, których jest właścicielem.
3. Prorektor ds. rozwoju, nauki i współpracy międzynarodowej odpowiada za realizację współpracy międzynarodowej z uczelniami partnerskimi w ramach Programu Erasmus+ oraz wspieranie rozwoju naukowego studentów i współdziała z Prorektorem ds. Jakości Kształcenia i Studentów i z Kanclerzem w zakresie rozwoju infrastruktury dydaktyczno-naukowej Uczelni.
4. Kanclerz współdziała z Prorektorem ds. Jakości Kształcenia i Studentów w zakresie zapewniania pomocy materialnej i wsparcia socjalnego dla studentów i odpowiada za zapewnienie warunków finansowych i infrastrukturalnych do prowadzenia studiów o profilu praktycznym na kierunkach studiów realizowanych w Uczelni.
5. Pełnomocnik Rektora ds. współpracy z otoczeniem gospodarczym współdziała z Prorektorem ds. rozwoju, nauki i współpracy międzynarodowej w zakresie włączania studentów do prac badawczo-rozwojowych w ramach studenckich kół naukowych i prac dyplomowych o charakterze aplikacyjnym.
6. Dyrektor Instytutu odpowiada za jakość realizacji w instytucie procesów, których jest właścicielem.
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. Kierownik Zakładu odpowiada za funkcjonowanie WSZJK w podległym mu Zakładzie.
9. Kierownik Działu ds. Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich zapewnia obsługę administracyjną WSZJK.
10. Starszy specjalista ds. administracji w Dziale ds. Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich administruje WSZJK.
11. Specjalista ds. administracji w Dziale ds. Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich odpowiada za realizację ewaluacji jakości kształcenia przez studentów we wszystkich przedmiotach ujętych w programie studiów na wszystkich kierunkach studiów prowadzonych w Uczelni.
12. Zarząd samorządu studenckiego współdziała z Prorektorem ds. Jakości Kształcenia i Studentów w zakresie efektywnego tworzenia regulacji uczelnianych dotyczących praw i obowiązków studentów, systemu wsparcia i motywowania studentów, kształtowania relacji nauczyciel akademicki – student i doskonalenia organizacji studiów oraz odpowiada za delegowanie przedstawicieli studentów do rad instytutów, instytutowych komisji jakości kształcenia i komisji programowych kierunków studiów.
13. Za prawidłowe funkcjonowanie WSZJK jest odpowiedzialny każdy pracownik Uczelni w zakresie powierzonych mu obowiązków.

§ 30

Rektor zapewnia prawidłowe funkcjonowanie WSZJK poprzez kreowanie i egzekwowanie realizacji polityki zapewnienia jakości w zakresie zarządzania strategicznego Uczelnią, polityki kadrowej, finansowej i inwestycyjnej, współpracy krajowej i międzynarodowej, współdziałania Uczelni z otoczeniem społeczno-gospodarczym, zarządzania informacją i polityką zapewnienia wysokiej jakości kształcenia oraz poprzez ścisłe współdziałanie z organami kolegialnymi: Senatem i Konwentem w zakresie zapewniania jak najlepszych warunków do prowadzenia kształcenia.

§ 31

Prorektor ds. Jakości Kształcenia i Studentów zapewnia prawidłowe funkcjonowanie WSZJK poprzez:

- 1) podejmowanie działań zapewniających prawidłowe funkcjonowanie Uczelni w zakresie posiadanych kompetencji na zasadach określonych przez Rektora,
- 2) kreowanie w środowisku akademickim Uczelni polityki zapewnienia jakości i wysokiej kultury jakości, w tym w szczególności w zakresie osiągnięcia doskonałości kształcenia,
- 3) zarządzanie treścią WSZJK,
- 4) zarządzanie informacją w zakresie efektywnego zarządzania programami i innymi działaniami oraz nadzorowanie publikowania jasnych, dokładnych, obiektywnych, aktualnych i łatwo dostępnych informacji dotyczących procesu kształcenia i jego oceny,
- 5) nadzorowanie funkcjonowania WSZJK w poszczególnych jednostkach i komórkach organizacyjnych Uczelni,
- 6) współdziałanie z właścicielami procesów w zakresie definiowania, zapewniania, oceny i doskonalenia jakości kształcenia,
- 7) nadzorowanie procesu projektowania, zatwierdzania, monitorowania i doskonalenia programów kształcenia na kierunkach studiów,
- 8) motywowanie nauczycieli akademickich i studentów do doskonalenia realizacji programów kształcenia w sposób zachęcający studentów do odgrywania aktywnej roli w kreowaniu procesu uczenia się,
- 9) nadzorowanie procesu ewaluacji jakości kształcenia we wszystkich przedmiotach ujętych w programach studiów oraz procesu monitorowania karier zawodowych absolwentów,
- 10) nadzorowanie tworzenia projektów Raportu samooceny jakości kształcenia w Uczelni za rok akademicki, w tym raportu z ewaluacji jakości kształcenia,
- 11) nadzorowanie działań doskonalących skuteczność wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia,
- 12) inicjowanie i koordynowanie prac nad doskonaleniem i rozwojem oferty edukacyjnej Uczelni, spełniającej oczekiwania studentów oraz lokalnego i regionalnego środowiska społeczno-gospodarczego,
- 13) Nadzorowanie procesu rekrutacji kandydatów, progresji, uznawalności oraz wydawania dyplomów i świadectw,
- 14) nadzorowanie warunków i organizacji praktyk zawodowych i obozów studenckich,
- 15) wspieranie dyrektorów instytutów w rozwoju studiów dualnych na poszczególnych kierunkach studiów,
- 16) współdziałanie z Kanclerzem i Prorektorem ds. Rozwoju, Nauki i Współpracy Międzynarodowej w zakresie zapewniania i rozwoju umiędzynarodowienia procesu kształcenia, zasobów edukacyjnych oraz wsparcia dla studentów,
- 17) współdziałanie z dyrektorami instytutów w zakresie rekrutacji i rozwoju kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich,
- 18) nadzorowanie spraw dyscyplinarnych nauczycieli akademickich i studentów,
- 19) udział w organizowaniu konferencji i sympozjów naukowych, związanych z jakością kształcenia.
- 20) rozwijanie samorządności studenckiej i aktywne współdziałanie z organami samorządu studenckiego i organizacjami młodzieżowymi,
- 21) merytoryczne i organizacyjne wspieranie samorządu studenckiego w organizowaniu konferencji i sympozjów naukowych oraz wszelkich innych działań, wynikających z samorządności studenckiej,

- 22) nadzorowanie funkcjonowania systemu pomocy materialnej dla studentów,
- 23) nadzorowanie funkcjonowania systemu administracyjnego i dydaktycznego wspierania studentów w procesie kształcenia,
- 24) nadzorowanie rozwoju sportu akademickiego i kreowanie rozwoju kultury studenckiej,
- 25) współdziałanie z senacką komisją oceny jakości kształcenia.

§ 32

Kierownik Działu Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich zapewnia prawidłowe funkcjonowanie WSZJK poprzez:

- 1) nadzorowanie bieżącego funkcjonowania WSZJK,
- 2) nadzorowanie wykonywania zadań związanych z WSZJK, a wynikających z uchwał Senatu lub zarządzeń Rektora,
- 3) nadzorowanie realizacji audytów jakości kształcenia,
- 4) nadzorowanie ewaluacji jakości kształcenia przez interesariuszy wewnętrznych,
- 5) sprawdzanie pod względem formalnym proponowanych zmian w programach kształcenia na kierunkach studiów w ramach rocznych i okresowych przeglądów, oceny i doskonalenia programów kształcenia,
- 6) koordynowanie opracowywania treści projektów Raportu samooceny jakości kształcenia w Uczelni za rok akademicki,
- 7) nadzorowanie realizacji zadań przez starszego specjalistę ds. jakości kształcenia,
- 8) wykonywanie bieżących zadań stawianych przez Prorektora ds. Jakości Kształcenia i Studentów, związanych z WSZJK,
- 9) wnioskowanie o przydział środków dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania WSZJK,
- 10) gospodarowanie środkami przydzielonymi na utrzymanie i doskonalenie WSZJK,
- 11) występowanie do Prorektora ds. Jakości Kształcenia i Studentów z wnioskami:
 - a) w celu podjęcia działań podnoszących sprawność i efektywność funkcjonowania Uczelni oraz eliminujących wszelkie nieprawidłowości,
 - b) o wyróżnianie osób szczególnie zaangażowanych w funkcjonowaniu WSZJK,
 - c) o wyciągnięcie konsekwencji służbowych wobec pracowników nierealizujących wyznaczonych zadań w ramach WSZJK.

§ 33

Starszy specjalista ds. administracji w Dziale Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich zapewnia prawidłowe funkcjonowanie WSZJK poprzez:

- 1) administrowanie WSZJK w imieniu Prorektora ds. Jakości Kształcenia i Studentów,
- 2) prowadzenie i aktualizowanie Księgi Procesów WSZJK,
- 3) tworzenie, prowadzenie, gromadzenie i udostępnianie dokumentacji WSZJK,
- 4) aktualizowanie treści WSZJK w systemie informacyjnym jakości kształcenia,
- 5) zapewnienie sprawnej komunikacji wewnątrz systemu,
- 6) zapewnienie przepływu informacji na wszystkich poziomach zarządzania jakością kształcenia w Uczelni – zarządzanie korespondencją wewnętrzną w systemie,
- 7) ocenianie skuteczności i funkcjonalności WSZJK w poszczególnych jednostkach i komórkach organizacyjnych Uczelni,
- 8) planowanie i zarządzanie audytami jakości kształcenia,
- 9) opracowywanie wzorów dokumentów i ankiet do audytów jakości kształcenia,
- 10) współdziałanie z dyrektorami instytutów w realizacji rocznych i okresowych przeglądów, oceny i doskonalenia programów kształcenia na kierunkach studiów,

- 11) występowanie do Prorektora ds. Jakości Kształcenia i Studentów z wnioskami dotyczącymi doskonalenia WSZJK,
- 12) prowadzenie we współpracy z Kwesturą obsługi administracyjnej spraw stypendialnych oraz prowadzenie strony internetowej Uczelni w zakresie informacji dotyczących pomocy materialnej dla studentów.
- 13) w zakresie funkcji Koordynatora ds. studentów niepełnosprawnych:
 - a) rozpoznawanie potrzeb, problemów i oczekiwań studentów niepełnosprawnych,
 - b) prowadzenie internetowej strony informacyjnej dla osób niepełnosprawnych.,
 - c) przyjmowanie wniosków o stypendia dla osób niepełnosprawnych,
 - d) informowanie kandydatów na studia o możliwości kształcenia w Uczelni osób niepełnosprawnych,
 - e) pomoc w pozyskiwaniu wsparcia finansowego w ramach programów na rzecz osób niepełnosprawnych,
 - f) reprezentowanie interesów niepełnosprawnych studentów przed organami uczelni,
 - g) zarządzanie bankiem informacji o formach pomocy dla osób niepełnosprawnych,
 - h) wspieranie kierowników jednostek i komórek organizacyjnych Uczelni w działaniach na rzecz doskonalenia warunków studiowania dla studentów niepełnosprawnych i rozwiązywania indywidualnych problemów tych studentów,
 - i) kształtowanie wolnego od stereotypów wizerunku osób niepełnosprawnych w społeczności studenckiej,
 - j) podejmowanie działań na rzecz pełnej integracji społecznej i aktywizacji zawodowej osób niepełnosprawnych.
- 14) monitorowanie strategii rozwoju Uczelni w zakresie jakości kształcenia i WSZJK.

§ 34

Specjalista ds. administracji w Dziale Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich zapewnia prawidłowe funkcjonowanie WSZJK poprzez:

- 1) prowadzenie procesu ewaluacji jakości kształcenia przez interesariuszy wewnętrznych (studentów, absolwentów, nauczycieli akademickich, pracowników niebędących nauczycielami akademickimi), obejmujące: przygotowanie ankiet w zakresie wszystkich przedmiotów ujętych w programie studiów na wszystkich kierunkach, rozesłanie ankiet, monitorowanie liczby wypełnionych ankiet, wysyłanie wiadomości przypominających o ewaluacji,
- 2) Opracowywanie rocznego raportu z:
 - a) ewaluacji przez studentów jakości kształcenia we wszystkich przedmiotach ujętych w programie studiów,
 - b) ewaluacji przez absolwentów (Ankieta absolwenta) samooceny stopnia osiągnięcia efektów kształcenia oraz oceny warunków studiowania,
 - c) ewaluacji przez nauczycieli akademickich jakości kształcenia, w przypadku przeprowadzenia takiej ewaluacji w danym roku akademickim,
 - d) ewaluacji przez pracowników niebędących nauczycielami akademickimi warunków pracy, w przypadku przeprowadzenia takiej ewaluacji w danym roku akademickim,
- 3) przygotowanie i prowadzenie innych ewaluacji przewidzianych w WSZJK.

§ 35

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.

§ 36

1. Do zadań **Instytutowych Komisji Jakości Kształcenia** należą wszelkie sprawy dotyczące zapewnienia, oceny i doskonalenia jakości kształcenia na kierunkach studiów prowadzonych w instytucie, a w szczególności:
 - 1) ocena skuteczności WSZJK w Instytucie, obejmująca:
 - a) terminowość realizacji procedur WSZJK,
 - b) zarządzanie jakością kształcenia,
 - c) spełnianie wymogów w zakresie minimum kadrowego na prowadzonych kierunkach studiów,
 - d) ocenę przeprowadzonej weryfikacji stopnia osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów kształcenia w trakcie całego procesu kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów,
 - e) przedkładanie Radzie Instytutu po zakończeniu roku akademickiego zbiorczej oceny stopnia osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów kształcenia,
 - f) sposób wykorzystania wniosków z ewaluacji przez studentów jakości kształcenia we wszystkich przedmiotach ujętych w programach studiów, wyników ankiet absolwentów oraz wyników badania karier zawodowych absolwentów do doskonalenia programów kształcenia na kierunkach studiów,
 - g) działania Instytutu w zakresie zapobiegania plagiatom i ich wykrywania,
 - h) zaangażowanie studentów w procesie ewaluacji jakości kształcenia oraz w pracach ciał kolegialnych WSZJK w Instytucie.
 - i) przedkładanie Radzie Instytutu po zakończeniu roku akademickiego oceny stopnia osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów 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) analiza, ocena i doskonalenie:
 - a) programów kształcenia na kierunkach studiów,

- b) poziomu włączania interesariuszy zewnętrznych do procesu definiowania, opiniowania i doskonalenia opisu zakładanych efektów kształcenia dla programów kształcenia w kontekście potrzeb i oczekiwań środowiska społeczno-gospodarczego,
 - c) warunków prowadzenia studiów, szczególnie w zakresie zajęć o charakterze praktycznym, w tym praktyk zawodowych i studiów dualnych,
 - d) procesu dyplomowania ze szczególnym uwzględnieniem wdrażania prac dyplomowych o charakterze aplikacyjnym, rozwiązujących konkretne problemy pracodawców,
- 4) prowadzenie okresowych szkoleń dla pracowników Instytutu w zakresie praktycznej realizacji procedur WSZJK.
2. Do uprawnień **Instytutowych Komisji Jakości Kształcenia** należą wszelkie sprawy dotyczące jakości kształcenia na kierunkach studiów prowadzonych w instytucie, a w szczególności:
- 1) przeprowadzanie audytów jakości kształcenia w instytucie w kontekście realizowanych procesów i procedur WSZJK,
 - 2) ocena jakości relacji zakładów instytutu z interesariuszami zewnętrznymi kierunków studiów i wnioskowanie do dyrektora instytutu o nakazanie podjęcia ewentualnych działań doskonalących te relacje,
 - 3) przedstawianie radzie instytutu oceny propozycji doskonalenia programów kształcenia na kierunkach studiów wykonanej na podstawie analizy raportów z rocznego i okresowego przeglądu i doskonalenia programów kształcenia, opracowanych przez komisje programowe kierunków studiów,
 - 4) wnioskowanie do dyrektora instytutu o podjęcie działań na rzecz doskonalenia funkcjonowania WSZJK w Instytucie, w szczególności na poziomie realizacji procesu kształcenia, zasobów kadrowych i infrastrukturalnych oraz instytutowego systemu informacyjnego,
 - 5) wnioskowanie do dyrektora instytutu o wyróżnienie nauczycieli akademickich, pracowników niebędących nauczycielami akademickimi i studentów za szczególne zaangażowanie i wkład pracy w realizacji procedur WSZJK w Instytucie.

§ 37

1. Do zadań **Komisji Programowej Kierunku Studiów** należy:
- 1) Projektowanie programów kształcenia na nowych kierunkach studiów, zgodnie z procedurami: **P01-01** i **P01-02**,
 - 2) ciągły monitoring, ocena roczna i okresowa oraz doskonalenie programu kształcenia na kierunku studiów, zgodnie z procedurami: **P02-01** i **P02-02**,
 - 3) analiza raportów z: ewaluacji przez studentów jakości kształcenia we wszystkich przedmiotach ujętych w programie studiów, ankiet absolwentów kierunku studiów oraz badania karier zawodowych absolwentów, pod kątem doskonalenia programu kształcenia,
 - 4) analiza i ocena organizacji studenckich praktyk zawodowych w kraju i za granicą, w szczególności pod kątem sposobu oceniania stopnia osiągnięcia przez studentów efektów kształcenia zakładanych dla praktyk zawodowych, szczególnie w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych,
 - 5) analiza i ocena procesu dyplomowania, w szczególności pod kątem sposobu oceniania stopnia osiągnięcia przez studentów efektów kształcenia zakładanych dla procesu dyplomowania,
 - 6) analiza i ocena warunków prowadzenia studiów, szczególnie w odniesieniu do zajęć o charakterze praktycznym pod kątem spełniania wymogu prowadzenia tych zajęć

- w warunkach zbliżonych do naturalnego środowiska pracy, przez nauczycieli akademickich posiadających znaczne i aktualne doświadczenie zawodowe zdobyte poza Uczelnią.
- 7) analiza i ocena ujętej w programie studiów oferty przedmiotów do wyboru przez studentów,
 - 8) analiza i ocena organizacji studiów dualnych realizowanych na kierunku studiów,
 - 9) analiza i ocena pod względem formalnym sylabusów do wszystkich przedmiotów ujętych w programie studiów, w szczególności pod kątem przyjętego sposobu oceniania stopnia osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów kształcenia,
 - 10) analiza wyników weryfikacji stopnia osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów kształcenia, wygenerowanych w procedurze **P02-05**,
 - 11) analiza i ocena koncepcji kształcenia na kierunku studiów,
 - 12) opracowywanie projektów raportów z rocznego/okresowego przeglądu, oceny i doskonalenia programu kształcenia na kierunku studiów.
2. Do uprawnień Komisji Programowej Kierunku Studiów należą wszelkie sprawy dotyczące zapewnienia jakości kształcenia na kierunku studiów, a w szczególności:
- 1) organizowanie spotkań środowiskowych nauczycieli akademickich zaliczanych do minimum kadrowego kierunku studiów, poświęconych analizie, ocenie i doskonaleniu programu kształcenia,
 - 2) występowanie do opiekunów praktyk zawodowych o ocenę organizacji i przebiegu praktyk zawodowych w aspekcie doskonalenia programu kształcenia,
 - 3) współdziałanie z interesariuszami zewnętrznymi kierunku studiów poprzez konsultacje dotyczące:
 - a) projektowania i doskonalenia zakładanych efektów kształcenia, w kontekście potrzeb rynku pracy,
 - b) projektowania i doskonalenia programu studiów,
 - c) aktualizowania treści kształcenia w odniesieniu do zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym,
 - d) organizacji studiów dualnych.
 - 4) przedstawianie Instytutowej Komisji Jakości Kształcenia projektów raportów z rocznego/okresowego przeglądu, oceny i doskonalenia programu kształcenia na kierunku studiów oraz wniosków, dotyczących organizacji i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych, infrastruktury dydaktycznej, metod i form kształcenia oraz sposobów oceniania stopnia osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów kształcenia,
 - 5) reagowanie na wszelkie sygnały ze strony nauczycieli akademickich i studentów o zauważonych nieprawidłowościach w programie kształcenia i realizacji procesu dydaktycznego,
 - 6) śledzenie aktualnych przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych (uchwały Senatu, zarządzenia Rektora) w zakresie jakości kształcenia i podejmowanie stosownych działań w tym zakresie.

§ 38

1. Rektor, w drodze zarządzenia, powołuje składy osobowe ciał kolegialnych WSZJK na dany rok akademicki:
 - 1) Komisji Programowych Kierunków Studiów,
 - 2) Instytutowych Komisji Jakości Kształcenia,
 - 3) Komisji ds. Monitorowania Karier Zawodowych Absolwentów.
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 Instytutowych Komisji Jakości Kształcenia sprawują dyrektorzy instytutów.
5. Nadzór merytoryczny nad pracami Komisji ds. Monitorowania Karier Zawodowych Absolwentów, sprawuje prorektor ds. jakości kształcenia i studentów.

§ 39

Powołując ciała kolegialne WSZJK, Rektor kieruje się następującymi regułami:

- 1) przewodniczącymi **Komisji Programowych Kierunków Studiów** powinni być odpowiedni kierownicy zakładów,
- 2) w skład **Komisji Programowych Kierunków Studiów** powinni wchodzić:
 - a) co najmniej jeden nauczyciel akademicki ze stopniem 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, reprezentujący jeden moduł, spośród modułów ujętych w programie studiów (np.: przedmioty ogólne, podstawowe, kierunkowe, specjalnościowe, itp.),
 - d) opiekun praktyk zawodowych,
 - e) po jednym przedstawicielu studentów drugiego i trzeciego roku studiów pierwszego stopnia oraz co najmniej jeden przedstawiciel studentów studiów drugiego stopnia, jeśli na danym kierunku prowadzone są studia drugiego stopnia,
- 3) przewodniczącymi **Instytutowych Komisji Jakości Kształcenia** powinni być zastępcy dyrektorów instytutów,
- 4) w skład **Instytutowych Komisji Jakości Kształcenia** powinni wchodzić:
 - a) przewodniczący Komisji Programowych Kierunków Studiów,
 - b) po dwóch przedstawicieli studentów z każdego kierunków studiów prowadzonego w instytucie,
 - c) co najmniej jeden przedstawiciel pracowników instytutu niebędących nauczycielami akademickimi,
- 5) przewodniczącym **Komisji ds. Monitorowania Karier Zawodowych Absolwentów** powinien być kierownik Działu Praktyk Studenckich i Karier,
- 6) w skład **Komisji ds. Monitorowania Karier Zawodowych Absolwentów** powinni wchodzić przedstawiciele nauczycieli akademickich – po jednym z każdego Instytutu.

V. PRZEPISY KOŃCOWE

§40

Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile wchodzi w życie z dniem 1 października 2017 roku.