

## **Uczelniany Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia**

### **Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze**

Zgodnie z treścią Rozporządzenia w sprawie warunków prowadzenia studiów (Dz. U. nr 243 poz. 1445 § 9 ust. 1 pkt 9) jednym z warunków prowadzenia studiów jest wdrożenie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia (System), obejmującego mechanizmy doskonalenia programu kształcenia i odnoszącego się do wszystkich etapów i aspektów procesu dydaktycznego.

Dążąc do kompleksowej realizacji celów Procesu Bolońskiego, do których można zaliczyć:

- przyjęcie systemu „czytelnych” i porównywalnych dyplomów
- wprowadzenie punktowego systemu zaliczania osiągnięć studentów (ECTS)
- rozwój mobilności studentów i pracowników uczelni
- rozwój współpracy europejskiej w zakresie zapewniania jakości kształcenia
- rozwój kształcenia przez całe życie

wprowadza się modyfikację obowiązującego dotąd w Uczelni systemu jakości kształcenia.

#### **1. Założenia ogólne**

##### **§ 1**

Celem procesu kształcenia jest zapewnienie jego wysokiej jakości przez:

- 1) przygotowanie do aktywnego uczestnictwa w społeczeństwie obywatelskim,
- 2) rozwój i podtrzymanie wiedzy zaawansowanej dotyczącej społeczeństwa i gospodarki,
- 3) podniesienie atrakcyjności studiów i konkurencyjności kształcenia.

##### **§ 2**

Głównym zadaniem Uczelni jest stworzenie warunków do realizacji tych celów przez:

- 1) działalność Uczelni zgodnie z obowiązującym prawem,
- 2) realizację programów kształcenia zgodnie z Krajowymi Ramami Kwalifikacji i ich opisem w postaci efektów kształcenia,
- 3) zapewnienie mobilności studentów i pracowników,
- 4) wykorzystanie w procesie kształcenia nauczycieli akademickich posiadających odpowiednie doświadczenie praktyczne,
- 5) tworzenie transparentnych struktur organizacyjnych,
- 6) podejmowanie działań sprzyjających powstawaniu wspólnoty akademickiej,
- 7) nadążanie w procesie kształcenia za zmieniającymi się warunkami na rynku pracy,
- 8) współpracę z pracodawcami, organizacjami pracodawców w celu zapewnienia dopływu informacji o osiągniętych efektach kształcenia zatrudnianych absolwentów,
- 9) włączanie studentów w proces doskonalenia kształcenia,
- 10) stwarzanie warunków do działalności kół naukowych i innych organizacji studenckich,
- 11) podnoszenie poziomu wykształcenia absolwentów,
- 12) inne działania ułatwiające osiągnięcie celów działalności Uczelni.

##### **§ 3**

W celu realizacji powyższych celów w Uczelni stworzono Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia (rys. 1), który koncentruje się na:

- 1) doskonaleniu jakości kształcenia w Uczelni,
- 2) określeniu struktury procesu decyzyjnego, w tym organów i osób funkcyjnych podejmujących decyzje odnoszące się do tworzenia i prowadzenia kształcenia na kierunku studiów (rys. 2),
- 3) podniesieniu rangi pracy dydaktycznej nauczyciela akademickiego,

## SYSTEMY ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA



## Wejścia informacyjne

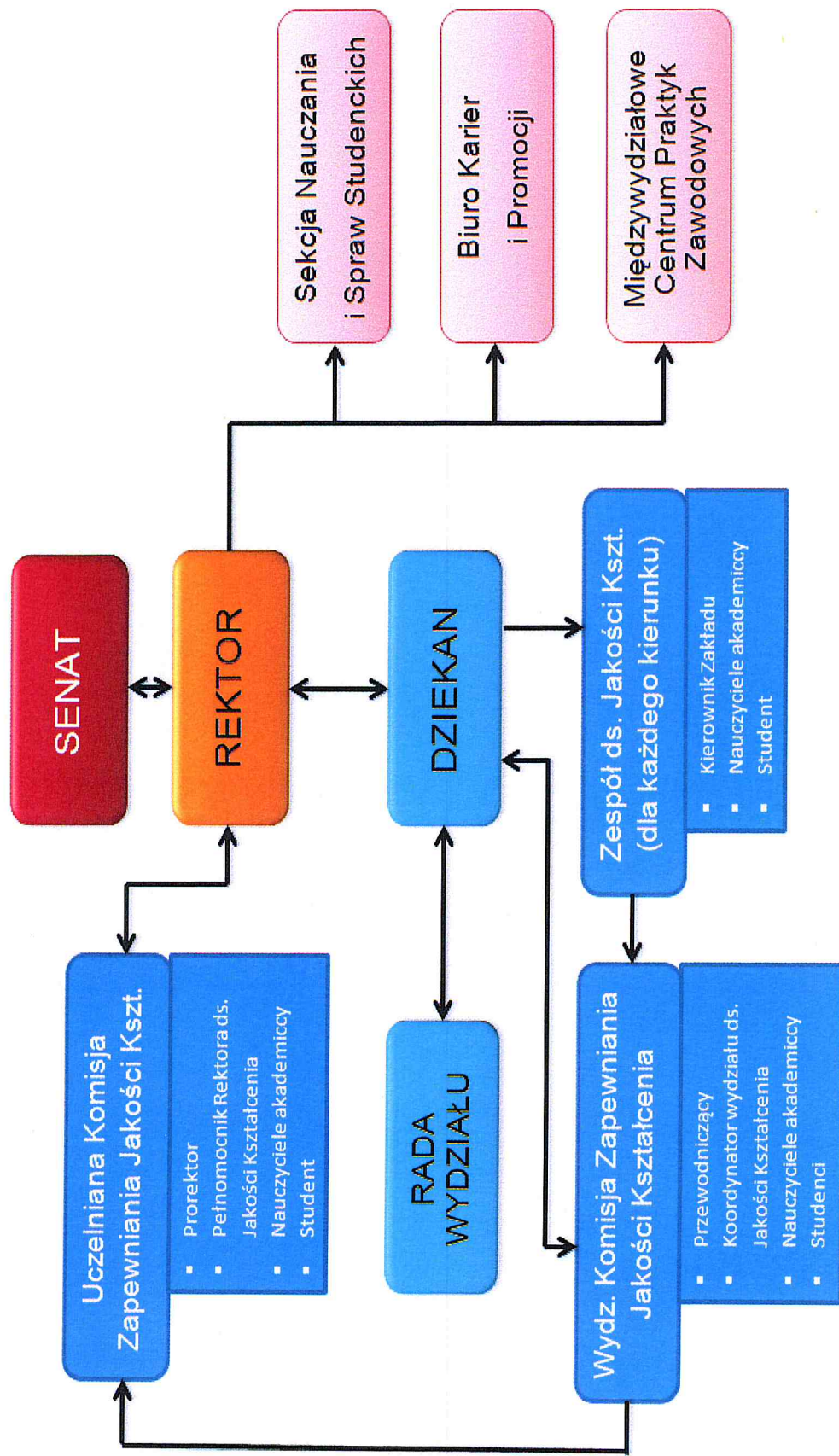
### 1 – absolwenci

## 2 – studenti

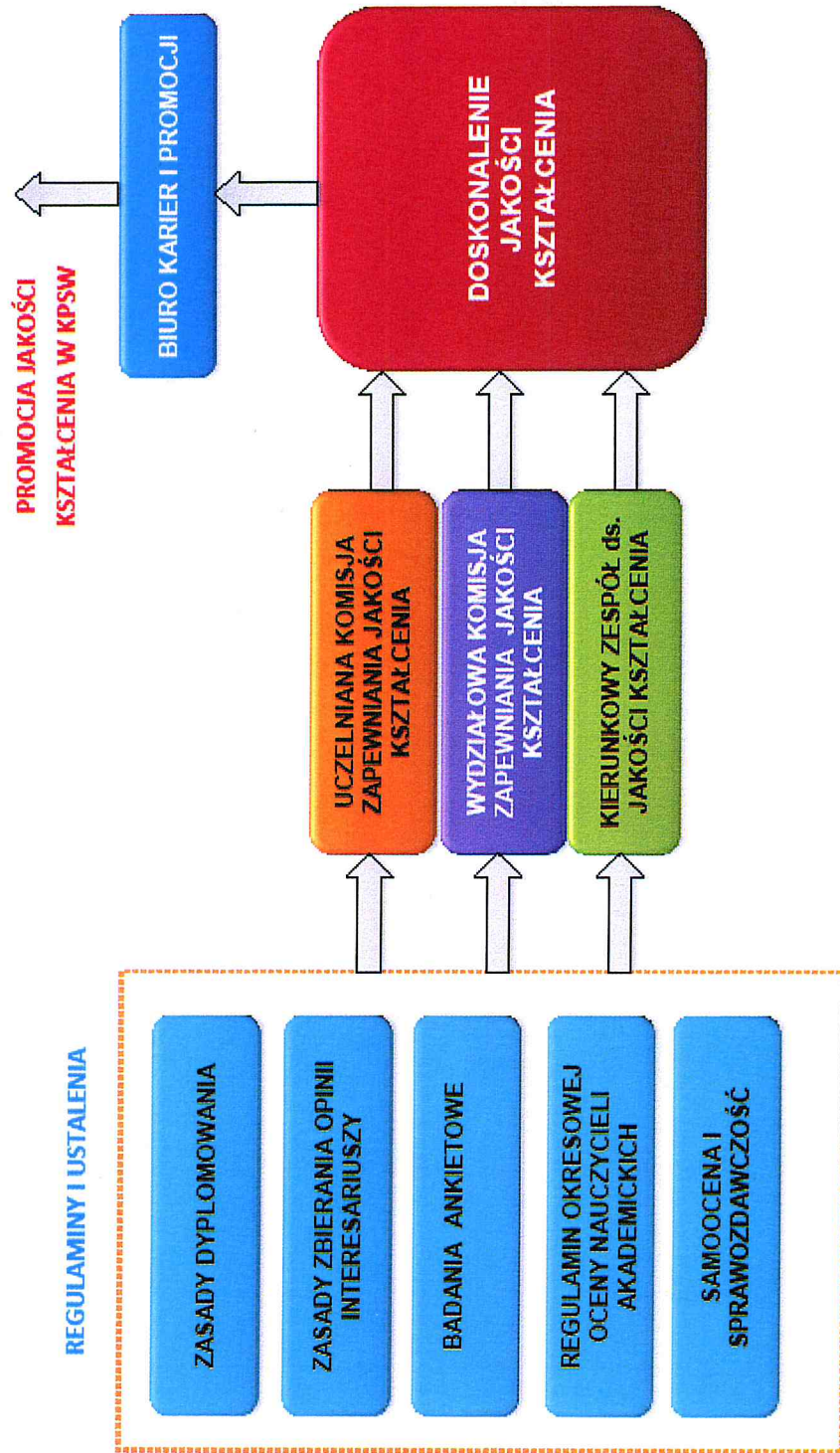
3 – ustawy i rozporząd.

4 – dane z rynku pracy

## ORGANY DECYZYJNE I OSOBY FUNKCYJNE MAJĄCE WPŁYW NA JAKOŚĆ KSZTAŁCENIA w KPSW (Rys. 2)



# **WPLYW REGULAMINÓW WEWNĘTRZNYCH PRZYJIMOWANYCH PRZEZ SENAT ORAZ WPROWADZANYCH ZARZĄDZENIEM REKTORA NA JAKOŚĆ KSZTAŁCENIA (RYS. 3)**



- 4) informowaniu uczniów szkół średnich – kandydatów na studia, pracodawców oraz władz o jakości kształcenia i poziomie wykształcenia absolwentów,
- 5) stałym monitorowaniu i analizie programów kształcenia i ich opisów w postaci efektów kształcenia zgodnych z KRK,
- 6) zatrudnianiu kompetentnej kadry dydaktycznej gwarantującej wysoką jakość kształcenia,
- 7) zapewnieniu odpowiedniej organizacji zajęć dydaktycznych,
- 8) wprowadzaniu w życie i konsekwentne przestrzeganie ustalonych kryteriów, przepisów i procedur oceniania studentów,
- 9) zapewnieniu sprawnych struktur organizacyjnych Uczelni,
- 10) weryfikacji efektów kształcenia na wszystkich kierunkach studiów,
- 11) dbałości o właściwe wyniki oceny programowej i instytucjonalnej,
- 12) podejmowaniu działań kształtujących pozytywny wizerunek Uczelni.

#### § 4

Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia obejmuje:

- 1) weryfikowanie efektów kształcenia osiąganych przez studenta w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
- 2) dokonywane przez studentów oceny nauczycieli akademickich w zakresie wypełniania przez nich obowiązków dydaktycznych oraz podejmowania czynności umożliwiających osiągnięcie oczekiwanych efektów kształcenia,
- 3) wnioski z monitorowania karier zawodowych absolwentów Uczelni,
- 4) ocenę efektów realizowanego procesu kształcenia stanowiącą podstawę do określenia właściwych sposobów doskonalenia tego procesu.

#### § 5

Weryfikowanie efektów kształcenia polega na systematycznej analizie i ocenie każdego kierunku studiów:

- 1) zgodności przyjętych w programach studiów kierunkowych efektów kształcenia z Krajowymi Ramami Kwalifikacji,
- 2) kadry prowadzącej zajęcia z udokumentowanym dorobkiem dydaktycznym i naukowym,
- 3) obsady zajęć przez nauczycieli akademickich.

#### § 6

Proces kształcenia ocenia się na podstawie dokumentacji danego kierunku lub kierunku i specjalności studiów, na którą składają się:

- 1) charakterystyka kierunku studiów ze wskazaniem związku kierunku ze strategią rozwoju uczelni, w tym z jej misją,
- 2) sylwetka absolwenta ze wskazaniem zakładanych efektów kształcenia,
- 3) program kształcenia,
- 4) plan studiów,
- 5) szczegółowe programy poszczególnych przedmiotów zbudowane w oparciu o przyjęte efekty kształcenia ze wskazaniem sposobów ich realizacji,
- 6) sposób przypisania punktów ECTS do poszczególnych modułów kształcenia – zajęć lub grupy zajęć – w programie studiów,
- 7) wymagania egzaminacyjne lub zaliczeniowe dla każdego z przedmiotów ze wskazaniem sposobu weryfikacji osiągniętych przedmiotowych efektów kształcenia,

- 8) wymagania stawiane licencjackim i inżynierskim pracom dyplomowym w zakresie oczekiwanych efektów kształcenia, wymagania te określają wchodzące w skład Systemu *Zasady Dyplomowania* KPSW wprowadzane zarządzeniem Rektora.
- 9) wykorzystanie opinii interesariuszy zewnętrznych przy doskonaleniu lub tworzeniu programów kształcenia dla nowych kierunków studiów, przy czym za organizację i sposób zbierania opinii interesariuszy odpowiada Dyrektor Międzywydziałowego Centrum Praktyk Zawodowych. Opinia ta powinna być zbierana nie rzadziej niż raz w roku oraz każdorazowo przy tworzeniu programu kształcenia dla nowego kierunku studiów. Zasady, organizację i sposób zbierania opinii interesariuszy opracowują kierownicy zakładów przy współpracy Dyrektora Międzywydziałowego Centrum Praktyk Zawodowych - zasady te zatwierdza Rektor swoim zarządzeniem.

### § 7

Konieczność weryfikacji założonych efektów kształcenia wymaga zastosowania zróżnicowanych form oceniania studentów, adekwatnych do obszarów, których dotyczą te efekty. Za opracowanie sposobu weryfikacji oczekiwanych efektów kształcenia dla każdego z przedmiotów z planu studiów odpowiada kierownik zakładu prowadzący dany kierunek studiów. W opracowaniu należy wykorzystać następujące sposoby sprawdzania osiągnięcia efektów kształcenia:

- 1) osiągnięte efekty kształcenia w zakresie wiedzy można sprawdzać za pomocą egzaminów pisemnych lub ustnych. Jako formy egzaminów pisemnych można stosować eseje, raporty, krótkie ustrukturyzowane pytania oraz testy: wielokrotnego wyboru, wielokrotnej odpowiedzi, wyboru Tak/Nie i dopasowania odpowiedzi. Egzaminy ustne powinny być standaryzowane oraz ukierunkowane na sprawdzenie wiedzy na poziomie wyższym niż sama znajomość faktów (poziom zrozumienia, umiejętność analizy, syntezy, rozwiązywania problemów),
- 2) sprawdzenie osiągnięcia efektów kształcenia w zakresie umiejętności praktycznych, zarówno tych, które dotyczą komunikowania się, jak i proceduralnych (manualnych), wymaga bezpośredniej obserwacji studenta demonstrującego umiejętność w czasie tradycyjnego egzaminu lub egzaminu standaryzowanego i jego modyfikacji,
- 3) osiągnięte efekty kształcenia w zakresie kompetencji społecznych można sprawdzać na podstawie oceny działań i postaw studenta w czasie studiów (np. dobrze udokumentowany wolontariat) oraz w czasie praktyki zawodowej (ocena formułowana przez opiekuna praktyk).

### § 8

Ocena jakości i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych realizowana jest na podstawie analizy danych pochodzących z dokumentacji procesu kształcenia oraz oceny zajęć i dotyczy:

- 1) zgodności realizowanych efektów kształcenia określonych dla każdego z przedmiotów z kierunkowymi efektami kształcenia,
- 2) spełniania wymagań dotyczących minimum kadrowego i kwalifikacji nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne na kierunku studiów,
- 3) warunków realizacji kształcenia, na które składają się: infrastruktura dydaktyczna (sale wykładowe, seminaryjne, ćwiczeniowe, laboratoria, wyposażenie w środki audiowizualne, dostęp studentów do komputerów poza godzinami zajęć organizowanych) oraz biblioteka i czytelnia w tym dostęp studentów do katalogów i komputerowych baz danych.

### § 9

Wpływ regulaminów wewnętrznych przyjmowanych przez Senat i wprowadzanych zarządzeniem Rektora na jakość kształcenia pokazano na rys. 3.

## **2. Osoby funkcyjne i organy decyzyjne wpływające na jakość kształcenia**

### **§ 10**

1. Rektor nadzoruje System Zapewniania Jakości Kształcenia w KPSW.
2. Rektor powołuje swoim zarządzeniem pełnomocnika Rektora ds. jakości kształcenia określając jego obowiązki.

### **§ 11**

1. W skład systemu zapewniania jakości kształcenia w Karkonoskiej Państwowej Szkole Wyższej, wchodzi:
  - 1) Uczelniana Komisja Zapewniania Jakości Kształcenia (UKZJK),
  - 2) Wydziałowa Komisja Zapewniania Jakości Kształcenia (WKZJK),
  - 3) Zespół ds. Jakości Kształcenia (ZJK) – dla każdego z kierunków studiów prowadzonych przez wydział.
2. Uczelnianą Komisję Zapewniania Jakości Kształcenia powołuje Senat Uczelni na okres kadencji. W skład tej Komisji wchodzi:
  - 1) Prorektor – jako Przewodniczący;
  - 2) Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia;
  - 3) Nauczyciele akademicki (reprezentanci każdego wydziału – na wniosek dziekana);
  - 4) Student – przedstawiciel Samorządu Studentów.
3. Wydziałową Komisję Zapewniania Jakości Kształcenia powołuje Rada wydziału na wniosek dziekana na okres kadencji. W skład tej Komisji wchodzi:
  - 1) Przewodniczący;
  - 2) Koordynator Wydziałowy ds. Jakości Kształcenia;
  - 3) Nauczyciele akademicki (reprezentanci każdego kierunku studiów prowadzonych przez wydział;
  - 4) Student jednego z kierunków studiów prowadzonych przez wydział – przedstawiciel Samorządu Studentów.
4. Zespół ds. Jakości Kształcenia - powołuje Rada wydziału na wniosek dziekana na okres kadencji dla każdego kierunku studiów. W skład tego Zespołu wchodzi:
  - 1) Kierownik zakładu prowadzącego kierunek studiów – Przewodniczący;
  - 2) Nauczyciele akademicki (zaliczeni do minimum kadrowego – liczbę określa dziekan);
  - 3) Student kierunku studiów prowadzonego przez zakład – przedstawiciel Samorządu Studentów.
5. Działalność Komisji Uczelnianej wspierają Biuro Karier i Promocji oraz Sekcja Nauczania i Spraw Studenckich.

### **§ 12**

1. Zadania Uczelnianej Komisji Zapewniania Jakości Kształcenia:
  - 1) kontrola i analiza jakości kształcenia na wydziałach;
  - 2) podejmowanie działań doskonalących jakość kształcenia;
  - 3) czuwanie nad prawidłowym stosowaniem systemu ECTS;
  - 4) monitorowanie programów kształcenia i ich kontrola zgodności efektów kształcenia z Krajowymi Ramami Kwalifikacji;
  - 5) upowszechnianie różnych form kształcenia przez całe życie;
  - 6) nadzór nad mobilnością studentów i pracowników Uczelni;

- 7) przekazywanie wydziałowym komisjom ds. zapewniania jakości kształcenia ustaleń dotyczących doskonalenia jakości kształcenia;
2. Zadania dla komisji i zespołów wydziałowych określa Rada wydziału.

### § 13

1. Rada wydziału powołuje Wydziałową Komisję oraz Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia określając dla tych zespołów szczegółowe obowiązki. W działalność tych zespołów powinni być zaangażowani nauczyciele akademicy zaliczeni do minimum kadrowego.
2. Działanie wydziałowych zespołów zajmujących się jakością kształcenia jest nadzorowane przez dziekana. Zespoły te analizują informacje dotyczące weryfikacji i ewaluacji efektów kształcenia dla poszczególnych kierunków studiów oraz przekazują wnioski z przeprowadzonych analiz Wydziałowej Komisji Zapewniania Jakości Kształcenia oraz dziekanowi, tak w zakresie doskonalenia jakości kształcenia, jak i w odpowiedzi na potrzeby rynku pracy w zakresie podejmowania prac nad poszukiwaniem nowych kierunków kształcenia oraz ich zgodności ze strategią uczelni.
3. Na wniosek kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej Rada wydziału opiniuje projekt kierunkowych efektów kształcenia nowego kierunku studiów, który zatwierdza Senat Uczelni. Rada wydziału dokonuje także weryfikacji propozycji dotyczących określenia lub zmian przedmiotowych efektów kształcenia.
4. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej jest odpowiedzialny za opracowanie dokumentacji wchodzącej w skład programu kształcenia dla każdego kierunku studiów prowadzonego przez jednostkę. Jest zobowiązany do złożenia sprawozdania okresowego, w terminie do 10 lipca, z działań na temat doskonalenia jakości kształcenia w wydziale.
5. Rady wydziałów na swoich posiedzeniach w miesiącu maju każdego roku akademickiego dokonają analizy z działalności dotyczącej doskonalenia jakości kształcenia.
6. Analizy i wnioski z posiedzeń rad wydziałów dotyczących jakości kształcenia wraz z odpowiednimi uchwałami, powinny być przekazane Prorektorowi KPSW w terminie do 15 lipca każdego roku akademickiego.

### 3. Procedury analizy i oceny jakości kształcenia

#### §14

W celu dokonywania systematycznej analizy i kontroli jakości kształcenia Rada wydziału, na wniosek dziekana, powołuje osoby odpowiedzialne za realizację na wydziale wpływających na doskonalenie jakości kształcenia następujących procedur:

1. **Monitorowanie wymogów kwalifikacyjnych** - procedura określa zasady oceny monitorowania wymogów kwalifikacyjnych kierunku i specjalności realizowanych lub planowanych do realizacji na wydziale. W ramach realizacji procedury obszar działania osób odpowiedzialnych obejmuje czynności:
  - a) Śledzenie i analiza aktów prawnych Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz Ministerstwa Edukacji Narodowej.
  - b) Ocena zgodności bieżącej i planowanej oferty edukacyjnej wydziału z obowiązującymi aktami prawnymi, a w przypadku stwierdzonej rozbieżności wnioskowanie o dokonanie korekty w programach studiów.
  - c) Bieżące informowanie dziekana o stanie oferty edukacyjnej wydziału, a raz w roku informowanie Rady wydziału.
2. **Ocena bieżącej i nowej oferty edukacyjnej** - procedura określa zasady oceny bieżącej oferty edukacyjnej oraz projektowanych nowych specjalności planowanych do realizacji

na wydziale. W ramach realizacji procedury obszar działania osób odpowiedzialnych obejmuje czynności:

- a) Śledzenie i analiza aktów prawnych Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego ze szczególnym uwzględnieniem KRRK na kierunkach prowadzonych na wydziale.
  - b) Ocena zgodności bieżącej i planowanej oferty edukacyjnej wydziału z obowiązującymi aktami prawnymi, a w przypadku stwierdzonej rozbieżności wnioskowanie o dokonanie korekty w programach studiów.
  - c) Ocena udziału interesariuszy przy tworzeniu nowych programów kształcenia
  - d) Ocena studium wykonalności nowych propozycji
  - e) Bieżące informowanie dziekana o stanie oferty edukacyjnej wydziału, a raz w roku informowanie rady wydziału.
3. **Ocena informacji o ofercie edukacyjnej i przebiegu promocji** - procedura określa zasady oceny informacji o bieżącej ofercie edukacyjnej na wydziale oraz promocji w tym zakresie. W ramach realizacji procedury obszar działania osób odpowiedzialnych obejmuje czynności:
- a) Analiza serwisu internetowego oraz materiałów drukowanych, informujących o ofercie edukacyjnej wydziału.
  - b) Ocena zawartości tablic ogłoszeniowych w obiekcie
  - c) Analiza przebiegu akcji „drzwi otwarte”
4. **Analiza obciążeń dydaktycznych pracowników** - procedura określa zasady analizy obciążeń dydaktycznych pracowników etatowych i zleceniobiorców na wydziale. W ramach realizacji procedury obszar działania osób odpowiedzialnych obejmuje czynności:
- a) Analiza szczegółowych obciążeń pracowników.
  - b) Analiza obciążeń zleceniobiorców.
  - c) Analiza kosztochłonności godzin zleconych.
  - d) Bieżące informowanie dziekana o stanie obciążeń dydaktycznych pracowników wydziału, a raz w roku informowanie rady wydziału o stanie obciążeń dydaktycznych pracowników.
5. **Analiza zapotrzebowania na realizację zajęć dydaktycznych** - procedura określa zasady analizy zapotrzebowania na realizację zajęć dydaktycznych na wydziale. W ramach realizacji procedury obszar działania osób odpowiedzialnych obejmuje czynności:
- a) Analiza zapotrzebowania na zajęcia dydaktyczne.
  - b) Analiza zapotrzebowania na zajęcia zlecone.
  - c) Analiza skali zainteresowania studiujących poszczególnymi specjalnościami.
  - d) Analiza skali odsiewu studiujących na poszczególnych latach studiów.
  - e) Analiza poszczególnych naborów
  - f) Analiza ilości i liczebności grup wykładowych, ćwiczeniowych, laboratoryjnych, warsztatowych i seminaryjnych.
  - g) Bieżące informowanie dziekana o stanie zapotrzebowania na realizację zajęć dydaktycznych wydziału.
6. **Planowanie polityki kadrowej** - procedura określa zasady planowania polityki kadrowej na wydziale. W ramach realizacji procedury obszar działania osób odpowiedzialnych obejmuje czynności:
- a) Analiza obciążeń pracowników dydaktycznych.
  - b) Analiza obciążeń pracowników niebędących nauczycielami.
  - c) Analiza bieżącej i planowanej oferty edukacyjnej wydziału w odniesieniu do powyższych danych.
  - d) Analiza zapotrzebowania w zakresie modernizacji bazy technicznej.
  - e) Prognozowanie zapotrzebowania kadrowego.

7. **Ocena stopnia zgodności osiągniętych efektów kształcenia z zakładanymi** - procedura określa zasady oceny stopnia zgodności uzyskanych efektów kształcenia z zakładanymi dla kierunku i specjalności realizowanych lub planowanych do realizacji na wydziale. W ramach realizacji procedury obszar działania osób odpowiedzialnych obejmuje czynności:
- a) Analiza aktów prawnych Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego w obszarze efektów kształcenia dla kierunków prowadzonych na wydziale.
  - b) Ocena stopnia zgodności efektów kształcenia wynikających z bieżącej i planowanej oferty edukacyjnej wydziału z aktami prawnymi.
  - c) Ocena realizacji efektów kształcenia zrealizowanych przez nauczyciela w ramach prowadzonego przedmiotu.
  - d) Porównanie stopnia zgodności otrzymanych wyników ewaluacji efektów kształcenia z danymi zawartymi w dokumentach normatywnych oraz w sylabusach przedmiotów.
  - e) W przypadku stwierdzonej rozbieżności wnioskowanie o przeprowadzenie korekty w planach studiów i programach kształcenia.
  - f) Bieżące informowanie dziekana o ocenie stopnia zgodności uzyskanych efektów kształcenia i zakładanymi.
  - g) Raz w roku informowanie rady wydziału o przeprowadzonej ocenie.
8. **Ocena jakości i przebiegu procesu kształcenia** - procedura określa zasady oceny jakości i przebiegu procesu kształcenia dla kierunków i specjalności realizowanych na wydziale. W ramach realizacji procedury obszar działania osób odpowiedzialnych obejmuje czynności:
- a) Analiza danych napływających z Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego pod względem postulatów odnoszących się do jakości i przebiegu procesu kształcenia.
  - b) Ocena jakości i przebiegu procesu kształcenia na wydziale.
  - c) Ewaluacja jakości i przebiegu procesu kształcenia danych modułów zrealizowana wśród studentów oraz nauczycieli akademickich.
  - d) Porównanie zgodności otrzymanych wyników ewaluacji jakości i przebiegu procesu kształcenia z danymi zawartymi w dokumentach ministerialnych.
  - e) W przypadku stwierdzonej rozbieżności przeprowadzenie korekty w ofercie edukacyjnej, szczególnie w obszarze jakości i przebiegu procesu kształcenia.
  - f) Bieżące informowanie dziekana o ocenie jakości i przebiegu procesu kształcenia.
  - g) Raz w roku informowanie rady wydziału o powyższej ocenie.
9. **Ocena warunków realizacji procesu kształcenia** - procedura określa zasady oceny warunków realizacji procesu kształcenia dla kierunków i specjalności realizowanych na wydziale. W ramach realizacji procedury obszar działania osób odpowiedzialnych obejmuje czynności:
- a) Analiza danych napływających z Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego pod względem postulatów odnoszących się do warunków realizacji procesu kształcenia
  - b) Analiza wymogów BHP i P-poż. w zakresie realizacji zajęć dydaktycznych w KPSW.
  - c) Ocena warunków realizacji procesu kształcenia wynikająca z bieżącej i planowanej oferty edukacyjnej wydziału w sferze bazy materialnej, bibliotecznej oraz atmosfery (podmiotowość, partnerstwo) w relacjach uczestników tego procesu.
  - d) Ewaluacja warunków realizacji procesu kształcenia przeprowadzona wśród studentów oraz nauczycieli akademickich.
  - e) Ewaluacja warunków realizacji procesu kształcenia przeprowadzona na podstawie analizy przestrzeni dydaktycznej i pozadydaktycznej wydziału.

- f) Porównanie zgodności otrzymanych wyników ewaluacji warunków realizacji procesu kształcenia z danymi zawartymi w stosownych dokumentach.
  - g) W przypadku stwierdzonej rozbieżności przeprowadzenie korekty w ofercie edukacyjnej w obszarze warunków realizacji procesu kształcenia.
  - h) Bieżące informowanie dziekana o ocenie warunków realizacji procesu kształcenia
  - i) Raz w roku informowanie rady wydziału o przeprowadzonej ocenie.
10. **Ocena oferty pozadydaktycznej (koła naukowe, współpraca z samorządem) -** procedura określa zasady oceny oferty pozadydaktycznej kierunku i specjalności realizowanych lub planowanych do realizacji na wydziale. W ramach realizacji procedury obszar działania osób odpowiedzialnych obejmuje czynności:
- a) Analiza danych napływających z Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego pod względem postulatów odnoszących się do oferty pozadydaktycznej realizowanej w ramach edukacji akademickiej.
  - b) Ocena oferty pozadydaktycznej wynikająca z bieżącej i planowanej oferty edukacyjnej wydziału w obszarze działalności kół naukowych, współpracy z samorządem.
  - c) Ewaluacja oferty pozadydaktycznej przeprowadzona wśród studentów oraz nauczycieli akademickich.
  - d) Ewaluacja oferty pozadydaktycznej przeprowadzona na podstawie analizy dokumentów formalnych wydziału.
  - e) Porównanie zgodności otrzymanych wyników ewaluacji oferty pozadydaktycznej z danymi zawartymi w stosownych dokumentach.
  - f) W przypadku stwierdzonej rozbieżności przeprowadzenie korekty w ofercie pozadydaktycznej wydziału.
  - g) Bieżące informowanie dziekana o ocenie oferty pozadydaktycznej
  - h) Raz w roku informowanie rady wydziału o przeprowadzonej ocenie.

### § 15

Rada wydziału określi termin i sposób złożenia sprawozdania z realizacji czynności przyporządkowanych wyżej wymienionym procedurom. Za bieżącą kontrolą realizacji procedur odpowiada dziekan.

### § 16

1. Integralną część Systemu Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia w KPSW stanowią *badania ankietowe*, prowadzone wśród pracowników, absolwentów i studentów KPSW. Senat KPSW swoją uchwałą wyraża zgodę na prowadzenie badań ankietowych, a zasady i terminy prowadzenia badań ankietowych określa swoim zarządzeniem Rektor.
2. Ocena jakości zajęć dydaktycznych oraz osiąganych efektów jest wspomagana anonimową ankietą dotyczącą opinii o pracy nauczyciela akademickiego wypełnianą dobrowolnie przez studentów Uczelni. Ankieta ta obowiązuje wszystkie podstawowe jednostki dydaktyczne. Propozycję ankiety opracowuje Uczelniana Komisja Zapewniania Jakości Kształcenia, a zatwierdza Senat.
3. W celu dostosowania efektów kształcenia do potrzeb rynku pracy należy monitorować kariery zawodowe absolwentów Uczelni (Biuro Karier i Promocji) oraz zbierać dane o programie kształcenia, kadrze prowadzącej zajęcia, organizacji procesu kształcenia i osiągniętych efektach. Absolwenci badanego kierunku studiów, anonimowo i dobrowolnie, wyrażają swoją opinię za pomocą ankiety.

4. Po zakończeniu etapu badań ankietowych absolwentów, w każdym semestrze dziekan składa Radzie wydziału okresowe sprawozdanie z oceny własnej działań na rzecz zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia oraz związku prowadzonych kierunków studiów ze strategią rozwoju w tym z misją wydziału.

#### § 17

1. Ważnym instrumentem oceny jakości procesu dydaktycznego są okresowe hospitacje zajęć. Z przeprowadzonych hospitacji sporządza się protokoły.
2. Hospitacje zajęć dydaktycznych dotyczą wszystkich nauczycieli akademickich. Są one ważnym elementem w procesie kształcenia i doskonalenia kadry.
3. Hospitacje zajęć dydaktycznych powinny być prowadzone przez doświadczonych nauczycieli akademickich wskazanych przez dziekana.
4. Zalecany sposób postępowania reguluje organ powołujący komisję oceniającą nauczycieli akademickich zatwierdzając szczegółowe kryteria oceny, a wzór protokołu hospitacji zajęć dydaktycznych określa *Regulamin okresowej oceny nauczycieli akademickich*.

#### § 18

1. Wyniki ankiety opiniującej pracę nauczyciela akademickiego i uwagi zapisane w protokołach hospitacji zajęć dydaktycznych są wykorzystywane w okresowych ocenach pracowników i w procesie awansowania nauczycieli akademickich. Proces okresowej oceny nauczycieli akademickich określa *Regulamin okresowej oceny nauczycieli akademickich* zatwierdzony przez Senat Uczelni.
2. Wyniki ankietyzacji i hospitacji zajęć dydaktycznych oraz inne informacje personalne dotyczące jakości kształcenia są analizowane przez Wydziałową Komisję Zapewniania Jakości Kształcenia.

#### § 19

Zapewnianie wysokiej jakości procesu kształcenia wymaga profesjonalnie przygotowanej kadry nauczającej. Niezbędne jest przygotowanie pedagogiczne młodszych pracowników dydaktycznych. Wskazany jest udział młodszych pracowników w różnych formach kształcenia nauczycieli: studia podyplomowe w zakresie zdobywania i poszerzenia kompetencji nauczycielskich, kursy, seminaria i konferencje dydaktyczne, zajęcia prowadzone przez doświadczonych i uznanych dydaktyków itp.

#### § 20

Opisowa ocena jakości procesu kształcenia powinna być uzupełniana danymi liczbowymi charakteryzującymi kadrę i studentów, a także zawierać rodzaj i liczbę godzin zajęć oraz zaplecze dydaktyczno – techniczne dla każdego kierunku studiów i powinna być ujęta w sprawozdaniu Dziekana.

#### § 21

1. Uczelnia (Biuro Karier i Promocji) dysponuje pełną i aktualną informacją o ofercie dydaktycznej i jakości kształcenia – dostępną dla wszystkich zainteresowanych, a w szczególności dla uczniów szkół średnich – potencjalnych kandydatów na studia, pracodawców i władz różnych szczebli i całego środowiska nauczycieli akademickich.
2. Oferta dydaktyczna powinna zawierać dane o zasadach rekrutacji na studia, sylwetce absolwenta, studiach podyplomowych i innych możliwościach kształcenia na danym

kierunku studiów w Uczelni. W ofercie należy zwracać uwagę na różne formy studiowania (m.in. indywidualny tok studiów, wyjazdy zagraniczne dla najlepszych studentów). Należy podkreślać stwarzane przez Uczelnię warunki do działalności naukowej (m.in. koła naukowe lub zainteresowań studentów), kulturalnej i sportowej.

3. Informacje o ofercie dydaktycznej Uczelni powinny być powszechnie dostępne w wersji pisemnej (informatory, katalogi, ulotki, plakaty itp.) i elektronicznej (Internet).
4. Zaleca się aktywne formy promocji kierunku studiów przez okresowe spotkania z młodzieżą, nauczycielami szkół średnich (dni otwarte, festiwal nauki, konferencje naukowe, spotkania dyskusyjne itp.). Szczególnie zalecana jest prezentacja możliwości i jakości kształcenia studentów Uczelni w prasie, radiu i telewizji.
5. W każdym roku (semestrze) po zakończeniu cyklu ankietowania Biuro Karier i Promocji składa Rektorowi w obecności dziekanów, sprawozdanie z badań absolwentów.

## § 22

Głównym zadaniem wydziałowych zespołów dbających o doskonalenie jakości kształcenia powinno być nie tyle badanie „wejścia” (warunków realizacji) i przebiegu procesu kształcenia, co badanie „wyjścia”, tzn. sprawdzanie – głównie w sposób pośredni – osiągniętych przez studentów efektów kształcenia. Badanie takie, będące jednocześnie testem skuteczności stosowanych w procesie dydaktycznym metod weryfikacji osiągniętych przez studenta efektów, powinno być dokonywane m.in. w oparciu o analizę dokumentacji sprawdzianów realizowanych w ramach prowadzonych zajęć – ocenionych prac studentów (projektowych, egzaminacyjnych itp.), zarejestrowanych „wystąpień” studentów (na seminariach, egzaminach dyplomowych itp.) i innych materiałów pozwalających ocenić efekty kształcenia.

## 4. Przepisy końcowe

### § 23

Uczelniany Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia powinien być wykorzystany do:

- 1) stałego monitorowania i doskonalenia warunków realizacji i jakości procesu dydaktycznego,
- 2) zapobiegania zjawiskom patologicznym, związanym z procesem kształcenia,
- 3) prowadzenia przejrzystej polityki kadrowej,
- 4) nagradzania pracowników,
- 5) wspierania innowacji dydaktycznych,
- 6) prognozy liczby miejsc na kierunkach studiów,
- 7) podejmowania decyzji o zamykaniu kierunku studiów i otwieraniu nowych kierunków studiów.

### § 24

Na podstawie wydziałowych propozycji dotyczących zmian w opisie lub weryfikacji efektów kształcenia, analiz i wniosków z oceny funkcjonowania Uczelnianego Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia, Senat Uczelni w każdym roku akademickim na posiedzeniu we wrześniu dokonuje analizy funkcjonowania Systemu i wprowadza niezbędne zmiany.

### § 25

Rektor określi w drodze zarządzenia następujące przepisy:

- Zasady dyplomowania,

- Zasady, organizacja i sposób zbierania opinii interesariuszy,
- Zasady i terminy prowadzenia badań ankietowych.