

*Załącznik do uchwały nr XLII/204/19  
Senatu PUSS w Pile z dnia 28 listopada 2019 r.*



**Państwowa Uczelnia Stanisława Staszica  
w Pile**

# **WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA**

**PAŃSTWOWEJ UCZELNI STANISŁAWA STASZICA W PILE**

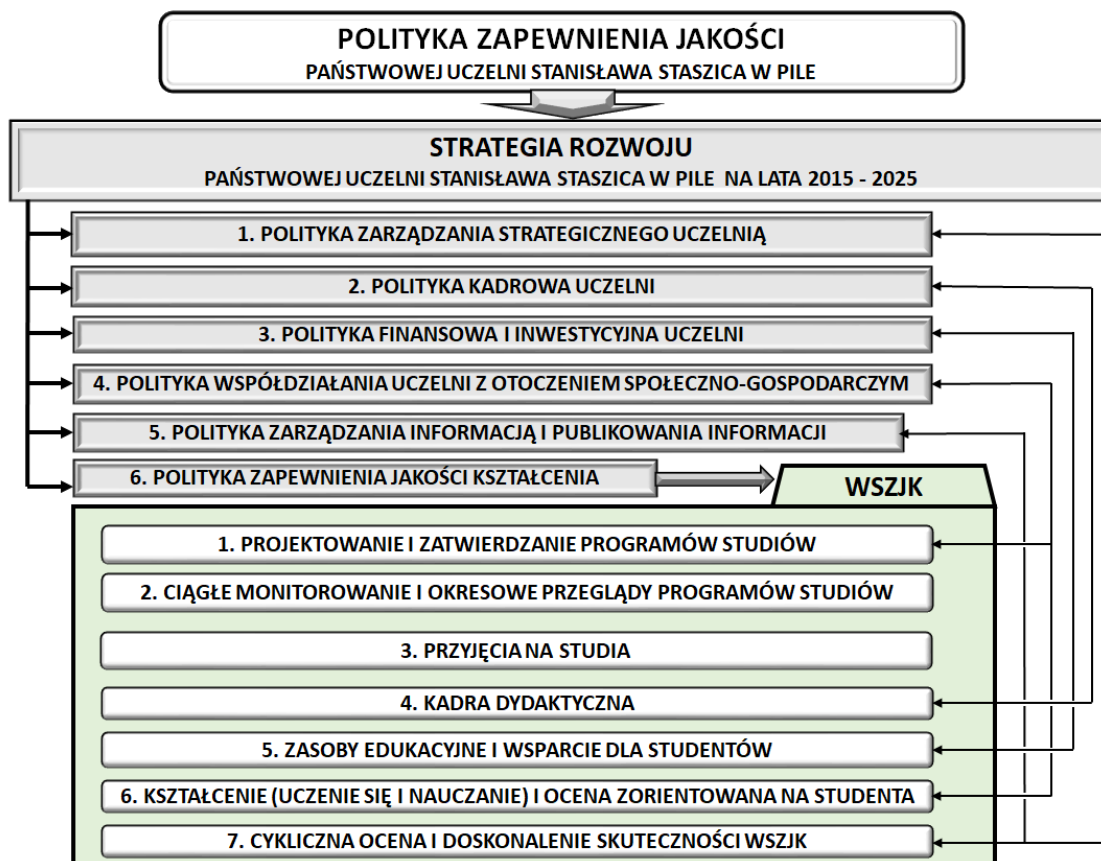
---

**PIŁA, 2019**

## I. DEFINICJE, CELE, ELEMENTY I ISTOTA SYSTEMU

### § 1

1. **Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia** w Państwowej Uczelni Stanisława Staszica w Pile, zwany dalej **WSZJK** stanowi integralną część Polityki zapewnienia jakości w Państwowej Uczelni Stanisława Staszica w Pile, 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 uczenia się na każdym etapie procesu dydaktycznego, w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, przypisanych do danego programu studiów 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 uczenia się 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 osiągnane 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 uczenia się 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 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji, w tym z wybranymi efektami uczenia właściwymi dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, do których został przyporządkowany kierunek studiów.

### **§ 5**

**Celami szczegółowymi WSZJK** są:

- 1) systematyczny monitoring, roczny i okresowy przegląd, ocena i doskonalenie programów studiów, w szczególności w kontekście potrzeb otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym rynku pracy.
- 2) ciągłe weryfikowanie i okresowa ocena stopnia osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów uczenia się, ujętych w programie studiów 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 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, Rada Uczelni,
- 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 Uczelnia Stanisława Staszica współpracuje na mocy zawartych umów i porozumień bilateralnych, absolwenci uczelni,
- 3) **efekty uczenia się** dla studiów I stopnia, II stopnia, jednolitych magisterskich oraz podyplomowych,
- 4) **programy studiów** na studiach I stopnia, II stopnia, jednolitych magisterskich 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 uczenia się, stanowiącej podstawę do doskonalenia programów studiów, 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** przeprowadzane są:
  - 1) na poziomie kierunku studiów przez właściwe ciała kolegialne WSZJK i polegają na cyklicznej ocenie i doskonaleniu odpowiednio programu studiów,
  - 2) na poziomie uczelni i polegają na cyklicznej ocenie skuteczności WSZJK i jego doskonaleniu.

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 STUDIÓW,**
- 2) **P02-00. CIĄGŁE MONITOROWANIE I OKRESOWE PRZEGLĄDY PROGRAMÓW STUDIÓW,**
- 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 zatwierdzanie programów studiów**, którego właścicielem są kierownicy katedr, realizowane są następujące procedury:

- 1) **P01-01.** Projektowanie, opiniowanie i zatwierdzanie programu studiów.
- 2) **P01-02.** Opracowanie i zatwierdzanie sylabusu do przedmiotu ujętego w programie studiów.

### **§ 12**

W procesie głównym **P02-00. Ciągłe monitorowanie i okresowe przeglądy programów studiów**, którego właścicielem są kierownicy katedr, realizowane są następujące procedury:

- 1) **P02-01.** Okresowy przegląd, ocena i doskonalenie programu studiów.
- 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 kierownicy katedr, 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.** System wsparcia 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 uczenia się.
- 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 Prorektor ds. Jakości Kształcenia i Studentów, realizowane są następujące procedury:

- 1) **P07-01.** Raport samooceny jakości kształcenia.
- 2) **P07-02.** Audyt funkcjonalności wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia.
- 3) **P07-03.** 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 Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia, w porozumieniu z właścicielami procesów w formie książki procesów, którą wprowadza się zarządzeniem Rektora z zastrzeżeniem § 20 ust. 3 i 4

**§ 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 Dział Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich.
2. Za nadzór nad aktualnością Księgi procesów odpowiada Kierownik Działu Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich.
3. Uczelniana Komisja Jakości Kształcenia jest uprawniona 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, które odnotowuje się w rejestrze 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 Dział 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. Jądem 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 uczenia się, 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

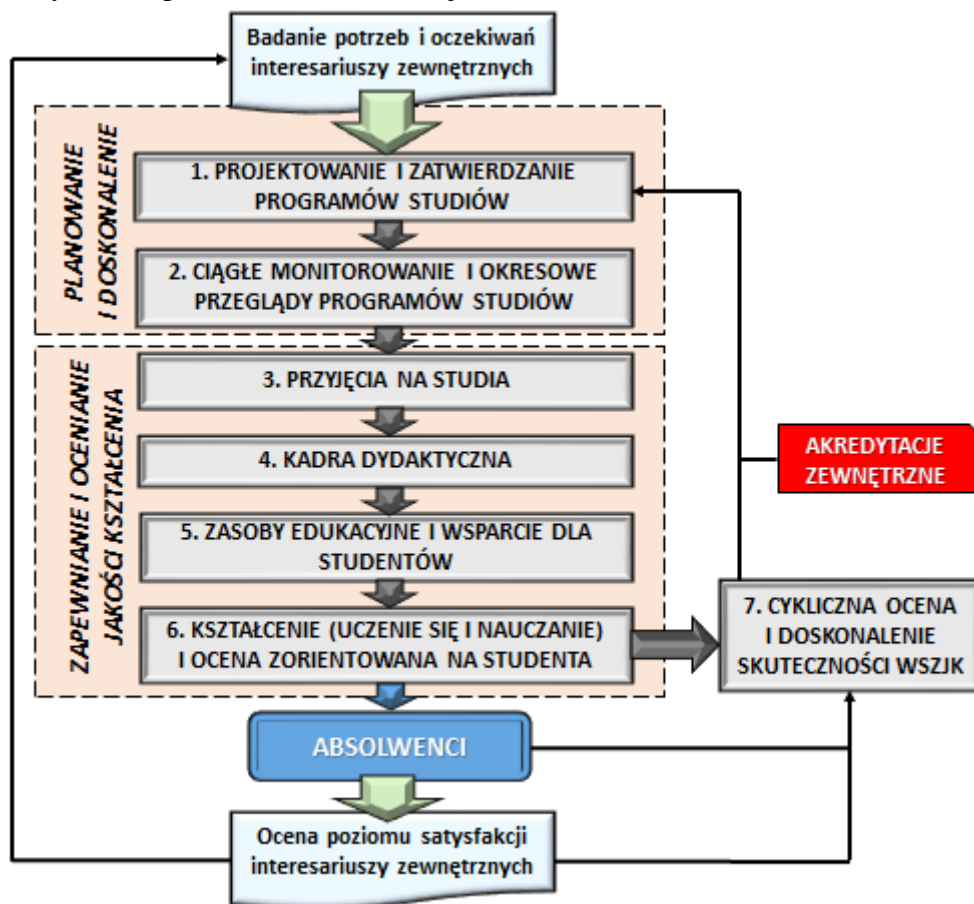


- określone w danych wejściowych. Wszystkie zmiany w projektowaniu i rozwoju procesów są nadzorowane poprzez dokumentowanie, weryfikowanie i zatwierdzanie.
3. W ramach WSZJK realizowane są procesy monitorowania, pomiaru, analizy i doskonalenia, niezbędne do wiarygodnego zapewnienia zgodności osiągniętych przez studentów i absolwentów efektów uczenia się 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 uczenia się.

### § 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 uczenia się.

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

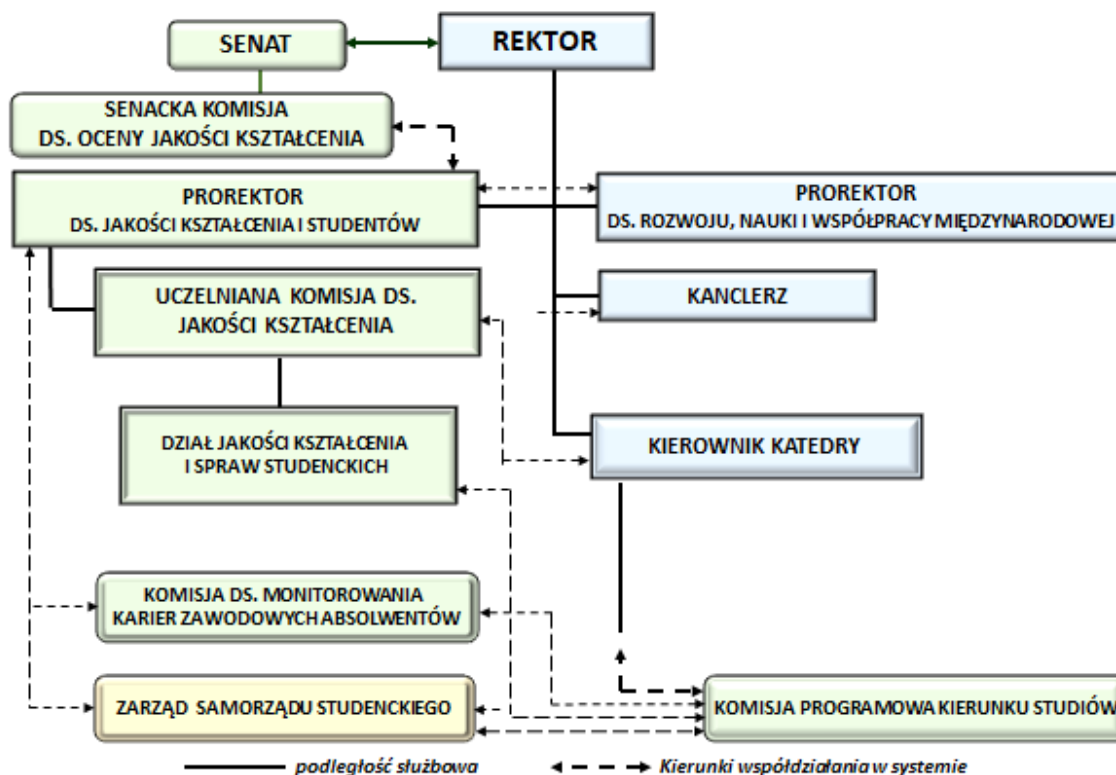
##### § 27

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. Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia kreuje i nadzoruje funkcjonowanie WSZJK.
3. Prorektor ds. Jakości Kształcenia odpowiada za realizację procesów, których jest właścicielem.
4. 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.
5. 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.
  6. Kierownik katedry odpowiada za funkcjonowanie WSZJK w podległej mu katedrze.
  7. Dział Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich odpowiada za realizację ewaluacji jakości kształcenia.
  8. 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 Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia i komisji programowych kierunków studiów.
  9. 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 ściśle współdziałanie z Senatem w zakresie zapewniania jak najlepszych warunków do prowadzenia kształcenia.

### **§ 31**

Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia zapewnia prawidłowe funkcjonowanie WSZJK poprzez:

- 1) kreowanie w środowisku akademickim uczelni polityki zapewnienia jakości i wysokiej kultury jakości, w tym w szczególności w zakresie osiągnięcia doskonałości kształcenia,
- 2) zarządzanie treścią WSZJK,
- 3) 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,
- 4) nadzorowanie funkcjonowania WSZJK w poszczególnych jednostkach i komórkach organizacyjnych uczelni,
- 5) współdziałanie z właścicielami procesów w zakresie definiowania, zapewniania, oceny i doskonalenia jakości kształcenia,
- 6) nadzorowanie procesu projektowania, zatwierdzania, monitorowania i doskonalenia programów studiów na kierunkach studiów,
- 7) ewaluację jakości kształcenia we wszystkich przedmiotach ujętych w programach studiów oraz procesu monitorowania karier zawodowych absolwentów,
- 8) nadzorowanie tworzenia projektów Raportu samooceny jakości kształcenia w Uczelni za rok akademicki, w tym raportu z ewaluacji jakości kształcenia,
- 9) nadzorowanie działań doskonalących skuteczność wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia,

- 10) 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,
- 11) współdziałanie z kierownikami katedr w zakresie rekrutacji i rozwoju kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich,
- 12) nadzorowanie funkcjonowania systemu administracyjnego i dydaktycznego wspierania studentów w procesie kształcenia,
- 13) współdziałanie z senacką komisją oceny jakości kształcenia.

### § 32

Dział 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) administrowanie WSZJK w imieniu Prorektora ds. Jakości Kształcenia i Studentów,
- 6) prowadzenie i aktualizowanie Księgi Procesów WSZJK,
- 7) tworzenie, prowadzenie, gromadzenie i udostępnianie dokumentacji WSZJK,
- 8) aktualizowanie treści WSZJK w systemie informacyjnym jakości kształcenia,
- 9) zapewnienie przepływu informacji na wszystkich poziomach zarządzania jakością kształcenia w uczelni – zarządzanie korespondencją wewnętrzną w systemie,
- 10) ocenianie skuteczności i funkcjonalności WSZJK w poszczególnych jednostkach i komórkach organizacyjnych uczelni,
- 11) prowadzenie procesu ewaluacji jakości kształcenia przez interesariuszy wewnętrznych i opracowywanie z nich raportów,
- 12) planowanie i zarządzanie audytami jakości kształcenia,
- 13) opracowywanie wzorów dokumentów i ankiet do audytów jakości kształcenia,
- 14) monitorowanie strategii rozwoju uczelni w zakresie jakości kształcenia i WSZJK.
- 15) sprawdzanie pod względem formalnym proponowanych zmian w programach studiów na kierunkach studiów w ramach rocznych i okresowych przeglądów, oceny i doskonalenia programów studiów,
- 16) koordynowanie opracowywania treści projektów Raportu samooceny jakości kształcenia w uczelni za rok akademicki,
- 17) wykonywanie bieżących zadań stawianych przez Uczelnianą Komisję ds. Jakości Kształcenia, związanych z WSZJK,

### § 33

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 Uczelni Stanisława Staszica w Pile.
2. Do uprawnień Uczelnianej Komisji ds. Monitorowania Losów Absolwentów należą wszelkie sprawy dotyczące monitorowania losów absolwentów, a w szczególności przeprowadzanie badań ankietowych po trzech i pięciu latach od ukończenia studiów służące określeniu sytuacji, w jakiej znajdują się absolwenci na rozwoju.

**§ 34**

1. Do zadań **Kierownika Katedry** należą wszelkie sprawy dotyczące zapewnienia, oceny i doskonalenia jakości kształcenia na kierunkach studiów prowadzonych w katedrze, a w szczególności:
  - 1) ocena skuteczności WSZJK w katedrze, obejmująca:
    - a) terminowość realizacji procedur WSZJK,
    - b) zarządzanie jakością kształcenia,
    - c) działania katedry w zakresie zapobiegania plagiatom i ich wykrywania,
  - 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 katedrze,
    - b) uczestnictwo w naradach metodycznych realizowanych w katedrach,
    - c) analizowanie wyników oceny jakości kształcenia w katedrach,
  - 3) analiza, ocena i doskonalenie:
    - a) programów studiów na kierunkach studiów,
    - b) poziomu włączania interesariuszy zewnętrznych do procesu definiowania, opiniowania i doskonalenia opisu zakładanych efektów uczenia się dla programów studiów 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 katedry w zakresie praktycznej realizacji procedur WSZJK.

**§ 35**

1. Do zadań **Komisji Programowej Kierunku Studiów** należy:
  - 1) ciągły monitoring, ocena roczna i okresowa oraz doskonalenie programu studiów na kierunku studiów, zgodnie z procedurami WSZJK,
  - 2) analiza raportów z:
    - a) ewaluacji przez studentów jakości kształcenia we wszystkich przedmiotach ujętych w programie studiów,
    - b) ankiet absolwentów kierunku studiów,
    - c) badania karier zawodowych absolwentów, pod kątem doskonalenia programu studiów.
  - 3) analiza i ocena organizacji studenckich praktyk zawodowych w kraju i za granicą, w szczególności pod kątem sposobu oceniania stopnia osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się zakładanych dla praktyk zawodowych, szczególnie w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych,
  - 4) analiza i ocena procesu dyplomowania, w szczególności pod kątem sposobu oceniania stopnia osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się zakładanych dla procesu dyplomowania,
  - 5) 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.
- 6) analiza i ocena ujętej w programie studiów oferty przedmiotów do wyboru przez studentów,
  - 7) analiza i ocena organizacji studiów dualnych realizowanych na kierunku studiów,
  - 8) 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 uczenia się,
  - 9) analiza wyników weryfikacji stopnia osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów uczenia się,
  - 10) analiza i ocena koncepcji kształcenia na kierunku studiów,
  - 11) opracowywanie projektów raportów z rocznego/okresowego przeglądu, oceny i doskonalenia programu studiów 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 kierunku studiów, poświęconych analizie, ocenie i doskonaleniu programu studiów,
  - 2) występowanie do opiekunów praktyk zawodowych o ocenę organizacji i przebiegu praktyk zawodowych w aspekcie doskonalenia programu studiów,
  - 3) współdziałanie z interesariuszami zewnętrznymi kierunku studiów poprzez konsultacje dotyczące:
    - a) projektowania i doskonalenia zakładanych efektów uczenia się, 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 Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia raportów z rocznego/okresowego przeglądu, oceny i doskonalenia programu studiów 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 uczenia się,
  - 5) reagowanie na wszelkie sygnały ze strony nauczycieli akademickich i studentów o zauważonych nieprawidłowościach w programie studiów 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.

### **§ 36**

Dla projektowania programów studiów na nowych kierunkach studiów powołuje się **Zespół do projektowania programu studiów**.

### **§ 37**

1. Rektor, w drodze zarządzenia, powołuje składy osobowe ciał kolegialnych WSZJK:
  - 1) Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia,
  - 2) Komisji Programowych Kierunków Studiów,
  - 3) Komisji ds. Monitorowania Karier Zawodowych Absolwentów.

2. Zespół do projektowania programu studiów na nowych kierunkach studiów powoływany jest zarządzeniem Rektora w miarę potrzeb.
3. Pracami ciał kolegialnych, wymienionych w ust. 1 i 2, kierują ich Przewodniczący.
4. Nadzór merytoryczny nad pracami Komisji ds. Monitorowania Karier Zawodowych Absolwentów, sprawuje Prorektor ds. Jakości Kształcenia i Studentów.

### **§ 38**

Powołując ciała kolegialne WSZJK, Rektor kieruje się następującymi regułami:

- 1) Przewodniczącym **Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia** jest Prorektor ds. Jakości Kształcenia i Studentów,
- 2) W skład **Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia** powinni wchodzić:
  - a) co najmniej jeden nauczyciel reprezentujący dziedzinę naukową, w ramach których odbywa się kształcenie w uczelni,
  - b) co najmniej jeden przedstawiciel Działu Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich,
  - c) co najmniej trzech przedstawicieli studentów,
  - d) starszy specjalista ds. obsługi prawnej.
- 3) przewodniczącymi **Komisji Programowych Kierunków Studiów** powinni być odpowiedni kierownicy katedr,
- 4) w skład **Komisji Programowych Kierunków Studiów** powinni wchodzić:
  - a) co najmniej jeden nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym doktora,
  - b) co najmniej jeden przedstawiciel nauczycieli akademickich nie posiadających stopnia naukowego,
  - c) opiekunowie praktyk zawodowych,
  - d) po jednym przedstawicielu studentów, począwszy od drugiego rocznika studiów pierwszego stopnia, jednolitych studiów magisterskich oraz co najmniej jeden przedstawiciel studentów studiów drugiego stopnia, jeśli na danym kierunku prowadzone są studia drugiego stopnia
- 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 – co najmniej po jednym z każdej dziedziny naukowej w ramach której prowadzone są studia w uczelni.

## **V. PRZEPISY KOŃCOWE**

### **§39**

Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia w Państwowej Uczelni Stanisława Staszica w Pile wchodzi w życie w sposób ustalony uchwałą.