

Procedura zmiany oferty kształcenia

Użyte w procedurze określenia oznaczają:

- 1) Uniwersytet, Uczelnia lub UWM w Olsztynie – Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie,
- 2) jednostka organizacyjna – wydział/Szkoła Zdrowia Publicznego/Filia,
- 3) dziekan – dziekan wydziału/Dyrektor Szkoły Zdrowia Publicznego/Dyrektor Filii,
- 4) PKA – Polska Komisja Akredytacyjna.

1. Cel

Celem procedury jest:

- 1.1 ustalenie zasad dokonywania zmian oferty kształcenia (tworzenie lub likwidacja studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu kształcenia oraz tworzenie lub likwidacja zakresu kształcenia),
- 1.2 określenie zasad przygotowania i złożenia wniosku o zmiany oferty kształcenia.

2. Przedmiot i zakres procedury

Procedura określa zasady dokonywania zmian oferty kształcenia, w tym zasady przygotowania i złożenia wniosku o zmiany oferty kształcenia. Zakresem procedury objęta jest oferta kształcenia studiów wyższych Uniwersytetu. Procedura obejmuje:

- 1) tworzenie lub likwidację studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu kształcenia oraz tworzenie lub likwidację zakresów kształcenia,
- 2) przygotowanie i złożenie wniosku o zmiany oferty kształcenia.

2.1. Przy dokonywaniu zmian oferty kształcenia, uwzględnia się:

- a) wymagania zawarte w przepisach ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w tym uprawnienia Uczelni do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego lub doktora w dyscyplinie/ach, do której/ych przyporządkowane są prowadzone lub projektowane studia na określonym kierunku/poziomie i profilu kształcenia,
- b) strategię Uniwersytetu i jednostki oraz rozwoju dyscypliny naukowej, do której przyporządkowano projektowany lub prowadzony kierunek studiów, wskazując związek studiów, w tym zgodność koncepcji kształcenia ze strategią Uniwersytetu oraz zasadność (uzasadnienie) utworzenia lub likwidacji studiów na określonym kierunku, poziomie, profilu lub zakresie kształcenia,
- c) wyniki analiz i zapotrzebowania rynku pracy na specjalistów projektowanych lub prowadzonych kierunków i poziomów studiów, profili i zakresów kształcenia,
- d) wyniki analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy projektowanych lub prowadzonych kierunków i poziomów studiów, profili i zakresów kształcenia,
- e) wnioski z analizy wyników monitoringu karier zawodowych absolwentów prowadzonych kierunków i poziomów studiów, profili i zakresów kształcenia,
- f) wyniki badań opinii pracodawców o absolwentach prowadzonych kierunków i poziomów studiów, profili i zakresów kształcenia,
- g) doświadczenia i wzorce międzynarodowe oraz najnowsze osiągnięcia naukowe lub artystyczne związane z projektowanymi zmianami oferty kształcenia,
- h) wyniki analizy zasadności tworzenia lub likwidacji studiów na określonym kierunku/poziomie i profilu kształcenia lub zakresu kształcenia o podobnie zdefiniowanych celach i efektach uczenia się, mające na celu przeciwdziałanie wewnętrznej konkurencji,
- i) skuteczność naboru kandydatów na prowadzone kierunki, poziomy studiów i profile oraz zainteresowanie studentów zakresami kształcenia,

j) występowanie przeszkód formalno-prawnych do prowadzenia studiów na kierunku/poziomie/profilu lub zakresie kształcenia.

2.2. Przy przygotowywaniu wniosków w sprawie tworzenia studiów na kierunku, poziomie i profilu oraz zakresu kształcenia, uwzględnia się:

- a) wymagania zawarte w przepisach ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w tym uprawnienia Uczelni do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego lub doktora w dyscyplinie/ach, do której/ych przyporządkowane są projektowane studia na określonym kierunku/poziomie i profilu kształcenia,
- b) strategię Uniwersytetu i jednostki oraz rozwój dyscypliny naukowej, do której przyporządkowano projektowany kierunek/poziom studiów lub profil kształcenia, wskazując związek studiów, w tym zgodność koncepcji kształcenia ze strategią Uniwersytetu oraz zasadność (uzasadnienie) utworzenia studiów na określonym kierunku, poziomie, profilu lub zakresie kształcenia,
- c) prowadzoną w Uniwersytecie działalność naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowano projektowane studia na kierunku, poziomie, profilu oraz zakresie kształcenia, w tym zabezpieczenie kadry nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia legitymujących się:
 - kompetencjami, tj. aktualnym dorobkiem naukowym lub artystycznym, uprawniającym do prowadzenia zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu/grupy zajęć związanego/ych z określoną dyscypliną naukową lub artystyczną, reprezentowaną przez prowadzącego zajęcia, do której/ych przyporządkowano studia na projektowanym kierunku/poziomie/profilu oraz zakresie kształcenia,
 - uprawnieniami, tj. doświadczeniem zawodowym zdobytym poza Uczelnią, adekwatne do prowadzonych zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym na kierunku o profilu praktycznym,
- d) przepisy ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji w zakresie Polskiej Ramy Kwalifikacji i przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, nadawanych po ukończeniu studiów,
- e) przepisy regulujące wymagania dotyczące konstruowania programów studiów określone rozporządzeniami ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego,
- f) wymagania programowe przygotowujące do wykonywania zawodów regulowanych i uzyskiwania licencji zawodowych,
- g) konsultacje z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego oraz wyniki analiz i zapotrzebowania rynku pracy na specjalistów projektowanych kierunków i poziomów studiów, profili i zakresów kształcenia,
- h) wyniki analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy,
- i) wytyczne Senatu Akademickiego określające zasady opracowywania programów studiów wyższych, studiów podyplomowych i innych form kształcenia oraz programów kształcenia w szkołach doktorskich,
- j) wytyczne (wzory) określające zasady przygotowania wniosków o utworzenie lub pozwolenie na utworzenie studiów, przygotowane w Uniwersytecie na podstawie obowiązujących zaleceń, m.in. PKA, w tym:
 - opis warunków prowadzenia studiów oraz sposobu organizacji i realizacji procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się,
 - informacja na temat infrastruktury, w tym szczegółowy opis laboratoriów, pracowni, sprzętu i wyposażenia, niezbędnych do prowadzenia kształcenia,
 - informacja na temat zapewnienia możliwości korzystania z zasobów bibliotecznych oraz elektronicznych zasobów wiedzy, a w szczególności w Wirtualnej Bibliotece Nauki i Cyfrowej Wypożyczalni Publikacji Naukowych Academica,
 - opis kompetencji oczekiwanych od kandydata ubiegającego się o przyjęcie na studia,

- opis działań na rzecz doskonalenia programu studiów oraz zapewniania jakości kształcenia,
- matryce,
- sylabusy.

3. Uprawnienia, kompetencje i odpowiedzialność organów kolegialnych, zespołów opiniodawczo-doradczych zarządzających i administrujących procesem dydaktycznym oraz jednostek administracyjnych związanych z organizacją procesu kształcenia:

1) Senat Uczelni uprawniony jest do:

- a) podejmowania uchwał w sprawie ustalania strategii rozwoju i głównych kierunków działalności Uczelni w obszarze kształcenia,
- b) ustalania priorytetowych działań w zakresie polityki jakości kształcenia,
- c) podejmowania uchwał określających zasady opracowywania programów studiów wyższych,
- d) podejmowania uchwał w sprawie prowadzenia polityki kadrowej, uwzględniającej potrzeby w zakresie zapewnienia kadry badawczo-dydaktycznej i dydaktycznej do realizacji zajęć dydaktycznych prowadzonych lub projektowanych kierunków studiów i zapewniającej wysoką jakość realizacji zajęć dydaktycznych,
- e) ustalania programu studiów danego kierunku, poziomu studiów i profilu kształcenia,

2) Rada Edukacyjna uprawniona jest do:

- a) formułowania opinii w sprawie ewaluacji programów studiów,
- b) formułowania rekomendacji dotyczących doskonalenia oferty kształcenia oraz modyfikacji programów,
- c) przygotowywania propozycji projektów programów studiów oraz zmian w tych programach,
- d) formułowania rekomendacji dotyczących organizacji procesu dydaktycznego, w tym zapotrzebowania kadrowego i realizacji polityki dydaktycznej,

3) Biuro właściwe ds. kształcenia odpowiedzialne jest za:

- a) analizę przygotowanych przez jednostki projektów programów studiów,
- b) przygotowanie projektów dokumentów w sprawach objętych procedurą, m.in.: uchwał Senatu, zarządzeń i decyzji Rektora,
- c) współpracę z Ośrodkiem Analiz Edukacyjnych i Rynkowych Uniwersyteckiego Centrum Wsparcia w zakresie działań związanych z analizą raportu o wynikach badań objętych procedurą,
- d) współpracę z Biurem Informatycznej Obsługi Studiów w zakresie funkcjonowania narzędzi i aplikacji informatycznych, służących opracowywaniu programu studiów,
- e) współpracę z Biurem właściwym ds. studenckich w zakresie działań związanych z analizą raportu dotyczącego wyników doboru kandydatów na studia,
- f) współpracę z jednostkami w sprawach objętych procedurą,
- g) współpracę z Samorządem Studenckim w zakresie opiniowania programu studiów,

4) Ośrodek Analiz Edukacyjnych i Rynkowych Uniwersyteckiego Centrum Wsparcia odpowiedzialne jest za:

- a) przeprowadzanie oraz sporządzanie szczegółowych analiz wyników badań objętych procedurą,
- b) współpracę z jednostkami organizacyjnymi w zakresie realizacji zadań przewidzianych właściwym dla badań etapem procedury,
- c) współpracę z Biurem właściwym ds. kształcenia w zakresie prezentowania analiz wyników badań objętych procedurą,

5) Biuro właściwe ds. studenckich odpowiedzialne jest za:

- a) sporządzenie szczegółowych analiz wyników naboru kandydatów na studia prowadzonych kierunków/poziomów studiów i profili kształcenia,
 - b) współpracę z Biurem właściwym ds. kształcenia w zakresie prezentowania analiz wyników badań objętych procedurą,
 - c) współpracę z Biurem Informatycznej Obsługi Studiów w zakresie funkcjonowania narzędzi i aplikacji informatycznych służących sporządzeniu raportów i opracowaniu analiz,
- 6) Biuro Informatycznej Obsługi Studiów odpowiedzialne jest za funkcjonowanie systemu informatycznego (narzędzi i aplikacji informatycznych) służących do opracowywania programu studiów i sporządzaniu analiz naboru kandydatów na studia,
- 7) Dział Kadr odpowiedzialny jest za współpracę z jednostkami organizacyjnymi oraz Biurem właściwym ds. kształcenia w zakresie analizy kadry badawczo-dydaktycznej i dydaktycznej planowanej do realizacji zajęć dydaktycznych na projektowanym kierunku/poziomie/profilu lub zakresie kształcenia,
- 8) Jednostka organizacyjna jest kompetentna i odpowiedzialna za:
- a) przygotowanie projektu programu studiów,
 - b) prowadzenie dokumentacji związanej z działaniami objętymi procedurą,
 - c) współpracę z jednostkami administracyjnymi objętymi zakresem procedury.
- 4. Uprawnienia, kompetencje i odpowiedzialność osób zarządzających i administrujących procesem dydaktycznym:**
- 1) Rektor w formie zarządzenia określa procedurę zmiany oferty kształcenia, w tym przygotowania wniosku o zmianę oferty kształcenia, a także podejmuje decyzję w sprawie uruchomienia procedury,
 - 2) Prorektor właściwy ds. kształcenia współpracuje z kierownictwem jednostek organizacyjnych oraz zespołami opiniodawczo-doradczymi w zakresie objętym procedurą, a także nadzoruje prace przewidziane harmonogramem procedury,
 - 3) Dziekan/Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów oraz kierownicy dziekanatów odpowiedzialni są za koordynację i nadzór nad wszystkimi działaniami objętymi procedurą, w szczególności:
 - a) określenie strategii rozwoju jednostki, ze szczególnym uwzględnieniem polityki jakości kształcenia, w tym oferty edukacyjnej administrowanej przez jednostkę,
 - b) określenie procedur zapewniania wysokiej jakości kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem procedury zapewniania wysokiej jakości kadry dydaktycznej,
 - c) upowszechnianie treści procedury w jednostce organizacyjnej (celu, przedmiotu i zakresu procedury),
 - d) współpracę z jednostkami administracyjnymi objętymi zakresem procedury,
 - e) opracowywanie projektów programów studiów,
 - f) przygotowywanie projektów doskonalenia programów studiów,
 - g) współpracę z organami wydziałowego Samorządu Studenckiego w zakresie opiniowania projektowanych programów studiów,
 - 4) Kierownicy jednostek administracyjnych objętych zakresem procedury odpowiedzialni są za koordynację i nadzór nad realizacją zadań określonych procedurą,
 - 5) Koordynatorzy przedmiotów są odpowiedzialni za współpracę z dziekanem/prodziekanem właściwym ds. kształcenia/ds. studiów w zakresie objętym procedurą.
- 5. Dokumenty i osoby odpowiedzialne za ich przygotowanie:**
- 1) projekty dokumentów związanych z procedurą – Prorektor właściwy ds. kształcenia oraz kierownik Biura właściwego ds. kształcenia,
 - 2) dokumenty związane z analizą kadry dydaktycznej – Prorektor właściwy ds. kadr oraz kierownik Działu Kadr,

- 3) szczegółowe analizy wyników badań objętych procedurą, m.in. raporty - wyniki analiz i zapotrzebowania rynku pracy na specjalistów projektowanych lub prowadzonych kierunków i poziomów studiów, profili i zakresów kształcenia oraz wyniki analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy projektowanych lub prowadzonych kierunków i poziomów studiów, profili i zakresów kształcenia oraz rekomendacje działań dla jednostek organizacyjnych – Prorektor właściwy ds. kształcenia oraz kierownik Uniwersyteckiego Centrum Wsparcia,
- 4) raporty z analizy wyników monitoringu karier zawodowych absolwentów prowadzonych kierunków i poziomów studiów, profili i zakresów kształcenia oraz wyniki badań opinii pracodawców o absolwentach prowadzonych kierunków i poziomów studiów, profili i zakresów kształcenia - Prorektor właściwy ds. kształcenia oraz kierownik Biura właściwego ds. kształcenia,
- 5) raporty z naboru kandydatów na studia na dany kierunek i poziom studiów oraz profil i zakres kształcenia za ostatnie trzy lata – Prorektor właściwy ds. studenckich oraz kierownik Biura właściwego ds. studenckich,
- 6) raporty prezentujące zainteresowanie studentów ofertą kształcenia zakresowego – Dziekan, Prodziekan właściwy ds. kształcenia oraz kierownik dziekanatu,
- 7) pozostałe dokumenty związane z procedurą (m.in. wnioski o zmiany w ofercie kształcenia, m.in. likwidację lub utworzenie kierunku, poziomu, profilu lub zakresu kształcenia) – Dziekan/Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów oraz kierownik dziekanatu.

6. System informacji o dokumentach:

- 1) publikacja na uczelnianej stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej wykazu aktów prawnych,
- 2) publikacja na uczelnianej stronie internetowej w zakładce prezentującej kształcenie i wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia, dokumentów pomocniczych (uzupełniających) objętych procedurą,
- 3) organizacja spotkań informacyjnych z prodziekanami właściwymi ds. kształcenia/ds. studiów oraz kierownikami dziekanatów z zakresu realizacji działań objętych procedurą.

7. Harmonogram prac objętych procedurą

| Lp | Wyszczególnienie zadań | Jednostki organizacyjne/ osoby odpowiedzialne i związane z realizacją danego etapu procedury | Termin realizacji |
|----|---|--|--|
| 1 | Złożenie wniosku do Prorektora właściwego ds. kształcenia o wszczęcie procedury utworzenia kierunku/poziomu/profilu lub zakresu kształcenia: – uzasadnienie, w tym analiza zasadności tworzenia studiów w przypadku prowadzenia w Uczelni kierunku lub zakresu o podobnie zdefiniowanych celach i efektach uczenia (przeciwdziałanie wewnętrznej konkurencji), | Dziekan | do końca kwietnia roku poprzedzającego planowane uruchomienie kształcenia na projektowanych studiach |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – wskazanie koncepcji kształcenia, w tym związku projektowanych studiów ze strategią Uczelni i jednostki oraz potrzebami otoczenia społeczno-gospodarczego, – przyporządkowanie do dyscyplin naukowych i wskazanie dyscypliny wiodącej, – określenie celów kształcenia, tytułu zawodowego absolwenta i jego kwalifikacji, możliwości zatrudnienia i kontynuacji kształcenia, – przedstawienie informacji o zasobach kadry dydaktycznej) | | |
| 2 | Analiza złożonych wniosków, o których mowa w pkt. 1 oraz podjęcie decyzji o wszczęciu lub odmowie wszczęcia procedury tworzenia studiów lub konieczności uzupełnienia informacji zawartej we wniosku | Rektor/Kolegium Rektorskie | do końca maja |
| 3 | Zlecenie badań w zakresie zapotrzebowania rynku pracy na specjalistów projektowanych lub prowadzonych kierunków i poziomów studiów, profili i zakresów kształcenia oraz wyniki analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy projektowanych lub prowadzonych kierunków i poziomów studiów, profili i zakresów kształcenia | Prorektor właściwy ds. kształcenia/Ośrodek Analiz Edukacyjnych i Rynkowych Uniwersyteckiego Centrum Wsparcia | niezwłocznie po podjęciu decyzji przez Rektora |
| 4 | Przeprowadzanie badań, o których mowa w pkt. 3. | Ośrodek Analiz Edukacyjnych i Rynkowych Uniwersyteckiego Centrum Wsparcia | nie krótszy niż 30 dni od daty zlecenia badania na każdą zleconą analizę, w okresie od II dekady czerwca do II dekady września |
| 5 | Prezentacja wyników badań, o których mowa w pkt. 4 | Prorektor właściwy ds. kształcenia/Dziekan/Ośrodek Analiz Edukacyjnych i Rynkowych Uniwersyteckiego Centrum Wsparcia | I dekada października |

| | | | |
|----|---|--|-------------------------|
| 6 | Prezentacja wyników naboru kandydatów na studia (analiza skuteczności naboru za okres ostatnich trzech lat) | Prorektor właściwy ds. studenckich/Biuro właściwe ds. studenckich | III dekada października |
| 7 | Złożenie wniosku do Prorektora właściwego ds. Kształcenia o wszczęcie procedury likwidacji studiów na kierunku/poziomie/profilu/zakresie kształcenia | Dziekan/Prorektor właściwy ds. kształcenia/Biuro właściwe ds. kształcenia | I dekada listopada |
| 8 | Prezentacja i analiza złożonych wniosków, o których mowa w pkt. 7 (skuteczność naboru kandydatów, występowanie przeszkód formalno-prawnych w spełnianiu warunków do prowadzenia studiów) oraz podjęcie decyzji o wszczęciu procedury likwidacji studiów | Rektor/Kolegium Rektorskie/Dziekan/Biuro właściwe ds. kształcenia | II-III dekada listopada |
| 9 | 1) Prezentacja propozycji zmian oferty edukacyjnej na kolejny rok akademicki, w tym prezentacja wniosków o utworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie, profilu kształcenia lub zakresie kształcenia. 2) Opinia w sprawie rekomendacji lub jej odmowie w sprawie zmian w ofercie kształcenia | Prorektor właściwy ds. kształcenia/Dziekan/Biuro o właściwe ds. kształcenia Rada Edukacyjna | II – III dekada grudnia |
| 10 | Przedstawienie projektu programu tworzonego studiów (efektów uczenia się, treści kształcenia i planu studiów) | Dziekan/Prorektor właściwy ds. kształcenia/Rada Edukacyjna/Biuro właściwe ds. kształcenia | II-III dekada grudnia |
| 11 | Wydanie aktu prawnego (zarządzenia Rektora UWM w Olsztynie w sprawie zmian oferty kształcenia) | Rektor | I dekada stycznia |
| 12 | Zaopiniowanie przez Radę Edukacyjną projektu programu studiów | Prorektor właściwy ds. kształcenia/Rada Edukacyjna/Biuro właściwe ds. kształcenia | II-III dekada stycznia |
| 13 | Uchwalenie przez Senat Akademicki programu studiów | Senat Akademicki | III dekada stycznia |
| 14 | Złożenie dokumentacji w sprawie utworzenia studiów na danym kierunku/poziomie/profilu kształcenia | Dziekan/Prorektor właściwy ds. kształcenia/Biuro właściwe ds. Kształcenia | do końca lutego |

8. Przechowywanie i archiwizacja dokumentów:

- 1) kierownik Działu Kadr oraz pracownicy Działu odpowiedzialni są za gromadzenie i przechowywanie dokumentów związanych z charakterystyką dorobku naukowego nauczycieli akademickich, będącą elementem procedury;

- dokumentacja powinna służyć działaniom dziekana/prodziekana właściwego ds. kształcenia/zespołu ds. zapewniania jakości kształcenia/ komisji programowej ds. opracowywania koncepcji kształcenia i programu studiów tworzonego kierunku lub doskonalenia programów studiów administrowanych w jednostce kierunków,
- 2) kierownik dziekanatu odpowiedzialny jest za gromadzenie i przechowywanie dokumentów związanych z działaniami objętymi procedurą,
 - 3) Kierownik Biura właściwego ds. kształcenia odpowiedzialny jest za gromadzenie i przechowywanie dokumentacji wniosków jednostek,
 - 4) Kierownik Uniwersyteckiego Centrum Wsparcia odpowiedzialny jest za gromadzenie i przechowywanie raportów, stanowiących wyniki analiz i zapotrzebowania rynku pracy na specjalistów projektowanych lub prowadzonych kierunków i poziomów studiów, profili i zakresów kształcenia oraz wyniki analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy projektowanych lub prowadzonych kierunków i poziomów studiów, profili i zakresów kształcenia oraz rekomendacji działań dla jednostek organizacyjnych,
 - 5) Kierownik Biura właściwego ds. studenckich odpowiedzialny jest za gromadzenie i przechowywanie raportów dotyczących wyników naboru kandydatów na studia,
 - 6) Wykaz dokumentów:
 - a) Statut Uczelni,
 - b) strategia rozwoju Uniwersytetu,
 - c) strategia rozwoju jednostki,
 - d) raporty - wyniki analiz i zapotrzebowania rynku pracy na specjalistów projektowanych lub prowadzonych kierunków i poziomów studiów, profili i zakresów kształcenia oraz wyniki analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy projektowanych lub prowadzonych kierunków i poziomów studiów, profili i zakresów kształcenia oraz rekomendacje działań dla jednostek organizacyjnych,
 - e) kwestionariusz badania losów zawodowych absolwentów,
 - f) kwestionariusz badania opinii pracodawców o absolwentach Uniwersytetu,
 - g) analiza naboru kandydatów na studia na dany kierunek, poziom studiów i profil kształcenia za ostatnie trzy lata.

Podstawa prawna

Dokumenty zewnętrzne związane z przedmiotem procedury

- 1) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2020 roku, poz. 85 ze zm.),
- 2) Rozporządzenie MNiSW z dnia 25 września 2018 roku w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych (Dz.U. z 2018, poz. 1818),
- 3) Rozporządzenie MNiSW z dnia 27 września 2018 roku w sprawie studiów (Dz.U. z 2018 roku, poz. 1861 ze zm.),
- 4) Rozporządzenie MNiSW z dnia 14 listopada 2018 roku w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz.U. z 2018 roku, poz. 2218),
- 5) Rozporządzenie MNiSW z dnia 6 marca 2019 roku w sprawie danych przetwarzanych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on (Dz.U. z 2019 roku, poz. 496 ze zm.),
- 6) Rozporządzenia MNiSW w sprawie standardów kształcenia przygotowujących do wykonywania określonych zawodów,
- 7) Wzory wniosków PKA o pozwolenie na utworzenie studiów (profil ogólnoakademicki, profil praktyczny).

Dokumenty wewnętrzne związane z przedmiotem procedury

- 1) Statut Uczelni,
- 2) strategia rozwoju Uniwersytetu,
- 3) strategia rozwoju jednostki,
- 4) Uchwała Senatu UWM w Olsztynie w sprawie zasad opracowywania programów studiów wyższych, studiów podyplomowych i innych form kształcenia oraz programów kształcenia w szkołach doktorskich,
- 5) Uchwały Senatu UWM w Olsztynie w sprawie programów studiów,
- 6) Uchwała Senatu UWM w Olsztynie w sprawie polityki kształcenia w Uniwersytecie,
- 7) Regulamin Organizacyjny UWM w Olsztynie,
- 8) Regulamin studiów UWM w Olsztynie,
- 9) Regulamin oceny nauczycieli akademickich Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie,
- 10) Zarządzenie Nr 118/2019 Rektora UWM w Olsztynie z dnia 20 grudnia 2019 roku w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie,
- 11) Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w sprawie określenia wzoru opisu przedmiotu (sylabusu) obowiązującego w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie,
- 12) Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w sprawie określenia obszarów procesu dydaktycznego objętych badaniami ankietowymi, wzorów kwestionariuszy ankiet oraz procedur przeprowadzania badań ankietowych,
- 13) Dokumentacja związana z przedmiotem procedury:
 - a) projekty uchwał Senatu Akademickiego w sprawie ustalenia programu studiów,
 - b) pisma Prorektora właściwego ds. kształcenia w sprawie szczegółowych działań przewidzianych procedurą (szczegółowe terminy procedowania i zakres prezentowanych informacji w poszczególnych etapach procedury, pisma informacyjne o wyniku poszczególnych etapów procedury, etc.),
 - c) protokoły z posiedzenia Rady Edukacyjnej i wyniki głosowań w sprawie zaopiniowania i rekomendacji lub odmowie rekomendacji dotyczących doskonalenia oferty kształcenia,
 - d) pisma informacyjne dziekana w sprawie szczegółowych działań dotyczących przeprowadzania badań ankietowych, protokoły posiedzeń zespołu ds. zapewniania jakości kształcenia funkcjonującego w jednostce oraz innych gremiów w sprawie analizy wyników przeprowadzonych badań ankietowych, raporty z przeprowadzonych badań ankietowych, etc.),
 - e) pisma kierowników jednostek administracyjnych w sprawach objętych procedurą (np. udostępnianie informacji dotyczących zakresu danej analizy, opracowywanych w jednostkach danych z dokumentów i zestawień niezbędnych do sporządzenia analizy, uzyskania zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do dokonania analiz i sporządzania raportów, etc.),
 - f) raporty - wyniki analiz i zapotrzebowania rynku pracy na specjalistów projektowanych lub prowadzonych kierunków i poziomów studiów, profili i zakresów kształcenia oraz wyniki analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy projektowanych lub prowadzonych kierunków i poziomów studiów, profili i zakresów kształcenia oraz rekomendacje działań dla jednostek organizacyjnych,
 - g) raporty naboru kandydatów na studia na dany kierunek, poziom studiów i profil kształcenia za ostatnie trzy lata,
 - h) raporty zainteresowania studentów ofertą kształcenia zakresowego.