

Ramowa procedura oceny jakości programów studiów

1. Cel

Celem procedury jest ustalenie zasad dokonywania oceny jakości programów studiów, tj. oceny zakładanych efektów uczenia się i jakości procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania zamierzonych efektów uczenia się. Wyniki oceny mają stanowić źródło wiedzy, służące doskonaleniu jakości programów studiów w zakresie:

- 1) doboru treści kształcenia i przedmiotów/grupy zajęć zapewniających osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się w kategorii wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych dla określonego kierunku, poziomu studiów i profilu kształcenia, a także planowania i realizacji zajęć dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów/grup zajęć,
- 2) doboru nauczycieli akademickich, posiadających kompetencje do prowadzenia zajęć dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów/grup zajęć.

2. Przedmiot i zakres procedury

2.1. Procedura określa zasady dokonywania oceny jakości programów studiów, tj. ocenę zakładanych efektów uczenia się i ocenę jakości procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się. Zakresem procedury objęte są programy studiów wszystkich kierunków, poziomów i profili kształcenia oraz form studiów.

2.2. Procedura obejmuje ocenę:

- 1) doboru treści i przedmiotów/grup zajęć zapewniających osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się,
- 2) doboru nauczycieli akademickich do prowadzenia zajęć dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów/grup zajęć, z uwzględnieniem aktualnego dorobku naukowego związanego z realizowanym przedmiotem oraz na kierunkach o profilu praktycznym, doboru osób legitymujących się uprawnieniami, tj. posiadających doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią, adekwatne do prowadzonych zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym,
- 3) planowania i realizacji zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu/grupy zajęć,
- 4) systemu weryfikacji zakładanych efektów uczenia się.

2.3. W doborze treści i przedmiotów/grup zajęć, w tym planowaniu i realizacji zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu/grup zajęć, a także doskonaleniu programu studiów uwzględnia się:

- 1) wymagania zawarte w przepisach ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 2) przepisy regulujące wymagania dotyczące konstruowania programów studiów określone rozporządzeniami ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego,
- 3) wymagania programowe przygotowujące do wykonywania zawodów regulowanych i określające zasady uzyskiwania licencji zawodowych,
- 4) wnioski z monitoringu losów zawodowych absolwentów, w tym zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy,
- 5) wyniki badań opinii pracodawców o absolwentach Uniwersytetu,
- 6) wyniki badań jakości realizacji zajęć dydaktycznych,
- 7) doświadczenia i wzorce międzynarodowe oraz najnowsze osiągnięcia naukowe lub artystyczne,
- 8) wytyczne Senatu określające zasady opracowywania programów studiów wyższych,
- 9) wyniki raportu samooceny jednostki w obszarze oceny programów studiów - opisu sposobów tworzenia, zatwierdzania, weryfikacji i modyfikacji programów studiów (ze szczególnym uwzględnieniem problematyki efektów uczenia się, określania harmonogramu zajęć).

2.4. W doborze nauczycieli akademickich do prowadzenia zajęć dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów/grup zajęć uwzględnia się:

- 1) kompetencje, tj. aktualny dorobek naukowy lub artystyczny, uprawniający do prowadzenia zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu/grupy zajęć związanego z określoną dyscypliną naukową lub artystyczną, reprezentowaną przez prowadzącego zajęcia,
- 2) kompetencje osoby legitymującej się uprawnieniami, tj. posiadającej doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią, adekwatne do prowadzonych zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym (dotyczy studiów realizowanych na kierunkach o profilu praktycznym),
- 3) wyniki oceny pracy dydaktycznej,
- 4) wyniki badań jakości realizacji zajęć dydaktycznych,
- 5) wyniki raportu samooceny jednostki w obszarze doboru i zapewniania jakości kadry dydaktycznej.

3. Uprawnienia, kompetencje i odpowiedzialność organów kolegialnych, zespołów opiniodawczo-doradczych zarządzających i administrujących procesem dydaktycznym

3.1. Senat:

- 1) podejmuje uchwały w sprawie ustalania strategii rozwoju i głównych kierunków działalności uczelni w obszarze kształcenia,
- 2) ustala priorytetowe działania w zakresie polityki jakości kształcenia,
- 3) podejmuje uchwały określające zasady opracowywania programów studiów wyższych,
- 4) określa efekty uczenia się dla danego kierunku, poziomu studiów i profilu kształcenia.

3.2. Rada Edukacyjna:

- 1) formułuje opinie w sprawie ewaluacji programów studiów,
- 2) formułuje rekomendacje dotyczące doskonalenia oferty kształcenia oraz modyfikacji programów studiów,
- 3) przygotowuje propozycje projektów programów studiów oraz zmian w tych programach,
- 4) formułuje rekomendacje dotyczące organizacji procesu dydaktycznego, w tym zapotrzebowania kadrowego i realizacji polityki dydaktycznej.

3.3. Uczelniany Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia odpowiedzialny i uprawniony jest do:

- 1) współpracy z Radą Edukacyjną w zakresie opracowywania zaleceń i wytycznych do konstruowania i modyfikowania wewnętrznych systemów zapewniania jakości kształcenia funkcjonujących w jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu, a także opracowywania projektów zarządzeń w przedmiocie objętym procedurą,
- 2) współpracy z prorektorem właściwym ds. kształcenia w zakresie działań związanych z funkcjonowaniem WSZJK, w tym również analizy wyników badań jakości kształcenia,
- 3) współpracy z biurem właściwym ds. kształcenia w zakresie koordynacji działań związanych z przeprowadzaniem badań ankietowych dotyczących jakości realizowanych zajęć dydaktycznych,
- 4) współpracy z biurem właściwym ds. analiz strategicznych w zakresie wdrażania i upowszechniania wyników monitorowania losów zawodowych absolwentów, w tym zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy oraz wyników badania opinii pracodawców o absolwentach Uniwersytetu,
- 5) współpracy z jednostką właściwą ds. współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym w zakresie realizowanych przez tę jednostkę zadań projakościowych zleczanych przez organy i zespoły opiniodawczo-doradcze Uniwersytetu, podejmujące decyzje i wydające opinie w sprawach dotyczących działań projakościowych,
- 6) współpracy z zespołami ds. zapewniania jakości kształcenia funkcjonującymi w jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu,
- 7) sporządzania sprawozdań oraz przedstawiania ich Senatowi.

3.4. Zespół ds. zapewniania jakości kształcenia odpowiedzialny i uprawniony jest do analizy wyników badań ankietowych w przedmiocie objętym procedurą, sporządzania sprawozdań oraz przedstawiania ich radzie dziekańskiej i odpowiednio radzie jednostki organizacyjnej.

3.5. Biuro właściwe ds. kształcenia odpowiedzialne jest za:

- 1) przygotowywanie projektów dokumentów (uchwał Senatu, zarządzeń i decyzji Rektora, decyzji Administratora Programów Studiów) w sprawach objętych procedurą,

- 2) współpracę z Uczelnianym Zespołem ds. Zapewniania Jakości Kształcenia w zakresie merytorycznego przygotowania kwestionariusza ankiety dotyczącej badania jakości realizacji zajęć dydaktycznych,
 - 3) współpracę z biurem właściwym ds. systemów dydaktycznych w zakresie funkcjonowania systemu ankietyzującego i opracowywania kwestionariusza ankiety, o której mowa w pkt. 5 ppkt. 3, lit. a,
 - 4) sporządzanie ogólnej statystyki dotyczącej przeprowadzanych w uczelni badań jakości realizacji zajęć dydaktycznych.
- 3.6. Jednostka właściwa ds. współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym odpowiedzialna jest za realizację zadań projakościowych zleczanych przez organy i zespoły opiniodawczo-doradcze Uniwersytetu, podejmujące decyzje i wydające opinie w sprawach dotyczących działań projakościowych.
- 3.7. Biuro ds. analiz strategicznych odpowiedzialne jest za przygotowanie, przeprowadzanie i dokonywanie szczegółowych analiz wyników badań, o których mowa w pkt. 2.3. ppkt. 4 – 5 a także za współpracę w tym zakresie z jednostkami organizacyjnymi.
- 3.8. Biuro właściwe ds. systemów dydaktycznych odpowiedzialne jest za funkcjonowanie systemu ankietyzującego w przedmiocie objętym procedurą badania jakości realizacji zajęć dydaktycznych.
- 3.9. Biuro właściwe ds. kadr odpowiedzialne jest za współpracę z jednostkami organizacyjnymi oraz w zakresie oceny nauczyciela akademickiego.
- 3.10. Dziekanat jest kompetentny i odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji związanej z działaniami objętymi procedurą.
- 4. Uprawnienia, kompetencje i odpowiedzialność organów jednoosobowych oraz osób zarządzających i administrujących procesem dydaktycznym**
- 4.1. Rektor prowadzi politykę kadrową uczelni, uwzględniającą potrzeby w zakresie zapewnienia kadry badawczo-dydaktycznej i dydaktycznej do realizacji zajęć dydaktycznych prowadzonych lub projektowanych studiów i zapewniającej wysoką jakość realizacji zajęć dydaktycznych, określa procedurę doskonalenia programów studiów oraz procedurę prowadzenia badań ankietowych, a także podejmuje decyzję w sprawie zatrudnienia nauczyciela akademickiego.
- 4.2. Administrator Programów Studiów wydaje decyzje w sprawie ustalania elementów programu studiów wyższych danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia, studiów podyplomowych i innych form kształcenia, z wyłączeniem kompetencji Senatu, o których mowa w § 9 ust. 1 pkt 5a Statutu Uniwersytetu.
- 4.3. Prorektor właściwy ds. kształcenia współpracuje z kierownictwem jednostek organizacyjnych w zakresie działań objętych procedurą.
- 4.4. Prorektor właściwy ds. kadrowych współpracuje z kierownictwem jednostek organizacyjnych w zakresie realizacji postanowień Senatu oraz zespołów opiniodawczo-doradczych w zakresie objętym procedurą, a także nadzoruje okresowe oceny kadry naukowo-dydaktycznej.
- 4.5. Dziekan/Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów oraz kierownicy dziekanatów odpowiedzialni są za koordynację i nadzór nad wszystkimi działaniami objętymi procedurą, w szczególności:
- 1) określanie strategii rozwoju jednostki, ze szczególnym uwzględnieniem polityki jakości kształcenia,
 - 2) określanie procedur zapewniania wysokiej jakości kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem procedury zapewniania wysokiej jakości kadry dydaktycznej,
 - 3) upowszechnianie w jednostce organizacyjnej celu, przedmiotu i zakresu procedury,
 - 4) współpracę z zespołem ds. zapewniania jakości kształcenia, m.in. w zakresie przygotowania i prezentacji wyników badań ankietowych objętych procedurą,
 - 5) współpracę z organami wydziałowego Samorządu Studenckiego w zakresie informowania studentów o celach przeprowadzania badań ankietowych objętych procedurą oraz ich organizacji,
 - 6) określanie szczegółowych działań w jednostce, związanych z dokonywaniem oceny jakości realizacji zajęć dydaktycznych w danym cyklu kształcenia,
 - 7) opracowywanie wstępnych projektów programów studiów,

- 8) przygotowywanie wstępnych projektów doskonalenia programów studiów,
 - 9) określanie warunków zatrudniania i awansowania nauczycieli akademickich w jednostce, uwzględniających wymagania uchwalone przez Senat, w tym zasady oceny nauczycieli akademickich i wyniki badań ankietowych w zakresie oceny jakości realizacji zajęć dydaktycznych.
- 4.6. Koordynatorzy przedmiotów są kompetentni i odpowiedzialni za współpracę z dziekanem/prodziekanem właściwym ds. kształcenia/ds. studiów w zakresie objętym procedurą.
- 4.7. Samorząd Studencki jest kompetentny i odpowiedzialny za opiniowanie programów studiów i udział w procesie przeprowadzania badań ankietowych oceniających jakość realizacji zajęć dydaktycznych.

5. Dokumenty i osoby odpowiedzialne za ich przygotowanie:

Wykaz dokumentów:

- 1) projekty dokumentów określających politykę jakości kształcenia oraz WSZJK – prorektor właściwy ds. kształcenia oraz kierownik biura właściwego ds. kształcenia,
- 2) projekty uchwał Senatu w sprawie polityki kadrowej – prorektor właściwy ds. kadrowych oraz kierownik biura właściwego ds. kadr,
- 3) projekty zarządzeń Rektora w sprawie określenia wzorów kwestionariuszy ankiet wykorzystywanych do badań ankietowych oraz określenia procedur:
 - a) badania jakości realizacji zajęć dydaktycznych - prorektor właściwy ds. kształcenia oraz kierownik biura właściwego ds. kształcenia,
 - b) monitorowania losów zawodowych absolwentów, w tym zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy – kierownik biura właściwego ds. analiz strategicznych,
 - c) monitorowania losów zawodowych absolwentów – kierownik biura właściwego ds. analiz strategicznych,
 - d) badania opinii pracodawców o absolwentach Uniwersytetu - kierownik biura właściwego ds. analiz strategicznych,
- 4) projekty dokumentów w sprawie polityki kadrowej, systemu zapewniania jakości kształcenia w jednostkach organizacyjnych, dokumentacja związana z oceną treści przedmiotu i oceną kadry badawczo-dydaktycznej (np. pisma informacyjne dziekana w sprawie szczegółowych działań związanych z przeprowadzaniem badań ankietowych, protokoły posiedzeń doraźnych zespołów i komisji powołanych w celu organizacji i analizy wyników przeprowadzonych badań ankietowych, raporty z badań sporządzane we współpracy z zespołem ds. zapewniania jakości kształcenia, koordynatorami przedmiotu) – dziekan/prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów oraz kierownik dziekanatu,
- 5) szczegółowe analizy wyników badań i monitoringu oraz rekomendacje działań dla jednostek organizacyjnych w zakresie:
 - a) opinii pracodawców o absolwentach Uniwersytetu – kierownik biura właściwego ds. analiz strategicznych,
 - b) monitorowania losów zawodowych absolwentów, w tym zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy - kierownik biura właściwego ds. analiz strategicznych,
 - c) jakości realizacji zajęć dydaktycznych – kierownik biura właściwego ds. kształcenia.
- 6) opinie w sprawie programów studiów - Rada Wydziałowa Samorządu Studenckiego,
- 7) uchwały w sprawie wyrażenia opinii o programach studiów - Rada Uczelniana Samorządu Studenckiego.

6. System informacji o dokumentach

System informacji obejmuje:

- 1) wykaz aktów prawnych publikowanych na uczelnianej stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) dystrybucję aktów prawnych do dziekanatów wydziałów (dziekanów, prodziekanów właściwych ds. kształcenia/ds. studiów, kierowników dziekanatów) oraz właściwych dla przedmiotu sprawy jednostek organizacyjnych, udostępnianie dokumentów na zewnątrz oraz do jednostek nieobjętych rozdzielnikiem,

- 3) organizację spotkań informacyjnych z prodziekanami właściwymi ds. kształcenia/ds. studiów oraz kierownikami dziekanatów, zespołami ds. zapewniania jakości kształcenia z zakresu realizacji działań objętych procedurą.

7. Harmonogram prac objętych procedurą

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Jednostki organizacyjne i osoby odpowiedzialne	Termin realizacji
1	Badanie jakości realizacji zajęć dydaktycznych	Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/kierownik jednostki organizacyjnej, biuro właściwe ds. kształcenia, biuro właściwe ds. systemów dydaktycznych	zgodnie z procedurą określoną właściwym zarządzeniem Rektora
2	Monitorowanie losów zawodowych absolwentów, w tym zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy	Biuro właściwe ds. analiz strategicznych/kierownik jednostki organizacyjnej/ prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów	zgodnie z procedurą określoną właściwym zarządzeniem Rektora
3	Analiza wyników badań i monitoringu w zakresie losów zawodowych absolwentów	Biuro właściwe ds. analiz strategicznych/kierownik jednostki organizacyjnej/prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/	zgodnie z procedurą określoną właściwym zarządzeniem Rektora
4	Badanie opinii pracodawców o absolwentach Uniwersytetu	Biuro właściwe ds. analiz strategicznych/kierownik jednostki organizacyjnej/prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów	zgodnie z procedurą określoną właściwym zarządzeniem Rektora
5	Analiza wyników badań, o których mowa w pkt. 4	Biuro właściwe ds. analiz strategicznych/kierownik jednostki organizacyjnej/prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/	zgodnie z procedurą określoną właściwym zarządzeniem Rektora
6	Ocena pracy nauczyciela akademickiego	Wydziałowa Komisja Oceniająca, Uczelniana Komisja Oceniająca, prorektor właściwy ds. kadrowych, biuro właściwe ds. kadr	zgodnie z procedurą określoną Regulaminem oceny nauczycieli akademickich
7	Sporządzenie i przedstawienie sprawozdania z oceny jakości kształcenia za poprzedni rok akademicki na podstawie karty samooceny wydziału, zamiejscowej jednostki – filii, jednostki ogólnouczelnianej i Szkoły Zdrowia Publicznego Uniwersytetu w obszarze dydaktyki	Zespół ds. zapewniania jakości kształcenia jednostki organizacyjnej,	do 30 listopada danego roku (zgodnie z procedurą określoną właściwym zarządzeniem Rektora)
8	Analiza SWOT oraz formułowanie zaleceń i rekomendacji w zakresie doskonalenia jakości kształcenia na poziomie jednostki	Zespół ds. zapewniania jakości kształcenia jednostki organizacyjnej	do 30 listopada danego roku (zgodnie z procedurą określoną właściwym zarządzeniem Rektora)

	organizacyjnej		
9	Przedstawienie dziekanowi raportu oceny jakości kształcenia w jednostce organizacyjnej	Zespół ds. zapewniania jakości kształcenia jednostki organizacyjnej	do 30 listopada danego roku (zgodnie z procedurą określoną właściwym zarządzeniem Rektora)
10	Przekazanie Zespołowi ds. zarządzania jakością kształcenia raportu samooceny – sprawozdania z audytu jednostki organizacyjnej	Dziekan/zespół ds. zapewniania jakości kształcenia jednostki organizacyjnej	do 15 grudnia danego roku (zgodnie z procedurą określoną właściwym zarządzeniem Rektora)
11	Przeprowadzenie analizy raportów samooceny jednostek organizacyjnych w przedmiocie oceny jakości kształcenia	Uczelniany zespół ds. zapewniania jakości kształcenia/prorektor właściwy ds. kształcenia/zespół ds. zarządzania jakością kształcenia/kierownik biura właściwego ds. kształcenia	niezwłocznie po uzyskaniu raportów z jednostek organizacyjnych
12	Przeprowadzenie analizy SWOT, formułowanie zaleceń i rekomendacji w zakresie doskonalenia jakości kształcenia na poziomie Uniwersytetu oraz ich prezentacja Radzie Edukacyjnej i Senatowi	Uczelniany zespół ds. zapewniania jakości kształcenia/prorektor właściwy ds. kształcenia/kierownik biura właściwego ds. kształcenia	do 31 stycznia danego roku (zgodnie z procedurą określoną właściwym zarządzeniem Rektora)
13	Przekazanie jednostkom organizacyjnym zaleceń i rekomendacji na dany rok akademicki	Prorektor właściwy ds. kształcenia/zespół ds. zarządzania jakością kształcenia/kierownik biura właściwego ds. kształcenia	niezwłocznie po posiedzeniu Senatu
14	Publikowanie na stronie internetowej Uniwersytetu uczelnianego raportu oceny jakości kształcenia za poprzedni rok akademicki oraz zaleceń i rekomendacji na kolejny rok akademicki	Prorektor właściwy ds. kształcenia/zespół ds. zarządzania jakością kształcenia/kierownik biura właściwego ds. kształcenia	niezwłocznie po przesłaniu dokumentów do jednostek organizacyjnych
15	Doskonalenie programu studiów (zmiana efektów uczenia się)	Dziekan/zespoły opiniodawczo-doradcze w uzgodnieniu z Samorządem Studenckim, Rada Edukacyjna, Senat	co najmniej 5 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego (zgodnie z procedurą określoną zarządzeniem Rektora)
16	Doskonalenie programu studiów (zmiany elementów programu studiów, poza	Dziekan/zespoły opiniodawczo-doradcze w uzgodnieniu z Samorządem Studenckim, Rada Edukacyjna, Administrator Programów Studiów	co najmniej 5 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego (zgodnie

	wymienioną w pkt. 15)		z procedurą określoną zarządzeniem Rektora)
17	Doskonalenie procesu doboru nauczycieli akademickich, posiadających kompetencje do prowadzenia zajęć dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów/grup zajęć	Dziekan/koordynatorzy przedmiotów/ zespół ds. zapewniania jakości kształcenia	cyklicznie, po zakończonych audytach samooceny jednostki organizacyjnej, badaniach jakości realizacji zajęć dydaktycznych oraz oceny nauczycieli akademickich (zgodnie z procedurami określonymi właściwymi zarządzeniami Rektora)

8. Przechowywanie i archiwizacja dokumentów

Za przechowywanie i archiwizację dokumentów odpowiadają:

- 1) kierownik biura właściwego ds. kadr oraz pracownicy biura - dokumenty związane z oceną nauczycieli akademickich, będącą elementem procedury; wyniki badania ankietowego pracy nauczyciela akademickiego powinny znajdować się w teczce akt osobowych i stanowić źródło wiedzy na temat jakości realizowanych zajęć z danego przedmiotu, kompetencji dydaktycznych i komunikatywności nauczyciela akademickiego; nauczyciel akademicki uprawniony jest do zapoznania się z wyrażoną w ankietach opinią o realizowanych przez siebie zajęciach; wyniki badania ankietowego powinny służyć działaniom kierownika jednostki i dziekana w zakresie prowadzenia polityki kadrowej w danej jednostce organizacyjnej,
- 2) kierownik dziekanatu - dokumenty związane z działaniami objętymi procedurą; wyniki badania ankietowego dotyczącego oceny przedmiotu powinny znajdować się w dziekanacie wydziału i stanowić źródło wiedzy na temat jakości programu studiów oraz powinny być wykorzystywane przez kierowników jednostek w procesie przydziału zajęć dydaktycznych; wyniki badań powinny służyć działaniom zespołu ds. zapewniania jakości kształcenia oraz prodziekana właściwego ds. kształcenia/ds. studiów w zakresie doskonalenia programów studiów,
- 3) wykaz dokumentów związanych z procedurą:
 - a) Statut Uniwersytetu,
 - b) arkusz oceny nauczyciela akademickiego,
 - c) kwestionariusz ankiety - jakość realizacji zajęć dydaktycznych,
 - d) kwestionariusz ankiety - badanie losów zawodowych absolwentów, w tym zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy,
 - e) kwestionariusz ankiety - badanie opinii pracodawców o absolwentach Uniwersytetu,
 - f) uchwały Rady Uczelnianej Samorządu Studenckiego,
 - g) karta samooceny wydziału, zamiejscowej jednostki – filii, jednostki ogólnouczelnianej i Szkoły Zdrowia Publicznego Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w obszarze dydaktyki.

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 2023 roku, poz. 742 ze zm.),
- 2) Rozporządzenie MNiSW z dnia 11 października 2022 roku w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych (Dz.U. z 2022, poz. 2202 ze zm.),
- 3) Rozporządzenie MNiSW z dnia 27 września 2018 roku w sprawie studiów (t.j. Dz.U. z 2023 roku, poz. 2787),

- 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 (t.j. Dz.U. z 2022 roku, poz. 700),
- 6) Rozporządzenia MNiSW w sprawie standardów kształcenia przygotowujących do wykonywania określonych zawodów,
- 7) Uchwały Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej w sprawie zasad przeprowadzania wizytacji przy dokonywaniu oceny programowej.

Dokumenty wewnętrzne związane z przedmiotem procedury

- 1) Statut Uniwersytetu,
- 2) Uchwała Senatu w sprawie zasad opracowywania programów studiów wyższych oraz programów kształcenia w szkołach doktorskich,
- 3) Uchwały Senatu w sprawie określania efektów uczenia się,
- 4) Zarządzenie Rektora w sprawie polityki jakości kształcenia w Uniwersytecie,
- 5) Decyzje Administratora Programów Studiów w sprawie ustalenia elementów programów studiów,
- 6) Regulamin organizacyjny Uniwersytetu,
- 7) Regulamin studiów Uniwersytetu,
- 8) Regulamin oceny nauczycieli akademickich Uniwersytetu,
- 9) Zarządzenie Rektora w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Uniwersytecie,
- 10) Zarządzenie Rektora w sprawie określenia wzoru druku karty samooceny wydziału, zamiejscowej jednostki – filii, jednostki ogólnouczelnianej i Szkoły Zdrowia Publicznego Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie w obszarze dydaktyki,
- 11) Zarządzenie Rektora w sprawie określenia wzoru opisu przedmiotu (sylabusu) obowiązującego w Uniwersytecie,
- 12) Zarządzenia Rektora w sprawie określenia obszarów procesu dydaktycznego objętych badaniami ankietowymi, wzorów kwestionariuszy ankiet oraz procedur przeprowadzania badań ankietowych,
- 13) Akty prawne dotyczące systemu zapewniania jakości kształcenia,
- 14) Dokumentacja związana z przedmiotem procedury m.in.:
 - a) pisma informacyjne dziekana w sprawie szczegółowych działań dotyczących przeprowadzania badań ankietowych,
 - b) protokoły posiedzeń zespołu ds. zapewniania jakości kształcenia oraz innych gremiów w sprawie analizy wyników przeprowadzonych badań ankietowych,
 - c) raporty z przeprowadzonych badań ankietowych, etc.