

Procedura zmiany programów studiów wyższych

Użyte w procedurze określenia oznaczają:

- 1) Uniwersytet – Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie,
- 2) System – Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia,
- 3) Senat – Senat Akademicki Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie,
- 4) jednostka organizacyjna – wydział/Szkoła Zdrowia Publicznego/Filia/jednostka ogólnouczelniana,
- 5) zespół ds. zapewniania jakości kształcenia – Wydziałowy Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia i odpowiednio: Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia jednostki ogólnouczelnianej, Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia Szkoły Zdrowia Publicznego, Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia Filii,
- 6) kierownik jednostki organizacyjnej – dziekan/Dyrektor Szkoły Zdrowia Publicznego/Dyrektor Filii w Ełku/kierownik lub dyrektor jednostki ogólnouczelnianej,
- 7) PKA – Polska Komisja Akredytacyjna.

1. Cel

Celem procedury jest:

- 1) ustalenie zasad dokonywania zmian programów studiów wyższych,
- 2) określenie zasad przygotowania i złożenia wniosku o zmiany programu studiów.

2. Przedmiot i zakres procedury

2.1. Procedura określa zasady dokonywania zmian programów studiów wyższych, w tym zasady przygotowania i złożenia wniosku o zmiany programowe. Zakresem procedury objęta jest oferta programowa studiów wyższych Uniwersytetu.

2.2. Przy dokonywaniu zmian programów studiów, uwzględnia się:

- 1) wymagania zawarte w przepisach ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w tym uprawnienia Uniwersytetu do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego lub doktora w dyscyplinie/ach, do której/yh przyporządkowane są prowadzone lub projektowane studia na określonym kierunku/poziomie i profilu kształcenia,
- 2) strategię rozwoju Uniwersytetu i jednostki oraz rozwoju dyscypliny naukowej, do której przyporządkowano prowadzony kierunek studiów, wskazując związek studiów, w tym zgodność koncepcji kształcenia ze strategią Uniwersytetu,
- 3) wyniki analiz i zapotrzebowania rynku pracy na specjalistów prowadzonych kierunków i poziomów studiów, profili i zakresów kształcenia,
- 4) wyniki analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy prowadzonych kierunków i poziomów studiów, profili i zakresów kształcenia,
- 5) wnioski z analizy wyników monitoringu karier zawodowych absolwentów prowadzonych kierunków i poziomów studiów, profili i zakresów kształcenia,
- 6) wyniki badań opinii pracodawców o absolwentach prowadzonych kierunków i poziomów studiów, profili i zakresów kształcenia,
- 7) doświadczenia i wzorce międzynarodowe oraz najnowsze osiągnięcia naukowe lub artystyczne związane z projektowanymi zmianami programowymi,
- 8) skuteczność naboru kandydatów na prowadzone kierunki, poziomy studiów i profile oraz zainteresowanie studentów zakresami kształcenia,
- 9) raporty i wnioski z oceny jakości programów studiów, w tym:
 - doboru treści i przedmiotów/grup zajęć zapewniających osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się,
 - 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,
- planowania i realizacji zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu/grupy zajęć,
 - systemu weryfikacji zakładanych efektów uczenia się,
- 10) wnioski z samooceny jednostki,
 - 11) wnioski z analizy badań jakości realizacji zajęć dydaktycznych,
 - 12) wnioski z analizy badań dot. opinii studentów o programach studiów,
 - 13) zalecenia, rekomendacje lub sugestie PKA.
- 2.3. Przy przygotowywaniu wniosków w sprawie zmian programów studiów, uwzględnia się:
- 1) wymagania zawarte w przepisach ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w tym uprawnienia Uniwersytetu do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego lub doktora w dyscyplinie/ach, (kategoria/ie naukowa/e) do której/ych przyporządkowane są projektowane studia na określonym kierunku/poziomie i profilu kształcenia,
 - 2) strategię rozwoju 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,
 - 3) 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:
 - a) 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 kierunku/poziomie/profilu oraz zakresie kształcenia,
 - b) uprawnieniami, tj. doświadczeniem zawodowym zdobytym poza Uniwersytetem, adekwatnym do prowadzonych zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym na kierunku o profilu praktycznym,
 - 4) przepisy ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji w zakresie Polskiej Ramy Kwalifikacji i przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, nadawanych po ukończeniu studiów,
 - 5) przepisy regulujące wymagania dotyczące konstruowania programów studiów określone rozporządzeniami ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego,
 - 6) wymagania programowe przygotowujące do wykonywania zawodów regulowanych i uzyskiwania licencji zawodowych,
 - 7) konsultacje z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego oraz wyniki analiz i zapotrzebowania rynku pracy na specjalistów prowadzonych kierunków i poziomów studiów, profili i zakresów kształcenia,
 - 8) wyniki analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy,
 - 9) wytyczne Senatu określające zasady opracowywania programów studiów wyższych,
 - 10) wytyczne (wzory) określające zasady przygotowania wniosków o zmiany programów studiów, w tym:
 - a) opis warunków prowadzenia studiów oraz sposobu organizacji i realizacji procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się,
 - b) informację na temat infrastruktury, w tym szczegółowy opis laboratoriów, pracowni, sprzętu i wyposażenia, niezbędnych do prowadzenia kształcenia,
 - c) informację na temat możliwości korzystania z zasobów bibliotecznych oraz elektronicznych zasobów wiedzy, a w szczególności z Wirtualnej Biblioteki Nauki i Cyfrowej Wypożyczalni Publikacji Naukowych *Academica*,
 - d) opis kompetencji oczekiwanych od kandydata ubiegającego się o przyjęcie na studia,
 - e) opis działań na rzecz doskonalenia programu studiów oraz zapewniania jakości kształcenia,

- f) matryce,
- g) sylabusy.

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

3.1. Senat:

- 1) podejmuje uchwały w sprawie ustalania strategii rozwoju i głównych kierunków działalności Uniwersytetu 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 studiów 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,
- 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. Biuro właściwe ds. kształcenia odpowiedzialne jest za:

- 1) analizę przygotowanych przez jednostki projektów programów studiów,
- 2) przygotowywanie projektów dokumentów w sprawach objętych procedurą, m.in.: uchwał Senatu, zarządzeń i decyzji Rektora oraz decyzji Administratora Programów Studiów,
- 3) współpracę z biurem właściwym ds. analiz strategicznych w zakresie działań związanych z analizą raportu o wynikach badań objętych procedurą,
- 4) współpracę z biurem właściwym ds. systemów dydaktycznych w zakresie funkcjonowania narzędzi i aplikacji informatycznych, służących opracowywaniu programu studiów,
- 5) współpracę z biurem właściwym ds. studenckich w zakresie działań związanych z analizą raportu dotyczącego wyników doboru kandydatów na studia,
- 6) współpracę z jednostkami organizacyjnymi w sprawach objętych procedurą,
- 7) współpracę z Samorządem Studenckim w zakresie opiniowania programu studiów.

3.4. Jednostka właściwa ds. współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym odpowiedzialna jest za:

- 1) nawiązywanie i utrzymywanie relacji z pracodawcami,
- 2) nawiązywanie i utrzymywanie relacji z absolwentami Uniwersytetu,
- 3) realizację zadań projakościowych zleczanych przez organy i zespoły opiniodawczo-doradcze Uniwersytetu, podejmujące decyzje i wydające opinie w sprawach dotyczących działań projakościowych.

3.5. Biuro właściwe ds. analiz strategicznych odpowiedzialne jest za:

- 1) przeprowadzanie badań oraz sporządzanie szczegółowych analiz z badań edukacyjnych i rynkowych, w tym dot. monitorowania losów zawodowych absolwentów i opinii pracodawców o absolwentach Uniwersytetu,
- 2) współpracę z jednostkami organizacyjnymi i administracyjnymi w zakresie realizacji zadań przewidzianych procedurą badań,
- 3) współpracę z biurem właściwym ds. kształcenia w zakresie prezentowania analiz wyników badań.

3.6. Biuro właściwe ds. studenckich odpowiedzialne jest za:

- 1) sporządzenie szczegółowych analiz wyników naboru kandydatów na studia prowadzonych kierunków/poziomów studiów i profili kształcenia,

- 2) współpracę z biurem właściwym ds. kształcenia w zakresie prezentowania analiz wyników badań objętych procedurą,
 - 3) współpracę z biurem właściwym ds. systemów dydaktycznych w zakresie obsługi systemów wspomagających zarządzanie procesem kształcenia, w tym funkcjonowania narzędzi i aplikacji informatycznych służących sporządzaniu raportów i opracowywaniu analiz.
- 3.7. Biuro właściwe ds. systemów dydaktycznych odpowiedzialne jest za funkcjonowanie systemu informatycznego (narzędzi i aplikacji informatycznych) służących do opracowywania programu studiów, badaniu jakości realizacji zajęć dydaktycznych oraz sporządzania analiz naboru kandydatów na studia.
 - 3.8. Biuro właściwe ds. kadr odpowiedzialne 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.
 - 3.9. Jednostka organizacyjna jest kompetentna i odpowiedzialna za:
 - 1) przygotowanie wniosku/ów o zmianę programową oferty kształcenia oraz projektu programu studiów,
 - 2) prowadzenie dokumentacji związanej z działaniami objętymi procedurą,
 - 3) współpracę z jednostkami administracyjnymi objętymi zakresem procedury.
- 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 oraz określa procedurę zmiany programu studiów, a także podejmuje decyzję w sprawie uruchomienia procedury.
 - 4.2. Administrator Programów Studiów wydaje decyzje w sprawie ustalania elementów programu studiów danego kierunku, poziomu studiów i profilu kształcenia, z wyłączeniem kompetencji Senatu, o których mowa w pkt.3.1. ppkt.4.
 - 4.3. Prorektor właściwy ds. kształcenia współpracuje z kierownictwem jednostek organizacyjnych oraz zespołami opiniodawczo-doradczymi w zakresie objętym procedurą, a także nadzoruje prace przewidziane harmonogramem procedury.
 - 4.4. Kierownik jednostki organizacyjnej/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, w tym oferty edukacyjnej administrowanej przez jednostkę,
 - 2) określanie procedur zapewniania wysokiej jakości kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem procedury zapewniania wysokiej jakości kadry dydaktycznej,
 - 3) upowszechnianie treści procedury w jednostce organizacyjnej (celu, przedmiotu i zakresu procedury),
 - 4) współpracę z jednostkami administracyjnymi objętymi zakresem procedury,
 - 5) opracowywanie wniosków w sprawie doskonalenia programowej oferty kształcenia oraz projektów programów studiów,
 - 6) współpracę z organami wydziałowego Samorządu Studenckiego w zakresie opiniowania projektowanych programów studiów,
 - 7) współpracę z zespołem ds. zapewniania jakości kształcenia w zakresie oceny programów studiów.
 - 4.5. Kierownicy jednostek administracyjnych objętych zakresem procedury odpowiedzialni są za koordynację i nadzór nad realizacją zadań określonych procedurą.
 - 4.6. Koordynatorzy przedmiotów są odpowiedzialni za współpracę z kierownikiem jednostki organizacyjnej/prodziekanem właściwym ds. kształcenia/ds. studiów w zakresie objętym procedurą.

5. Dokumenty i osoby odpowiedzialne za ich przygotowanie

Wykaz dokumentów:

- 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. kadrowych oraz kierownik biura właściwego ds. kadr,
- 3) raporty z monitoringu karier zawodowych absolwentów oraz badań opinii pracodawców o absolwentach prowadzonych kierunków i poziomów studiów, profili i zakresów kształcenia - kierownik biura właściwego ds. analiz strategicznych,
- 4) szczegółowe analizy wyników badań dotyczące kierunków i poziomów studiów, profili i zakresów kształcenia objęte procedurą, m.in. raporty prezentujące:
 - a) analizy i zapotrzebowanie rynku pracy na specjalistów projektowanych lub prowadzonych studiów,
 - b) analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy,
 - c) wyniki monitoringu karier zawodowych absolwentów,
 - d) opinie pracodawców o absolwentach Uniwersytetuoraz rekomendacje działań dla jednostek organizacyjnych – prorektor właściwy ds. kształcenia oraz kierownik biura właściwego ds. analiz strategicznych,
- 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 – kierownik jednostki organizacyjnej, prodziekan właściwy ds. kształcenia oraz kierownik dziekanatu,
- 7) pozostałe dokumenty związane z procedurą (m.in. raporty z oceny programów studiów, wnioski o zmiany programu studiów, wnioski o zmiany w ofercie kształcenia, m.in. likwidację lub utworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie, profilu lub zakresie kształcenia) – kierownik jednostki organizacyjnej/prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów oraz kierownik dziekanatu.

6. System informacji o dokumentach

System informacji obejmuje:

- 1) publikację na uczelnianej stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej wykazu aktów prawnych,
- 2) publikację na uczelnianej stronie internetowej w zakładce prezentującej kształcenie i wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia, dokumentów pomocniczych (uzupełniających) objętych procedurą,
- 3) organizację 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 |
|--|---|---|--|
| Zmiany programów studiów procedowane są w okresie: II dekada września – III dekada kwietnia | | | |
| 1 | Złożenie wniosku do prorektora właściwego ds. kształcenia o wszczęcie procedury zmiany programu studiów lub elementu programu wraz z uzasadnieniem zawierającym m.in.: – informację o czynnikach i motywach zmiany programu, np. wyniki konsultacji z | Kierownik jednostki organizacyjnej | co najmniej na 4 tygodnie przed planowanym posiedzeniem Rady Edukacyjnej |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | <p>interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi (wydziałowym samorządem studenckim, koordynatorami przedmiotów, pracodawcami),</p> <ul style="list-style-type: none"> - wyniki oceny programów studiów, w tym zasobów kadry dydaktycznej, przewidzianej do realizacji zajęć dydaktycznych, - wyniki weryfikacji efektów uczenia się, - wnioski z samooceny jednostki, <p>oraz projekt programu lub projekty jego elementów</p> | | |
| 2 | Analiza złożonych wniosków, o których mowa w pkt. 1 oraz podjęcie decyzji o wszczęciu lub odmowie wszczęcia procedury bądź konieczności uzupełnienia informacji zawartych we wniosku | Prorektor właściwy ds. kształcenia | w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku |
| 3 | Zlecenie analizy projektów programów studiów przygotowanych przez jednostki | Prorektor właściwy ds. kształcenia/biuro właściwe ds. kształcenia | niezwłocznie po podjęciu decyzji w sprawie wszczęcia procedury |
| 4 | Przeprowadzanie analizy, o której mowa w pkt. 3, zakończonej przygotowaniem projektu uchwały Senatu (dot. efektów uczenia się) i/lub projektu decyzji Administratora Programów Studiów (dot. pozostałych elementów programu) | Biuro właściwe ds. kształcenia | w terminie nie krótszym niż 7 dni przed posiedzeniem Rady Edukacyjnej |
| 5 | Przesłanie Radzie Edukacyjnej do opinii projektu programu lub projektów zmienianych elementów programu | Przewodniczący Rady Edukacyjnej/kierownik biura właściwego ds. kształcenia | w terminie nie krótszym niż 7 dni przed posiedzeniem Rady Edukacyjnej |
| 6 | Przesłanie Samorządowi Studenckiemu do opinii projektu programu lub projektów zmienianych elementów programu | Prorektor właściwy ds. kształcenia/kierownik biura właściwe ds. kształcenia | w terminie nie krótszym niż 7 dni przed posiedzeniem Rady Edukacyjnej |
| 7 | Prezentacja projektów, o których mowa w pkt. 5-6 wraz z informacją o opinii Samorządu Studenckiego | Przewodniczący Rady Edukacyjnej/prodziekan jednostki organizacyjnej wnioskującej o zmianę programu studiów/ kierownik biura właściwego ds. kształcenia | na posiedzeniu Rady Edukacyjnej (posiedzenia realizowane w cyklu miesięcznym) |
| 8 | Opinia dot. rekomendacji lub jej odmowy w sprawie zmian | Rada Edukacyjna | na posiedzeniu Rady Edukacyjnej (posiedzenia |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | programu studiów | | realizowane w cyklu miesięcznym) |
| 9 | Złożenie rekomendowanych projektów programów studiów lub projektów ich elementów do dalszego procedowania | Prorektor właściwy ds. kształcenia/ kierownik biura właściwego ds. kształcenia | niezwłocznie po posiedzeniu Rady Edukacyjnej |
| 10 | Określenie efektów uczenia się | Senat | w najbliższym terminie posiedzenia Senatu przypadającym po posiedzeniu Rady Edukacyjnej |
| 11 | Ustalanie pozostałych (poza wymienionym w pkt. 10) elementów programu studiów | Administrator Programów Studiów | niezwłocznie po przyjęciu przez Senat uchwały w sprawie określenia efektów uczenia się lub po uzyskaniu rekomendacji Rady Edukacyjnej w sprawie zmian pozostałych elementów programu studiów |

8. Przechowywanie i archiwizacja dokumentów

Za przechowywanie i archiwizację dokumentów odpowiadają:

- 1) kierownik biura właściwego ds. kadr oraz pracownicy biura - dokumenty związane z charakterystyką dorobku naukowego nauczycieli akademickich, będącą elementem procedury; dokumentacja powinna służyć działaniom kierownika jednostki organizacyjnej/prodziekana właściwego ds. kształcenia/zespołu ds. zapewniania jakości kształcenia/ komisji programowej ds. opracowywania koncepcji kształcenia i programu prowadzonych studiów,
- 2) kierownik dziekanatu - dokumenty związane z działaniami objętymi procedurą,
- 3) kierownik biura właściwego ds. kształcenia - wnioski jednostek organizacyjnych,
- 4) kierownik biura właściwego ds. analiz strategicznych - raporty prezentujące wyniki analiz zapotrzebowania rynku pracy na specjalistów oraz analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy projektowanych lub prowadzonych kierunków i poziomów studiów, profili i zakresów kształcenia, raporty z monitorowania karier zawodowych absolwentów oraz raporty dotyczące badania opinii pracodawców o absolwentach Uniwersytetu, a także rekomendacje działań dla jednostek organizacyjnych,
- 5) kierownik biura właściwego ds. studenckich - raporty prezentujące wyniki naboru kandydatów na studia,
- 6) wykaz dokumentów związanych z procedurą:
 - a) Statut Uniwersytetu,
 - b) Strategia rozwoju Uniwersytetu,
 - c) strategia rozwoju jednostki organizacyjnej,
 - d) raporty:
 - analizy zapotrzebowania rynku pracy na specjalistów prowadzonych kierunków i poziomów studiów, profili i zakresów kształcenia,
 - analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy prowadzonych kierunków i poziomów studiów, profili i zakresów kształcenia,
 - oceny programów studiów, w tym weryfikacji efektów uczenia się,
 - analizy badań jakości realizacji zajęć dydaktycznych,
 - opinie studentów o programach studiów,
 - dot. monitorowania losów zawodowych absolwentów,
 - dot. badania opinii pracodawców o absolwentach Uniwersytetu,

- samooceny jednostki,
 - rekomendacje działań dla jednostek organizacyjnych,
 - zalecenia, rekomendacje, sugestie PKA,
- 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 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.

Dokumenty wewnętrzne związane z przedmiotem procedury

- 1) Statut Uniwersytetu,
- 2) Strategia rozwoju Uniwersytetu,
- 3) strategia rozwoju jednostki organizacyjnej,
- 4) Uchwała Senatu w sprawie zasad opracowywania programów studiów wyższych, studiów podyplomowych i innych form kształcenia oraz programów kształcenia w szkołach doktorskich,
- 5) Uchwały Senatu w sprawie określenia efektów uczenia się,
- 6) Zarządzenie w sprawie polityki kształcenia w Uniwersytecie,
- 7) Zarządzenie Rektora w sprawie określenia wzoru druku karty samooceny wydziału, zamiejscowej jednostki – filii, jednostki ogólnouczelnianej i szkoły Uniwersytetu w obszarze dydaktyki,
- 8) Decyzje Administratora Programów Studiów w sprawie ustalenia elementów programów studiów,
- 9) Regulamin organizacyjny Uniwersytetu,
- 10) Regulamin studiów Uniwersytetu,
- 11) Regulamin oceny nauczycieli akademickich Uniwersytetu,
- 12) Zarządzenie w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Uniwersytecie,
- 13) Zarządzenie Rektora w sprawie określenia wzoru opisu przedmiotu (sylabusu) obowiązującego w Uniwersytecie,
- 14) Zarządzenie Rektora w sprawie określenia obszarów procesu dydaktycznego objętych badaniami ankietowymi, wzorów kwestionariuszy ankiet oraz procedur przeprowadzania badań ankietowych,
- 15) Dokumentacja związana z przedmiotem procedury:
 - a) projekty uchwał Senatu w sprawie określenia efektów uczenia się,
 - b) projekty decyzji Administratora Programów Studiów w sprawie ustalenia elementów programów studiów,

- c) 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.),
- d) protokoły z posiedzenia Rady Edukacyjnej i wyniki głosowań w sprawie zaopiniowania i rekomendacji lub odmowie rekomendacji dotyczących doskonalenia programów studiów prowadzonych kierunków, poziomów i profili kształcenia,
- e) pisma informacyjne kierownika jednostki organizacyjnej 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.),
- f) 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.),
- g) raporty:
 - analizy zapotrzebowania rynku pracy na specjalistów prowadzonych kierunków i poziomów studiów, profili i zakresów kształcenia,
 - analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy prowadzonych kierunków i poziomów studiów, profili i zakresów kształcenia,
 - oceny programów studiów, w tym weryfikacji efektów uczenia się,
 - analizy badań jakości realizacji zajęć dydaktycznych,
 - opinie studentów o programach studiów,
 - dot. monitorowania losów zawodowych absolwentów,
 - dot. badania opinii pracodawców o absolwentach Uniwersytetu,
 - samooceny jednostki,
 - rekomendacje działań dla jednostek organizacyjnych,
 - zalecenia, rekomendacje, sugestie PKA,
- h) raporty naboru kandydatów na studia na dany kierunek, poziom studiów i profil kształcenia za ostatnie trzy lata,
- i) raporty zainteresowania studentów ofertą kształcenia zakresowego.