

Procedura zmiany oferty kształcenia studiów wyższych

Użyte w procedurze określenia oznaczają:

- 1) Uniwersytet – Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie,
- 2) Senat – Senat Akademicki Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie,
- 3) jednostka organizacyjna – wydział/Szkoła Zdrowia Publicznego/Filia,
- 4) kierownik jednostki organizacyjnej – dziekan/Dyrektor Szkoły Zdrowia Publicznego/Dyrektor Filii w Elku,
- 5) PKA – Polska Komisja Akredytacyjna.

1. Cel

Celem procedury jest:

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

2. Przedmiot i zakres procedury

2.1. 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.

2.2. 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.

2.3. Przy dokonywaniu zmian oferty kształcenia 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 rozwój 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,
- 3) wyniki analiz i zapotrzebowania rynku pracy na specjalistów projektowanych lub prowadzonych kierunków i poziomów studiów, profili i zakresów kształcenia,
- 4) wyniki analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy projektowanych lub 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 oferty kształcenia,
- 8) wyniki analizy zasadności tworzenia lub likwidacji studiów na określonym kierunku/poziomie i profilu kształcenia lub zakresie kształcenia o podobnie zdefiniowanych celach i efektach uczenia się, mającej na celu przeciwdziałanie wewnętrznej konkurencji,

- 9) skuteczność naboru kandydatów na prowadzone kierunki, poziomy studiów i profile kształcenia oraz zainteresowanie studentów zakresami kształcenia,
 - 10) występowanie przeszkód formalno-prawnych do prowadzenia studiów na kierunku/poziomie/profilu lub zakresie kształcenia.
- 2.4. Przy przygotowywaniu wniosków w sprawie tworzenia studiów na kierunku, poziomie i profilu oraz zakresie kształcenia, 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/yh 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 oraz zasadność (uzasadnienie) utworzenia studiów na określonym kierunku, poziomie, profilu lub zakresie kształcenia,
 - 3) prowadzoną w Uniwersytecie działalność naukową w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowano projektowane studia na kierunku, poziomie, profilu, 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/yh z określoną dyscypliną naukową lub artystyczną, reprezentowaną przez prowadzącego zajęcia, do której/yh przyporządkowano projektowane studia na kierunku/poziomie/profilu,
 - 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 zapotrzebowania rynku pracy na specjalistów projektowanych 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 utworzenie lub pozwolenie na utworzenie studiów, przygotowane w Uniwersytecie na podstawie obowiązujących zaleceń, m.in. PKA, 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 zapewnienia możliwości korzystania z zasobów bibliotecznych oraz elektronicznych zasobów wiedzy, a w szczególności 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. Kolegium Rektorskie dokonuje analizy wniosków dotyczących zmiany oferty kształcenia i udziela rekomendacji w przedmiocie wszczęcia lub odmowy wszczęcia procedury tworzenia studiów lub konieczności uzupełnienia informacji zawartej we wniosku.

3.3. 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.

3.4. 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 raportów o wynikach badań objętych procedurą,
- 4) współpracę z biurem właściwym ds. systemów dydaktycznych w zakresie funkcjonowania narzędzi i aplikacji informatycznych, służących opracowywaniu programów studiów,
- 5) współpracę z biurem właściwym ds. studenckich w zakresie działań związanych z analizą raportu dotyczącego wyników naboru kandydatów na studia,
- 6) współpracę z jednostkami organizacyjnymi w sprawach objętych procedurą,
- 7) współpracę z Samorządem Studenckim w zakresie opiniowania programów studiów.

3.5. 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) współpracę z innymi jednostkami organizacyjnymi i administracyjnymi, m.in. biurem właściwym ds. analiz strategicznych i biurem właściwym ds. kształcenia – w zakresie prezentowania wyników działań jednostki dotyczących realizacji zadań projakościowych.

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

- 1) przeprowadzanie badań oraz sporządzanie szczegółowych analiz wyników badań edukacyjnych i rynkowych, 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.
- 3.7. Biuro właściwe ds. studenckich odpowiedzialne jest za:
- 1) sporządzanie szczegółowych analiz wyników naboru kandydatów na studia (prowadzone kierunki/poziomy studiów i profile 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 funkcjonowanie narzędzi i aplikacji informatycznych służących sporządzeniu raportów i opracowaniu analiz.
- 3.8. Biuro właściwe ds. systemów dydaktycznych odpowiedzialne jest za funkcjonowanie systemu informatycznego (narzędzi i aplikacji informatycznych) służących do opracowywania programu studiów i sporządzania analiz naboru kandydatów na studia.
- 3.9. Biuro właściwe ds. 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.
- 3.10. Jednostka organizacyjna jest odpowiedzialna za:
- 1) przygotowanie wniosku/ów o zmianę/zmiany oferty kształcenia oraz projektu/ów programu/ów tworzonych studiów na kierunkach, poziomach i profilach kształcenia,
 - 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 oferty kształcenia studiów wyższych, w tym przygotowania wniosku o zmianę oferty kształcenia, a także podejmuje decyzję w sprawie uruchomienia procedury.
- 4.2. Administrator Programów Studiów wydaje decyzje w sprawie ustalania elementów programu studiów danego kierunku, poziomu 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 w jednostce organizacyjnej celu, przedmiotu i zakresu procedury,
 - 4) współpracę z jednostkami administracyjnymi objętymi zakresem procedury,
 - 5) opracowywanie projektów programów studiów,
 - 6) przygotowywanie projektów doskonalenia programów studiów,
 - 7) współpracę z organami wydziałowego Samorządu Studenckiego w zakresie opiniowania projektowanych 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) wyniki analiz i zapotrzebowania rynku pracy na specjalistów projektowanych lub prowadzonych studiów,
 - b) wyniki analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy,
 - c) wyniki monitoringu karier zawodowych absolwentów,
 - d) opinie pracodawców o absolwentach Uniwersytetu
 oraz 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. wnioski o zmiany w ofercie kształcenia, 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
1	Złożenie wniosku do prorektora właściwego ds. kształcenia o wszczęcie procedury utworzenia kierunku/poziomu/profilu lub zakresu kształcenia zawierającego: – uzasadnienie, w tym analizę zasadności tworzenia studiów	Kierownik jednostki organizacyjnej	do końca listopada roku poprzedzającego rok akademicki, w którym planowane jest uruchomienie kształcenia na projektowanych studiach

	<p>w przypadku prowadzenia w Uniwersytecie kierunku lub zakresu o podobnie zdefiniowanych celach i efektach uczenia się (przeciwdziałanie wewnętrznej konkurencji),</p> <ul style="list-style-type: none"> – koncepcję kształcenia, w tym związek projektowanych studiów ze strategią rozwoju Uniwersytetu i jednostki oraz potrzebami otoczenia społeczno-gospodarczego, – przyporządkowanie do dyscyplin naukowych i wskazanie dyscypliny wiodącej, – cele kształcenia, tytuł zawodowy absolwenta i jego kwalifikacje, możliwości zatrudnienia i kontynuacji kształcenia, – informację o zasobach kadry dydaktycznej, – opinię biura właściwego ds. analiz strategicznych nt. zasadności tworzenia studiów/zakresu w kontekście wstępnej analizy rynku edukacyjnego i rynku pracy 		
2	Analiza wniosków oraz podjęcie decyzji o dalszym procedowaniu i wszczęciu procedury przeprowadzenia szczegółowej analizy rynku edukacyjnego i rynku pracy lub odmowie dalszego procedowania wniosku	Rektor/Kolegium Rektorskie	do końca grudnia roku poprzedzającego rok akademicki, w którym planowane jest uruchomienie kształcenia na projektowanych studiach
3	Zlecenie badań szczegółowych w zakresie zapotrzebowania rynku pracy na specjalistów projektowanych lub prowadzonych kierunków i poziomów studiów, profili i zakresów kształcenia oraz wyników analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy projektowanych lub prowadzonych kierunków i poziomów studiów, profili i zakresów kształcenia	Prorektor właściwy ds. kształcenia/biuro właściwe ds. analiz strategicznych	niewłócznie po podjęciu decyzji przez Rektora
4	Przeprowadzanie badań, o których mowa w pkt. 3.	Biuro właściwe ds. analiz strategicznych	niewłócznie po podjęciu decyzji przez Rektora, najpóźniej do końca

			sierpnia roku poprzedzającego rok akademicki, w którym planowane jest uruchomienie kształcenia na projektowanych studiach
5	Opracowanie raportu z monitorowania losów zawodowych absolwentów oraz badania opinii pracodawców o absolwentach	Biuro właściwe ds. analiz strategicznych	cyklicznie (zgodnie z harmonogramem określonym w procedurze przeprowadzania badań)
6	Prezentacja wyników badań, o których mowa w pkt. 3, z uwzględnieniem raportów, o których mowa w pkt. 5	Prorektor właściwy ds. kształcenia/kierownik jednostki organizacyjnej/biuro właściwe ds. analiz strategicznych	I dekada października
7	Analiza wyników badań, o których mowa w pkt. 3 oraz podjęcie decyzji o wszczęciu procedury tworzenia studiów/zakresu lub odmowie dalszego procedowania	Rektor/Kolegium Rektorskie	koniec października roku poprzedzającego rok akademicki, w którym planowane jest uruchomienie kształcenia na projektowanych studiach
8	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
9	Złożenie wniosku do prorektora właściwego ds. kształcenia o wszczęcie procedury likwidacji studiów na kierunku/poziomie/profilu/zakresie kształcenia	Kierownik jednostki organizacyjnej/ prorektor właściwy ds. kształcenia/biuro właściwe ds. kształcenia	I dekada listopada
10	Prezentacja i analiza złożonych wniosków, o których mowa w pkt. 9 (skuteczność naboru kandydatów, występowanie przeszkód formalno-prawnych w spełnianiu warunków do prowadzenia studiów) oraz podjęcie decyzji o wszczęciu procedury likwidacji studiów	Rektor/Kolegium Rektorskie/ kierownik jednostki organizacyjnej /biuro właściwe ds. kształcenia	II-III dekada listopada
11	1) Prezentacja propozycji zmian oferty edukacyjnej na kolejny rok akademicki, w tym prezentacja wniosków o utworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie, profilu lub zakresie kształcenia. 2) Opinia w sprawie rekomendacji lub jej odmowie w sprawie zmian w ofercie kształcenia	Prorektor właściwy ds. kształcenia/ kierownik jednostki organizacyjnej /biuro właściwe ds. kształcenia Rada Edukacyjna	II – III dekada grudnia
12	Przedstawienie projektu	Kierownik jednostki	II-III dekada grudnia

	programu tworzonych studiów (efektów uczenia się, treści kształcenia i planu studiów)	organizacyjnej /prorektor właściwy ds. kształcenia/ Rada Edukacyjna/ biuro właściwe ds. kształcenia	
13	Wydanie aktu prawnego (zarządzenie Rektora UWM w Olsztynie w sprawie zmian oferty kształcenia)	Rektor	III dekada grudnia – I dekada stycznia
14	Opiniowanie przez Radę Edukacyjną projektów programów utworzonych studiów/profilu kształcenia	Prorektor właściwy ds. kształcenia/ Rada Edukacyjna/ biuro właściwe ds. kształcenia	II-III dekada stycznia
15	Określenie efektów uczenia się	Senat	III dekada stycznia
16	Ustalanie pozostałych (poza wymienionym w pkt. 15) elementów programu utworzonych studiów/profilu kształcenia	Administrator Programów Studiów	III dekada stycznia
17	Złożenie dokumentacji w sprawie utworzenia studiów na danym kierunku/poziomie/profilu kształcenia	Kierownik jednostki organizacyjnej/prorektor właściwy ds. kształcenia/ biuro właściwe ds. kształcenia	do końca lutego roku, w którym planowane jest uruchomienie kształcenia
Zmiany oferty kształcenia zakresowego			
1	Opiniowanie przez Radę Edukacyjną projektów zmian programu studiów (tworzenie/likwidacja zakresu kształcenia), bez zmiany efektów uczenia się	Prorektor właściwy ds. kształcenia/ Rada Edukacyjna/ biuro właściwe ds. kształcenia	II dekada stycznia – III dekada kwietnia
2	Ustalanie elementów programu studiów, zmienionych w trybie wskazanym w pkt.1	Administrator Programów Studiów	II dekada stycznia – III dekada kwietnia

8. Przechowywanie i archiwizacja dokumentów

Za przechowywanie i archiwizację dokumentów odpowiadają:

- 1) kierownik biura właściwego ds. spraw kadr oraz pracownicy działu - 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 tworzonych studiów,
- 2) kierownik dziekanatu - dokumenty związane z działaniami objętymi procedurą,
- 3) kierownik biura właściwego ds. kształcenia - wnioski z 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 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, a także 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 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) wzory wniosków PKA o pozwolenie na utworzenie studiów (profil ogólnoakademicki, profil praktyczny).

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) Decyzje Administratora Programów Studiów w sprawie ustalenia elementów programów studiów,
- 8) Regulamin organizacyjny Uniwersytetu,
- 9) Regulamin studiów Uniwersytetu,
- 10) Regulamin oceny nauczycieli akademickich Uniwersytetu,
- 11) Zarządzenie w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Uniwersytecie,
- 12) Zarządzenie Rektora w sprawie określenia wzoru opisu przedmiotu (sylabusu) obowiązującego w Uniwersytecie,
- 13) Zarządzenie Rektora w sprawie określenia obszarów procesu dydaktycznego objętych badaniami ankietowymi, wzorów kwestionariuszy ankiet oraz procedur przeprowadzania badań ankietowych,
- 14) 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 oferty kształcenia,
- e) pisma informacyjne kierownika jednostki organizacyjnej w sprawie szczegółowych działań dotyczących przeprowadzania badań ankietowych, protokoły z 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 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, a także rekomendacje działań dla jednostek organizacyjnych, raporty naboru kandydatów na studia na dany kierunek, poziom studiów i profil kształcenia za ostatnie trzy lata,
- h) raporty zainteresowania studentów ofertą kształcenia zakresowego.