Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 91/2026
Rektora UWM w Olsztynie
z dnia 16 listopada 2026 roku

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/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 Filii,
6) kierownik jednostki organizacyjnej – dziekan/Dyrektor Filii/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/ych 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:
   a) doboru treści i przedmiotów/grup zajęć zapewniających osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się,
   b) 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,

c) planowania i realizacji zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu/grupy zajęć,
d) 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 zlecanych 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 uwzględnianiem 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 programowego 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 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. 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 interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi (wydziałowym samorządem studenckim, koordynatorami przedmiotów, pracodawcami), – wyniki oceny programów studiów, w tym zasobów kadry dydaktycznej, przewidzianej do realizacji zajęć dydaktycznych, – wyniki weryfikacji efektów uczenia się, – wnioski z samooceny jednostki, oraz projekt programu lub projekty jego elementów	Kierownik jednostki organizacyjnej	co najmniej na 4 tygodnie przed planowanym posiedzeniem Rady Edukacyjnej
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.	Biuro właściwe ds. kształcenia	w terminie nie krótszym niż 7 dni przed posiedzeniem Rady Edukacyjnej

	efektów uczenia się) i/lub projektu decyzji Administratora Programów Studiów (dot. pozostałych elementów programu)		
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 programu studiów	Rada Edukacyjna	na posiedzeniu Rady Edukacyjnej (posiedzenia 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 2026 roku, poz.1362),
2) Rozporządzenie MNiSW z dnia 11 października 2022 roku w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych (t.j. Dz.U. z 2025 roku, poz. 211).
3) Rozporządzenie MNiSW z dnia 27 września 2018 roku w sprawie studiów (t.j. Dz.U. z 2026 roku, poz. 1207),
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 Ministra Nauki z dnia 16 czerwca 2026 roku w sprawie danych przetwarzanych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on (Dz.U. z 2026 roku, poz. 811),
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,
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 (sylabusa) 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.