

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Elblągu	NAZWA PROCEDURY Procedura działania Uczelnianej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz Instytutowych Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia	
	Data zatwierdzenia: 28.01.2016r.	ZATWIERDZIŁ: Rektor PWSZ w Elblągu

**Procedura działania
Uczelnianej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia
oraz
Instytutowych Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia**

Spis treści	Strona
1. Cel.....	3
2. Organizacja Uczelnianej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia i Instytutowych Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.....	3
3. Zadania Przewodniczących Komisji.....	3
4. Ocena jakości kształcenia przez Instytutowe Komisje ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.....	4
5. Sprawozdanie Instytutowych Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia z funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia w Instytucie.....	5
6. Procedury w wewnętrznym systemie zapewnienia jakości kształcenia	5
7. Sprawozdanie Uczelnianej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia z funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia w Uczelni.....	6

1. Cel

Celem procedury jest określenie trybu postępowania Uczelnianej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia i Instytutowych Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia, będących elementem wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia.

2. Organizacja Uczelnianej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia i Instytutowych Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia

- 1) Pracami Uczelnianej Komisji ds. Zapewnienia Jakości i Instytutowych Komisji ds. Zapewnienia Jakości kierują Przewodniczący tych Komisji.
- 2) Posiedzenia Komisji odbywają się w terminie ustalonym przez Przewodniczącego.
- 3) W posiedzeniach Komisji mogą brać udział osoby zaproszone przez Przewodniczącego.
- 4) Przewodniczący ustala porządek obrad Komisji oraz powiadamia o tym drogą elektroniczną wszystkich członków Komisji.
- 5) Posiedzenia Komisji są protokołowane.
- 6) Komisja podejmuje decyzje w drodze głosowania, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustalonej liczby członków Komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
- 7) Obsługę kancelaryjno – administracyjną Uczelnianej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia prowadzi Dział Prawno-Organizacyjny, natomiast Instytutowych Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia dziekanaty tych Instytutów.

3. Zadania Przewodniczących Komisji

Do zadań Przewodniczącego Uczelnianej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz Instytutowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia należy:

- 1) koordynacja prac Komisji i współdziałanie z nauczycielami akademickimi i innymi pracownikami w zakresie działań związanych z zapewnieniem jakości kształcenia,
- 2) współpraca z Pełnomocnikiem Rektora ds. systemu zarządzania jakością,
- 3) gromadzenie i przetwarzanie informacji dotyczących działania systemu zapewnienia jakości kształcenia,
- 4) przedkładanie sprawozdania z funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia oraz wdrażania działań podnoszących jakość kształcenia.

4. Ocena jakości kształcenia przez Instytutowe Komisje ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia

- 1) Ocena jakości kształcenia przeprowadzana jest corocznie przez Komisję ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia na każdym kierunku studiów.
- 2) W pracach Komisji nad oceną jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów mogą brać udział nauczyciele akademicy zatrudnieni na stanowisku profesora lub starszego wykładowcy. Nauczycieli akademickich wskazuje Dyrektor Instytutu na wniosek Przewodniczącego Instytutowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.
- 3) Instytutowa Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia dokonuje oceny jakości kształcenia na kierunku studiów w oparciu m.in. o:
 - a) dokumentację procesu kształcenia,
 - b) karty monitorowania i pomiarów jakości kształcenia,
 - c) sprawozdania z ankietyzacji,
 - d) dokumentację z realizacji praktyk zawodowych,
 - e) sprawozdania z monitorowania losów absolwentów,
 - f) inne dokumenty formalne, niezbędne do oceny jakości kształcenia, za zgodą Dyrektora Instytutu.
- 4) Wzór raportu z oceny jakości kształcenia stanowi załącznik nr 1 do Procedury działania Uczelnianej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz Instytutowych Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.
- 5) W pracach nad oceną jakości kształcenia Instytutowa Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia może stosować:
 - a) protokół analizy karty przedmiotu – załącznik nr 2,
 - b) protokół analizy pisemnej pracy egzaminacyjnej lub zaliczeniowej – załącznik nr 3,
 - c) sprawozdanie z osiągniętych efektów kształcenia – załącznik nr 4,
 - d) protokół analizy pracy dyplomowej – załącznik nr 5.
- 6) Dyrektor Instytutu wraz z Instytutową Komisją ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia zasięga opinii nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na określonym kierunku studiów na temat realizacji zakładanych efektów kształcenia. Opinia nauczycieli akademickich zawierana jest w Raporcie z oceny jakości kształcenia Instytutowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.

7) Ocena realizacji zakładanych efektów kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów przedstawiana jest w formie ustnej na posiedzeniu Senatu i jest udokumentowana w protokole z posiedzenia Senatu.

5. Sprawozdanie Instytutowych Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia z funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia w Instytucie.

- 1) Instytutowa Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia przekazuje sprawozdanie z funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia w Instytucie zawierające:
 - raporty z oceny jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów,
 - uwagi dotyczące jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów,
 - wnioski i zalecenia,
 - informację o podjętych działaniach na rzecz zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia w Instytucie,
 - informację o stopniu realizacji działań rekomendowanych przez Uczelnianą Komisję ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia w Instytucie,
 - informację o stopniu wdrożenia procedur zapewnienia jakości kształcenia w Instytucie.
- 2) Sprawozdanie przekazywane jest Uczelnianej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz Dyrektorowi właściwego Instytutu w terminie do dnia 28 lutego za poprzedni rok akademicki.

6. Procedury w wewnętrznym systemie zapewnienia jakości kształcenia

- 1) Uczelniana Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia jest odpowiedzialna za opracowywanie procedur w systemie zapewnienia jakości kształcenia.
- 2) Procedury zatwierdzane są przez Rektora, z wyjątkiem procedur zastrzeżonych przez ustawę do kompetencji Senatu.
- 3) Instytutowe Komisje ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia są odpowiedzialne za monitorowanie wdrożenia procedur w Instytucie.
- 4) Pracownikom Uczelni przysługuje uprawnienie do wniesienia uwag i propozycji rozwiązań dotyczących przyjętych procedur.

7. Sprawozdanie Uczelnianej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia z funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia w Uczelni.

- 1) Uczelniana Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia zobowiązana jest do przedstawiania corocznego sprawozdania z funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia zawierającego w szczególności:
 - informację o przeprowadzonych ocenach jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów,
 - uwagi dotyczące jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów,
 - wnioski i zalecenia,
 - informację o opracowanych i przyjętych procedurach w wewnętrznym systemie zapewnienia jakości kształcenia,
 - informację o podjętych działaniach na rzecz zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia,
 - informację o realizacji zaleceń ustalonych w poprzednim sprawozdaniu.
- 2) Sprawozdanie z funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia w Uczelni przedstawiane jest Rektorowi.