 <b>Karpacka Państwowa Uczelnia w Krośnie</b>	<b>KSIĘGA PROCEDUR</b>  <b>Procedura WSZJK-U/1</b>	Zarządzenie Rektora Nr 79/22
		Wydanie: 4
<b>WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA, W TYM KSIĘGA PROCEDUR W KARPACKIEJ PAŃSTWOWEJ UCZELNI W KROŚNIE</b>		
<b>Cel procedury:</b> Celem procedury jest doskonalenie procesu kształcenia poprzez Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia w Karpackiej Państwowej Uczelni w Krośnie.		
<b>Zakres procedury:</b> Procedura obejmuje wszystkich interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych.		
<b>Osoby odpowiedzialne:</b> Rektor Prorektor ds. studiów Dyrektor Instytutu Kierownik Zakładu/Studium Uczelniana Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia Instytutowe Komisje ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia		

## **I. Przepisy ogólne**

### **§ 1 Cele Systemu**

Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia, zwany dalej Systemem, ma na celu:

- 1) stałe monitorowanie i podnoszenie jakości kształcenia w KPU w Krośnie, w tym rozwój kultury jakości kształcenia,
- 2) tworzenie jednoznacznych procedur oceny metod i warunków kształcenia oraz oceny i doskonalenia programów studiów,
- 3) monitorowanie stopnia uzyskiwania efektów uczenia się zapewniających odpowiedni poziom: wiedzy, umiejętności praktycznych, kompetencji i kwalifikacji absolwentów, w szczególności w kontekście potrzeb rynku pracy,
- 4) wzrost konkurencyjności studiów w KPU w Krośnie.

### **§ 2**

#### **Obszary działań Systemu**

W ramach Systemu podejmowane są działania w obszarze:

- 1) doskonalenia jakości kształcenia,
- 2) oceny procesu kształcenia,
- 3) oceny warunków kształcenia,
- 4) oceny skuteczności Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.

## II. Obszary działań w ramach Systemu

### § 3

#### Doskonalenie Jakości Kształcenia

Doskonalenie jakości kształcenia polega w szczególności na:

- 1) monitorowaniu wdrażania zewnętrznych aktów prawnych, zarządzeń Rektora oraz Uchwał Senatu dotyczących kształcenia i programów studiów,
- 2) analizie zgodności tworzenia nowych kierunków ze strategią Uczelni oraz potrzebami rynku pracy,
- 3) okresowym przeglądzie programów studiów oraz efektów uczenia się (w tym również sprawdzanie realizowania ewentualnych zaleceń pokontrolnych, działań doskonalących/naprawczych),
- 4) okresowej analizie struktury zatrudnienia nauczycieli akademickich pod kątem doskonalenia jakości kształcenia (sprawdzanie zgodności kwalifikacji zawodowych kadry z prowadzonymi zajęciami, posiadanie doświadczenie praktyczne w dziedzinie związanej z danym kierunkiem studiów uzyskane poza Uczelnią przez prowadzących zajęcia, współpraca z potencjalnymi pracodawcami),
- 5) kontroli sposobu organizacji i prowadzenia zajęć dydaktycznych (ze szczególnym uwzględnieniem zaangażowania w proces dydaktyczny i motywowanie studentów do samokształcenia) oraz studenckich praktyk zawodowych,
- 6) analizie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym,
- 7) ocenie umiędzynarodowienia studiów i mobilności studentów oraz nauczycieli akademickich, prowadzenia zajęć w językach obcych,
- 8) analizie możliwości rozwoju osobistego studenta (rozwijanie zainteresowań naukowych, kulturalnych) oraz warunków socjalnych (domy studenckie) i udzielanych środków wsparcia (stypendia, zapomogi), w tym także pomoc psychologiczną,
- 9) analizie wyników monitoringu losów absolwentów (we współpracy z Biurem Karier) i analizie wniosków dotyczących modyfikacji programów studiów (w tym także tworzenia nowych kierunków i specjalności) pod kątem wymogów rynku pracy,
- 10) zasięgnięciu opinii absolwentów na temat osiągniętych w czasie studiów kompetencji, poziomu programów studiów, kadry dydaktycznej,
- 11) monitorowaniu dbałości o rozwój różnych form kształcenia przez całe życie (LLL) i kształcenia w formie e-learningu oraz ich upowszechniania, w tym także potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów,
- 12) analizie trybu i warunków rekrutacji na studia, dostępności oferty dydaktycznej Uczelni (w tym zawartości strony www), skuteczności promocji skierowanej do kandydatów na studia,
- 13) monitorowaniu dostępu do informacji o programach studiów i procesie kształcenia oraz jego wynikach dla studentów i kadry dydaktycznej, absolwentów oraz otoczenia społeczno-gospodarczego,
- 14) weryfikacji samodzielności pracy studenta, w zakresie sporządzania sprawozdań, projektów, innych prac przejściowych, a w szczególności przygotowania pracy dyplomowej - system antyplagiacyjny na podstawie przepisów ustawy Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce w szczególności poprzez Jednolity System Antyplagiacyjny oraz regulacji wewnętrznych.

## § 4

### Ocena procesu kształcenia

Ocena procesu kształcenia dla danego kierunku studiów obejmuje pierwszy (studia licencjackie i inżynierskie) i drugi (studia magisterskie) stopień kształcenia, formy studiów (stacjonarne, niestacjonarne) oraz praktyczny profil kształcenia i polega w szczególności na:

- 1) weryfikacji zgodności merytorycznej treści programu studiów z założonymi efektami uczenia się,
- 2) weryfikacji osiąganych efektów uczenia się na danym kierunku z uwzględnieniem zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, metod kształcenia i form zajęć oraz ich zgodności z kartami przedmiotów,
- 3) sprawdzeniu zgodności merytorycznej treści przedmiotów z programem studiów,
- 4) monitorowaniu udziału otoczenia społeczno-gospodarczego w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz wpływu współpracy na rozwój kierunków,
- 5) nadzorowaniu udziału studentów w ocenie procesu kształcenia- systematyczne badania ankietowe,
- 6) monitorowaniu obsady zajęć, kompetencji, doświadczenia, kwalifikacji i liczebności kadry prowadzącej kształcenie, odbywanie zajęć zgodnie z harmonogramami oraz rozwój i doskonalenie kadry,
- 7) nadzorowaniu sposobu i terminu informowania studentów o harmonogramie zajęć,
- 8) monitorowaniu wymagań stawianych studentom, w tym kryteriach zaliczania przedmiotów, formach egzaminów lub zaliczeń, sposobie obliczania ocen końcowych itp.,
- 9) analizie zakładanych i uzyskanych efektów uczenia się w ramach praktyk studenckich (monitorowanie doboru miejsca odbywania praktyk i ich przebiegu na poszczególnych kierunkach studiów, ocena właściwej organizacji i zaliczania praktyk, ocena efektów uczenia się dokonywana przy udziale pracodawców),
- 10) monitorowaniu warunków i sposobów podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunkach,
- 11) monitorowaniu postępów oraz osiągnięć studentów, analizie wyników i opracowaniu koncepcji dalszych działań podnoszących jakość studiów,
- 12) nadzorowaniu poprawności przypisania punktów ECTS z uwzględnieniem godzin kontaktowych oraz aktywności studenta w ramach samokształcenia na poszczególnych przedmiotach,
- 13) monitorowaniu procesu dyplomowania i wymagań stawianych dyplomantom, w tym wymagań dotyczących prac dyplomowych oraz wymagań i zakresu egzaminu dyplomowego (uwzględnienie zakresu tematycznego, sposobu przeprowadzania i zasad oceny egzaminu dyplomowego),
- 14) monitorowaniu wsparcia studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy,
- 15) monitorowanie realizacji działań doskonalących/naprawczych na Uczelni,
- 16) analizie czytelności, przejrzystości i obiektywności procedur stosowanych w procesie kształcenia.

## § 5

### Ocena warunków kształcenia

Ocena warunków kształcenia odbywa się na podstawie analizy danych pochodzących z dokumentacji procesu dydaktycznego oraz oceny zajęć i polega w szczególności na:

1) systematycznej kontroli stanu zasobów służących procesowi dydaktycznemu, na które składają się:

- a) infrastruktura dydaktyczna: sale wykładowe, ćwiczeniowe, laboratoria, w tym laboratoria komputerowe, wyposażenie w środki audiowizualne, dostęp do komputerów poza godzinami zajęć dydaktycznych,
- b) pomoce dydaktyczne – podręczniki, skrypty i inne,
- c) wyposażenie biblioteki i czytelní, dostęp do komputerowych baz danych i katalogów w Uczelni i poza nią (liczba woluminów i warunki lokalowe),
- d) platformy internetowe umożliwiające kształcenie na odległość,

z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych;

2) monitorowaniu warunków panujących w domach studenckich, a także innych pomieszczeniach i obiektach udostępnionych studentom, w tym Samorządowi Studenckiemu;

3) monitorowaniu liczby studentów przypadających na jednego nauczyciela akademickiego oraz liczebności grup studenckich na poszczególnych rodzajach zajęć na podstawie przepisów ogólnych i regulacji wewnątrzuczelnianych;

4) ocenie racjonalności rozkładów zajęć, harmonogramu sesji egzaminacyjnej, terminów egzaminów dyplomowych itp.;

5) kontroli informatyzacji procesu dydaktycznego i dostępności Internetu;

6) okresowej ocenie pracy administracji, szczególnie prawidłowości prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów, stosowania obowiązujących w tym zakresie przepisów, czasu pracy sekretariatów, poziomu obsługi procesu kształcenia, terminowości załatwiania spraw, sposobu przekazywania informacji, kontaktów przez Internet itp.;

7) analizie warunków i możliwości kontaktów z władzami zakładu/institutu i prorektorem ds. studiów (dyżury) oraz poszczególnymi nauczycielami akademickimi w ramach konsultacji, także kontakty z opiekunem roku i promotorem pracy dyplomowej;

8) analizie wpływu opinii i postulatów studentów, w tym Samorządu Studenckiego, przedstawicieli studentów w Senacie, studentów cudzoziemców na poprawę warunków kształcenia.

## § 6

### Ocena skuteczności Systemu

- 1) Podstawą oceny skuteczności Systemu są roczne sprawozdania kierowników zakładów dotyczące realizacji efektów uczenia się, sprawozdania z posiedzeń instytutowych i uczelnianej komisji ds. zapewnienia jakości kształcenia oraz roczne sprawozdanie Przewodniczącego Uczelnianej Komisji ds. ZJK przedstawiane na posiedzeniu Senatu Uczelni.
- 2) Oceny skuteczności Systemu dokonuje się w sposób jakościowy (m.in. na podstawie wyników ankiet, konsultacji z otoczeniem społeczno-gospodarczym itp.) oraz w sposób ilościowy (m.in. na podstawie porównywania statystycznych wyników ankiet w danym roku i w latach poprzednich, liczby inicjatyw dydaktycznych podejmowanych w instytutach, liczby

nowo tworzonych kierunków, liczby zmian wprowadzanych w programach studiów będących wynikiem analizy uzyskiwanych efektów uczenia się i potrzeb rynku pracy itp.).

- 3) Działania dotyczące zapewnienia jakości kształcenia są dokumentowane i analizowane w celu podnoszeniu jakości kształcenia oraz doskonaleniu Systemu.

### **III. Struktura Systemu**

#### **§ 7**

1. Strukturę Systemu tworzą:

- 1) JM Rektor,
- 2) Prorektor ds. Studiów,
- 3) Pełnomocnik ds. jakości kształcenia,
- 4) Uczelniana Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia,
- 5) dyrektorzy instytutów,
- 6) Instytutowe Komisje ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia,
- 7) kierownicy zakładów,
- 8) koordynatorzy kierunkowi ds. zapewnienia jakości kształcenia,
- 9) nauczyciele akademicy,
- 10) przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego,
- 11) studenci.

2. Za funkcjonowanie Systemu odpowiadają:

- 1) Uczelniana Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia,
- 2) Instytutowe Komisje ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.

3. W skład Uczelnianej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia wchodzi: przewodniczący komisji, po jednym przedstawicielu z każdego Instytutu i Studium, przedstawiciel studentów oraz przedstawiciel biblioteki.

4. W skład Instytutowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia wchodzi przewodniczący komisji, jako przedstawiciel Instytutu w UKZJK, kierunkowi koordynatorzy ds. zapewnienia jakości kształcenia oraz przedstawiciel studentów.

5. Uczelniana Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia i Instytutowe Komisje ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia działają według ustalonego regulaminu i harmonogramu działań. Wyniki prac tych komisji są wykorzystywane w celu doskonalenia procesu kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów, a także oceny skuteczności przyjętych rozwiązań.

### **IV. Instrumenty służące realizacji Systemu**

#### **§ 8**

##### **Ankiety i hospitacje**

1. Celem oceny jakości kształcenia w Uczelni przeprowadza się badania ankietowe i konsultacje:

- 1) wśród studentów głównie w zakresie: organizacji i realizacji zajęć dydaktycznych, warunków kształcenia, zgodności prowadzonych zajęć z programem studiów, pracy sekretariatu, działań samorządu studenckiego. Ankiety przeprowadzane są po zakończonym roku akademickim, w przypadku studiów siedmiosemestralnych po ostatnim semestrze. Po przeprowadzeniu ankietyzacji, kierownicy poszczególnych zakładów opracowują zbiorcze zestawienie wyników według odpowiedniego wzoru sprawozdania i przedstawia je władzom uczelni poprzez Uczelnianą Komisję ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia. Sprawozdania są archiwizowane. Indywidualne wyniki ankiety otrzymuje także każdy pracownik poddany ocenie. Zbiorcze

zestawienia są przechowywane i wykorzystywane przy okresowej ocenie pracowników. W przypadkach uzasadnionych wynikami przeprowadzonej ankiety, Rektor lub bezpośredni przełożony ma obowiązek przeprowadzić rozmowę z pracownikiem, w celu zapewnienia odpowiedniej jakości pracy. Rozmowa może odbyć się również na wniosek pracownika.

2) wśród studentów ostatniego semestru studiów w zakresie: oceny stopnia osiągnięcia kierunkowych efektów uczenia się;

3) wśród absolwentów głównie w zakresie: oceny zgodności wykonywanej pracy z ukończonym kierunkiem studiów, oceny przydatności dla rozwoju zawodowego umiejętności osiągniętych w toku studiów, kontynuowania studiów;

4) wśród pracodawców w zakresie: poziomu wykształcenia i umiejętności zatrudnianych absolwentów Uczelni (realizacja na poziomie zakładów lub instytutów),

5) wśród kadry dydaktycznej w zakresie warunków realizacji procesu dydaktycznego, w tym oceny grup studenckich, przedstawiane zbiorczo w sprawozdaniach rocznych kierowników zakładów.

2. Uzupełniającym instrumentem oceny jakości procesu dydaktycznego są hospitacje zajęć dydaktycznych prowadzone przez odpowiednie osoby zgodnie z przyjętą procedurą hospitacji.

3. Zasady przeprowadzania ankiet i hospitacji oraz udostępniania i wykorzystania wyników regulują odrębne przepisy wewnątrzuczelniane.

## § 9

### **Kursy, szkolenia i seminaria**

1. W celu ustawicznego podnoszenia jakości kształcenia nauczyciele dydaktyczni i ich przełożeni mogą zgłaszać Komisji Uczelnianej ds. zjk potrzebę odbycia kursów, szkoleń, seminariów związanych z dydaktyką, organizacją procesu kształcenia oraz jakością kształcenia.

2. Celem podnoszenia jakości obsługi procesu kształcenia okresowo prowadzone są szkolenia organizacyjne dla personelu administracyjnego (w tym obsługi sekretariatów).

## § 10

### **Księga Procedur KPU w Krośnie**


1. Instrumentem realizacji Systemu jest również Księga Procedur KPU w Krośnie.

2. Księga Procedur KPU w Krośnie jest publicznie dostępnym opracowaniem zawierającym zbiór procedur obowiązujących w trakcie realizacji procesu kształcenia.

3. Księgę Procedur KPU w Krośnie przygotowuje i dokonuje okresowych przeglądów Uczelniana Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia, opiniowana przez prorektora ds. Studiów. Księga Procedur i jej aktualizacje wymagają akceptacji Rektora w formie zarządzenia. Wszystkie wydania dokumentu (podstawowa i po zmianach) stanowią akta Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.

4. W uzasadnionych przypadkach, wynikających ze standardów zawodowych, opisanych w odrębnych przepisach, dyrektor instytutu w porozumieniu z kierownikiem danego zakładu oraz przewodniczącym instytutowej komisji ds. zjk mogą wprowadzić uszczegółowienie procedury ogólnouczelnianej.

Szablon procedury:

 <b>Karpacka Państwowa Uczelnia w Krośnie</b>	<b>KSIĘGA PROCEDUR</b> <b>Procedura WSZJK-U/nr</b> <b>procedury</b>	Zarządzenie Rektora Nr:
		Wydanie:
<b>NAZWA PROCEDURY</b>		
<b>Cel procedury:</b>		
<b>Zakres procedury:</b>		
<b>Osoby odpowiedzialne:</b>		

### **Opis postępowania**

#### **Załączniki**

Oznaczenia stosowane w procedurze:

Wydanie - kolejna aktualizacja procedury

Oznaczenia procedury - WSZJK-U/1: Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia - Uczelniana procedura/numer procedury

### **§ 11**

#### **Informacje o ofercie dydaktycznej i programach studiów**

1. Pełne i aktualne informacje o ofercie dydaktycznej Uczelni, w tym o programach studiów i jakości kształcenia są dostępne dla wszystkich zainteresowanych, a w szczególności dla uczniów szkół średnich – potencjalnych kandydatów na studia, studentów, pracodawców i władz różnych szczebli, nauczycieli akademickich i całego środowiska akademickiego.
2. Oferta dydaktyczna powinna zawierać dane o zasadach rekrutacji i formach studiów, sylwetce absolwenta, studiach podyplomowych i innych możliwościach kształcenia na danym kierunku studiów. W ofercie należy zwracać uwagę na różne formy organizacji studiów (m.in. indywidualna organizacja studiów, wyjazdy zagraniczne dla studentów). Należy podkreślać stwarzane przez Uczelnię warunki do działalności naukowej (m.in. koła naukowe studentów), kulturalnej i sportowej, a także udogodnienia dla studentów niepełnosprawnych.
3. Informacje powinny być powszechnie dostępne w wersji pisemnej (informatory, ulotki, plakaty itp.) i elektronicznej (Internet).
4. Zaleca się aktywne formy promocji kierunku studiów i Uczelni przez okresowe spotkania z młodzieżą, nauczycielami szkół średnich, studentami (wykłady, warsztaty dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych, dni otwarte, targi edukacyjne, festiwal nauki, olimpiady, konkursy, konferencje naukowe itp.), prezentacja oferty edukacyjnej Uczelni w mediach.

Rektor  
dr hab. Zbigniew Barabasz, prof. KPU