

Załącznik do Uchwały nr 6/2025 Senatu ANS im. J.A. Komeńskiego w Lesznie z dnia 15 maja 2025 r.



**Uczelniany System Zapewnienia Jakości Kształcenia
w Akademii Nauk Stosowanych
im. Jana Amosa Komeńskiego
w Lesznie**

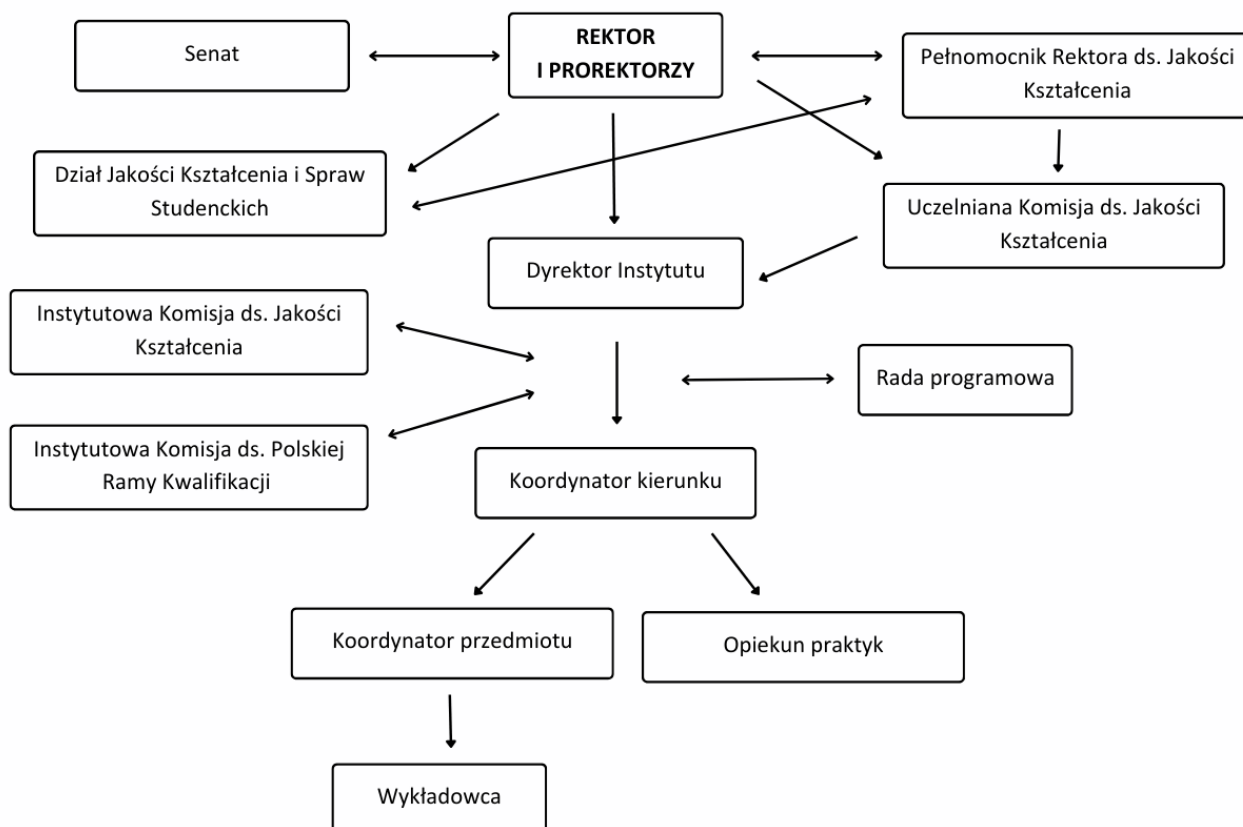
Leszno, 15 maja 2025 r.

I. Cele, struktura i elementy systemu

1. Cele USZJK

- ciągłe doskonalenie procesu uczenia, ze szczególnym uwzględnieniem analizy osiągania zakładanych efektów uczenia się i działań na rzecz doskonalenia programów studiów;
- budowanie dobrych relacji z otoczeniem społeczno-gospodarczym, włączanie przedstawicieli rynku pracy i przemysłu w proces dydaktyczny i życie akademickie Uczelni;
- stymulowanie rozwoju kadry dydaktycznej i administracyjnej;
- kształtowanie właściwych postaw wszystkich członków społeczności akademickiej oraz pozytywnych relacji pomiędzy studentami, wykładowcami i innymi pracownikami Uczelni;
- doskonaleniu warunków organizacyjnych i materialnych Uczelni.

2. Struktura organizacyjna USZJK



3. Elementy USZJK

- a) Projektowanie, monitorowanie i zatwierdzanie programów;
- b) Rekrutacja;
- c) Rozwój kadry zawodowej;
- d) Procesy nauczania i uczenia się (osiąganie zakładanych efektów uczenia się);
- e) Praktyki zawodowe;
- f) Proces dyplomowania;
- g) Zasoby edukacyjne i wsparcie studentów;
- h) Badanie losów absolwentów i ocena satysfakcji interesariuszy zewnętrznych.

II. Procesy, procedury i instrukcje

- 1. Przez **proces** rozumie się zbiór działań stanowiących logiczną całość tematyczną, wzajemnie powiązanych lub wzajemnie na siebie oddziałujących, które przekształcają dane wejściowe w dane wyjściowe.
- 2. Sposób realizacji poszczególnych działań jest zawarty w **procedurach**.
- 3. Procedury uzupełniają **instrukcje**.
- 4. Do każdego procesu przypisany jest właściciel procesu, który odpowiada za jego prawidłowy przebieg.
- 5. USZJK obejmuje następujące procesy:
 - 1) P01-00. Projektowanie i zatwierdzanie programów studiów;
 - 2) P02-00. Monitorowanie i okresowe przeglądy programów studiów;
 - 3) P03-00. Rekrutacja;
 - 4) P04-00. Rozwój kadry dydaktycznej;
 - 5) P05-00. Zasoby edukacyjne i wsparcie dla studentów;
 - 6) P06-00. Kształcenie (uczenie się i nauczanie) i ocena zorientowana na studenta;
 - 7) P07-00. Monitorowanie praktyk studenckich;
 - 8) P08-00. Dyplomowanie;
 - 9) P09-00. Badanie losów absolwentów;
 - 10) P10-00. Cykliczna ocena i doskonalenie skuteczności USZJK.
- 6. Narzędziami wspomagającymi weryfikację realizacji procesów są:
 - a) Uczelniany arkusz weryfikacji działań jakościowych;

- b) Instytutowy arkusz weryfikacji działań jakościowych;
- c) Instytutowy arkusz weryfikacji PRK;
- d) Arkusz ewaluacji zajęć dydaktycznych;
- e) Hospitacje zajęć dydaktycznych;
- f) Ocena studenckiej praktyki zawodowej przez opiekuna praktyk w zakładzie pracy;
- g) Ocena studenckiej praktyki zawodowej przez studenta;
- h) Arkusz weryfikacji osiągania zakładanych efektów uczenia się przez studentów dla przedmiotu.

III. Podział odpowiedzialności decyzyjnej i wykonawczej

Podmiot odpowiedzialny	Zadania	Terminy	Uwagi
Rektor	1. Kreowanie polityki jakości kształcenia. 2. Nadzór nad realizacją zadań przez podmioty powołana do zapewnienia jakości. 3. Działania doskonalące w celu usprawnienia funkcjonowania uczelni w zakresie jakości kształcenia oraz poprawy funkcjonalności i skuteczności USZJK. 4. Ocena funkcjonowania USZJK.	Cały rok akademicki – zgodnie z przyjętym harmonogramem realizowanych zadań	
Dyrektor Instytutu	Nadzór nad realizacją zadań Instytutowych Komisji ds. Jakości, Instytutowych Komisji ds. PRK, koordynatorów kierunku, koordynatorów przedmiotu i wykładowców.	Zgodnie z przyjętym harmonogramem	

Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia	Realizacja audytów (badania dokumentów, procesów i procedur, polegające na porównaniu stanu faktycznego z obowiązującymi przepisami prawa i wytycznymi PKA).	Zgodnie z przyjętym harmonogramem	
Instytutowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	Realizacja audytów na poziomie kierunku studiów polegające na cyklicznej ocenie i doskonaleniu odpowiednio programu studiów (wszystkie obszary) oraz zadania wynikające z procedur.	Zgodnie z przyjętym harmonogramem	
Instytutowa Komisja ds. PRK	Weryfikacja programów studiów zgodnie z przyjętą procedurą i protokołem weryfikacji.	Zgodnie z przyjętym harmonogramem	
Dział Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich	Współudział w opracowywaniu wewnętrznych aktów prawnych w zakresie spraw studenckich i dydaktycznych oraz procedur związanych z USZJK. Przygotowywanie zestawienia z audytów. Realizacja przypisanych procedur w ramach USZJK. Przygotowanie danych do analizy danych dotyczących aktywności zawodowej studentów i przebiegu ich kształcenia (system ELA).	Cały rok akademicki – zgodnie z przyjętym harmonogramem realizowanych zadań	
Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia	Koordynowanie skuteczności i funkcjonalności Uczelnianego systemu zapewniania jakości kształcenia.	Cały rok akademicki – zgodnie z przyjętym harmonogramem	

		realizowanych zadań	
--	--	------------------------	--

IV. Szczegółowy wykaz zadań poszczególnych podmiotów realizujących USZJK:

1. Uczelniana Komisja ds. Jakości – zadania:

- a) Zarządzanie informacją w zakresie efektywnego zarządzania programami i innymi działaniami dotyczącymi procesu kształcenia i jego oceny;
- b) Współdziałanie z Dyrektorami Instytutów, Koordynatorami Kierunków oraz Instytutowymi Komisjami ds. Jakości i PRK w zakresie definiowania, zapewniania, oceny i doskonalenia jakości kształcenia;
- c) Nadzorowanie (audyty) procesu projektowania, zatwierdzania, monitorowania i doskonalenia programów studiów na kierunkach studiów;
- d) Przygotowanie Raportu samooceny jakości kształcenia w Uczelni za rok akademicki;
- e) Nadzorowanie działań doskonalących skuteczność wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia;
- f) Współdziałanie z Dyrektorami Instytutów w zakresie rozwoju Instytutowych Komisji ds. Jakości i PRK, rozwoju kompetencji Koordynatorów Kierunku oraz nauczycieli akademickich;
- g) Analiza ELA.

2. Dział Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich – zadania:

- a) Przygotowywanie zestawienia z audytów;
- b) Przygotowanie danych do analizy danych dotyczących aktywności zawodowej studentów i przebiegu ich kształcenia (system ELA);
- c) Realizacja przypisanych procedur w ramach USZJK;

3. Dyrektor Instytutu – zadania:

- a) Terminowość realizacji procedur USZJK;
- b) Zarządzanie jakością kształcenia;

- c) Podejmowanie inicjatyw na rzecz doskonalenia jakości kształcenia, między innymi poprzez:
 - organizowanie szkoleń w celu doskonalenia umiejętności pedagogicznych,
 - organizowanie spotkań metodycznych realizowanych w Instytutach,
 - analizowanie wyników oceny jakości kształcenia w Instytutach,
 - d) Analiza, ocena i doskonalenie:
 - programów studiów na kierunkach studiów,
 - poziomu włączania interesariuszy zewnętrznych do procesu definiowania, opiniowania i doskonalenia opisu zakładanych efektów uczenia się dla programów studiów w kontekście potrzeb i oczekiwań środowiska społeczno-gospodarczego,
 - procesu dyplomowania,
 - e) Prowadzenie okresowych szkoleń dla pracowników Instytutu w zakresie praktycznej realizacji procedur USZJK;
 - f) Analiza ELA;
 - g) Analiza, zatwierdzenie i przekazanie raportu przygotowanego przez Instytutową Komisję ds. Jakości Kształcenia do końca roku kalendarzowego do Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia.
4. Instytutowa Komisja ds. Jakości Kształcenia– zadania:
- a) Ciągły monitoring, ocena roczna i okresowa oraz doskonalenie programu studiów na kierunku studiów, zgodnie z procedurami USZJK;
 - b) Analiza raportów z:
 - ewaluacji przez studentów jakości kształcenia we wszystkich przedmiotach ujętych w programie studiów,
 - ankiet absolwentów kierunku studiów,
 - badania karier zawodowych absolwentów, pod kątem doskonalenia programu studiów.
 - c) Analiza i ocena organizacji studenckich praktyk zawodowych w kraju i za granicą, w szczególności pod kątem sposobu oceniania stopnia osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się;

- d) Analiza i ocena procesu dyplomowania;
 - e) Analiza i ocena warunków prowadzenia studiów, szczególnie w odniesieniu do zajęć o charakterze praktycznym;
 - f) Analiza i ocena pod względem merytorycznym sylabusów do wszystkich przedmiotów ujętych w programie studiów, w szczególności pod kątem przyjętego sposobu oceniania stopnia osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów uczenia się;
 - g) Analiza wyników weryfikacji stopnia osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów uczenia się;
 - h) Analiza i ocena koncepcji kształcenia na kierunku studiów;
 - i) Opracowywanie raportów z rocznego/okresowego przeglądu, oceny i doskonalenia programu studiów na kierunku studiów;
 - j) Analiza raportów ELA.
5. Instytutowa Komisja ds. PRK – zadania:
- a) Analiza koncepcji kierunku studiów;
 - b) Weryfikacja poprawności przyporządkowania kierunku studiów do dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, w których prowadzony jest kierunek studiów;
 - c) Weryfikacja kierunkowych efektów uczenia się;
 - d) Sprawdzenie poprawności przydziału punktów ECTS;
 - e) Kontrola stanu przygotowania przez koordynatorów i prowadzących kart opisu przedmiotów;
 - f) Sprawdzenie zasadności przygotowania wniosku o zmiany w programie studiów;
 - g) Realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Instytutu w obszarze PRK.
6. Rada Programowa – zadania:
- a) Analiza trendów i potrzeb w zakresie kształcenia na danym kierunku;
 - b) Cykliczna ocena programów studiów z uwzględnieniem obowiązujących przepisów;
 - c) Doskonalenie koncepcji kształcenia i programu studiów;
 - d) Uzyskiwanie opinii interesariuszy zewnętrznych dotyczących programu studiów oraz przygotowania zawodowego absolwentów;

- e) Występowanie do Dyrektora Instytutu z propozycjami wprowadzenia zmian do programu studiów danego kierunku;

7. Koordynator Kierunku – zadania:

- a) Tworzenie koncepcji propozycji zmian w programie studiów;
- b) Wspieranie Dyrektora w monitorowaniu i doskonaleniu programów studiów;
- c) Wspieranie w projektowaniu nowych programów studiów;
- d) Analiza, ocena i doskonalenie warunków prowadzenia studiów, szczególnie w zakresie zajęć o charakterze praktycznym, w tym praktyk zawodowych i studiów dualnych;
- e) Analiza, ocena i doskonalenie procesu dyplomowania;
- f) Przeprowadzanie okresowych szkoleń dla pracowników Instytutu w zakresie praktycznej realizacji procedur i regulacji wewnętrznych Uczelni.

8. Koordynator przedmiotu – zadania:

- a) Współtworzenie z wykładowcami karty opisu przedmiotu;
- b) Analiza ocen uzyskanych przez studentów i na tej podstawie formułowanie propozycji dotyczących zmian w przedmiocie w celu podniesienia stopnia osiągnięcia efektów uczenia się.

9. Opiekun praktyk – zadania:

- a) Ocena realizacji efektów uczenia się w trakcie praktyki i formułowanie wniosków i propozycje dotyczące zmian;
- b) Analiza danych z ankiet ewaluacji praktyk studenckich.

10. Wykładowcy – zadania:

- a) Współtworzenie z koordynatorem przedmiotu karty opisu przedmiotu;
- b) Weryfikacja realizacji założonych efektów uczenia się, określonych w przygotowanych kartach opisu przedmiotów;
- c) Analiza ocen uzyskanych przez studentów i proponowanie zmian w karcie opisu przedmiotu;
- d) Realizacja prowadzonego przedmiotu w kontekście rozwoju projakościowego.

11. Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia - zadania

- a) sporządzanie sprawozdania z funkcjonowania USZJK wraz z wnioskami służącymi jego doskonaleniu dla Rektora w terminie do końca roku kalendarzowego.
- b) współpraca z przewodniczącymi Instytutowych Komisji ds. Jakości Kształcenia.