Załącznik nr 1 do Uchwały Nr III/71 Rady Wydziału Nauk Technicznych   
i Ekonomicznych z dnia 5 grudnia 2017 r.

Wydziałowy System Zapewniania

Jakości Kształcenia na

Wydziale Nauk Technicznych i Ekonomicznych

# POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§ 1.**

Jednym z podstawowych zadań Wydziału Nauk Technicznych i Ekonomicznych jest dbanie   
o jakość kształcenia. Narzędziem, które pozwala zapewnić oraz doskonalić jakość kształceniajest Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Nauk Technicznychi Ekonomicznych, zwany dalej Wydziałowym Systemem Zapewniania Jakości Kształcenia.

**§ 2.**

Wydziałowy System Zapewniania Jakości Kształcenia odnosi się do wszystkich etapów   
i aspektów procesu dydaktycznego prowadzonego na wszystkich kierunkach Wydziału Nauk Technicznych i Ekonomicznych, zwanego dalej Wydziałem.

# CELE WYDZIAŁOWEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

**§ 3.**

Podstawowe cele Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia to:

1) zapewnianie wysokiej jakości procesu dydaktycznego na Wydziale,

2) systematyczna i kompleksowa ocena efektów kształcenia na Wydziale,

3) doskonalenie programów kształcenia zgodnie ze strategią Wydziału, obowiązującymi przepisami, zaleceniami PKA, potrzebami interesariuszy wewnętrznych oraz zewnętrznych, w tym pracodawców,

4) doskonalenie systemu komunikacji z Interesariuszami wewnętrznymi oraz zewnętrznymi, w szczególności potencjalnymi kandydatami na studia na kierunki Wydziału, studentami oraz pracodawcami,

5) dostarczanie informacji koniecznych do zarządzania procesem kształcenia,

5) upowszechnianie informacji o programach i efektach kształcenia oraz działaniach doskonalących jakość kształcenia,

6) zapewnianie wysokiej jakości realizacji procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez zapewnianie odpowiednich warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz bazy dydaktycznej,

7) kształtowanie kultury organizacyjnej, która sprzyja doskonaleniu jakości kształcenia.

# ZAKRES DZIAŁANIA WYDZIAŁOWEGO SYSTEMU ZPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

**§ 4.**

Zapewnianiejakości kształcenia na Wydziale obejmuje w szczególności:

1) systematyczną weryfikację zakładanych efektów kształcenia,

2) monitorowanie programów kształcenia,

3) określenie zasad weryfikacji osiąganych efektów kształcenia przez studentów oraz oceniania studentów,

4) doskonalenie procesu dyplomowania,

5) zapewnienie wysokiej jakości kadry dydaktycznej,

6) monitorowanie warunków kształcenia, zasobów wspomagających proces dydaktyczny, środków wsparcia dla studentów,

7) udział interesariuszy wewnętrznych lub zewnętrznych w zapewnianiu i doskonaleniu jakości kształcenia oraz doskonaleniu programów kształcenia,

9) publikowanie aktualnych informacji o oferowanych programach kształcenia,

10) doskonalenie wydziałowego systemu zapewniania jakości kształcenia oraz projektowanie nowych rozwiązań zapewniania jakości kształcenia na Wydziale,

11) projektowanie i doskonalenie programów kształcenia,

12) monitorowanie losów zawodowych absolwentów.

**§ 5.**

1. Weryfikacja zakładanych efektów kształcenia na danym kierunku studiów uwzględnia   
w szczególności:

1. ocenę efektów kształcenia przedstawianą przez Dziekana, przygotowaną na podstawie opinii nauczycieli akademickich zaliczanych do minimum kadrowego określonego kierunku studiów,
2. wnioski z analizy wyników osiągniętych efektów kształcenia przez studentów,
3. wyniki analizy zgodności efektów kierunkowych z potrzebami rynku pracy   
   i potrzebami społecznymi, z uwzględnieniem opinii i propozycji interesariuszy zewnętrznych,
4. opinię opiekunów praktyk zawodowych o realizowanych efektach kształcenia,
5. wyniki analizy jakości prac dyplomowych,
6. wyniki monitorowania kariery zawodowej swoich absolwentów.

2. Systematycznej i kompleksowej weryfikacji zakładanych efektów kształcenia dokonują Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia, uwzględniając opinie Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia oraz Komisji ds. Współpracy z Interesariuszami.

3. Wyniki weryfikacji efektów kształcenia mogą stanowić podstawę doskonalenia programów kształcenia oraz doskonalenia procesu dydaktycznego.

**§ 6.**

1. Systematyczne i kompleksowe monitorowanie programów kształcenia w celu ich doskonalenia uwzględnia:

1) ocenę zgodności programu kształcenia z misją Uczelni i celami określonymi   
w Strategii Rozwoju Wydziału oraz koncepcją rozwoju kierunku,

2) ocenę zgodności programu kształcenia, w tym efektów kształcenia, z zaleceniami PKA, wymogami KRK oraz obowiązującymi przepisami,

3) ocenę programu kształcenia ze względu na możliwość osiągania zamierzonych efektów kształcenia,

4) ocenę efektów kształcenia w zakresie: spójności opisu efektów, sposobu sformułowania oraz możliwości ich weryfikacji,

5) ocenę dostosowania efektów kształcenia do potrzeb interesariuszy wewnętrznych oraz zewnętrznych, w tym pracodawców,

6) uczestnictwo interesariuszy wewnętrznych oraz zewnętrznych w procesie określania efektów kształcenia,

7) współpracę Wydziału z otoczeniem społeczno-gospodarczym,

8) pozyskiwanie opinii o efektach kształcenia od podmiotów przyjmujących studentów na praktyki,

9) ocenę poprawności przypisania punktów ECTS do modułu oraz analizę obciążeń studentów pracą własną,

10) ocenę zgodnościopisu programu kształcenia z wytycznymi ogólnouczelnianymi.

2. Oceny i monitorowania programów kształcenia dokonuje Komisja ds. Oceny Jakości Kształcenia.

3. Ocenę efektów, przygotowaną na podstawie opinii nauczycieli akademickich zaliczanych do minimum kadrowego kierunku, przedstawia Dziekan.

4. Propozycje doskonalenia programów kształcenia opracowuje Komisja ds. Zapewniania Jakości Kształcenia po zasięgnięciu opinii nauczycieli, którzy stanowią minimum kadrowe kierunków.

**§ 7.**

* 1. Ogólne zasady oceniania studentów określa Regulamin studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy.
  2. Zasady oceniania efektów kształcenia osiąganych przez studentów wynikają z kart modułów.
  3. Dziekan ustala wydziałowe procedury:

1) dokumentowania prac zaliczeniowych, projektowych, egzaminacyjnych itp.,

2) dokumentowaniauzyskanych efektów kształcenia założonych dla kierunków studiów,

3) analizy realizacji efektów kształcenia po zakończeniu cyklu studiów.

* 1. Projekty procedur określonych w pkt. 3. opracowuje Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia lub nauczyciele wyznaczeni przez Dziekana.

**§ 8.**

1. Praca i egzamin dyplomowy powinny stanowić potwierdzenie osiągnięcia przez studenta wszystkich założonych efektów kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
2. Szczegółowe zasady procesu dyplomowania uwzględniają procedurę:
   * + 1. wyboru promotora i recenzenta,
       2. opiniowania i zatwierdzania tematów prac dyplomowych,
       3. organizacji i dokumentowania egzaminu dyplomowego,
       4. analizowania jakości prac dyplomowych.
3. Interesariusze zewnętrzni mogą uczestniczyć w procesie dyplomowania poprzez:
   * + 1. sugerowanie tematów prac dyplomowych,
       2. udział w egzaminach dyplomowych na pisemny wniosek studenta lub promotora pracy dyplomowej.
4. Zalecane jest łączenie tematów prac dyplomowych z obszarem działalności naukowo-badawczej nauczycieli akademickich lub ich doświadczeniem zawodowym.
5. Ocena zgodności prac dyplomowych z kierunkiem studiów oraz profilem kształcenia dokonywana jest przez Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia.
6. W celu zapewnienia wysokiej jakości prac dyplomowych Uczelnia stosuje procedury antyplagiatowe, zgodnie z zasadami określonymi przez Rektora.
7. Nadzór nad funkcjonowaniem systemu antyplagiatowego na wydziale sprawuje Dziekan.
8. Obsługę systemu antyplagiatowego na Wydziale wykonują wyznaczeni przez Dziekana pracownicy.
9. Dziekan zapewnia prawidłowy przebieg procesu dyplomowania na Wydziale.

**§ 9.**

1. Ocena kadry dydaktycznej obejmuje w szczególności:
   * 1. ocenę prowadzonych zajęć,
     2. ocenę działalności dydaktycznej, dorobku naukowego, doświadczenia zawodowego oraz działalności organizacyjnej,
     3. ocenę zgodności dorobku naukowego oraz kwalifikacji kadry dydaktycznej realizującej zajęcia na kierunku z zakładanymi efektami kształcenia,
     4. ocenę zgodności posiadanego doświadczenia zawodowego kadry dydaktycznej realizującej zajęcia na kierunku o profilu praktycznym z zakładanymi efektami kształcenia.
2. Monitorowanie kadry dydaktycznej dokonywane jest w oparciu o:
   * 1. wyniki okresowej oceny nauczycieli,
     2. wyniki hospitacji prowadzonych zajęć dydaktycznych,
     3. wyniki ankiet studentów dotyczących realizacji obowiązków dydaktycznych przez nauczycieli akademickich.

3. Wyniki ankiet dotyczących jakości zajęć, które są realizowane na danym kierunku   
są udostępniane starostom roku oraz nauczycielom akademickim, którzy prowadzili zajęcia, nie później niż semestr od zakończenia zajęć.

4. Dziekan realizuje politykę kadrową na Wydziale oraz jest odpowiedzialny za zapewnienie odpowiedniej kadry dydaktycznej na prowadzonych na Wydziale kierunkach studiów.

5. Oceny zgodności dorobku naukowego, kwalifikacji kadry dydaktycznej, doświadczenia zawodowego z zakładanymi efektami kształcenia może dokonywać Komisja ds. Oceny Jakości Kształcenia lub kierownicy Zakładów na wniosek Dziekana.

**§ 10.**

1. Monitorowanie warunków kształcenia, zasobów wspomagających proces dydaktyczny, środków wsparcia dla studentówobejmuje:

* 1. infrastrukturę dydaktyczną,
  2. liczebność grup studenckich (wykładowych, ćwiczeniowych, laboratoryjnych, seminaryjnych, itd.),
  3. stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i w badaniach naukowych,
  4. system praktyk studenckich,
  5. system pomocy materialnej,
  6. organizację planów zajęć, organizację zajęć,
  7. dostępność pomocy dydaktycznych,
  8. dostępność i wyposażenie biblioteki, czytelni, baz danych, sieci komputerowych, itp.,
  9. organizację i jakość pracy dziekanatów, w tym wykorzystanie zintegrowanego systemu administrowania procesem dydaktycznym.

1. Monitorowania warunków kształcenia, o których mowa w ust. 1, dokonuje Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia w oparciu o gromadzoną dokumentację oraz badania ankietowe studentów lub absolwentów Wydziału.

**§ 11.**

1. Opinie interesariuszy zewnętrznych oraz wewnętrznych stanowią przesłankę do doskonalenia programów kształcenia.

2. Źródłem pozyskiwania opinii interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych mogą być:

* + 1. badania ankietowe i wywiady,
    2. informacje uzyskane w trakcie spotkań (np. seminariów, konferencji),
    3. wywiady przeprowadzane przez opiekunów praktyk z podmiotami przyjmującymi studentów na praktyki,
    4. inne źródła określone przez Dziekana.

3. Zapewnienie udziału interesariuszy wewnętrznych lub zewnętrznych w doskonaleniu programów kształcenia oraz komunikacja z interesariuszami wymaga podjęcia działań:

1) projektowanie narzędzi komunikacji z interesariuszami, narzędzi diagnozy potrzeb interesariuszy oraz rozwiązań dotyczących udziału interesariuszy w doskonaleniu programów kształcenia,

2) komunikacja z interesariuszami, pozyskiwanie opinii od interesariuszy wewnętrznych oraz zewnętrznych, w tym przeprowadzanie badań ankietowych.

4. Działania określone w ust 2. realizuje Komisja ds. Współpracy z Interesariuszami   
we współpracy z Komisją ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.

5. Działania określone w ust. 1 pkt. 2 realizuje Komisja ds. Współpracy z Interesariuszami lub wskazani przez Dziekana nauczyciele akademiccy.

6. Proces pozyskiwania opinii od interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych nadzoruje Dziekan, który decyduje także o ich częstotliwości i sposobie dokumentowania.

**§ 12.**

1. Publikowane informacje dotyczące programów kształcenia powinny uwzględniać m.in.:

1) efekty kształcenia,

2) sylwetki absolwenta,

3) plany studiów,

4) karty modułów kształcenia,

5) programy praktyk.

2. Informacje podane w ust 1. mogą zostać uzupełnione o opinie i miejsca pracy absolwentów oraz profil obecnej populacji studentów.

3. Informacje podane w ust. 1. powinny być udostępnione w postaci elektronicznej na stronie Uczelni lub Wydziału. Wybrane informacje mogą być udostępniane w postaci drukowanej (informatory dla kandydatów na studia, ulotki i inne).

4. Za publikowanie informacji o oferowanych programach i efektach kształcenia odpowiedzialny jest Dziekan.

5. Monitorowanie jakości i dostępności informacji określonych w ust. 1. obejmuje m.in.:

1) ocenę merytoryczną i redakcyjną informacji określonych w ust. 1, zamieszczonych   
na stronie Uczelni oraz w informatorze dla kandydatów,

2) ocenę kompletności informacji zawartych w kartach modułów udostępnionych   
na stronie Uczelni.

6. Informacje o programach kształcenia opracowuje Komisja ds. Zapewniania Jakości Kształcenia.

7. Oceny merytorycznej i redakcyjnej informacji określonych w ust. 1. dokonuje Komisja   
ds. Oceny jakości kształcenia.

**§ 13.**

1. Wydziałowy system zapewniania jakości kształcenia podlega stałemu doskonaleniu.

2. Podstawą doskonalenia wydziałowego systemu zapewniania jakości kształcenia jest ocena rozwiązań, w tym procedur, które zapewniają jakość kształcenia.

3. Ocenyrozwiązań zapewniania jakość kształcenia dokonuje Zespół ds. Jakości Kształcenia na podstawie opinii Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia.

4. Propozycje nowych rozwiązań jakości kształcenia lub modyfikacji istniejących rozwiązań jakości kształcenia opracowuje Komisja ds. Zapewniania Jakości Kształcenia lub nauczyciele akademiccy wyznaczeni przez Dziekana oraz przedstawia Dziekanowi.

5. Informacje o systemie jakości kształcenia i rozwiązaniach zapewniających jakość kształcenia powinny być udostępnione interesariuszom wewnętrznym i zewnętrznym.

**§ 14.**

1. Projekty nowych programów kształcenia opracowuje Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia lub wyznaczeni przez Dziekana nauczyciele akademiccy.

2. Propozycje modyfikacji programu kształcenia opracowuje Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia - w zakresie efektów kształcenia oraz planu studiów, a także wyznaczeni przez Dziekana nauczyciele akademiccy - w zakresie programów modułów.

# ORGANIZACJA WYDZIAŁOWEGO SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

**§ 15**.

1. Struktura organizacyjna Wydziałowego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia obejmuje:

1. Dziekana Wydziału,
2. Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia,
3. Komisję ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia,
4. Komisję ds. Oceny Jakości Kształcenia,
5. Komisję ds. Współpracy z Interesariuszami,
6. Wydziałowego Koordynatora programu Erasmus i ECTS.

**§ 16**.

1. Dziekan odpowiada za określenie zasad i organizację Wydziałowego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia oraz ustalenie zasad zarządzania każdym funkcjonującym na Wydziale kierunkiem studiów.
2. Dziekan zapewnia obsługę administracyjną związaną z realizacją zadań związanych   
   z funkcjonowaniem Wydziałowego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.
3. W ramach Wydziału Dziekan może powoływać dodatkowe podmioty, które będą odpowiedzialne za realizację wyznaczonych im zadań, związanych z funkcjonowaniem Wydziałowego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.

**§ 17.**

* 1. W skład Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia, powołanego przez Dziekana wchodzą:
     1. Dziekan, jako przewodniczący,
     2. Prodziekani,
     3. Wydziałowy Koordynator programu Erasmus i ECTS
     4. co najmniej jeden nauczyciel akademickiwskazanych przez Dziekana z każdego prowadzonego na wydziale kierunku,
     5. co najmniej jeden przedstawiciel studentów reprezentujący dany kierunek studiów.
        1. Do zadań Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia należy:

1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu jakości kształcenia na Wydziale

i realizację ogólnouczelnianych procedur w tym zakresie,

2) ustalanie zasad i procedur zapewniania jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów Wydziału,

3) wykonywanie zadań określonych w § 4 pkt. 4, 5, 12 oraz § 5 ust. 2; § 7 ust. 5;   
§ 10 ust. 2, a także innych zadań wyznaczonych przez Dziekana.

4. Wyniki prac zespołu są przedstawiane po każdym semestrze Przewodniczącemu Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia.

**§ 18.**

Członek Zespołu ds. Jakości Kształcenia może należeć tylko do jednej z wymienionych dalej komisji: Komisji ds. Zapewniania Jakości Kształcenia, Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia.

**§ 19.**

Organizacja prac Zespołu ds. Jakości Kształcenia, zwanym dalej Zespołem, jest następująca:

1) w październiku Zespół opracowuje harmonogram prac dotyczący bieżącego roku akademickiego,

2) po każdym semestrze Zespół przeprowadza ocenę jakości procesu kształcenia   
na poszczególnych kierunkach Wydziału. Ocena ta jest ujęta w formie raportu, którego wstępna wersja jest konsultowana z Prodziekanami oraz Kierownikami Zakładów,

3) raport z oceny jakości kształcenia za każdy semestr Zespół przekłada Dziekanowi   
nie później niż dwa tygodnie po zakończeniu zajęć w danym semestrze.

4) raport z prac Zespołu jest przedstawiany Rektorowi wraz z protokołami posiedzeń Rad Wydziału, które dotyczyły jakości kształcenia.

**§ 20.**

1. Dziekan powołuje Komisję ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.

2. W skład Komisji ds. Zapewniania Jakości Kształcenia wchodzą:

1) Prodziekan jako przewodniczący,

2) co najmniej dwóch nauczycieli akademickich wskazanych przez Dziekana z każdego prowadzonego na wydziale kierunku,

3) co najmniej jeden przedstawiciel studentów z każdego prowadzonego kierunku wybrany przez studentów zgodnie z procedurą ustaloną przez Dziekana.

§ 21.

Do zadań Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia należą wszelkie sprawy związane   
z zapewnianiem jakości kształcenia na kierunkach Wydziału, w tym wykonywanie działań określonych w § 4 pkt. 3,7, 9, 10, 11, a także § 6 ust. 4; § 7 pkt. 4; § 11ust. 4; § 12 ust. 6;   
§ 13 ust 4. oraz § 14.W szczególności zadania Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia obejmują:

1. projektowanie szczegółowych rozwiązań zapewniających jakość kształcenia na kierunkach Wydziału z uwzględnieniem wytycznych otrzymanych od Komisji   
   ds. Oceny Jakości Kształcenia zatwierdzonych przez Dziekana,
2. nadzór nad wdrażaniem rozwiązań projakościowych, projektowanie nowych programów kształcenia z uwzględnieniem wytycznych otrzymanych od Komisji   
   ds. Współpracy z Interesariuszami zatwierdzonych przez Dziekana,
3. propozycje modyfikacji programów kształcenia z uwzględnieniem wytycznych otrzymanych od Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia oraz Komisji   
   ds. Współpracy z Interesariuszami zatwierdzonych przez Dziekana.

**§ 22.**

Organizacja prac Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia jest ujęta   
w harmonogramie prac Zespołu ds. Jakości Kształcenia.

**§ 23.**

1. Dziekan powołuje Komisję ds. Oceny Jakości Kształcenia.

2. W skład Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia wchodzą:

1) Prodziekan jako przewodniczący,

2) co najmniej dwóch nauczycieli akademickich wskazanych przez Dziekana z każdego prowadzonego na wydziale kierunku,

3) co najmniej jeden przedstawiciel studentów z każdego prowadzonego kierunku wybrany przez studentów zgodnie z procedurą ustaloną przez Dziekana.

§ 24.

Do zadań Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia należą wszelkie sprawy związane z oceną jakości kształcenia na Wydziale, a w szczególności wykonywanie działań określonych  
w § 4 pkt. 1, 2, 5, 9, a także w § 5 ust. 2; § 6 ust.2; § 9 ust.5; § 12 ust.7; § 13 ust.3.  
W szczególności zadania Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia obejmują:

1. ocenę i monitorowanie programów kształcenia w tym efektów kształcenia, monitorowanie kadry dydaktycznej w oparciu o wyniki okresowej oceny nauczycieli, wyniki hospitacji prowadzonych zajęć, wyniki ankiet studentów dotyczących realizacji obowiązków dydaktycznych przez nauczycieli akademickich,
2. ocenę realizacji procesu dydaktycznego, w tym warunków prowadzenia zajęć, zgodności przyporządkowania zajęć z dorobkiem naukowym oraz doświadczeniem dydaktycznym nauczyciela akademickiego,
3. ocenę projektów nowych programów kształcenia ocena procedur zapewniania jakości kształcenia,
4. ocenę współpracy z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi, ocena jakości i dostępności informacji dotyczących programów kształcenia, w tym efektów kształcenia oraz jakości kształcenia.

**§ 25.**

Organizacja prac Komisji ds. Zapewniania Jakości Kształcenia jest ujęta   
w harmonogramie prac Zespołu ds. Jakości Kształcenia.

**§ 26.**

1. Dziekan powołuje Komisję ds. Współpracy z Interesariuszami.

2. W skład Komisji ds. ds. Współpracy z Interesariuszami wchodzą m.in.:

1) Przewodniczący - wskazany przez Dziekana,

2) co najmniej jeden nauczyciel akademicki wskazany przez Dziekana,

3) co najmniej jeden przedstawiciel pracodawców,

4) co najmniej jeden przedstawiciel studentów, wybrany przez studentów zgodnie   
z zasadami ustalonymi przez Dziekana.

§ 27.

Do zadań Komisji ds. Współpracy z Interesariuszami należą wszelkie sprawy dotyczące współpracy z Interesariuszami wewnętrznymi oraz zewnętrznymi, a w szczególności wykonywanie działań określonych w § 4 pkt. 7 oraz § 5 pkt. 2; § 11 ust. 4 oraz 5.  
W szczególności zadania Komisji ds. Współpracy z Interesariuszami obejmują:

1. współpracę w zakresie doskonalenia jakości kształcenia,
2. analiza relacji Wydziału z interesariuszami.

**§ 28.**

Organizacja prac Komisji ds. Współpracy z Interesariuszami jest ujęta w harmonogramie prac Zespołu ds. Jakości Kształcenia.

# ROZWIĄZANIA ZAPEWNIENIAJĄCE JAKOŚĆ KSZTAŁCENIA

**§ 29.**

1. Rozwiązania zapewniające jakość kształcenia obejmują m.in. procedury, określone przez Rektora:

1. zasady projektowania, zatwierdzania, monitorowania i doskonalenia planów studiów oraz programów kształcenia,
2. zasady oceny efektów kształcenia osiąganych przez studenta,
3. okresowa ocena nauczycieli akademickich,
4. archiwizacja prac studenckich dokumentujących osiągnięcie założonych efektów kształcenia,
5. proces dyplomowania,
6. zapewnienie informacji o oferowanych programach i efektach kształcenia,
7. hospitacje zajęć,
8. analiza jakości prac dyplomowych,
9. współpraca z interesariuszami w zakresie doskonalenia programów kształcenia,
10. badania ankietowe studentówi absolwentów,
11. przenoszenie zajęć zaliczonych przez studenta.

2. Rozwiązania, które stanowią uzupełnienie lub uszczegółowienie procedur określonych   
w ust 1. podano w §§ 30, 31**,** 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39 oraz 40.

PROJEKTOWANIE NOWYCH PROGRAMÓW KSZTAŁCENIA

**§ 30.**

1. Programy kształcenia powinny być opracowane zgodnie z wymogami Polskich Ram Kwalifikacji oraz Uchwałą Senatu w sprawie ustalenia wytycznych dla rad wydziałów.

2. Proces projektowania programu kształcenia nowego kierunków studiów przebiega   
w następujących etapach:

1) wniosek o uruchomienie nowego kierunku studiów, o określonym poziomie i profilu studiów zatwierdza Rada Wydziału, a następnie Senat,

2) efekty kształcenia dla kierunku studiów (kierunkowe efekty kształcenia) oraz plan studiów projektuje Wydziałowa Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia lub wskazani przez Dziekana nauczyciele akademiccy.

3) efekty kształcenia powinny zostać zaopiniowane przez nauczycieli planowanych   
do minimum kadrowego, nauczycieli, którzy należą do Zespołu ds. Jakości Kształcenia, nauczycieli oraz przedstawicieli studentów,

4) efekty kształcenia powinny zostać przedstawione interesariuszom zewnętrznym w celu pozyskania opinii lub deklaracji współpracy w zakresie kształcenia na kierunku kształcenia (prowadzenie praktyk),

5) na podstawie kierunkowych efektów kształcenia oraz planów studiów tworzone   
są programy poszczególnych modułów kształcenia, które zawierają m.in. efekty przyporządkowane modułom; programy modułów powinny być przygotowywane przez nauczycieli akademickich wyznaczonych przez Dziekana.

6) program kształcenia, który obejmuje efekty kształcenia, plany studiów oraz programy modułów, uchwala Rada Wydziału,

7) efekty kształcenia, przypisane do kierunku, uchwala Senat Uczelni, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Konwent.

DOSKONALENIE I ZATWIERDZANIE PLANÓW STUDIÓW I PROGRAMU KSZTAŁCENIA

**§ 31.**

1. Doskonalenie i zatwierdzanie planów studiów i programu kształcenia powinno przebiegać zgodnie z określoną przez Rektora procedurą wskazaną w § 29 pkt. 1. Ponadto obowiązują następujące zasady:

1) propozycje modyfikacji kierunkowych efektów kształcenia opracowuje Komisja   
ds. Zapewniania Jakości Kształcenia, uwzględniając wyniki weryfikacji efektów kształcenia przeprowadzonej w sposób określony w § 5 ust. 1. oraz w § 32 ust. 2.

2) propozycje modyfikacji planów studiów opracowują Komisja ds. Zapewniania Jakości Kształcenia lub wybrani przez Dziekana nauczyciele akademiccy dbając o to, by plan studiów umożliwiał realizację kierunkowych efektów kształcenia,

3) propozycje modyfikacji programów poszczególnych modułów opracowują nauczyciele akademiccy wyznaczeni przez Dziekana,

4) przed rozpoczęciem prac nad programami kształcenia na kolejny rok akademicki zalecane jest przeprowadzanie konsultacji:

a) z Interesariuszami zewnętrznymi, w tym z Pracodawcami działającym na lokalnym rynku pracy dotyczące efektów kształcenia; działanie realizują osoby wskazane przez Dziekana (w szczególności członkowie Komisji ds. Współpracy z Interesariuszami), które przygotowują Raport zawierający opinie pracodawców lub innych interesariuszy zewnętrznych o programie i efektach kształcenia;

b) ze studentami dotyczące efektów kształcenia; działanie realizują osoby wskazane przez Dziekana (w szczególności członkowie Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia), które przygotowują Raport zawierający opinie studentów o efektach kształcenia, możliwościach ich realizacji efektów lub propozycje zmian efektów;

c) z nauczycielami należącymi do minimum kadrowego każdego kierunku dotyczących programów kształcenia; działanie realizują osoby wskazane przez Dziekana (w tym członkowie Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia), które przygotowują Raport zawierający opinie nauczycieli o efektach kształcenia lub programie kształcenia;

7) przed rozpoczęciem prac nad programami kształcenia na kolejny rok akademicki, dokonywana jest analiza jakości programu kształcenia. Działanie realizują, należące do Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia, Zespoły ds. Oceny Jakości Kształcenia dla poszczególnych kierunków. Raport z działania powinien zawierać ocenę jakości programu kształcenia (w tym ocenę efektów kształcenia) oraz ewentualne zalecenia zmian programu kształcenia,

8) Dziekan opracowuje wytyczne dotyczące doskonalenia programu kształcenia zgodne z zaleceniami PKA, obowiązującymi przepisami lub rozwiązaniami ogólnouczelnianymi,

9) zmiany efektów kształcenia lub zmiany profilu kształcenia uchwala Senat   
po zasięgnięciu opinii Konwentu,

10) zmiany w programie studiów, w tym w planach studiów, uchwala Rada Wydziału,

11) zmodyfikowany program kształcenia dla kierunku studiów uchwala Rada Wydziału,

12) zmodyfikowane efekty kształcenia powinny muszą być pozytywnie zaopiniowane przez Konwent i uchwalone przez Senat.

WERYFIKACJA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA.

MONITOROWANIE EFEKTÓW KSZTAŁCENIA W CELU ICH DOSKONALENIA.

**§ 32.**

1. Weryfikacja efektów kształcenia oraz monitorowanie efektów kształcenia w celu   
ich doskonalenia oraz są zgodne z określoną przez Rektora procedurą wskazaną w § 29 ust. 1 oraz z Regulaminem studiów PWSZ im. Witelona w Legnicy. Dodatkowo   
(lub w szczególności) obowiązują zasady podane w ust. 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.

2. Weryfikacja efektów kształcenia dokonywana jest na każdym kierunku studiów, poziomie kształcenia.

3. Dla kierunku studiów (na określonym poziomie kształcenia) weryfikacja obejmuje wszystkie ujęte w programie kształcenia efekty, które odnoszą się do wiedzy, umiejętności oraz kompetencji. Przyjmuje się przy tym, następujące reguły:

1. weryfikacji efektów kształcenia przypisanych do formy zajęć dokonuje nauczyciel, który prowadzi formę zajęć,
2. weryfikacji efektów kształcenia przypisanych do modułu kształcenia dokonuje nauczyciel, który odpowiada za moduł kształcenia (koordynator modułu),
3. weryfikacji efektów kształcenia przypisanych do praktyki dokonuje opiekun praktyk,
4. kompleksowej weryfikacji efektów kształcenia, przypisanych do kierunku, dokonują członkowie Zespołu ds. Jakości Kształcenia. którzy reprezentują kierunek studiów oraz dodatkowi nauczyciele wskazani przez Dziekana.

4. Metody weryfikacji efektów kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 6, są określone:

1) dla formy zajęć oraz modułu kształcenia - przez nauczycieli, którzy opracowali program modułu kształcenia (i podane w Karcie modułu kształcenia);

2) dla praktyki - przez opiekuna praktyk (i podane w Karcie modułu kształcenia  
dla praktyki),

3) dla kierunku studiów - wynikają z Regulaminu studiów.

5. Do metod weryfikacji efektów kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 6, należą:

1) dla formy zajęć oraz modułu kształcenia - egzamin pisemny (ustny), zaliczenie pisemne (ustne), projekt, referat, esej, sprawozdanie lub inne,

2) dla praktyki - sprawozdanie z praktyk oraz inny sposób określony w Karcie modułu dla praktyki,

3) dla kierunku studiów -. stanowią egzamin dyplomowy, praca dyplomowa oraz inne kryteriawynikające z Regulaminu studiów PWSZ im. Witelona w Legnicy.

6. Kompleksowa weryfikacja efektów kształcenia dla kierunku odnosi się do każdego efektu (kierunkowego). Weryfikacja efektów uwzględnia:

1) wnioski z analizy wyników osiągnięć studentów - które mogą być oceniane  
na podstawie: ocen z modułów, wyników egzaminu dyplomowego, procentustudentów zaliczających moduły, wybranych prac egzaminacyjnych, zaliczeniowych, projektów,

2) ocenę efektów dokonaną na podstawie opinii nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na kierunku, ze szczególnym uwzględnieniem opinii nauczycieli, którzy stanowią minimum kadrowe,

3) wyniki analizy zgodności efektów kierunkowych z potrzebami rynku pracy   
izapotrzebowaniem społecznym, z uwzględnieniem opinii i propozycji interesariuszy zewnętrznych, w szczególności pracodawców,

4) opinię opiekunów praktyk zawodowych o realizowanych efektach kształcenia,

5) wyniki analizy jakości prac dyplomowych,

6) wyniki monitorowania losów zawodowych absolwentów,

7) inne informacje, w tym opinie studentów odnoszące się do efektów kształcenia.

7. Ocena poziomu osiągnięcia efektów kształcenia uzyskiwana jest następująco:

1) oceny poziomu osiągnięcia efektów przypisanych do formy zajęć dokonuje nauczyciel prowadzący formę zajęć (zgodnie z zasadami podanymi w Karcie modułu) - ocena formy zajęć uwzględnia oceny efektów przypisanych formie zajęć,

2) oceny poziomu osiągnięcia efektów przypisanych do modułu kształcenia dokonuje nauczyciel, który odpowiada za moduł (koordynator modułu) - ocena z modułu jest średnią arytmetyczną ważoną ocen wszystkich form zajęć realizowanych w ramach modułu,

2) oceny poziomu osiągnięcia efektów przypisanych praktyce - dokonuje opiekun praktyk, uwzględniając ocenę ze sprawozdania z praktyki, a także ocenę wystawianą przez przedstawiciela zakładu pracy,

3) ocena pracy dyplomowej jest średnią arytmetyczną oceny dokonanej przez promotora oraz recenzenta,

4) ocena z egzaminu dyplomowego jest wystawiana zgodnie z Regulaminem studiów PWSZ im. Witelona w Legnicy,

5) oceną poziomu osiągnięcia wszystkich efektów przypisanych do programu kształcenia dla kierunku studiów jest rzeczywisty wynik studiów, który uwzględnia ocenę pracy dyplomowej, ocenę z egzaminu dyplomowego, średnią ocen ze wszystkich modułów, w tym praktyki.

8. Zasady oceny efektów kształcenia muszą być zgodne z zasadami określonymi przez Rektoraw procedurze wskazanej w § 29 pkt. 2 oraz pkt. 5, a także w § 33.   
W szczególności:

1) stosowana jest skala ocen określona w Regulaminie studiów PWSZ im. Witelona   
w Legnicy,

2) zasady oceniania efektów kształcenia wynikają z Kart modułów,

3) pozytywna ocena z formy zajęć wymaga osiągnięcia każdego efektu przypisanego   
do formy zajęć, a pozytywna ocena z modułu wymaga uzyskania pozytywnych ocen z każdej formy zajęć realizowanych w ramach modułu,

4) ocena rzeczywistego wyniku studiów uwzględnia oceny poszczególnych modułów, pracy dyplomowej oraz egzaminu dyplomowego.

9. Archiwizacja prac dokumentujących osiągnięcie efektów kształcenia musi być zgodna   
z zasadami określonymi przez Rektora w procedurze wskazanej w § 29 pkt. 4 oraz w § 35.

ZASADY OCENY EFEKTÓW KSZTAŁCENIA OSIĄGANYCH PRZEZ STUDENTA

**§ 33.**

Zasady oceny efektów kształcenia osiąganych przez studenta powinno przebiegać zgodnie   
z określoną przez Rektora procedurą wskazaną w § 29 pkt. 2. Ponadto

1. obowiązuje zasada, że warunki zaliczenia zajęć oraz warunki uzyskania określonej oceny z efektów kształcenia (osiąganych podczas zajęć), prowadzący podaje studentom na pierwszych zajęciach,a dodatkowo przekazuje Dziekanowi,
2. wyrażenia ilościowe odnoszące się do ocen przypisanych poziomom osiągnięcia efektów określa nauczyciel akademicki w warunkach zaliczenia formy zajęć;   
   przy czym zakłada się, że ocena pozytywna odnosić się od 50 % wyrażenia ilościowego mierzącego poziom osiągnięcia efektu.

OKRESOWA OCENA NAUCZYCIELI. HOSPITACJE ZAJĘĆ

**§ 34.**

1. Okresowa ocena nauczycieli oraz hospitacje zajęć powinny przebiegać zgodnie   
z określonymi przez Rektora procedurami wskazanymi w § 29 pkt. 3 oraz pkt.7, a także zgodnie z § 9.

2. Wyniki oceny nauczycieli wyniki oraz hospitacji zajęć mogą stanowić podstawę: oceny kadry prowadzącej zajęcia na kierunku kształcenia, polityki kadrowej na kierunku kształcenia, doskonalenia sposobu prowadzenia zajęć lub doskonalenia programu zajęć.

ARCHIWIZACJA PRAC STUDENTÓW DOKUMENTUJĄCYCH OSIĄGNIĘCIE ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

**§ 35.**

Archiwizacja prac studentów powinna przebiegać zgodnie z określoną przez Rektoraprocedurą wskazaną w § 29 pkt. 4. Ponadto obowiązują następujące zasady:

1) pisemne prace studentów dokumentujące uzyskanie efektów kształcenia powinny zostać przechowywane przez prowadzącego zajęcia łącznie z warunkami zaliczenia przedmiotu, wykazem zagadnień (pytań, zadań), które były narzędziem weryfikacji efektów kształcenia oraz protokołem z zaliczenia zajęć, do roku semestr   
po zakończeniu cyklu kształcenia. Na wniosek Dziekana dla wskazanych przez Komisję ds. Oceny Jakości Kształcenia zajęć okres ten można wydłużyć maksymalnie do trzech lat po zakończeniu cyklu kształcenia;

2) wykaz zagadnień (pytań, zadań), które były narzędziem weryfikacji efektów kształcenia zajęć zaliczanych w formie ustnej łącznie z warunkami zaliczenia zajęć oraz protokołem z zaliczenia zajęć, powinien być przechowywany przez prowadzącego zajęcia przynajmniej przez semestr po zakończeniu cyklu kształcenia. Na wniosek Dziekana dla wskazanych przez Komisję ds. Oceny Jakości Kształcenia zajęć okres   
ten można wydłużyć maksymalnie do trzech lat.

PROCES DYPLOMOWANIA

**§ 36.**

1. Proces dyplomowania powinien przebiegać zgodnie z określoną przez Rektora procedurą wskazaną w § 29 pkt. 5. Ponadto obowiązują następujące zasady podane w poniższych ustępach.

2. Praca powinna spełniać standardy pracy dyplomowej (magisterskiej), w których określono wymagania merytoryczne, formalne oraz edytorskie.

3. Praca dyplomowa realizowana na kierunku o profilu praktycznym powinna mieć charakter aplikacyjny, projektowy lub badawczy. Dopuszcza się inny charakter pracy określony   
w standardach pracy dyplomowej obowiązujących na danym kierunku.

4. Student dokonuje wyboru prowadzącego seminarium nauczyciela akademickiego przed rozpoczęciem zajęć seminaryjnych. O wyborze nauczyciela decyduje kolejność zapisów   
do grupy seminaryjnej prowadzonej przez danego nauczyciela.

5. Zatwierdzanie tematu pracy dyplomowej odbywa się zgodnie z procedurą (uchwaloną przez Radę Wydziału), która obejmuje następujące etapy:

1) promotorzy prac dyplomowych dwa semestry przed ukończeniem studiów zgłaszają tematy prac dyplomowych Dziekanowi,

2) zgłoszenie tematu pracy należy składać w sekretariacie Wydziału na określonych formularzach. Formularz musi zawierać stwierdzenie określające zgodność tematu pracy z kierunkiem oraz specjalnością,

3) wypełnione zgłoszenie tematu pracy zostaje przekazane do kierownika zakładu w którym, zatrudniony jest promotor pracy dyplomowej, oraz Prodziekana odpowiedzialnego za kierunek w celu akceptacji,

4) temat pracy dyplomowej zostaje zatwierdzany przez Radę Wydziału oraz Dziekana po akceptacji przez kierownika zakładu oraz odpowiedzialnego za kierunek prodziekana.Warunkiem zaliczenia tematu pracy jest jego zgodność z kierunkiem oraz specjalnością lub blokiem modułów specjalnościowych; tematy prac są analizowane przez Wydziałowy Zespół ds. Jakości kształcenia,

5) promotorzy prac dyplomowych zachowują kopię zgłoszenia tematu pracy dyplomowej oraz mają obowiązek zgłoszenia ewentualnych zmian tematu,

6) zmiana tematu pracy dyplomowej, powinna być zgłaszana na nowym formularzu przez promotora, przy czym zakres pracy nie może ulec zmianie po upływie ósmego tygodnia przedostatniego semestru studiów.

6. W celu zapewnienia jakości prac dyplomowych Dziekan może organizować nieobowiązkowe warsztaty dla studentów z zakresu metodologii pisania prac dyplomowych.

ZAPEWNIENIE INFORMACJI O OFEROWANYCH PROGRAMACH STUDIÓW

I EFEKTACH KSZTAŁCENIA

**§ 37.**

Zapewnienie informacji o oferowanych programach i efektach kształcenia powinno przebiegać zgodnie z określoną przez Rektora procedurą wskazaną w § 29 pkt. 6. Ponadto obowiązują następujące zasady:

1) informacje o programach kształcenia opracowuje Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia lub nauczyciel akademicki wskazany przez Dziekana,

2) zaleca się, aby informacje o programach kształcenia oceniała Komisja ds. Oceny Jakości Kształcenia, która może proponować modyfikacje,

3) Dziekan, informuje studentów pierwszego roku o dostępie do sylabusów oraz efektów kształcenia zamieszczonych na stronie Wydziału podczas spotkania organizowanego   
na początku roku akademickiego,

4) Dziekan zobowiązuje prowadzących zajęcia do informowania studentów na pierwszych zajęciach o programie zajęć, w tym efektach kształcenia osiąganych na zajęciach.

ANALIZA JAKOŚCI PRAC DYPLOMOWYCH

**§ 38.**

Analiza jakości prac dyplomowych powinna być zgodna z określoną przez Rektora procedurą wskazaną w § 29 pkt. 8. Ponadto w przypadku stwierdzenia niezadowalającej jakości zbadanych prac dyplomowych lub recenzji Dziekan podejmuje działania projakościowe.

BADANIA ANKIETOWE STUDENTÓW I ABSOLWENTÓW

**§ 39.**

Badanie ankietowe studentów i absolwentów powinny przebiegać zgodnie z określoną przez Rektora procedurą wskazaną w § 29 pkt. 10, z zastrzeżeniem § 40. ust. 2 oraz ust 3. Ponadto wyniki badania opinii studentów dotyczących zajęć prowadzonych na kierunku   
są przekazywane starostom oraz nauczycielom akademickim do wglądu.

MONITOROWANIE LOSÓW ABSOLWENTÓW

**§ 40.**

1. Proces monitorowania losów absolwentów jest koordynowany przez Koordynatora   
ds. monitorowania losów zawodowych absolwentów, który współpracuje z Wydziałowymi Zespołami ds. Jakości Kształcenia, Komisją ds. Współpracy z Interesariuszami**,** Biurem Karier oraz Sekcją do Spraw Jakości Kształcenia.

2. Badaniu podlegają studenci, którzy wyrażą zgodę na udział w badaniach losów absolwentów.

3. Wzór ankiety uczelnianej opracowuje Koordynator ds. monitorowania losów zawodowych absolwentów. Komisja ds. współpracy z Interesariuszamimoże opracować dodatkowe ankiety, które będą obejmować szczegółowe pytania dotyczące poszczególnych kierunków kształcenia.

4. Wyniki monitorowania losów absolwentów mogą być uwzględniane w kompleksowej weryfikacji efektów - w ocenie zgodności efektów z potrzebami rynku pracy, a także stanowić przesłankę do doskonalenia efektów kształcenia oraz programu kształcenia.

5. Analizy wyników monitorowania losów absolwentów na potrzeby weryfikacji efektów kształcenia dokonuje Zespół ds. Jakości Kształcenia. Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia opracowuje ewentualne propozycje doskonalenia efektów i programu kształcenia będące efektem analizy losów absolwentów oraz przekazuje je Dziekanowi.

# INNE POSTANOWIENIA

**§ 41.**

Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia jest wykorzystywany do:

1) stałego doskonalenia jakości programów kształcenia oraz procesu dydaktycznego,

2) motywowania pracowników do doskonalenia procesu kształcenia,

3) prowadzenia przejrzystej polityki kadrowej Wydziału.