

Zasady doskonalenia Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Akademii Nauk Stosowanych Mazovia

§ 1

1. Proces doskonalenia Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, zwanego dalej „Systemem” oparty jest na powtarzalnym cyklu działań, obejmującym:
 - 1) planowanie zadań w zakresie doskonalenia procesu kształcenia;
 - 2) realizację przyjętych zamierzeń;
 - 3) weryfikację uzyskanych efektów;
 - 4) określenie i wdrożenie zmian do Systemu, w oparciu o wyniki przeprowadzonej weryfikacji uzyskanych efektów realizowanych zadań.
2. Doskonalenie Systemu realizowane jest w szczególności poprzez:
 - 1) korektę celów i zadań oraz procedur i narzędzi niezbędnych do właściwego funkcjonowania Systemu na poziomie Uczelni i w poszczególnych jednostkach organizacyjnych na podstawie ich okresowego przeglądu;
 - 2) tworzenie corocznych harmonogramów zawierających wykaz zadań do realizacji w zakresie doskonalenia jakości kształcenia wraz z oznaczeniem osób odpowiedzialnych oraz terminem ich realizacji;
 - 3) realizację zadań wynikających z przyjętych harmonogramów oraz bieżąco rozwiązywanych problemów związanych z jakością procesu kształcenia;
 - 4) określenie i wdrożenie zaleceń oraz wytycznych do zmian przygotowanych na podstawie wyników analiz i ocen z realizacji podjętych zadań w poszczególnych obszarach procesu kształcenia, a także w oparciu o wyniki samooceny jednostki organizacyjnej Uczelni.
3. Za realizację wskazanych działań odpowiadają:
 - 1) na szczeblu Uczelni – Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia;
 - 2) na szczeblu jednostki organizacyjnej Uczelni – Wydziałowe Komisje ds. Jakości Kształcenia.

§ 2

1. Cele, zadania, procedury i narzędzia Systemu na poziomie Uczelni oraz jednostek organizacyjnych określone są w uchwale Senatu Akademii Nauk Stosowanych Mazovia.
2. Okresowy przegląd przyjętych celów, zadań, procedur i narzędzi oraz normujących je aktów prawnych realizowany jest w terminach określonych przez Uczelnianą Komisję ds. Jakości Kształcenia.

3. Decyzję w sprawie przeprowadzenia przeglądu Systemu podejmuje Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia.
4. Przegląd przyjętych celów, zadań, procedur i narzędzi Systemu powinien obejmować ocenę ich aktualności, kompletności oraz przydatności i skuteczności z punktu widzenia poprawy jakości kształcenia, a także spójności funkcjonujących rozwiązań na poziomie Uczelni i poszczególnych jednostek organizacyjnych.
5. Przy realizacji przeglądu należy uwzględnić:
 - 1) aktualne ustawodawstwo;
 - 2) wzorce rozwiązań w zakresie systemów zapewniania jakości kształcenia stosowane w innych uczelniach krajowych i zagranicznych;
 - 3) opinie interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych;
 - 4) raporty z funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia;
 - 5) analizę podejmowanych działań korygujących;
 - 6) analizę wyników samooceny oraz ocenę stopnia wdrażania proponowanych zmian i udoskonaleń zalecanych po poprzednim przeglądzie;
 - 7) doświadczenia zdobyte w wyniku prowadzonych działań projakościowych.
6. Z przeglądu Systemu sporządzany jest protokół obejmujący zalecenia działań korygujących do realizacji, z jednoczesnym wskazaniem organów lub zespołów odpowiedzialnych za ich wykonanie oraz terminów realizacji.
7. W protokole z przeglądu należy uwzględnić ocenę stopnia realizacji zaleceń wynikających z poprzednio przeprowadzonego przeglądu.
8. Protokół z przeglądu stanowi element raportu z oceny funkcjonowania Systemu w danym roku akademickim.

§ 3

1. Harmonogram zadań do realizacji w zakresie doskonalenia jakości kształcenia przygotowany jest przez:
 - 1) Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia;
 - 2) kierowników jednostek organizacyjnych dla właściwych Wydziałowych Komisji ds. Jakości Kształcenia.
2. Zatwierdzenie harmonogramu następuje na pierwszym posiedzeniu, odpowiednio: Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia oraz Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia w nowym roku akademickim, które powinno odbyć się najpóźniej do dnia 31 października.
3. Po zatwierdzeniu, harmonogramy działań Wydziałowych Komisji ds. Jakości Kształcenia przekazywane są Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia.
4. W przyjętym harmonogramie muszą zostać uwzględnione:

- 1) działania w zakresie przeprowadzania analiz i ocen;
 - 2) działania w zakresie realizacji zaleceń ujętych w raportach i protokołach z przeglądu Systemu w okresach wcześniejszych.
5. Wzór harmonogramu stanowi Załącznik nr 1 do „Zasad doskonalenia Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Akademii Nauk Stosowanych Mazovia”.

§ 4

1. Działania doskonalące System realizowane są zgodnie z przyjętymi harmonogramami.
2. W trakcie roku akademickiego mogą być realizowane działania zmierzające do rozwiązywania na bieżąco pojawiających się problemów w funkcjonowaniu Systemu oraz dotyczących jakości procesu kształcenia.
3. Inicjatywę zgłaszania problemów, a także działań korygujących oraz zapobiegawczych posiadają władze Akademii Nauk Stosowanych Mazovia i jednostek organizacyjnych, kierownicy katedr, pracownicy oraz studenci Uczelni.
4. Inicjatywy w zakresie doskonalenia Systemu powinny mieć formę pisemną i być zgłoszone do:
 - 1) Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia, w przypadku, gdy dotyczą działań na poziomie Uczelni;
 - 2) kierowników jednostek organizacyjnych, w przypadku, gdy dotyczą jednostki organizacyjnej.
5. Zgłoszone inicjatywy stają się przedmiotem obrad najbliższego posiedzenia odpowiednio: Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia lub właściwej Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

§ 5

1. Celem okresowo przeprowadzanej samooceny jednostki organizacyjnej w zakresie doskonalenia Systemu jest dokonanie zbiorczego podsumowania i oceny działań podejmowanych w tym obszarze.
2. Samoocena jednostki organizacyjnej przeprowadzana jest w terminach określonych przez Uczelnianą Komisję ds. Jakości Kształcenia i obejmuje wybrane zagadnienia z następującego zakresu:
 - 1) konstrukcji programów studiów, w tym: koncepcji, celów kształcenia oraz efektów uczenia się (także pod kątem ich zgodności z oczekiwaniami interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych oraz potrzebami rynku pracy);
 - 2) programów studiów, w tym: treści programowych, harmonogramu ich realizacji oraz form i organizacji zajęć, metod kształcenia, praktyk zawodowych oraz organizacji procesu nauczania i uczenia się, systemu punktowego ECTS, metod weryfikacji efektów uczenia się, zaliczania poszczególnych semestrów i lat, dyplomowania studentów;
 - 3) zasad przyjęcia na studia;

- 4) jakości kadry prowadzącej proces kształcenia, w tym:
 - a) prowadzoną politykę kadrową (w tym: kompetencje, doświadczenie, kwalifikacje, liczebność kadry prowadzącej kształcenie),
 - b) oceny okresowe pracowników,
 - c) badania i publikacje naukowe,
 - d) organizację i przebieg zajęć dydaktycznych,
 - e) warunki rozwoju i doskonalenia oraz mobilności pracowników naukowo-dydaktycznych;
 - 5) warunków realizacji procesu kształcenia, w tym: jakość infrastruktury i zasobów edukacyjnych wykorzystywanych w realizacji programu studiów (m.in. sale dydaktyczne, ich liczebność, laboratoria, zasoby biblioteczne);
 - 6) współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływu na rozwój poszczególnych kierunków studiów;
 - 7) umiędzynarodowienia procesu kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów;
 - 8) wsparcia studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy;
 - 9) działalności informacyjnej, w tym dostępu do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach.
3. Podsumowaniem samooceny jednostki organizacyjnej jest wykaz zaleceń do realizacji w zakresie niezbędnych zmian w Systemie wraz ze wskazaniem osób i jednostek odpowiedzialnych oraz terminów realizacji.
 4. Arkusz samooceny jednostki organizacyjnej opracowuje i zatwierdza Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia.
 5. Arkusz samooceny jednostki organizacyjnej wypełnia kierownik jednostki organizacyjnej.
 6. Na podstawie złożonego arkusza samooceny jednostki organizacyjnej Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia dokonuje oceny działań w zakresie doskonalenia Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz przygotowuje wykaz zaleceń do realizacji. Wyniki przeprowadzonej samooceny jednostki wraz z wykazem zaleceń należy uwzględnić w corocznym raporcie z oceny funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.
 7. Kierownik jednostki organizacyjnej przekazuje wypełniony arkusz samooceny jednostki organizacyjnej wraz z wykazem zaleceń do realizacji do Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia.
 8. Terminy działań określonych w ust. 5-7 ustala Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia.
 9. Na podstawie otrzymanych arkuszy samooceny jednostek organizacyjnych Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia sporządza raport zbiorczy, który jest elementem oceny funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, przygotowywanej przez Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia.

§ 6

1. Podsumowanie działań w ramach Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Akademii Nauk Stosowanych Mazovia stanowią raporty roczne.
2. Raport roczny z oceny funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w jednostce organizacyjnej oraz w Uczelni jako całości za dany rok akademicki zawiera w szczególności:
 - 1) działania zrealizowane przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia wraz z zaleceniami do realizacji na kolejny rok akademicki;
 - 2) charakterystykę działań zrealizowanych w jednostce organizacyjnej w ramach procesu kształcenia;
 - 3) wyniki oceny zajęć przez studentów oraz monitorowania karier absolwentów;
 - 4) ocenę funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia;
 - 5) zalecenia do realizacji w ramach procesu kształcenia w jednostce organizacyjnej w kolejnym roku akademickim.
3. Szczegółowy wzór raportu zawiera Załącznik nr 2 do „*Zasad doskonalenia Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Akademii Nauk Stosowanych Mazovia*”.

§ 7

1. Opis celów, zadań i procedur Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz działań podejmowanych na rzecz jego doskonalenia należy zamieszczać na stronie internetowej Uczelni oraz w zakładkach jednostek organizacyjnych.
2. Zakres udostępnianych informacji na temat Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia podlega przeglądowi i aktualizacji przynajmniej raz do roku.

**Wzór harmonogramu prac Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia lub Wydziałowej
Komisji ds. Jakości Kształcenia w jednostce organizacyjnej**

Harmonogram działań Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia w Akademii Nauk
Stosowanych Mazovia

Miesiąc	Planowane działania	Realizatorzy
Październik		
Listopad		
Grudzień		
Styczeń		
Luty		
Marzec		
Kwiecień		
Maj		
Czerwiec		
Wrzesień		

Wzór raportu z oceny funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w jednostce organizacyjnej

1. Charakterystyka Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w jednostce organizacyjnej:
- 1) podstawy prawne działania (uchwała Senatu Uczelni);
 - 2) organizacja systemu (data powołania i skład komisji, utworzone zespoły);
 - 3) przyjęte cele działania na dany rok akademicki przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia zawarte w harmonogramie prac;
 - 4) działania zrealizowane w danym roku akademickim przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia oraz powołane zespoły;
 - 5) ocena poszczególnych elementów dokonana w ramach przeglądu WSZJK;
 - 6) ocena stopnia realizacji zaleceń sformułowanych przy poprzednim raporcie z oceny funkcjonowania WSZJK.

Opis zalecenia	Cel zalecenia	Podmiot odpowiedzialny za realizację zaleceń	Ocena stopnia realizacji zalecenia	Przyczyny braku realizacji zalecenia (częściowej realizacji)

- 7) zalecenia do realizacji w ramach WSZJK.

Opis zalecenia	Zakładany cel realizacji	Podmiot odpowiedzialny za realizację zalecenia	Termin realizacji zalecenia

2. Charakterystyka działań podjętych w jednostce organizacyjnej w ramach procesu

kształcenia w danym roku akademickim.

Lp.	Działania dotyczące elementów procesu kształcenia	Zrealizowane działanie
1.	Monitoring i weryfikacja koncepcji programu studiów i celów kształcenia dla poszczególnych kierunków studiów	
2.	Monitoring i weryfikacja zakładanych efektów uczenia się dla poszczególnych kierunków studiów	
3.	Uruchamianie nowych kierunków studiów I i II stopnia we wszystkich formach	
4.	Organizacja i prowadzenie zajęć dydaktycznych	
5.	Zmiany programów i planów studiów oraz szczegółowych treści kształcenia i systemu punktów ECTS	
6.	Zmiany w harmonogramie studiów	
7.	Zmiany w systemie punktowym ECTS	
8.	Zmiany form i organizacji zajęć	
9.	Zmiany metod kształcenia	
10.	Wprowadzanie lub zmiana metod weryfikacji efektów uczenia się	
11.	Wprowadzanie lub zmiana zasad oceniania studentów	
12.	Organizacja i realizacja praktyk studenckich	
13.	Proces dyplomowania	
14.	Zmiana dokumentacji realizowanych kierunków studiów	
15.	Uruchamianie oraz realizacja procesu kształcenia na studiach podyplomowych oraz w innych formach kształcenia	
16.	Określanie lub zmiana warunków i trybu rekrutacji na studia I i II stopnia	
17.	Doskonalenie jakości kadry prowadzącej zajęcia	
18.	Doskonalenie kadry wspierającej proces dydaktyczny i obsługi studentów	
19.	Organizacja procesu kształcenia pod kątem racjonalności rozkładów zajęć, liczebności grup studenckich itp.	
20.	Infrastruktura dydaktyczna i naukowa	
21.	Dostępność literatury i innych pomocy dydaktycznych	
22.	Funkcjonowanie systemów informatycznych, wykorzystywanych w procesie kształcenia oraz obsługi studentów	
23.	Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływu na rozwój poszczególnych	

	kierunków studiów	
24.	Zapewnienie warunków służących i podnoszeniu stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów	
25.	Środki wsparcia studentów oraz bazy socjalnej	
26.	Gromadzenie, analizowanie i publikowanie informacji na temat procesu kształcenia	
27.	Zapewnienie właściwej polityki jakości, projektowania, zatwierdzania, monitorowania, przeglądu i doskonalenia programu studiów	

3. Wyniki monitorowania karier absolwentów jednostki organizacyjnej za poprzedni rok kalendarzowy.
4. Wyniki oceny zajęć przez studentów za dany rok akademicki.
5. Ocena stopnia realizacji zaleceń sformułowanych w raporcie w poprzednim roku akademickim.

Opis zalecenia	Cel zalecenia	Podmiot odpowiedzialny za realizację zaleceń	Ocena stopnia realizacji zalecenia	Przyczyny braku realizacji zalecenia (częściowej realizacji)

6. Ocena jakości kształcenia w jednostce organizacyjnej za dany rok akademicki.
7. Zalecenia do realizacji na wydziale w ramach procesu kształcenia w kolejnym roku akademickim.

Opis zalecenia	Zakładany cel realizacji	Podmiot odpowiedzialny za realizację zalecenia	Termin realizacji zalecenia