

Zarządzenie nr/2024

REKTORA

**Państwowej Akademii Nauk Stosowanych
im. ks. Bronisława Markiewicza
w Jarosławiu
z dnia 18 września 2024 r.**

w sprawie polityki jakości kształcenia

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 poz. 742 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Przepisy ogólne

1. Polityka jakości kształcenia w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu obejmuje proces kształcenia na:
 - 1) studiach pierwszego stopnia;
 - 2) studiach drugiego stopnia;
 - 3) jednolitych studiach magisterskich;
 - 4) studiach podyplomowych.
2. Zarządzenie określa zasady prowadzenia polityki jakości kształcenia w Uczelni, w szczególności:
 - 1) cele polityki jakości;
 - 2) obszary działań;
 - 3) strukturę organizacyjną;
 - 4) kompetencje i zadania Komisji i Zespołów działających w Uczelni w ramach polityki jakości kształcenia;
 - 5) instrumenty służące realizacji przyjętych celów i działań.

§ 2

1. Cele ogólne:
 - 1) stałe monitorowanie i doskonalenie jakości kształcenia;
 - 2) przyjmowanie rozwiązań zapewniających studentom osiągnięcie możliwie najwyższych wyników kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
 - 3) dostosowanie procesu kształcenia do określonych warunków społeczno-gospodarczych;
 - 4) zapewnienie środków wsparcia dla studentów z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnościami w szczególności w zakresie możliwości rozwoju osobistego studenta oraz warunków socjalno-bytowych;
 - 5) podniesienie poziomu pracy dydaktycznej;
 - 6) efektywne informowanie o ofercie dydaktycznej, działaniach pro jakościowych i dobrych praktykach;
 - 7) stałe wzmacnianie potencjału dydaktycznego w celu rozwoju zawodowego osób biorących udział w procesie kształcenia;
 - 8) promowanie dobrych praktyk i wzorców w kontekście rozwoju kultury jakości kształcenia;
 - 9) podnoszenie atrakcyjności i konkurencyjności PANS w Jarosławiu wśród uczelni polskich.
2. Cele szczegółowe:
 - 1) doskonalenie oferty dydaktycznej;
 - 2) tworzenie procedur w zakresie projektowania, ustalania oraz zmiany programów studiów z uwzględnieniem potrzeb otoczenia społeczno-gospodarczego regionu i kraju;
 - 3) udostępnianie informacji interesariuszom wewnętrznym i zewnętrznym o działaniach podejmowanych w zakresie podnoszenia jakości i osiągniętych efektach uczenia się;
 - 4) stałe monitorowanie i podnoszenie jakości kształcenia na wszystkich poziomach i formach studiów;

+48 16 624 46 24

uczelnia@pansj

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych
im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu
ul. Czarnieckiego 16
37-500 Jarosław



**Kształcimy
zawodowo**



- 5) poprawa jakości i rozwój infrastruktury, w tym zwiększenie liczby specjalistycznych laboratoriów wykorzystywanych przez studentów w procesie kształcenia;
 - 6) stałe rozwijanie oferty edukacyjnej Uczelni;
 - 7) zapewnienie kompetencji, wysokiego poziomu pracy oraz stałego rozwoju kadry dydaktycznej;
 - 8) zwiększenie mobilności osób biorących udział w procesie kształcenia – w kraju i za granicą;
 - 9) prowadzenie właściwej działalności informacyjnej w celu upowszechniania wiedzy na temat jakości kształcenia oraz poziomu wykształcenia absolwentów Uczelni.
3. Realizacja celów odbywa się poprzez następujące elementy:
- 1) planowanie;
 - 2) realizacja procesu dydaktycznego;
 - 3) weryfikacja;
 - 4) doskonalenie procesu dydaktycznego.

§ 3

Obszary działań w zakresie zapewnienia jakości kształcenia

1. Zapewnienie jakości kształcenia obejmuje następujące działania:
 - 1) przygotowanie wytycznych w zakresie konstruowania programów studiów i procesu dydaktycznego zgodnie z:
 - a) przepisami prawa powszechnie obowiązującego i dobrymi praktykami, przyjętymi w tym zakresie w innych uczelniach w kraju i za granicą,
 - b) statutem Uczelni,
 - c) przepisami wewnętrznymi, zwłaszcza z Misją i Strategią Uczelni oraz wytycznymi określonymi przez Senat dotyczącymi projektowania programów studiów,
 - d) oczekiwaniami pracodawców oraz potrzebami rynku pracy, określonymi w oparciu o informacje uzyskane z otoczenia społeczno-gospodarczego, w szczególności poprzez współpracę z absolwentami i interesariuszami zewnętrznymi w ramach prowadzonego procesu kształcenia;
 - 2) opracowanie zasad weryfikacji programów studiów;
 - 3) ocenę jakości i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz obsługi procesu dydaktycznego;
 - 4) monitorowanie osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów uczenia się na danym kierunku i poziomie studiów, z uwzględnieniem zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oraz ich zgodności z kartami zajęć (sylabusami), w tym także w zakresie realizacji studenckich praktyk zawodowych i procesu dyplomowania;
 - 5) ocenianie atrakcyjności programów studiów, skuteczności ich doskonalenia i zgodności z sylwetką absolwenta;
 - 6) doskonalenie procesu dyplomowania;
 - 7) przeprowadzanie weryfikacji w zakresie kompetencji, doświadczenia i kwalifikacji nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia, w tym:
 - a) weryfikacja aktualnego i udokumentowanego dorobku naukowego w zakresie dyscypliny lub dyscyplin naukowych i doświadczenia zawodowego w obszarach działalności zawodowej właściwych dla kierunku,
 - b) weryfikacja kwalifikacji oraz liczebności kadry dydaktycznej,
 - c) weryfikacja przydziału zajęć i obciążeń godzinowych poszczególnych nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia;
 - 8) monitorowanie wymagań stawianych studentom, w tym w szczególności:
 - a) sposobu i terminu informowania studentów o harmonogramie zajęć,
 - b) kryteriów zaliczania zajęć,
 - c) form egzaminów,
 - d) zasad wystawiania ocen końcowych;

- 9) motywowanie kadry dydaktycznej do rozwoju, zwłaszcza do doskonalenia umiejętności dydaktycznych i kwalifikacji zawodowych w zakresie nowych i innowacyjnych metod i technik kształcenia, w tym także kształcenia na odległość;
- 10) analizę postępów oraz osiągnięć studentów;
- 11) dostosowywanie infrastruktury dydaktycznej do potrzeb procesu kształcenia oraz rzeczywistych warunków przyszłej pracy zawodowej, a także doskonalenie dostępu do bibliografii i cyfrowych zasobów wiedzy;
- 12) analizę potrzeb otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym zwłaszcza poprzez badanie opinii absolwentów i pracodawców;
- 13) podejmowanie działań w zakresie podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia w procesie kształcenia prowadzonego na określonych kierunkach studiów oraz poprawy mobilności studentów;
- 14) wspieranie i motywowanie studentów w procesie kształcenia adekwatnie do założonych celów kształcenia, a także przygotowanie do wejścia na rynek pracy;
- 15) ocenę dostępności informacji o ofercie i procesie kształcenia dla studentów, w tym możliwości korzystania z nich w nieograniczony sposób przez studentów z niepełnosprawnościami;
- 16) monitorowanie liczebności grup studenckich w ramach poszczególnych form zajęć;
- 17) sprawdzanie i doskonalenie jakości obsługi administracyjnej związanej z procesem dydaktycznym;
- 18) wprowadzanie właściwych narzędzi i instrumentów służących do realizacji działań z zakresu zapewnienia jakości;
- 19) podejmowanie działań w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie realizacji procesu kształcenia w Uczelni;
- 20) eliminowanie zjawisk i sytuacji niepożądanych występujących w trakcie realizacji i doskonalenia procesu dydaktycznego.

§ 4

W działaniach podejmowanych na rzecz doskonalenia i zapewniania jakości kształcenia uwzględnia się:

- 1) planowanie i wdrażanie działań naprawczych i doskonalących;
- 2) informacje pozyskane od kadry dydaktycznej, pracowników wsparcia procesu dydaktycznego, studentów i absolwentów Uczelni, a także pracodawców i instytucji rynku pracy;
- 3) wnioski z analizy stosowanych narzędzi i instrumentów;
- 4) kształtowanie kultury jakości całej społeczności Uczelni poprzez budowanie poczucia wspólnej odpowiedzialności za jakość kształcenia.

§ 5

Struktura organizacyjna

1. Nadzór nad wdrożeniem, funkcjonowaniem i doskonaleniem systemu jakości kształcenia na poziomie Uczelni sprawuje Rektor.
2. Nadzór nad realizacją i doskonaleniem systemu jakości na poziomie jednostek organizacyjnych prowadzących kształcenie sprawują kierownicy tych jednostek (dziekani wydziałów, kierownicy jednostek międzywydziałowych).
3. Elementami struktury organizacyjnej na poziomie Uczelni są:
 - 1) Uczelniana Komisja ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia, zwana dalej „UKZiOJK”;
 - 2) Uczelniana Rada ds. Kształcenia, zwana dalej „URK”.
4. Elementami struktury organizacyjnej na poziomie wydziałów są:
 - 1) Wydziałowy Zespół ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia, zwany dalej „WZZiOJK”;
 - 2) Rada Programowa Kierunku Studiów, zwana dalej „RPKS”;
 - 3) Wydziałowe Komisje oraz Wydziałowe Zespoły o określonych zadaniach i kompetencjach związanych z zapewnieniem jakości i doskonaleniem procesu kształcenia.

Uczelniana Komisja ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia

1. Skład osobowy UKZiOJK określa zarządzenie Rektora.
2. W skład Uczelnianej Komisji ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia wchodzi:
 - 1) Prorektor ds. dydaktycznych jako Przewodniczący;
 - 2) Dziekani Wydziałów;
 - 3) Kierownik Studium Języków Obcych;
 - 4) Kierownik Wychowania Fizycznego;
 - 5) Kierownik Kształcenia Specjalistycznego;
 - 6) Kierownik Działu Kształcenia;
 - 7) przedstawiciel studentów wskazany przez Przewodniczącego Samorządu Studenckiego.
3. Rektor może odwołać członka UKZiOJK z własnej inicjatywy lub na wniosek Prorektora ds. dydaktycznych.
4. W przypadku ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów przedstawiciela studentów, Przewodniczący Samorządu Studentów, niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni wskazuje nowego przedstawiciela studentów.
5. Posiedzenia UKZiOJK odbywają się w terminie ustalonym przez Przewodniczącego i są protokołowane. Informacja o spotkaniu jest przesyłana drogą elektroniczną do wszystkich członków Komisji co najmniej 3 dni przed jego terminem.
6. W przypadku nieobecności Przewodniczącego UKZiOJK posiedzeniom przewodniczy osoba wyznaczona przez niego spośród członków Komisji.
7. W przypadku nieobecności członka Komisji, w posiedzeniu Komisji może uczestniczyć inna osoba wyznaczona przez dziekana wydziału lub kierownika jednostki międzywydziałowej, wyłącznie z głosem doradczym.
8. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
9. Obsługę administracyjną UKZiOJK zapewnia Dział Kształcenia, w tym opracowuje protokoły z posiedzeń.
10. Do zadań UKZiOJK, należy koordynacja działań mających na celu doskonalenie, monitorowanie i unowocześnienie procesu kształcenia oraz poprawę warunków jego realizacji, poprzez:
 - 1) merytoryczne wsparcie i nadzór nad funkcjonowaniem Wydziałowych Zespołów ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia;
 - 2) inicjowanie zmian i opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych dotyczących procesu kształcenia;
 - 3) opracowanie i doskonalenie procedur zapewnienia jakości kształcenia w Uczelni;
 - 4) formułowanie wytycznych i zaleceń dotyczących działań na rzecz poprawy jakości kształcenia;
 - 5) weryfikację dorobku naukowego nauczycieli akademickich;
 - 6) przedkładanie Rektorowi propozycji działań mających na celu doskonalenie procesu kształcenia;
 - 7) przedkładanie Rektorowi corocznych sprawozdań z efektów funkcjonowania polityki jakości kształcenia oraz wdrażania działań podnoszących jakość kształcenia;
 - 8) realizacja zadań zleczanych przez Rektora lub Prorektora ds. dydaktycznych;
 - 9) współpraca z dziekanami wydziałów i kierownikami jednostek międzywydziałowych oraz wydziałowymi Komisjami i Zespołami, w sprawach dotyczących jakości kształcenia, w tym współudział w przygotowaniu kierunku do akredytacji Polskiej Komisji Akredytacyjnej;
- 10) analiza raportów i sprawozdań opracowanych przez:
 - a) wydziałowe Komisje i Zespoły;
 - b) Dział Kształcenia;
 - c) Zespół Badawczy ds. Monitorowania Losów Zawodowych Absolwentów;
 - d) opiekunów praktyk zawodowych;
 - e) koordynatorów ds. współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym;

- 11) opiniowanie wzorów ankiet i formularzy dotyczących prowadzonej w Uczelni polityki jakości kształcenia;
 - 12) opiniowanie wniosków w sprawie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 13) przedstawianie na podstawie dokumentów, o których mowa w pkt. 10 Prorektorowi ds. dydaktycznych oraz dziekanowi wydziału zaleceń poprawy jakości kształcenia;
 - 14) sprawdzanie czy zalecenia, o których mowa w pkt. 13 zostały zrealizowane oraz przedstawienie wyników Prorektorowi ds. dydaktycznych;
 - 15) gromadzenie dokumentów dotyczących kształcenia w PANS w Jarosławiu.
11. Zakres działań UKZiOJK na dany rok akademicki i harmonogram ich wykonania są ustalane na pierwszym posiedzeniu Komisji. Zadania mogą być rozszerzane w miarę potrzeb w trakcie roku akademickiego.
 12. W razie potrzeby oraz w celu efektywnej realizacji zadań UKZiOJK:
 - 1) Rektor na wniosek Przewodniczącego UKZiOJK, powołuje komisje oraz zespoły eksperckie określając ich skład, cel powołania, zadania oraz czas ich realizacji;
 - 2) Przewodniczący UKZiOJK może w porozumieniu z Rektorem zapraszać do współpracy ekspertów z Uczelni oraz ekspertów zewnętrznych, a także przedstawicieli studentów w zakresie spraw związanych z kształceniem na danym kierunku studiów.
 13. Członkowie UKZiOJK obowiązani są zapewnić przepływ informacji na temat dotyczących działań i postanowień Komisji do wydziałowych komisji i zespołów.
 14. Raporty i sprawozdania dotyczące jakości kształcenia w Uczelni oraz rekomendacje dotyczące upowszechniania wzorów dobrych praktyk w zakresie jakości kształcenia publikowane są na stronie internetowej Uczelni dedykowanej jakości kształcenia.

§ 7

Do zadań Przewodniczącego Uczelnianej Komisji ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia należy w szczególności:

- 1) ustalanie wraz z członkami UKZiOJK harmonogramu realizacji zadań związanych z oceną i doskonaleniem polityki jakości kształcenia;
- 2) kierowanie pracami Komisji;
- 3) bieżące nadzorowanie i koordynowanie realizacji celów polityki jakości kształcenia;
- 4) inicjowanie działań projakościowych związanych z procesem dydaktycznym oraz działań motywacyjnych dotyczących kadry dydaktycznej, administracyjnej i studentów;
- 5) ocena stopnia wdrożenia i funkcjonowania polityki jakości kształcenia na wydziałach oraz w jednostkach międzywydziałowych;
- 6) nadzór nad przebiegiem ankietyzacji, oceny okresowej i hospitacji nauczycieli akademickich oraz hospitacji praktyk zawodowych;
- 7) przygotowanie wraz z członkami UKZiOJK oraz Działem Kształcenia rocznych sprawozdań w zakresie oceny funkcjonowania i skuteczności polityki jakości kształcenia w PANS w Jarosławiu.

§ 8

Uczelniana Rada ds. Kształcenia

1. Uczelnianą Radę ds. Kształcenia powołuje Rektor na wniosek Prorektora ds. kształcenia.
2. W skład Uczelnianej Rady ds. Kształcenia wchodzi:
 - 1) Prorektor ds. dydaktycznych jako Przewodniczący;
 - 2) nauczyciele akademicy reprezentujący dziedziny naukowe, do których przypisano kierunki studiów;
 - 3) kierownik Działu Kształcenia;
 - 4) przedstawiciel studentów wskazany przez Przewodniczącego Samorządu Studenckiego.
3. W przypadku ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów przedstawiciela studentów Przewodniczący Samorządu Studenckiego, niezwłocznie nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni wskazuje nowego przedstawiciela studentów.

+48 16 624 46 20

uczelnia@pansjar.edu.pl

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych
im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu
ul. Czarnieckiego 16
37-500 Jarosław



Kształcimy
zawodowo



4. Rektor może odwołać członka Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek Prorektora ds. dydaktycznych.
5. W sprawach związanych z tworzeniem nowego kierunku studiów w posiedzeniach URK uczestniczą dodatkowo:
 - 1) dziekan lub prodziekan wydziału, w którym opracowywany jest wniosek o utworzenie nowego kierunku studiów;
 - 2) Przewodniczący Zespołu ds. Utworzenia Nowego Kierunku Studiów.
6. Posiedzenia URK są zwoływane stosownie do potrzeb przez Przewodniczącego Uczelnianej Rady ds. Kształcenia lub na wniosek Rektora.
7. Informacja o posiedzeniu jest przesyłana drogą elektroniczną do wszystkich członków co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
8. Członka URK obowiązuje obecność i czynny udział w posiedzeniach.
9. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Uczelnianej Rady ds. Kształcenia posiedzeniu przewodniczy osoba wyznaczona przez niego spośród członków Rady.
10. W przypadku nieobecności członka URK w posiedzeniu może uczestniczyć Przewodniczący Rady Programowej Kierunku Studiów, wyłącznie z głosem doradczym.
11. Rada podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
12. Czynności techniczne i kancelaryjne związane z posiedzeniami URK wykonuje Dział Kształcenia.
13. Z przebiegu posiedzenia Rady sporządza się protokół.
14. Na posiedzenia Rady mogą być zapraszane osoby niebędące członkami Rady z głosem doradczym.
15. Do zadań Uczelnianej Rady ds. Kształcenia należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie wniosków o pozwolenie na utworzenie nowych kierunków studiów;
 - 2) weryfikacja i opiniowanie programów studiów przedkładanych na Senat dla kierunków studiów prowadzonych w PANS w Jarosławiu oraz dla kierunków studiów nowo tworzonych;
 - 3) opiniowanie programów studiów podyplomowych;
 - 4) opiniowanie wniosków w sprawie zmian w programach studiów;
 - 5) opiniowanie wniosków o zaprzestanie prowadzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu;
 - 6) opiniowanie limitów przyjęć studentów na dany rok akademicki;
 - 7) sporządzanie dokumentacji dotyczącej nieprawidłowości występujących w weryfikowanych wnioskach lub programach studiów;
 - 8) przeprowadzanie audytu programów studiów i przedstawianie zaleceń w zakresie ich doskonalenia i wprowadzania zmian od nowego cyklu kształcenia.

§ 9

Wydziałowy Zespół ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia

1. W celu oceny i weryfikacji jakości kształcenia na Wydziałach, Dziekan powołuje Wydziałowy Zespół ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia.
2. W skład WZZiOJK wchodzi:
 - 1) prodziekan wydziału jako Przewodniczący;
 - 2) przedstawiciele nauczycieli akademickich posiadający co najmniej stopień naukowy doktora reprezentujący kierunki studiów prowadzonych na wydziale wskazani przez kierowników zakładów;
 - 3) co najmniej jeden przedstawiciel studentów z każdego kierunku i poziomu studiów prowadzonych na wydziale wskazany przez Przewodniczącego Samorządu Studenckiego.
3. W posiedzeniach Zespołu z głosem doradczym mogą uczestniczyć przedstawiciele Rad Pracodawców niebędący pracownikami PANS w Jarosławiu.
4. Członkiem WZZiOJK nie może być kierownik zakładu.
5. Dziekan może powołać dodatkowe zespoły zadaniowe wspomagające pracę WZZiOJK.
6. Do zadań WZZiOJK należy w szczególności:

+48 16 66
uczelnia@pansjar.edu.pl

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych
im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu
ul. Czarnieckiego 16
37-500 Jarosław



Kształcimy
zawodowo



- 1) wdrażanie na wydziale procedur opracowanych przez Uczelnianą Komisję ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia służących zapewnieniu i doskonaleniu jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów;
 - 2) przestrzeganie obowiązujących w Uczelni aktów prawa wewnętrznego i monitorowanie zmian legislacyjnych dotyczących procesu kształcenia;
 - 3) monitorowanie polityki kadrowej wydziału i stanu zatrudnienia oraz ustalanie zasad obsady kadrowej dla poszczególnych zajęć z uwzględnieniem kwalifikacji, dorobku naukowego oraz doświadczenia zawodowego nauczycieli akademickich i wyników ankiet studenckich;
 - 4) współpraca z Radami Programowymi Kierunku Studiów w zakresie monitorowania programów studiów i uzyskiwanych efektów uczenia się;
 - 5) opiniowanie wniosków o prowadzenie na wydziale studiów podyplomowych;
 - 6) monitorowanie prawidłowości oceniania studentów;
 - 7) analizowanie wymagań obowiązujących na egzaminach dyplomowych oraz dotyczących prac dyplomowych;
 - 8) analiza publikacji naukowych wydawanych przez nauczycieli akademickich oraz inne osoby prowadzące zajęcia;
 - 9) przeprowadzanie oceny organizacji procesu dydaktycznego oraz infrastruktury wykorzystywanej w procesie dydaktycznym realizowanym na kierunku;
 - 10) monitorowanie mobilności studentów oraz nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia;
 - 11) ustalanie strategii i promocji kierunku studiów;
 - 12) ocena systemu informacyjnego wydziału w zakresie kompletności i aktualności publikowanych informacji o procesie kształcenia i jego jakości na określonym kierunku studiów;
 - 13) monitorowanie karier zawodowych absolwentów;
 - 14) nawiązywanie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym w celu uzyskania opinii interesariuszy zewnętrznych o programach studiów;
 - 15) przeprowadzanie zbiorczej oceny jakości kształcenia dla kierunków studiów prowadzonych na wydziale;
 - 16) analiza wyników studenckiej oceny działalności dydaktycznej nauczycieli akademickich realizujących zajęcia w danym semestrze oraz jakości kształcenia na kierunku;
 - 17) inicjowanie działań naprawczych związanych z podnoszeniem jakości kształcenia;
 - 18) coroczne przedkładanie dziekanowi wydziału opinii i wniosków wynikających z analizy:
 - a) opinii pracodawców,
 - b) opinii absolwentów,
 - c) raportów badań ankietowych,
 - d) oceny osiągnięcia efektów uczenia się na poszczególnych kierunkach studiów.
 - 19) przedkładanie Dziekanowi Wydziału, Uczelnianej Komisji ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia oraz Działowi Kształcenia raportów samooceny z prowadzonej polityki jakości kształcenia kierunku studiów do dnia 30 października każdego roku kalendarzowego.
7. Posiedzenia WZZiOJK odbywają się w terminie ustalonym przez Przewodniczącego i są protokołowane.
 8. Obsługę administracyjną WZZiOJK zapewnia sekretariat wydziału.
 9. Dziekan Wydziału co najmniej raz w roku akademickim organizuje spotkanie z nauczycielami akademickimi dotyczące doskonalenia jakości kształcenia na kierunkach prowadzonych na wydziale, z wykorzystaniem informacji zawartych w raportach opracowanych przez Wydziałowy Zespół ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia.

§ 10

Rada Programowa Kierunku Studiów

1. Radę Programową Kierunku Studiów powołuje Rektor na wniosek Prorektora ds. dydaktycznych.

2. W skład RPKS wchodzi:
 - 1) prodziekan wydziału jako Przewodniczący;
 - 2) kierownik zakładu;
 - 3) trzech nauczycieli akademickich – przedstawiciele dyscyplin naukowych, do których przyporządkowano kierunek studiów;
 - 4) przedstawiciel studentów z danego kierunku studiów i poziomu wskazany przez Przewodniczącego Samorządu Studenckiego;
 - 5) przedstawiciel Rady Pracodawców danego kierunku studiów.
3. W przypadku ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów Przewodniczący Samorządu Studenckiego niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni wskazuje nowego przedstawiciela studentów.
4. Radę Programową Kierunku Studiów tworzy się dla każdego kierunku studiów i poziomu.
5. Do zadań RPKS należy:
 - 1) przygotowanie programów studiów zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi dla określonego kierunku studiów;
 - 2) inicjowanie zmian w programach studiów;
 - 3) weryfikacja programów studiów na określonym kierunku studiów i poziomie w szczególności w zakresie:
 - a) ustalenia zgodności efektów uczenia się określonych dla kierunku z Polską Ramą Kwalifikacji oraz koncepcją kształcenia;
 - b) ustalenia zgodności efektów uczenia się przypisanych zajęciom z efektami uczenia się określonymi dla kierunku oraz potrzebami rynku pracy;
 - c) weryfikacji treści programowych w odniesieniu do założonych efektów uczenia się;
 - d) weryfikacji harmonogramu realizacji zajęć dydaktycznych, w tym poprawności przypisania zajęciom punktów ECTS, prawidłowości doboru zajęć do wyboru oraz zajęć kształujących umiejętności praktyczne;
 - e) sprawdzenia właściwego doboru i sekwencji zajęć dydaktycznych i ich form, uwzględniając osiągnięcie założonych efektów uczenia się;
 - f) opiniowania i znoszenia ścieżek dydaktycznych;
 - g) ustalenia wymiaru i zasad przebiegu praktyk zawodowych;
 - h) oceny programu studiów pod kątem całkowitego nakładu pracy studenta oraz możliwości osiągnięcia założonych efektów uczenia się.
 - 4) opiniowanie programu studiów podyplomowych oraz kursów i szkoleń;
 - 5) udział w przygotowaniu dokumentów do oceny programowej określonego kierunku studiów przeprowadzanej przez Polską Komisję Akredytacyjną.
6. Rada Programowa Kierunku Studiów obraduje na posiedzeniach.
7. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący Rady.
8. Z przebiegu posiedzenia Rady sporządza się protokół, który podpisują wszyscy członkowie obecni na posiedzeniu.
9. Członka Rady obowiązuje obecność i czynny udział w posiedzeniach Rady.
10. Obecność członka Rady na posiedzeniach jest potwierdzona na liście obecności.
11. W przypadku niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu, członek Rady zawiadamia przed posiedzeniem Przewodniczącego Rady.
12. Rada Programowa Kierunku Studiów podejmuje decyzje w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby członków. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego.
13. Czynności techniczne i kancelaryjne związane z posiedzeniami Rady wykonuje sekretariat wydziału.

§ 11

Instrumenty służące do realizacji celów i działań polityki jakości kształcenia

1. Polityka jakości kształcenia jest procesem ciągłym realizowanym zgodnie z misją Uczelni określoną w Statucie PANS w Jarosławiu.
2. Dla realizacji przyjętych celów i działań w zakresie zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia

+48 16 624 10 10 na poziomie Uczelni i wydziałów wykorzystywane są zróżnicowane instrumenty, w tym:

uczelnia@pansjar.edu.pl

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych
im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu
ul. Czarnieckiego 16
37-500 Jarosław



Kształcimy
zawodowo



- 1) regulaminy;
- 2) procedury;
- 3) badania ankietowe przeprowadzane wśród studentów, absolwentów i pracowników Uczelni;
- 4) hospitacje zajęć i oceny okresowe nauczycieli akademickich;
- 5) kursy, szkolenia, seminaria;
- 6) programy wspierające studentów;
- 7) nagrody Rektora;
- 8) sankcje w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przy realizacji procesu kształcenia:
 - a) dodatkowe hospitacje zajęć prowadzonych przez nauczyciela akademickiego w przypadku wskazania uzasadnionych zastrzeżeń;
 - b) skierowanie nauczyciela akademickiego lub inną osobę prowadzącą zajęcia na obowiązkowe szkolenia lub kursy podnoszące kompetencje dydaktyczne;
 - c) przeprowadzenie rozmowy dyscyplinującej;
 - d) nałożenie kary upomnienia w przypadku, gdy czyn stanowi przewinienie dyscyplinarne;
 - e) odsunięcie nauczyciela akademickiego od prowadzenia zajęć w przypadku potwierdzenia stawianych zarzutów w toku przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego.
3. Procedury stosowane w Uczelni określają:
 - 1) sposób realizacji procesu;
 - 2) odpowiedzialność osób podejmujących działania na różnych jego etapach;
 - 3) zasady dokumentowania czynności.
4. Realizacja procesów/działań jest monitorowana i kontrolowana zgodnie z wymaganiami określonymi w przepisach prawa powszechnie obowiązującego oraz przepisach wewnętrznych.
5. Funkcjonowanie, doskonalenie oraz rozwój polityki jakości kształcenia zapewniają niezbędne zasoby kadrowe, materialne i niematerialne.
6. Informacje o zasadach prowadzenia polityki jakości kształcenia, w tym w szczególności o zasadach, wytycznych, procedurach, narzędziach zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia w Uczelni oraz dobrych praktykach, publikuje się na stronie internetowej w części poświęconej jakości kształcenia.
7. Podstawą oceny skuteczności prowadzonej polityki jakości kształcenia są roczne raporty samooceny z prowadzonej polityki jakości kształcenia na kierunkach prowadzonych w Uczelni oraz roczne sprawozdanie Uczelnianej Komisji ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia.
8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie realizacji procesu kształcenia w Uczelni ocena skuteczności polityki jakości kształcenia dokonywana jest na podstawie analizy podjętych działań naprawczych.
9. Uczelniana Komisja ds. Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia monitoruje i na bieżąco dokonuje pomiarów skuteczności wykorzystywanych instrumentów i podejmowanych działań służących realizacji polityki jakości kształcenia oraz stawianych wymagań ilościowych lub jakościowych w szczególności na podstawie:
 - 1) wyników ankiet;
 - 2) opinii pracodawców;
 - 3) oceny wydziału i jednostek międzywydziałowych w zakresie szkoleń;
 - 4) porównywania statystycznych wyników z lat poprzednich dotyczących struktury kadry dydaktycznej oraz jej dorobku naukowego;
 - 5) aktywności studentów w kołach naukowych;
 - 6) podejmowania inicjatyw dydaktycznych na wydziałach;
 - 7) liczby tworzonych nowych kierunków studiów;
 - 8) liczby zmian wprowadzanych w programach studiów, będących wynikiem analizy uzyskiwanych efektów uczenia się i potrzeb rynku pracy.
10. Uczelniana Komisja ds. Zapewnienia i Jakości Kształcenia, Uczelniana Rada ds. Kształcenia i Dział Kształcenia dokonują cyklicznie przeglądu obowiązujących procedur, z tym że nie rzadziej niż raz

11. Pracownicy Uczelni są zobowiązani dbać o rozwój kultury jakości kształcenia, rozumianej jako zespół wartości, identyfikacja z Uczelnią oraz dążenie do podtrzymania wysokiej jakości procesu dydaktycznego.
12. Podnoszenie jakości, realizowane przy udziale wszystkich pracowników i studentów jest procesem ciągłym, obejmującym wszystkie etapy i formy kształcenia oraz wszystkie elementy procesu dydaktycznego.

§ 12

Traci moc Zarządzenie nr 139/2019 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu z dnia 12 grudnia 2019 r. w sprawie polityki jakości kształcenia.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Rektor
PANS w Jarosławiu
dr Beata Rejman

Sporządził
Kierownik Działu Kształcenia

mgr inż. Dorothea Pupka

Zatwierdzam pod
względem formalno-prawnym

Zatwierdzam pod
względem merytorycznym