

**Uchwała Nr 76/2022**  
**Senatu Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie**  
**z dnia 2 września 2022 roku**  
**w sprawie Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia**

Na podstawie § 21 ust. 2 pkt 16 Statutu Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie (przyjętego uchwałą nr 23/2021 z dnia 18 czerwca 2021 r. Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z późn. zm.), Senat Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie uchwala, co następuje:

§ 1.

W trosce o wysoką jakość kształcenia ustala się w Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie, zwanej dalej Uczelnią, Uczelniany System Zapewniania Jakości Kształcenia oraz określa się jego cele, zakres działania i strukturę.

§ 2.

Przez użyte w niniejszej uchwale pojęcia i skróty rozumie się:

- 1) Uczelnia – Akademia Nauk Stosowanych w Tarnowie;
- 2) System – Uczelniany System Zapewniania Jakości Kształcenia;
- 3) Audytor – Audytor Jakości Kształcenia;
- 4) URJK – Uczelniana Rada ds. Jakości Kształcenia;
- 5) DJK – Dział Jakości Kształcenia;
- 6) WZJK – Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia;
- 7) RPKS – Rada Programowa Kierunku Studiów;
- 8) Kierunkowy Koordynator – Kierunkowy Koordynator ds. Jakości Kształcenia;
- 9) KZS – Kierunkowy Zespół Studencki.

**Cel i zakres działania**

§ 3.

1. Celem Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia, zwanego dalej Systemem jest:
  - 1) stałe monitorowanie i doskonalenie jakości kształcenia w Uczelni;
  - 2) tworzenie procedur oceny metod i warunków kształcenia oraz oceny i doskonalenia programów studiów, według których kształcenie jest prowadzone;
  - 3) weryfikacja skuteczności działań podejmowanych w ramach Systemu;
  - 4) weryfikacja osiągania efektów uczenia się przez osoby kształcące się;
  - 5) wzrost atrakcyjności i konkurencyjności oferty edukacyjnej Uczelni.
2. Funkcjonowanie Systemu jest nadzorowane przez Prorektora ds. Studenckich i Dydaktyki zgodnie z Regulaminem organizacyjnym.

§ 4.

1. W ramach Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia prowadzone są następujące działania:
  - 1) okresowe przeglądy programów studiów w katedrach, ich ocena oraz doskonalenie, w szczególności w zakresie:
    - a) zgodności programu z obowiązującymi przepisami i standardami kształcenia,
    - b) zgodności koncepcji i celów kształcenia z misją i strategią uczelni,
    - c) zgodności efektów uczenia się z aktualnymi potrzebami rynku pracy,
    - d) prawidłowości doboru treści programowych,

- e) prawidłowości harmonogramu realizacji programu studiów wraz z formami i organizacją zajęć,
  - f) prawidłowości doboru metod kształcenia,
  - g) prawidłowości sposobu organizacji praktyki zawodowej;
- 2) badanie skuteczności osiągania zakładanych efektów uczenia się, w tym stosowanych metod weryfikacji i oceny oraz sposobu przeprowadzenia procesu dyplomowania;
  - 3) badanie jakości pracy dydaktycznej nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne, w tym – kompetencje, doświadczenie i kwalifikacje;
  - 4) monitorowanie infrastruktury wykorzystywanej do realizacji programów studiów oraz ocena warunków studiowania;
  - 5) monitorowanie współpracy katedr z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programów studiów;
  - 6) stopień umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunkach studiów;
  - 7) monitorowanie wsparcia studentów w procesie uczenia się i wejścia na rynek pracy;
  - 8) monitorowanie karier zawodowych i losów ekonomicznych absolwentów Uczelni;
  - 9) ocenę publicznego dostępu do informacji na temat kształcenia;
  - 10) zapobieganie zjawiskom nieprawidłowym w zakresie jakości kształcenia.
2. Ocena skuteczności działania Systemu dokonywana jest na podstawie sprawozdań z działań rad programowych kierunków studiów oraz Działu Jakości Kształcenia.

### **Struktura i zadania Systemu**

#### § 5.

1. Strukturę Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia tworzą:
  - 1) Pion weryfikacyjny, w skład którego wchodzi:
    - a) Rektor;
    - b) Audytor Jakości Kształcenia;
    - c) Uczelniana Rada ds. Jakości Kształcenia;
    - d) Dział Jakości Kształcenia;
    - e) Komisja ds. Toku Studiów.
  - 2) Pion merytoryczny, w skład którego wchodzi:
    - a) Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia;
    - b) Rada Programowa Kierunku Studiów;
    - c) Kierunkowy Koordynator ds. Jakości Kształcenia;
    - d) Kierunkowy Zespół Studencki.

#### § 6.

Rektor realizuje zadania Systemu określone w Statucie Uczelni.

#### § 7.

1. Audytora Jakości Kształcenia **powołuje Rektor**.
2. Do zadań Audytora należy:
  - 1) dokonywanie przeglądów i analiz dokumentacji związanej z procesem kształcenia,
  - 2) ocena skuteczności działań naprawczych;
  - 3) ocena sprawności Systemu i mechanizmów doskonalenia jakości.
3. Działania Audytora są dokumentowane. Dokumentacja jest przechowywana w Dziale Jakości Kształcenia.

#### § 8.

1. Uczelnianą Radę ds. Jakości Kształcenia **powołuje Rektor**. W skład URJK wchodzi:
  - 1) Prorektor ds. Studenckich i Dydaktyki, jako przewodniczący;

- 2) Prorektor ds. Nauki i Rozwoju, jako zastępca przewodniczącego;
  - 3) Audytor Jakości Kształcenia;
  - 4) kierunkowi koordynatorzy ds. jakości kształcenia, po jednym z każdego wydziału;
  - 5) specjaliści Działu Jakości Kształcenia;
  - 6) dwóch przedstawicieli studentów, z których jeden jest studentem studiów pierwszego stopnia i drugi, który jest studentem studiów drugiego stopnia studiów, wyznaczeni przez odpowiedni organ samorządu studenckiego.
2. Do zadań URJK należy:
    - 1) ocenianie zadań realizowanych w ramach Systemu, w tym skuteczności działań prowadzonych w ramach Systemu,
    - 2) analiza i ocena sprawozdań z wydziałów i oraz sprawozdań Działu Jakości Kształcenia;
    - 3) opiniowanie i konsultowanie projektów regulacji wewnętrznych w ramach Systemu.
  3. Działania URJK są dokumentowane. Dokumentacja jest przechowywana w Dziale Jakości Kształcenia.

#### § 9.

1. Dział Jakości Kształcenia jest jednostką organizacyjną Uczelni i bezpośrednio podlega Prorektorowi ds. Studenckich i Dydaktyki.
2. Do zadań DJK należą zadania określone w Regulaminie organizacyjnym Uczelni.
3. Działania DJK są dokumentowane. Dokumentacja przechowywana jest w Dziale Jakości Kształcenia.

#### § 10.

1. Komisję ds. Toku Studiów powołuje Rektor, określając jej skład.
2. Do zadań Komisji ds. Toku Studiów należy opiniowanie:
  - 1) nowych programów studiów;
  - 2) zmian w programach studiów;
  - 3) wniosków o uruchomienie nowego kierunku studiów;
  - 4) wniosków o likwidację kierunku studiów;
  - 5) raportów samooceny przygotowanych przed wizytacją PKA.
3. Działania Komisji ds. Toku Studiów są dokumentowane. Dokumentacja przechowywana jest w Dziale Toku Studiów.

#### § 11.

1. Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia **powołuje Prorektor ds. Studenckich i Dydaktyki w porozumieniu z dziekanem wydziału**. W skład WZJK wchodzi:
  - 1) dziekan wydziału, jako przewodniczący;
  - 2) kierunkowi koordynatorzy ds. jakości kształcenia;
  - 3) przedstawiciele kierunkowych zespołów studenckich (po jednej osobie z każdego zespołu).
2. Na posiedzenia WZJK mogą być zapraszane osoby, których udział jest uzasadniony względami merytorycznymi.
3. Do zadań WZJK należy:
  - 1) koordynowanie działań projakościowych w obrębie wydziału;
  - 2) współpraca z jednostkami ogólnouczelnianymi, w tym przekazywanie sprawozdań i ustaleń do katedr;
  - 3) kontrola współpracy z interesariuszami zewnętrznymi;
  - 4) analiza dokumentacji, w tym sprawozdań z katedr oraz sprawozdań pohospitacyjnych;
  - 5) monitorowanie działań naprawczych;
  - 6) przygotowanie sprawozdań o zapewnianiu jakości kształcenia w wydziale dla URJK,
  - 7) realizowanie innych zadań zleconych przez dziekana wydziału.

4. Działania WZJK są dokumentowane. Dokumentacja przechowywana jest w dziekanacie.

#### § 12.

1. Radę Programową Kierunku Studiów **powołuje dziekan wydziału**. W skład RPKS wchodzi:
  - 1) kierownik katedry danego kierunku studiów, jako przewodniczący;
  - 2) kierunkowy koordynator ds. jakości kształcenia;
  - 3) opiekun praktyk zawodowych;
  - 4) nauczyciele akademicy zatrudnieni w Uczelni, posiadający właściwe kompetencje, doświadczenie w realizacji zajęć i co najmniej pięcioletni staż pracy w katedrze w liczbie minimum dwóch;
  - 5) przedstawiciel interesariuszy zewnętrznych (minimum 1 osoba);
  - 6) członkowie kierunkowego zespołu studenckiego dla danego kierunku;
  - 7) inne osoby wskazane przez dziekana wydziału.
2. Do działań realizujących zadania RPKS zapraszane są osoby, których udział jest uzasadniony względami merytorycznymi, w tym m.in. przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego.
3. Do zadań RPKS należy:
  - 1) tworzenie i doskonalenie programów studiów;
  - 2) zapewnienie zgodności programów studiów z obowiązującymi przepisami i standardami;
  - 3) nadzór nad weryfikacją efektów uczenia się dla określonego kierunku, analiza i optymalizacja sylabusów, w tym analiza punktacji ECTS, opisu efektów uczenia się, metod dydaktycznych i metod oceniania;
  - 4) analiza infrastruktury i warunków kształcenia;
  - 5) współpraca z interesariuszami zewnętrznymi w zakresie doskonalenia programu studiów, organizacji i prowadzenia praktyk zawodowych, zapotrzebowania rynku pracy i in.;
  - 6) weryfikacja jakości prac dyplomowych i egzaminu dyplomowego;
  - 7) analiza programu, organizacji i realizacji praktyk zawodowych oraz osiągnięcia efektów uczenia się zakładanych dla praktyk;
  - 8) udział w przygotowywaniu raportów samooceny w ramach oceny programowej studiów;
  - 9) gromadzenie i dostarczanie danych wymaganych przez System, poprzez współpracę z kierunkowym koordynatorem ds. jakości kształcenia w dokumentowaniu przeprowadzonych działań zgodnie z odnośnymi procedurami;
  - 10) realizowanie innych zadań zleconych przez dziekana wydziału.
4. Działania RPKS (w tym korespondencja, konsultacje, posiedzenia itp.) są dokumentowane. Dokumentacja działań RPKS przechowywana jest w katedrze.

#### § 13.

1. Kierunkowego Koordynatora ds. Jakości Kształcenia **powołuje dziekan wydziału w uzgodnieniu z kierownikiem katedry**.
2. Do zadań Kierunkowego Koordynatora należy:
  - 1) udział w realizacji zadań RPKS, w tym w opracowaniu raportów samooceny w ramach oceny programowej studiów;
  - 2) realizacja procedur Systemu na kierunku;
  - 3) monitorowanie zadań Systemu na kierunku;
  - 4) dokumentowanie realizacji zadań Systemu na kierunku, w tym sporządzanie sprawozdań;
  - 5) dostarczanie danych dotyczących kierunku wymaganych przez System.

#### § 14.

1. Kierunkowy Zespół Studencki **powołuje odpowiedni organ samorządu studenckiego**.
2. Do Kierunkowych Zespołów Studenckich (KZS) powołuje się po dwóch studentów studiujących na studiach na danym kierunku, wskazanych przez samorząd studencki. Jeżeli studia na danym kierunku prowadzone są na dwóch poziomach, do KZS powołuje się studentów studiujących na

każdym z tych poziomów. W przypadku, gdy studia prowadzone są w formie stacjonarnej i niestacjonarnej, do KZS powołuje się dodatkowo po jednym studencie studiującym w formie niestacjonarnej.

3. Na członków KZS preferuje się powołanie starostów poszczególnych lat, a w sytuacji ich niedyspozycyjności studentów wyznaczonych w porozumieniu ze starostami tych lat studiów.
4. Do zadań KZS należy zgłaszanie sugestii studentów kierunku studiów oraz wyrażanie opinii o programie studiów.

### **Instrumenty służące realizacji celów Systemu**

#### § 15.

1. Cele Systemu są realizowane i dokumentowane przy pomocy procedur, kursów, szkoleń i seminariów.
2. Procedury oraz wzory dokumentów dotyczące funkcjonowania Systemu określa Rektor w drodze zarządzeń. Procedury są cyklicznie poddawane weryfikacji i doskonaleniu.
3. W uzasadnionych przypadkach, wynikających m.in. ze standardów kształcenia, opisanych w odrębnych przepisach, dziekani wydziałów w porozumieniu z kierownikami katedr mogą wprowadzać uszczegółowione procedury lub strategie rozwoju wydziałów.

#### § 16.

Wykonanie niniejszej Uchwały powierza się właściwym organom, wymienionym w Uchwale.

#### § 17.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2022 r.

#### § 18.

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, traci moc Uchwała nr 44/2012 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 14 września 2012 roku w sprawie Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.

**dr hab. Małgorzata Kolpa, prof. Uczelni  
Rektor ANS w Tarnowie**