



KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

**OPIS ORGANIZACJI
WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA
JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
W POWSZECHNEJ WYŻSZEJ SZKOLE
HUMANISTYCZNEJ „POMERANIA”
W CHOJNICACH**

WYCIĄG

Spis treści

1. Założenia organizacyjno-prawne

1.1. Podstawa prawna

1.2. Cele

1.3. Zadania systemu

1.4. Organizacja systemu

1.4.1. Zespoły – organizacja, zadania

1.4.2. Procedury powoływania i odwoływania członków zespołów

1.4.2.1. Procedury powoływania członków zespołu

1.4.2.2. Procedury związane z protokołami i sprawozdaniami

2. Działania w systemie

2.1. Działania badawcze (diagnozujące)

2.1.1. Badania ankietowe

2.1.2. Hospitacje

2.1.3. Wizytacje praktyk

2.1.4. Konsultacje z podmiotami zewnętrznymi

2.1.5. Analizy

2.1.6. Procedury

2.1.7. Ocena nauczyciela akademickiego

2.1.8. Przechowywanie dokumentacji efektów kształcenia i ich weryfikacji

2.2. Działania naprawcze/doskonalące

2.3. Działania informujące

3. Dokumentacja WSZJK (załączniki)

1. Założenia organizacyjno-prawne

1.1. Podstawa prawna

Uchwałą Senatu. Nr 7/R2009 powołano w uczelni Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia w PWSH „Pomerania” w Chojnicach, który oparto na następujących podstawach prawnych:

Standardy i wskazówki dotyczące jakości kształcenia w Europejskim Obszarze Szkolnictwa Wyższego, Europejskie Stowarzyszenie na rzecz Zapewnienia Jakości w Szkolnictwie Wyższym, Helsinki 2005

Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.)

Ustawa z dnia 18 marca 2011r. o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz stopniach i tytule w zakresie sztuki oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U 2011r. Nr 84, poz. 455)

Rozporządzenie z dnia 29 września 2011 roku w sprawie warunków oceny programowej i oceny instytucjonalnej (Dz. U. Nr 207, poz. 1232)

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 lipca 2007 r. w sprawie standardów kształcenia dla poszczególnych kierunków studiów oraz poziomów kształcenia, a także trybu tworzenia i warunków, jakie musi spełniać uczelnia, aby prowadzić studia międzykierunkowe oraz makrokierunki

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 8 sierpnia 2011r. w sprawie obszarów wiedzy, dziedzin nauki i sztuki oraz dyscyplin naukowych i artystycznych

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 października 2011r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2011r. w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 4 listopada 2011r. w sprawie wzorcowych efektów kształcenia

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012r. w sprawie standardów kształcenia przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia

Zarządzenie Rektora nr 25/R/2009 w sprawie wprowadzenia uczelnianego systemu zapewniania jakości kształcenia w PWSH Pomerania.

Zarządzenie Rektora nr 5/2015 w sprawie zmiany zarządzenia nr 25/R/2009 wprowadzające system zapewniania jakości oparty na Księdze Jakości.

1.2. Cele systemu

Oddziaływanie na system wartości, poglądy i sposoby postępowania całego środowiska uczelnianego oraz poszczególnych pracowników tak, aby myślenie i działanie w kategoriach kultury jakości kształcenia stało się naturalnym składnikiem codziennej rzeczywistości dydaktycznej w uczelni.

Zapewnienie spełnienia przez uczelnię wszystkich wymagań formalnych nałożonych w tym zakresie przez stosowne ustawy i rozporządzenia.

1.3.Zadania systemu

Podstawowym zadaniem WSZJK jest ciągle badanie, analiza, ocena i monitorowanie zmian jakości kształcenia w uczelni oraz przedkładanie rezultatów tych czynności władzom uczelni i społeczności akademickiej do praktycznego wykorzystania.

Szczegółowe zadania WSZJK obejmują dwa obszary.

1. W obszarze zarządzania procesem dydaktycznym :

- 1) oceny analiz efektów kształcenia, przedkładanych corocznie przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej (wydziału) a także oddziaływania wniosków płynących z tych analiz na doskonalenie programu kształcenia;
- 2) analizy ocen dotyczących organizacji procesu kształcenia, dokonywanych przez studentów, absolwentów oraz nauczycieli akademickich w formie ankiet;
- 3) analizy i oceny danych dotyczących stopnia umiędzynarodowienia studiów i ewentualnie badań naukowych.

2. W obszarze warunków prowadzenia studiów :

- 1) ocena związku kierunku studiów oraz strategii rozwoju wydziału prowadzącego ten kierunek ze strategią rozwoju uczelni i z jej misją. Tej oceny dokonuje się na etapie tworzenia lub przekształcania kierunku studiów;
- 2) analiza i ocena stopnia zgodności efektów kształcenia opracowanych w uczelni dla każdego kierunku studiów z efektami kształcenia opisanymi w Krajowych Ramach Kwalifikacji dla odpowiedniego obszaru wiedzy. Tę ocenę sporządza się zawsze na etapie tworzenia i przekształcania kierunków studiów;
- 3) analiza, ciągły monitoring oraz ocena przebiegu realizacji programów kształcenia oraz programów i planów studiów, w tym stopnia osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów kształcenia oraz sposobów weryfikacji stopnia ich osiągnięcia;
- 4) analiza sposobu przypisywania punktów ECTS do poszczególnych modułów kształcenia w programie studiów, w tym udziału studentów w tym procesie;
- 5) analiza i ocena prawidłowości przypisania punktów ECTS do poszczególnych modułów kształcenia, uwzględniając między innymi miejsce i rangę modułu w programie kształcenia;

- 6) ocena spełniania wymagań dotyczących minimum kadrowego i kwalifikacji nauczycieli akademickich, dla każdego kierunku studiów, dokonywana na etapie tworzenia dokumentacji dla programu kształcenia na danym kierunku;
- 7) ocena infrastruktury dydaktycznej, w tym dostępu do zalecanych źródeł informacji, z wykorzystaniem ankiet skierowanych do nauczycieli akademickich i studentów;
- 8) ocena współpracy z otoczeniem społeczno – gospodarczym, w tym analiza stopnia dostosowania efektów kształcenia do potrzeb rynku pracy poprzez między innymi wykorzystanie wyników monitorowania karier zawodowych absolwentów, a z drugiej strony analiz opinii pracodawców. Tę ocenę należy przeprowadzać przed procesem projektowania programów kształcenia.

1.4. Organizacja Systemu

1.4.1. Zespoły – organizacja, zadania

Do realizacji zadań WSZJK w uczelni tworzy się zespół ds. jakości kształcenia, w skład którego wchodzi:

- 1) Uczelniany Zespół ds. jakości kształcenia,
- 2) Wydziałowe zespoły ds. jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach.

W skład Uczelnianego Zespołu ds. jakości kształcenia, powoływanego przez Rektora wchodzi:

- 1) Pełnomocnik ds. jakości kształcenia– jako przewodniczący Zespołu;
- 2) nauczyciele akademicy;
- 3) przewodniczący zespołu ds. nauki i dydaktyki;
- 4) jeden student wskazany przez Samorząd Studencki.

Uczelniany Zespół ds. jakości kształcenia pełni funkcję doradczą wobec Rektora.

Uczelniany Zespół ds. jakości kształcenia podejmuje działania na rzecz wdrożenia nowych planów studiów i programów kształcenia oraz zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia w uczelni. W tym celu między innymi opracowuje i przedstawia rektorowi wnioski dotyczące:

- 1) polityki określającej cele i strategię wdrażania kierunków oraz planów studiów i programów kształcenia,
- 2) zasad i harmonogramu wdrażania planów studiów i programów kształcenia

oraz formularza opisu przedmiotu (sylabusa),

- 3) zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia,
- 4) zatwierdzania, monitorowania i okresowego przeglądu planów studiów i programów kształcenia,
- 5) zasad zapewnienia jakości kadry dydaktycznej,
- 6) zasad monitorowania, przeglądu i podnoszenia poziomu zasobów dydaktycznych.

Uczelniany Zespół ds. jakości kształcenia ponadto:

- 1) ustala sposoby i harmonogramy realizacji zadań WSZJK ,
- 2) zatwierdza wzory ankiet przeznaczonych do badań studentów, absolwentów oraz nauczycieli akademickich opracowanych przez Zespół ds. jakości kształcenia, a następnie analizuje wyniki tych ankiet,
- 3) opracowuje wytyczne do sprawozdania Wydziałowych zespołów ds. jakości kształcenia,
- 4) dokonuje analizy sprawozdań z oceny własnej, sporządzonych przez jednostki organizacyjne uczelni oraz sporządza roczne sprawozdanie na temat jakości kształcenia w uczelni i przedstawia je rektorowi.
- 5) wspiera działania wydziałowych zespołów ds. jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach,
- 6) w celu efektywnej realizacji zadań może, w porozumieniu z Rektorem, zapraszać do stałej lub doraźnej współpracy ekspertów z uczelni lub spoza uczelni.

Wydziałowe zespoły ds. jakości kształcenia na kierunkach powołuje i odwołuje dziekan wydziału. W skład wydziałowego zespołu ds. jakości kształcenia na kierunku wchodzi:

- 1) przewodniczący,
- 2) dwóch nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe dla danego kierunku studiów,
- 3) przedstawiciel zespołu ds. nauki i dydaktyki,
- 4) przedstawiciel studentów wskazany przez organ samorządu studenckiego.

Do zadań wydziałowego zespołu ds. jakości kształcenia na kierunku należy między innymi:

- 1) opiniowanie przed uchwaleniem przez radę wydziału każdego nowego kierunku, planów studiów i programów kształcenia,
- 2) sporządzanie, zgodnie z wytycznymi uczelnianego zespołu ds. jakości kształcenia, sprawozdania z działalności i oceny własnej, stanowiącej wynik ewaluacji

kształcenia na danym kierunku studiów i przedstawianie dziekanowi wydziału i uczelnianemu zespołowi ds. jakości kształcenia,

- 3) opracowanie planów i harmonogramów działań naprawczych,
- 4) inicjowanie działań projakościowych związanych ze specyfiką działalności dydaktycznej prowadzonej na wydziale administracji i zarządzania,
- 5) dokonywanie okresowego przeglądu planu studiów i programu kształcenia danego kierunku studiów,
- 6) wstępna analiza ankiet studenckich,
- 7) propagowanie dobrych wzorców i praktyk dydaktycznych,
- 8) inicjowanie i organizowanie działań związanych z podnoszeniem kultury jakości kształcenia w środowisku akademickim,
- 9) wykonywanie innych spraw zleconych przez organa uczelni,
- 10) współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi uczelni.

Biuro Uczelni zapewnia obsługę administracyjną Uczelnianego zespołu ds. jakości kształcenia i Wydziałowych zespołów ds. jakości kształcenia, wykonuje wzory ankiet i innych formularzy używanych w realizacji zadań WSZJK, przetwarza informacje uzyskane w procesie zbierania danych, a także wspomaga wszelkie działania na rzecz jakości kształcenia w uczelni.

2. Działania w systemie

2.1. Działania badawcze (diagnozujące)

Na WSZJK składają się **narzędzia** (*badania ankietowe, hospitacje, wizytacje praktyk, konsultacje z podmiotami zewnętrznymi, analizy*), za pomocą których gromadzone są i przetwarzane informacje dotyczące poszczególnych etapów i aspektów procesu kształcenia. Sposób stosowania narzędzi określają **procedury** [PR].

2.1.1. Badanie ankietowe

- 1) Ankiety służą do anonimowego badania opinii na temat różnych etapów i aspektów procesu kształcenia.
- 2) W uczelni przeprowadza się następujące badania ankietowe: ocenę zajęć i ocenę pracowników dydaktycznych oraz ocenę warunków studiowania. Ponadto za pomocą ankiety śledzi się losy absolwentów a także ankietuje się

nowoprzyjętych studentów badając ich oczekiwania i uzyskując informację o skuteczności działań promocyjnych, co wpływa na budowanie wizerunku. Badaniu ankietowemu pod kątem jakości ich pracy poddawani są też pracownicy nie dydaktyczni Uczelni. Dzięki tej metodzie uzyskuje się również informację zwrotną od wszystkich pracowników na temat postrzegania Uczelni jako miejsca pracy i jakości pracy.

2.1.2. Hospitacje

- 1) Hospitacje służą do monitorowania jakości realizacji zajęć dydaktycznych
- 2) Hospitacje przeprowadza się zgodnie z procedurą przeprowadzenia hospitacji zajęć dydaktycznych [PR10] – grupa zał. nr 2, której zał. są protokoły hospitacyjne, [PHDD], [PHKO], [PHK]

W Uczelni przeprowadza się trzy rodzaje hospitacji zajęć dydaktycznych:

- **Hospitację kontrolno - oceniającą [HKO]**. Jest to hospitacja zajęć połączona z dokonywaniem oceny pracy nauczyciela. Oceniającym obserwatorem jest zwykle Dziekan lub wyznaczona przez niego osoba.
- **Hospitację doradczo – doskonalącą [HDD]**, polegającą na obserwacji warsztatu pracy nauczyciela, sposobu planowania pracy, konstrukcji zajęć, wykorzystywania środków dydaktycznych, indywidualizacji, motywowania studentów do pracy, właściwego oceniania, stosunku nauczyciela do studentów itp. Jej celem jest diagnoza mocnych i słabych stron nauczyciela akademickiego i pomoc w doskonaleniu umiejętności metodycznych obserwowanego nauczyciela. Obserwatorem w przypadku takiej hospitacji jest dziekan, ale może też być inny doświadczony nauczyciel akademicki.
- **Hospitację koleżeńską [HK]**, na którą są zapraszane koleżanki i koledzy i która ma na celu wymianę doświadczeń, umożliwia prezentację wykorzystania alternatywnych rozwiązań.

2.1.3. Wizytacje praktyk

- 1) Wizytacje służą do monitorowania jakości praktyk, a w szczególności realizacji w ich ramach założonych efektów kształcenia.
- 2) Wizytacje organizuje Biuro Uczelni, w porozumieniu z opiekunami praktyk, w sposób zapewniający reprezentatywność wyników hospitacji.

3) Wzór protokołu wizytacji [PW] stanowi grupa zał. nr 2 niniejszego dokumentu.

2.1.4. Konsultacje z podmiotami zewnętrznymi

- 1) Konsultacje z podmiotami zewnętrznymi służą gromadzeniu informacji użytecznych dla zapewniania jakości kształcenia, a w szczególności informacji na temat potrzeb rynku pracy, sytuacji zawodowej absolwentów oraz uwag interesariuszy zewnętrznych.
- 2) Konsultacje przeprowadza się zgodnie z procedurą [PR11] – gr. zał. nr 2 niniejszego dokumentu. Wzór protokołu konsultacji [PK] stanowi załącznik do procedury.

2.1.5. Analizy

W analizach uwzględnia się specyfikę kierunków i specjalności oraz form studiów. Efekty analiz, w postaci uwag szczegółowych Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia na Kierunkach przekazują niezwłocznie zainteresowanym podmiotom wg kompetencji, a w postaci uogólnionych wniosków i sugestii publikowane są w E-dziekanacie a także są elementami stosownej sprawozdawczości.

W ramach WSZJK przeprowadza się zgodnie z *harmonogramem* i *procedurami* następujące analizy:

- analizę ocen dotyczących organizacji procesu kształcenia, dokonywanych przez studentów, absolwentów oraz nauczycieli akademickich w formie ankiet; (A1)
- analizę i ocenę danych dotyczących stopnia umiędzynarodowienia studiów i ewentualnie badań naukowych. (A2)
- analizę dokumentów (A3): prac pisemnych, prac dyplomowych, sylabusów, dokumentacji praktyk
- analizę związku kierunku studiów oraz strategii rozwoju wydziału prowadzącego ten kierunek ze strategią rozwoju uczelni i z jej misją. *Tej oceny dokonuje się na etapie tworzenia lub przekształcania kierunku studiów;* (A4)
- analizę i ocenę stopnia zgodności efektów kształcenia opracowanych w uczelni dla każdego kierunku studiów z efektami kształcenia opisanymi w Krajowych Ramach Kwalifikacji dla odpowiedniego obszaru wiedzy. *Tę ocenę sporządza się zawsze na etapie tworzenia i przekształcania kierunków studiów.* (A5)

- analizę, ciągły monitoring oraz ocena przebiegu realizacji programów kształcenia oraz programów i planów studiów, w tym stopnia osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów kształcenia oraz sposobów weryfikacji stopnia ich osiągnięcia; (A6)
- analizę sposobu przypisywania punktów ECTS do poszczególnych modułów kształcenia w programie studiów, w tym udziału studentów w tym procesie; (A7)
- analizę spełniania wymagań dotyczących minimum kadrowego i kwalifikacji nauczycieli akademickich, dla każdego kierunku studiów, *dokonywana na etapie tworzenia dokumentacji dla programu kształcenia na danym kierunku*; (A8)
- analizę infrastruktury dydaktycznej, w tym dostępu do zalecanych źródeł informacji, z wykorzystaniem ankiet nauczycieli akademickich i studentów; (A9)
- analizę współpracy z otoczeniem społeczno – gospodarczym, w tym analizę stopnia dostosowania efektów kształcenia do potrzeb rynku pracy poprzez między innymi wykorzystanie wyników monitorowania karier zawodowych absolwentów, a z drugiej strony analiz opinii pracodawców. *Tę ocenę należy przeprowadzać przed procesem projektowania programów kształcenia.* (A11)
- analizę efektywności systemu zapewniania jakości kształcenia (A12)
- analizę zgodności systemu kształcenia w Uczelni z obowiązującym stanem prawnym. *Tę ocenę należy przeprowadzać przed procesem projektowania programów kształcenia.* (A13)

2.1.8. Przechowywanie dokumentacji efektów kształcenia i ich weryfikacji

- 1) W celu monitorowania osiągania przez studentów efektów kształcenia oraz monitorowania jakości weryfikacji efektów kształcenia UZJK i WZJK posługują się dokumentacją wytworzoną w ramach toku studiów i w ramach funkcjonowania WSZJK.
- 2) Prace dyplomowe i prace licencjackie oraz ich recenzje są przechowywane w Biurze Uczelni.
- 3) Pozostałe prace pisemne studentów i słuchaczy są przechowywane zgodnie z „Procedurą dokumentowania i analizowania prac pisemnych” [PR3] – grupa zał. nr 2
- 4) Dokumentacja praktyk gromadzona jest przez Biuro Uczelni.

2.2. Działania naprawcze/doskonalące

Cykliczne analizy wyników badań diagnostycznych dostarczają informacji o kierunkach doskonalenia i wskazują na obszary działań naprawczych. Wszelkie mechanizmy w tym zakresie WSZJK w PWSH „Pomerania” w Chojnicach opierają się na cyklu Deminga (PDCA – Plan-Do-Check-Act): planowanie – realizacja – sprawdzanie – wykonanie naprawy), stymulując aktywność pro jakościową społeczności akademickiej.

Zdiagnozowane problemy często udaje się rozwiązać incydentalnymi interwencjami, ale bywa, że problem jest złożony, a koncepcja jego rozwiązania wymaga czasu i zasobów. Takie problemy w PWSH „Pomerania” w Chojnicach rozwiązywane są poprzez realizację projektów wewnętrznych. Projekty otwierane są na różnych poziomach (kierunkowy, wydziałowy, uczelniany itp.), a odpowiedzialność za ich przeglądy zwyczajowo spoczywa na bezpośrednim przełożonym.

Etapy realizacji projektu:

- 1) Działania koncepcyjne (Inicjowanie projektu, Definiowanie projektu, Organizowanie zespołu projektowego)
- 2) Działania organizacyjne i planistyczne (Planowanie przebiegu projektu, Planowanie zasobów projektu, Organizowanie wykonawstwa projektu, Kontrola przygotowania projektu, Koordynacja przygotowania projektu) - Opracowanie karty projektu/zatwierdzenie
- 3) Działania wykonawcze, kontrolne i koordynacyjne (Wykonawstwo projektu, Kontrola wykonawstwa projektu, Koordynacja wykonawstwa projektu) - Realizacja projektu/monitoring efektów/okresowe przeglądy (częstotliwość zależna od czasu trwania projektu i jego specyfiki)
- 4) Działania wdrożeniowe i sprawozdawcze (Zamknięcie projektu)

Zalety działań projektowych w Uczelni:

- identyfikowanie się społeczności akademickiej z problemami uczelni,
- zespołowe rozwiązywanie problemów,
- duża efektywność.

2.3. Działania informujące

Zadaniem systemu informacyjnego jest gromadzenie, analizowanie i upowszechnianie informacji. W Uczelni za ten obszar odpowiada Biuro.

Informacje od studentów, absolwentów, pracowników lub osób postronnych gromadzone są na wyznaczonym do tego celu koncie mailowym. Wersje papierowe dokumentacji WSZJK (wg odrębnych procedur) gromadzone są w Biurze Uczelni.

Upowszechnianie informacji o WSZJK odbywa się poprzez portal E-dziekanat oraz stronę internetową www.pomeraniachojnice.edu.pl na której w zakładce Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia znajdują się aktualne informacje.