

ZARZĄDZENIE NR 1039
Rektora Politechniki Białostockiej
z dnia 21 listopada 2019 roku

- w sprawie wprowadzenia w życie „Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Politechnice Białostockiej”

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późniejszymi zmianami), w związku z Uchwałą Nr 492/XXVIII/XV/2019 Senatu Politechniki Białostockiej z dnia 10 października 2019 roku w sprawie zaopiniowania Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Politechnice Białostockiej, zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadzam „System Zapewnienia Jakości Kształcenia w Politechnice Białostockiej”, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Odpowiedzialnymi za realizację niniejszego zarządzenia czynię prorektorów, dziekanów wydziałów oraz Dyrektora Szkoły Doktorskiej.

§ 3

Nadzór nad prawidłową realizacją niniejszego zarządzenia sprawuje Prorektor ds. Kształcenia.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 579 Rektora Politechniki Białostockiej z dnia 6 grudnia 2016 roku w sprawie wprowadzenia w życie Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Politechnice Białostockiej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA W POLITECHNICE BIAŁOSTOCKIEJ

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Funkcjonowanie Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Politechnice Białostockiej (dalej „SZJK”) ma na celu doskonalenie systemu kształcenia studentów (ilekroć jest mowa o „studentach” należy rozumieć studentów pierwszego, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, a także uczestników studiów doktoranckich), doktorantów i uczestników studiów podyplomowych. System ten opiera się na planowaniu zadań, ich realizacji, analizie informacji zwrotnych, wdrażaniu działań naprawczych i promowaniu dobrych praktyk.
2. Podnoszenie jakości kształcenia jest procesem ciągłym. SZJK obejmuje cały proces kształcenia i dotyczy wszystkich aspektów mających wpływ na jego właściwą realizację.
3. Nadzór nad wdrożeniem i doskonaleniem SZJK sprawuje Rektor. Elementami struktury SZJK na poziomie uczelnianym są: Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (zwana dalej „UKdsJK”) i Dział Jakości Kształcenia (zwany dalej „DJK”), którego zakres działań jest określony w Regulaminie Organizacyjnym Politechniki Białostockiej. Obie struktury podlegają bezpośrednio Prorektorowi ds. Kształcenia.
4. Na wydziałach za jakość kształcenia odpowiadają dziekani. W ramach wydziałów funkcjonują wydziałowe Komisje ds. Jakości Kształcenia, zwane dalej „WKdsJK”, w składzie których znajduje się przedstawiciel dziekana.
5. Na wydziałach dziekan powołuje komisje zadaniowe i określa ich zadania i kompetencje.
6. W Politechnice Białostockiej funkcjonuje Komisja ds. Jakości Kształcenia Studiów Podyplomowych.
7. W Szkole Doktorskiej Politechniki Białostockiej (zwanej dalej Szkołą Doktorską) za jakość kształcenia odpowiada Dyrektor szkoły oraz Rada Naukowa Szkoły Doktorskiej.

§ 2

System Zapewnienia Jakości Kształcenia w PB

1. Działania funkcjonującego w Politechnice Białostockiej SZJK obejmują:
 - 1) stałe monitorowanie i podnoszenie jakości kształcenia w Politechnice Białostockiej, w tym:
 - a) projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie i doskonalenie programów studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich,
 - b) projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie programów studiów podyplomowych,
 - c) projektowanie, zatwierdzanie programów kształcenia Szkoły Doktorskiej,
 - d) uwzględnianie wzorców kształcenia oraz doświadczeń krajowych i międzynarodowych,
 - e) systemowe ocenianie studentów,
 - f) realizację procesu dyplomowania,
 - g) realizację procedury akredytacji zajęć laboratoryjnych i pracowni specjalistycznych,
 - h) ankietyzację zajęć przez studentów, doktorantów, uczestników studiów podyplomowych (regulamin określający tryb i zasady przeprowadzania ankiety, dotyczącej wypełniania

obowiązków dydaktycznych przez nauczyciela akademickiego lub inną osobę prowadzącą zajęcia, ankiety uczestnika studiów podyplomowych oraz przetwarzania zebranych danych jest określony odrębnym zarządzeniem Rektora PB),

- i) kontrolę realizacji zajęć dydaktycznych zgodnie z planem studiów i rozkładem zajęć;
- 2) badanie karier zawodowych absolwentów Uczelni i analizy potrzeb rynku pracy, z uwzględnieniem opinii pracodawców;
- 3) doskonalenie i weryfikację nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia, w tym:
 - a) weryfikację obsady kadrowej,
 - b) system oceny parametrycznej nauczycieli akademickich,
 - c) ocenę hospitacji zajęć dydaktycznych,
 - d) ocenę mobilności pracowników w kraju i za granicą,
 - e) analizę wyników ankietyzacji,
 - f) zastosowanie odpowiednich procedur i metod naprawczych;
- 4) zapewnienie i weryfikację jakości obsługi administracyjnej studentów, przez:
 - a) różne formy szkolenia zawodowego pracowników,
 - b) analizę ankiet studenckich,
 - c) badanie opinii absolwentów;
- 5) zapewnienie infrastruktury oraz środków wsparcia dla studentów w zakresie:
 - a) infrastruktury dydaktycznej,
 - b) bazy socjalnej;
- 6) doskonalenie procedur zapewnienia jakości kształcenia.

§ 3

Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia

1. Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia jest powoływana przez Rektora. W skład UKdsJK wchodzi:
 - 1) przewodniczący Komisji – wskazany przez Rektora;
 - 2) kierownik Działu Jakości Kształcenia;
 - 3) pracownicy Działu Jakości Kształcenia – jeden z nich wskazany przez przewodniczącego pełni funkcję sekretarza Komisji;
 - 4) przedstawiciele wydziałowych Komisji ds. Jakości Kształcenia wskazani przez Rektora;
 - 5) przedstawiciele Komisji ds. Jakości Kształcenia Studiów Podyplomowych wskazani przez Rektora;
 - 6) przedstawiciele Rady Naukowej Szkoły Doktorskiej wskazani przez Rektora;
 - 7) kierownik Studium Języków Obcych;
 - 8) kierownik Działu Spraw Studenckich i Dydaktyki;
 - 9) koordynator Biura Karier i Współpracy z Absolwentami Politechniki Białostockiej;
 - 10) dwóch przedstawicieli Samorządu Studentów wskazanych przez uczelniany organ Samorządu Studentów;
 - 11) przedstawiciel Samorządu Doktorantów wskazany przez uczelniany organ Samorządu Doktorantów.
2. Do zadań przewodniczącego UKdsJK w szczególności należy:
 - 1) organizowanie i koordynowanie pracy UKdsJK;

- 2) ustalanie w porozumieniu z Działem Jakości Kształcenia terminów posiedzeń UKdsJK;
 - 3) sporządzanie rocznego raportu z funkcjonowania UKdsJK;
 - 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prorektora ds. Kształcenia.
3. Do zadań sekretarza UKdsJK w szczególności należy:
- 1) sporządzenie protokołu z posiedzenia UKdsJK;
 - 2) sporządzanie, w porozumieniu z przewodniczącym UKdsJK, porządku posiedzenia UKdsJK;
 - 3) pomoc przy organizacji posiedzenia UKdsJK;
 - 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prorektora ds. Kształcenia oraz przewodniczącego UKdsJK.
4. Prorektor ds. Kształcenia powołuje Prezydium Komisji spośród składu UKdsJK, w skład którego wchodzi: przewodniczący Komisji, zastępca przewodniczącego, kierownik Działu Jakości Kształcenia, sekretarz Komisji oraz po 2 członków właściwego zespołu, o których mowa w ust. 7.
5. Zadania Prezydium:
- 1) kierowanie spraw pod obrady UKdsJK w oparciu o opinię DJK;
 - 2) zatwierdzanie porządku posiedzenia UKdsJK;
 - 3) opiniowanie spraw, których nie wykazano w ust. 6;
 - 4) potwierdzanie wprowadzenia przez wnioskodawców poprawek do dokumentów opiniowanych przez UKdsJK – za zgodą UKdsJK;
 - 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prorektora ds. Kształcenia.
6. Do zadań UKdsJK należy monitorowanie i doskonalenie SZJK poprzez:
- 1) inicjowanie formalnych zmian w prawie uczelnianym, niezbędnych do zapewnienia jakości kształcenia, poprzez przygotowanie propozycji wewnętrznych aktów prawnych;
 - 2) opiniowanie programów studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich;
 - 3) opiniowanie programów studiów podyplomowych;
 - 4) opiniowanie programów kształcenia Szkoły Doktorskiej;
 - 5) ustalanie zasad i częstotliwości podejmowanych działań oraz sposobu ich wykorzystania dla poprawy jakości kształcenia;
 - 6) przedkładanie opinii i wniosków w zakresie spraw związanych z oceną jakości kształcenia, w tym:
 - a) opiniowanie pod względem formalnym działalności właściwych Komisji ds. Jakości Kształcenia,
 - b) opiniowanie pod względem formalnym raportów samooceny kierunków studiów oraz Szkoły Doktorskiej opracowanych na żądanie instytucji kontrolujących (obieg dokumentów dotyczących oceny programowej dokonywanej przez Polską Komisję Akredytacyjną jest określony odrębnym zarządzeniem Rektora PB),
 - c) opiniowanie propozycji wydziałów oraz Szkoły Doktorskiej w zakresie poddania się ewaluacji jakości kształcenia przez instytucje zewnętrzne,
 - d) formułowanie wniosków dotyczących wyników oceny przez zewnętrzne instytucje kontrolujące,
 - e) formułowanie wniosków z analizy arkuszy ewaluacyjnych wypełnianych przez dziekanów;
 - 7) realizację zadań dotyczących SZJK zleconych przez Rektora lub Prorektora ds. Kształcenia;
 - 8) współpracę z dziekanami wydziałów, Dyrektorem Szkoły Doktorskiej, Kierownikiem Studium Języków Obcych, Kierownikiem Studium Wychowania Fizycznego i Sportu oraz z właściwymi Komisjami ds. Jakości Kształcenia;

- 9) współpracę z Senacką Komisją ds. Studenckich i Dydaktyki w sprawach dotyczących jakości kształcenia.
7. W ramach UKdsJK funkcjonują trzy zespoły: ds. studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, ds. studiów podyplomowych i ds. kształcenia doktorantów. Zespoły powoływane są przez Rektora.
8. Szczegółowe zadania UKdsJK a także harmonogram ich wykonania określa załącznik nr 1.

§ 4

Wydziałowe Komisje ds. Jakości Kształcenia

1. Wydziałowe Komisje ds. Jakości Kształcenia są powoływane przez dziekanów. W skład WKdsJK wchodzi co najmniej po dwóch nauczycieli akademickich z każdego z kierunku studiów, przedstawiciel dziekana oraz przedstawiciel studentów, wskazany przez wydziałowy Samorząd Studentów. Przewodniczącą WKdsJK powołuje Rektor na wniosek dziekana. Przewodniczącym WKdsJK nie może być przedstawiciel dziekana.
2. Dziekan tworzy Komisje Zadaniowe, wspomagające pracę WKdsJK, składające się z nauczycieli akademickich, określając ich zadania i kompetencje w tym: Komisję ds. Akredytacji Laboratoriów i Pracowni Specjalistycznych, Komisję ds. Oceny Programu Studiów, Komisję ds. Oceny Prac Dyplomowych, Komisję ds. Uruchomienia Nowego Kierunku Studiów, Komisję ds. Badania Opinii Pracodawców dotyczących Programów Studiów oraz Osiągniętych przez Absolwentów Efektów Uczenia Się. Komisje Zadaniowe mogą być powołane także przez kierownika studium.
3. Do zakresu działania Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia należy:
 - 1) opiniowanie nowo projektowanych programów studiów;
 - 2) opiniowanie zmian w monitorowanych programach studiów (monitoring cykliczny);
 - 3) opiniowanie merytoryczne obsady kadrowej poszczególnych kierunków studiów;
 - 4) przedkładanie opinii i wniosków na podstawie analizy:
 - a) opinii pracodawców,
 - b) opinii absolwentów o przydatności nabytych, jak i brakujących elementów z zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w danym programie studiów;
 - 5) analiza ankiet studenckich dotyczących oceny działalności dydaktycznej nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia w danym semestrze;
 - 6) ocena i okresowe przeglądy warunków i sposobów zaliczania przedmiotów oraz weryfikacji osiągania założonych efektów uczenia się;
 - 7) okresowe przeglądy i ocena prac dyplomowych pod kątem spełnienia wymagań metodycznych i merytorycznych oraz poszanowania praw autorskich;
 - 8) inicjowanie działań promujących „dobrą dydaktykę” oraz działań naprawczych w przypadku niespełniania wewnętrznych standardów jakości;
 - 9) sporządzanie raportów częściowych (z poszczególnych zadań) z działalności Komisji, we współpracy z Komisjami Zadaniowymi, oraz przedstawianie ich Dziekanowi i Działowi Jakości Kształcenia;
 - 10) sporządzenie raportu końcowego z rocznej działalności Komisji przekazywanego Dziekanowi i Prorektorowi ds. Kształcenia.
4. Harmonogram zadań Wydziałowych Komisji ds. Jakości Kształcenia określa Rektor.

5. Prorektor ds. Kształcenia dokonuje oceny działalności wydziałowych Komisji ds. Jakości Kształcenia na podstawie sporządzonych przez nie raportów końcowych (załącznik nr 2).

§5

Komisja ds. Jakości Kształcenia Studiów Podyplomowych

1. Komisję ds. Jakości Kształcenia Studiów Podyplomowych powołuje Prorektor ds. Kształcenia.
2. W skład Komisji wchodzi dwóch przedstawicieli każdego wydziału, w ofercie dydaktycznej którego znajdują się studia podyplomowe.
3. Przewodniczącą Komisji powołuje Prorektor ds. Kształcenia.
4. Do zakresu działania Komisji ds. Jakości Kształcenia Studiów Podyplomowych należy:
 - 1) opiniowanie nowo projektowanych programów studiów podyplomowych;
 - 2) opiniowanie zmian w programach studiów podyplomowych;
 - 3) analiza ankiet słuchaczy studiów podyplomowych dotyczących oceny działalności dydaktycznej nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia w danym semestrze;
 - 4) inicjowanie działań promujących „dobrą dydaktykę” oraz działań naprawczych w przypadku niespełniania wewnętrznych standardów jakości;
 - 5) sporządzanie raportów częściowych z działalności Komisji ds. Jakości Kształcenia Studiów Podyplomowych oraz przedstawianie ich dziekanom wydziałów, na których są prowadzone studia podyplomowe i Działowi Jakości Kształcenia;
 - 6) sporządzenie raportu końcowego z rocznej działalności Komisji ds. Jakości Kształcenia Studiów Podyplomowych przekazywanego dziekanom wydziałów i Prorektorowi ds. Kształcenia.
5. Harmonogram zadań Komisji ds. Jakości Kształcenia Studiów Podyplomowych określa Rektor.

§6

Rada Naukowa Szkoły Doktorskiej w zakresie jakości kształcenia

1. Skład Rady Naukowej Szkoły Doktorskiej określa regulamin Szkoły Doktorskiej.
2. Zadania oraz harmonogram zadań w zakresie jakości kształcenia Rady Naukowej Szkoły Doktorskiej określa Dyrektor Szkoły Doktorskiej.
3. Raport końcowy z rocznej działalności Rady Naukowej Szkoły Doktorskiej w zakresie jakości kształcenia przekazywany jest Dyrektorowi Szkoły Doktorskiej oraz Rektorowi.

§ 7

Jakość procesu dydaktycznego w Politechnice Białostockiej

1. Projektowanie nowych programów studiów odbywa się zgodnie z procedurą projektowania i zatwierdzania programu studiów. Programy studiów realizowane w Politechnice Białostockiej podlegają procedurom monitorowania ciągłego i cyklicznego, obejmującym ocenę procesu nauczania oraz weryfikację efektów uczenia się.
2. Projektowanie nowych programów kształcenia Szkoły Doktorskiej odbywa się zgodnie z regulaminem Szkoły Doktorskiej.

3. Projektowanie nowych programów studiów podyplomowych odbywa się zgodnie z procedurą projektowania i zatwierdzania programu studiów podyplomowych w Uczelni.
4. Ocenianie systemowe studentów jest metodą weryfikacji osiągnięcia przez studentów założonych efektów uczenia się. Jego elementami są: jednolity proces oceniania studentów wraz z zapewnieniem metod zaliczenia przedmiotu właściwych dla poszczególnych jego form, a także jawność i niezmienność procesu oceniania w czasie realizacji zajęć w zakresie: kryteriów, zasad i procedur.
5. W ramach każdego wydziału powinny być dokonywane okresowe przeglądy prac dyplomowych pod kątem ich zgodności z realizowanym programem studiów oraz spełnienia wymagań metodycznych i merytorycznych oraz poszanowania praw autorskich, weryfikacji oceny pracy. Z wynikami przeprowadzonej oceny należy zapoznać promotorów i recenzentów prac dyplomowych. Wskazane jest organizowanie na wydziałach lub współorganizowanie z innymi podmiotami konkursów na najlepsze prace dyplomowe obronione w danym roku akademickim i angażowanie w proces oceny prac specjalistów spoza Uczelni.
6. Doskonalenie jakości zajęć laboratoryjnych i pracowni specjalistycznych jest realizowane poprzez akredytację zajęć dydaktycznych, zgodnie z procedurą akredytacji zajęć laboratoryjnych i pracowni specjalistycznych.
7. W procedurach monitoringu cyklicznego programów studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich powinny być wykorzystane opinie wyrażone w ankietach absolwentów o przydatności nabytych, jak i brakujących elementów z zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w danym programie studiów oraz wnioski z analizy potrzeb rynku pracy (z uwzględnieniem opinii pracodawców).
8. Za jakość procesu dydaktycznego odpowiadają dziekani i Dyrektor Szkoły Doktorskiej.

§ 8

Badanie kariery zawodowej absolwentów Uczelni

1. Badanie kariery zawodowej stanowi cenne źródło informacji o potrzebach rynku pracy. Wnioski z badań powinny być uwzględniane w programach studiów realizowanych w Uczelni oraz przy ustalaniu limitów przyjęć na poszczególne kierunki studiów. Biuro Karier i Współpracy z Absolwentami Politechniki Białostockiej gromadzi dane absolwentów i instytucji ich zatrudniających.
2. Sposób pozyskania opinii absolwentów określa Rektor.
3. Elementem w procesie badania kariery zawodowej absolwentów są opinie pracodawców, wykorzystywane podczas opisu sylwetki absolwenta w procedurze projektowania programu studiów oraz w procedurze monitoringu cyklicznego programów studiów. Poszczególne jednostki dydaktyczne powinny wypracować skuteczne metody i narzędzia pozyskiwania tych informacji.

§ 9

Zapewnienie jakości kadry dydaktycznej

1. Weryfikacja kwalifikacji i kompetencji nauczyciela akademickiego oraz jego zaangażowanie w realizację zajęć dydaktycznych, a także procedury i metody naprawcze w tym zakresie stanowią istotny mechanizm podnoszenia jakości kształcenia.

2. Weryfikacja i podnoszenie kompetencji zatrudnianej kadry jest realizowane w szczególności poprzez:
 - 1) formalną i merytoryczną ocenę obsady kadrowej na poszczególnych kierunkach studiów;
 - 2) okresową ocenę parametryczną nauczycieli akademickich, w której brane są pod uwagę zaangażowanie i osiągnięcia: naukowe, dydaktyczne i organizacyjne;
 - 3) wdrażanie procedur organizacyjno-nakazowych oraz innych metod naprawczych.
3. System oceny dydaktycznej nauczycieli akademickich jako część kompleksowej oceny realizacji procesu kształcenia powinien być ciągle doskonały.
4. Protokoły hospitacji zajęć dydaktycznych oraz wyniki ankiet studenckich są elementem okresowej oceny nauczycieli akademickich.
5. W okresowej ocenie dydaktycznej promowane są działania podnoszące jakość kształcenia, mobilność nauczycieli akademickich w kraju i za granicą oraz prowadzenie zajęć w języku obcym.
6. Za jakość obsady kadrowej poszczególnych kierunków studiów bezpośrednio odpowiadają dziekani.

§ 10

Jakość obsługi administracyjnej studentów

1. Ocena jakości obsługi administracyjnej studentów ma zapewnić sprawną działalność dziekanatów i administracji domów studenckich oraz ułatwić dostęp studentów do władz Uczelni i władz poszczególnych wydziałów.
2. Badanie opinii absolwentów na temat jakości pracy świadczonej przez pracowników administracyjnych powinno obejmować:
 - 1) dostępność dla studentów w określonych godzinach;
 - 2) kompetencje i profesjonalną postawę pracownika;
 - 3) terminowość załatwienia spraw studenta.

§ 11

Zasoby do nauki oraz środki wsparcia dla studentów dotyczące infrastruktury dydaktycznej i bazy socjalnej

1. Na warunki realizacji kształcenia składają się:
 - 1) infrastruktura dydaktyczna, czyli: sale wykładowe, seminaryjne, ćwiczeniowe, laboratoria, pracownie komputerowe, dostęp studentów do komputerów poza godzinami zajęć dydaktycznych, wyposażenie w środki audiowizualne; dostęp i wyposażenie obiektów sportowo-rekreacyjnych;
 - 2) liczebność studentów w grupach wykładowych, ćwiczeniowych, laboratoryjnych, projektowych i seminaryjnych oraz racjonalność rozkładów zajęć;
 - 3) zasoby biblioteczne, w tym dostęp studentów do komputerowych baz danych i katalogów w Uczelni i poza nią;
 - 4) wirtualny dziekanat oraz kompleksowa informatyczna obsługa studentów i spraw studiów, a także poczta elektroniczna studentów oraz strony internetowe wydziałów.

2. Za warunki realizacji kształcenia odpowiadają w ramach swoich kompetencji dziekani wydziałów, Kanclerz, Dyrektor Biblioteki Politechniki Białostockiej oraz kierownik Uczelnianego Centrum Informatycznego Politechniki Białostockiej a także kierownicy Studium Języków Obcych oraz Wychowania Fizycznego i Sportu.
3. Na jakość kształcenia mają również wpływ warunki socjalne studentów. Kanclerz dba o zapewnienie jakości warunków socjalnych w domach studenckich, funkcjonowania punktów gastronomicznych oraz klubu studenckiego działającego na terenie kampusu Politechniki Białostockiej.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. System Zapewnienia Jakości Kształcenia powinien być wykorzystywany do:
 - 1) stałego doskonalenia warunków realizacji i jakości procesu dydaktycznego;
 - 2) prowadzenia przejrzystej polityki kadrowej;
 - 3) uruchamiania nowych kierunków studiów i monitorowania limitów przyjęć na poszczególne kierunki studiów realizowanych w Politechnice Białostockiej.
2. Senat Politechniki Białostockiej najpóźniej na drugim posiedzeniu w roku kalendarzowym dokonuje analizy i oceny funkcjonowania SZJK na podstawie corocznego raportu z oceny funkcjonowania SZJK, przygotowanego przez Dział Jakości Kształcenia.

Załącznik nr 1
do Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia
w Politechnice Białostockiej

HARMONOGRAM PRACY UCZELNIANEJ KOMISJI ds. JAKOŚCI KSZTAŁCENIA W ROKU			
Lp.	ZADANIE	OPIS ZADANIA	TERMIN WYKONANIA
1	Zatwierdzenie sprawozdania z prac UKdsJK za rok poprzedni.	Przygotowanie sprawozdania z realizacji zadań UKdsJK za poprzedni rok – na podstawie protokołów z posiedzeń członków Komisji.	styczeń
2	Przedstawienie zbiorczych wyników ankiet studenckich za semestr zimowy.	Przedstawienie zbiorczych wyników przygotowanych na podstawie danych przesłanych przez osoby opracowujące ankiety studenckie na poszczególnych wydziałach.	kwiecień
3	Przedstawienie wstępnego raportu z wyników badania losów absolwentów.	Omówienie i analiza raportu z wyników badania losów absolwentów przygotowanego przez Biuro Karier i Współpracy z Absolwentami.	maj
4	Opracowanie Harmonogramu zadań WKdsJK.	Opracowanie Harmonogramu zadań realizowanych przez WKdsJK.	czerwiec - wrzesień
5	Przedstawienie zestawienia arkuszy ewaluacyjnych wypełnianych przez dziekanów i kierowników studiów.	Formułowanie wniosków z analizy arkuszy ewaluacyjnych wypełnianych przez dziekanów i kierowników studiów.	październik
6	Monitorowanie pracy WKdsJK	Formułowanie wniosków z analizy raportów wynikowych z działalności WKdsJK za poprzedni rok akademicki.	listopad
7	Przedstawienie zbiorczych wyników ankiet studenckich za semestr letni.	Przedstawienie zbiorczych wyników przygotowanych na podstawie danych przesłanych przez osoby opracowujące ankiety studenckie na poszczególnych wydziałach.	listopad
8	Ocena funkcjonowania systemu zapewnienia jakości kształcenia.	Podsumowanie działania systemu zapewnienia jakości kształcenia w PB w formie sprawozdania zawierającego wyniki ankiet studenckich, oraz zestawienia informacji z arkuszy ewaluacyjnych, itp.	grudzień.
9	Inicjowanie zmian w prawie uczelnianym.	Aktualizacje prawa uczelnianego w zakresie jakości kształcenia w związku ze zmianami przepisów zewnętrznych.	na bieżąco

10	Opiniowanie zgodności programów studiów z obowiązującym prawem.	Opiniowanie programów studiów przygotowanych przez poszczególne wydziały PB, zgodnie z wymaganiami wynikającymi z ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz rozporządzeniami Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.	na bieżąco
11	Opiniowanie zgodności programów studiów podyplomowych z obowiązującym prawem.	Opiniowanie programów studiów podyplomowych przygotowanych przez poszczególne wydziały PB, zgodnie z wymaganiami wynikającymi z ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji oraz ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.	na bieżąco
12	Analiza ocen zewnętrznych instytucji kontrolujących.	Analizowanie raportów zespołów oceniających PKA i formułowanie wynikających z nich wniosków.	na bieżąco
13	Opiniowanie raportów samooceny jednostek.	Opiniowanie pod względem formalnym raportów samooceny jednostek, opracowanych na żądanie instytucji kontrolujących.	na bieżąco
14	Zadania zlecone przez Prorektora ds. Kształcenia		na bieżąco

Raport Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia za rok akademicki

Wydział

1. Charakterystyka Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na Wydziale.

W ramach Wydziałowego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na Wydziale działa:

- a) Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia
- b) Komisja ds. Akredytacji Laboratoriów i Pracowni Specjalistycznych
- c) Komisja ds. Oceny Programu Studiów
- d) Komisja ds. Oceny Prac Dyplomowych
- e) Komisja ds. Uruchomienia Nowego Kierunku Studiów
- f) Komisja ds. Badania Opinii Pracodawców Dotyczących Programów Studiów oraz Osiągniętych przez Absolwentów Efektów Uczenia Się
- g) *inna (kiedy i przez kogo powołana)*

2. Wykonanie zadań podjętych przez Komisję zgodnie z Harmonogramem zadań wydziałowych Komisji ds. Jakości Kształcenia w roku akademickim

Lp.	Opis zadania	Zadanie wykonane Tak/Nie	Dokument	Dokument sporządzony i przekazany Tak/Nie	Wnioski WKdsJK z wykonania zadania lub podać przyczynę braku realizacji zadania	Propozycje/rekomendacje do realizacji na Wydziale	Ocena wykonania zadania 1 – 5*
1	Przeprowadzenie kontroli dostępności i kompletności informacji (m.in. plany studiów i karty przedmiotów z opisanymi efektami uczenia się oraz sposobami ich weryfikacji) w programach studiów realizowanych po raz pierwszy (w tym po każdej zmianie programu studiów). Dotyczy przedmiotów realizowanych w semestrze zimowym		Sprawozdanie wraz ze wskazaniem działań zmierzających do uzupełnienia ewentualnych braków należy przedstawić dziekanowi oraz przesłać jego wersję elektroniczną do Działu Jakości Kształcenia				
2	Przeprowadzenie kontroli dostępności informacji o zasadach zaliczania i systemie oceniania studentów. Dotyczy przedmiotów realizowanych w semestrze zimowym		Raport Komisji wraz ze wskazaniem działań zmierzających do uzupełnienia ewentualnych braków należy przedstawić dziekanowi oraz przesłać jego wersję elektroniczną do Działu Jakości Kształcenia				

3	Ocena prac dyplomowych pod kątem spełnienia wydziałowych wymagań metodycznych i merytorycznych oraz poszanowania praw autorskich.		Raport z oceny należy przedstawić dziekanowi oraz przesłać jego wersję elektroniczną do Działu Jakości Kształcenia				
4	Ogólna analiza wyników ankiet studenckich dotyczących oceny działalności dydaktycznej nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia za semestr letni		Zestawienie wyników ankiet (niezawierające danych osobowych) umieścić na wydziałowej stronie internetowej. Wnioski z przeprowadzonej analizy ankiet należy przedłożyć dziekanowi oraz przesłać wersję elektroniczną do Działu Jakości Kształcenia.				
5	Przegląd i merytoryczne opiniowanie obsady kadrowej poszczególnych kierunków studiów (m.in. aktualny dorobek naukowy lub dydaktyczny – w ciągu ostatnich pięciu lat).		Opinie i wnioski należy przedłożyć dziekanowi oraz przesłać wersję elektroniczną do Działu Jakości Kształcenia				
6	Ocena i przegląd warunków i sposobów zaliczania przedmiotów pod kątem właściwej weryfikacji osiągania przez studentów założonych efektów uczenia się. Dotyczy nowych, zmienionych programów		Raport z oceny należy przedstawić dziekanowi oraz przesłać jego wersję elektroniczną do Działu Jakości Kształcenia				

	studiów.						
7	Przeprowadzenie kontroli dostępności i kompletności informacji (m.in. plany studiów i karty przedmiotów z opisanymi efektami uczenia się oraz sposobami ich weryfikacji) w programach studiów realizowanych po raz pierwszy (w tym po każdej zmianie programu studiów). Dotyczy przedmiotów realizowanych w semestrze letnim		Sprawozdanie wraz ze wskazaniem działań zmierzających do uzupełnienia ewentualnych braków należy przedstawić dziekanowi oraz przesłać jego wersję elektroniczną do Działu Jakości Kształcenia				
8	Przeprowadzenie kontroli dostępności informacji o zasadach zaliczania i systemie oceniania studentów. Dotyczy przedmiotów realizowanych w semestrze letnim		Raport wraz ze wskazaniem działań zmierzających do uzupełnienia ewentualnych braków należy przedstawić dziekanowi oraz przesłać jego wersję elektroniczną do Działu Jakości Kształcenia.				
9	Ocena i przegląd warunków i sposobów zaliczania przedmiotów pod kątem właściwej weryfikacji osiągnięcia przez studentów założonych efektów uczenia się. Dotyczy nowych, zmienionych programów studiów. Dotyczy		Raport z oceny należy przedstawić dziekanowi oraz przesłać jego wersję elektroniczną do Działu Jakości Kształcenia				

	przedmiotów realizowanych w semestrze letnim						
10	Ogólna analiza wyników ankiet studenckich dotyczących oceny działalności dydaktycznej nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia za semestr zimowy		Zestawienie wyników ankiet (niezawierające danych osobowych) umieścić na wydziałowej stronie internetowej. Wnioski z przeprowadzonej analizy ankiet należy przedłożyć dziekanowi oraz przesłać wersję elektroniczną do Działu Jakości Kształcenia.				
11	Opracowanie wniosków na podstawie analizy opinii absolwentów uzyskanych z ankiet przeprowadzonych bezpośrednio po ukończeniu studiów.		Opracowane wnioski należy przedłożyć dziekanowi oraz przesłać wersję elektroniczną do Działu Jakości Kształcenia				
12	Opracowanie wniosków z analiz opinii pracodawców dotyczących programu studiów i osiąganych przez studentów/absolwentów efektów uczenia się.		Opracowane wnioski należy przedłożyć dziekanowi oraz przesłać wersję elektroniczną do Działu Jakości Kształcenia				
13	Sporządzenie raportu końcowego z działalności Komisji w roku akademickim		Raport końcowy należy przedstawić Prorektorowi ds. Kształcenia, dziekanowi i przesłać do Działu Jakości Kształcenia				

14	Opiniowanie nowych programów studiów oraz zmian w dotychczasowych programach studiów (monitoring ciągły i cykliczny).						
15	Realizacja Uchwał Senatu PB i Zarządzeń Rektora PB (opracowanie wyników hospitacji, opracowanie raportu zbiorczego z hospitacji).		Raport zbiorczy z hospitacji przedstawić dziekanowi .				

3. Inne działania podjęte przez WKdsJK (nie ujęte w Harmonogramie zadań WKdsJK)

a) inicjowane przez WKdsJK

Lp.	Opis działania	Dokument potwierdzający podjęcie działania /wykonanie zadania	Wnioski WKdsJK	Propozycje /rekomendacje do realizacji na Wydziale

b) zlecone

Lp.	Opis działania/zleceniodawca	Dokument potwierdzający podjęcie działania /wykonanie	Wnioski WKdsJK	Propozycje /rekomendacje do realizacji na Wydziale

		zadania		

4. Monitorowanie wykonania najważniejszych propozycji/rekomendacji do realizacji na Wydziale

Lp.	Opis propozycji/rekomendacji do realizacji na Wydziale (w tym z roku poprzedniego)	Propozycję/rekomendację wykonano Tak/Nie	Sposób realizacji (dokument potwierdzający wykonanie propozycji /rekomendacji)	Przyczyna braku wykonania

5. Bariery w osiągnięciu wysokiej jakości kształcenia na Wydziale:

.....
.....
.....

Białystok, dnia

Podpis Przewodniczącego WKdsJK

.....

* wypełnia Prorektor ds. Kształcenia