

*Załącznik Nr 1
do uchwały Nr 164/2013/2014
Senatu UKW
z dnia 8 lipca 2014 r.*



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Program rozwoju Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy

M O D E L

Zarządzania jakością kształcenia w UKW

Uniwersytet Kazimierza Wielkiego, Bydgoszcz 2014

Spis Treści

1	Wstęp.....	1
2	Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia.....	2
3	Powiązanie z misją i strategią Uczelni	3
4	Zarządzanie jakością kształcenia.....	5
4.1	Rekrutacja.....	5
4.1.1	Warunki i tryb rekrutacji na studia I ⁰ , II ⁰ i jednolite studia magisterskie.....	5
4.1.2	Warunki i tryb rekrutacji na studia III ⁰	6
4.1.3	Studia podyplomowe	7
4.1.4	Realizacja rekrutacji.....	7
4.2	Tworzenie kierunków studiów	8
4.2.1	Uchwalanie efektów kształcenia.....	8
4.2.2	Tworzenie planów studiów	10
4.2.3	Tworzenie harmonogramów	11
4.2.4	Tworzenie sylabusów.....	13
4.3	Organizacja procesu kształcenia.....	15
4.3.1	Rozkłady zajęć	15
4.3.2	Podział kierunków na grupy dydaktyczne	16
4.3.3	Protokoły zaliczeń i egzaminów (USOS)	17
4.3.4	Wydawanie decyzji dotyczącej toku studiów	18
4.3.5	Rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli akademickich.....	19
4.4	Ocena jakości kształcenia.....	21
4.4.1	Ewaluacja efektów kształcenia	22
4.4.2	Praca dyplomowa i egzamin dyplomowy jako weryfikacja efektów kształcenia.....	24
4.4.3	Monitorowanie losów zawodowych absolwentów jako jedna z metod weryfikacji efektów kształcenia przez rynek pracy.....	25
4.4.4	Modyfikowanie programów studiów po cyklu, jako rezultat informacji z monitorowania efektów kształcenia	26
4.4.5	Ocena zajęć dydaktycznych przez studentów i słuchaczy studiów podyplomowych oraz hospitacje.....	28
4.4.6	Ocena środowiska kształcenia	29
4.4.7	System antyplagiatowy	31
4.5	Zarządzanie zasobami informacji udostępnianej na stronach UKW i gromadzonej na uczelnianych serwerach	32
5	Zarządzanie ryzykiem.....	32
6	Zakończenie.....	33
7	Załączniki	34
7.1	Rejestr ryzyk UKW	34

1 Wstęp

Niespotykana dotąd dynamika zmian zachodzących na rynku pracy oraz migracja w obrębie UE osób dorosłych i uczącej się młodzieży spowodowały konieczność dostosowania systemów edukacji krajów integrujących się do nowej sytuacji. Otwieranie się rynków pracy stworzyło pilną potrzebę zapewnienia uznawalności kwalifikacji, a tempo zmian struktury zatrudnienia wymagało przygotowywania osób uczących się do uczenia się przez całe życie. W działaniach innowacyjnych mających zapewnić krajom UE konkurencyjność na światowych rynkach, konieczna stała się integracja wiedzy, umiejętności i wartości, które wykraczały często poza dyscypliny naukowe. Wszystko to zmusiło kraje UE do wypracowania ram systemowych zmian w obrębie całego szkolnictwa, w tym szkolnictwa wyższego. Wprowadzone uwarunkowania prawne zwiększyły autonomię uczelni wyższych w Polsce w zakresie tworzenia nowych kierunków studiów.

Znowelizowana ustawa *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. 2012 r., poz. 572 z późn. zm.) wprowadziła istotne zmiany w organizacji procesu kształcenia. Zlikwidowano obowiązującą dotąd listę kierunków studiów. Zgodnie z art. 9b ust. 1 i ust. 2 ustawy standardy kształcenia pozostały tylko dla nielicznych kierunków takich, jak weterynaria, architektura, lekowski, lekarsko-dentystyczny, farmacja, pielęgniarstwo i położnictwo. Zostały one określone w związku z wymaganiami UE dotyczącymi przygotowania do wykonywania tych zawodów. Zachowane zostały też standardy dotyczące kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. z 2012 r., poz. 131). W rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2011 r. (Dz. U. Nr 253, poz. 1520) określono Krajowe Ramy Kwalifikacji (KRK), dzieląc zakres kształcenia wyższego na osiem obszarów z podanym dla każdego z nich, opisem efektów kształcenia. W art. 9 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym* uwzględniono też możliwość tworzenia kierunków międzyobszarowych.

W nowych regulacjach prawnych zarządzanie jakością kształcenia musiało ulec zmianie. Uczelnie uzyskały znaczną autonomię w tworzeniu kierunków studiów oraz w organizowaniu procesu kształcenia. Jednak w zamyśle ustawodawcy, gwarantem wysokiej jakości kształcenia w uczelniach ma być sprawnie funkcjonujący wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia. Został on pomyślany, jako źródło informacji służącej ewaluacji przebiegu procesu kształcenia oraz jego doskonaleniu i powinien obejmować cały proces kształcenia od momentu rekrutacji, aż po ocenę funkcjonowania absolwentów na rynku pracy. Art. 9 ust. 3 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym* zobowiązuje uczelnie do posiadania sprawnie działającego wewnętrznego

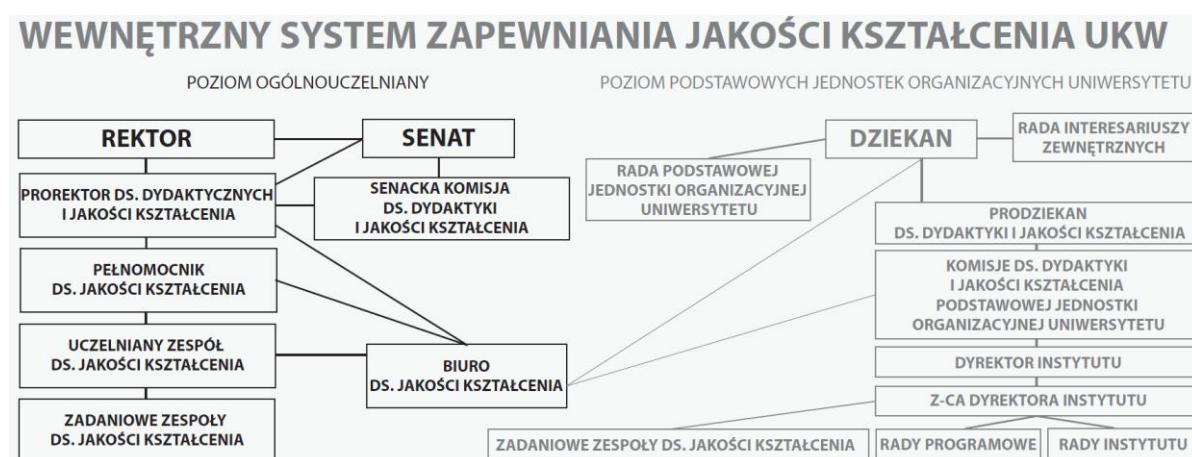
nego systemu zapewniania jakości kształcenia. Dodatkowo powołana została Polska Komisja Akredytacyjna (PKA), jako zewnętrzna, niezależna instytucja, działająca na rzecz doskonalenia jakości kształcenia. Jednym z elementów podlegających ocenie zewnętrznej dokonywanej przez PKA zarówno w trakcie oceny jakości kształcenia na kierunkach studiów (ocena programowa), jak i podczas oceny działalności podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni (ocena instytucjonalna) jest wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia. Warunki oceny programowej i oceny instytucjonalnej określone zostały w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 29 września 2011 r. (Dz.U. Nr 207, poz. 1232).

Poniżej przedstawiono strukturę Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia UKW oraz schemat **zarządzania jakością kształcenia** z podziałem na etapy przebiegu procesu kształcenia. Uwzględniają one zobowiązania wynikające z Ustawy, wydanych do niej rozporządzeń ministrów oraz zarządzeń Rektora.

2 Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia

Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia (WSZJK) w obecnym kształcie został określony Uchwałą Senatu UKW Nr 89/2012/2013 z dnia 23 kwietnia 2013 roku i wprowadzony Zarządzeniem Nr 64/2012/2013 Rektora UKW z dnia 24 kwietnia 2013 roku w sprawie wprowadzenia i stosowania w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.

Schemat Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia przedstawiono poniżej.



WSZJK jest zespołem standardów zapewniania jakości kształcenia i obejmuje: organizację kształcenia, programy kształcenia, nauczanie, ocenianie, środowisko kształcenia.

W Zarządzeniu określono organy i osoby decyzyjne oraz zakres ich kompetencji i odpowiedzialności w tworzeniu i prowadzeniu kształcenia na kierunku studiów.

Dodatkowo w Uchwale Senatu UKW Nr 152/2012/2013 z dnia 25 września 2013 r. określono ogólnouczelnianą procedurę opracowania, konsultowania i przechowywania programu kształcenia. Na poziomie ogólnouczelnianym przygotowano ogólnouczelniany katalog procedur, który jest w trakcie opiniowania przez podmioty WSZJK. Aktualizowany wykaz wewnętrznych dokumentów stanowiących podstawę prawną funkcjonowania WSZJK UKW zamieszczany jest w publikowanym systematycznie Biuletynie Biura ds. Jakości Kształcenia UKW oraz na stronie (www.ukw.edu.pl/uczelnia/jakosc_ksztalcenia).

3 Powiązanie z misją i strategią Uczelni

Koncepcja kształcenia na kierunkach realizowanych na Uczelni jest spójna z misją i celami strategicznymi Uczelni i poszczególnych wydziałów. Zgodnie ze *Strategią rozwoju Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego na lata 2011-2015* (Uchwała Senatu UKW Nr 27/2011/2012 z dnia 31 stycznia 2012 r.) Uczelnia dąży do rozwoju w służbie obywatelom miasta regionu i kraju, podejmuje wszechstronne kroki na rzecz nauki i edukacji zgodnie z potrzebami i aspiracjami obywateli oraz celami państwa. W dążeniu tym prowadzi badania naukowe oraz łączy kształcenie specjalistów dla rynku pracy z kształceniem liderów społecznych w ramach aktualnie istniejących wydziałów na poziomie studiów licencjackich, inżynierskich, magisterskich i doktoranckich. Uczestnicząc w światowej wymianie myśli i wartości, rozwija badania naukowe i kształci dla przyszłości w poszanowaniu wolności nauki i rzetelności wiedzy, a także godności człowieka i sprawiedliwości społecznej. W szczególności dotyczy to sformułowanych celów strategicznych UKW:

1. C1: Zapewnianie najwyższej jakości kształcenia,
2. C3: Uniwersytet otwarty na współpracę,
3. C4: Efektywne zarządzanie Uniwersytetem.

Strategia ta jest realizowana poprzez kształcenie odpowiednio przygotowanych absolwentów, na których istnieje duże zapotrzebowanie w regionie. W szczególności jest to osiągnięte m.in. przez:

- programy studiów odpowiadające na potrzeby rynku pracy,
- realizację przez studentów (lub z ich udziałem) projektów w ramach realizowanych przedmiotów,

- organizację konferencji i seminariów z udziałem przedsiębiorstw regionalnych i ponadregionalnych,
- instytucjonalną formę współpracy z Kujawsko-Pomorskim Związkiem Pracodawców i Przedsiębiorców (KPZPiP) w Bydgoszczy w ramach podpisanego 25.05.2007 r. Porozumienia o współpracy,
- powołanie na wydziałach prowadzących kierunki rad konsultacyjnych,
- powołanie dla kierunków studiów rad programowych,
- realizację projektów POKL mających na celu podniesienie kwalifikacji kadry dydaktycznej oraz dostosowanie oferty edukacyjnej UKW do potrzeb rynku pracy, m.in.:
 - ♦ tworzenie nowych kierunków studiów i powoływanie nowych specjalności,
 - ♦ realizację staży naukowych i dydaktyczno-naukowych, krajowych i zagranicznych dla kadry dydaktycznej,
 - ♦ realizację specjalistycznych kursów dla kadry dydaktycznej,
- realizację projektów POKL mających na celu zwiększenie współpracy studentów, absolwentów i pracowników naukowych z przedsiębiorcami,
- funkcjonowanie Biura Karier (<http://www.biurokarier.ukw.edu.pl/>), którego zadaniem jest m.in. badanie i analiza losów absolwentów,

4 Zarządzanie jakością kształcenia

4.1 Rekrutacja

Ogólne warunki rekrutacji na kierunki studiów reguluje Ustawa *Prawo o Szkolnictwie Wyższym* oraz Statut *Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego*. Szczegółowe warunki oraz tryb rekrutacji ustala Senat UKW. Informacje te podawane są do publicznej wiadomości, m.in. na stronie www.rekrutacja.ukw.edu.pl.

4.1.1 Warunki i tryb rekrutacji na studia I^o, II^o i jednolite studia magisterskie

Rekrutację na studia wyższe prowadzą komisje powołane przez Rektora na wniosek dziekana wydziału oraz kierowników jednostek międzywydziałowych prowadzących kierunk studiów oraz kierowników jednostek międzyuczelnianych i jednostek wspólnych, utworzonych na podstawie porozumień z innymi uczelniami i innymi podmiotami, w szczególności z instytucjami naukowymi, w tym również zagranicznymi.

Komisje rekrutacyjne podejmują decyzje w sprawach przyjęcia na studia. Od decyzji komisji rekrutacyjnej przysługuje odwołanie, w terminie czternastu dni od daty doręczenia decyzji, do uczelnianej komisji rekrutacyjnej. Od decyzji dziekana przysługuje odwołanie do Rektora, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji. Podstawą odwołania może być jedynie wskazanie naruszenia warunków i trybu rekrutacji na studia, ustalonych przez Senat i podanych do wiadomości publicznej zgodnie z § 99 ust. 2 Statutu UKW.

Wyniki postępowania rekrutacyjnego są jawne.

„Senat uczelni ustala warunki i tryb rekrutacji, w tym prowadzonej w drodze elektronicznej, dla poszczególnych kierunków studiów. Uchwałę podaje się do wiadomości publicznej nie później niż do dnia 31 maja roku poprzedzającego rok akademicki, którego uchwała dotyczy i przesyła ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego”.

Na rok akademicki 2014/15 Rektor UKW powołał (Zarządzenie Nr 69/2013/2014 z dnia 15 maja 2014 r.) Uczelnianą Komisję Rekrutacyjną i zatwierdził składy Wydziałowych Komisji Rekrutacyjnych do naboru kandydatów na studia stacjonarne i niestacjonarne. Zarządzenie to reguluje także sprawy dotyczące bezpieczeństwa danych osobowych i upoważnia członków komisji rekrutacyjnych do przetwarzania tych danych.

4.1.2 Warunki i tryb rekrutacji na studia III^o

Warunki i tryb rekrutacji na studia doktoranckie w UKW określa *Regulamin Studiów Doktoranckich UKW* (Zarządzenia Nr 67/2013/2014 Rektora UKW z dnia 30 kwietnia 2014 r.).

Do kompetencji rady podstawowej jednostki organizacyjnej należy wnioskowanie do Senatu o uchwalenie warunków i trybu rekrutacji (§ 6 pkt 3). Wymagania dotyczące rekrutacji określa § 8 i 9 ww. zarządzenia.

Na studia doktoranckie może być przyjęta osoba, która posiada tytuł zawodowy magistra lub inny równorzędny z polskim dyplomem studiów magisterskich. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać studia doktoranckie na zasadach określonych w art. 43 i art. 44 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.).

Rekrutacja na studia doktoranckie odbywa się według warunków i trybu rekrutacji uchwalonych przez Senat na wniosek rady podstawowej jednostki organizacyjnej. Rekrutacja na bezpłatne studia doktoranckie odbywa się w drodze konkursu.

Warunki i tryb rekrutacji, limit miejsc, termin i miejsce składania dokumentów oraz termin i miejsce przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego podaje do publicznej wiadomości kierownik studiów doktoranckich za pomocą Internetu, w formie ogłoszenia i wywieszenia w siedzibie podstawowej jednostki organizacyjnej (tablica ogłoszeń), nie później niż do 30 kwietnia roku, w którym rozpoczynają się zajęcia.

Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna, powołana przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, w której skład wchodzi kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej lub jego zastępca jako przewodniczący, kierownik studiów doktoranckich, co najmniej 3 nauczycieli akademickich podstawowej jednostki organizacyjnej posiadających tytuł naukowy profesora/ profesora sztuki lub stopień naukowy doktora habilitowanego/ doktora habilitowanego sztuki oraz przedstawiciel doktorantów.

Wyniki postępowania rekrutacyjnego są jawne.

W roku akademickim 2014/15 rejestracja na studia doktoranckie w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego jest prowadzona przez Internet z wykorzystaniem systemu informatycznego dostępnego pod adresem www.rekrutacja.ukw.edu.pl. Szczegółowy Regulamin Rejestracji Internetowej wprowadzony został Zarządzeniem Nr 66/2013/2014 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 30 kwietnia 2014 roku

4.1.3 Studia podyplomowe

Warunki i tryb rekrutacji na studia podyplomowe w UKW określa *Regulamin Studiów Podyplomowych UKW* (Zarządzenie Nr 82/2011/2012 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 28 czerwca 2012 roku). Wymagania dotyczące rekrutacji określa par. 9 ww. zarządzenia.

Słuchaczami mogą być absolwenci studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich. Rekrutacja na studia podyplomowe odbywa się na zasadach określonych we wniosku o utworzenie studiów podyplomowych. Rekrutację przeprowadza kierownik studiów podyplomowych.

Warunki rekrutacji na studia, limit miejsc, termin i miejsce składania dokumentów podaje do publicznej wiadomości kierownik studiów co najmniej 2 miesiące przed terminem rozpoczęcia zajęć.

Podstawą przyjęcia kandydata na studia podyplomowe jest złożenie w wyznaczonym terminie kompletu wymaganych dokumentów. Jeżeli liczba kandydatów przekracza planowaną liczbę miejsc, o przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń. Decyzję o przyjęciu na studia podejmuje kierownik studiów podyplomowych i zawiadamia kandydatów listem poleconym za potwierdzeniem odbioru o przyjęciu lub nieprzyjęciu na studia podyplomowe.

Od decyzji o nieprzyjęciu na studia podyplomowe przysługuje kandydatowi odwołanie do Rektora UKW w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.

4.1.4 Realizacja rekrutacji

Rekrutacja na studia I, II i III stopnia prowadzona jest przez Internet z wykorzystaniem systemu informatycznego dostępnego pod adresem www.rekrutacja.ukw.edu.pl. Regulamin rekrutacji internetowej określa odpowiednie zarządzenie Rektora UKW – na rok akademicki 2014/15 jest to Zarządzenia Nr 59/2013/2014 z dnia 15 kwietnia 2014 r. – zwane dalej *Zarządzeniem*.

Zarządzenie określa szczegółowe terminy rejestracji na studia stacjonarne, studia nie-stacjonarne oraz terminy naborów dodatkowych.

Każdy kandydat na studia musi założyć indywidualne „Konto Kandydata”. Warunkiem przystąpienia przez kandydata do kwalifikacji jest podanie określonych danych. Następnie kandydat wybiera kierunek (kierunki studiów) oraz wnosi opłatę rejestracyjną. Zarządzenie reguluje także kwestię zwrotu opłaty rekrutacyjnej oraz sposób rezygnacji z wybranego kierunku studiów.

Kandydat jest informowany o przebiegu procesu kwalifikacyjnego oraz o terminach egzaminów i terminach dostarczenia dokumentów wyłącznie drogą internetową. Decyzje o przyjęciu lub nieprzyjęciu na studia są wysyłane do kandydatów listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Po otrzymaniu wstępnej kwalifikacji kandydat jest zobowiązany dostarczyć do UKW wymagane dokumenty.

Zarządzenie określa także szczegółowy Harmonogram Postępowania Rekrutacyjnego (Załącznik nr 1 i nr 2 do Regulaminu rejestracji internetowej na studia w UKW w roku akademickim 2014/2015) oraz wzór *Deklaracji o podjęciu studiów* (Załącznik nr 3 do Regulaminu rejestracji internetowej na studia w UKW w roku akademickim 2014/2015).

4.2 Tworzenie kierunków studiów

4.2.1 Uchwalanie efektów kształcenia

Obowiązująca w UKW procedura tworzenia i określania kierunkowych efektów kształcenia na określonym poziomie i profilu kształcenia realizowana jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o Szkolnictwie Wyższym* (Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych, rozporządzeń Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego:

- z dnia 2 listopada 2011 r. w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego (Dz. U. Nr 253, poz. 1520);
- z dnia 4 listopada 2011 r. w sprawie wzorcowych efektów kształcenia (Dz. U. z 2013 r., poz. 1273 j.t.);
- z dnia 5 października 2011 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. z 2014 r., poz. 131 j.t.);
- z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. z 2012 r., poz. 131);
- z dnia 29 września 2011 r. w sprawie warunków oceny programowej i oceny instytucjonalnej (Dz. U. Nr 207, poz. 1232).

Na podstawie przywołanych przepisów powstał szczegółowy dokument - Uchwała Senatu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego Nr 152/2012/2013 z dnia 25 września 2013 r. w sprawie ustalenia *Wytucznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych w zakresie dokumentacji programów kształcenia dla studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich* projektowanych zgodnie z wymaganiami Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego oraz w zakresie wykonywania podstawowych zadań Uczelni. Dokument zawiera szczegółowe instrukcje dotyczące konstruowania kierunkowych

efektów kształcenia. Określa jednostki organizacyjne odpowiedzialne za tworzenie, ocenianie i opiniowanie projektów kierunkowych efektów kształcenia.

Na mocy dokumentu kierunkowe efekty kształcenia tworzy Rada Programowa kierunku studiów. Projekt dokumentu podlega dalszej procedurze polegającej na jego ocenie i wydaniu opinii przez kolejne organy: Radę Instytutu, Wydziałową Komisję ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia oraz Radę podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni. Pozytywnie zaopiniowany dokument stanowiący opis efektów kształcenia weryfikowany jest przez Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia i ostatecznie, po wydaniu pozytywnej opinii przez Senacką Komisję ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia przekazywany jest na posiedzenie Senatu. Senat Uczelni określa efekty kształcenia dla poszczególnych kierunków studiów (art. 11 ust. 1 ustawy). Uchwała Senatu określająca efekty kształcenia stanowi podstawę do opracowania programu studiów.

Efekty kształcenia dla określonego kierunku studiów budowane są w oparciu o obszarowe efekty kształcenia dla danego poziomu i profilu kształcenia. Zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zawarty w kierunkowych efektach kształcenia określony jest z uwzględnieniem warunków umożliwiających osiągnięcie przez studenta wszystkich założonych efektów kształcenia, co jest warunkiem koniecznym do ukończenia przez studenta studiów na określonym poziomie i profilu kształcenia. Wszystkie efekty kształcenia mają przypisane kryteria oceny, według których określa się realizację oraz stopień realizacji założonych efektów kształcenia przez studenta.

Efekty kształcenia określane są z udziałem interesariuszy wewnętrznych oraz dostosowywane są do potrzeb rynku pracy poprzez udział interesariuszy zewnętrznych w procesie tworzenia kierunków studiów i programów kształcenia.

Opracowana w UKW szczegółowa i wnikliwa procedura prowadząca do określania efektów kształcenia służy dążeniu do osiągnięcia wysokiej jakości kształcenia. W roku akademickim 2013/2014 uczelnie opuszczają po raz pierwszy studenci kończący studia według programów kształcenia zgodnych z KRK. Są to studenci studiów drugiego stopnia. Po raz pierwszy też, po zakończeniu cyklu, na podstawie danych zebranych przez rady programowe na temat realizacji programów kształcenia można będzie dokonać niezbędnych zmian w programach kształcenia. Niezależnie od wyników tej oceny wydaje się, że uczelnie oczekują zmiany przepisów i bardziej elastycznego spojrzenia umożliwiającego, chociaż w niewielkim stopniu, modyfikowania określonych przez Senat efektów kształcenia, będących podstawą do dalszego budowania programów studiów.

4.2.2 Tworzenie planów studiów

Plany studiów stanowią podstawowy element programów studiów. Określone przez Senat UKW efekty kształcenia dla kierunku, profilu i poziomu kształcenia są fundamentem do konstruowania programu studiów zawierającego szczegółowy opis procesu kształcenia, prowadzącego do osiągnięcia określonych dla kierunku efektów kształcenia.

Plany studiów projektowane są zgodnie z zasadami zawartymi w przepisach rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 października 2011 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. z 2014 r., poz. 131 j. t.) oraz w przypadku kierunków studiów kształcących nauczycieli rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. z 2012 r., poz. 131).

Szczegółowa procedura, na bazie której tworzone są plany studiów została opracowana i opublikowana w wewnętrznym dokumencie Uczelni, w § 4 Uchwały Senatu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego Nr 152/2012/2013 z dnia 25 września 2013 r. w sprawie ustalenia *Wytucznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych w zakresie dokumentacji programów kształcenia dla studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich* projektowanych zgodnie z wymaganiami Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego oraz w zakresie wykonywania podstawowych zadań Uczelni.

Przywołana wyżej Uchwała Senatu UKW wprowadza zasady budowania planów studiów oparte na uregulowaniach prawnych zawartych w rozporządzeniach MNiSW oraz uregulowaniach przyjętych przez Uczelnię. Z najważniejszych przepisów zawartych w Uchwale, regulujących tworzenie planów studiów, należy wymienić wprowadzenie:

- minimalnej, łącznej liczby godzin na kierunku studiów realizowanej na określonym poziomie i formie kształcenia;
- minimalnej liczby punktów ECTS w semestrze i w roku;
- możliwości wyboru przez studentów modułów kształcenia, w wymiarze nie mniejszym niż 30 % punktów ECTS, w tym obowiązku realizacji modułów oferowanych w formie zajęć ogólnouczelnianych w określonym przez Uczelnię minimalnym wymiarze punktów ECTS;
- wymiaru, zasad i formy odbywania praktyk w przypadku, gdy program kształcenia przewiduje praktyki;
- minimalnej liczbę punktów ECTS, którą student musi uzyskać na zajęciach z wychowania fizycznego.

Elementem składowym planów studiów są przedmioty lub moduły przyporządkowane do odpowiednich grup przedmiotowych (np. przedmioty z zakresu nauk podstawowych, ogólnych, specjalnościowych itp.). Przedmioty/moduły usytuowane są w poszczególnych semestrach z przypisanymi im formami prowadzenia zajęć, wymiarem realizowanych godzin, liczbą punktów ECTS oraz formami zaliczenia. Ważnym elementem planów studiów jest określenie przez jednostkę prowadzącą kierunek studiów liczby punktów ECTS uzyskanych przez studentów na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów, liczby punktów ECTS zrealizowanych na zajęciach z zakresu nauk podstawowych oraz na zajęciach o charakterze praktycznym. W przypadku kierunku studiów przyporządkowanego do więcej niż jednego obszaru kształcenia, w planie studiów umieszczana jest informacja o procentowym udziale liczby punktów ECTS dla każdego obszaru kształcenia.

Należy również zaznaczyć, że w Uczelni zaprojektowana została jednolita szata graficzna stanowiąca wzór planu studiów z dołączonym do niego szczegółowym rozkładem punktów ECTS.

Plany studiów opracowuje Rada Programowa kierunku studiów, a następnie, łącznie z pozostałymi dokumentami programu kształcenia, przekazuje do oceny Radzie Instytutu oraz Wydziałowej Komisji ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia. Należy podkreślić, że plany studiów budowane są przy współudziale przedstawicieli studentów. Po wyrażeniu pozytywnej opinii wymienionych podmiotów oraz przedstawicieli Samorządu Studenckiego plany studiów są przedmiotem obrad Rady podstawowej jednostki organizacyjnej Uczelni, która ostatecznie podejmuje decyzję i zatwierdza plany studiów.

Zatwierdzone plany studiów rejestrowane są, poprzez nadanie numeru, w Dziale Dydaktyki.

4.2.3 Tworzenie harmonogramów

Akty prawne:

- Ustawa z dnia 27 lipca 2005 roku *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 października 2011 w sprawie prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. z 2014, poz. 131 j.t)
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 29 września 2011 r. w sprawie warunków oceny programowej i oceny instytucjonalnej (Dz.U. Nr 207, poz. 1232),

- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. z 2012, poz. 131)
- Uchwała Senatu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego Nr 152/2012/2013 z dnia 25 września 2013 r. w sprawie ustalenia *Wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych w zakresie dokumentacji programów kształcenia dla studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich* projektowanych zgodnie z wymaganiami Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego oraz w zakresie wykonywania podstawowych zadań Uczelni,
- Zarządzenie Nr 97/2011/2012 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 29 sierpnia 2012 roku w sprawie elektronicznego wprowadzania ocen i zaliczeń przez nauczycieli akademickich w USOS-web.,
- Zarządzenie Nr 112/2012/2013 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 26 września 2013 roku w sprawie wprowadzenia jednolitego Regulaminu Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego.

Podstawą do tworzenia harmonogramów zajęć na semestr (dla studiów stacjonarnych) i rok (dla studiów niestacjonarnych) jest plan studiów będący elementem programu studiów (plan studiów, zgodny z wytycznymi ustalonymi przez Senat UKW, zatwierdzony przez radę podstawowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu, zaopiniowany przez przedstawicieli Samorządu Studenckiego, zarejestrowany poprzez nadanie numeru). Podmiotami odpowiedzialnym za tworzenie harmonogramów zajęć są pracownicy administracji instytutowej oraz kierownicy katedr i zakładów, kierownicy jednostek międzywydziałowych i ogólnouczelnianej.

Pracownicy administracji instytutowej sporządzają na podstawie planu studiów harmonogram zajęć na rok akademicki wskazując w nim nazwę przedmiotów realizowanych w semestrze/roku, liczbę godzin według planu studiów, formy realizacji przedmiotu, planowaną liczbę w poszczególnych semestrach, liczbę punktów ECTS przydzielonych poszczególnym przedmiotom, formy zaliczenia przedmiotu. Opracowany harmonogram przekazują Kierownikom jednostek (Katedr i Zakładów) odpowiedzialnych za realizację procesu dydaktycznego na poszczególnych kierunkach i specjalnościach, do wypełnienia w części dotyczącej imienia i nazwiska prowadzącego zajęcia nauczyciela akademickiego. Podstawę do wypełnienia danych osobowych pracowników naukowo- dydaktycznych i dydaktycznych stanowią prowadzone przez kierowników katedr i zakładów „Zbiornice sprawozdania z wykonania godzin dydaktycznych na studiach stacjonarnych w danym roku akademickim” i „Zbiornice sprawoz-

dania z usług dydaktycznych na studiach niestacjonarnych/ stacjonarnych w danym roku akademickim”. Uzupełnione harmonogramy przekazywane są do sekretariatów instytutów, które udostępniają je:

- dziekanatom podstawowych jednostek organizacyjnych, celem przypisania studentów do grup zajęć i sporządzenia kart okresowych osiągnięć studenta;
- planistom celem sporządzenia planu zajęć dydaktycznych;
- pracownikom Działu Dydaktyki- celem kontroli wykonania pensum dydaktycznego i godzin ponadwymiarowych przez nauczyciela akademickiego.

Funkcjonujący w Uniwersytecie model sporządzania harmonogramów zajęć ma służyć wymianie informacji między podmiotami uczestniczącymi w procesie dydaktyczno - wychowawczym.

Zgodnie z zapisem Regulaminu studiów UKW, harmonogram zajęć na dany semestr/rok akademicki, zatwierdzony przez kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej, powinien być podawany do wiadomości studentów przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz umieszczenie w Internecie co najmniej na tydzień przed rozpoczęciem semestru.

4.2.4 Tworzenie sylabusów

Działając na podstawie:

- przepisów ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.),
- Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 października 2011 w sprawie prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. z 2014, poz. 131 j.t),
- Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 29 września 2011 r. w sprawie warunków oceny programowej i oceny instytucjonalnej (Dz.U. Nr 207, poz. 1232),
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (Dz. U. z 2012, poz. 131),

opracowano w Uniwersytecie dokument - Uchwała Senatu UKW Nr 152/2012/2013 z dnia 25 września 2013 r. w sprawie ustalenia *Wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych w zakresie dokumentacji programów kształcenia (...)*. Opracowane w dokumencie wytyczne dotyczą między innymi tworzenia programu studiów, który stanowi opis procesu kształcenia prowadzący do uzyskania efektów kształcenia.

Jednym z elementów programu studiów jest opis przedmiotu i programu nauczania – sylabus. Sylabus przygotowuje nauczyciel/nauczyciele akademicki, którym kierownik zakładu/katedry prowadzącej kierunek studiów przydzielił do realizacji moduł lub przedmioty z zakresu nauk podstawowych, ogólne lub specjalnościowe (specjalizacyjne).

Sylabus składa się z dwóch zasadniczych części. Pierwsza z nich to opis przedmiotu stanowiący informację ogólną o przedmiocie, jego realizacji w cyklu kształcenia, osobach odpowiedzialnych za prowadzenie przedmiotu, efektach kształcenia i sposobach sprawdzania efektów kształcenia dla przedmiotu z odniesieniem do form zajęć i sprawdzianów. Opis przedmiotu jest opracowywany i podpisywany przez prowadzącego przedmiot w przypadku, gdy dany przedmiot jest prowadzony wyłącznie przez jedną osobę. Opis przedmiotu jest opracowywany i podpisywany przez koordynatora przedmiotu w przypadku, gdy dany przedmiot jest prowadzony przez więcej niż jedną osobę, np. ze względu na różne formy realizacji przedmiotu. Koordynator przedmiotu jest osobą odpowiedzialną za przeprowadzenie całego przedmiotu, zobowiązaną do współpracy z pozostałymi osobami prowadzącymi przedmiot.

Druga część to program nauczania przedmiotu, zawierający informacje ogólne i szczegółowe, w tym treści programowe realizowane podczas zajęć, metody dydaktyczne, metody i kryteria oceniania, rygor, literaturę podstawową, literaturę uzupełniającą. Program nauczania danego przedmiotu opracowywany jest na dany semestr (dla przedmiotów realizowanych na studiach stacjonarnych) lub rok akademicki (dla przedmiotów realizowanych na studiach nie-stacjonarnych). Program nauczania przedmiotu sporządza nauczyciel akademicki odrębnie dla każdej formy przedmiotu. W przypadku, gdy dany przedmiot jest prowadzony przez więcej niż jedną osobę (np. ze względu na różne formy realizacji przedmiotu), informacje zawarte w programie zatwierdza koordynator przedmiotu.

W Uniwersytecie nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia z przedmiotu:

- zapoznaje studentów z opisem przedmiotu i programem nauczania na pierwszych zajęciach,
- udostępnia sylabus studentom.

4.3 Organizacja procesu kształcenia

4.3.1 Rozkłady zajęć

Szczegółowa procedura tworzenia rozkładów zajęć została opracowana w wewnętrznym dokumencie Uczelni, w Zarządzeniu Nr 100/2012/2013 Rektora UKW z dnia 6 sierpnia 2013 r. w sprawie planowania zajęć dydaktycznych oraz wprowadzenia ich do systemu USOS-web.

Rozpoczęcie prac związanych z planowaniem zajęć na poszczególnych kierunkach, specjalnościach i rocznikach poprzedza wydanie wewnętrznych aktów prawnych dotyczących organizacji roku akademickiego oraz podziału kierunków i specjalności na grupy zajęć dydaktycznych. Podstawową bazę tworzenia rozkładu zajęć stanowią plany studiów. Rozkłady zajęć na poszczególnych kierunkach i specjalnościach planują pracownicy danej jednostki organizacyjnej, powołani przez jej kierownika.

We wszystkich podstawowych jednostkach organizacyjnych Uczelni powołani są wydziałowi koordynatorzy ds. planowania zajęć dydaktycznych. Nadzór nad procesem planowania zajęć dydaktycznych sprawuje Prorektor ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia lub powołany przez niego Pełnomocnik ds. organizacji procesu kształcenia.

Plany zajęć muszą być wykonane i podane do wiadomości studentów przed rozpoczęciem roku akademickiego, w terminach zgodnych z regulaminem studiów.

Zarządzenie Rektora w sprawie planowania zajęć dydaktycznych oraz wprowadzenia ich do systemu USOS-web, określa podmioty biorące bezpośredni i pośredni udział w procesie planowania zajęć, ich szczegółowe zakresy czynności niezbędne do tworzenia bazy oraz powstania przedmiotowego dokumentu - rozkładu zajęć dydaktycznych. Wszystkie zadania i czynności wykonywane są w terminach określonych w Zarządzeniu.

Planowanie zajęć dydaktycznych i wprowadzanie ich do systemu USOS-web polegające na zbieraniu, gromadzeniu i opracowywaniu informacji o obciążeniach sal dydaktycznych w całej Uczelni służy przede wszystkim sprawnemu przekazywaniu danych dotyczących możliwości wykorzystania sal. Działania te stanowią podstawę do przeprowadzenia analizy zasobów bazy dydaktycznej zarówno pod względem ilościowym jak i jakościowym oraz są niezbędnym elementem prowadzącym do ekonomicznego wykorzystania zasobów Uczelni.

Rok akademicki 2013/2014 był pierwszym rokiem, w którym rozkład zajęć prowadzony był z wykorzystaniem systemu USOS-web.

Biorąc pod uwagę aspekt sprawnego przekazywania wszelkich danych dotyczących obciążenia sal dydaktycznych zmierzających do ekonomicznej gospodarki zasobami, zapo-

czątkowany w roku akademickim 2013/2014 system planowania rozkładu zajęć będzie, na podstawie przeprowadzonych analiz, będzie modyfikowany i kontynuowany w latach następnych.

4.3.2 Podział kierunków na grupy dydaktyczne

Podział kierunków na grupy zajęć dydaktycznych powstaje na podstawie danych zawierających informacje o liczbie studentów na poszczególnych rocznikach, kierunkach i specjalnościach, z uwzględnieniem dopuszczalnej liczby studentów na zajęciach realizowanych w różnych formach (wykłady, konwersatoria, laboratoria itp.). Maksymalną i minimalną liczbę studentów w grupie, z uwzględnieniem formy zajęć określa uchwała Senatu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w sprawie *zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaju zajęć dydaktycznych, pensum dydaktycznego, warunków jego obniżania, zasad ustalania godzin obliczeniowych oraz liczebności grup zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych*.

Dokument zawierający dopuszczalną liczbę grup na kierunkach i specjalnościach opracowywany jest w Dziale Dydaktyki. Podstawę do jego opracowania stanowi aktualny stan studentów przekazywany przez dziekanaty, uchwała Senatu UKW w sprawie limitów przyjęć na kolejny rok akademicki oraz wymieniona wyżej uchwała określająca liczbę studentów w grupie na poszczególnych formach zajęć dydaktycznych. Podział kierunków na grupy zajęć dydaktycznych wydawany jest zarządzeniem Rektora UKW w sprawie podziału poszczególnych kierunków (specjalności) studiów stacjonarnych na grupy zajęć dydaktycznych w określonym roku akademickim. Dokument publikowany jest w roku akademickim poprzedzającym rok, w którym ma zastosowanie. W przypadku zmiany liczby studentów lub wystąpienia innych ważnych okoliczności, kierownik jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek studiów składa pisemny wniosek do Rektora o zmianę liczby grup. Wniosek analizuje i rozpatruje oraz wydaje decyzję Prorektor ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia. Decyzja stanowi podstawę do weryfikacji liczby grup.

Na podstawie zarządzenia wprowadzającego podział na grupy zajęć dydaktycznych, jednostki organizacyjne prowadzące kierunki studiów opracowują harmonogramy i rozkłady zajęć. Dokument jest jednym z elementów służących do opracowania właściwej organizacji procesu kształcenia dla grup studenckich na określonych latach i poziomach kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów i specjalnościach. Studenci odbywają zajęcia w grupach, o określonej przepisami liczbie osób, co bez wątpienia stanowi również jeden z elementów podnoszenia jakości i zwiększania efektów kształcenia.

Dokument zawierający podział kierunków na grupy zajęć dydaktycznych, został zakwalifikowany i w pierwszej kolejności wprowadzany do elektronicznego obiegu dokumentów. Ze względu na korzystanie, w czasie tworzenia dokumentu, z różnych źródeł danych oraz wykorzystywanie dokumentu przez wiele jednostek organizacyjnych Uczelni, jego elektroniczny, a nie tradycyjny obieg wpłynie na sprawne i natychmiastowe przekazywanie informacji stanowiących podstawę do dalszego projektowania procesu kształcenia.

4.3.3 Protokoły zaliczeń i egzaminów (USOS)

W Uniwersytecie, zgodnie z zapisem Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 roku w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 201 poz. 1188), przebieg studiów jest dokumentowany między innymi w protokołach zaliczenia przedmiotu sporządzanych w postaci wydruków danych elektronicznych zawierających:

- nazwę przedmiotu, którego dotyczy zaliczenie lub egzamin,
- imię (imiona) i nazwisko studenta,
- numer albumu,
- uzyskaną ocenę,
- datę i podpis osoby zaliczającej lub przeprowadzającej egzamin.

W Zarządzeniu Nr 97/2011/2012 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 29 sierpnia 2012 roku wskazano zobowiązania pracowników administracji instytutu/katedry oraz wydziałowej i ogólnej, dotyczące przygotowania protokołów zaliczeń i egzaminów w wersji elektronicznej - wprowadzania do systemu USOS planów studiów oraz ich zmian, przypisania nauczycielom akademickim realizowanych zajęć, generowania i pobierania kont dostępowych dla nauczycieli akademickich i studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.

Nauczyciele akademicy wpisują oceny/zaliczenia w elektronicznych protokołach egzaminacyjnych i zaliczeniowych, zgodnie z instrukcją w systemie USOS-web. Dostęp dla nauczycieli akademickich do wpisywania ocen w protokołach dla studentów możliwy jest dwukrotnie dla zaliczania zajęć studentom studiów stacjonarnych oraz raz w roku dla zaliczania zajęć studentom studiów niestacjonarnych. Zobowiązania nauczycieli akademickich dotyczą terminów wpisywania ocen: w ciągu 2 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminów/ zaliczeń, po upływie 5 dni od zakończenia zimowej sesji egzaminów poprawkowych, letniej sesji egzaminacyjnej, letniej sesji egzaminów poprawkowych (dotyczy studiów stacjonarnych), do 30 września (dotyczy studiów niestacjonarnych). Nauczyciele akademicy składają podpisane

papierowe wersje protokołów egzaminacyjnych w dziekanatach podstawowych jednostek organizacyjnych.

Dziekanaty podstawowych jednostek organizacyjnych przekazują do archiwum zakładowego protokoły egzaminów i zaliczeń. Wskazane akta, zaliczane do kategorii B, mają czasowe znaczenie praktyczne dla celów wewnętrznych Uczelni i są przechowywane zgodnie z wytycznymi zawartymi w Instrukcji organizacji zakresu działania archiwum zakładowego (Zarządzenie Nr 43/2010/2011 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 14 czerwca 2011 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej, instrukcji i zakresu działania archiwum zakładowego oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt UKW) przez okres 50 lat.

4.3.4 Wydawanie decyzji dotyczącej toku studiów

Wydawanie decyzji administracyjnej dotyczącej toku studiów normuje *Kodeks postępowania administracyjnego* - Ustawa z 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267 j.t. z późn. zm.), a warunki i tryb określają: Ustawa z dnia 27 lipca 2005 roku *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.), Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 201, poz. 1188), Zarządzenie Nr 113/2012/2013 Rektora UKW z dnia 26 września 2013 r. w sprawie wprowadzenia w życie jednolitego tekstu *Regulaminu Studiów UKW*, Zarządzenie Nr 67/2013/2014 Rektora UKW z dnia 30 kwietnia 2014 r. w sprawie wprowadzenia w życie jednolitego tekstu *Regulaminu Studiów Doktoranckich UKW*, Zarządzenie Nr 82/2011/2012 Rektora UKW z dnia 28 czerwca 2012 roku w sprawie wprowadzenia w życie *Regulaminu Studiów Podyplomowych UKW*, Uchwała Senatu UKW Nr 153/2012/2013 z dnia 25 września 2013 roku w sprawie zasad pobierania opłat oraz trybu i warunków zwalniania z opłat za usługi edukacyjne.

Decyzje administracyjne podzielić można na dwie grupy – pierwsza grupa to decyzje bez zobowiązań finansowych od klienta (studenta, doktoranta, słuchacza), druga grupa to decyzje administracyjne z zobowiązaniami finansowymi klienta.

Decyzje administracyjne po rozpatrzeniu sprawy podejmuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu na wniosek przygotowany przez studenta/ doktoranta/ słuchacza. Wzory wniosków udostępnia się studentom na stronach internetowych wydziałów. Podanie składa student do właściwego dziekanatu. Pracownik dziekanatu przekazuje podanie do rozpatrzenia przez upoważnionego przez dziekana prodziekana. Prodziekan wydaje decyzję zgodnie z przepisami prawa zapisując ją na podaniu klienta, które przekazuje pracownikowi

dziekanatu. Pracownik administracyjny rejestruje decyzję w systemie USOS i generuje z systemu papierową wersję, którą podpisuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej.

Decyzja zostaje osobiście przekazana zainteresowanemu przez pracownika administracyjnego dziekanatu lub przesłana za potwierdzeniem odbioru. W teczce akt osobowych studenta przechowuje się decyzje władz Uczelni dotyczące przebiegu studiów. Od decyzji przysługuje studentowi prawo odwołania do JM Rektora UKW za pośrednictwem dziekana/prodziekana odpowiedniego wydziału w terminie 14 dni od daty jej otrzymania. W przypadku decyzji administracyjnych z wskazanej wyżej grupy drugiej - z zobowiązaniem finansowym klienta, kopie decyzji administracyjnych przekazuje się do Działu Księgowości, gdzie pracownik nalicza i egzekwuje zobowiązania finansowe od studentów.

Rektor za pośrednictwem Prorektora ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia po rozpatrzeniu sprawy wydaje stosowną decyzję administracyjną i przekazuje za pośrednictwem pracownika sekretariatu Prorektora zainteresowanemu. Decyzja Prorektora jest ostateczna. Oryginał decyzji przechowywany jest w Biurze Prorektora ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia, kopia decyzji zostaje przekazana do dziekanatu, celem przechowania jej w teczce akt osobowych studenta, doktoranta, słuchacza. W przypadku decyzji administracyjnych ze wskazanej wyżej grupy drugiej - z zobowiązaniem finansowym klienta, kopie decyzji administracyjnych wydanych przez Prorektora przekazuje się także do Działu Księgowości, gdzie pracownik nalicza i egzekwuje zobowiązania finansowe od studentów/doktorantów/słuchaczy.

4.3.5 Rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli akademickich

Obowiązująca w UKW procedura rozliczania zajęć ponadwymiarowych realizowana jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2013 r. poz. 330 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 885 z późn. zm.), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 1533), rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1571) oraz przepisów wewnętrznych Uczelni:

- Statutu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego;

- Uchwały Senatu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego Nr 130/2013/2014 z dnia 27 maja 2014 r. w sprawie zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaju zajęć dydaktycznych, pensum dydaktycznego, warunków jego obniżania, zasad ustalania godzin obliczeniowych oraz liczebności grup zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych;
- Zarządzenia Nr 13/2013/2014 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 30 października 2013 r. w sprawie *wprowadzenia zasad tworzenia preliminarzy przychodów i kosztów związanych z prowadzeniem studiów niestacjonarnych, podyplomowych i innych form kształcenia oraz dysponowania środkami Funduszu Komercyjnego*;
- Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w sprawie podziału poszczególnych kierunków i specjalności studiów stacjonarnych na grupy zajęć dydaktycznych w danym roku akademickim;
- Zarządzenia Nr 112/2012/2013 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 23 września 2013 r. w sprawie *wysokości i terminów wypłat wynagrodzeń z tytułu godzin ponadwymiarowych przepracowanych na studiach stacjonarnych*.

Na podstawie wymienionych przepisów kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej, dokonuje przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego, przydziału godzin dydaktycznych dla nauczycieli akademickich, zgodnie z planem studiów i podziałem na grupy zajęć dydaktycznych. Nauczyciele akademicy zobowiązani są do potwierdzenia przydzielonej liczby godzin, a swoją zgodę potwierdzają podpisem na dokumencie zwanym indywidualnym arkuszem zajęć dydaktycznych. W wyniku wyżej wymienionych czynności powstaje harmonogram przydziału zajęć dydaktycznych na semestr (rok) studiów dla określonego kierunku i specjalności. Zrealizowane przez nauczyciela zajęcia dydaktyczne zatwierdza w zbiorczym sprawozdaniu z wykonania godzin, kierownik jednostki organizacyjnej prowadzącej kierunek studiów. Uzupełniona i zatwierdzona dokumentacja składająca się z indywidualnych arkuszy przydziału zajęć dydaktycznych oraz zbiorczego sprawozdania z wykonania godzin dydaktycznych, jednostka organizacyjna przekazuje do Działu Dydaktyki. Pracownicy Działu Dydaktyki kontrolują dokumenty sprawdzając zgodność wykonania godzin z harmonogramem przydziału zajęć dydaktycznych, podziałem na grupy i planem studiów. Po przeprowadzonej weryfikacji obliczają godziny ponadwymiarowe, należne za nie kwoty, wg stawek obowiązujących w Uczelni i wprowadzają kwoty do programu finansowo-księgowego SIMPLE. Na tej podstawie Dział Płac uruchamia wypłaty wynagrodzeń z tytułu wykonanych godzin ponadwymiarowych.

Do obecnej chwili obowiązuje w Uczelni tradycyjny, papierowy obieg dokumentów stanowiących podstawę do obliczania godzin nadwymiarowych. Należy jednak zaznaczyć, że w roku akademickim 2013/2014 zapoczątkowane zostały prace związane z wprowadzeniem elektronicznego obiegu dokumentów i rozliczania godzin nadwymiarowych w systemie USOS. W systemie USOS zainstalowany został moduł „Pensum Pracowników”. Warunkiem wykorzystania modułu jest stworzenie i aktualizacja wymaganej bazy danych. Niezbędnymi elementami bazy są: plany studiów, harmonogramy zajęć dydaktycznych, grupy zajęć dydaktycznych, dane osobowe nauczycieli z przyporządkowaniem nauczycieli do jednostek organizacyjnych, stawki wynagrodzeń na poszczególnych stanowiskach. Wprowadzone zostanie planowanie zajęć w systemie i elektroniczna rejestracja studentów do grup zajęciowych. W semestrze letnim roku ak. 2014/2015 planowane jest pilotażowe uruchomienie elektronicznego rozliczania godzin nadwymiarowych na wybranych kierunkach, a w następnym roku akademickim programem tym zostanie objęta cała Uczelnia.

4.4 Ocena jakości kształcenia

Jednym z istotnych elementów systemu zapewniania jakości kształcenia jest kontrola i dokumentowanie osiągania przez studentów efektów kształcenia zapisanych w programach kształcenia. Weryfikacja efektów kształcenia dotyczy ich realizacji na poszczególnych przedmiotach/modułach ujętych w planach studiów, w trakcie odbywania praktyk, w procesie dyplomowania oraz w ich konfrontacji z rynkiem pracy. Na podstawie § 7 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 października 2011 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. z 2014 r., poz. 131 j.t.) zebrane informacje w procesie ewaluacji mają służyć ocenie i ewentualnej modyfikacji programu kształcenia po cyklu.

Podstawa prawna:

§ 11 ust.1 rozporządzenia MNiSW w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz.U. z 2014 r, poz. 131 j.t.) *„Wewnętrzny system zapewnienia jakości, odnoszący się do wszystkich etapów i aspektów procesu dydaktycznego, uwzględnia w szczególności wszystkie formy weryfikowania efektów kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów, osiąganych przez studenta w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oraz oceny dokonywane przez studentów, o których mowa w art. 132 ust. 3 ustawy, oraz wnioski z monitorowania kariery zawodowej absolwentów uczelni.”*

4.4.1 Ewaluacja efektów kształcenia

Ewaluacja efektów kształcenia realizowana jest na poziomie modułów/ przedmiotów oraz odbywanych praktyk i obejmuje procedurę weryfikacji efektów kształcenia i jej dokumentowanie.

Podstawa prawna:

Załącznik nr 1.8 Uchwały Senatu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego Nr 152/2012/2013 z dnia 25 września 2013 r. w sprawie ustalenia „*Wytycznych dla rad podstawowych jednostek....*” zawiera ogólnouczelnianą procedurę weryfikacji efektów kształcenia.

Ewaluacja efektów kształcenia obejmuje następujące działania:

- koordynatorzy przedmiotu organizują w każdym semestrze po zakończeniu zajęć spotkanie z prowadzącymi przedmiot, celem uzyskania informacji na temat osiągniętych efektów kształcenia. W przypadku trudności z osiągnięciem efektów kształcenia pisemna informacja przekazywana jest radzie programowej, która wykorzystuje tę informację w działaniach na rzecz doskonalenia programu kształcenia na kierunku;
- rada programowa przedkłada kierownikowi podstawowej jednostki organizacyjnej opinię w sprawie efektów kształcenia na kierunku studiów, w celu podjęcia działań na rzecz doskonalenia programu kształcenia dla tego kierunku (Zarządzenie Nr 47/2011/2012 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 28 lutego 2012 r. w sprawie wdrożenia *Wytycznych dla rad wydziałów w zakresie zadań rad programowych kierunków w systemie zapewnienia jakości kształcenia i procedur realizacji tych zadań*). Opinię rady programowej z właściwą przedmiotowo częścią protokołu posiedzenia rady instytutu przekazuje się za pośrednictwem dyrektora instytutu najdalej na tydzień przed czerwcowym posiedzeniem rady podstawowej jednostki organizacyjnej;
- opinia rady programowej jest rozpatrywana przez Wydziałową Komisję ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia, która formułuje rekomendacje w sprawie doskonalenia jakości kształcenia na kierunku, do przedstawienia na posiedzeniu rady podstawowej jednostki organizacyjnej. Rada podejmuje uchwałę w sprawie działań na rzecz doskonalenia programu kształcenia;
- opinia rady programowej z właściwą przedmiotowo częścią protokołu posiedzenia rady instytutu oraz uchwałą rady podstawowej jednostki organizacyjnej przekazywana jest prorektorowi ds. dydaktycznych i jakości kształcenia w terminie dwóch tygodni od posiedzenia rady podstawowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu.

Ewaluacja efektów kształcenia osiąganych na przedmiotach/modułach

W sylabusach przedmiotów zawarte są informacje na temat sposobów sprawdzania efektów kształcenia z odniesieniem do form zajęć. Tabele w sylabusie zawierają odniesienie efektów przedmiotowych do kierunkowych z podaniem form zajęć, na których są realizowane. Dodatkowo tabela zawiera określenie sposobów oceniania efektów kształcenia określonych dla modułu:

Efekty kształcenia a forma zajęć			Ocenianie efektów kształcenia	
Efekty kształcenia dla **		Forma zajęć	Sposoby oceniania***	Efekty kształcenia dla przedmiotu
kierunku	przedmiotu			
K_W01, K_W02	W01	W, L	prace domowe	W02, U03
K_U02	U02	W, L, Ć	kolokwium	K01
K_K01	K01		projekt	U02, K04
			egzamin	W01, W02

Prowadzący zajęcia określają obiektywne kryteria oceny indywidualnie dla każdej formy oceny, zależnie od przyjętych rozwiązań. Ogólnouczelniana procedura weryfikacji efektów kształcenia dokładnie określa wymagania dotyczące weryfikacji i sposobów dokumentowania osiąganych przez studentów efektów kształcenia.

System weryfikacji efektów uzyskanych w wyniku odbywania praktyk/stażu

Student zobowiązany jest do odbycia w trakcie studiów praktyk w wymiarze określonym programem studiów. Zasady odbywania praktyk określa Regulamin praktyk w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego (Zarządzenie Nr 114/2012/2013 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 26 września 2013 r.). Nadzór nad ich realizacją pełni, podległe Prorektorowi ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia, Studium Praktyk.

Nadzór dydaktyczno-wychowawczy nad praktyką sprawuje kierunkowy opiekun praktyki, natomiast nadzór organizacyjny sprawuje kierownik Studium Praktyk. Przebieg praktyki i realizowane zadania są dokumentowane przez studenta i potwierdzane przez opiekuna praktyki w zakładzie pracy w dzienniku praktyk. Po zakończonej praktyce student dostarcza kierunkowemu opiekunowi praktyk dziennik praktyk i opinię z zakładu pracy. Na podstawie dostarczonej dokumentacji student otrzymuje zaliczenie potwierdzone wpisem w indeksie. Kierunkowy opiekun praktyk składa sprawozdanie z praktyk studenckich kierownikowi Studium Praktyk.

Kontrola przebiegu praktyk w zakresie realizacji zakładanych efektów kształcenia obejmuje:

- konsultacje kierunkowego opiekuna praktyk z ramienia UKW z opiekunem zakładowym;
- kontrolę prowadzonej przez studenta dokumentacji (dziennik praktyki);
- hospitację wybranych praktyk dokumentowane protokołem.

Zakres kontroli obejmuje sprawdzenie obecności studenta na praktyce, opinię o przebiegu praktyki i realizacji programu praktyki, a także przestrzeganiu przez studenta dyscypliny pracy.

4.4.2 Praca dyplomowa i egzamin dyplomowy jako weryfikacja efektów kształcenia

Studenci zobowiązani są do przygotowania pracy dyplomowej. Proces dyplomowania studentów regulowany jest Zarządzeniem 10/2009/2010 Rektora UKW z dnia 14 grudnia 2009 r., który ma zapewnić właściwy charakter pracy. Dokładne zasady dyplomowania są określone w podstawowych jednostkach organizacyjnych. Student przygotowuje pracę dyplomową pod kierunkiem nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora. Nauczyciel akademicki przedstawia studentom listę potencjalnych tematów, wcześniej zweryfikowanych i zatwierdzonych przez radę programową kierunku. Możliwe jest także zaproponowanie tematu przez studenta, może być to także praca powstała w ramach studenckiego koła naukowego. Studenci podejmują decyzję poprzez złożenie Karty pracy dyplomowej zawierającej temat pracy, krótkie omówienie danych wyjściowych i zadań szczegółowych. Karta jest akceptowana przez promotora pracy. Praca dyplomowa jest rezultatem wspólnej pracy studenta i promotora w trakcie dwu lub trzech ostatnich semestrów studiów (w zależności od poziomu kształcenia). Praca dyplomowa składana jest w dziekanacie w okresie sesji egzaminacyjnej ostatniego semestru studiów i oceniana niezależnie przez promotora i zatwierdzonego przez dyrektora instytutu recenzenta, którym może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.

Pozytywna ocena pracy dyplomowej oraz uzyskanie przez studenta wszystkich zaliczeń i zdanie egzaminów wynikających z obowiązującego planu studiów jest podstawą do wyznaczenia przez Dziekana terminu egzaminu dyplomowego. Zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego zostały opisane w *Regulaminie studiów* (Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 113/2012/2013 Rektora UKW z dnia 26 września 2013 r.). Egzamin dyplomowy jest przeprowadzany w formie umożliwiającej potwierdzenie osiągnięcia założonych dla niego efektów kształcenia. Szczegółowe zasady potwierdzania efektów kształcenia, ze wskazaniem metod podsumowujących oraz technik potwierdzania efektów, wypracowane przez instytut/katedry właściwe dla danego kierunku studiów są zatwierdzane przez radę podstawowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu. Z przebiegu egzaminu sporządzany jest protokół. Liczba prac dyplomowych prowadzonych przez jednego nauczyciela akademickiego w danym roku nie może przekroczyć 15.

4.4.3 Monitorowanie losów zawodowych absolwentów jako jedna z metod weryfikacji efektów kształcenia przez rynek pracy

Podstawa prawna:

Zgodnie z art. 13 a ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. z 2012 r. , poz. 572, z późn. zm.): „*Uczelnia monitoruje kariery zawodowe swoich absolwentów w celu dostosowania kierunków studiów i programów kształcenia do potrzeb rynku pracy, w szczególności po trzech i pięciu latach od dnia ukończenia studiów*”.

Zarządzeniem Nr 57/2012/2013 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego 2 kwietnia 2013 r. wprowadzono jednolity wzór Karty obiegu studenta/doktoranta w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego (zał. 1) oraz zatwierdzono ogólnouczelnianą procedurę monitorowania kariery zawodowej absolwentów UKW (zał.2). Procedura zakłada monitorowanie losów absolwentów w rok, w trzy i pięć lat od ukończenia studiów.

Karta obiegu została uzupełniona o część, w której absolwent potwierdza podpisem swoją decyzję dotyczącą proponowanego udziału w badaniach. Deklaracja ta jest archiwizowana. Nadzorowanie i wdrażanie prac związanych z monitorowaniem karier zawodowych absolwentów realizowane jest przez Biuro Karier UKW. Opracowany został kwestionariusz ankiety do badania losów zawodowych absolwentów zgodnie z obowiązującą Ustawą. Przygotowana została platforma obsługiwana przez moduł *Ankieter* z USOS, na której ulokowane zostaną udostępniane ankiety i zbierane będą informacje uzyskane od absolwentów. Badanie losów zawodowych absolwentów, uwzględniające efekty kształcenia zostanie zrealizowane po raz pierwszy po zakończeniu roku akademickiego 2014/2015. W tym czasie minie pierwszy rok funkcjonowania na rynku pracy absolwentów studiów drugiego stopnia realizowanych zgodnie z KKK.

Prace nad monitorowaniem karier zawodowych absolwentów nie są finalizowane z uwagi na trwające prace legislacyjne nad *USTAWĄ o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym oraz o zmianie niektórych innych ustaw* (Projekt z dnia 16 lipca 2013 r.). Wejście w życie tej Ustawy spowoduje konieczność wprowadzenia istotnych zmian w realizowanej dotąd koncepcji. Zgodnie z zawartym w niej art. 13b, ZUS będzie przekazywał MNiSW informacje o zatrudnieniu absolwentów, a uczelnie będą miały dostęp do zagregowanej postaci tych danych. Ponadto uczelnie zostaną zwolnione z obowiązku pozyskiwania zgody absolwentów na przesłanie im ankiet (art. 13b ust. 10).

4.4.4 Modyfikowanie programów studiów po cyklu, jako rezultat informacji z monitorowania efektów kształcenia

Podstawa prawna:

§ 7 ust. 3, 4 i 5 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 października 2011 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 131 j.t.) w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia, wskazuje, że:

3. *Jednostka organizacyjna uczelni prowadząca kierunek studiów może dokonać w programie studiów zmian, mających na celu doskonalenie programu kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.*
4. *Zmiany zajęć dydaktycznych dokonywane przez jednostkę organizacyjną, o której mowa w art. 11 ust. 2 ustawy, mające na celu doskonalenie programu studiów, za które student może uzyskać łącznie nie więcej niż 50% punktów ECTS, nie wymagają zgody ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego na prowadzenie kierunku studiów oraz opinii Polskiej Komisji Akredytacyjnej, jeżeli zmiany te nie wywołują zmian efektów kształcenia w programie kształcenia dla danego kierunku studiów.*
5. *Zmiany programów studiów nie mogą być wprowadzane w trakcie cyklu kształcenia.*

Problematykę modyfikowania programów studiów oraz monitorowania efektów kształcenia zawiera wewnętrzny system zapewniania jakości obowiązujący na Uczelni, który w tym zakresie określa podmioty i ich kompetencje oraz harmonogram realizacji zadań, a także zgodnie z § 11 ust. 1 powyższego rozporządzenia „uwzględnia formy weryfikowania efektów kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów, osiągniętych przez studenta w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych...”. Ponadto ogólnouczelnianą procedurą weryfikowania efektów kształcenia wskazano sposoby dokumentowania weryfikowania efektów kształcenia określone dla poszczególnych metod oraz czas, miejsce i formy przechowywania tych dokumentów (Załącznik Nr 1.8 do Wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych w zakresie dokumentacji programów kształcenia dla studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich projektowanych zgodnie z wymaganiami Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego oraz w zakresie wykonywania podstawowych zadań Uczelni).

Na podstawie krajowych i ogólnouczelnianych przepisów podstawowe jednostki organizacyjne uczelni oraz jednostki organizacyjne uczelni prowadzące kształcenie na kierunku studiów wdrażają „wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia, uwzględniając dzia-

łania na rzecz doskonalenia programu kształcenia na prowadzonym kierunku studiów...” [§ 9 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 października 2011 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. z 2014 r., poz. 131)], a także uszczegóławiają go, tworząc w tym zakresie wewnętrzne przepisy.

Obowiązujące akty prawne są na Uczelni stosowane w praktyce, a w wyniku dokonujących się zmian w przepisach krajowych podlegają procesowi nowelizacji. Monitorowanie weryfikowania efektów kształcenia dla poszczególnych kierunków studiów, przedmiotów/modułów odbywa się zgodnie z harmonogramem i przyczynia się do zbierania informacji do modyfikowania programów studiów po cyklu kształcenia. Do obecnej chwili nie wprowadzono na Uniwersytecie zmian w tym zakresie, ale w bliskiej perspektywie czasu możliwe jest dokonanie zmian w programach studiów dla kierunków studiów drugiego stopnia (2 letnich), gdyż w roku akademickim 2013/2014 to one jako pierwsze zakończą cykl kształcenia, a w kolejnym roku dla kierunków studiów pierwszego stopnia (3 letnich). Jednak jednostki chcąc podjąć działania w tej kwestii muszą mieć na względzie, że:

„Z zapisu § 7 ust. 3 i 4 ww. rozporządzenia wynika, że jednostka organizacyjna uczelni prowadząca kierunek studiów może dokonać zmian tylko w programie studiów mających na celu doskonalenie programu kształcenia, bez możliwości zmiany efektów kształcenia. Uprzejmie wyjaśniam, że zmiany w programie studiów powodujące zmianę efektów kształcenia w programie kształcenia dla danego kierunku studiów, w przypadku jednostek nieposiadających uprawnień do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego wiążą się z koniecznością uzyskania nowych uprawnień do prowadzenia kierunku na podstawie decyzji ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, o której nowa w art. 11 ust. 3 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym” [Odpowiedź MNiSW nr DSW.ZLS.6001.12.2014.1.EG z dnia 09.06.2014 r. na pismo Prorektora ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia UKW nr UKW.Bds.JK.4.019/1/2014 z dnia 15.05.2014 r. w sprawie interpretacji przepisów § 7 ust. 3-5 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 października 2011 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. z 2011 r. Nr 243, poz. 14384)].

4.4.5 Ocena zajęć dydaktycznych przez studentów i słuchaczy studiów podyplomowych oraz hospitacje

Postawa prawna:

„Wszyscy nauczyciele akademicki podlegają okresowej ocenie, w szczególności w zakresie należytego wykonywania obowiązków (...) Przy dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania przez niego obowiązków dydaktycznych należy uwzględnić ocenę przedstawianą przez studentów i doktorantów, po zakończeniu każdego cyklu zajęć dydaktycznych. Zasady dokonywania tej oceny i sposób jej wykorzystania określa statut uczelni” [art.132 (Dz. U. z 2012 r., poz. 572, z późn. zm.), Statut UKW]. Sposób przeprowadzania ankietyzacji oraz wykorzystanie uzyskanych wyników określa ogólnouczelniana procedura ankietyzacji jakości kształcenia (Zarządzenie Nr 90/2012/2013 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 28 czerwca 2013 r.).

W Uniwersytecie studenci wszystkich form studiów i poziomów kształcenia oraz słuchacze studiów podyplomowych dokonują oceny poziomu prowadzenia zajęć dydaktycznych. Ocena ta dokonywana jest na podstawie ogólnouczelnianej ankiety ewaluacyjnej składającej się z dziesięciu pozycji. Studenci mogą też dołączać własne komentarze. Opinie zawarte w ankiecie wykorzystywane są do doskonalenia procesu dydaktycznego oraz do oceny jednostek organizacyjnych i nauczycieli akademickich. Odpowiedzialnymi za zasięgnięcie opinii studentów oraz opracowanie ankiety ewaluacyjnej są kierownicy jednostek organizacyjnych prowadzących kierunek studiów (§ 85a Statutu UKW).

Od października 2010 r. ewaluacja jakości zajęć dydaktycznych dokonywana przez studentów odbywa się za pomocą systemu internetowego USOS-web, w którym udostępniane są ankiety. Ocena jest dobrowolna, odbywa się po odbytym kursie danego przedmiotu i jest przeprowadzana wśród studentów wszystkich roczników. Ankieta udostępniana jest studentom studiów stacjonarnych dwukrotnie: w semestrze zimowym od 15 stycznia do 15 marca, a w semestrze letnim od 1 czerwca do 15 października; studentom studiów niestacjonarnych w semestrze letnim od 1 czerwca do 15 października. Ewaluacja dotyczy pięciu obszarów: organizacji zajęć, sposobu prowadzenia zajęć, klimatu społecznego zajęć, dostrzeganych korzyści z udziału w zajęciach, oceny efektów kształcenia. Ocena indywidualna udostępniana jest każdemu nauczycielowi akademickiemu na jego koncie w USOS-web. Szczegółowa informacja pozwala skonfrontować własną opinię o prowadzonych zajęciach z odczuciami studentów. Wnioski z ankiet są też przedstawiane studentom przez prowadzących na pierwszych zajęciach. Oceny indywidualne pracowników udostępniane są też ich przełożonym. W przy-

padku szczególnie negatywnych ocen z osobami, które takie oceny otrzymały przeprowadzane są rozmowy wyjaśniające. Wyniki ankiet studenckich wykorzystywane są także w okresowej ocenie pracowników, m.in. w procesie przyznawania dodatków motywacyjnych. Dane zagregowane zamieszczane są na stronie UKW w zakładce Jakość kształcenia.

Hospitacje prowadzone są zgodnie z obowiązującym regulaminem hospitacji i dotyczą wszystkich nauczycieli akademickich, a w szczególności młodych pracowników dydaktycznych. Przy analizie wyników hospitacji zwraca się uwagę na następujące elementy oceny: odbycie zajęć zgodnie z planem, zgodność tematu z treściami programowymi, sposób prowadzenia zajęć, komunikatywność, relacje pomiędzy prowadzącym a studentami.

Wyniki hospitacji są analizowane przez przełożonych i omawiane na posiedzeniach Komisji ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia. Wnioski przekazywane są zainteresowanym kierownikom jednostek organizacyjnych. W przypadku szczególnie niskich ocen z osobami, które takie oceny otrzymały, przełożony przeprowadza rozmowy wyjaśniające.

4.4.6 Ocena środowiska kształcenia

Podstawa prawna:

Prowadzenie oceny środowiska kształcenia wynika z art. 66 ust. 2 pkt 3a ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. z 2012 r., poz.572 z późn. zm.), którego treść stanowi, że „Rektor uczelni publicznej (...) sprawuje nadzór nad wdrożeniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia”. Dokonywanie jej określają także przepisy wewnętrzne Uniwersytetu, mianowicie: § 47 ust. 3 pkt 3 Statutu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego, wskazujący, że „Rektor w szczególności: (...) sprawuje nadzór nad wdrożeniem i doskonaleniem uniwersyteckiego systemu zapewnienia jakości kształcenia” oraz funkcjonujący Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia, który został wprowadzony w roku akademickim 2012/2013 Zarządzeniem Nr 64/2012/2013 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 24 kwietnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia i stosowania w UKW Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia, a także Ogólnouczelniana procedura ankietyzacji jakości kształcenia (Zarządzenie Nr 90/2012/2013 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 28 czerwca 2013 r. w sprawie wprowadzenia w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego ogólnouczelnianej procedury ankietyzacji jakości kształcenia).

Przepisy Zarządzenia Nr 64/2012/2013 Rektora UKW z dnia 24 kwietnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia i stosowania w UKW Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia, w § 2 Załącznika Nr 1 do wymienionego Zarządzenia wskazują, że system obej-

muje: organizację kształcenia, programy kształcenia, nauczanie, ocenianie, środowisko kształcenia, a w § 7 określają, że zakres oceny jakości w zakresie środowiska kształcenia obejmuje:

1. dostępność opisu przedmiotów oraz programów nauczania przedmiotów (sylabusów przedmiotów),
2. doradztwo i opiekę naukową nad studentami, doktorantami, słuchaczami (konsultacje, działalność kół naukowych, seminariów naukowych itp.),
3. udział studentów i doktorantów w planowaniu procesu kształcenia, współdecydowanie o warunkach zdobywania wiedzy,
4. udział studentów, doktorantów i słuchaczy w procesach ewaluacyjnych,
5. rozwój kompetencji społecznych studentów i doktorantów w ramach działalności ich samorządów i organizacji,
6. obsługę administracyjną studiów,
7. działalność biura karier, w tym:
 - a. monitorowanie karier zawodowych absolwentów,
 - b. monitorowanie potrzeb rynku pracy pod względem wymaganych kwalifikacji i kompetencji generycznych;
8. systemy gromadzenia, przechowywania, analizowania i wykorzystania informacji o procesie kształcenia i jego efektach (np. USOS, strony internetowe),
9. publikacje oferty dydaktycznej w języku polskim i obcym,
10. krajową i międzynarodową wymianę nauczycieli akademickich, studentów i doktorantów,
11. bazę dydaktyczną:
 - a. dydaktyczna baza lokalowa,
 - b. techniczne środki wspomagania dydaktyki,
 - c. wyposażenie i dostępność laboratoriów i pracowni,
 - d. dostęp do Internetu,
 - e. wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość,
 - f. zasoby biblioteczne,
 - g. niwelowanie barier utrudniających studiowanie osobom niepełnosprawnym.
12. mechanizmy finansowania kształcenia.

Zarządzenie Nr 90/2012/2013 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 28 czerwca 2013 r. w sprawie wprowadzenia w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego ogólnouniversyteckiej procedury ankietyzacji jakości kształcenia, w § 2 stanowi, że:

1. przedmiotem procedury ankietyzacji jest monitorowanie, przedkładanie informacji o wynikach oraz bieżąca poprawa jakości kształcenia,
2. procedura ankietyzacji określa rodzaje ankiet ewaluacyjnych skierowanych do poszczególnych grup oraz wskazuje częstotliwość stosowania konkretnych ich rodzajów w odniesieniu do poszczególnych grup.

Natomiast w Załączniku Nr 1 do tego Zarządzenia określono, że:

1. ocena środowiska kształcenia przez studentów studiów I, II, III stopnia i studiów jednolitych magisterskich: studia stacjonarne - po każdym semestrze, studia niestacjonarne - raz w roku akademickim,
2. ocena środowiska jakości kształcenia przez pracowników - raz w ciągu roku akademickiego.

Na podstawie powyższych przepisów na Uczelni prowadzona jest ocena środowiska kształcenia, która wystawiana jest w skali 1-5 w 6 kategoriach, tj.: tygodniowy plan zajęć, liczebność grup konwersatoryjnych, obsługa studentów przez dziekanat, wyposażenie sal w sprzęt i pomoce dydaktyczne, zabezpieczenie procesu kształcenia w zakresie dostępności zbiorów bibliotecznych, warunki odbywania zajęć (dostosowanie sal dydaktycznych do liczebności grup). Uzyskiwane z ankiet informacje w tym zakresie wykorzystuje się w zarządzaniu ocenianymi kategoriami.

4.4.7 System antyplagiatowy

Podstawa prawna:

„W razie podejrzenia popełnienia przez studenta czynu polegającego na przypisaniu sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu rektor niezwłocznie poleca przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego” – art. 214 ust. 4 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. z 2012 r., poz. 572, z późn. zm.) oraz § 38 ust. 4 Zarządzenia Nr 113/2012/2013 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 26 września 2013 r. w sprawie wprowadzenia jednolitego tekstu Regulaminu Studiów UKW.

Uczelnia nie wprowadziła jeszcze ujednoliconego systemu antyplagiatowego, natomiast, będąc członkiem Międzyuniwersyteckiego Centrum Informatyzacji, uczestniczy w projekcie budowy Ogólnopolskiego Systemu Antyplagiatowego OSA (www.uci.amu.edu.pl). W chwili obecnej ocena jakości i rzetelności prac dyplomowych prowadzona jest przez promotorów na etapie przygotowywania prac. Ponadto studenci składają oświadczenie o samodzielnym przygotowaniu pracy dyplomowej. Kompetencje społeczne

studenta w zakresie stosowania zasad etyki i dobrych praktyk akademickich osiągane są m.in. poprzez kształcenie ich w ramach poszczególnych przedmiotów oraz w ramach seminarium dyplomowego. Studenci uczestniczą też w zajęciach na temat własności intelektualnej.

4.5 Zarządzanie zasobami informacji udostępnianej na stronach UKW i gromadzonej na uczelnianych serwerach

Szybkie zmiany zachodzące w sposobach komunikacji społecznej, szczególnie wśród osób młodych, stwarzają warunki, w których uczelnie wyższe muszą posiadać właściwie zorganizowane systemy informatyczne do zarządzania informacją. W obecnej sytuacji, w której istnieje wiele grup zarządzających informacją udostępnianą na stronach UKW, przy braku jednej bazy informacji, istnieją realne zagrożenia wystąpienia rozbieżności między informacjami na ten sam temat udostępnianymi w różnych miejscach. Jest to tym bardziej realne w sytuacji funkcjonowania KRK, których konsekwencją jest przyjęcia założenia o cyklicznych zmianach procesu kształcenia w celu poprawy jego jakości.

W Uniwersytecie w okresie od października 2013 do kwietnia 2014 zebrane zostały informacje na temat utrudnień i zagrożeń dostrzeganych przez pracowników i studentów. Zorganizowano spotkania grup odpowiedzialnych za systemy informatyczne w UKW w celu wypracowania stosownej koncepcji. Prace nie zostały zakończone.

5 Zarządzanie ryzykiem

Obowiązujący w UKW System Zarządzania Ryzykiem realizowany jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 885 z późn. zm.) oraz przepisami ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.)

Na podstawie przywołanych przepisów powstał wewnętrzny dokument prawny - Zarządzenie Nr 60/2011/2012 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 2 kwietnia 2012 roku w sprawie wprowadzenia i funkcjonowania w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego Systemu zarządzania ryzykiem. Zarządzanie ryzykiem jest jednym z elementów kontroli zarządczej.

Z pojęciem zarządzania ryzykiem związany jest nieodłącznie proces zarządzania ryzykiem – systematyczne stosowanie polityk, procedur i praktyk zarządzania do działań w zakresie komunikacji, konsultacji, ustanawiania kontekstu, oraz identyfikowania, analizowania, ewaluacji, postępowania z ryzykiem, monitorowania i przeglądu ryzyka.

Opracowany i wskazany w niniejszym dokumencie Rejestr ryzyk UKW (7) ma służyć realizacji strategii Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy, doskonaleniu funkcjonowania infrastruktury informatycznej IT, budowaniu ładu organizacyjnego (governance); wzrostowi efektywności zarządzania Uczelnią poprzez usprawnienie procesu planowania i podejmowania decyzji; lepszemu wykorzystaniu zasobów finansowych, poprawie jakości świadczonych usług edukacyjnych, dostosowywaniu Uniwersytetu do zmieniających się zewnętrznych uregulowań prawnych i środowiskowych, międzynarodowych standardów i zasad najlepszych praktyk zarządczych, propagowaniu etycznych zachowań oraz budowaniu wizerunku Uczelni. Założono, że celem rozpoznania – identyfikacji, jest określenie rodzajów ryzyka, a ich zidentyfikowanie jest o tyle istotne, że umożliwia podjęcie działań/ mechanizmów mających na celu zabezpieczenie przed nimi lub ich redukcje. W rejestrze ryzyk ustalono skalę istotności ryzyka:

- ryzyko niskie: istotność zawierająca się w przedziale od 1 do 3,99,
- ryzyko średnie: istotność zawierająca się w przedziale od 4 do 7,99,
- ryzyko wysokie: istotność zawierająca się w przedziale od 8 do 11,99,
- ryzyko bardzo wysokie: istotność zawierająca się w przedziale od 12 do 16.

Ustalono akceptowalny poziom ryzyka dla poszczególnych kategorii w niskiej i średniej skali istotności. Ustalono także sposoby postępowania z ryzykiem, który przekracza poziom akceptowalny poprzez przeciwdziałanie, czyli wprowadzenie nowych mechanizmów ograniczających ryzyko. System zarządzania ryzykiem określają w Uniwersytecie:

- Strategia zarządzania ryzykiem - Polityka zarządzania ryzykiem.

Na etapie realizacji projektu wprowadzono Uchwałą Nr 107 /2013/2014 z dnia 13 maja 2014 roku Rady Wydziału Pedagogiki i Psychologii *Procedury zarządzania ryzykiem na poziomie operacyjnym* opracowane przez Wydział Pedagogiki i Psychologii (http://www.ukw.edu.pl/jednostka/wydzial_pedagogiki_psychologii/procedury)

6 Zakończenie

Model zapewniania jakości kształcenia funkcjonujący w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego podlega i będzie podlegał zmianom. Wymuszają to zmiany uwarunkowań legislacyjnych oraz zmiany zachodzące na rynku edukacyjnym. Obecnie najpilniejsze jest dokończenie prac nad monitorowaniem losów zawodowych absolwentów oraz utworzeniem sprawnie działającego systemu zarządzania informacją dotyczącą jakości kształcenia. Konieczne jest takie administrowanie informacją udostępnianą na stronach Uniwersytetu, by wyeliminować możliwość pojawiania się na nich różnych informacji na ten sam temat.

7 Załączniki

7.1 Rejestr ryzyk UKW

Obszar ryzyka	Zidentyfikowane ryzyko	Kategoria ryzyka ¹	Prawdopodobieństwo (P)	Wpływ (W)	Istotność ryzyka (PxW)	Właściciel ryzyka	Mechanizmy ograniczające ryzyko
Rekrutacja	1.Brak kandydatów.		2	4	8		Efektywniejsza promocja kierunków. Obniżenie wymagań rekrutacyjnych.
	2. Analiza systemu rekrutacji.		2	3	6		Monitoring
	3. Duża liczba kandydatów o niskim wyniku maturalnym.		3	2	6		Monitoring
	4. Niewystarczające promocje kierunków.		1	1	1		Monitoring
	5. Skomplikowany proces rejestracji na studia.		2	4	8		Przetestowanie systemu rejestracji na studia i ewentualna optymalizacja procesu.
Kształcenie studentów	1.Niedoskonałe programy kształcenia.		1	4	4		Monitoring
	2. Kadra o niskich kompetencjach.		2	4	8		Większa motywacja finansowa pracowników. Ograniczenia w zatrudnieniu.
	3. Negatywna ocena PKA.		2	4	8		Monitoring
	4. Słaba infrastruktura dydaktyczna.		1	2	2		Monitoring
	5. Nieprofesjonalna obsługa administracyjna.		2	2	4		Monitoring

1 Kategorie ryzyka: 1/ strategiczne, 2/ finansowe, 3/ operacyjne/ 4 reputacji

Kształcenie ustawiczne	1. Uboga oferta edukacyjna.		2	4	8		Poszerzenie oferty dostosowanie jej potrzeb rynku.
	2. Mało atrakcyjne programy kształcenia ustawicznego.		3	3	9		Podniesienie atrakcyjności oferty i dostosowanie jej do potrzeb i oczekiwań kandydatów.
	3. Podniesienie wieku emerytalnego (U III wieku).		3	2	6		Monitoring
	4. Zbyt wysoki koszt edukacji.		3	3	9		Obniżenie kosztów. Zwiększenie limitów.
Zarządzanie potencjałem intelektualnym	1. Zbyt mała liczba publikacji.		2	3	6		Motywacja pracowników przez wprowadzenie wymogów/ wytycznych określających zasady.
	2. Zbyt duża liczba publikacji pracowników nauk.-dyd. o niskiej punktacji.		3	4	12		Monitoring
	3. Brak środków finansowych na badania własne pracowników nauk. dyd. i ochronę patentową.		3	4	12		Wnioskowanie o zwiększenie przyznawanych środków na badania.
Upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki, kultury i techniki	1. Słabo wyposażona biblioteka.		3	3	9		Wzbogacenie księgozbiorów (zakup woluminów) Inwestycja w wyposażenie biblioteki.
	2. Niewykwalifikowana kadra biblioteczna.		2	3	6		Monitoring
	3. Mało atrakcyjne programy upowszechniające naukę, kulturę i technikę.		3	3	9		Uatrakcyjnienie, zróżnicowanie oferty, analiza oczekiwań, potrzeb i zainteresowań potencjalnych uczestników.
	4. Niewystarczająca promocja.		2	2	4		Monitoring
	5. Słaba współpraca z instytucjami zewn.		3	4	12		Rozszerzanie współpracy, nawiązywanie nowych porozumień o współpracy.

Zarządzanie strategiczne	1. Strategia kształcenia w podstawowych jednostkach organizacyjnych niespójna ze strategią uczelni.		1	3	3		Monitoring
	2. Kształcenie niezgodne ze strategią uczelni.		1	4	4		Monitoring
	3. Paraliż zarządzania uczelnią.		1	4	4		Monitoring
	4. Niewłaściwa ścieżka obsługi toku studiów.		2	2	4		Monitoring
Zarządzanie operacyjne	1. Wysokie koszty kształcenia.		2	3	6		Monitoring
	2. Kłopoty z obsługą prawną.		2	3	6		Monitoring
	3. Naruszenie bezpieczeństwa informacji.		2	2	4		Monitoring
	4. Wytyczne dot. Zarządzania jakością kształcenia niezgodne z obowiązującymi przepisami prawnymi.		1	4	4		Monitoring
	5. Nieterminowa sprawozdawczość.		4	4	16		Ograniczenie sprawozdań. Poprawa organizacji pracy. Poprawa czytelności przepisów.
	6. Niekompetentni pracownicy.		2	3	6		
Działalność na rzecz studentów	1. Niewystarczające środki na finansowanie działalności studentów.		3	2	6		Monitoring
	2. Nieprzejrzysty system przyznawania pomocy materialnej.		2	2	4		Monitoring
	3. Brak miejsc w Domu Studenta.		3	1	3		Monitoring
	4. Istnienie barier dla osób niepełnosprawnych.		2	3	6		Monitoring
Zaopatrzenie i transport	1. Brak nowoczesnego sprzętu i środków dydaktycznych.		3	4	12		Pozyskiwanie środków na zakup nowoczesnego sprzętu i środków dydaktycznych.
	2. Awaria środków łączności i mediów.		2	3	6		Monitoring
	3. Brak środków transportu.		2	3	6		Monitoring