

EUROPEJSKA UCZELNIA

W WARSZAWIE

UCZELNIANA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

EDYCJA 2021-10-01

Warszawa 2021

SPIS TREŚCI

ZAKRES I ZATWIERDZENIE 5

Deklaracja Rektora o ciągłym doskonaleniu SZJK 5

Deklaracja Senatu o ciągłym doskonaleniu SZJK 5

PREZENTACJA UCZELNI 7

Schemat organizacyjny Uczelni 7

Statut 7

Misja, wizja, deklaracja Senatu Uczelni i kwalifikacje absolwenta 8

Misja 8

Wizja 8

Kwalifikacje absolwenta 9

POLITYKA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA 9

Zakresy kompetencji 9

Zakres i sposób funkcjonowania Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia 10

Zakres 10

Skład Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia 10

Sposób funkcjonowania 11

Wymagania dotyczące dokumentacji i zapisów systemu 11

ZARZĄDZANIE ZASOBAMI 12

Zasoby ludzkie (kadra dydaktyczna, administracyjna i techniczna) 12

Infrastruktura dydaktyczna i badawczo-laboratoryjna 13

Środowisko pracy BHP i wymagania sanitarne 13

KSZTAŁCENIE I PROCES DYDAKTYCZNY 13

System studiów 13

Efekty uczenia się 14

Program studiów 14

Organizacja i prowadzenie zajęć dydaktycznych 15

Warunki rejestracji na kolejne okresy rozliczeniowe 15

Praktyki studenckie 15

Dyplomowanie 16

Pomoc materialna 16

Koła naukowe 17

Obsługa toku studiów 17

Etyka w procesie dydaktycznym 18

KANDYDACI NA STUDIA, ABSOLWENCI I PRACODAWCY 18

Proces rekrutacji 18

Pracodawcy i absolwenci 18

POMIARY, ANALIZA I DOSKONALENIE 19

Postanowienia ogólne 19

Monitorowanie zasobów i pomiary procesów 19

Obsługa nieprawidłowości 20

Uczelniana komisja ds. zapewnienia jakości kształcenia 20

Audytywanie Systemu 20

Działania doskonalące 21

ZMIANY 21

DOKUMENTY POWIĄZANE 22

ZAKRES I ZATWIERDZENIE

Niniejsza Uczelniana Księga Jakości Kształcenia ustanawia Politykę Jakości, zakres Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, identyfikuje realizowane procesy i powiązania między nimi oraz przedstawia udokumentowane procedury wymagane postanowieniami normy, jak również procedury ustanowione w celu sprawnej realizacji procesów.

Deklaracja Rektora o ciągłym doskonaleniu SZJK

JM Rektor Europejskiej Uczelni w Warszawie opracował Politykę Jakości, która została przedstawiona w niniejszym dokumencie, zaś pracownicy zostali o niej poinformowani i przyjęli ją do wiadomości.

JM Rektor Europejskiej Uczelni w Warszawie zapewnia, że Polityka Jakości będzie okresowo przeglądana pod kątem jej ciągłej przydatności i adekwatności.

R E K T O R

Dr Jerzy G. Isajew

Deklaracja Senatu o ciągłym doskonaleniu SZJK

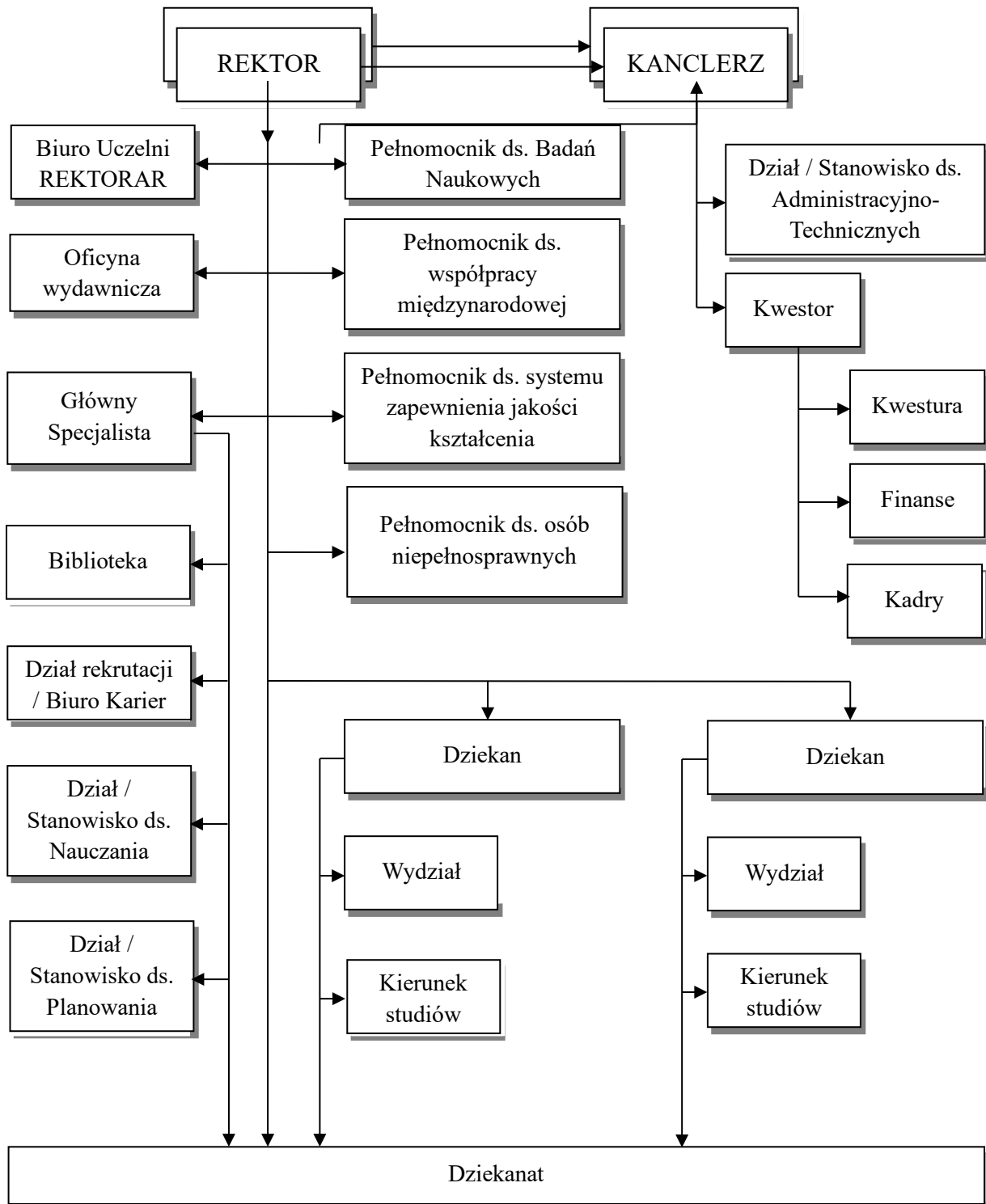
Senat Uczelni podjął uchwałę o dalszym doskonaleniu i rozwoju Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, co znalazło wyraz w Uchwale Senatu Nr 1 z dnia 16 grudnia 2013 r. w sprawie doskonalenia i rozwoju Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.

R E K T O R

Dr Jerzy G. Isajew

PREZENTACJA UCZELNI

Schemat organizacyjny Uczelni



Statut

Uczelnia jest uczelnią niepubliczną, działającą na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (zwanej dalej Ustawą), kierowaną przez organy jednoosobowe, powoływane przez Założyciela, i kolegialne, pochodzące z wyboru. Najwyższym organem jednoosobowym jest Rektor, a organem kolegialnym Senat. Uchwały Senatu są wiążące dla Rektora i innych organów Uczelni oraz wszystkich pracowników i studentów.

Uczelnia posiada wyodrębnione podstawowe jednostki organizacyjne – wydziały, które prowadzą kształcenie na kierunkach studiów zgodnie z posiadanymi uprawnieniami.

Zgodnie ze Statutem Uczelni wydziały nie posiadają organów kolegialnych (nie ma rad wydziałów), a ich kompetencje posiada Senat Uczelni.

Misja, wizja, deklaracja Senatu Uczelni i kwalifikacje absolwenta

Misja

Misją Uczelni jest kształcenie wysoko kwalifikowanych i kompetentnych kadr – świadomych i świątłych obywateli naszego kraju, regionu, Europy i Świata, którzy znajdą zatrudnienie w biznesie, administracji, edukacji i innych obszarach ludzkiej działalności. Ponadto misja Uczelni obejmuje prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych na zasadach komercyjnych oraz upowszechnianie (non profit) osiągnięć nauki. Misja Uczelni obejmuje także permanentne podnoszenie jakości i efektywności funkcjonowania Uczelni na pożądanym poziomie (optimum uzyskane w wyniku kompromisu między potrzebami i kosztami), w tym przede wszystkim jakości kształcenia i prowadzonych prac naukowo-badawczych.

Uczelnia realizuje swoją misję poprzez oferowanie wysokiej jakości usług edukacyjnych we współpracy z interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi, w tym przedsiębiorcami i samorządowcami, wykładowcami, studentami i kandydatami na studia, kursy i szkolenia itp. oraz prowadzenie badań naukowych na zasadach komercyjnych w obszarach i dyscyplinach naukowych związanych z prowadzoną działalnością edukacyjną, zgodnie z możliwymi do pozyskania zleceniami.

Władze Uczelni za priorytety stawiają sobie: doskonalenie sposobu funkcjonowania Uczelni oraz jej dalszy rozwój, w tym rozwój dziedzin nauki reprezentowanych w Uczelni, rozwój kadry naukowo-dydaktycznej, intensyfikowanie współpracy naukowej z ośrodkami akademickimi w kraju i za granicą, a także prowadzenie badań naukowych w formie projektów samodzielnych oraz podejmowanych wspólnie z jednostkami innych uczelni.

Wizja

Rozwijająca się Uczelnia prowadząca kształcenie obywateli w wielu obszarach (mikro uniwersytet) o zvirtualizowanym w dużym stopniu sposobie funkcjonowania. Uczelnia zorientowana na kształcenie wysoko wykwalifikowanych kadr w wielu obszarach dla potrzeb przedsiębiorstw, administracji, edukacji i wychowania oraz dla innych organizacji współczesnego państwa, kształcąca absolwentów skutecznie funkcjonujących na współczesnym rynku pracy:

krajowym i zagranicznym, dobrze przystosowanych do oczekiwań rynku pracy oraz do dalszego podnoszenia swoich kwalifikacji.

Kwalifikacje absolwenta

Uczelnia podejmuje wszelkie starania, aby absolwent Uczelni uzyskał wiedzę i umiejętności w zakresie wybranego kierunku kształcenia oraz kompetencje samodzielnego jej pogłębiania, tak aby był dobrze przygotowany do kreatywnej i przedsiębiorczej pracy zawodowej oraz do spełnienia innowacyjnych wymagań współczesnego rynku pracy. Kompetencje uzyskiwane przez absolwenta są określone w kierunkowych efektach uczenia się (dla prowadzonego kierunku kształcenia) i są zgodne z wymogami wynikającymi z aktualnie obowiązującej Polskiej Ramy Kwalifikacji dla szkolnictwa wyższego. Uczelnia dokłada wszelkich możliwych starań, aby uwzględniał na bieżąco potrzeby rynku pracy.

POLITYKA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Uczelnia konsekwentnie dąży do doskonalenia jakości kształcenia oraz osiągnięcia i utrzymania wiodącej pozycji na rynku usług edukacyjnych w regionie oraz w Europejskim Obszarze Szkolnictwa Wyższego. Służy temu System Zapewnienia Jakości Kształcenia umożliwiający:

- kształcenie studentów na najwyższym poziomie,
- promowanie kultury projakościowej na Uczelni,
- wprowadzenie mechanizmów gwarantujących wysoką jakość kształcenia,
- gromadzenie, przetwarzanie i wykorzystanie informacji służących doskonaleniu jakości kształcenia,
- stały rozwój kompetencji dydaktycznych u nauczycieli akademickich,
- nagradzanie osiągnięć w działalności dydaktycznej z uwzględnieniem ocen uzyskanych od studentów.

Zakresy kompetencji

Podstawowymi dokumentami regulującymi zakres kompetencji organów jednoosobowych i kolegialnych Uczelni są:

- Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r. poz. 478, 619, 1630),
- Statut Uczelni.

Kompetencje i obowiązki kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni, a także zakres działania komórek administracyjnych określają:

- Statut Uczelni,
- Regulaminy obowiązujące na Uczelni,
- Zarządzenia Rektora.

W imieniu Rektora za funkcjonowanie systemu odpowiedzialny jest Pełnomocnik Rektora ds. systemu zapewnienia jakości kształcenia, kierujący działalnością uczelnianego zespołu ds. jakości.

Zakres i sposób funkcjonowania Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia

Zakres

System Zapewnienia Jakości Kształcenia obejmuje Uczelnię i wszystkie jej jednostki organizacyjne, w tym wydziały prowadzące kierunki kształcenia.

Skład Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia

Uczelniany System Zapewnienia Jakości Kształcenia obejmuje:

Księgi Jakości Kształcenia

1. **Uczelniana Księga Jakości Kształcenia.** Jednolity i spójny zbiór zasad obowiązujących w całej Uczelni i odnoszący się do funkcjonowania jej wszystkich jednostek organizacyjnych, pracowników i studentów jest opisany w Uczelnianej Księdze Jakości Kształcenia. Aktualna edycja Uczelnianej Księgi Jakości Kształcenia jest publikowana zgodnie z aktualnie obowiązującymi zasadami.
2. **Wydziałowa Księga Jakości Kształcenia.** Dodatkowy zbiór zasad obowiązujących dla wydziału, jeśli jego specyfika wymaga wprowadzenia zmian i/lub uszczegółowień względem zasad opisanych w Uczelnianej Księdze Jakości Kształcenia – w tym przypadku dziekan z własnej inicjatywy lub na polecenie Rektora opracowuje zestawienie zmian i/lub uszczegółowień względem zasad opisanych w Uczelnianej Księdze Jakości Kształcenia w postaci Wydziałowej Księgi Jakości Kształcenia. Jeśli istnieje, aktualna edycja Wydziałowej Księgi Jakości Kształcenia jest publikowana zgodnie z aktualnie obowiązującymi zasadami. Jeśli nie istnieje – na wydziale obowiązują tylko zasady przedstawione w Uczelnianej Księdze Jakości Kształcenia. Decyzje o opracowaniu Wydziałowej Księgi Jakości Kształcenia dla wydziału podejmuje dziekan wydziału.
3. **Kierunkowa Księga Jakości Kształcenia.** Dodatkowy zbiór zasad obowiązujących dla prowadzonego kierunku kształcenia, jeśli jego specyfika wymaga wprowadzenia zmian i/lub uszczegółowień względem zasad opisanych w Uczelnianej Księdze Jakości Kształcenia – w tym przypadku dziekan wydziału prowadzącego kierunek kształcenia z własnej inicjatywy lub na polecenie Rektora opracowuje zestawienie zmian i/lub uszczegółowień względem zasad opisanych w Uczelnianej Księdze Jakości Kształcenia w postaci Kierunkowej Księgi Jakości Kształcenia. Jeśli istnieje, aktualna edycja Kierunkowej Księgi Jakości Kształcenia jest publikowana zgodnie z aktualnie obowiązującymi zasadami. Jeśli nie istnieje – na kierunku obowiązują tylko zasady przedstawione w Uczelnianej Księdze Jakości Kształcenia oraz Wydziałowej Księdze Jakości Kształcenia, jeśli ta istnieje. Decyzje o opracowaniu Kierunkowej Księgi Jakości Kształcenia dla prowadzonego kierunku kształcenia podejmuje dziekan wydziału, który prowadzi kierunek kształcenia.

Procedury dotyczące jakości kształcenia

1. Jednolity i spójny zbiór procedur obowiązujących w całej Uczelni, odnoszący się do poszczególnych procesów, realizowany przez jej organy i jednostki organizacyjne, zestawionych w postaci dokumentu „Procedury uczelniane” obejmującego ich opis. Aktualna edycja Procedur uczelnianych jest publikowana zgodnie z aktualnie obowiązującymi zasadami.
2. Dodatkowy zbiór procedur obowiązujących dla wydziału, jeśli jego specyfika wymaga wprowadzenia zmian i/lub uzupełnień względem Procedur uczelnianych – w tym przypadku dziekan z własnej inicjatywy lub na polecenie Rektora opracowuje dodatkowe procedury dla wydziału i zestawia je w postaci dokumentu o nazwie „Procedury dla Wydziału /nazwa/”. Jeśli istnieje, aktualna edycja procedur dla wydziału jest publikowana zgodnie z aktualnie obowiązującymi zasadami. Jeśli nie istnieje – na wydziale obowiązują tylko procedury uczelniane.
3. Dodatkowy zbiór procedur obowiązujących dla prowadzonego kierunku kształcenia, jeśli jego specyfika wymaga wprowadzenia zmian i/lub uzupełnień względem Procedur uczelnianych – w tym przypadku dziekan z własnej inicjatywy lub na polecenie Rektora opracowuje dodatkowe procedury dla kierunku kształcenia i zestawia je w postaci dokumentu o nazwie „Procedury dla Kierunku /nazwa/”. Jeśli istnieje, aktualna edycja procedur dla kierunku kształcenia jest publikowana zgodnie z aktualnie obowiązującymi zasadami. Jeśli nie istnieje – na wydziale obowiązują tylko procedury uczelniane oraz procedury wydziałowe, jeśli istnieją.

Inne elementy SZJK

Ponadto w skład SZJK wchodzi cały szereg innych elementów i działań określonych w uchwałach Senatu Uczelni, zarządzeniach Rektora i dziekanów oraz bieżących decyzjach i działaniach organów, kierowników jednostek organizacyjnych i pracowników Uczelni.

Sposób funkcjonowania

Funkcjonowanie systemu jest określone w aktualnej edycji Uczelnianej Księgi Jakości Kształcenia, aktualnych edycjach wydziałowych i kierunkowych ksiąg jakości (jeśli zostały opracowane) oraz poprzez Procedury uczelniane, Procedury wydziałowe i Procedury dla kierunku kształcenia (jeśli zostały opracowane).

Wymagania dotyczące dokumentacji i zapisów systemu

W skład dokumentacji wchodzi:

- Uczelniana Księga Jakości Kształcenia (UKJK),
- Wydziałowe Księgi Jakości Kształcenia (WKJK), jeśli istnieją,
- Kierunkowe Księgi Jakości Kształcenia (KKJK), jeśli istnieją,
- Procedury uczelniane,
- Procedury wydziałowe, jeśli istnieją,

- Procedury dla kierunku kształcenia, jeśli istnieją,
- inne (artykuły ustawy, rozporządzenia, Statut, uchwały Senatu Uczelni itp.).

Ww. dokumenty wprowadzają do obiegu prawnego upoważnione organy, które określają sposób ich publikacji zgodnie z obowiązującymi aktualnie zasadami.

ZARZĄDZANIE ZASOBAMI

Uczelnia określa i zapewnia warunki niezbędne do:

- wdrażania, funkcjonowania i ciągłego doskonalenia skuteczności Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia,
- zwiększania satysfakcji studentów i pracodawców przez dostosowanie kwalifikacji absolwenta do wymagań rynku pracy.

Niezbędnymi środkami do realizacji procesu kształcenia są:

- zasoby ludzkie – kadra dydaktyczna, administracyjna i techniczna,
- infrastruktura,
- środowisko pracy.

Zasoby ludzkie (kadra dydaktyczna, administracyjna i techniczna)

Ogólne wymagania dotyczące kadry są określone w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, i w rozporządzeniach. W celu wykonywania swoich zadań Uczelnia zatrudnia nauczycieli akademickich oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi. Zasoby ludzkie zostały określone w strukturze organizacyjnej Uczelni, która podlega aktualizacji w wyniku zmian organizacyjnych lub wprowadzenia nowych zadań.

Wymagane kwalifikacje nauczycieli akademickich, tryb ich zatrudniania i zwalniania określają: ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Statut Uczelni oraz Rektor.

Nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie, a tryb jej przeprowadzania określa Statut Uczelni i Rektor. Istotnym elementem oceny dydaktycznego dorobku nauczyciela akademickiego jest ocena jakości prowadzonych przez niego zajęć dydaktycznych, uwzględniająca wyniki anonimowych ankiet studentów oraz protokołów hospitacji zajęć dydaktycznych.

Polityka kadrowa prowadzona przez Rektora ma na celu zapewnienie stabilności kadry i jej zgodności z potrzebami Uczelni. Działania realizowane w tym zakresie obejmują:

- systematyczne analizowanie stanu kadry i potrzeb Uczelni w tym zakresie,
- przestrzeganie przepisów dotyczących wymagań kwalifikacyjnych przy zatrudnianiu i przydzielaniu obowiązków pracownikom dydaktycznym,
- zapewnienie przez nauczycieli akademickich wysokiego poziomu pracy dydaktycznej i wychowawczej.

Wymagania kwalifikacyjne i zadania pracowników (administracyjnych, technicznych i pozostałych) są określone przez Rektora i Kanclerza.

Infrastruktura dydaktyczna i badawczo-laboratoryjna

Infrastruktura dydaktyczna i badawczo-laboratoryjna wykorzystywana przez Uczelnię obejmuje:

- odpowiednio wyposażone sale dydaktyczne i laboratoryjne,
- bibliotekę i czytelnię,
- urządzenia, sprzęt, materiały i oprogramowanie niezbędne do realizacji procesu kształcenia, w tym komputerowe stanowiska z dostępem do Internetu,
- parking,
- usługi wspomagające.

Tryb postępowania, kompetencje i odpowiedzialność poszczególnych jednostek organizacyjnych w zakresie zarządzania i utrzymania infrastruktury dydaktycznej określają: Statut Uczelni, Zarządzenia Rektora oraz regulacje wewnętrzne kierownika jednostki organizacyjnej.

Coroczne plany zapotrzebowania środków do realizacji procesu dydaktycznego oraz przeprowadzania remontów infrastruktury dydaktycznej są sporządzane centralnie przez Kanclerza lub wyznaczonego przez niego pracownika na podstawie informacji uzyskanych od jednostek organizacyjnych – dziekanów i pracowników.

Pomieszczenia użytkowane przez studentów i pracowników są oznakowane tabliczkami informacyjnymi, zgodnie z zasadami przyjętymi w jednostkach organizacyjnych Uczelni. Za oznakowanie i techniczny stan pomieszczeń dydaktycznych odpowiedzialni są kierownicy jednostek organizacyjnych.

Środowisko pracy BHP i wymagania sanitarne

Wszystkie pomieszczenia Uczelni spełniają wymagania ustalone w odpowiednich przepisach BHP, za co są odpowiedzialni kierownicy wewnętrznych jednostek organizacyjnych. Prowadzący zajęcia laboratoryjne zapoznają studentów z regulaminem oraz przepisami BHP obowiązującymi w laboratorium.

W związku z wymaganiami sanitarnymi czasowo na Uczelni mogą obowiązywać wymagania sanitarne wprowadzane ustawami, rozporządzeniami prezesa rady ministrów i ministrów oraz zarządzeniami rektora.

KSZTAŁCENIE I PROCES DYDAKTYCZNY

System studiów

W Uczelni studia są prowadzone na podstawie przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Ponadto, na Uczelni może też być prowadzone kształcenie specjalistyczne.

System studiów obejmuje:

- studia I stopnia, na które są przyjmowani kandydaci posiadający świadectwo dojrzałości, kończące się wykonaniem projektu inżynierskiego/pracy licencjackiej i uzyskaniem odpowiednio tytułu zawodowego inżyniera lub licencjata,
- studia II stopnia, na które są przyjmowani kandydaci posiadający co najmniej kwalifikacje I stopnia, kończące się wykonaniem pracy dyplomowej i uzyskaniem odpowiednio tytułu zawodowego magistra lub magistra inżyniera,
- jednolite studia magisterskie, na które są przyjmowani kandydaci posiadający świadectwo dojrzałości, kończące się wykonaniem pracy dyplomowej i uzyskaniem tytułu zawodowego magistra,
- studia podyplomowe, na które przyjmowani są kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia, kończące się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych.

Zasady tworzenia, przekształcania oraz likwidacji studiów w Uczelni określa Rektor.

Kierunki studiów mogą być prowadzone w formie stacjonarnej i niestacjonarnej. Studia mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Kierunki studiów lub poszczególne przedmioty/moduły mogą być prowadzone w języku obcym. Nakład pracy (osiągnięcia) studenta jest wyrażany za pomocą punktów ECTS. Zasady tzw. mobilności pionowej, tj. warunki i tryb rekrutacji na studia, ustala Senat Uczelni.

Studia podyplomowe prowadzone są w oparciu o Regulamin studiów podyplomowych, który określa ogólne zasady naboru na studia podyplomowe, organizację i przebieg studiów oraz związane z nim prawa i obowiązki słuchaczy. Studia podyplomowe są prowadzone przez podstawowe jednostki organizacyjne jako studia niestacjonarne.

Efekty uczenia się

Efekty uczenia się, określone przez Senat Uczelni, definiują ramowe treści kształcenia oraz określają zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie kształcenia.

Efekty uczenia się stanowią podstawę do przygotowania programów studiów na danym kierunku studiów.

Program studiów

Programy studiów dla każdego kierunku, specjalności, poziomu kształcenia oraz formy studiów uchwalane są przez Senat Uczelni, po zasięgnięciu opinii organu samorządu studenckiego i przy współudziale interesariuszy zewnętrznych.

Zmiany w programach studiów mogą być wprowadzane na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej (wydziału), samorządu studenckiego oraz interesariuszy zewnętrznych, po uchwaleniu ich przez Senat Uczelni.

W ramach programu studiów mogą być określone moduły wspólne dla kierunku studiów, moduły wspólne dla specjalności oraz profili dyplomowania. Tryb wyboru specjalności/ profilu dyplomowania oraz kryteria kwalifikacji ustala kierownik jednostki organizacyjnej (wydziału).

W programie studiów są wyodrębnione moduły i ich wymiar do wyboru przez studenta. Tryb wyboru modułów oraz kryteria kwalifikacji podaje kierownik jednostki organizacyjnej (wydziału). Informacja dotycząca realizacji modułu, efektów uczenia się i sposobów ich weryfikacji jest podana w karcie przedmiotu (sylabusie). Kartę opracowuje prowadzący przedmiot, a zatwierdza kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej. Wzór karty przedmiotu na wszystkich kierunkach studiów jest jednolity na Uczelni i ustalony przez Rektora.

Na podstawie karty przedmiotu prowadzący przedmiot przygotowuje opis prowadzonych zajęć wg jednolitego wzoru dla całej Uczelni, zawierający specyfikację zajęć przewidzianych do przeprowadzenia w ramach realizacji modułu kształcenia.

Informacja o aktualnych programach studiów i rozkładzie zajęć jest podawana na stronie internetowej Uczelni.

Organizacja i prowadzenie zajęć dydaktycznych

Proces dydaktyczny na Uczelni jest prowadzony zgodnie z Regulaminem studiów względnie z Regulaminem studiów podyplomowych.

Okresem rozliczeniowym dla studentów jest rok akademicki.

Prowadzenie zajęć dydaktycznych przebiega zgodnie z wcześniej przygotowanym planem zajęć dla poszczególnych lat studiów i grup studenckich. Zajęcia realizowane w sposób tradycyjny wspomagane są przez platformę e-learningową Moodle oraz MS Teams. Zajęcia realizowane w sposób zdalny wspomagane są przez platformę MS Teams, przy czym dopuszcza się korzystanie przez prowadzących z innych rozwiązań, po uzyskaniu zgody Rektora. Tryb i sposób zamieszczania materiałów dydaktycznych oraz informacji dotyczących realizacji przedmiotów określa Rektor.

Zasady zaliczania przedmiotów/modułów określa Regulamin studiów. Obowiązki prowadzącego zajęcia dydaktyczne reguluje procedura PU-4.

Warunki rejestracji na kolejne okresy rozliczeniowe

Warunki rejestracji na kolejny okres rozliczeniowy określa Regulamin studiów. Liczbę punktów ECTS przypisanych poszczególnym przedmiotom/modułom ustala Senat Uczelni. Szczegółowe zasady zaliczania sesji i rejestracji na kolejny okres rozliczeniowy podaje dziekan.

Zasady przeprowadzania sesji zaliczeniowej i egzaminacyjnej określa Regulamin studiów.

Harmonogram sesji egzaminacyjnej jest ustalany po konsultacji z prowadzącymi zajęcia oraz dziekanem wydziału i podawany do wiadomości studentom z odpowiednim wyprzedzeniem.

Praktyki studenckie

Praktyki studenckie są organizowane zgodnie z Regulaminem studiów i Regulaminem praktyk studenckich. Za organizację i realizację praktyk odpowiada dziekan wydziału. Czas trwania obowiązkowych praktyk studenckich określa Program studiów.

Dyplomowanie

Dyplomowanie to proces, który obejmuje wszystkie czynności począwszy od wyboru promotora i tematu pracy dyplomowej, poprzez realizację niezbędnych badań/projektów i/lub przedsięwzięć i przygotowanie w oparciu o nie pracy dyplomowej, do egzaminu dyplomowego włącznie. Proces ten jest realizowany w trakcie trzech ostatnich semestrów studiów.

Zasady dyplomowania określa Regulamin studiów. Szczegółowy opis procesu dyplomowania zawarty jest w procedurze dotyczącej dyplomowania (PU-12).

Uczelniana procedura dotycząca dyplomowania obejmuje studentów wszystkich kierunków, poziomów i trybów studiów. Zasady dyplomowania są jednolite dla danego tytułu zawodowego, który uzyskuje absolwent. Procedura zawiera specyfikacje dla następujących rodzajów tytułów zawodowych:

- dyplomowania na poziomie licencjackim (prosty projekt badawczy/analizujący dotyczący konkretnego przypadku i praca licencjacka, która powstaje na jego podstawie i prezentuje uzyskane wyniki),
- dyplomowania na poziomie inżynierskim (prosty, ale konkretny projekt inżynierski lub przedsięwzięcie inżynierskie i praca inżynierska, która powstaje na tej podstawie i prezentuje zrealizowany projekt/przedsięwzięcie),
- dyplomowania na poziomie magisterskim (projekt badawczy/analizujący, w ramach którego weryfikowana jest teza postawiona przez studenta, dotyczący konkretnego przypadku i praca magisterska, która powstaje na jego podstawie),
- dyplomowania na poziomie magistra inżyniera (konkretny projekt inżynierski lub przedsięwzięcie inżynierskie, w oparciu o który weryfikowana jest teza postawiona przez studenta, dotyczący konkretnego przypadku i praca magisterska inżynierska, która powstaje na jego podstawie).

Dla każdego z ww. przypadków obowiązuje oddzielny wzór (specyfikacja) pracy dyplomowej, precyzujący zasady redakcji technicznej i ramowe zasady dla redakcji merytorycznej, dostępny dla promotorów i studentów.

Każda przygotowana przez studenta praca dyplomowa jest recenzowana od strony formalnej zgodności ze specyfikacją oraz od strony merytorycznej.

W przypadku kształcenia na profilu praktycznym projekty i prace mają charakter praktyczny i są związane z zakładami pracy, w których studenci odbywają praktyki lub pracują.

Pomoc materialna

Studenci mają prawo ubiegania się o wszystkie formy pomocy materialnej, o której mowa w ustawie, zgodnie z obowiązującym Regulaminem pomocy materialnej.

Studenci Uczelni mogą ubiegać się o następującą pomoc materialną:

- stypendium socjalne,
- stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych,
- stypendium rektora dla najlepszych studentów,

- zapomogę,
- stypendium ministra za wybitne osiągnięcia.

Zasady ubiegania się o stypendia oraz zasady ich przyznawania są zamieszczone w Regulaminie pomocy materialnej. Jeden student może otrzymywać różne stypendia, z różnych tytułów. Dla osób, które w okresie studiów dotknęły zdarzenia losowe, są zarezerwowane środki na wypłatę zapomogi. Każdy, kto spełnia warunki, może ubiegać się o zapomogę, niezależnie od tego, jakie stypendia otrzymuje. O stypendia i zapomogi może ubiegać się zarówno student studiów stacjonarnych, jak i niestacjonarnych. Student studiujący równocześnie na kilku kierunkach studiów może otrzymywać stypendium socjalne, stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych, zapomogę, stypendium rektora dla najlepszych studentów i stypendium ministra za wybitne osiągnięcia, ale tylko na jednym, wskazanym przez siebie kierunku studiów. Studentowi, który po ukończeniu jednego kierunku studiów kontynuuje naukę na drugim kierunku studiów, nie przysługują ww. stypendia, z wyjątkiem sytuacji, gdy kontynuuje on studia po ukończeniu studiów pierwszego stopnia w celu uzyskania tytułu zawodowego magistra lub równorzędnego, jednakże nie dłużej niż przez okres trzech lat. Warunkiem koniecznym do uzyskania stypendium jest dostarczenie wszystkich dokumentów określonych prawem.

Koła naukowe

Koła naukowe podlegają rejestracji na zaopiniowany przez dziekana wniosek studentów. Warunki, tryb i sposób rejestracji oraz zasady funkcjonowania kół naukowych określa zarządzeniem Rektor. Opiekuna koła powołuje, po akceptacji członków koła, kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej, przy której działa koło naukowe.

Obsługa toku studiów

Bezpośrednią obsługę studentów prowadzą pracownicy Biura Obsługi Studentów (dziekanat). Obowiązują następujące zakresy działań:

- ewidencjonowanie osiągnięć studentów,
- prowadzenie spraw osobowych studentów,
- sprawy związane z procesem dyplomowania,
- sprawy bieżące.

Obsługa i dokumentacja procesów kształcenia jest realizowana w sposób tradycyjny i przy wykorzystaniu ogólnouczelnianego systemu informatycznego ProAkademia.

Uprawnienia dostępu do systemu ProAkademia nadaje pracownikom Rektor lub wyznaczony przez niego pełnomocnik.

Dokumentacja przebiegu studiów jest prowadzona zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego. Dokumentacja jest gromadzona w osobowych teczkach studentów, które są opisane, ewidencjonowane i przechowywane w sposób zabezpieczający je przed zniszczeniem i dostępem osób niepowołanych.

Etyka w procesie dydaktycznym

Określenie zasad etycznych w procesie dydaktycznym i stworzenie warunków do ich propagowania oraz przestrzegania jest niezbędne w ocenie jakości kształcenia.

Uczelnia prowadzi zdecydowaną i stanowczą politykę przeciwdziałania postępowaniom nieetycznym w procesie dydaktycznym. W procedurze PU-3 Etyka studentów i prowadzących zajęcia dydaktyczne zdefiniowano postawy i czyny nieetyczne oraz określono zasady postępowania w razie stwierdzenia czynu nieetycznego.

W Uczelni propagowanie zasad etyki odbywa się m.in. przez informowanie studentów o obowiązujących standardach postępowania oraz rozpowszechnianie zasad i przepisów na stronach internetowych Uczelni.

Uczelnia promuje politykę dobrych praktyk w procesie dydaktycznym, kładąc nacisk nie tylko na rzetelne wymagania wobec studentów i zaangażowanie nauczycieli akademickich w proces dydaktyczny, ale także przyjazny i życzliwy stosunek kadry do studentów.

KANDYDACI NA STUDIA, ABSOLWENCI I PRACODAWCY

Proces rekrutacji

Senat uchwała warunki i tryb rekrutacji na poszczególne kierunki studiów. Szczegółowe wymagania stawiane kandydatom na studia dla prowadzonych kierunków kształcenia określa uchwała Senatu, zgodnie z przepisami ustawy, rozporządzeniami i Statutem Uczelni. Powyższe informacje podawane są do publicznej wiadomości przez Rektora.

Władze Uczelni/wydziału podejmują działania zapewniające kompletność, dostępność i aktualność informacji o ofercie edukacyjnej oraz o jakości kształcenia, zwłaszcza o posiadanych akredytacjach. Uczelnia/wydział publikuje dane o zasadach rekrutacji, poziomach i formach studiów stacjonarnych i niestacjonarnych oraz o studiach podyplomowych i innych możliwościach kształcenia.

Pracodawcy i absolwenci

Uczelnia stosuje następujące formy współdziałania z interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi, w szczególności z absolwentami i pracodawcami:

- prowadzenie ankietyzacji absolwentów w zakresie oceny programu studiów i jakości kształcenia i ich dalszych potrzeb edukacyjnych,
- współpraca z pracodawcami i związkami branżowymi (w tym: opinie dotyczące poziomu wykształcenia absolwentów, prowadzenie wybranych zajęć, organizacja i prowadzenie praktyk, prowadzenie prac dyplomowych, opiniowanie zapotrzebowania na nowe kierunki i specjalności kształcenia, opiniowanie programów kształcenia itp.),
- monitorowanie karier absolwentów.

System monitorowania karier zawodowych na rynku pracy funkcjonujący w Uczelni wykorzystuje:

- cykliczne spotkania z absolwentami,
- ankietyzację absolwentów.

W Uczelni powołano Pełnomocnika Rektora ds. rozwoju zawodowego studentów, którego zakres działania obejmuje między innymi:

- promocję Uczelni i prowadzonej przez nią działalności, w tym w szczególności prowadzonych kierunków kształcenia,
- promocję studentów i absolwentów Uczelni na rynku pracy oraz pomoc w uzyskaniu pracy na miarę ich możliwości, potrzeb i oczekiwań,
- działania na rzecz pozyskiwania kandydatów na studia i słuchaczy na prowadzone kursy i szkolenia.

Zalecane są następujące formy promocji Uczelni i prowadzonych kierunków studiów:

- spotkania z młodzieżą i nauczycielami szkół średnich (wykłady otwarte, dni otwarte, targi edukacyjne, olimpiady, konkursy, wyjazdy promujące w szkołach średnich),
- prezentowanie możliwości edukacyjnych Uczelni w mediach oraz w Internecie.

POMIARY, ANALIZA I DOSKONALENIE

Postanowienia ogólne

Uczelnia stosuje metody i działania mające na celu ocenę skuteczności funkcjonowania systemu i podejmowanie koniecznych działań korygujących lub zapobiegawczych. Bieżący nadzór, zawierający w sobie elementy pomiaru, analizy i doskonalenia, jest prowadzony na każdym etapie wykonywania usługi kształcenia. Podstawową formą doskonalenia jest samokontrola stosowana przez wszystkich uczestników kształcenia.

Monitorowanie zasobów i pomiary procesów

Uczelnia spełnia wymagania kadrowe do prowadzenia kształcenia w ramach kierunków studiów zgodnie z wymaganiami zawartymi w ustawie, rozporządzeniach ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego oraz uchwałach Polskiej Komisji Akredytacyjnej.

W ramach monitorowania potencjału dydaktycznego Uczelni monitorowane są wskaźniki dotyczące struktury nauczycieli akademickich, a ponadto liczby studentów do liczby wszystkich zatrudnionych nauczycieli akademickich.

Monitorowanie zasobów materialnych Uczelni obejmuje ocenę warunków prowadzenia zajęć, wyposażenia i technicznego stanu sal przeznaczonych do prowadzenia zajęć dydaktycznych, dostępu do stanowisk komputerowych, dostępu do zasobów bibliotecznych, czytelni itp. Prowadzący zajęcia są zobowiązani do realizacji zadań wynikających z procesu kształcenia zgodnie z zasadami i wymaganiami określonymi w SZJK. Monitorowanie jakości procesu dydaktycznego jest realizowane zgodnie z aktualnie obowiązującymi procedurami.

W celu określenia aktualnych potrzeb rynku oraz doskonalenia programów studiów, wskazana jest współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w szczególności opiniowanie programów studiów przez interesariuszy zewnętrznych (w tym pracodawców).

Obsługa nieprawidłowości

W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości pracownik lub student jest zobowiązany do postępowania zgodnie z obowiązującymi procedurami oraz do bezzwłocznego powiadomienia Władz Uczelni o zaistniałej sytuacji.

Uczelniana komisja ds. zapewnienia jakości kształcenia

W Uczelni działa Uczelniana komisja ds. zapewnienia jakości kształcenia, w skład której wchodzi:

1. Pełnomocnik Rektora ds. SZJK,
2. Kierownik Biura Rektora i wyznaczeni przez niego pracownicy,
3. Dziekani i/lub ich pełnomocnicy ds. zapewnienia jakości kształcenia,
4. Delegowani przez Rektora i dziekanów nauczyciele akademicy,
5. Kierownik działu nauczania i wyznaczeni przez niego pracownicy,
6. Studenci delegowani przez samorząd studencki,
7. Zaproszeni interesariusze zewnętrzni.

Sposób funkcjonowania komisji ustala Pełnomocnik Rektora ds. SZJK.

Komisja ma następujące zadania:

1. postulowanie i opracowywanie modyfikacji efektów uczenia się,
2. weryfikacja spójności systemu ECTS i prawidłowego bilansowania godzin pracy studenta oraz postulowanie ew. zmian,
3. postulowanie wprowadzania odpowiednich mechanizmów zapewniających jakość kształcenia,
4. postulowanie innych działań doskonalących program i proces kształcenia na Uczelni,
5. inne mające na celu inicjowanie i prowadzenie wszelkich działań doskonalących System Zapewnienia Jakości Kształcenia.

Komisja przedstawia swoje wnioski w zależności od kompetencji organom Uczelni.

Audytywanie Systemu

Skuteczność funkcjonowania Systemu podlega stałemu nadzorowi przez przeprowadzanie audytów wewnętrznych. Audyty wewnętrzne na poziomie uczelnianym odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Rektora lub jego Pełnomocnika ds. SZJK, wg aktualnie obowiązujących procedur. W zależności od potrzeb dopuszcza się możliwość przeprowadzenia dodatkowych audytów wewnętrznych poza harmonogramem.

Działania doskonalące

System Zapewnienia Jakości Kształcenia obowiązujący w Uczelni jest ciągle doskonalony na podstawie raportów z audytów wewnętrznych i przeglądu systemu oraz zgłoszeń dokonywanych przez pracowników i studentów. Każdy pracownik i student ma prawo i obowiązek zgłaszania wniosków doskonalących, w przypadku stwierdzenia takiej potrzeby. Stanowi to podstawę do wprowadzenia działań doskonalących, w tym korygujących i zapobiegawczych.

Podstawowymi formami doskonalenia są:

- samokontrola,
- działania korygujące i zapobiegawcze.

Formy te obejmują całość procesów związanych z jakością kształcenia na Uczelni.

Nadzór nad działaniami doskonalącymi sprawuje Pełnomocnik Rektora ds. SZJK. Skuteczność działań doskonalących jest warunkowana zaangażowaniem kierownictwa Uczelni i podstawowych jednostek organizacyjnych.

ZMIANY

Zmiany w Uczelnianej Księdze Jakości Kształcenia są dokonywane przez Rektora i/lub jego Pełnomocnika ds. SZJK. Po wprowadzeniu zmiany wydawana jest aktualna edycja Uczelnianej Księgi Jakości Kształcenia sygnowana datą wydania, np. 2016-10-17.

Aktualna edycja Uczelnianej Księgi Jakości Kształcenia jest udostępniana całej społeczności akademickiej, zgodnie z aktualnie obowiązującymi zasadami, w tym również jest dostępna u Pełnomocnika Rektora ds. SZJK.

Jeśli istnieje, zmiany w Wydziałowej Księdze Jakości Kształcenia są dokonywane przez dziekana i/lub jego Pełnomocnika ds. SZJK na wydziale. Po wprowadzeniu zmiany wydawana jest aktualna edycja Wydziałowej Księgi Jakości Kształcenia sygnowana datą wydania, np. 2016-10-15.

Jeśli istnieje, aktualna edycja Wydziałowej Księgi Jakości Kształcenia jest udostępniana całej społeczności akademickiej, zgodnie z aktualnie obowiązującymi zasadami, w tym również jest dostępna u Pełnomocnika Dziekana ds. SZJK na wydziale, jeśli jest powołany.

Jeśli istnieje, zmiany w Księdze Jakości Kształcenia dla prowadzonego kierunku kształcenia są dokonywane przez dziekana i/lub jego Pełnomocnika ds. SZJK na wydziale. Po wprowadzeniu zmiany wydawana jest aktualna edycja Księgi Jakości Kształcenia dla prowadzonego kierunku kształcenia sygnowana datą wydania, np. 2016-10-15.

Jeśli istnieje, aktualna edycja Księgi Jakości Kształcenia dla prowadzonego kierunku kształcenia jest udostępniana całej społeczności akademickiej, zgodnie z aktualnie obowiązującymi zasadami, w tym również jest dostępna u Pełnomocnika Dziekana ds. SZJK na wydziale, jeśli jest powołany.

DOKUMENTY POWIĄZANE

Wydziałowa Księga Jakości Kształcenia dla Wydziału Informatyki – nie było potrzeby opracowania.

Wydziałowa Księga Jakości Kształcenia dla Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych – nie było potrzeby opracowania.

Procedury uczelniane (w załączeniu).

Procedury Wydziałowe dla Wydziału Informatyki – nie było potrzeby opracowania.

Procedury Wydziałowe dla Wydziału Nauk Społecznych i Humanistycznych – nie było potrzeby opracowania.