

Zasady funkcjonowania Uczelnianego Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku

Niniejszy dokument określa zasady funkcjonowania, cele i strukturę Uczelnianego Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, a także zakres zadań i kompetencji struktury organizacyjnej ww. systemu.

Definicje

ASP/ Uczelnia	Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku
USZiDJK	Uczelniany System Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia
PJK	Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia
UZJK	Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia
WZJK	Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia
AJK	Audytor ds. Jakości Kształcenia
PJO	Podstawowa Jednostka Organizacyjna
DK	Dział Kształcenia
URSS	Uczelniana Rada Samorządu Studenckiego

§ 1

Jakość kształcenia

Jakość kształcenia w Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku rozumiana jest jako ciągły proces polegający na monitorowaniu, analizowaniu i ocenie prowadzonego procesu kształcenia w celu jego doskonalenia.

§ 2

Cele funkcjonowania Uczelnianego Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia ASP

1. Cele funkcjonowania USZiDJK ASP określone są jako:
 - 1) realizowanie misji i strategii rozwoju Uczelni,
 - 2) realizacja procesów zapewniających i doskonalących jakość kształcenia w Uczelni w najbardziej efektywny sposób,
 - 3) wspieranie rozwoju kapitału ludzkiego oraz zwiększenie efektywności działań projakościowych na Uczelni,
 - 4) podniesienie rangi dialogu z otoczeniem wewnętrznym Uczelni i zewnętrznym,
 - 5) propagowanie postaw projakościowych oraz etycznych we wszelkich działaniach,
 - 6) przejrzyste i czytelne informowanie otoczenia wewnętrznego i zewnętrznego o podjętych działaniach oraz ich rezultatach.
2. Cele funkcjonowania USZiDJK są realizowane poprzez następujące działania:
 - 1) monitorowanie i doskonalenie procesu kształcenia, warunków kształcenia i organizacji studiów,
 - 2) ocena jakości prowadzonych zajęć dydaktycznych oraz mobilności studentów,
 - 3) uzyskiwanie opinii absolwentów Uczelni o przebiegu odbytych studiów oraz monitorowanie karier zawodowych absolwentów studiów wyższych,
 - 4) monitorowanie działań artystycznych i organizacyjnych,
 - 5) usystematyzowanie prac projakościowych poprzez tworzenie odpowiednich narzędzi, w tym również wdrożenie procedur na możliwie każdym poziomie Uczelni oraz ich doskonalenie,
 - 6) dokonywanie cyklicznej oceny funkcjonowania USZiDJK ASP w Gdańsku,
 - 7) wyznaczanie celów operacyjnych i nadzór nad ich realizacją w celu realizowania misji i celów strategicznych Uczelni,
 - 8) zagwarantowanie płynnego przepływu informacji pomiędzy interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi.

§ 3

Struktura ogólna i organizacyjna Uczelnianego Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia ASP

1. Struktura ogólna USZiDJK ASP obejmuje:
 - 1) Uwarunkowania zewnętrzne:
 - krajowe i międzynarodowe akty prawne,
 - opinie interesariuszy z otoczenia społeczno-gospodarczego.
 - 2) Nadzór nad kontrolą i ewaluacją procesu kształcenia:
 - Rektor i/lub Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia – osoba wyznaczona przez Rektora sprawująca nadzór merytoryczny nad funkcjonowaniem i wdrażaniem USZiDJK,
 - Senat ASP.
 - 3) Kontrolę i ewaluację, ocenę i analizę procesu kształcenia:
 - Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia,
 - Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia,
 - Kierownik PJO/ ew. Pełnomocnik/cy Kierownika PJO, Rada PJO,
 - Kierownik Katedry/ Zakładu,
 - Komisje Senackie,
 - Uczelniana Komisja ds. potwierdzania efektów uczenia się,
 - Zespół Konsultacyjny ds. Ewaluacji,
 - inne powołane komisje, zespoły, których zadania związane są z kontrolą, ewaluacją, oceną i analizą proces kształcenia.
 - 4) Realizację procesu kształcenia:
 - Nauczyciele akademicy,
 - Studenci i Doktoranci.
 - 5) Kontrolę formalną procesu kształcenia:
 - Audytor ds. Jakości Kształcenia,
 - Dział Kształcenia.
2. W skład struktury organizacyjnej Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia wchodzi:
 - 1) Rektor i/lub Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia sprawujący nadzór merytoryczny nad funkcjonowaniem i wdrażaniem USZiDJK,
 - 2) Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia,
 - 3) Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia,
 - 4) Audytor ds. Jakości Kształcenia.

§ 4

Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia

1. Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia jest wskazywany przez Rektora i powoływany odrębnym zarządzeniem Rektora na okres kadencji władz Uczelni z możliwością wcześniejszego odwołania.
2. PJK sprawuje nadzór merytoryczny nad funkcjonowaniem i wdrażaniem USZiDJK.
3. Szczegółowy opis kompetencji i zadań może być zawarty w zarządzeniu Rektora, na mocy którego powoływany jest PJK.

§ 5

Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia

1. Skład UZJK jest opiniowany i powoływany przez Senat ASP, na mocy uchwały Senatu, na okres kadencji władz Uczelni z możliwością wcześniejszego odwołania.
2. Skład UZJK:
 - 1) Przewodniczący – osoba wskazana przez Rektora,
 - 2) Przedstawiciele PJO – co najmniej po jednym nauczycielu akademickim reprezentującym każdy kierunek studiów prowadzony przez PJO, wskazane przez Kierownika właściwej PJO,
 - 3) Przedstawiciel doktorantów – osoba wskazana przez Przewodniczącego Rady Samorządu Doktorantów,
 - 4) Przedstawiciel studentów wchodzący w skład Uczelnianej Rady Samorządu Studenckiego – osoba wskazana przez Przewodniczącego URSS.

W przypadku gdy student lub doktorant będący członkiem WZJK ukończy studia/studia doktoranckie, zostanie skreślony z listy studentów/uczestników studiów doktoranckich lub zrezygnuje z pełnienia funkcji odpowiedni Samorząd niezwłocznie wskazuje proponowanego kandydata w jego miejsce.
3. Kompetencje i zadania UZJK:
 - 1) koordynowanie, analiza, ocena i standaryzowanie działań WZJK,
 - 2) opracowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych dotyczących zapewnienia jakości kształcenia oraz ich dostosowywanie do aktualnie obowiązujących wymogów prawnych,
 - 3) opracowywanie jednolitych wzorcowych uczelnianych procedur oceny jakości kształcenia oraz wzorów dokumentów dla umożliwienia porównywalności poszczególnych aspektów działania PJO,
 - 4) opracowywanie rocznych i okresowych sprawozdań z funkcjonowania USZiDJK (analiza, ocena wraz z harmonogramem prac doskonalących jakość kształcenia). Przewodniczący UZJK składa okresowe sprawozdania Rektorowi i PJK do dnia 15 listopada w danym roku akademickim, a następnie przedstawia je podczas najbliższego posiedzenia Senatu.
 - 5) ustalanie rocznych harmonogramów działań dla poszczególnych obszarów związanych z jakością kształcenia,
 - 6) dokumentowanie przeprowadzonych działań projakościowych i bieżące informowanie całej struktury USZiDJK,
 - 7) wspieranie akcji promujących doskonalenia jakości kształcenia,
 - 8) inne, wynikające z wewnętrznych aktów prawnych (m.in. zarządzeń Rektora, uchwał Senatu, instrukcji i procedur w nich zawartych).
4. UZJK współpracuje z Rektorem i/lub PJK.

§ 6

Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia

1. Skład WZJK jest opiniowany i powoływany przez Radę PJO, na mocy uchwały Rady PJO, na okres kadencji władz Uczelni z możliwością wcześniejszego odwołania.
2. Skład WZJK:
 - 1) Przewodniczący – Prodzikan lub osoba wyznaczona przez Kierownika PJO,
 - 2) Członkowie – co najmniej po jednym nauczycielu akademickim reprezentującym każdy kierunek studiów prowadzony w PJO, wyznaczani przez Kierownika właściwej PJO. W przypadku, kiedy w PJO jest prowadzony jeden kierunek studiów, należy wybrać przedstawiciela każdej Katedry/ Zakładu PJO.
 - 3) Przedstawiciel doktorantów – osoba wskazana przez Przewodniczącego Rady Samorządu Doktorantów,
 - 4) Przedstawiciel studentów – osoba wskazana przez Przewodniczącego URSS.
W przypadku gdy student lub doktorant będący członkiem WZJK ukończy studia/studia doktoranckie, zostanie skreślony z listy studentów/uczestników studiów doktoranckich lub zrezygnuje z pełnienia funkcji odpowiedni Samorząd niezwłocznie wskazuje proponowanego kandydata w jego miejsce.
3. Kompetencje i zadania WZJK:
 - 1) monitorowanie systemu zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia poprzez analizę koncepcji kierunku kształcenia, programów kształcenia, zasobów kadrowych, infrastruktury dydaktycznej, wsparcia studentów w procesie kształcenia, badanie kariery zawodowej absolwentów oraz opinii pracodawców w zakresie przygotowania absolwentów do pracy zawodowej, analizę działalności naukowej i artystycznej w jednostce i zaangażowania w nią studentów, nawiązywanie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym w celu uzyskania opinii interesariuszy zewnętrznych o programach studiów, na poziomie PJO,
 - 2) monitorowanie programów kształcenia i uzyskiwanych efektów kształcenia przy ścisłej współpracy z Komisją Programową PJO,
 - 3) wdrażanie w PJO opracowanych przez UZJK wewnętrznych aktów prawnych dotyczących zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia oraz ewentualne dostosowywanie dokumentów do specyfikacji prowadzonych kierunków studiów w PJO,
 - 4) opracowywanie rocznych i okresowych sprawozdań z funkcjonowania systemu zapewnienia jakości kształcenia na poziomie PJO. Przewodniczący WZJK składa roczne sprawozdanie Rektorowi i PJK, UZJK i Kierownikowi PJO w terminie do dnia 30 września za dany rok akademicki, a następnie przedstawia je podczas najbliższego posiedzenia Rady PJO,
 - 5) dokumentowanie przeprowadzonych działań projakościowych i przedstawianie Kierownikowi PJO propozycji działań mających na celu podnoszenie jakości kształcenia na PJO,
 - 6) wdrażanie rozwiązań, rekomendacji oraz dobrych praktyk podnoszących jakość kształcenia,
 - 7) opiniowanie wniosków od studentów, które dotyczą jakości kształcenia,

- 8) inne, wynikające z wewnętrznych aktów prawnych (m.in. zarządzeń Rektora, uchwał Senatu, instrukcji i procedur w nich zawartych).

§ 7

Audytor ds. Jakości Kształcenia

1. Audytor ds. Jakości Kształcenia jest powoływany przez Rektora odrębnym zarządzeniem Rektora na okres kadencji władz Uczelni z możliwością wcześniejszego odwołania. Osoba powołana przez Rektora na AJK wybierana jest spośród pracowników Działu Kształcenia ASP.
2. Kompetencje i zadania Audytora:
 - 1) audytowanie prac UZJK oraz WZJK względem wewnętrznych aktów prawnych oraz rzeczywistej i bieżącej pracy DK,
 - 2) obsługa administracyjna UZJK (przygotowywanie korespondencji Przewodniczącego UZJK, protokołowanie spotkań UZJK),
 - 3) aktualizowanie treści Uczelnianej Księgi Jakości Kształcenia ASP według zmieniających się przepisów prawnych i wewnętrznych zmian w USZiDJK oraz dokumentowanie z przebiegu zachodzących zmian,
 - 4) wyszukiwanie informacji dot. ocen PKA oraz monitorowanie informacji ogłaszanych na stronie PKA,
 - 5) inne, wynikające z wewnętrznych aktów prawnych (m.in. zarządzeń Rektora, uchwał Senatu, instrukcji i procedur).

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Wzory sprawozdań, o których mowa w § 5-7 stanowią załączniki do Procedury ws. monitorowania USDiZJK, która zostanie wprowadzona odrębnym zarządzeniem Rektora.
2. UZJK i WZJK na mocy niniejszego zarządzenia są zobowiązane do opracowania regulaminów prac zespołów. O terminie zostaną powiadomione przez Rektora /lub PJK. W pierwszej kolejności regulamin opracowuje WZJK, a następnie przekładają je do UZJK, które opiniuje regulaminy WZJK. Regulaminy wchodzi w życie wraz z podjęciem uchwały odpowiedniej Rady PJO. UZJK na podstawie WZJK oraz niniejszego zarządzenia opracowuje ujednolicony regulamin UZJK. Regulamin UZJK opiniuje Senat ASP, wchodzi on w życie wraz z podjęciem odpowiedniej uchwały Senatu.