

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
USZDJK	Uczelniany System Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia
PJK	Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia
KZDJK	Komisja ds. Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia / w skrócie komisja kształcenia
WZJK	Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia
AJK	Audytor ds. Jakości Kształcenia
DK	Dział Kształcenia
Księga JK	Księga Jakości 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 na wszystkich kierunkach i poziomach studiów wyższych, doktoranckich oraz podyplomowych pod kątem realizacji zakładanych efektów uczenia się, aktualizacji programów studiów. Działania mają na celu doskonalenie procesu kształcenia.

§ 2

Cele funkcjonowania Uczelnianego Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia ASP

1. Cele funkcjonowania USZDJK 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 pro jakościowych na Uczelni,
 - 4) podniesienie rangi dialogu z otoczeniem wewnętrznym i zewnętrznym Uczelni,
 - 5) propagowanie postaw pro jakościowych oraz etycznych we wszelkich działaniach,
 - 6) przejrzyste i czytelne informowanie otoczenia wewnętrznego i zewnętrznego o podjętych działaniach oraz ich rezultatach,
 - 7) podnoszenie atrakcyjności i konkurencyjności Akademii Sztuk Pięknych oraz tworzenie trwałych podstaw do umocnienia wysokiej pozycji ASP wśród uczelni polskich.
2. Cele funkcjonowania USZDJK 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 pro jakościowych poprzez tworzenie odpowiednich narzędzi, w tym również wdrożenie procedur na możliwie każdym poziomie Uczelni oraz ich doskonalenie,
 - 6) dokonywanie cyklicznej oceny funkcjonowania USZDJK 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 USZDJK ASP obejmuje:

- 1) Uwarunkowania zewnętrzne:
 - 1) krajowe i międzynarodowe akty prawne,
 - 2) opinie interesariuszy z otoczenia społeczno-gospodarczego.
- 2) Nadzór nad kontrolą i ewaluacją procesu kształcenia:
 - 1) Rektor i/lub Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia – osoba wyznaczona przez Rektora sprawująca nadzór merytoryczny nad funkcjonowaniem i wdrażaniem USZDJK,
 - 2) Senat ASP.

- 3) Kontrolę i ewaluację, ocenę i analizę procesu kształcenia:
 - 1) Komisja ds. Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia,
 - 2) Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia,
 - 3) Dziekan Wydziału/ew. Pełnomocnik Dziekana, Kolegium Wydziału,
 - 4) Kierownik Katedry/ Zakładu,
 - 5) Komisje Senackie,
 - 6) Uczelniana Komisja ds. potwierdzania efektów uczenia się,
 - 7) Inne powołane komisje, zespoły, których zadania związane są z kontrolą, ewaluacją, oceną i analizą procesu kształcenia.
 - 4) Realizację procesu kształcenia:
 - 1) Nauczyciele akademicy,
 - 2) Studenci i Doktoranci.
 - 5) Kontrolę formalną procesu kształcenia:
 - 1) Audytor ds. Jakości Kształcenia,
 - 2) 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 USZDJK,
 - 2) Komisja ds. Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia,
 - 3) Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia,
 - 4) Audytor ds. Jakości Kształcenia.

§ 4

Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia

1. Pełnomocnikiem Rektora ds. Jakości Kształcenia jest Prorektor właściwy ds. kształcenia.
2. Funkcję PJK Prorektor właściwy ds. kształcenia sprawuje przez okres kadencji władz Uczelni z możliwością wcześniejszego odwołania.
3. PJK sprawuje nadzór merytoryczny nad funkcjonowaniem i wdrażaniem USZDJK.
4. Szczegółowy opis kompetencji i zadań PJK może być zawarty w odrębnym w zarządzeniu Rektora.

§ 5

Komisja ds. Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia

1. Skład KZDJK jest opiniowany i powoływany przez Senat ASP, na mocy uchwały Senatu, na okres kadencji władz Uczelni z możliwością wcześniejszego odwołania.
2. Skład KZDJK:
 - a) przewodniczący – osoba powoływana przez Senat na czas trwania kadencji Senatu,
 - b) prorektor właściwy ds. kształcenia,

- c) Dziekani wydziałów lub upoważnieni przez nich prodziekani ds. kierunków studiów,
- d) dyrektor szkoły doktorskiej,
- e) po dwóch przedstawicieli samorządu studenckiego i doktoranckiego, (w przypadku gdy student lub doktorant będący członkiem KZDJK 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),
- f) inne osoby wskazane przez Senat, rektora lub przewodniczącego komisji kształcenia – z głosem doradczym.

3. Kompetencje i zadania KZDJK:

- a) koordynowanie, analiza, ocena i standaryzowanie działań wydziałowych zespołów ds. jakości kształcenia,
- b) opracowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych dotyczących zapewnienia jakości kształcenia oraz ich dostosowywanie do aktualnie obowiązujących wymogów prawnych,
- c) opracowywanie jednolitych procedur oceny jakości kształcenia oraz wzorów dokumentów dla porównania poszczególnych aspektów działania jednostek organizacyjnych,
- d) opracowywanie rocznych sprawozdań z działania systemu zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia (analiza i ocena wraz z harmonogramem prac doskonalących jakość kształcenia), które przewodniczący komisji składa rektorowi do dnia 15 listopada każdego roku, a następnie przedstawia je podczas najbliższego posiedzenia senatu,
- e) ustalanie rocznych harmonogramów działań dla poszczególnych obszarów związanych z jakością kształcenia,
- f) dokumentowanie przeprowadzonych działań projakościowych i bieżące informowanie struktury systemu zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia,
- g) wspieranie akcji promujących doskonalenie jakości kształcenia,
- h) wykonywanie innych zadań wynikających z wewnętrznych aktów prawnych (m.in. zarządzeń rektora, uchwał Senatu, instrukcji i procedur w nich zawartych).

4. KZDJK współpracuje z Rektorem i/lub PJK.

5. Na pierwszym posiedzeniu w danym roku akademickim KZDJK ustala harmonogram działań na dany rok akademicki oraz terminarz posiedzeń.
6. Protokołowanie posiedzeń KZDJK należy do obowiązków wybranego członka komisji.
7. Protokoły/notatki służbowe, listy obecności oraz inne dokumenty z posiedzeń KZDJK przechowane są w Dziale Kształcenia.

§ 6

Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia

1. Skład WZJK jest opiniowany i powoływany przez Radę Programową Kierunku, na okres kadencji władz Uczelni z możliwością wcześniejszego odwołania.
2. Skład WZJK:
 - a) przewodniczący wydziałowego zespołu ds. jakości kształcenia - osobę wskazuje Rada Programowa Kierunku
 - b) prodziekan ds. kierunku studiów,
 - c) kierownicy katedr,
 - d) przedstawiciele samorządu studenckiego, których liczbę ustala dziekan wydziału po konsultacji z samorządem studenckim (w przypadku gdy student będący członkiem WZJK ukończy studia, zostanie skreślony z listy studentów lub zrezygnuje z pełnienia funkcji odpowiedni Samorząd niezwłocznie wskazuje proponowanego kandydata w jego miejsce).
 - e) inne osoby wskazane przez dziekana.
3. Kompetencje i zadania WZJK:
 - a) monitorowanie systemu zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia poprzez analizę koncepcji kierunku kształcenia, programów kształcenia, zasobów kadrowych, infrastruktury dydaktycznej i 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 jednostek organizacyjnych,
 - b) monitorowanie programów kształcenia i uzyskiwanych efektów kształcenia przy ścisłej współpracy z radami programowymi jednostek organizacyjnych,
 - c) wdrażanie w jednostkach organizacyjnych opracowanych przez komisję kształcenia wewnętrznych aktów prawnych dotyczących zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia oraz ewentualne dostosowywanie dokumentów do specyfikacji kierunków kształcenia prowadzonych w jednostkach organizacyjnych,
 - d) opracowywanie rocznych i okresowych sprawozdań z działania systemu zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia na poziomie jednostek organizacyjnych. Przewodniczący wydziałowego zespołu ds. jakości kształcenia składa roczne sprawozdanie rektorowi oraz dziekanowi wydziału w terminie do dnia 30 września każdego roku, a następnie przedstawia je podczas najbliższego posiedzenia rady programowej danego wydziału,
 - e) dokumentowanie przeprowadzonych działań projakościowych i przedstawianie dziekanowi wydziału propozycji działań mających na celu podnoszenie jakości kształcenia,
 - f) wdrażanie rozwiązań, rekomendacji oraz dobrych praktyk podnoszących jakość kształcenia,
 - g) opiniowanie wniosków od studentów, które dotyczą jakości kształcenia,

- h) wykonywanie innych działań wynikających z wewnętrznych aktów prawnych (m.in. zarządzeń rektora, uchwał senatu, instrukcji i procedur w nich zawartych).
4. WZJK współpracuje z KZDJK.
 5. Na pierwszym posiedzeniu w danym roku akademickim WZJK ustala harmonogram działań na dany rok akademicki oraz terminarz posiedzeń. Harmonogram oraz terminarz przedkłada się KZDJK za pośrednictwem dziekana lub przewodniczącego WZJK.
 6. Protokołowanie posiedzeń WZJK należy do obowiązków wybranego członka zespołu.
 7. Protokoły/notatki służbowe, listy obecności oraz inne dokumenty z posiedzeń WZJKJ przechowane są w Sekcji Organizacji Kształcenia danego wydziału.

§ 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.
2. Osoba powołana przez Rektora na AJK wybierana jest spośród pracowników Działu Kształcenia ASP.
3. Kompetencje i zadania Audytora:
 - 1) audytowanie prac KZDJK oraz WZJK względem wewnętrznych aktów prawnych oraz rzeczywistej i bieżącej pracy DK,
 - 2) wsparcie Przewodniczącego KZDJK (przygotowywanie na prośbę Przewodniczącego KZDJK korespondencji oraz innych dokumentów na posiedzenia KZDJK),
 - 3) aktualizowanie w porozumieniu z PJK treści Księgi Jakości Kształcenia ASP według zmieniających się przepisów prawnych i wewnętrznych zmian w USZDJK oraz dokumentowanie przebiegu zachodzących zmian,
 - 4) wyszukiwanie informacji dotyczących 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 ust. 3 pkt. 4 i § 6 ust. 3 pkt. 4 stanowią załączniki do Procedury monitorowania USZDJK, która zostanie wprowadzona odrębnym zarządzeniem Rektora.
2. KZDJK 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 KZDJK. Regulamin KZDJK opiniuje Senat ASP, wchodzi on w życie wraz z podjęciem odpowiedniej uchwały Senatu. Następnie na podstawie regulaminu KZDJK oraz niniejszego zarządzenia

WZJK opracowują swoje regulaminy pracy. Regulaminy wchodzi w życie wraz z zatwierdzeniem przez odpowiednią Radę Programową Kierunku.

3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 28.10.2019 r.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc zarządzenie Rektora Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku nr 5/2019 z dnia 21 stycznia 2019 r. oraz Zarządzenie Rektora Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku nr 4/2019 z dnia 6 lutego 2019 r.