

Zasady funkcjonowania Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia w Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku

Niniejszy dokument określa zasady funkcjonowania, cele i strukturę Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia, a także zakres zadań i kompetencji struktury organizacyjnej ww. systemu.

Definicje

ASP/ Uczelnia	Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku
SZJK	System Zarządzania Jakości Kształcenia
PJK	Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia
KdsJK	Komisja ds. Jakości Kształcenia /w skrócie Komisja Kształcenia
ZdsJK	Zespół ds. Jakości Kształcenia
AJK	Audytor ds. Jakości Kształcenia
SD	Szkoła doktorska
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 stałym zapewnianiu i doskonaleniu procesu kształcenia na wszystkich kierunkach i poziomach studiów wyższych, podyplomowych oraz w szkole doktorskiej, przy jednoczesnym monitorowaniu, analizowaniu i ocenie prowadzonych działań pod kątem realizacji zakładanych efektów uczenia się, oraz doskonalenia i efektywnego realizowania programów studiów i programów kształcenia.

§ 2

Cele funkcjonowania Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia ASP

1. Celami szczegółowymi funkcjonowania SZJK ASP są:
 - 1) najwyższy poziom programów studiów i kształcenia na wszystkich kierunkach studiów i poziomach studiów wyższych, studiów podyplomowych, oraz w SD
 - 2) wysoki poziom kapitału społecznego, w szczególności w odniesieniu do kadry dydaktycznej i studentów, i doktorantów

- 3) efektywna współpraca w odniesieniu do otoczenia wewnętrznego i zewnętrznego Uczelni,
 - 4) pozytywny wizerunek Uczelni,
 - 5) komfortowe warunki kształcenia, w tym pracy i nauki.
2. Cele funkcjonowania SZJK 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, doktorantów,
 - 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 SZJK 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 Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia ASP

1. Struktura ogólna SZJK 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 SZJK,
 - 2) Senat ASP.
- 3) Kontrolę i ewaluację, ocenę i analizę procesu kształcenia, za które odpowiedzialne są:
 - 1) Komisja ds. Jakości Kształcenia,
 - 2) Zespoły ds. Jakości Kształcenia,
 - 3) Dziekan Wydziału/Prodziekan ds. kierunków studiów, , rady programowe kierunków, kolegia dziekańskie,

- 4) Kierownik Katedry/ Zakładu,
 - 5) Dyrektor Szkoły Doktorskiej, Rada Szkoły Doktorskiej
 - 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 akademicki,
 - 2) Studenci i doktoranci.
 - 5) Kontrolę formalną procesu kształcenia:
 - 1) Audytor ds. Jakości Kształcenia,
 - 2) Dział Kształcenia.
2. W skład struktury organizacyjnej Systemu Zarządzania Jakości Kształcenia wchodzi:
- 1) Rektor i/lub Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia sprawujący nadzór merytoryczny nad funkcjonowaniem i wdrażaniem SZJK,
 - 2) Komisja ds. Jakości Kształcenia,
 - 3) 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 SZJK.
4. Szczegółowy opis kompetencji i zadań PJK może być zawarty w odrębnym w zarządzeniu Rektora.

§ 5

Komisja ds. Jakości Kształcenia

1. Skład KdsJK jest opiniowany i powoływany przez Senat ASP, na mocy uchwały Senatu, na okres kadencji władz Uczelni z możliwością wcześniejszego odwołania.
2. Skład KdsJK:
 - 1) przewodniczący powoływany przez senat na wniosek prorektora właściwego ds. kształcenia na czas trwania kadencji senatu,
 - 2) prorektor właściwy ds. kształcenia,
 - 3) przewodniczący zespołów ds. jakości kształcenia na kierunkach studiów i w szkole doktorskiej,
 - 4) kierownicy zakładów lub upoważnione przez nich osoby, po jednej z zakładu,

- 5) po jednym przedstawicielu studentów i doktorantów wskazanych przez właściwy Samorząd (w przypadku gdy student lub doktorant będący członkiem KdsJK ukończy studia/kształcenie w SD, zostanie skreślony z listy studentów/doktorantów lub zrezygnuje z pełnienia funkcji odpowiedni Samorząd niezwłocznie wskazuje kandydata w jego miejsce),
 - 6) inne osoby wskazane przez Senat, rektora, prorektora właściwego ds. kształcenia lub przewodniczącego komisji kształcenia – z głosem doradczym.
3. Kompetencje i zadania KdsJK:
- 1) analiza i ocena prowadzonych na Uczelni programów studiów i kształcenia,
 - 2) koordynowanie oraz standaryzowanie działań zespołów ds. jakości kształcenia,
 - 3) opracowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych dotyczących zapewnienia jakości kształcenia oraz ich dostosowywanie do aktualnie obowiązujących wymogów prawnych,
 - 4) opracowywanie jednolitych procedur oceny jakości kształcenia oraz wzorów dokumentów dla porównania poszczególnych aspektów działania jednostek organizacyjnych,
 - 5) opracowywanie rocznych sprawozdań z działania systemu jakości, w tym analiza i ocena systemu jakości wraz z harmonogramem prac doskonalących jakość kształcenia,
 - 6) ustalanie rocznych harmonogramów działań dla poszczególnych obszarów związanych z jakością kształcenia,
 - 7) dokumentowanie przeprowadzonych działań projakościowych i bieżące informowanie struktury systemu jakości,
 - 8) wspieranie akcji promujących doskonalenie jakości kształcenia,
 - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z wewnętrznych aktów prawnych Akademii.
4. KdsJK współpracuje z Rektorem i/lub PJK.
5. Na pierwszym posiedzeniu w danym roku akademickim KdsJK ustala harmonogram działań na dany rok akademicki oraz terminarz posiedzeń.
6. Protokołowanie posiedzeń KdsJK należy do obowiązków wybranego członka komisji.
7. Protokoły/notatki służbowe, listy obecności oraz inne dokumenty z posiedzeń KdsJK przechowane są w Dziale Kształcenia.

§ 6

Kierunkowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia

1. Skład Zespołu ds. Jakości Kształcenia dla każdego kierunku studiów funkcjonującego na wydziale powoływany jest przez właściwego Dziekana, po zaopiniowaniu przez radę programową kierunku na okres kadencji władz Uczelni z możliwością wcześniejszego odwołania.
2. Skład ZdsJK:

- 1) przewodniczący, powoływany spośród nauczycieli akademickich danego kierunku studiów, rekomendowany przez radę programową kierunku na wniosek prodziekana ds. kierunku studiów, na czas trwania kadencji rady,
 - 2) prodziekan właściwy ds. kierunku studiów,
 - 3) kierownicy właściwi katedr lub wskazane przez nich osoby, po jednej z każdej katedry.
 - 4) inne osoby wskazane przez dziekana, prodziekana właściwego kierunku studiów lub przewodniczącego właściwego zespołu, z głosem doradczym,
 - 5) przedstawiciel studentów.
3. Dopuszcza się powołanie jednego Zespołu ds. Jakości Kształcenia dla dwóch lub kilku kierunków studiów funkcjonujących na jednym wydziale. W takim przypadku prodziekani uzgadniają podział funkcji przewodniczącego i zastępcy.
4. Kompetencje i zadania ZdsJK:
- 1) samoocena programowa polegająca na cyklicznej ocenie jakości kształcenia na właściwym kierunku studiów, przy uwzględnieniu kryteriów spełniania standardów jakości kształcenia, w szczególności:
 - a) konstrukcji programów studiów w zakresie koncepcji, celów kształcenia i efektów uczenia się,
 - b) realizacji programu studiów w zakresie treści programowych, harmonogramu realizacji programu studiów, formy i organizacji zajęć, metod kształcenia i organizacji procesu nauczania i uczenia się,
 - c) przyjęcia na studia, weryfikacji osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się, zaliczania poszczególnych semestrów i lat oraz procesu dyplomowania,
 - d) kompetencji, doświadczenia, kwalifikacji i liczebności kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwoju i doskonalenia kadry,
 - e) infrastruktury i zasobów edukacyjnych wykorzystywanych w realizacji programu studiów oraz ich doskonalenia,
 - f) współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym Uczelni w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów oraz jej wpływu na rozwój kierunku studiów,
 - g) warunków i sposobów podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunku,
 - h) wsparcia studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym, naukowym i w wejściu na rynek pracy oraz rozwoju i doskonalenia form wsparcia,
 - i) publicznego dostępu do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiągniętych rezultatach,
 - j) polityki jakości, projektowania, zatwierdzania, monitorowania, przeglądu i doskonalenia programu studiów.
 - 2) samoocena kompleksowa polegająca na ocenie działań na rzecz zapewniania jakości kształcenia w Uczelni, na właściwym wydziale i na właściwym kierunku studiów przy wzięciu pod uwagę charakteru tych działań, w szczególności:
 - a) systematyczności, skuteczności, transparentności.
 - b) zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia poprzez:

- c) aktywny udział we wdrażaniu na właściwych wydziałach i kierunkach studiów rekomendacji opracowanych przez Komisję kształcenia oraz rozwiązań i dobrych praktyk podnoszących jakość kształcenia, w tym dostosowywanie wewnętrznych procedur do specyfikacji kierunków studiów,
 - d) inicjowanie zmian projakościowych poprzez przedstawianie Komisji kształcenia oraz właściwym: dziekanowi wydziału, prodziekanowi ds. kierunku studiów i radzie programowej propozycji działań projakościowych,
 - e) wykonywanie innych działań projakościowych wynikających z wewnętrznych aktów prawnych.
- 3) opiniowanie wniosków od studentów, które dotyczą jakości.
5. Zespoły ds. jakości kształcenia opracowują okresowe i roczne sprawozdania z działania Systemu jakości oraz ze wskaźników spełniania standardów jakości kształcenia na właściwych wydziałach i kierunkach studiów. Szczegóły sprawozdawczości określa zarządzenie rektora.
 6. ZdsJK współpracują z KdsJK, również w zakresie zgłaszania uwag i propozycji zmian w zakresie realizacji i podnoszenia jakości kształcenia na uczelni.
 7. Na pierwszym posiedzeniu w danym roku akademickim ZdsJK ustala harmonogram działań na dany rok akademicki oraz terminarz posiedzeń. Harmonogram oraz terminarz przedkładane są KdsJK za pośrednictwem przewodniczącego ZdsJK.
 8. Protokołowanie posiedzeń ZdsJK należy do obowiązków wybranego członka zespołu.
 9. Protokoły/notatki służbowe, listy obecności oraz inne dokumenty z posiedzeń ZdsJK przechowane są w Sekcji Organizacji Kształcenia danego wydziału.

§ 7

Zespół ds. Jakości Kształcenia Szkoły Doktorskiej.

1. Zespół ds. jakości kształcenia Szkoły Doktorskiej jest zespołem doradczym dyrektora szkoły doktorskiej w sprawach dotyczących zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia oraz jakości działalności badawczej na poziomie studiów III stopnia.
2. W skład zespołu wchodzi z prawem głosu:
 - 1) przewodniczący powoływany przez radę programową szkoły doktorskiej spośród jej członków na wniosek dyrektora szkoły doktorskiej oraz na czas trwania kadencji rady,
 - 2) nauczyciele akademicy ze stopniem co najmniej doktora habilitowanego, wskazani przez dziekana po jednym z każdego wydziału funkcjonującego w uczelni, po zaopiniowaniu przez radę SD,
 - 3) przedstawiciel doktorantów wskazany przez Samorząd doktorantów.
3. W skład zespołu ds. jakości kształcenia szkoły doktorskiej mogą wchodzić inne osoby, wskazane przez senat, rektora, prorektora właściwego ds. kształcenia, prorektora właściwego ds. nauki, dyrektora szkoły doktorskiej lub przewodniczącego komisji kształcenia z głosem doradczym.
4. Głównym zadaniem zespołu ds. jakości kształcenia szkoły doktorskiej jest monitorowanie, dokumentowanie i wdrażanie działań projakościowych w ramach systemu jakości w odniesieniu do szkoły doktorskiej.

5. Do kompetencji i zadań szczegółowych zespołu należą:
 - 1) analiza i ocena prowadzonego w szkole doktorskiej programu kształcenia,
 - 2) opracowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych dotyczących zapewnienia jakości kształcenia i działalności badawczej oraz ich dostosowywanie do aktualnie obowiązujących wymogów prawnych,
 - 3) opracowywanie jednolitych procedur oceny jakości kształcenia i działalności badawczej oraz wzorów dokumentów,
 - 4) analiza i ocena systemu jakości wraz z harmonogramem prac doskonalących jakość kształcenia,
 - 5) ustalanie rocznych harmonogramów działań dla poszczególnych obszarów związanych z jakością kształcenia,
 - 6) dokumentowanie przeprowadzonych działań projakościowych i bieżące informowanie struktury systemu jakości,
 - 7) wspieranie akcji promujących doskonalenie jakości kształcenia i działalności badawczej,
 - 8) wykonywanie innych zadań wynikających z wewnętrznych aktów prawnych Akademii.
6. Zespół opracowuje okresowe i roczne sprawozdania z działania systemu jakości oraz ze wskaźników spełniania standardów jakości kształcenia w szkole doktorskiej. Szczegóły sprawozdawczości określa odrębne zarządzenie rektora.
7. W realizacji zadań określonych w ust. 7, 8 i 9, zespół ds. jakości kształcenia aktywnie współpracuje ze wspólnotą Akademii, w szczególności komisją kształcenia, komisją ds. rozwoju naukowego, dyrektorem szkoły doktorskiej oraz radą szkoły doktorskiej.

§ 7

Audytor ds. Jakości Kształcenia

1. Audytor ds. Jakości Kształcenia jest powoływany przez Rektora odrębnym zarządzeniem na okres kadencji władz Uczelni z możliwością wcześniejszego odwołania.
2. Osoba powołana przez Rektora na Audytora wybierana jest spośród pracowników Działu Kształcenia ASP.
3. Kompetencje i zadania Audytora:
 - 1) audytowanie prac KdsJK oraz ZdsJK względem wewnętrznych aktów prawnych oraz rzeczywistej i bieżącej pracy DK,
 - 2) wsparcie Przewodniczącego KdsJK (przygotowywanie na prośbę Przewodniczącego korespondencji oraz innych dokumentów na posiedzenia komisji),
 - 3) wyszukiwanie informacji dotyczących ocen PKA oraz monitorowanie informacji ogłaszanych na stronie PKA,
 - 4) 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. 5), § 6 ust. 5 i § 7 ust. 6 stanowią załączniki do Procedury monitorowania SZJK, która zostaje wprowadzona odrębnym zarządzeniem Rektora.
2. Komisja i Zespoły ds. jakości kształcenia na mocy § 54 ust. 2 Statutu mogą uchwalić wewnętrzne regulaminy obrad.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.10.2022 r.
4. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc zarządzenie Rektora Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku nr 86 /2019 z dnia 11 grudnia 2019 r.