*Załącznik nr 1 do Zarządzenia 72/2022 Rektora ASP w Gdańsku z dnia 16.09.2022 r.*

**Procedura w sprawie monitorowania Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia w Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku**

Niniejszy dokument określa zasady funkcjonowania, cele i strukturę Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia, a zwłaszcza zakres zadań i kompetencji struktury organizacyjnej ww. systemu w zakresie monitorowania i doskonalenia systemu, w tym prowadzenia sprawozdawczości.

**Definicje**

|  |  |
| --- | --- |
| ASP/ Uczelnia | Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku |
| SZJK | System Zarządzania Jakością Kształcenia |
| PJK | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia |
| KdsJK | Komisja ds. jakości kształcenia |
| ZdsJK | Zespół ds. Jakości Kształcenia (kierunkowy/szkoły doktorskiej) |
| AJK  SD | Audytor ds. Jakości Kształcenia  Szkoła Doktorska |
| DK | Dział Kształcenia |

**§ 1**

**Monitorowanie SZJK**

1. Monitorowanie Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia ASP jest ciągłym, udokumentowanym i zorganizowanym procesem mającym na celu analizę, weryfikowanie i ocenianie skuteczności dotychczasowych działań mających na celu zapewnianie i doskonalenie jakości kształcenia, a także wyznaczanie koniecznych działań korygujących lub zapobiegających nieprawidłowościom.
2. Monitorowanie rozumie się jako wspomaganie wydziałów, kierunków studiów i szkoły doktorskiej odpowiedzialnych za proces i osiąganie celów kształcenia.

**§ 2**

**Cele monitorowania Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia ASP**

1. Cele monitorowania SZJK ASP określone są jako:
   1. realizowanie misji i celów strategicznych Uczelni,
   2. realizacja procesów zapewniających i doskonalących jakość kształcenia na Uczelni w najbardziej efektywny sposób,
   3. wspieranie rozwoju kapitału ludzkiego oraz zwiększenie efektywności działań projakościowych na Uczelni,
   4. podniesienie rangi dialogu z otoczeniem wewnętrznym i zewnętrznym Uczelni,
   5. propagowanie postaw projakościowych oraz etycznych we wszelkich działaniach,
2. Cele monitorowania SZJK są realizowane poprzez następujące działania:
   1. dokonywanie cyklicznej oceny funkcjonowania Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia ASP w Gdańsku,
   2. wyznaczanie celów operacyjnych i nadzór nad ich realizacją w celu realizowania misji i celów strategicznych Uczelni,
   3. wdrożenie procedur na możliwie każdym poziomie Uczelni oraz ich doskonalenie,
   4. zapewnienie podnoszenia kwalifikacji oraz umożliwienie rozwoju osób zajmujących się obszarem jakości kształcenia w Uczelni,
   5. zagwarantowanie płynnego przepływu informacji pomiędzy interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi.

**§ 3**

**Struktura organizacyjna monitorowania Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia ASP**

1. Zespoły ds Jakości Kształcenia opracowują roczne sprawozdanie z funkcjonowania SZJK na poziomie kierunków studiów/szkoły doktorskiej. Sprawozdanie jest samooceną działań projakościowych prowadzonych w jednostce. Wzór sprawozdania stanowi Załącznik nr 1 (dla kierunku) oraz Załącznik nr 1a (dla Szkoły doktorskiej ) do niniejszej procedury.
2. Przewodniczący ZdsJK składa roczne sprawozdanie prodziekanowi kierunku/dyrektorowi SD w terminie do dnia 30 października każdego roku, a następnie przekazuje dziekanowi wydziału i przedstawia je podczas najbliższego posiedzenia rady programowej kierunku/rady SD.
3. Przewodniczący zespołów przekazują sprawozdania przewodniczącemu KdsJK.
4. KdsJK na podstawie sprawozdań poszczególnych ZdsJK opracowuje roczne sprawozdanie z funkcjonowania systemu, zawierające analizę, ocenę działań projakościowych wraz z harmonogramem prac doskonalących jakość kształcenia. Sprawozdanie to stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
5. Przewodniczący KdsJK składa roczne sprawozdanie Rektorowi do dnia 15 listopada każdego roku, a następnie przedstawia je podczas najbliższego posiedzenia Senatu.
6. Przewodniczący KdsJK po posiedzeniu Senatu przekazuje roczne sprawozdanie z funkcjonowania SZJK do ZdsJK, dziekanów, dyrektora szkoły doktorskiej i DK wraz z wytycznymi, uwagami i zadaniami projakościowymi na kolejny okres.
7. Roczne sprawozdania KdsJK umieszczane są na stronie internetowej Uczelni w zakładce „jakość kształcenia”.
8. ZdsJK przy współpracy z dziekanem, prodziekanem ds. kierunków studiów, dyrektorem szkoły doktorskiej, DK oraz właściwymi strukturami administracyjnymi podejmuje działania projakościowe.
9. KdsJK monitoruje pracę ZdsJK na podstawie okresowych sprawozdań ustnych oraz informuje Rektora i/lub PJK o postępach związanych z działaniami projakościowymi.

*Załącznik nr 1 do Procedury w sprawie monitorowania Systemu Zapewniania i Doskonalenia*

*Jakości Kształcenia ASP w Gdańsku*

# Sprawozdanie roczne zawierające samoocenę Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia ASP w Gdańsku dla kierunku *(uzupełnić) …* za rok akademicki

*(uzupełnić)*

Skład Zespołu ds. Jakości Kształcenia przygotowującego sprawozdanie:

## 1. (uzupełnić) 2. (uzupełnić) 3. (uzupełnić)

1. Ogólna charakterystyka wraz z oceną funkcjonowania Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia ASP w Gdańsku – w jaki sposób wydział/kierunek realizuje politykę jakości kształcenia, sposób pracy, posiedzenia i uchwały zespołu współpraca i doradztwo,
2. Charakterystyka wraz z oceną wybranych obszarów związanych z kształceniem
3. Charakterystyka koncepcji kształcenia:
4. krótki opis koncepcji kształcenia i planów jej rozwoju zgodnych z misją i strategią rozwoju uczelni, strategią jednostki oraz w polityka jakości, z uwzględnieniem postępu w dziedzinie nauki i dyscyplinie naukowej, z których kierunek się wywodzi,
5. powiązanie badań naukowych związanych z prowadzonymi kierunkami studiów (należy wymienić jakie w danym roku pracownicy naukowo dydaktyczni i naukowi danego kierunku prowadzili badania związane z dyscypliną sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki, współpraca ze studentami w ramach tych badań, współpraca w ramach badań z podmiotami zewnętrznymi, projekty w ramach DS. itp. ,
6. kierunkowe efekty uczenia się – charakterystyka i uzasadnienie w przypadku zmian…

## (uzupełnić)

1. Charakterystyka wraz z oceną programów studiów:
2. opis sposobu budowania programu, min:

- wprowadzone zmiany/ przedmioty wraz z uzasadnieniem,

- wprowadzone zmiany trybu kształcenia na zdalny lub hybrydowy opis wraz z uzasadnieniem, (plus wypis zajęć których zmiany dotyczyły),

1. opis sposób budowania harmonogramu realizacji studiów w kolejnych latach:

- opis zmian harmonogramu i planu realizacji programu wraz z uzasadnieniem celowości, sposoby weryfikacji założonych efektów uczenia się (ogólny opis uwzględniający opis wprowadzonych zmian wraz z uzasadnieniem celowości). Opis w odniesieniu do grup zajęć – wykładowe, projektowe, artystyczne itd. w zależności od profilu kierunku studiów),

1. przebieg studiów (od rekrutacji po etap dyplomowania):

- opis zmian wraz z uzasadnieniem

## (uzupełnić)

1. Charakterystyka wraz z oceną zasobów kadrowych: obsada, zgodność kwalifikacji nauczycieli akademickich z celami kierunkowymi, rozwój i doskonalenie kadry, ( w tym nowe zatrudnienia, przeprowadzone szkolenia/warsztaty - podnoszenie kwalifikacji)

## (uzupełnić)

1. Charakterystyka wraz z oceną zasobów materialnych, ocena polityki finansowej wydziału (opis przedsięwzięć, wskazanie uwag,) infrastruktura (rozwój infrastruktury, pozyskanie nowych przestrzeni, wykonane remonty, wprowadzone innowacje, pozyskane nowe technologie)

*(uzupełnić)*

1. Charakterystyka wraz z oceną internacjonalizacji procesu kształcenia (uczelnie/instytucje współpracujące, pobyty/rezydencje nauczycieli na uczelniach/instytucjach partnerskich, goszczący nauczyciele z uczelni/instytucji partnerskich, liczba studentów korzystających z programów Erasmus+ (Biuro Erasmus) oraz innych form współpracy zagranicznej, wystawy/warsztaty/plenery międzynarodowe – krótki opis wraz z oceną oraz pozostała działalność służąca internacjonalizacji kształcenia)

## (uzupełnić)

1. Charakterystyka wraz z oceną współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym i jego wpływ na proces kształcenia. (opis podmiotów współpracujących stale oraz okazjonalnie, formy współpracy, wnioski ze współpracy w danym roku mające wpływ na kształt programów studiów

## (uzupełnić)

1. Charakterystyka wraz z oceną opieki nad studentami (wsparcie dydaktyczne, naukowe i materialne i psychologiczne). Wsparcie dydaktyczne (min warsztaty / dodatkowe szkolenia, udostępnianie pracowni poza godzinami zajęć wraz z opieką dydaktyczną (dyżury) i inne,

Naukowe (min koła naukowe, dodatkowe wykłady, plenery, wystawy i inne,

Stypendia oraz zapomogi – informacja z DK z podziałem na kierunki – liczba stypendiów w stosunku do liczby studentów na kierunku, liczba przyznanych zapomóg w danym roku, inne wsparcie finansowe jak zakup materiałów.

*(uzupełnić)*

III. Procedury projakościowe:

1. ankietowanie – sprawozdanie roczne z przeprowadzenia badania zgodnie z zasadami zawartymi z zarządzeniu nr…
2. hospitacje – sprawozdanie z przeprowadzonych hospitacji, statystyka, ogólna ocena, wnioski, uwagi zgodnie z zasadami zawartymi w zarządzeniu nr…

IV. Skuteczność funkcjonowania SZJK ASP w Gdańsku dla kierunku/wydziału (czyli czy system działa, czy ulepszenia i zalecenia są wprowadzane w życie, czy nie powtarzają się te same błędy, czy w porównania z ubiegłym rokiem wyciągnięto jakieś wnioski)

*(uzupełnić)*

V. Propozycje działań i zmian mających na celu doskonalenie funkcjonowania SZJK ASP w Gdańsku dla kierunku/wydziału, w tym informacja o złożonych w ciągu roku wnioskach dotycząca propozycji zmian w funkcjonowaniu SZJK, i ich realizacji.

*(uzupełnić)*

VI. Zmiany w programach studiów oraz organizacji zajęć w ostatnim roku wynikające z wyjątkowych sytuacji np. ograniczenia funkcjonowania uczelni, stanu epidemii itp., – ogólny opis w jaki sposób realizowano program (zajęcia, warsztaty, plenery), w jakich okresach jaki tryb zajęć był wprowadzony, jak wyglądały sposoby realizacji zdalnej/hybrydowej, jakie wykorzystywano narzędzia, jak wyglądał kontakt ze studentami, jakie pojawiły się problemy, itp. W przypadku niezaistnienia nadzwyczajnej sytuacji punkt należy pominąć.

*(uzupełnić)*

………………………………………………………….

Przewodniczący/a ZdsJK

…………………………………………………………….

Zespół sporządzający sprawozdanie

## 

Rektor i/lub Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia

………………………………………..……

(*potwierdzenie odbioru sprawozdania, data i podpis)*

Komisja ds. jakości kształcenia

………………………………………..……

(*potwierdzenie odbioru sprawozdania, data i podpis)*

Prodziekan kierunku studiów

………………………………………..……

(*potwierdzenie odbioru sprawozdania, data i podpis)*

*Załącznik nr 1a do Procedury w sprawie monitorowania Systemu Zapewniania i Doskonalenia*

*Jakości Kształcenia ASP w Gdańsku*

# Sprawozdanie roczne zawierające samoocenę Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia ASP w Gdańsku dla Szkoły Doktorskiej *(uzupełnić) …* za rok akademicki

*(uzupełnić)*

Skład Zespołu ds. Jakości Kształcenia Szkoły doktorskiej przygotowującego sprawozdanie:

## 1. (uzupełnić) 2. (uzupełnić) 3. (uzupełnić) …)

1. Ogólna charakterystyka wraz z oceną funkcjonowania Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia ASP w Gdańsku – w jaki sposób szkoła doktorska realizuje politykę jakości kształcenia, sposób pracy, posiedzenia i uchwały zespołu, współpraca i doradztwo,
2. Charakterystyka wraz z oceną wybranych obszarów związanych z kształceniem:
3. Adekwatność programu kształcenia oraz indywidualnych planów badawczych do efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK:
4. adekwatność efektów uczenia się określonych w programie kształcenia do efektów określonych na poziomie kwalifikacji 8 PRK – zmiany, doskonalenie wraz z uzasadnieniem,
5. działalność naukowa lub artystyczna doktorantów i upowszechnianie jej wyników określona w indywidualnych planach badawczych i jej adekwatność do efektów uczenia się,
6. sposób realizacji programów kształcenia oraz indywidualnych planów badawczych
7. interdyscyplinarność procesu kształcenia,
8. proces doskonalenia programu kształcenia, z ukierunkowaniem na poprawę adekwatności z efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK.
9. Weryfikacja efektów uczenia się:
10. sposoby weryfikacji efektów uczenia,
11. dostępność, jednoznaczność i transparentność zasad weryfikacji efektów uczenia się,
12. proces doskonalenia sposobów weryfikacji efektów uczenia się.

## (uzupełnić)

1. Kwalifikacje nauczycieli akademickich oraz pracowników naukowych prowadzących kształcenie w szkole doktorskiej:
2. ocena adekwatności dorobku oraz aktywności naukowej lub artystycznej i zawodowej do zakresu prowadzonego kształcenia doktorantów,
3. działania na rzecz rozwoju zawodowego tych osób, w szczególności w zakresie sprawowania przez nie funkcji promotora/promotora pomocniczego, podejmowanych przez te osoby i Uczelnię,
4. działania podjęte w celu weryfikacji kwalifikacji osób prowadzących kształcenia w szkole doktorskiej,

*(uzupełnić)*

1. Proces rekrutacji
2. zasady rekrutacji do szkoły doktorskiej, w tym sposoby weryfikacji predyspozycji kandydatów do prowadzenia działalności naukowej,
3. dostęp do informacji oraz wewnętrznych aktów prawnych dotyczących funkcjonowania szkoły doktorskiej,
4. sposoby zapewniania dostępności w procesie rekrutacji dla osób z niepełnosprawnościami,
5. działania w zakresie doskonalenia procesu rekrutacji.

*(uzupełnić)*

1. Opieka naukowa lub/i artystyczna:
2. sposoby i kryteria wyznaczania oraz zmiany promotora i promotora pomocniczego,
3. sposoby zapewniania doktorantom wysokiej jakości współpracy z promotorem, promotorem pomocniczym, w tym rozwiązywania sytuacji konfliktowych pomiędzy wymienionymi osobami,
4. sposoby zapewniania warunków i wsparcia doktorantom z niepełnosprawnościami oraz doktorantom będącym rodzicami w realizacji programu kształcenia, indywidualnego programu badawczego a także dostęp do niezbędnej infrastruktury,
5. włączanie specjalistów spoza Uczelni w działania służące wsparciu działalności naukowej doktorantów (w tym sprawowanie opieki naukowej lub artystycznej) ,
6. weryfikacja i ocena pracy promotorów oraz promotorów pomocniczych wraz z wynikami za ostatni rok.

## (uzupełnić)

1. Ocena śródokresowa:
2. kryteria, zasady oraz sposób przeprowadzania oceny śródokresowej oraz ich dostępność,
3. zasady wyboru i kwalifikacje komisji oceniającej,
4. doskonalenie procesu przeprowadzania oceny śródokresowej.

## (uzupełnić)

1. Charakterystyka wraz z oceną opieki nad studentami (wsparcie dydaktyczne, naukowe i materialne i psychologiczne). Wsparcie dydaktyczne (min warsztaty / dodatkowe szkolenia, udostępnianie pracowni poza godzinami zajęć wraz z opieką dydaktyczną (dyżury) i inne,

Naukowe (min koła naukowe, dodatkowe wykłady, plenery, wystawy i inne,

Stypendia oraz zapomogi – informacja z DK z podziałem na kierunki – liczba stypendiów w stosunku do liczby studentów na kierunku, liczba przyznanych zapomóg w danym roku, inne wsparcie finansowe jak zakup materiałów.

## (uzupełnić)

8. Umiędzynarodowienie:

1. umiędzynarodowienie kadry kształcącej, w tym mobilność naukowa lub artystyczna oraz aktywność w międzynarodowym środowisku nauczycieli akademickich i pracowników naukowych prowadzących kształcenie w szkołach doktorskich,
2. umiędzynarodowienie procesu kształcenia i działalności naukowej lub artystycznej doktorantów, w tym prowadzonej na podstawie indywidualnych planów badawczych oraz ich mobilność naukowa lub artystyczna,
3. działania na rzecz zwiększania rozpoznawalności SD na arenie międzynarodowej.

*(uzupełnić)*

III. Skuteczność kształcenia doktorantów, procedury projakościowe:

1. ankieta oceny współpracy z promotorem/promotorem pomocniczym – wyniki i sposób wykorzystania,
2. ankieta oceny jakości kształcenia w SD – wyniki i sposób wykorzystania,
3. sposób wykorzystywania wyników monitoringu karier zawodowych osób, które ukończyły kształcenia w szkole doktorskiej i osób które uzyskały stopień doktora po ukończeniu SD,
4. terminowość ukończenia kształcenia w SD.

*(uzupełnić)*

IV. Skuteczność funkcjonowania SZJK ASP w Gdańsku dla SD (czyli czy system działa,

czy ulepszenia i zalecenia są wprowadzane w życie, czy nie powtarzają się te same błędy, czy w porównania z ubiegłym rokiem wyciągnięto jakieś wnioski).

*(uzupełnić)*

V. Propozycje działań i zmian mających na celu doskonalenie funkcjonowania SZJK ASP w Gdańsku dla SD, w tym informacja o złożonych w ciągu roku wnioskach dotycząca propozycji zmian w funkcjonowaniu SZJK, i ich realizacji.

*(uzupełnić)*

VI. Zmiany w programach kształcenia oraz zmiany organizacji zajęć w ostatnim roku wynikające z wyjątkowych sytuacji np. ograniczenia funkcjonowania uczelni, stanu epidemii itp., – ogólny opis w jaki sposób realizowano program kształcenia oraz jak były realizowane indywidualne plany badawcze i współpraca z promotorami, (np. praca zdalna, hybrydowa, narzędzia do realizacji kształcenia zdalnie, jak wyglądał kontakt z doktorantami, jakie pojawiły się problemy, itp.) W przypadku niezaistnienia nadzwyczajnej sytuacji punkt należy pominąć.

*(uzupełnić)*

………………………………………………………….

Przewodniczący/a ZdsJK

…………………………………………………………….

Zespół sporządzający sprawozdanie

## 

Rektor i/lub Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia

………………………………………..……

(*potwierdzenie odbioru sprawozdania, data i podpis)*

Komisja ds. jakości kształcenia

………………………………………..……

(*potwierdzenie odbioru sprawozdania, data i podpis)*

Dyrektor szkoły doktorskiej

………………………………………..……

(*potwierdzenie odbioru sprawozdania, data i podpis)*

*Załącznik nr 2 do Procedury ws. monitorowania Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia ASP w Gdańsku*

**Sprawozdanie z funkcjonowania SZJK zawierające analizę, ocenę działań projakościowych wraz z harmonogramem prac doskonalących jakość kształcenia w ASP w Gdańsku za rok akademicki ……***(uzupełnić)*

Skład Komisji ds. jakości kształcenia przygotowującego sprawozdanie:

1. *(uzupełnić)* 2. *(uzupełnić)* 3. *(uzupełnić)* 4. *(uzupełnić)* 5. *(uzupełnić)* 6. *(uzupełnić)*

I. Ogólna charakterystyka wraz z oceną funkcjonowania SZJK ASP w Gdańsku

*(uzupełnić)*

II. Charakterystyka wraz z oceną wybranych obszarów związanych z kształceniem

1. Charakterystyka wraz z oceną koncepcji kształcenia: zgodność z misją oraz strategią Uczelni, powiązanie badań naukowych związanymi z prowadzonymi kierunkami studiów

*(uzupełnić)*

1. Charakterystyka wraz z oceną programów studiów: sposobów budowania programu i planu studiów, sposobów weryfikacji założonych efektów uczenia się, a także przebieg studiów (od rekrutacji po etap dyplomowania).

*(uzupełnić)*

1. Charakterystyka wraz z oceną zasobów kadrowych: obsada, zgodność kwalifikacji nauczycieli akademickich z celami kierunkowymi, rozwój i doskonalenie kadry.

*(uzupełnić)*

1. Charakterystyka wraz z oceną zasobów materialnych: polityka finansowa, infrastruktura.

*(uzupełnić)*

1. Charakterystyka wraz z oceną internacjonalizacji procesu kształcenia.

*(uzupełnić)*

1. Charakterystyka wraz z oceną współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym i jego wpływ na proces kształcenia.

*(uzupełnić)*

1. Charakterystyka wraz z oceną opieka nad studentami (wsparcie dydaktyczne, naukowe i materialne).

*(uzupełnić)*

III. Skuteczność funkcjonowania wraz z oceną funkcjonowania SZJK ASP w Gdańsku.

*(uzupełnić)*

IV. Charakterystyka działań projakościowych mających na celu doskonalenie jakości kształcenia i funkcjonowania SZJK ASP w Gdańsku wraz z harmonogramem prac dla KdsJK na rok akademicki…., oraz z zadaniami projakościowymi dla poszczególnych KZJK, oraz informacja o złożonych w ciągu roku wnioskach dotycząca propozycji zmian w funkcjonowaniu SZJK, i ich realizacji.

*(uzupełnić)*

Sprawozdanie zostało przekazane do JM Rektor

………………………………………..……

*(potwierdzenie odbioru sprawozdania, data i podpis)*

Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia

………………………………………..……

*(potwierdzenie odbioru sprawozdania, data i podpis)*

Kierunkowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia

………………………………………..……

*(potwierdzenie odbioru sprawozdania, data i podpis)*

Dziekan/ lub Prodziekan

………………………………………..……

*(potwierdzenie odbioru sprawozdania, data i podpis)*

Dział Kształcenia

………………………………………..……

*(potwierdzenie odbioru sprawozdania, data i podpis)*