

## **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	Audytorski ds. Jakości Kształcenia
SD	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 osiągnięcie 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.

**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)*

- I. 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,
- II. Charakterystyka wraz z oceną wybranych obszarów związanych z kształceniem
  1. Charakterystyka koncepcji kształcenia:
    - a) 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,
    - b) powiązanie badań naukowych związanych z prowadzonymi kierunkami studiów (należy wymienić jakie w danym roku pracownicy naukowo dydaktyczni i naukowci 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. ,
    - c) kierunkowe efekty uczenia się – charakterystyka i uzasadnienie w przypadku zmian...  
*(uzupełnić)*
  2. Charakterystyka wraz z oceną programów studiów:
    - a) 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),
    - b) 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),
    - c) przebieg studiów (od rekrutacji po etap dyplomowania):
      - opis zmian wraz z uzasadnieniem  
*(uzupełnić)*
  3. 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)*

4. 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)*

5. 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)*

6. 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)*

7. 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:

- a) ankietowanie – sprawozdanie roczne z przeprowadzenia badania zgodnie z zasadami zawartymi z zarządzeniu nr...
- b) 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 niezastnienia 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)*

**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) ...)

- I. 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,
- II. Charakterystyka wraz z oceną wybranych obszarów związanych z kształceniem:
  1. Adekwatność programu kształcenia oraz indywidualnych planów badawczych do efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK:
    - a) adekwatność efektów uczenia się określonych w programie kształcenia do efektów określonych na poziomie kwalifikacji 8 PRK – zmiany, doskonalenie wraz z uzasadnieniem,
    - b) działalność naukowa lub artystyczna doktorantów i upowszechnianie jej wyników określona w indywidualnych planach badawczych i jej adekwatność do efektów uczenia się,
    - c) sposób realizacji programów kształcenia oraz indywidualnych planów badawczych
    - d) interdyscyplinarność procesu kształcenia,
    - e) proces doskonalenia programu kształcenia, z ukierunkowaniem na poprawę adekwatności z efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK.
  2. Weryfikacja efektów uczenia się:
    - a) sposoby weryfikacji efektów uczenia,
    - b) dostępność, jednoznaczność i transparentność zasad weryfikacji efektów uczenia się,
    - c) proces doskonalenia sposobów weryfikacji efektów uczenia się.

(uzupełnić)
  3. Kwalifikacje nauczycieli akademickich oraz pracowników naukowych prowadzących

kształcenie w szkole doktorskiej:

- a) ocena adekwatności dorobku oraz aktywności naukowej lub artystycznej i zawodowej do zakresu prowadzonego kształcenia doktorantów,
- b) działania na rzecz rozwoju zawodowego tych osób, w szczególności w zakresie sprawowania przez nie funkcji promotora/promotora pomocniczego, podejmowanych przez te osoby i Uczelnię,
- c) działania podjęte w celu weryfikacji kwalifikacji osób prowadzących kształcenia w szkole doktorskiej,

*(uzupełnić)*

4. Proces rekrutacji

- a) zasady rekrutacji do szkoły doktorskiej, w tym sposoby weryfikacji predyspozycji kandydatów do prowadzenia działalności naukowej,
- b) dostęp do informacji oraz wewnętrznych aktów prawnych dotyczących funkcjonowania szkoły doktorskiej,
- c) sposoby zapewniania dostępności w procesie rekrutacji dla osób z niepełnosprawnościami,
- d) działania w zakresie doskonalenia procesu rekrutacji.

*(uzupełnić)*

5. Opieka naukowa lub/i artystyczna:

- a) sposoby i kryteria wyznaczania oraz zmiany promotora i promotora pomocniczego,
- b) sposoby zapewniania doktorantom wysokiej jakości współpracy z promotorem, promotorem pomocniczym, w tym rozwiązywania sytuacji konfliktowych pomiędzy wymienionymi osobami,
- c) 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,
- d) włączanie specjalistów spoza Uczelni w działania służące wsparciu działalności naukowej doktorantów (w tym sprawowanie opieki naukowej lub artystycznej),
- e) weryfikacja i ocena pracy promotorów oraz promotorów pomocniczych wraz z wynikami za ostatni rok.

*(uzupełnić)*

6. Ocena śródkresowa:

- a) kryteria, zasady oraz sposób przeprowadzania oceny śródkresowej oraz ich dostępność,
- b) zasady wyboru i kwalifikacje komisji oceniającej,
- c) doskonalenie procesu przeprowadzania oceny śródkresowej.

*(uzupełnić)*

7. 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. Umiejdzynarodowienie:

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

*(uzupełnić)*

III. Skuteczność kształcenia doktorantów, procedury projakościowe:

- a) ankieta oceny współpracy z promotorem/promotorem pomocniczym – wyniki i sposób wykorzystania,
- b) ankieta oceny jakości kształcenia w SD – wyniki i sposób wykorzystania,
- c) sposób wykorzystywania wyników monitoringu karier zawodowych osób, które ukończyły kształcenia w szkole doktorskiej i osób które uzyskały stopień doktora po ukończeniu SD,
- d) 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 niezastnienia 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)

**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)

2. 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)

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

(uzupełnić)

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

(uzupełnić)

5. Charakterystyka wraz z oceną internacjonalizacji procesu kształcenia.

(uzupełnić)

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

(uzupełnić)

7. Charakterystyka wraz z oceną opieką 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)*