

Uchwała nr 124/2019
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu
z dnia 16 grudnia 2019 r.

w sprawie funkcjonowania Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu

Działając na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668, z późn. zm.) oraz § 17 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu, Senat Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu uchwala, co następuje:

§ 1

1. W celu zapewnienia budowania świadomej kultury jakości kształcenia, tworzonej przez wszystkich członków społeczności akademickiej uczelni oraz zgodnie z misją i strategią Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu, stworzony został Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia, zwany dalej Uczelnianym Systemem Zapewnienia Jakości Kształcenia (USZJK), który obowiązuje wszystkie Instytuty Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu oraz wszystkie formy i poziomy studiów prowadzone w Uczelni.
2. Celem funkcjonowania systemu jest podejmowanie wszelkich działań na rzecz stałego podnoszenia jakości kształcenia z uwzględnieniem specyfiki kształcenia na poszczególnych kierunkach oraz z pełnym poszanowaniem godności zatrudnionych pracowników i kształcących się w Uczelni studentów.

§ 2

1. W opisie wewnętrznego systemu zapewnienia uwzględnia się:
 - 1) Ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668, z późn. zm.);
 - 2) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. poz. 1861, z późn. zm.);
 - 3) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 września 2018 r. w sprawie kryteriów oceny programowej (Dz. U. poz. 1787);
 - 4) Ustawę z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r. poz. 64) oraz przepisy wydane na jej podstawie.

§ 3

Uchwala się Opis Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu, stanowiący integralną część niniejszej uchwały i będący załącznikiem do tejże uchwały.

§ 4

Opis Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu, o którym mowa w § 3, reguluje funkcjonowanie tego systemu w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu i określa kompetencje, skład i tryb wyboru organów tworzących USZJK.

§ 5

Ocena jakości kształcenia dokonana w Instytucie na danym kierunku studiów z uwzględnieniem USZJK (tzw. raport samooceny) obliguje dyrektora instytutu do podejmowania kroków w celu dalszego podnoszenia jakości kształcenia i wdrażania planów naprawczych, a brak podnoszenia jakości kształcenia może być podstawą do przedstawienia Senatowi Uczelni wniosku o reorganizację instytutu.

§ 6

1. Elementem Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia jest przeprowadzanie badań ankietowych dotyczących jakości kształcenia. Badaniu ankietowemu podlegają wszyscy nauczyciele akademicy poszczególnych jednostek, biorących udział w realizacji toku studiów.
2. Wzory ankiet określa zarządzenie Rektora.

§ 7

1. Raport samooceny oraz wyniki analizy badań ankietowych dotyczących jakości kształcenia w poszczególnych instytutach są jawne i publicznie dostępne na stronie internetowej każdego instytutu, z zachowaniem statystycznego charakteru analizy (bez upubliczniania wyników dotyczących poszczególnych pracowników instytutu).
2. Za publikację raportu na poziomie instytutu odpowiada jego dyrektor.
3. Zbiorczy raport w skali uczelni zamieszczany jest przez Uczelniany Zespół do spraw Jakości Kształcenia oraz Biuro Karier, na stronie internetowej Uczelni.

§ 8

Wszystkie wynikające problemy, które ograniczałyby sprawność funkcjonowania USZJK będą korygowane zarządzeniami Rektora.

§ 9

Za wykonanie uchwały odpowiedzialny jest Rektor Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu.

§ 10

Traci moc Uchwała nr 68/2015 Senatu PWSW w Przemyślu z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie funkcjonowania Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz Uchwała nr 31/2017 Senatu PWSW w Przemyślu z dnia 26 czerwca 2017 r. w sprawie zmiany Uchwały nr 68/2015 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu z dnia 17 grudnia 2015 r. w sprawie funkcjonowania Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, a także Uchwała nr 13/2018 Senatu PWSW w Przemyślu z dnia 19 marca 2018 r. w sprawie powołania Rad Programowych dla poszczególnych kierunków kształcenia prowadzonych w ramach Instytutów w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu.

§ 11

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REKTOR
Dr Paweł Trefler

Opis Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia

- I. Zakres przedmiotowy USZJK**
- II. Organizacja USZJK**
- III. Kompetencje poszczególnych organów USZJK**
- IV. Elementy USZJK i związane z nimi zakresy czynności oraz sposób ich weryfikowania**

Przemyśl, 16 grudnia 2019 roku

I. Zakres przedmiotowy Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia

§ 1

1. Uczelniany System Zapewnienia Jakości Kształcenia (USZJK) odnosi się do wszystkich etapów i aspektów procesu dydaktycznego i uwzględnia wszystkie formy weryfikowania efektów kształcenia/ uczenia się na poszczególnych kierunkach studiów, osiągniętych w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oraz oceny dokonywane przez studentów o których mowa w art. 128 ust. 4 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, jak również wnioski z monitorowania kariery zawodowej absolwentów Uczelni.
2. Badania są przeprowadzane za pomocą: uczelnianych ankiet wypełnianych przez studentów, w formie hospitacji zajęć dydaktycznych, sprawdzania terminowości zajęć, dokonywania analizy porównawczej dotyczącej programów studiów oraz sprawdzania realizacji treści kształcenia zawartych w kartach zajęć (sylabusy).
3. Istotną częścią systemu zapewnienia jakości kształcenia jest dbałość o zgodność sylwetki absolwenta z kierunkowymi efektami kształcenia/ uczenia się, poprzez analizę tematów prac dyplomowych i ich jakość, form i kryteriów weryfikacji wiedzy studentów oraz zapewnienia jakości kadry dydaktycznej poprzez m.in. okresowe oceny pracowników. System może być uzupełniony także ankietowanymi badaniami jakości prowadzonych zajęć, dokonywanymi niezależnie przez Uczelnianą Radę Samorządu Studenckiego (URSS).
4. System powinien wpływać na poprawę jakości kształcenia i spełniać niezbędne wymogi Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz Polskiej Komisji Akredytacyjnej, co za tym idzie powinien w szczególności uwzględniać:
 - 1) w zakresie ewaluacji:
 - a) analizę realizacji programów studiów i ich zgodność z Polską Ramą Kwalifikacji (PRK), a w przypadku kierunków studiów, o których mowa w art. 68 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, standardy kształcenia.
 - b) badanie jakości prac dyplomowych,
 - c) analizę oceny dokonywanej przez studentów za pomocą ankiet,
 - d) analizę wyników kształcenia;
 - 2) w zakresie monitorowania:
 - a) monitorowanie kwalifikacji nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia,
 - b) monitorowanie warunków kształcenia,
 - c) monitorowanie programów studiów i dokonywania zmian w programach,
 - d) monitorowanie osiągania przez studentów efektów kształcenia/ uczenia się zgodnie z przyjętymi przez Uczelnię procedurami (w tym efektów kształcenia/ uczenia się dotyczących praktyk zawodowych oraz zajęć praktycznych),
 - e) monitorowanie procesu potwierdzania Efektów Uczenia Się na poszczególnych kierunkach studiów w PWSW,
 - f) monitorowanie karier zawodowych absolwentów na rynku pracy.

II. Organizacja Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia

§ 2

1. Jakość kształcenia w PWSW realizowana jest przede wszystkim w poszczególnych instytutach zgodnie z ustalonymi procedurami USZJK.
2. Uczelniany System Zapewnienia Jakości Kształcenia w PWSW realizowany jest w trybie ciągłym przez:

- 1) Uczelniany Zespół do spraw Jakości Kształcenia, zwany dalej Uczelnianym Zespołem;
 - 2) Instytutowe Komisje ds. Jakości Kształcenia, zwane dalej komisjami instytutowymi;
 - 3) Instytutowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia zwane dalej zespołami instytutowymi;
 - 4) Rady Programowy Kierunku, zwane dalej radami programowymi;
 - 5) Biuro Karier.
3. Podstawą działania USZJK są:
- 1) Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
 - 2) Statut PWSW;
 - 3) Warunki, tryb oraz sposób przeprowadzenia rekrutacji na studia;
 - 4) Regulamin Studiów PWSW;
 - 5) Regulamin Studiów Podyplomowych w PWSW;
 - 6) Regulamin przyznawania pomocy materialnej dla studentów;
 - 7) Regulaminy praktyk zawodowych i zajęć praktycznych;
 - 8) Procedury dyplomowania na poszczególnych kierunkach studiów;
 - 9) Wzory ankiet, protokołów i innych dokumentów związanych z realizacją zadań wynikających z Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.

III. Kompetencje poszczególnych organów USZJK

§ 3

1. Rektor:
 - 1) sprawuje nadzór nad wprowadzeniem i udoskonaleniem USZJK;
 - 2) powołuje Pełnomocnika do Spraw Jakości Kształcenia;
 - 3) powołuje Uczelniany Zespół;
 - 4) na wniosek Dyrektora Instytutu powołuje instytutowe komisje;
 - 5) określa kryteria oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk oraz tryb i podmiot dokonujący ocenę, po zasięgnięciu opinii senatu, związków zawodowych i samorządu studenckiego;
 - 6) określa w porozumieniu z Uczelnianym Zespołem zasady gromadzenia danych oraz wzorcowy formularz raportu samooceny dla instytutów w PWSW;
 - 7) sporządza na podstawie raportów samooceny poszczególnych instytutów oraz corocznego raportu samooceny Uczelni sprawozdanie Rektora w zakresie oceny doskonalenia efektów kształcenia/ uczenia się na kierunkach studiów w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu i funkcjonowania WSZJK.
2. Dyrektor instytutu odpowiedzialny jest za zapewnienie jakości kształcenia w instytucie:
 - 1) odpowiada za realizację i funkcjonowanie USZJK w Instytucie;
 - 2) powołuje Instytutowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia;
 - 3) powołuje Rady Programowe Kierunku;
 - 4) dostarcza Instytutowej Komisji wszystkich niezbędnych informacji do sporządzenia raportu samooceny;
3. Przedstawiciel Działu Nauczania (DNA) zapewnia obsługę administracyjno-techniczną Uczelnianemu Zespołowi.
4. Pełnomocnik Rektora do spraw Jakości Kształcenia:
 - 1) przewodniczy Uczelnianemu Zespołowi;
 - 2) sporządza sprawozdanie z funkcjonowania USZJK;
5. Przewodniczący Instytutowej Komisji do Spraw Jakości Kształcenia:
 - 1) przewodniczy instytutowym komisjom;

- 2) współpracuje z przewodniczącym Uczelnianego Zespołu, w szczególności przedkłada coroczne sprawozdanie z działalności instytutowej komisji.

Uczelniany Zespół do Spraw Jakości Kształcenia

§4

1. Uczelniany Zespół wyznacza kierunki rozwoju Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia, ocenia sposób jego funkcjonowania, wskazuje ewentualne kierunki zmian, prowadzi działania zapewniające spójność systemu w skali całej Uczelni.
2. Za wdrożenie i funkcjonowanie USZJK odpowiada Uczelniany Zespół.
3. Członkowie Uczelnianego Zespołu są powoływani i odwoływani przez Rektora w taki sposób, aby zespół tworzyli:
 - 1) Prorektor wyznaczony przez Rektora;
 - 2) Przedstawiciel Działu Nauczania;
 - 3) Pełnomocnik Rektora do spraw Jakości Kształcenia – przewodniczący Uczelnianego Zespołu;
 - 4) Przedstawiciel Uczelnianej Rady Samorządu Studenckiego.
4. Członków Uczelnianego Zespołu, w tym przewodniczącego powołuje Rektor na okres kadencji władz PWSW.
5. Posiedzenia Uczelnianego Zespołu zwoływane są przez jego przewodniczącego w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w semestrze. W razie potrzeby, w celu efektywnej realizacji zadań, Uczelniany Zespół może zapraszać do stałej, bądź doraźnej współpracy przewodniczących instytutowych komisji, a także interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych, ekspertów i inne osoby. Osoby te, uczestnicząc w zebraniach Uczelnianego Zespołu, mogą wypowiadać się w zakresie poruszanych kwestii, jednak bez prawa udziału w głosowaniach.
6. Każdorazowo sporządza się protokół z posiedzenia Uczelnianego Zespołu.
7. Uczelniany Zespół do spraw Jakości Kształcenia:
 - 1) jako organ opiniodawczy Rektora, opiniuje sposób funkcjonowania USZJK;
 - 2) opracowuje i udoskonala USZJK;
 - 3) ocenia wdrażanie USZJK w instytutach;
 - 4) opracowuje koncepcję ewaluacji USZJK oraz proponuje Rektorowi rozwiązania dotyczące zmian w funkcjonowaniu systemu, zmierzające do stałego podnoszenia jego jakości, w szczególności w zakresie procedur zapewnienia jakości kształcenia oraz opracowania jednolitego wzorcowego formularza sprawozdania z oceny własnej (raport samooceny) dla Instytutów PWSW;
 - 5) sporządza na podstawie raportów samooceny z instytutów, coroczny raport samooceny Uczelni i plan działania podnoszący poprawę USZJK;
 - 6) zatwierdza jednolity wzór protokołu hospitacji zajęć dydaktycznych oraz praktyk zawodowych i zajęć praktycznych dla instytutów;
 - 7) opracowuje zasady zatwierdzania, monitorowania i okresowego przeglądu programów;
 - 8) opracowuje zasady gromadzenia, analizowania i wykorzystania informacji na temat jakości kształcenia.

Instytutowe Komisje do spraw Jakości Kształcenia

§ 5

1. Instytutowe komisje wyznaczają kierunki rozwoju systemu jakości kształcenia na poziomie instytutów, oceniają sposób funkcjonowania systemu, wskazują ewentualne kierunki zmian oraz dążą do stałego doskonalenia USZJK.
2. Członkowie instytutowych komisji, w tym przewodniczący, są powoływani przez Rektora na okres Kadencji władz PWSW, na wniosek Dyrektora Instytutu w składzie nie mniejszym niż trzech nauczycieli akademickich, w tym co najmniej jeden dla którego uczelnia stanowi podstawowe miejsce pracy.
3. W skład instytutowej komisji powinien wchodzić przedstawiciel pracowników każdego z prowadzonych w instytucie kierunków studiów.
4. W skład Instytutowej Komisji powinien wchodzić przedstawiciel studentów wydelegowany przez Uczelnianą Radę Samorządu Studenckiego, po jednym z każdego kierunku.
5. Członkowie instytutowych komisji powoływani są w okresie trzech miesięcy od ukształtowania się władz PWSW. Wprowadza się zakaz łączenia stanowisk w zespołach do spraw jakości kształcenia na różnych poziomach USZJK.
6. Posiedzenia instytutowych komisji zwoływane są przez jego przewodniczącego w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w semestrze.
7. Każdorazowo sporządza się protokół z posiedzenia instytutowych komisji, w którym odnotowuje się przebieg zebrania i przyjęte ustalenia.
8. Instytutowa Komisja do Spraw Jakości Kształcenia:
 - 1) odpowiedzialna jest za ocenę wdrażania USZJK w instytutach;
 - 2) w porozumieniu z dyrektorem instytutu sporządza plan działań poprawiających jakość kształcenia w instytucie i przekazuje go Uczelnianemu Zespołowi;
 - 3) przeprowadza okresową ocenę poziomu przygotowania prac dyplomowych studentów oraz w sposób wyrywkowy sprawdza jakość recenzji pod względem formalno-merytorycznym;
 - 4) zatwierdza na poziomie instytutu roczne raporty samooceny kierunków prowadzonych w instytucie i przedstawia je Uczelnianemu Zespołowi;
 - 5) odpowiedzialna jest za aktualizację USZJK, może sugerować dyrektorowi instytutu wprowadzenie koniecznych zmian wynikających między innymi ze specyfiki prowadzonych kierunków bądź z powodu braku podnoszenia jakości kształcenia w instytucie;
 - 6) proponuje rozwiązania istniejących i pojawiających się problemów w funkcjonowaniu systemu, ale nie jest organem decyzyjnym. Decyzje podejmuje dyrektor instytutu.

Zakładowe Zespoły do spraw Jakości Kształcenia

§ 6

1. Zakładowe zespoły wyznaczają kierunki rozwoju systemu jakości kształcenia na poziomie zakładów.
2. Członkowie zakładowych zespołów, w tym przewodniczący, są powoływani przez dyrektora instytutu na okres Kadencji władz PWSW, w składzie nie mniejszym niż trzech nauczycieli akademickich, w tym co najmniej jeden dla którego uczelnia stanowi podstawowe miejsce pracy.
3. W skład zakładowego zespołu powinien wchodzić przedstawiciel pracowników każdego z prowadzonych w zakładzie kierunków studiów.

4. W skład zakładowego zespołu powinien wchodzić przedstawiciel studentów wydelegowany przez Uczelnianą Radę Samorządu Studenckiego po jednym z każdego kierunku.
5. Członkowie zakładowych zespołów powoływani są w okresie trzech miesięcy od ukształtowania się władz PWSW. Wprowadza się zakaz łączenia stanowisk w zespołach do spraw jakości kształcenia na różnych poziomach USZJK.
6. Posiedzenia zakładowych zespołów zwoływane są przez jego przewodniczącego w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w semestrze.
7. Każdorazowo sporządza się protokół z posiedzenia zakładowych zespołów, w którym odnotowuje się przebieg zebrania i przyjęte ustalenia.
8. Zakładowy Zespół do spraw Jakości Kształcenia:
 - 1) odpowiedzialny jest za wdrażanie USZJK w zakładach;
 - 2) corocznie przeprowadza audyt wewnętrzny i opracowuje raport samooceny dla każdego kierunku studiów;
 - 3) przedstawia raport samooceny instytutowej komisji oraz dyrektorowi instytutu, roczne raporty samooceny przekazywane są instytutowej komisji oraz dyrektorowi instytutu za pomocą jednolitego formularza;
 - 4) zatwierdza tematy prac dyplomowych, zwłaszcza ich zgodność z kierunkiem studiów i specjalnością oraz dziedziną i dyscypliną do jakiej zostały przypisane efekty kształcenia/ uczenia się na kierunku;
 - 5) może sugerować dyrektorowi instytutu lub komisji instytutowej wprowadzenie koniecznych zmian wynikających między innymi ze specyfiki prowadzonych kierunków bądź z powodu braku podnoszenia jakości kształcenia w instytucie;
 - 6) proponuje rozwiązania istniejących i pojawiających się problemów w funkcjonowaniu systemu.

Rady Programowe Kierunku

§ 7

1. Członkowie rady programowej, w tym przewodniczący, są powoływani przez dyrektora instytutu na okres Kadencji władz PWSW.
2. W skład rady programowej dla kierunku wchodzi:
 - 1) nauczyciel akademicki co najmniej ze stopniem doktora– przewodniczący;
 - 2) nauczyciel akademicki z doświadczeniem zawodowym zdobytym poza uczelnią;
 - 3) przedstawiciel pracodawców;
 - 4) przedstawiciel studentów.
3. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Rady Programowej z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora instytutu, jednak nie rzadziej niż raz w semestrze.
4. Posiedzenia rady programowej są protokołowane.
5. Do obowiązków i kompetencji rady programowej należy:
 - 1) systematyczna okresowa ocena jakości oraz doskonalenie programów studiów;
 - 2) uaktualnianie programów studiów oraz harmonogramów studiów w poszczególnych latach i semestrach cyklu kształcenia, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
6. Rada programowa pełni rolę organu doradczego i wspomagającego działania w zakresie monitorowania jakości i doskonalenia programów studiów, w tym:
 - 1) monitorowania stopnia osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia/ uczenia się, w tym w szczególności zadaniem rady jest:
 - a) właściwy dobór i sekwencja przedmiotów, form zajęć dydaktycznych i ich wzajemnych proporcji,

- b) proponowanie niezbędnej ilości zajęć o charakterze laboratoryjnym i projektowym wymaganych do osiągnięcia założonych efektów kształcenia/ uczenia się na danym kierunku.
7. Rada czuwa nad poprawnością wykonywania prac etapowych oraz dyplomowych, w tym nad doбором tematów prac dyplomowych, zwłaszcza ich zgodności z kierunkiem studiów oraz kontroli prac pod kątem spełniania wymogów prac inżynierskich, eliminując prace o charakterze opisowym już w trakcie ich formowania.
 8. Rada zapewnia pomoc w rozszerzaniu współpracy technicznej, naukowej i dydaktycznej z zakładami pracy, zwłaszcza w organizowaniu praktyk zawodowych oraz prac dyplomowych zamawianych oraz monitoruje oczekiwania pracodawców wobec absolwentów kierunku.
 9. Rada, na wniosek opiekuna praktyk zawodowych na kierunku, może opiniować czy charakter zatrudnienia będący podstawą do zaliczania praktyki na podstawie wykonywania pracy zawodowej jest zgodny z profilem specjalności i programem studiów.
 10. Rada kierunku udziela wsparcia w procesie akredytacji oraz w innych procesach zewnętrznej oraz wewnętrznej oceny danego kierunku studiów.
 11. Rady Programowe dla poszczególnych kierunków studiów w PWSW, w ramach swoich kompetencji uwzględniają także specyfikę kształcenia na danym kierunku studiów.

IV. Elementy systemu oraz związane z nimi zakresy czynności i sposób ich weryfikacji

§ 8

Każdemu z elementów systemu przyporządkowuje się odpowiedni zakres czynności, przeprowadzenie którego ma zapewnić poziom jakości kształcenia zgodny z wymaganiami Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz Polskiej Komisji Akredytacyjnej. Informacja zaś o analizie poszczególnych czynności związanych z danym elementem systemu umieszczana jest w raporcie samooceny kierunku i stanowi weryfikację tych czynności.

Weryfikacja zakładanych efektów kształcenia/ uczenia się

§ 9

1. Zakres czynności:
 - 1) badanie sprawdzalności zdefiniowanych efektów kształcenia/ uczenia się;
 - 2) sprawdzanie przejrzystości procedury zaliczania zajęć objętych programem studiów;
 - 3) ocena czytelności zasad oceniania pracy studentów;
 - 4) weryfikacja procedury dyplomowania – zatwierdzania tematów prac dyplomowych, ocena doboru recenzentów i ocena organizacji i przebiegu pracy dyplomowej, w tym także obowiązek weryfikacji pisemnych prac dyplomowych z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego;
 - 5) badanie weryfikacji efektów kształcenia/ uczenia się uzyskanych podczas realizacji praktyk zawodowych i zajęć praktycznych;
 - 6) sporządzenie sposobu uwzględnienia corocznej opinii przedłożonej dyrektorowi instytutu przez nauczycieli akademickich, w zakresie oceny efektów kształcenia/ uczenia się.
2. Badanie sprawdzalności zdefiniowanych efektów kształcenia/ uczenia się:
 - 1) weryfikacja efektów kształcenia/ uczenia się ma na celu sprawdzenie wyników pracy studenta i stwierdzenie, czy zostały przez niego osiągnięte określone efekty kształcenia/ uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;

- 2) przy badaniu należy stosować zasadę, że student może otrzymać dyplom ukończenia studiów danego kierunku, jeżeli osiągnie wszystkie założone efekty kształcenia/uczenia się;
- 3) Za weryfikację sprawdzalności zdefiniowanych efektów kształcenia/uczenia się odpowiada dyrektor instytutu.
3. Sprawdzanie przejrzystości procedury zaliczania zajęć objętych programem studiów:
 - 1) informację o stosowaniu przejrzystości procedury zaliczania zajęć objętych programem studiów opartej na zasadach zawartych w Regulaminie Studiów PWSW i zgodnych z formą zaliczenia zajęć podaną w karcie (sylabusy) przez prowadzącego zajęcia umieszcza się w raporcie samooceny;
 - 2) za przejrzystość procedury zaliczenia zajęć na danym kierunku odpowiedzialny jest prowadzący zajęcia oraz dyrektor instytutu.
4. Ocena czytelności zasad oceniania pracy studentów:
 - 1) student powinien uzyskać na pierwszych zajęciach pełną informację o zasadach uczestniczenia w zajęciach, zasadach usprawiedliwiania nieobecności i warunkach jakie musi spełnić aby uzyskać zaliczenie;
 - 2) za sprawdzenie czytelności zasad oceniania studenta odpowiada dyrektor instytutu;
 - 3) informację o tym, czy w instytucie zasada ta jest stosowana umieszcza się w raporcie samooceny.
5. Weryfikacja procedury dyplomowania – zatwierdzania tematów prac dyplomowych, ocena doboru recenzentów i ocena organizacji i przebiegu pracy dyplomowej, w tym także obowiązek weryfikacji pisemnych prac dyplomowych z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego:
 - 1) za przestrzeganie procedury zatwierdzania tematów prac dyplomowych, dobór recenzentów oraz przebieg obrony zapewniającej jak najlepsze zweryfikowanie czy student osiągnął zaplanowane efekty kształcenia/uczenia się odpowiada dyrektor instytutu;
 - 2) za weryfikację pracy dyplomowej z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego odpowiada promotor pracy dyplomowej, zaś instytutowe komisje przeprowadzają okresową ocenę poziomu przyjętych prac dyplomowych oraz w sposób wyrywkowy sprawdzają recenzje prac dyplomowych składanych w instytucie, pod kątem spełnienia wymogów formalno-merytorycznych;
 - 3) informację o tym, czy w instytucie przestrzegana jest procedura dyplomowania zamieszcza się w raporcie samooceny.
6. Badanie weryfikacji efektów kształcenia/uczenia się uzyskanych podczas realizacji praktyk zawodowych i zajęć praktycznych:
 - 1) integralną część programu studiów stanowią praktyki, które pomagają w zdobywaniu przez studenta umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych, stanowią jednocześnie źródło informacji zwrotnej o zdobytej już podczas procesu kształcenia wiedzy;
 - 2) oceny osiągnięcia przez studenta poszczególnych efektów kształcenia/uczenia się dokonuje opiekun praktyk na podstawie opinii instytucji przyjmującej na praktyki oraz sprawozdania studenta z realizacji praktyk;
 - 3) informacje dotyczące przeprowadzenia weryfikacji efektów kształcenia/uczenia się uzyskanych w wyniku odbywania praktyk umieszcza się w raporcie samooceny.
7. Sporządzenie sposobu uwzględnienia corocznej opinii przedłożonej dyrektorowi instytutu przez nauczycieli akademickich, w zakresie oceny efektów kształcenia/uczenia się:
 - 1) za przeprowadzenie i uwzględnienie opinii nauczycieli akademickich, w zakresie oceny efektów kształcenia/uczenia się odpowiada dyrektor instytutu;

- 2) informacje w jakim stopniu te opinie stanowią podstawę doskonalenia programu studiów zamieszcza się w raporcie samooceny.

Monitorowanie procesu Potwierdzania Efektów Uczenia Się

§ 10

1. Zakres czynności:

- 1) sprawdzanie zgodności postępowania z regulaminem Potwierdzania Efektów Uczenia Się zdobywanych poza systemem studiów wyższych w ramach edukacji pozaformalnej i nieformalnej realizowanej w sposób i metodami zwiększającymi zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych:
 - a) monitorowanie przeprowadza Uczelniany Zespół.

Ocena jakości prowadzonych zajęć dydaktycznych

§ 11

1. Zakres czynności:

- 1) badanie ankietowe wśród studentów – uzyskiwanie opinii studentów na temat pracy nauczycieli akademickich;
 - 2) prowadzenie hospitacji wśród nauczycieli akademickich.
2. Badanie ankietowe wśród studentów – uzyskiwanie opinii studentów na temat pracy nauczycieli akademickich:
- 1) nauczyciele akademicy na mocy ustawy podlegają ocenie okresowej odbywającej się nie rzadziej niż raz na cztery lata lub na wniosek Rektora;
 - 2) uczelnia umożliwia studentom dokonanie oceny nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania przez niego obowiązków związanych z kształceniem;
 - 3) studenci wydają opinię w formie anonimowej ankiety, którą przeprowadza się co najmniej raz w roku akademickim na poziomie poszczególnych instytutów w wybranych rodzajach grup zajęciowych z danym nauczycielem akademickim:
 - a) badanie ankietowe poza anonimowością, powinno być prowadzone przez pracownika nie mającego bezpośredniego kontaktu w pracy ze studentami, powinno być prowadzone z poszanowaniem zasad etyki badań społecznych, a w szczególności dobrowolności, poufności oraz jawności uogólnionych wyników,
 - b) ankieta po wypełnieniu otrzymuje status dokumentu stanowiącego część oceny nauczyciela dotyczącą wypełniania obowiązków związanych z kształceniem, co ma bezpośrednie przełożenie na kształtowanie polityki kadrowej kierunku,
 - c) za rzetelność ankietyzacji odpowiada dyrektor instytutu,
 - d) informacje o wynikach badań przedstawia dyrektor poszczególnym pracownikom instytutu;
 - 2) zbiorcze informacje z zachowaniem ich statystycznego charakteru (bez upubliczniania wyników dotyczących poszczególnych pracowników) przedstawia się w raporcie samooceny kierunku.
3. Prowadzenie hospitacji wśród nauczycieli akademickich;
- 1) hospitację zajęć dydaktycznych nauczycieli akademickich przeprowadza się nie rzadziej niż raz na dwa lata;
 - 2) hospitacje powinny być udokumentowane w formie protokołu według jednolitego wzoru zatwierdzonego przez Uczelniany Zespół;
 - 3) wynik hospitacji omawia się z nauczycielem akademickim i służy do ewaluacji przebiegu procesu dydaktycznego;

- 4) dyrektor instytutu na początku każdego semestru przygotowuje ramowy plan hospitacji, który przekazuje do Działu Nauczania;
- 5) za przeprowadzenie hospitacji odpowiada dyrektor instytutu;
- 6) zbiorcza informacja o wynikach hospitacji zamieszczona jest w raporcie samooceny kierunku.

Monitorowanie kwalifikacji nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia uczestniczących w procesie kształcenia na kierunku
§ 12

1. Zakresy czynności:
 - 1) sprawdzanie kwalifikacji nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia;
 - 2) sprawdzenie dorobku naukowego i kwalifikacji dydaktycznych kadry;
 - 3) ocena aktywności naukowej nauczycieli akademickich i podnoszenie kwalifikacji przez nauczycieli akademickich;
 - 4) badanie możliwości uczestnictwa nauczycieli akademickich w programach wymiany międzynarodowej;
 - 5) badanie finansowania udziału nauczycieli akademickich w konferencjach naukowych.
2. Sprawdzanie kwalifikacji nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia pod względem zgodności tych kwalifikacji (dorobku naukowego, doświadczenia zawodowego) z prowadzonym kierunkiem studiów:
 - 1) za dobór kadry odpowiedzialny jest dyrektor instytutu;
 - 2) informację o wyniku sprawdzenia zgodności kwalifikacji zamieszcza się w raporcie samooceny.
3. Sprawdzenie dorobku naukowego i kwalifikacji dydaktycznych kadry w aspekcie adekwatności do realizacji programów studiów i zakładanych efektów kształcenia/uczenia się (dorobek z dziedziny nauki związanej z ocenianym kierunkiem studiów):
 - 1) za dobór kadry odpowiedzialny jest dyrektor instytutu;
 - 2) informację o wyniku sprawdzenia zgodności dorobku naukowego z dziedziną nauki zamieszcza się w raporcie samooceny.
4. Ocena aktywności naukowej nauczycieli akademickich i podnoszenie kwalifikacji przez nauczycieli akademickich:
 - 1) dyrektor jest odpowiedzialny za zapewnienie warunków do podnoszenia kwalifikacji pracowników instytutu;
 - 2) zbiorcze analizy o publikacjach naukowych nauczycieli akademickich i uzyskiwanych przez nich stopniach naukowych przedstawia się w raporcie samooceny.
5. Badanie możliwości uczestnictwa nauczycieli akademickich w programach wymiany międzynarodowej:
 - 1) wyniki przedstawia Prorektor ds. Rozwoju i Współpracy w swoim sprawozdaniu.
6. Badanie finansowania udziału nauczycieli akademickich w konferencjach naukowych:
 - 1) ważnym elementem podnoszenia jakości kształcenia jest wspieranie finansowe udziału nauczycieli akademickich w konferencjach naukowych, przez Rektora;
 - 2) zbiorcze zestawienie aktywności nauczycieli akademickich w konferencjach naukowych, jak również wykaz konferencji naukowych organizowanych przez Instytuty PWSW przedstawia się w raporcie samooceny.

Monitorowanie warunków kształcenia

§ 13

1. Zakresy czynności:
 - 1) monitorowanie stanu infrastruktury dydaktycznej;
 - 2) ocena funkcjonowania systemu stypendialnego w Uczelni;
 - 3) ocena funkcjonowania Biblioteki Uczelnianej;
 - 4) ocena możliwości włączania się studentów w proces naukowo-dydaktyczny.
2. Monitorowanie stanu infrastruktury dydaktycznej:
 - 1) monitorowanie stanu infrastruktury dydaktycznej obejmuje:
 - a) monitorowanie stanu infrastruktury dydaktycznej dotyczącej między innymi wielkości i wyposażenia sal dydaktycznych (w tym wyposażenia w środki audiowizualne), właściwego wyposażenia i realizacji zajęć kształtujących umiejętności praktyczne, zgodnie ze specyfiką kierunku studiów, dostępność do uczelnianych obiektów sportu i rekreacji,
 - b) monitorowanie stanu infrastruktury dydaktycznej pod kątem umożliwienia studiowania osobom niepełnosprawnym,
 - c) monitorowanie stanu infrastruktury i wyposażenia instytucji, w których prowadzone są zajęcia poza uczelnią oraz praktyki zawodowe i zajęcia praktyczne;
 - 2) odpowiedzialność za zapewnienie odpowiednich warunków do prowadzenia procesu dydaktycznego spoczywa na dyrektorze instytutu, Kanclerzu oraz Rektorze;
 - 3) informacje o stanie infrastruktury zamieszcza się w raporcie samooceny.
3. Ocena funkcjonowania systemu stypendialnego w Uczelni:
 - 1) elementami oceny funkcjonowania systemu świadczeń pomocy materialnej dla studentów są:
 - a) zgodność aktów prawnych regulujących sprawy socjalne na uczelni z wytycznymi Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego,
 - b) sprawność działania systemu stypendialnego, terminowość wypłat stypendiów.
4. Ocena funkcjonowania Biblioteki Uczelnianej:
 - 1) kryterium oceny powinno między innymi stanowić:
 - a) dostęp studentów do jak największej liczby środków i materiałów dydaktycznych niezbędnych w procesie kształcenia na kierunkach jakie oferuje uczelnia,
 - b) ciągle wzbogacanie zasobów biblioteki,
 - c) umożliwienie pracy czytelnicy komputerowej w trybie ciągłym,
 - d) dostosowanie godzin otwarcia biblioteki (wypożyczalnia i czytelnia) do potrzeb studentów,
 - e) monitorowanie zapotrzebowania na nowe czasopisma i woluminy niezbędne w procesie dydaktycznym;
 - 2) za funkcjonowanie Biblioteki Uczelnianej odpowiedzialny jest Kierownik Biblioteki.
5. Ocena możliwości włączania się studentów w proces naukowo-dydaktyczny kierunku poprzez funkcjonowanie kół naukowych przy Instytutach PWSW:
 - 1) studenci Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu mają prawo do zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich;
 - 2) w ramach działania organizacji studenci mają prawo swobodnego wyboru jej zarządu;
 - 3) cele, działania organizacji oraz sposób ich realizacji określa statut;
 - 4) warunki do prowadzenia bieżącej działalności organizacji w sposób bezpośredni zabezpiecza dyrektor instytutu;
 - 5) Działalność organizacji studenckich nadzoruje Rektor lub wyznaczony przez niego prorektor, który informację o ich działalności umieszcza w swoim sprawozdaniu.
6. Ocena dostępności nauczycieli akademickich dla studentów:

- 1) istotny wpływ na jakość kształcenia na kierunku mają konsultacje naukowe nauczycieli akademickich ze studentami, za których zorganizowanie odpowiada dyrektor instytutu;
- 2) konsultacje stanowią także źródło informacji zwrotnych dotyczących sposobu prowadzenia zajęć dydaktycznych pod kątem ich zgodności z oczekiwaniami i potrzebami studentów;
- 3) informacja o ocenie tej dostępności umieszczana jest w raporcie samooceny.

Ocena formy i zakresu współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym

§ 14

1. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym opiera się na udziale interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w procesie kształcenia.
2. Doskonaleniu oferty dydaktycznej służyć może pozyskiwanie informacji od pracowników zatrudniających absolwentów, okresowe przeprowadzanie konsultacji z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi w zakresie określania, bądź doskonalenia efektów kształcenia/ uczenia się, pozyskiwanie informacji w drodze ankietowania pracujących studentów, bądź absolwentów Uczelni.
3. Przy doskonaleniu programów studiów należy uwzględniać prognozy na lokalnym, krajowym a także międzynarodowym rynku pracy.
4. Za dostosowanie efektów kształcenia/ uczenia się do potrzeb rynku pracy odpowiedzialny jest dyrektor instytutu.
5. Informacje o konsultacjach z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi przedstawia się w raporcie samooceny kierunku.
6. Instytuty prowadzące studia na danym kierunku studiów o profilu praktycznym uwzględniają w programie wnioski z analizy zgodności efektów kształcenia/ uczenia się z potrzebami rynku pracy oraz wnioski z analizy wyników monitoringu karier zawodowych absolwentów.
7. Ankietyzacja praktyk studenckich:
 - 1) na poszczególnych kierunkach studiów mogą także zostać opracowane ankiety przeznaczone do wypełnienia przez podmioty przyjmujące studentów na praktyki zawodowe i zawierające odniesienia do efektów kształcenia/ uczenia się na kierunku;
 - 2) za pozyskiwanie opinii odpowiedzialny jest dyrektor instytutu oraz opiekunowie praktyk, informację zaś przedstawia się w raporcie samooceny.

Ocena mobilności studentów

§ 15

1. Zwiększeniu mobilności studentów PWSW służy, podobnie jak wszystkim szkołom wyższym w kraju i pozostałych krajach Unii Europejskiej, punktowy system rozliczania pracy studenta (punkty ECTS).
2. Ważnym instrumentem wspierania mobilności studentów wpisującym się w strategiczny cel działalności PWSW jest możliwość korzystania z programów współpracy międzynarodowej szkół wyższych w ramach programu Erasmus + oraz programów współpracy bilateralnej dotyczących wymiany studentów w ramach umów zawieranych przez PWSW z uczelniami zagranicznymi.
3. W programie Erasmus + działania w zakresie mobilności studentów w formie realizacji studiów częściowych w zagranicznych uczelniach partnerskich oraz praktyk zawodowych w instytucjach i firmach mają na celu osiągnięcie: lepszych wyników w nauce, większych

szans na zatrudnienie i lepszych perspektyw kariery, większego zmysłu inicjatywy i przedsiębiorczości, większego usamodzielnienia i poczucia własnej wartości, lepszej znajomości języków obcych, większej świadomości międzykulturowej, bardziej aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym, większej wiedzy na temat projektów europejskich i wartości Unii Europejskiej, większej motywacji do dalszego uczestnictwa w (formalnym/ pozaformalnym) kształceniu lub szkoleniu po okresie spędzonym za granicą w ramach mobilności.

4. Zakres czynności:
 - 1) sprawdzenie instrumentów krajowej i międzynarodowej współpracy;
 - 2) badanie stopnia korzystania studentów z programów współpracy w zakresie krajowej i międzynarodowej ich mobilności.
5. Informację o mobilności studentów zamieszcza Prorektor ds. Rozwoju i Współpracy w swoim sprawozdaniu.

Badanie losów absolwentów Uczelni

§ 16

1. PWSW prowadzi monitorowanie karier zawodowych absolwentów, niezależnie od ogólnopolskiego systemu monitorowania Ekonomicznych Losów Absolwentów (ELA), prowadzonego przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego. Jest to forma praktycznej weryfikacji skuteczności i trafności realizowanych programów studiów oraz udoskonalania ich pod kątem zmieniających się potrzeb rynku pracy. Monitorowanie karier zawodowych powinno być realizowane poprzez przeprowadzanie przez Akademickie Biuro Karier okresowych badań ankietowych wśród absolwentów studiów stacjonarnych w szczególności w ostatnim miesiącu studiów, po roku i po trzech latach od ukończenia studiów.
2. System monitorowania karier powinien uwzględniać w swej ankiecie pytania dotyczące wielopłaszczyznowej oceny programów studiów i ich przydatności w rozwoju ścieżki zawodowej absolwenta i powinien zawierać następujące elementy:
 - 1) określenie kompetencji uzyskanych w trakcie studiów;
 - 2) diagnozę zadowolenia ze studiów i programów realizowanych na studiach;
 - 3) pomiar aktywności zawodowej absolwentów i wpływ kapitału kulturowego, społecznego, intelektualnego na tę aktywność;
 - 4) rozpoznanie aspiracji zawodowych i płacowych wśród absolwentów danych kierunków;
 - 5) ocenę przydatności oferowanych programów studiów w zależności od przewidywanego popytu podmiotów oferujących pracę.
3. System monitorowania powinien być przeprowadzony etapowo, z zachowaniem okresowości badań.
4. **Etap 1.**
 - 1) stanowi zebranie oświadczeń o zgodzie na udział w badaniu przez studenta kończącego studia - przyszłego absolwenta - nie wcześniej niż miesiąc przed ukończeniem studiów oraz realizację I tury badania kwestionariuszowego (terminy związane z realizacją Etapu 1 badań każdorazowo określa Kierownik Działu Rozwoju i Współpracy);
 - 2) etap 1 badań obejmuje:
 - a) zebranie oświadczeń studentów o zgodzie na udział w badaniu, oświadczenia studentów są gromadzone przez sekretariaty Instytutów, a następnie przekazywane do Akademickiego Biura Karier,

- b) badania kwestionariuszowe prowadzone wśród wszystkich studentów ostatniego semestru studiów na miesiąc przed ich zakończeniem z zastosowaniem techniki ankiety audytoryjnej z zastosowaną uzupełniająco techniką ankiety internetowej lub techniką wywiadu telefonicznego,
 - c) zogniskowane wywiady grupowe (1 grupa dla każdego kierunku), zogniskowane wywiady grupowe (FGI) służą pogłębieniu informacji na temat sytuacji studentów w momencie tuż przed ukończeniem studiów. Za najbardziej odpowiedni moment ich przeprowadzenia można uznać maj/czerwiec, czyli czas tuż przed ukończeniem studiów, dzięki czemu możliwe będzie uchwycenie sytuacji badanych na etapie wychodzenia z uczelni. Pozwoli to z jednej strony na podsumowanie kształcenia prowadzonego na PWSW z perspektywy studentów kończących studia a w szczególności ocenę jakości kształcenia, poznać sytuację na rynku pracy studentów w momencie kończenia studiów, a także dalsze plany zawodowe oraz edukacyjne i potrzeby w tym zakresie. Przeprowadzenie FGI z osobami znajdującymi się, studiującymi na jednym kierunku stwarza możliwość uzyskania pogłębionych informacji ze względu na występującą „wspólnotę doświadczeń” pomiędzy rozmówcami. Dodatkowo łatwiej o wypowiedanie się w śród osób, które się zna, co zwiększa zaufanie i poczucie bezpieczeństwa podczas wywiadu;
- 3) raport z Etapu 1 opracowuje specjalista ds. analiz zatrudniony w ABK i przekazuje Prorektorowi ds. Rozwoju i Współpracy do zatwierdzenia.

5. **Etap 2.**

- 1) przeprowadza Akademickie Biuro Karier z absolwentami, którzy wyrazili zgodę na udział w badaniach przed ukończeniem studiów po upływie dwunastu miesięcy od ich zakończenia;
- 2) Akademickie Biuro Karier:
 - a) przesyła absolwentowi ankietę drogą elektroniczną (II tura badania kwestionariuszowego),
 - b) archiwizuje zwrócone ankiety,
 - c) dokonuje analizy danych, która to analiza jest podstawą przygotowania drugiej części raportu o losach absolwentów;
- 3) terminy związane z realizacją Etapu 2 badań każdorazowo określa Kierownik Działu Rozwoju i Współpracy (za najbardziej właściwy termin ukończenia studiów można uznać termin zakończenia danego roku akademickiego, czyli 30 września w przypadku studiów sześć- i ośmio- semestralnych oraz 31 marca w przypadku studiów siedmiosemestralnych), mając na uwadze względy organizacyjne najbardziej optymalnym rozwiązaniem jest przeprowadzenie II tury badania kwestionariuszowego w okresie październik-grudzień, a w przypadku absolwentów studiów inżynierskich – w okresie maj-lipiec;
- 4) Etap 2 badań obejmuje:
 - a) badania kwestionariuszowe wśród absolwentów prowadzone z zastosowaniem techniki ankiety internetowej wspomaganą uzupełniająco techniką ankiety telefonicznej,
 - b) indywidualne wywiady pogłębione z wybranymi absolwentami objętymi badaniem wspomaganie wywiadem telefonicznym;
- 5) raport z Etapu 2 opracowuje specjalista ds. analiz zatrudniony w ABK i przekazuje Prorektorowi ds. Rozwoju i Współpracy do zatwierdzenia.

6. **Etap 3.**

- 1) przeprowadzony jest po trzech latach od ukończenia przez absolwenta studiów;

- 2) terminy związane z realizacją Etapu 3 badań każdorazowo określa Kierownik Działu Rozwoju i Współpracy);
 - 3) Akademickie Biuro Karier przesyła drogą elektroniczną absolwentom trzecią ankietę, archiwizuje zwrócone ankiety i dokonuje analizy danych na podstawie których specjalista ds. opracowuje trzecią część raportu;
 - 4) raport z Etapu 3 oraz raport końcowy z Etapów 1-3 opracowuje specjalista ds. analiz zatrudniony w ABK i przekazuje Prorektorowi ds. Rozwoju i Współpracy do zatwierdzenia;
 - 5) Dział Rozwoju i Współpracy koordynuje z dyrektorami instytutów oraz kierownikami zakładów realizację każdego etapu badania losów absolwentów;
 - 6) informacje z przeprowadzonych badań zawarte w raportach etapowych oraz raporcie końcowym są umieszczane w raportach samooceny jednostki prowadzących poszczególne kierunki studiów oraz w sprawozdaniach Prorektora właściwego ds. Studenckich oraz Prorektora ds. Rozwoju i Współpracy.
7. Ocena wdrażania wniosków z poprzedniego monitorowania karier zawodowych absolwentów:
- 1) badanie absolwentów powinno poza funkcją poznawczą, być także ukierunkowane na wyprowadzenie wniosków dotyczących możliwości doskonalenia programów studiów danego kierunku;
 - 2) za analizę wyników badań dotyczących losów absolwentów odpowiada dyrektor instytutu;
 - 3) informacje o uwzględnieniu przeprowadzonej analizy monitorowania karier zawodowych absolwentów przedstawia się w raporcie samooceny kierunku.

Ocena funkcjonowania Biura Karier

§ 17

1. Biuro Karier poza koordynowaniem monitorowania losów absolwentów, pełni przede wszystkim rolę instytucji pośrednictwa pracy dla studentów i absolwentów Uczelni. Powodzenie tej misji, zgodne ze strategią Uczelni, zależy od aktywnej współpracy z interesariuszami zewnętrznymi.
2. Ocena działalności Biura Karier prowadzona jest poprzez:
 - a) ocenę poziomu współpracy z instytucjami rynku pracy, pracodawcami i stowarzyszeniami gospodarczymi w celu wzmocnienia pozycji studentów i absolwentów Uczelni na rynku pracy,
 - b) ocenę działań nakierowanych na budowanie pozytywnego wizerunku uczelni jako publicznej uczelni zawodowej kształcącej nowocześnie i kompleksowo w odpowiedzi na zapotrzebowanie regionalnego i lokalnego rynku pracy,
 - c) ocenę aktywności w zakresie dostarczania studentom i absolwentom informacji o rynku pracy, możliwościach podnoszenia kwalifikacji i doskonalenia zawodowego,
 - d) organizowanie warsztatów, szkoleń oraz spotkań z przedstawicielami firm mających na celu rozwój osobisty studentów i absolwentów,
 - e) ocenę działalności związanej ze zbieraniem, klasyfikowaniem i udostępnianiem ofert pracy, staży i praktyk zawodowych,
 - f) ocenę współpracy ze studentami i absolwentami uczelni zainteresowanymi znalezieniem pracy,
 - g) ocenę współpracy z pracodawcami w zakresie pozyskiwaniu odpowiednich kandydatów na wolne miejsca pracy oraz staże zawodowe,

- h) ocenę szeroko pojętej aktywności Biura Karier, w szczególności na realizację innych projektów, pozwalających na pozyskiwanie funduszy pozauczelnianych wspierających działalność Biura Karier oraz udoskonalających system wspierania studentów i absolwentów Uczelni w zwiększaniu ich szans na rynku pracy.
3. Raport dotyczący funkcjonowania Akademickiego Biura Karier przygotowuje Kierownik Działu Rozwoju i Współpracy a zatwierdza Prorektor ds. Rozwoju i Współpracy. Informację o funkcjonowaniu i ocenie Biura Karier umieszcza w swym sprawozdaniu Prorektor ds. Rozwoju i Współpracy.

Ocena dostępności informacji na temat kształcenia

§ 18

1. Na ocenę tej dostępności składają się:
 - 1) badanie funkcjonowania systemu informacyjnego o kartach zajęć w zakresie ich dostępności dla studentów;
 - 2) weryfikacja przejrzystości zasad i procedury rekrutacji z uwzględnieniem specyfiki rekrutacji dla kandydatów cudzoziemców, związanej w szczególności z faktem, że PWSW funkcjonuje w obszarze przygranicznym;
 - 3) badanie publicznej dostępności do aktualnych informacji o programach studiów, zakładanych efektach kształcenia/ uczenia się, organizacji i procedurach toku studiów;
 - 4) dostępność pracowników i studentów do Opisu Funkcjonowania Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w PWSW.
2. Informacje o przestrzeganiu zasad dostępności do informacji na temat programu studiów zamieszcza się w raporcie samooceny oraz w sprawozdaniu Rektora.
3. Badanie dostępności studentów do informacji o toku studiów:
 - 1) elementem badania tej dostępności są m.in. sprawdzanie dostępu studentów do harmonogramu zajęć dydaktycznych zarówno na stronie internetowej instytutu, jak i na jego tablicy ogłoszeń, przestrzeganie zasady wcześniejszego informowania studentów o zmianach w planowanych zajęciach, przestrzegania zasady wcześniejszego ustalania i informowania studentów o terminach wszystkich zaliczeń prowadzonych na kierunku;
 - 2) za dostęp do informacji o toku studiów odpowiada dyrektor instytutu;
 - 3) informacja o tej dostępności zamieszczana jest w raporcie samooceny z uwzględnieniem opinii studentów.

Monitorowanie i doskonalenie programów studiów

§ 19

1. Zakres czynności:
 - 1) badanie zgodności kierunków i programów studiów ze strategią rozwoju uczelni a także z procedurą monitorowania programów studiów i dokonywania zmian w programach;
 - 2) badanie odniesienia efektów kształcenia/ uczenia się do Polskiej Ramy Kwalifikacji;
 - 3) sprawdzanie zgodności kart zajęć (sylabusy) z uczelnianym wzorem karty zajęć;
 - 4) właściwe przypisywanie punktów ECTS do zajęć/ modułów kształcenia oraz badanie studentów w zakresie obciążenia pracą własną (godziny i ECTS).
2. Badanie zgodności kierunków i programów studiów ze strategią rozwoju uczelni a także z procedurą monitorowania programów studiów i dokonywania zmian programowych:
 - 1) za zgodność kierunków i programów studiów odpowiada dyrektor instytutu;
 - 2) informacja o zgodności zamieszczana jest w raporcie samooceny.

3. Badanie odniesienia efektów kształcenia/ uczenia się do Polskiej Ramy Kwalifikacji:
 - 1) zasady formułowania efektów uczenia się dla kierunku powinny być wyrażone w kategorii wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
 - 2) za prawidłowe sformułowanie efektów uczenia się odpowiada dyrektor instytutu;
 - 3) informacja o zgodności efektów kształcenia/ uczenia się z Polską Ramą Kwalifikacji zamieszczona jest w raporcie samooceny kierunku.
4. Sprawdzanie zgodności kart zajęć (sylabusy) z uczelnianym wzorcem karty zajęć:
 - 1) za zgodność kart zajęć odpowiedzialni są prowadzący zajęcia oraz dyrektor instytutu;
 - 2) informacja o zgodności zamieszczana jest w raporcie samooceny dla kierunku.
5. Właściwe przypisywanie punktów ECTS do zajęć oraz badanie studentów w zakresie obciążenia pracą własną (godziny i ECTS):
 - 1) badanie studentów w zakresie obciążenia ich pracą własną (samokształcenie, przygotowanie projektów, sprawozdań, prac kontrolnych, prac dyplomowych, przygotowania do egzaminu itp.) pozwala udoskonalić programy studiów w zakresie przypisywania odpowiedniej liczby punktów ECTS do poszczególnych zajęć.

Okresowe aktualizowanie i poprawianie strategii rozwoju uczelni **§ 20**

1. Z uwagi na dynamicznie zachodzące zmiany społeczno-gospodarcze kraju, regionu Podkarpackiego, obszaru Unii Europejskiej a także uwarunkowań społeczno-gospodarczych na granicy Unii Europejskiej, gdzie działa PWSW jako niezbędne uważa się okresowe aktualizowanie i poprawianie strategii rozwoju uczelni.
2. Za cykliczne doskonalenie strategii rozwoju uczelni odpowiada Rektor.
3. Informacje o zakresie i konieczności jej aktualizacji przedstawia Rektor w swoim sprawozdaniu.

Zapobieganie zjawiskom patologicznym związanym z procesem kształcenia **§ 21**

1. Celem funkcjonowania systemu zapewnienia jakości kształcenia jest podejmowanie działań na rzecz ciągłego podnoszenia tej jakości, idących równoległe z pełnym zagwarantowaniem poszanowania godności zatrudnionych w PWSW pracowników i kształcących się w niej studentów tak, aby każdy pracownik i każdy student miał poczucie radości wspólnej pracy na rzecz Uczelni, poczucie komfortu i mógł koncentrować się na realizacji stawianych mu zadań.
2. Niedopuszczalne są w PWSW wszelkie formy zachowań patologicznych, w szczególności niosące ze sobą zagrożenia mobbingiem, mające znamiona uzależnień, czy korupcji.
3. Zakresy czynności:
 - 1) monitorowanie pojawiających się zachowań i zjawisk patologicznych;
 - 2) zapewnienie w skali Uczelni szybkiej i skutecznej reakcji na eliminowanie patologii.
4. Informacje o istnieniu skutecznych rozwiązań zapobiegających zjawiskom patologicznym w Uczelni przedstawia Rektor w swoim sprawozdaniu, na poziomie Instytutu przedstawiają te rozwiązania instytutowe komisje.

Procedury wdrażania planów naprawczych

§ 22

1. W celu zapewnienia skutecznego wdrażania planów naprawczych USZJK niezbędne jest przeprowadzenie audytu wewnętrznego przez poszczególne instytuty PWSW według jednolitego wzorca formularza, z końcem każdego roku akademickiego.
2. Audyt wewnętrzny polega na sporządzeniu raportu samooceny dla każdego prowadzonego w instytucie kierunku, odnoszącego się do poszczególnych zadań USZJK zawartych w Opisie USZJK, w którym to raporcie zostanie wskazane działanie mające na celu doskonalenie jakości kształcenia w okresie od poprzednio przeprowadzonej samooceny oraz zostaną wskazane działania, które zostaną podjęte w następnym roku akademickim.
3. W sytuacji stwierdzenia braku doskonalenia jakości kształcenia na danym kierunku, wprowadza się procedury naprawcze.
4. Zakresy czynności:
 - 1) indywidualne konsultacje dyrektora instytutu z pracownikami oraz interesariuszami zewnętrznymi;
 - 2) zwołanie zebrania pracowników instytutu w celu omówienia przyczyn braku doskonalenia jakości kształcenia i w celu omówienia środków zaradczych;
 - 3) wypracowanie decyzji naprawczych przez instytutowe komisje;
 - 4) przedstawienie propozycji naprawczych Uczelnianemu Zespołowi;
 - 5) monitorowanie przez Uczelniany Zespół podjętych decyzji naprawczych.
5. Informację o wdrażaniu planów naprawczych zamieszcza się w raporcie samooceny oraz w sprawozdaniu Rektora.