

Biuletyn 2/2013

Biura ds. Jakości Kształcenia UKW

2.04.2013

Spis treści

- 1. Aktualności**
- 2. Dobre praktyki- materiały wypracowane przez podstawowe jednostki organizacyjne Uniwersytetu**
- 3. Projekty ogólnouczelniane**

1. Aktualności

1. Nowa strona internetowa UKW

W związku ze zmianą strony internetowej UKW, nastąpiła również modyfikacja zakładki „jakość kształcenia” pojawiła się możliwość wprowadzania na bieżąco aktualności dotyczących jakości kształcenia. Zapraszamy do odwiedzania zakładki www.ukw.edu.pl/strona/jakosc_ksztalcenia_aktualnosci

2. Ankieta pilotażowa na temat oceny środowiska pracy przeprowadzana wśród kadry naukowo-dydaktycznej UKW

W trakcie obecnie przeprowadzanych szkoleń dla kadry naukowo-dydaktycznej UKW pracownicy są proszeni o wypełnienia ankiety na temat oceny środowiska pracy. Pytania w ankiecie dotyczą: *przydziału merytorycznego zajęć zgodnego z kwalifikacjami / zainteresowaniami naukowymi; planu zajęć/ pracy; korzystania ze sprzętu audiowizualnego; dobór sal do rodzaju prowadzonych zajęć; kopiowania materiałów dla studentów, dostępu do informacji w Uczelni; współpracy z władzami Uczelni; współpracy z pracownikami administracji uczelni; zaplecza socjalnego dla pracowników dydaktycznych; sal do dyżurów dydaktycznych; wysokość gratyfikacji finansowej; wzajemnej życzliwość i przychylność wśród współpracowników; stopnia poczucia autonomii w wykonywaniu zadań; poczucia wsparcia dla rozwoju naukowego; oceny wprowadzonych zmian w szkolnictwie wyższym; poziom obciążenia pracami organizacyjnymi.*

Raport prezentujący wyniki ankiety zostanie opublikowany w systemie elektrycznym UKW we wrześniu.

3. Spotkanie Pełnomocnik ds. Jakości Kształcenia z Przewodniczącymi Komisji ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia

16.04.2013 r. od godziny 8.00 przy ul. Chodkiewicza 30, s.155. odbędzie się spotkanie Pełnomocnik ds. Jakości Kształcenia dr hab. Barbary Ciżkowicz z Przewodniczącymi Komisji ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia oraz Przewodniczącą Uczelnianego Zespołu ds. Realizacji Standardów Kształcenia Nauczycieli.

4. Spotkanie Pełnomocnik ds. Jakości Kształcenia z przedstawicielami studentów i doktorantów

10.04.2013 r. od godziny 13.00 w sali 105 przy ul Chodkiewicza 30 odbędzie się spotkanie Pełnomocnik ds. Jakości Kształcenia dr hab. Barbary Ciżkowicz z przedstawicielami studentów i doktorantów. Osoby zainteresowane spotkaniem zapraszamy do udziału.

5. Raport Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego „Nauka w Polsce”

13 marca 2013 opublikowano na stronach Ministerstwa raport "Nauka w Polsce". Opracowany w tym roku po raz pierwszy przez MNiSW zawiera informacje na temat finansowania polskiej nauki oraz potencjału badawczego naukowców: najnowsze dane na temat struktury wydatków przeznaczonych na badania, informacje o kadrze akademickiej w kraju, z uwzględnieniem m.in. jej zaangażowania w pozyskiwanie środków na badania w podziale na regiony oraz aktualne dane o inwestycjach w szkolnictwie wyższym i nauce. Raport jest dostępny: www.ukw.edu.pl/strona/jakosc_ksztalcenia_aktualnosci

6. Kolejny projekt nowelizacji ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym

W dniu 25 marca 2013 roku Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego opublikowało w Biuletynie Informacji Publicznej kolejny „Projekt założeń projektu ustawy o zmianie ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym”. Projekt jest dostępny www.ukw.edu.pl/strona/jakosc_ksztalcenia_aktualnosci

2. Dobre praktyki materiały wypracowane przez podstawowe jednostki organizacyjne Uniwersytetu

W ramach upowszechniania dobrych praktyk poniżej prezentujemy opracowane przez podstawowe jednostki organizacyjne Uniwersytetu projekty procedur na poziomie wydziału

2.1.	Wydział Administracji i Nauk Społecznych	Projekt procedury studiowania według indywidualnego programu i planu studiów
2.2.	Wydział Humanistyczny	Projekt procedury podejmowania studiów na drugiej/kolejnej specjalności
2.3.	Wydział Matematyki, Fizyki i Techniki	Projekt procedury dyplomowania
2.4.	Wydział Nauk Przyrodniczych	Projekt procedury przeniesień studenta i uznawania zajęć z innej uczelni (w tym zagranicznej) oraz innego wydziału
2.5.	Instytut Edukacji Muzycznej	Projekt procedury dotyczącej współpracy z Samorządem Studenckim
2.6.	Wydział Pedagogiki i Psychologii	Projekt procedury przeniesienia studentów, zmiany kierunku studiów lub/i specjalności oraz trybu studiów
2.7.	Wydział Kultury Fizycznej, Zdrowia i Turystyki	Projekt procedury indywidualnej organizacji studiów

2.1. Projekt procedury studiowania według indywidualnego programu i planu studiów

Podstawa prawna	Regulamin Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego Uchwała Rady Wydziału
Podmioty odpowiedzialne	1. Dziekan 2. Dyrektor Instytutu/Kierownik Katedry 3. Opiekun naukowy
	I. Student
	Składa wniosek do Dziekanatu z prośbą o zgodę na studiowanie według indywidualnego programu i planu studiów. Wniosek powinien zawierać: cel, wykaz przedmiotów, formę uczestnictwa w zajęciach, formę i terminy zaliczeń

	Do wniosku dołącza dokumentacja potwierdzająca osiągnięcia upoważniające do ubiegania się o Stypendium Rektora (kryterium upoważniające do ubiegania się o IPP)
	2. Dziekanat
	Sprawdza czy student zaliczył co najmniej I rok studiów
	Podaje osiągniętą średnią z toku studiów
	Przekazuje przygotowaną, pełną dokumentację do Dziekana
	3. Dziekan
	Opiniuje wniosek studenta
	Przekazuje dokumentację studenta do Dyrektora Instytutu/Kierownika Katedry
	4.Dyrektor Instytutu/ Kierownik Katedry
	Wyznacza opiekuna naukowego spośród nauczycieli akademickich
	Przekazuje dokumentację wyznaczonemu nauczycielowi
	5.Opiekun naukowy
	Ustala ze studentem szczegóły IPP
Zadania	Przekazuje IPP do zatwierdzenia przez Dyrektora Instytutu/Kierownika Katedry
	6. Dyrektor Instytutu/ Kierownik Katedry

	Zatwierdza opracowany IPP	
	Przekazuje do Dziekana	
	7. Dziekan	
	Podjmuje decyzję o przyznaniu studentowi IPP	
	Przekazuje dokumentację do Dziekanatu	
	8. Dziekanat Wydaje studentowi decyzję o przyznaniu studentowi IPP	<i>Nie później niż 31 dni od wpłynięcia wniosku</i>

2.2. Projekt procedury podejmowania studiów na drugiej/kolejnej specjalności

<i>katégorie</i>	<i>treści</i>	<i>terminy</i>
Podstawa prawna	Ustawa o szkolnictwie wyższym, Regulamin studiów UKW	
Podmioty odpowiedzialne	1. Prodziekan ds. Dydaktycznych 2. Dziekanat	
	1. student składa w Dziekanacie wniosek skierowany do Prodziekana ds. Dydaktycznych o podjęcie studiów na drugiej/kolejnej specjalności w ramach studiowanego kierunku studiów	do 1 miesiąca
	2. Prodziekan ds. Dydaktycznych kieruje wniosek do jednostki prowadzącej kierunek studiów w celu opracowania wykazu różnic programowych	
	3. Prodziekan ds. Dydaktycznych rozpatruje wniosek studenta kierując się kryteriami: limitu przyjęć na dany rok akademicki; zaliczenia przez wnioskującego pierwszego roku na studiach I stopnia lub zaliczenia pierwszego semestru na studiach II stopnia; uzyskania średniej z toku studiów co najmniej 4,0	
	4. Dziekanat przekazuje studentowi informację o decyzji Prodziekana ds. Dydaktycznych	
	5. student podejmuje studia na drugiej/kolejnej specjalności w związku z uzyskaniem zgody Prodziekana ds. Dydaktycznych	

2.3. Projekt procedury dyplomowania

<i>kategorie</i>	<i>treści</i>	
Podstawa prawna	Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym, Dz. U. nr 164, poz. 1365, z późn. zm. Zarządzenie nr 32/2009/2010 Rektora UKW z dnia 30.03.2010 w sprawie wprowadzenia i stosowania w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia	
przedmiot i zakres procedury	przedmiotem procedury jest proces 1. Przydziału i zatwierdzania promotorów i tematów prac dyplomowych 2. Złożenia, zatwierdzenia i obrony pracy dyplomowej 3. Weryfikowania znaczenia i jakości dyplomów dla interesariuszy zewnętrznych	
dokument ważny od zastępuje dokument	Zarządzenie Dziekana Wydziału MFiT UKW nr 1/ 2008/2009 w sprawie procedury przygotowania do egzaminów dyplomowych na Wydziale Matematyki, Fizyki i Techniki UKW oraz pismo okólne nr 1/2007/2008 Dziekana Wydziału M,FiT w sprawie przeprowadzenia egzaminów dyplomowych na Wydziale MFiT.	
opracowanie dokumentu	Wydziałowa Komisja ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia	
weryfikacja dokumentu	Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia, Senacka Komisja ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia	
zatwierdzenie dokumentu	Prorektor ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia	
typy dyplomów	<ol style="list-style-type: none"> 1. Licencjackie 2. Inżynierskie 3. Magisterskie 4. Dyplomy Studiów Podyplomowych 5. Doktorskie 	
Podmioty odpowiedzialne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor 2. Dziekan 3. Wydziałowa Komisja ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia 4. Dziekan ds. Dydaktyki 5. Dziekanat 6. Dyrektor Instytutu 7. Zastępca Dyrektora Instytutu 8. Rada Programowa Kierunku Studiów 	<ol style="list-style-type: none"> 9. Rada Wydziału 10. Sekretariat Instytutu 11. Pracownicy 12. Studenci, doktoranci, słuchacze, 13. Ineteresariusze zewnętrzni
<i>kategorie</i>	<i>treści</i>	<i>terminy</i>
	Rektor	
	Potwierdza podpisem ważność dyplomu	Do 30 dni od obrony
	Dziekan	
	Potwierdza podpisem ważność dyplomu	Do 30 dni od obrony
	Powołuje skład Komisji Egzaminów Doktoranckich	Na bieżąco
	Rada Wydziału	

Akceptuje Promotorów i Recenzentów Prac Dyplomowych	Przed rozpoczęciem semestru
Akceptuje skład komisji Egzaminów Doktoranckich i Komisji Obrony Pracy Doktorskiej	Na bieżąco
Wydziałowa Komisja ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia	
Opracowuje i akceptuje procedurę i zasady dyplomowania	Na bieżąco
Opracowuje plan działań naprawczych w sferze Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia uwzględniając znaczenie jakości dyplomów	Na bieżąco
Dziekanat	
Przyjmuje i archiwizuje jeden egzemplarz pracy dyplomowej	Do końca sesji
Sprawdza dokumentację wypełnienia programu studiów	Do końca sesji
Przyjmuje recenzje i przygotowuje kartę egzaminu dyplomowego	Do 90 dni od złożenia pracy
Wystawia zaświadczenie o zdanym egzaminie dyplomowym	Do 7 dni od obrony
Przygotowuje i wydaje Dyplom	Do 30 dni od obrony
Dziekan ds. Dydaktyki	
Akceptuje skład i komisji i termin obrony pracy dyplomowej	Do 90 dni od złożenia pracy
Podpisuje zaświadczenie o zdanym egzaminie dyplomowym	Do 7 dni od obrony
Dyrektor Instytutu	
Akceptuje skład komisji egzaminacyjnej i termin obrony dyplomu	Do 90 dni od złożenia pracy
Zastępca Dyrektora Instytutu	
Wyznacza Promotorów i Recenzentów Prac Dyplomowych	Przed rozpoczęciem semestru
Przyjmuje tematy prac dyplomowych	Do 30 dni od rozpoczęcia semestru
Wyznacza skład komisji egzaminacyjnej i termin obrony dyplomu	Do 90 dni od złożenia pracy
Sekretariat Instytutu	
Rejestruje tematy i prowadzących prace dyplomowe	Do 30 dni od rozpoczęcia semestru
Rejestruje złożenie zaakceptowanej przez Promotora pracy Dyplomowej	Po złożeniu pracy w Dziekanacie
Rada Programowa Kierunku Studiów	
Akceptuje kandydatury na Promotorów i Recenzentów	Przed rozpoczęciem semestru
Akceptuje propozycje tematów prac dyplomowych	Do 30 dni od rozpoczęcia semestru
zbiera pisemne propozycje działań naprawczych w celu podniesienia jakości i wartości dyplomów	Na bieżąco
Pracownicy	
Proponują tematy prac dyplomowych	Przed rozpoczęciem semestru
Prowadzą, nadzorują i wspierają w postępowaniu powstawanie pracy dyplomowej	Do końca ostatniego semestru

Studenci, Doktoranci, Słuchacze	
Dokonyją wyboru tematu i Promotora Pracy dyplomowej	7 dni od rozpoczęcia semestru
Prowadzą prace zmierzające do powstania pracy	Do końca ostatniego semestru
Przystępują do obrony pracy	Do 90 dni od złożenia pracy
Interesariusze zewnętrzni	
Informują o znaczeniu dyplomu w środowisku	Na bieżąco
Proponują działania mogące podnieść wartość dyplomu	Na bieżąco

2.4. Projekt procedury przeniesień studenta i uznawania zajęć z innej uczelni (w tym zagranicznej) oraz innego wydziału

<i>katégorie</i>	<i>treści</i>	<i>terminy</i>
Podstawa prawna	<p>1. Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. nr 164, poz. 1365 z późn. zm.).</p> <p>2. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. w sprawie warunków i trybu przenoszenia zajęć zaliczonych przez studenta (Dz.U. nr 201 poz. 1187).</p> <p>3. Regulamin Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy (załącznik do Zarządzenia Nr 94/2011/2012 Rektora UKW z dnia 10 lipca 2012 r. w sprawie wprowadzenia jednolitego tekstu Regulaminu Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego).</p> <p>4. Szczegółowe warunki przeniesień studenta i uznawania zajęć na Wydziale Przyrodniczym UKW (zatwierdzone uchwałą Rady Wydziału WNP Nr 16/2012/2013 z dnia 13.11.2012r.)</p>	
Podmioty odpowiedzialne	<p>1. student wnoszący o przeniesienie</p> <p>2. kierownik jednostki prowadzącej kierunek studiów lub osoba przez niego wyznaczona</p>	<p>3. pracownicy dziekanatu</p> <p>4. prodziekan ds. dydaktycznych</p>
	<p>1. student wnoszący o przeniesienie</p>	
	<p>składa do kierownika jednostki prowadzącej kierunek studiów wniosek o przeniesienie kierowany do Dziekana, wraz z wymaganymi dokumentami.</p>	
	<p>2. kierownik jednostki prowadzącej kierunek studiów lub osoba przez niego wyznaczona</p>	

Zadania	opiniuje wniosek studenta o przeniesienie
	określa efekty kształcenia osiągnięte przez studenta do chwili złożenia wniosku oraz różnice programowe
	3. pracownicy dziekanatu
	przyjmują wniosek studenta (wraz z pełną dokumentacją) zaopiniowane przez kierownika jednostki prowadzącej kierunek studiów
	przekazują pełną dokumentację z wnioskiem studenta prodziekanowi ds. dydaktycznych
	4. prodziekan ds. dydaktycznych
	ustala rok i semestr studiów, na które zostaje przyjęty student oraz termin rozliczenia ewentualnych różnic programowych

2.5. Projekt procedury dotyczącej współpracy z Samorządem Studenckim

kategorie	treści	terminy
Podstawa prawna	Regulamin Studiów UKW Regulamin Samorządu Studenckiego UKW (2012.01.01)	
Podmioty odpowiedzialne	1. Dyrektor Instytutu Edukacji Muzycznej 2. Zastępca Dyrektora Instytutu Edukacji Muzycznej 3. Samorząd Studencki	4. Kanclerz UKW 5. Prorektor
	1. Dyrektor Instytutu Edukacji Muzycznej	
	- organizowanie spotkań z Samorządem Studenckim Instytutu Edukacji Muzycznej	
	- zwraca się z pisemną prośbą o zaopiniowanie kandydatury na zastępcę Dyrektora d.s. studenckich	
	- pisemny wniosek o powołanie przedstawicieli studenckich do Uczelnianej Komisji Stypendialnej przekazuje do właściwego Prorektora	

Zakres odpowiedzialności podmiotów	- zatwierdza tryb wyboru przedstawicieli studenckich do Rady Instytutu i Komisji do spraw Jakości Kształcenia oraz powołuje wybranych studentów
	- występuje pisemnie do Samorządu Studenckiego z prośbą o wyrażenie opinii na temat programu kształcenia
	- wyraża pisemną opinię o organizowanych przez Samorząd Studencki Instytutu imprezach stałych i okolicznościowych
	2. Zastępca Dyrektora Instytutu Edukacji Muzycznej
	- zastępca Dyrektora Instytutu Edukacji Muzycznej może uczestniczyć w wyborach do Samorządu Instytutowego jako obserwator
	3. Samorząd Studencki
	- reprezentowanie studentów Instytutu Edukacji Muzycznej wobec organów instytutu i podejmuje wszelkie decyzje dotyczące studentów instytutu
	- wyraża pisemną opinię kandydatury na zastępcę Dyrektora Instytutu d.s. studenckich
	- występuje z wnioskiem pisemnym do Dyrektora o powołanie przedstawicieli studenckich do Uczelnianej Komisji Stypendialnej
	- określa tryb wyboru przedstawicieli studentów do Rady Instytutu i Komisji do spraw Jakości Kształcenia oraz informuje pisemnie Dyrektora o wynikach wyboru
	- wyraża pisemną opinię na temat programu kształcenia
	- organizując imprezy stałe (np. otrzęsiny I roku) lub okolicznościowe występuje pisemnie o wyrażenie opinii do następujących przedstawicieli organów uczelni w podanej kolejności: Dyrektor Instytutu, Kanclerz UKW, odpowiedzialny Prorektor

2.6. Projekt procedury przeniesienia studentów, zmiany kierunku studiów lub/i specjalności oraz trybu studiów

<i>katégorie</i>	<i>treści</i>	<i>terminy</i>
Podstawa prawna	<p>1. Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. nr 164, poz. 1365 z późn. zm.).</p> <p>2. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. w sprawie warunków i trybu przenoszenia zajęć zaliczonych przez studenta (Dz.U. nr 201 poz. 1187).</p> <p>3. Regulamin Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy (załącznik do Zarządzenia Nr 94/2011/2012 Rektora UKW z dnia 10 lipca 2012 r. w sprawie wprowadzenia jednolitego tekstu Regulaminu Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego).</p> <p>4. Szczegółowe warunki zmiany kierunku studiów lub/i specjalności oraz trybu studiów na Wydziale Pedagogiki i Psychologii UKW (zatwierdzone uchwałą Rady Wydziału WPiP Nr..... z dnia 15.01.2013r.)</p>	
Podmioty odpowiedzialne	<p>Prorektor ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia</p> <p>Rada podstawowej jednostki organizacyjnej UKW</p> <p>Komisja ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia</p> <p>Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej UKW</p> <p>Zastępca Kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej UKW</p> <p>Pracownicy administracji podstawowej jednostki organizacyjnej UKW</p> <p>Studenci</p> <p>Dyrektor Instytutu</p> <p>Organ Samorządu Studenckiego</p>	
Zadania	Prorektor ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia	
	sprawuje nadzór nad właściwą realizacją i modyfikacją procedury przeniesienia studentów, zmiany kierunku studiów lub/i specjalności oraz trybu studiów	na bieżąco
	rozpatruje odwołania od decyzji Zastępcy Kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej UKW w sprawie przeniesienia studentów, zmiany kierunku studiów lub/i specjalności oraz trybu studiów	
	Rada podstawowej jednostki organizacyjnej UKW	
	zatwierdza szczegółowe warunki przeniesienia studentów, zmiany kierunku studiów lub/i specjalności oraz trybu studiów i procedurę ich realizacji w zależności od zmian nadrzędnych aktów prawnych regulujących te warunki	w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż co 4 lata
	Komisja ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia	
	opiniuje przygotowane warunki przeniesienia studentów, zmiany kierunku studiów lub/i specjalności oraz trybu studiów i przekazuje opinie do Zastępcy Kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej UKW	w terminie 2 tygodni od otrzymania dokumentu do opiniowania
	rozpatruje uwagi wniesione przez Dyrektorów Instytutów oraz opinię Organu Samorządu Studenckiego	w miarę potrzeb

opracowuje i modyfikuje procedurę przeniesienia studentów, zmiany kierunku studiów lub/i specjalności oraz trybu studiów	w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż co 4 lata
ustala formularz podania oraz niezbędne załączniki składane przez studenta przy wnioskowaniu o przeniesienie, zmianę kierunku studiów lub/i specjalności oraz trybu studiów	
Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej UKW	
wyznacza Zastępcę Kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej UKW jako odpowiedzialnego za realizację procedury	na początku kadencji
nadzoruje prawidłowy przebieg realizacji procedury i jej zgodność z nadrzędnymi aktami prawnymi	na bieżąco
wskazuje osoby odpowiedzialne za wyznaczenie różnic programowych	na początku kadencji
opiniuje odwołania od decyzji Zastępcy Kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej UKW składane do Prorektora ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia	w terminie do 2 tygodni od złożenia odwołania
Zastępca Kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej UKW	
sprawdza zgodność procedury oraz szczegółowych warunków przeniesienia studentów, zmiany kierunku studiów lub/i specjalności oraz trybu studiów z nadrzędnymi aktami prawnymi	na bieżąco
opracowuje procedurę oraz szczegółowe warunki przeniesienia studentów, zmiany kierunku studiów lub/i specjalności oraz trybu studiów i przedkłada je Wydziałowej Komisji ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia oraz Organowi Samorządu Studenckiego do zaopiniowania	w miarę potrzeb
kieruje opracowane szczegółowe warunki przeniesienia studentów, zmiany kierunku studiów lub/i specjalności oraz trybu studiów pozytywnie zaopiniowane przez Wydziałową Komisję ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia oraz Organ Samorządu Studenckiego do konsultacji do Dyrektorów Instytutów	
opiniuje podania studentów o przeniesienie, zmianę kierunku studiów lub/i specjalności oraz trybu studiów i przekazuje zaopiniowane podane do pracowników administracji podstawowej jednostki organizacyjnej UKW	w terminie do 2 tygodni od daty wpływu podania
Pracownicy administracji podstawowej jednostki organizacyjnej UKW	
przyjmują podania o przeniesienie, zmianę kierunku studiów lub/i specjalności oraz trybu studiów od studentów i przekazują je Zastępcy Kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej UKW do zaopiniowania	na bieżąco, nie później jednak niż w terminie 4 dni od daty wpływu podania
wydają i przekazują decyzje administracyjne studentom	na bieżąco, nie później jednak niż w terminie 7 dni od daty otrzymania zaopiniowanego podania od Zastępcy Kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej UKW
wprowadzają i modyfikują dane w systemie elektronicznym	na bieżąco

przyjmują odwołania do Prorektora ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia, złożone w terminie 14 dni od otrzymania decyzji Zastępcy Kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej UKW o przeniesieniu, zmianie kierunku studiów lub/i specjalności oraz trybu studiów od studentów i przekazują je Kierownikowi podstawowej jednostki organizacyjnej UKW do zaopiniowania	na bieżąco, nie później jednak niż w terminie 4 dni od daty wpływu odwołania
przekazują zaopiniowane przez Kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej UKW podanie wraz z dokumentacją o Prorektora ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia do rozpatrzenia	na bieżąco, nie później jednak niż w terminie 7 dni od daty otrzymania zaopiniowanego odwołania od Kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej UKW
Studenci	
składają podania, zgodne z obowiązującym formularzem wraz z wymaganymi załącznikami, do pracownika administracji podstawowej jednostki organizacyjnej UKW	na bieżąco
składają do pracownika administracji podstawowej jednostki organizacyjnej UKW odwołanie od decyzji Zastępcy Kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej UKW do Prorektora ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia za pośrednictwem Kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej UKW	w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji
Dyrektor Instytutu	
przeprowadza konsultacje w sprawie opracowania szczegółowych warunków przeniesienia studentów, zmiany kierunku studiów lub/i specjalności oraz trybu studiów i przekazuje uwagi do Kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej UKW	w terminie 2 tygodni od otrzymania warunków do konsultacji
Organ Samorządu Studenckiego	
opiniuje szczegółowe warunki przeniesienia studentów, zmiany kierunku studiów lub/i specjalności oraz trybu studiów i przekazuje uwagi do Kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej UKW	w terminie 2 tygodni od otrzymania warunków do konsultacji

2.7. Projekt procedury indywidualnej organizacji studiów

<i>kategorie</i>	<i>treści</i>	<i>terminy</i>
Podstawa prawna	1. Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. nr 164, poz. 1365 z późn. zm.). 2. Regulamin Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy (załącznik do Zarządzenia Nr 94/2011/2012 Rektora UKW z dnia 10 lipca 2012 r. w sprawie wprowadzenia jednolitego tekstu Regulaminu Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego). 3. Indywidualna Organizacja Studiów na Wydziale Wychowania Fizycznego, Zdrowia i Turystyki UKW (zatwierdzone uchwałą Rady Wydziału WFZiT z dnia 13.11.2012r.)	
Podmioty odpowiedzialne	1. student wnoszący o przyznanie indywidualnej organizacji studiów 2. kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej lub jego zastępca	3. nauczyciele prowadzący zajęcia w semestrze/roku na którym student ubiega się o IOS 4. pracownicy dziekanatu
Zadania	1. student wnoszący o przyznanie indywidualnej organizacji studiów	
	Student zobowiązany jest do złożenia podania ze stosownym, udokumentowanym uzasadnieniem do Kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej.	<i>W terminie dwóch tygodni od daty rozpoczęcia semestru/roku</i>
	Po uzyskaniu pozytywnej opinii student otrzymuje kartę IOS (wg załączonego wzoru).	<i>Na bieżąco</i>
	2. kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej lub jego zastępca	
	W terminie dwóch tygodni od daty wydania karty, student zobowiązany jest do pisemnego ustalenia warunków zaliczenia przedmiotów, potwierdzonych podpisem prowadzącego (dot. wszystkich przedmiotów w danym semestrze/roku akademickim)	<i>W terminie dwóch tygodni od daty otrzymania karty IOS</i>
3. nauczyciele prowadzący zajęcia w semestrze/roku na którym student ubiega się o IOS		
Przedstawienia wypełnionej karty IOS do akceptacji kierownikowi podstawowej jednostki	<i>Po złożeniu wypełnionej karty IOS ((najpóźniej w ciągu miesiąca od rozpoczęcia seme-</i>	

		stru/roku).
	Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej wydaje zgodę na indywidualną organizację studiów po spełnieniu wszystkich wymogów formalnych. Wydanie zgody odnotowywane jest w dokumentacji studenta	<i>na bieżąco</i>
	4. pracownicy dziekanatu	
	Kontrola z realizacji IOS przez Dziekanat odbywa się w trybie analogicznym do kontroli postępów w nauce pozostałych studentów.	<i>Zgodnie z wytycznymi rektora dotyczącymi organizacji roku akademickiego</i>

3. Projekt ogólnouczelniane

Poniżej zamieszczamy projekty pozytywnie zaopiniowane przez Senacką Komisję ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia na posiedzeniu w dniu 4.03.2013:

- 3.1. Projekty zmiany Zarządzenia Rektora nr 32 z 2009/2010 z dnia 30.03.2010 dotyczącego Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia. dotyczącego Wewnętrznego
- 3.2. Projekt procedury opracowania, przechowywania i konsultowania programu kształcenia wraz ze schematem
- 3.3. Projekt procedury monitorowania karier zawodowych absolwentów UKW

3.1. Projekty zmiany Zarządzenia Rektora nr 32 z 2009/2010 z dnia 30.03.2010 dotyczącego Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia. dotyczącego Wewnętrznego

Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego w Bydgoszcy

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia jest zespołem standardów zapewniania jakości kształcenia.
2. Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia działa z poszanowaniem autonomii podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu w oparciu o ich dobre doświadczenia w tym zakresie.
3. Podnoszenie jakości kształcenia ma charakter permanentnego działania i jest:
 - a) priorytetowym elementem strategii UKW pozostającym w zgodzie z misją Uniwersytetu,
 - b) troską władz uczelni i podstawowych jednostek organizacyjnych UKW,
 - c) obowiązkiem całej społeczności akademickiej UKW przy współpracy z absolwentami oraz podmiotami zewnętrznymi.

4. Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia uwzględnia:
- a) łączność kształcenia i badań naukowych,
 - b) doskonalenie jakości kształcenia obejmującej wszystkie etapy i aspekty procesu dydaktycznego,
 - c) monitorowanie jakości kształcenia z uwzględnieniem karier zawodowych absolwentów,
 - d) wyposażenie studentów, doktorantów i słuchaczy w wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne przydatne do życia w społeczeństwie obywatelskim oraz stosowne do wymagań rynku pracy.

§ 2

Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia obejmuje:

1. organizację kształcenia,
2. programy kształcenia,
3. nauczanie,
4. ocenianie,
5. środowisko kształcenia.

Rozdział II

Przedmiot oceny jakości kształcenia

§ 3

Przedmiotem oceny jakości w zakresie **organizacji kształcenia** są:

1. system studiów, w tym:
 - a) zasady rekrutacji,
 - b) różne formy kształcenia,
 - c) transfer i akumulacja punktów zgodne z ECTS,
 - d) łączność kształcenia i badań naukowych,
2. zasady studiowania,
3. organizacja studiów i zajęć a w szczególności:
 - a) wielkości grup dostosowane do formy nauczania,
 - b) zasady budowania planu zajęć,
 - c) zasady i tryb organizacji sesji egzaminacyjnej;
4. zasady dyplomowania:
 - a) zasady ustalania i wyboru tematów prac dyplomowych, wyboru opiekunów i recenzentów,
 - b) wymagania merytoryczne, jakościowe, ilościowe i redakcyjne dotyczące prac dyplomowych,

- c) standaryzacja egzaminów dyplomowych,
- d) działania zapobiegające patologiom.

§ 4

Przedmiotem oceny jakości w zakresie **programów kształcenia** są:

1. opisy efektów kształcenia,
2. programy kształcenia z uwzględnieniem efektów kształcenia i kompetencji generycznych, gwarantujących zgodność określonej sylwetki absolwenta z obowiązującymi uregulowaniami oraz struktury kwalifikacji absolwenta z przyjętymi w ramach procesu bolońskiego deskryptorami efektów kształcenia,
3. możliwości wyboru modułów kształcenia,
4. dostosowanie praktyk zawodowych do programu kształcenia, a także do wymogów rynku pracy,
5. opisy przedmiotu oraz programy nauczania przedmiotu (sylabusy przedmiotów),
6. zgodność z ECTS.

§ 5

Ocena jakości w zakresie **nauczania** obejmuje:

1. minimum kadrowe,
2. kwalifikacje dydaktyczne nauczycieli akademickich,
3. stosowane metody nauczania,
4. metody ewaluacyjne (jak np. okresowa ocena nauczyciela akademickiego, hospitacje zajęć, ankiety ewaluacyjne, raporty samooceny),
5. analiza skali i ocena przyczyn odsiewu.

§ 6

Przedmiotem oceny jakości **oceniań** osiągniętych efektów kształcenia są:

1. zakresy wymagań egzaminacyjnych,
2. forma egzaminu,
3. kryteria oceniania,
4. standaryzacja egzaminów semestralnych i dyplomowych,
5. procedury określające warunki i tryb przenoszenia osiągnięć studenta.

§ 7

Ocena jakości w zakresie **środowiska kształcenia** obejmuje:

1. dostępność opisu przedmiotów oraz programów nauczania przedmiotów (sylabusów przedmiotów),
2. doradztwo i opiekę naukową nad studentami, doktorantami, słuchaczami (konsultacje, działalność kół naukowych, seminariów naukowych itp.),
3. udział studentów i doktorantów w planowaniu procesu kształcenia, współdecydowanie o warunkach zdobywania wiedzy,

4. udział studentów, doktorantów i słuchaczy w procesach ewaluacyjnych,
5. rozwój kompetencji społecznych studentów i doktorantów w ramach działalności ich samorządów i organizacji,
6. obsługę administracyjną studiów,
7. działalność biura karier, w tym:
 - a) monitorowanie karier zawodowych absolwentów,
 - b) monitorowanie potrzeb rynku pracy pod względem wymaganych kwalifikacji i kompetencji generycznych;
8. systemy gromadzenia, przechowywania, analizowania i wykorzystania informacji o procesie kształcenia i jego efektach (np. USOS, strony internetowe),
9. publikacje oferty dydaktycznej w języku polskim i obcym,
10. krajową i międzynarodową wymianę nauczycieli akademickich, studentów i doktorantów.
11. bazę dydaktyczną:
 - a) dydaktyczna baza lokalowa,
 - b) techniczne środki wspomagania dydaktyki,
 - c) wyposażenie i dostępność laboratoriów i pracowni,
 - d) dostęp do Internetu,
 - e) wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość,
 - f) zasoby biblioteczne,
 - g) niwelowanie barier utrudniających studiowanie osobom niepełnosprawnym.
12. mechanizmy finansowania kształcenia.

§ 8

Na podstawie dokonywanej oceny jakości kształcenia podejmowane są działania mające na celu doskonalenie jakości kształcenia.

Rozdział III

Struktura organizacyjna Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia

§ 9

1. Organami Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia są:
 - 1) na poziomie ogólnouczelnianym:
 - a) Prorektor ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia,
 - b) Senacka Komisja ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia,
 - c) Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia,
 - d) Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia,
 - e) Zadaniowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia powoływane na czas wykonywania określonych zadań,
 - f) Biuro ds. Jakości Kształcenia,

- 2) na poziomie podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu
 - a) Zastępcy kierowników podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu,
 - b) Komisje ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia,
 - c) Zadaniowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia powoływane na czas wykonywania kreślonych zadań,
 - d) Rady Programowe.

2. W miarę potrzeb Rektor może powoływać inne organy Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia o stałym lub doraźnym charakterze.

§10

Rektor sprawuje nadzór nad wdrożeniem i doskonaleniem Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia za pośrednictwem Prorektora ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia.

§11

1. Do zadań Senatu w zakresie jakości kształcenia należy m.in.:
 - a) powołanie Senackiej Komisji ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia, określenie jej składu i zadań,
 - b) ocena funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia przedstawiana, w formie sprawozdania przez Prorektora ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia, najpóźniej do końca października każdego roku,
 - c) uchwalanie działań projakościowych kształcenia w Uniwersytecie.

§12

1. Do zadań Senackiej Komisji ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia w zakresie jakości kształcenia należy:
 - a) formułowanie wniosków i rekomendacji dotyczących doskonalenia jakości kształcenia w Uniwersytecie, nie później niż do końca września, każdego roku,
 - b) opracowanie planu działań projakościowych w Uniwersytecie, nie rzadziej niż raz w kadencji,
 - c) upowszechnianie dobrych praktyk dotyczących doskonalenia jakości kształcenia,
 - d) opiniowanie ogólnouczelnianych procedur dotyczących jakości kształcenia.

§13

1. Rektor może ustanawiać Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia na okres kadencji organów UKW.
2. Do zadań Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia należy:
 - a) organizowanie i koordynowanie działań podejmowanych przez Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia zmierzających do zapewnienia oraz doskonalenia jakości kształcenia w Uczelni we współpracy z władzami Uczelni, władzami podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu i jednostkami organizacyjnymi realizującymi zadania dydaktyczne, studentami, doktorantami, słuchaczami oraz interesariuszami zewnętrznymi,
 - b) współpraca z Pełnomocnikami Rektora,
 - c) inicjowanie i kierowanie pracami mającymi na celu określenie narzędzi monitorowania i podnoszenia jakości kształcenia,
 - d) przedstawianie projektów dokumentów dotyczących jakości kształcenia do zaopiniowania Senackiej Komisji ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia,

- e) inicjowanie samooceny procesu kształcenia w podstawowych jednostkach organizacyjnych Uczelni realizujących zadania dydaktyczne w zakresie elementów Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w UKW,
- f) nadzór nad monitorowaniem efektów ewaluacji oraz karier zawodowych absolwentów,
- g) organizowanie szkoleń i seminariów dotyczących zagadnień jakości kształcenia,
- h) składanie Prorektorowi ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia raz w roku sprawozdań z funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia Rektorowi UKW.

§14

1. Rektor powołuje Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia na okres kadencji organów UKW, określa jego skład i liczbę członków.
2. W skład Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia wchodzi:
 - a) przewodniczący, którym jest Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia w UKW jeżeli został powołany,
 - b) przedstawiciele wszystkich podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, co najmniej ze stopniem doktora,
 - c) reprezentanci Parlamentu Samorządu Studenckiego UKW,
 - d) przedstawiciele Samorządu Doktorantów UKW.
3. Do zadań Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia należy:
 - a) opracowanie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia UKW,
 - b) opracowanie narzędzi monitorowania i podnoszenia jakości kształcenia,
 - c) określenie procedur ogólnouczelnianych monitorowania i zapewniania jakości kształcenia,
 - d) projektowanie planu działań projakościowych w Uniwersytecie,
 - e) opracowywanie podsumowujących sprawozdań dotyczących jakości kształcenia zawierających wnioski z okresowej samooceny podstawowych jednostek Uniwersytetu.
4. Z członków Zespołu wyodrębnia się koordynatorów ds. ankietyzowania, których zadaniem jest analiza i prezentacja wyników procesu ewaluacji w Uniwersytecie.
5. Przewodniczący Zespołu zwołuje posiedzenia nie rzadziej niż raz w semestrze.
6. W celu efektywnej realizacji zadań Zespół może zapraszać do stałej lub doraźnej współpracy ekspertów i inne osoby spoza swojego grona.

§ 15

1. Rektor może powołać Zadaniowy Zespół ds. Jakości Kształcenia na poziomie ogólnouczelnianym, na czas wykonania określonego zadania, określając jego skład i zadania.
2. Zadaniowy Zespół ds. Jakości Kształcenia przedstawia sprawozdanie z podjętych działań Prorektorowi ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia.

§ 16

1. Rektor zleca Pełnomocnikowi ds. Jakości Kształcenia utworzenie Biura ds. Jakości Kształcenia.
2. Do zadań Biura ds. Jakości Kształcenia należy:
 - a) tworzenie projektów ogólnouczelnianych procedur umożliwiających wdrożenie i doskonalenie jakości kształcenia,

- b) zapewnienie administracyjnej obsługi Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia oraz Komisji ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu.

§ 17

1. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu może powołać Zadaniowy Zespół ds. Jakości Kształcenia na poziomie podstawowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu, na czas wykonania określonego zadania, określając jego skład i zadania.
2. Zadaniowy Zespół ds. Jakości Kształcenia przedstawia sprawozdanie z podjętych działań Zastępcy Kierownika.

§ 18

Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu sprawuje nadzór nad wdrożeniem i doskonaleniem Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na poziomie podstawowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu.

§ 19

Rada podstawowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu:

1. poświęca przynajmniej jedno swoje posiedzenie doskonaleniu jakości kształcenia w jednostce, nie później niż do końca lipca, każdego roku. Przekazuje protokół z tych obrad Prorektorowi ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia w ciągu dwóch tygodni od posiedzenia,
2. opiniuje projekt opisu efektów kształcenia dla studiów I, II i III stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich,
3. uchwała opis efektów kształcenia dla studiów podyplomowych,
4. opiniuje program działań projakościowych,
5. uchwała programy kształcenia (plany i programy studiów),
6. zatwierdza procedury dotyczące jakości kształcenia na poziomie podstawowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu,
7. powołuje i określa liczbę członków Komisji ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia, na okres kadencji organów UKW w składzie:
 - a) przewodniczący,
 - b) przedstawiciele jednostek podstawowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu,
 - c) przedstawiciela samorządu studenckiego i doktorantów podstawowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu.

§ 20

1. Do zadań Komisji ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia należy:
 - a) opracowanie projektów procedur dotyczących jakości kształcenia na poziomie podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu,
 - b) opracowanie raportu samooceny określającego dobre i słabe strony kształcenia na podstawie analizy działań dotyczących zapewniania jakości kształcenia i przedłożenie go kierownikowi, nie później niż do końca czerwca, każdego roku,
 - c) wskazanie i monitorowanie działań projakościowych,
 - d) opiniowanie programów kształcenia w tym opisów efektów kształcenia,
 - e) opracowanie w porozumieniu z kierownikiem podstawowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu harmonogramu prac projakościowych w jednostce.

2. Z członków Komisji wyodrębnia się koordynatorów ds. ankietyzowania, którzy zajmują się analizą i prezentacją wyników procesu ewaluacyjnego w skali podstawowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu.

§ 21

1. Kierownik jednostki organizacyjnej Uniwersytetu może powołać Zadaniowy Zespół ds. Jakości Kształcenia na poziomie jednostki organizacyjnej Uniwersytetu, na czas wykonania określonego zadania, określając jego skład i zadania.
2. Zadaniowy Zespół ds. Jakości Kształcenia przedstawia kierownikowi sprawozdanie z podjętych działań w wyznaczonym przez kierownika terminie.

§ 22

1. W jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu działają rady programowe właściwe dla poziomu i kierunku studiów prowadzonego przez tę jednostkę
2. Radę programową powołuje dyrektor instytutu/kierownik katedry wydziałowej na okres kadencji organów UKW.
3. W skład rad programowych wchodzi nauczyciele akademicy zaliczani do minimum kadrowego określonego kierunku studiów w liczbie wskazanej przez dyrektora instytutu/kierownika katedry wydziałowej.
4. Rada programowa jest podmiotem wspomagającym kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej w zarządzaniu procesem dydaktycznym w szczególności w opracowaniu i modyfikowaniu programów kształcenia.

§ 23

- 1.** Do zadań Rady Instytutu w zakresie jakości kształcenia należy:
 - a) opiniowanie projektów opisu efektów kształcenia dla studiów I, II III stopnia jednolitych magisterskich, oraz studiów podyplomowych,
 - b) opiniowanie programów kształcenia,
 - c) zgłaszanie propozycji działań projakościowych.

§ 24

Jednostki międzywydziałowe podejmujące działania związane z jakością kształcenia przedstawiają pisemne sprawozdanie z tych działań Prorektorowi ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia nie rzadziej niż raz w czasie trwania jego kadencji.

3.2. Projekt procedury opracowania, przechowywania i konsultowania programu kształcenia wraz ze schematem

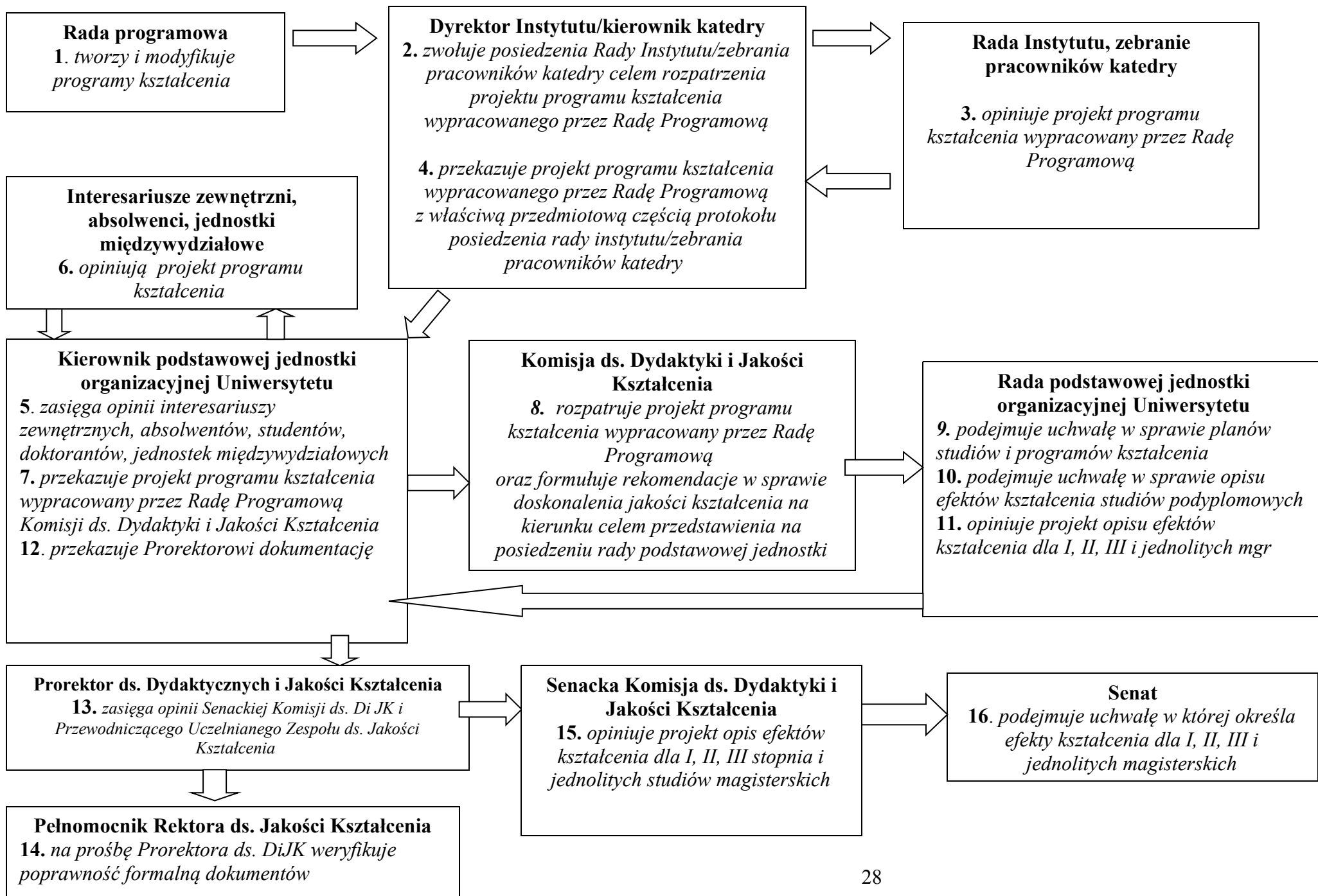
<i>katgorie</i>	<i>treści</i>	<i>terminy</i>
Podstawa prawna	<p>Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym, Dz. U. nr 164, poz. 1365, z późn.zm.</p> <p>Zarządzenia Rektora UKW:</p> <p>nr 32/2009/2010 z dnia 30.03.2010 w sprawie wprowadzenia i stosowania w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia</p> <p>nr 23/2011/2012 z dnia 23.12.2011 w sprawie wdrożenia wytycznych dla rad wydziałów w zakresie wykonywania podstawowych zadań uczelni</p> <p>nr 29/2011/2012 z dnia 26.01.2012 w sprawie wprowadzenia jednolitego tekstu Statutu Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego</p> <p>nr 46/2011/2012 z dnia 28.02.2012 w sprawie wdrożenia Wytycznych dla rad wydziałów w zakresie dokumentacji programów kształcenia dla studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich projektowanych zgodnie z wymaganiami KRK</p> <p>nr 47/2011/2012 z dnia 28.02.2012 w sprawie wdrożenia Wytycznych dla rad wydziałów w zakresie zadań rad programowych kierunków w systemie zapewnienia jakości kształcenia i procedur realizacji tych zadań</p> <p>nr 53/2011/2012 z dnia 30.03.2012 w sprawie wdrożenia Wytycznych Senatu dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych w zakresie warunków i trybu tworzenia oraz dokumentacji programów kształcenia studiów podyplomowych projektowanych zgodnie z wymaganiami KRK dla Szkolnictwa Wyższego</p> <p>nr 55/2011/2012 z dnia 30.03.2012 w sprawie wdrożenia Wytycznych Senatu dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych w zakresie warunków i trybu tworzenia oraz dokumentacji programów kształcenia studiów doktoranckich projektowanych zgodnie z wymaganiami Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, dostosowania programów kształcenia dla obecnie prowadzonych studiów doktoranckich do wymagań krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego</p> <p>nr 81/2011/2012 z dnia 28.06.2012 w sprawie wprowadzenia jednolitego tekstu Regulaminu Studiów Doktoranckich Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego</p> <p>nr 82/2011/2012 z dnia 28.06.2012 W sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu Studiów Podyplomowych Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego</p> <p>nr 94/2011/2012 z dnia 10.07.2012 w sprawie wprowadzenia jednolitego tekstu Regulaminu Studiów Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego</p>	
Podmioty odpowiedzialne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Senat 2. Senacka Komisja ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia 3. Prorektor ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia 4. Przewodniczący Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia 5. Główny Specjalista ds. Organizacji Zarządzania i Kontroli 6. Rada podstawowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu 7. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu 8. Komisja ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia 9. Dyrektor Instytutu/kierownik Katedry 10. Rada Instytutu, zebranie pracowników katedry 11. Rada Programowa 	<ol style="list-style-type: none"> 12. Pracownicy administracji podstawowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu 13. Dział Dydaktyki 14. Organ Samorząd Studenckiego 15. Jednostki międzywydziałowe 16. Organ samorządu doktoranckiego 17. Interesariusze zewnętrzni, w tym eksperci 18. Absolwenci
Zadania	1. Senat	
	określa opis efektów kształcenia dla I, II, III stopnia i jednolitych studiów magisterskich	<i>na bieżąco</i>
	2. Senacka Komisja ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia	
	opiniuje projekt opis efektów kształcenia dla I, II, III stopnia i jednolitych studiów magisterskich	<i>na bieżąco</i>
	3. Prorektor ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia	
	nadzoruje i wdraża prace związane z opracowaniem, przechowywaniem i konsultowaniem programu kształcenia	<i>na bieżąco</i>
	4. Przewodniczący Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia	
	Na prośbę Prorektora ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia weryfikuje poprawność formalną dokumentów	<i>na bieżąco</i>
	5. Główny Specjalista ds. Organizacji Zarządzania i Kontroli	
publikuje w systemie elektronicznym uchwały Senatu dotyczące opisu efektów kształcenia oraz opis efektów kształcenia	najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od uchwalenia	
przechowuje dokumentację	<i>na bieżąco</i>	
6. Rada podstawowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu		
opiniuje projekt opisu zakładanych efektów kształcenia dla studiów I,II, III stopnia i jednolitych magisterskich	<i>na bieżąco</i>	

Zadania

uchwała programy kształcenia, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego, jednostek międzywydziałowych, interesariuszy zewnętrznych, absolwentów zgodnie z opisami efektów kształcenia oraz wytycznymi ustalonymi przez Senat	<i>na bieżąco</i>
uchwała programy kształcenia studiów doktoranckich, po zaciągnięciu opinii organu samorządu doktorantów, jednostek międzywydziałowych, absolwentów, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat	<i>na bieżąco</i>
uchwała programy kształcenia studiów podyplomowych oraz plany i programy kursów dokształcających, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat	<i>na bieżąco</i>
7. Kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu	
nadzoruje i wdraża prace związane z opracowaniem, przechowywaniem i konsultowaniem programu kształcenia na poziomie jednostki	<i>na bieżąco</i>
8. Komisja ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia	
opiniuje programy kształcenia	<i>na bieżąco</i>
formułuje rekomendacje w sprawie doskonalenia jakości kształcenia na kierunku celem przedstawienia na posiedzeniu rady podstawowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu	<i>na bieżąco</i>
9. Dyrektor Instytutu/kierownik Katedry	
nadzoruje i wdraża prace związane z opracowaniem, przechowywaniem i konsultowaniem programu kształcenia na poziomie jednostki	<i>na bieżąco</i>
10. Rada Instytutu, zebranie pracowników katedry	
opiniuje programy kształcenia	<i>na bieżąco</i>
11. Rada programowa	
opracowuje i modyfikuje program kształcenia studiów	<i>na bieżąco</i>
opracowuje i modyfikuje program kształcenia studiów doktoranckich	<i>na bieżąco</i>
opracowuje i modyfikuje program kształcenia studiów podyplomowych oraz plany i programy kursów dokształcających	<i>na bieżąco</i>
12. Pracownicy administracji podstawowej jednostki organizacyjnej	
wprowadzają do systemu elektronicznego informacje zawarte w planach i programach studiów, studiów doktoranckich, studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających	najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od otrzymania planów studiów z Działu Dydaktyki
przekazują, zatwierdzone przez radę podstawowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu, plany studiów do Działu Dydaktyki	do 15 czerwca, jeżeli jest uchwalona innym trybem to w ciągu dwóch tyg. od uchwalenia
przechowują dokumentację	<i>na bieżąco</i>
13. Dział Dydaktyki	
sprawdza plany studiów od strony formalnej	<i>w ciągu miesiąca</i>
weryfikuje poprawność formalną, nadaje numer planom studiów i przekazuje go do podstawowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu oraz jednostki realizującej kształcenia na danym kierunku i specjalności	<i>w ciągu miesiąca</i>
14. Jednostki międzywydziałowe	

	wyrażają opinię na temat projektu programów kształcenia	<i>na bieżąco</i>
	15. Organ samorząd studenckiego	
	wyraża opinię na temat projektu programów kształcenia	<i>na bieżąco</i>
	16. Organ samorządu doktorantów	
	wyraża opinię na temat projektu programów kształcenia	<i>na bieżąco</i>
	17. Interesariusze zewnętrzni, w tym eksperci	
	wyrażają opinię na temat projektu programów kształcenia uwzględniając odniesienia do potrzeb rynku pracy	<i>na bieżąco</i>
	18. Absolwenci	
	wyraża opinię na temat projektu programów kształcenia	<i>na bieżąco</i>

Schemat do procedury opracowania, konsultowania i przechowywania programu kształcenia



3.3. Projekt procedury monitorowania karier zawodowych absolwentów UKW

<i>katégorie</i>	<i>treści</i>	<i>terminy</i>
Podstawa prawna	Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym, Dz. U. nr 164, poz. 1365, z późn. zm. art. 13a ¹	
Podmioty odpowiedzialne	1. Prorektor ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia 2. Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia 3. Biuro Karier	4. Zespół Radców Prawnych 5. Pracownicy administracji podstawowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu
Zadania	1. Prorektor ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia	
	nadzorowanie i wdrażanie prac związanych z monitorowaniem karier zawodowych absolwentów	<i>na bieżąco</i>
	wykorzystanie wniosków z badań dotyczących monitorowania karier zawodowych absolwentów do poprawy jakości kształcenia na UKW	
	2. Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia	
	merytoryczna pomoc w opracowaniu i modyfikacji narzędzia monitorowania karier zawodowych absolwentów	<i>na bieżąco</i>
	merytoryczna pomoc w opracowaniu wyników badań	<i>na bieżąco</i>
	3. Biuro Karier	
	opracowanie i modyfikacja formularza zgody absolwentów na przeprowadzenie badań oraz skonsultowanie go z Zespołem Radców Prawnych	<i>nie rzadziej niż raz na trzy lata</i>
	opracowanie i modyfikacja narzędzi, uzyskanie ich pisemnej akceptacji przez Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia	
	wysłanie e-mail z prośbą o wypełnienia ankiety do osób, które wyraziły zgodę na udział w badaniu i ukończyły studia (w szczególności po 3 i 5 latach)	<i>maj</i>
	kontrola wypełnialności ankiet	<i>czerwiec</i>
	ponowienie e-mail z prośbą o wypełnienia ankiety lub ponowienie prośby telefonicznie	<i>czerwiec</i>
	analiza zebranych wyników badań i opracowanie raportu z badań	<i>lipiec</i>
	pisemne informowanie Prorektora ds. Dydaktycznych i Jakości Kształcenia o postępach w realizacji procedury	<i>nie rzadziej niż raz na rok, najpóźniej do końca września</i>
	zbieranie od wszystkich podmiotów i przechowywanie kopii dokumentacji związanej z przeprowadzaniem procedury monitorowania karier zawodowych absolwentów	<i>na bieżąco nie rzadziej niż raz na rok</i>
4. Zespół Radców Prawnych		

¹ Uczelnia monitoruje kariery zawodowe swoich absolwentów w celu dostosowania kierunków studiów i programów kształcenia do potrzeb rynku pracy, w szczególności po trzech i pięciu latach od dnia ukończenia studiów.

	weryfikowanie zgodności z przepisami prawa formularza zgody absolwentów na udział w badaniach	<i>na bieżąco nie rzadziej niż raz na rok</i>
5. Pracownicy administracji podstawowej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu		
	odbieranie od studentów najpóźniej w dniu odbioru dokumentów formularza zgody absolwentów na badanie. Zweryfikowanie i uaktualnienie danych studenta w systemie elektronicznym (email, telefon)	<i>na bieżąco</i>
	zaznaczanie w systemie elektronicznym zgody/braku zgody na udział w badaniach monitorowania karier	<i>na bieżąco</i>
	przekazywanie do Biura Karier informacji pisemnej na temat ogólnej liczby absolwentów oraz liczby osób, które wyraziły zgodę na udział w badania	<i>na bieżąco nie rzadziej niż raz na rok</i>