

UCHWAŁA SENATU
Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu
Nr 11 /2018/2019
z dnia 19 grudnia 2018 roku

w sprawie uchwalenia Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia
Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu

Na podstawie § 31 ust. 1 pkt 4 Statutu Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu, w głosowaniu jawnym, Senat Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu postanowił co następuje:

§ 1


Uchwała się „ Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia” w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ogólna liczba uprawnionych do głosowania:	35
z tego obecnych:	25
za:	25
przeciw:	0
wstrzymujących się:	0

REKTOR
UNIwersYTETU ARTYSTYCZNEGO
w Poznaniu
prof. dr hab. Wojciech Hora prof. zw. UAP



*Załącznik do Uchwały Uniwersytetu Artystycznego
w Poznaniu Nr 11/2018/2019 z dnia 19 grudnia 2018 r.*

DOKUMENT

SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ KSZTAŁCENIA

UNIWERSYTETU ARTYSTYCZNEGO W POZNANIU

Podstawa prawna wprowadzenia Systemu

§ 1

1. Dokument niniejszy stanowi główny dokument określający funkcjonowanie wewnętrznego systemu zarządzania jakością kształcenia, którego istnienie i doskonalenie jest wymogiem przepisów określających ustrój szkolnictwa wyższego w Polsce.
2. Dokument określa cele i sposoby kształtowania Systemu Zarządzania Jakością w Uniwersytecie, a także wskazuje Organy Systemu, ich skład oraz zadania.

Informacje ogólne oraz cele Systemu

§ 2

1. Systemem Zarządzania Jakością Kształcenia objęci są wszyscy pracownicy, doktoranci i studenci Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu.
2. Funkcjonowanie systemu ma charakter permanentny i oparte jest na ciągłym badaniu, zapewnianiu i doskonaleniu jakości kształcenia oraz promocji jakości kształcenia w Uczelni i poza nią.
3. Informacje dotyczące Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia są podawane do publicznej wiadomości za pośrednictwem oficjalnej strony internetowej UAP.

§ 3

1. System Zarządzania Jakością Kształcenia został wprowadzony w szczególności w celu:
 - a. analizy jakości kształcenia w Uniwersytecie,
 - b. zapewnienia wysokiej jakości kształcenia,
 - c. ciągłego doskonalenia jakości kształcenia,
 - d. promocji jakości kształcenia w Uczelni i poza nią,

- e. podnoszenia poziomu wykształcenia absolwentów Uniwersytetu oraz ich zdolności do wykorzystania nabytej wiedzy i umiejętności w życiu zawodowym,
 - f. integracji środowiska akademickiego Uniwersytetu, w tym nauczycieli akademickich, studentów i doktorantów oraz absolwentów,
 - g. monitorowania spójności strategii wydziałów z misją i strategią Uczelni, ze szczególnym uwzględnieniem polityki zapewniania wysokiej jakości kształcenia,
 - h. budowania prestiżu Uniwersytetu oraz promocji osiągnięć Uniwersytetu, jego kadry naukowo-dydaktycznej oraz studentów, doktorantów i absolwentów.
2. Cele Systemu realizowane są w szczególności poprzez:
- a. monitorowanie rekrutacji na studia (popularności kierunków, zasad rekrutacji),
 - b. analizę i kształtowanie planów studiów i programów nauczania, a także efektów kształcenia,
 - c. analizę zasobów Uniwersytetu pod kątem ich racjonalnego i optymalnego wykorzystania w procesie kształcenia,
 - d. monitorowanie losów absolwentów,
 - e. badanie potrzeb studentów i doktorantów oraz ich oczekiwań, a także ocen aktualnych warunków studiowania oraz procesu kształcenia,
 - f. monitorowanie oczekiwań sektora zewnętrznego dotyczących przygotowania absolwentów pod kątem wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych,
 - g. monitorowanie regulacji prawnych dotyczących kształcenia uniwersyteckiego,
 - i. informowanie o wydarzeniach związanych z Uniwersytetem, sukcesach Uniwersytetu, jego kadry naukowo-dydaktycznej oraz studentów, doktorantów i absolwentów, w szczególności na oficjalnej stronie internetowej Uniwersytetu.

Struktura Organów Systemu

§ 4

1. System Zarządzania Jakością Kształcenia oparty jest na działalności Organów Systemu.
2. Do Organów Systemu należą:
 - a. Desygnowany Prorektor UAP,
 - b. Uczelniana Rada ds. Jakości Kształcenia,
 - c. Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia,
 - d. Rady Programowe Kierunków.
3. Bezpośredni nadzór nad działaniem Systemu sprawuje Rektor UAP.

§ 5

1. Skład kolegialnych Organów Systemu określają kolejne postanowienia niniejszego Dokumentu.
2. Kadencja kolegialnych Organów Systemu trwa 4 lata i kończy się wraz z końcem kadencji władz Uniwersytetu.
3. Dotychczasowi członkowie organów Systemu pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru Organów.
4. Członkowie kolegialnych Organów Systemu mogą być wybierani na dowolną liczbę kadencji.
5. Kadencja członków kolegialnych Organów Systemu wygasa na skutek:
 - a. śmierci,
 - b. utraty stanowiska lub uprawnień, z którymi wiąże się powołanie do składu Rady,
 - c. odwołania ze stanowiska w Radzie przedstawiciela Wydziału, na skutek uchwały Senatu UAP, podjętej na skutek uzasadnionego wniosku Dziekana danego Wydziału, zatwierdzającej jednocześnie nowego członka Rady,
 - d. odwołania ze stanowiska w Zespole na skutek decyzji Prodziekana

- e. odwołania ze stanowiska w Radzie Programowej na skutek decyzji Dziekana
 - f. odwołania ze stanowiska w Radzie Programowej przedstawiciela studentów na skutek decyzji Dziekana podjętej na wniosek Samorządu Studenckiego.
6. Można łączyć członkostwa w kolejalnych Organach Systemu.

Desygnowany Prorektor

§ 6

1. Desygnowany Prorektor jest przewodniczącym Uczelnianej Rady ds. Jakości Kształcenia, kieruje jej pracami i reprezentuje wobec władz Uniwersytetu.
2. Desygnowany Prorektor przedstawia Rektorowi wnioski i propozycje dotyczące jakości kształcenia na UAP oraz rekomendacje Uczelnianej Rady ds. Jakości Kształcenia.
3. Desygnowany Prorektor wykonuje nadto zadania określone przez Rektora UAP oraz wskazane w niniejszym Systemie.

Uczelniana Rada ds. Jakości Kształcenia

§ 7

1. Uczelniana Rada ds. Jakości Kształcenia (dalej zwana również „Radą”) jest ogólnouczelnianym Organem Systemu.
2. Rada, na wniosek desygnowanego Prorektora przygotowuje rekomendacje dotyczące podjęcia działań służących analizowaniu, zapewnianiu, doskonaleniu bądź promocji jakości kształcenia.
3. Rada wykonuje nadto zadania wskazane w niniejszym Systemie.
4. Realizacja rekomendowanych przez Radę działań służących podniesieniu jakości kształcenia określana jest przez Rektora UAP w formie zarządzeń.
5. Głównym celem Rady jest stałe badanie i podnoszenie jakości kształcenia w Uniwersytecie.
6. Rada opracowuje szczegółowe rekomendacje we wszystkich sprawach w ramach Systemu nieoddanych wyraźnie do kompetencji innego Organu Systemu.

Do zadań Rady należy w szczególności:

1. opracowanie procedur służących analizowaniu, zapewnianiu, doskonaleniu oraz promowaniu jakości kształcenia oraz przekazywanie ich do realizacji Zespołom;
2. opracowanie programu działań służących budowaniu prestiżu UAP, ze szczególnym podkreśleniem tradycji w dążeniu do zapewnienia wysokiej jakości kształcenia oraz obecnych działań projakościowych;
3. monitorowanie pracy Zespołów oraz informowanie Rektora UAP o postępach związanych z wdrażaniem procedur na wydziałach (składanie raportów);
4. monitorowanie zamieszczania informacji na oficjalnej stronie internetowej Uniwersytetu przez osoby wyznaczone w ramach zakresów kompetencji zaakceptowanych przez Senat, a także informowanie Rektora UAP o nieprawidłowościach i postulatach w tym zakresie;
5. weryfikacja i zatwierdzanie do wprowadzenia na oficjalną stronę internetową UAP informacji o: wydziałach, kierunkach studiów, programach kształcenia, poszczególnych przedmiotach i pracowniach oraz o Systemie Zarządzania Jakością Kształcenia;
6. publikowanie na oficjalnej stronie internetowej Uniwersytetu informacji na temat Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia, podejmowanych działań, zadań i wyników ich realizacji;
7. monitorowanie dostępności i przejrzystości informacji dotyczących procesu kształcenia w UAP;
8. przeprowadzanie wśród studentów ankietyzacji z wykorzystaniem opracowanych ankiet dla studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich do oceny zajęć dydaktycznych, w terminie określanym każdorazowo przez Radę;
9. przeprowadzanie wśród słuchaczy studiów podyplomowych ankietyzacji z wykorzystaniem opracowanych przez Radę ankiet do oceny zajęć dydaktycznych, w terminie określanym każdorazowo przez Radę;
10. przeprowadzanie wśród doktorantów ankietyzacji z wykorzystaniem opracowanych przez Radę ankiet do oceny zajęć dydaktycznych, w terminie określanym każdorazowo przez Radę;
11. przygotowanie zbiorczych wyników z ankietyzacji – oceny nauczycieli akademickich, a także przekazywanie ich Senackiej Komisji ds. Oceny Nauczycieli Akademickich;
12. monitorowanie wyników ankietyzacji dotyczącej oceny kierunku studiów przez dyplomantów studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, a także przekazywanie wyników ankietyzacji Radom Programowym Kierunków;
13. monitorowanie wyników ankietyzacji wśród słuchaczy studiów podyplomowych po zakończeniu kształcenia, przekazywanie wyników ankietyzacji do analizy Radom Programowym;
14. monitorowanie wyników ankietyzacji wśród osób, które uzyskały stopień naukowy doktora, do oceny studiów doktoranckich, przekazywanie wyników ankietyzacji do analizy Radom Programowym;
15. współpraca z Biurem Karier i Kontaktów z Biznesem w zakresie dotyczącym jakości kształcenia i współpracy z interesariuszem zewnętrznym;
16. zbieranie i analizowanie raportów Rad Programowych Kierunków przygotowywanych na podstawie analizy wyników ankietyzacji wśród dyplomantów;
17. zbieranie i analizowanie opracowanej przez dziekanów oceny jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach na koniec każdego roku akademickiego;
18. opracowanie wytycznych umożliwiających weryfikację efektów kształcenia;
19. opracowanie projektów procedur współpracy UAP z interesariuszami zewnętrznymi;

20. opiniowanie przygotowanych przez Rady Programowe Kierunków efektów kształcenia definiowanych dla kierunków studiów przed zatwierdzeniem przez Senat;
21. monitorowanie aktów prawnych (ustaw, rozporządzeń, wytycznych PKA) oraz przedstawianie Rektorowi UAP wniosków w zakresie dostosowania Systemu do wymogów prawnych;
22. badanie możliwości dofinansowania w zakresie wdrażania systemu poprawy jakości kształcenia – dotacji podmiotowej na dofinansowanie zadań projakościowych w zakresie wdrażania systemów poprawy jakości kształcenia oraz Krajowych Ram Kwalifikacji;
23. opracowanie procedur zapewnienia właściwego funkcjonowania systemu informacji o dostępnym dla studentów sprzęcie, wyposażeniu pracowni i laboratoriów, określenie zasad korzystania z niego;
24. przygotowanie raportu dla Rektora UAP z działalności Rady pod koniec każdego roku akademickiego.

§ 9

1. W skład Uczelnianej Rady ds. Jakości Kształcenia (zwana także „Radą”) wchodzi:
 - 1) Przewodniczący – desygnowany Prorektor,
 - 2) po jednym przedstawicielu każdego Wydziału UAP,
 - 3) Kierownik Działu Organizacji Toku Studiów i Kształcenia
 - 4) Przewodniczący Samorządu Studentów UAP.
 - 5) Przewodniczący Samorządu Doktorantów UAP.
2. Przedstawiciele wydziałów w składzie Rady wybierani są przez Senat w oparciu o propozycję Dziekana danego Wydziału spośród nauczycieli akademickich danego Wydziału posiadających co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.

Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia

§ 10

1. Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia (zwane także „Zespołami”) są Organem Systemu wdrażającym postanowienia Systemu na danym wydziale.
2. Zespoły wykonują zadania wynikające z niniejszego Dokumentu oraz zadania zlecone przez Rektora UAP oraz desygnowanego Prorektora.
3. Do zadań Zespołów należy:
 - 1) wykonywanie Zarządzeń Rektora oraz poleceń desygnowanego Prorektora, nadzorowanie postępu realizacji obowiązków w zakresie zapewnienia jakości kształcenia na Wydziale, nałożonych na organy i pracowników Wydziału i przekazywanie Radzie raportów z wynikami prac;
 - 2) zgłaszanie Dziekanowi i Radzie wszelkich problemów z właściwym funkcjonowaniem Systemu;
 - 3) monitorowanie zamieszczania na oficjalnej stronie internetowej UAP - stronie internetowej Wydziału przez osoby wyznaczone w ramach zakresów kompetencji zaakceptowanych przez Senat UAP informacji dotyczących Wydziału: programu pracowni/przedmiotu, , informacji o wydziale i prowadzonych na wydziale kierunkach, informacji o programach kształcenia dla kierunków, planów studiów, rozkładów zajęć, aktualnego składu Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia itp.;
 - 4) zgłaszanie osobom odpowiedzialnym przypadków zamieszczenia na oficjalnej stronie internetowej UAP informacji nieaktualnych, bądź niepełnych;

- 5) coroczne monitorowanie w terminie wskazanym przez Radę ankietyzacji wśród dyplomantów studiów pierwszego, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich z wykorzystaniem opracowanych ankiet do oceny kierunku studiów, a także zbiorczych wyników ankietyzacji;
 - 6) coroczne monitorowanie ankietyzacji wśród słuchaczy studiów podyplomowych po zakończeniu kształcenia, a także zbiorczych wyników ankietyzacji;
 - 7) coroczne monitorowanie ankietyzacji wśród osób, które uzyskały stopień naukowy doktora, do oceny studiów doktoranckich, a także zbiorczych wyników ankietyzacji;
 - 8) monitorowanie właściwego rozłożenia w czasie zajęć dydaktycznych prowadzonych na wydziale i zgłaszanie postulatów zmian do Dziekana Wydziału;
 - 9) kontrola zgodności przyznawanych punktów ECTS z nakładem pracy (liczbą godzin), które student poświęcił danemu przedmiotowi, a także weryfikowanie i aktualizowanie systemu transferu i akumulacji punktów;
 - 10) przekazanie Radzie w terminie 7 dni od ostatniej Rady Wydziału w danym roku akademickim protokołu Rady Wydziału zawierającego opinie na temat ogólnego poziomu kształcenia na kierunkach prowadzonych na wydziale wraz z propozycjami służącymi poprawie jakości kształcenia.
4. Przekazanie przez Zespoły treści do publikacji na oficjalnej stronie internetowej UAP winno odbyć się po uprzedniej akceptacji członka Rady będącego przedstawicielem danego Wydziału.

§ 11

1. Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia jest powoływany na każdym wydziale UAP.
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Przewodniczący - Prodziekan,
 - 2) Członek Uczelnianej Rady ds. Jakości Kształcenia z danego Wydziału,
 - 3) co najmniej jeden pracownik naukowo-dydaktyczny danego Wydziału, który będzie równocześnie członkiem Rady Programowej Kierunku. Pracownika wyznacza Prodziekan.
3. Dziekan przekazuje Radzie informację o składzie Zespołu niezwłocznie po dokonaniu jego wyboru oraz zmiany.

Rady Programowe Kierunków

§ 12

1. Rady Programowe Kierunków (zwane także „Radami Programowymi”) są Organami Systemu powołanymi do monitorowania i podnoszenia jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów.
2. Rady Programowe wykonują zadania wynikające z niniejszego Dokumentu oraz zadania zlecone przez Rektora UAP oraz desygnowanego Prorektora.
3. Do zadań Rad Programowych należy:
 - 1) opracowanie projektów przystosowania programów kształcenia na prowadzonym kierunku studiów (we wszystkich prowadzonych formach, trybach i stopniach kształcenia) do aktualnych wymogów wynikających z przepisów prawa;
 - 2) opracowanie projektów programów kształcenia na prowadzonych kierunkach studiów zgodnie z celami określonymi w strategii Wydziału;
 - 3) opracowanie projektów dostosowania programu kształcenia na prowadzonym kierunku (we wszystkich prowadzonych formach, trybach i stopniach kształcenia, w tym również studiów

- podyplomowych i doktoranckich) do osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia, w szczególności na podstawie wytycznych przygotowanych przez Radę, w tym m.in.:
- a. określenie sylwetki absolwenta,
 - b. określenie zakładanych efektów kształcenia, które student powinien osiągnąć o w toku studiów na danym kierunku, na podstawie efektów kształcenia zdefiniowanych dla właściwego obszaru/obszarów kształcenia, zgodnych z przepisami prawa,
 - c. przygotowanie matrycy efektów kształcenia,
 - d. określenie sposobów weryfikacji efektów kształcenia zdefiniowanych dla kierunku, na podstawie opracowanych przez Radę wytycznych;
 - e. określenie efektów uczenia się i odpowiadających im efektów kształcenia możliwych do zweryfikowania podczas przeprowadzania procedury potwierdzania efektów uczenia się.
- 4) formułowanie wniosków i propozycji służących poprawie jakości kształcenia na danym kierunku na podstawie m.in.:
- a. zbiorczych wyników ankietyzacji wśród dyplomantów studiów pierwszego, drugiego stopnia i jednolitych magisterskich do oceny kierunku studiów (wszystkich trybów kształcenia);
 - b. zbiorczych wyników ankietyzacji wśród słuchaczy studiów podyplomowych po zakończeniu kształcenia, jeśli studia podyplomowe prowadzone są na kierunku;
 - c. zbiorczych wyników ankietyzacji wśród osób, które uzyskały stopień naukowy doktora, do oceny studiów doktoranckich, jeśli prowadzone są na kierunku;
 - d. wyników ankietyzacji przeprowadzanych wśród interesariuszy zewnętrznych;
 - e. opinii pracodawców dotyczących odbytych przez studentów praktyk;
 - f. opinii studentów dotyczącej programu kształcenia;
 - h. wniosków z wystawy końcoworocznej, wystawy dyplomów itp.
- 5) monitorowanie spełnienia warunków, jakim podlegają jednostki organizacyjne (wydziały), aby prowadzić studia na określonym kierunku i poziomie kształcenia;
- 6) monitorowanie zgodności programu kształcenia na danym kierunku z Krajowymi Ramami Kwalifikacji oraz ze standardami kształcenia (np. kierunki pedagogiczne, architektura), w szczególności w związku z wprowadzaniem nowego kierunku studiów.

§ 13

1. Rady Programowe Kierunków powoływane są na wydziałach odrębnie dla każdego kierunku studiów.
2. W skład Rad Programowych wchodzi:
 - a. członek Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia
 - b. co najmniej jedna osoba reprezentująca dany kierunek wyznaczona przez Dziekana ze wskazaniem jako Przewodniczący
 - c. Wydziałowy członek Rady Programowej Międzywydziałowych Studiów Doktoranckich (Środowiskowych Studiów Doktoranckich), jeśli prowadzone są na danym kierunku,
 - d. jeden przedstawiciel studentów danego kierunku, wskazany przez Samorząd Studencki.
 - e. jeden przedstawiciel słuchaczy studiów podyplomowych, jeśli taka forma studiów prowadzona jest na danym kierunku, wskazany przez Samorząd Studencki.
 - f. jeden przedstawiciel doktorantów (jeśli prowadzone są studia na danym kierunku), wskazany przez Samorząd Doktorantów.
3. Przedstawicielem studentów w Radzie Programowej nie może być student I roku studiów pierwszego stopnia.
4. Dziekan przekazuje Radzie informację o składzie Rad Programowych niezwłocznie po dokonaniu jej wyboru oraz zmiany.
5. Przewodniczący Rady zajmuje się koordynacją spotkań Rady, komunikacją pomiędzy Radą Programową Kierunku a Radą Uczelnianą oraz Dziekanem, odpowiada za przekazanie wymaganych raportów Radzie i Dziekanowi.

§ 14


1. Szczegółowy opis zadań i kompetencji Organów Systemu oraz innych uczestników Systemu na wszystkich poziomach struktury organizacyjnej określa załącznik nr 1 do niniejszego Dokumentu.
2. Zmiany załącznika nr 1, nie stanowiące zmiany niniejszego Dokumentu i nie będące sprzecznymi z jego postanowieniami wprowadzane są Zarządzeniem Rektora UAP.

§ 15

Dokument niniejszy wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.

Traci moc w całości Uchwała Senatu UAP nr 56/2011/2012 z dnia 27 kwietnia 2012 roku oraz uchwała Senatu nr 18/2015/2016 z dnia 14 marca 2016 roku oraz uchwała Senatu nr 9/2016/2017 z dnia 12 września 2016 .

REKTOR
UNIwersytetu ARTYSTYCZNEGO
w Poznaniu
prof. dr hab. Wojciech Móra prof. zw. UAP



Załącznik nr 1 do Dokumentu Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia UAP

SZCZEGÓŁOWY OPIS DZIAŁANIA SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ KSZTAŁCENIA UAP

§ 1

Załącznik określa zasady funkcjonowania Systemu i podział zadań na następujących poziomach struktury kształcenia Uniwersytetu:

- a. przedmiot/pracownia,
- b. kierunek,
- c. Wydział,
- d. Uczelnia.

§ 2

Działanie Systemu na poziomie poszczególnych przedmiotów/pracowni:

zadanie	podmiot odpowiedzialny
1. Opracowanie programu pracowni lub prowadzonego przedmiotu według wzoru formularza: Program pracowni/przedmiotu.	Kierownik pracowni, wykładowca
2. -Wypełnienie formularza Programu pracowni/przedmiotu w systemie Akademos oraz przekazanie w formie drukowanej osobie wyznaczonej przez Dziekana lub w Dziekanacie (każdego roku do dnia 30 czerwca poprzedzającego dany rok akademicki, jeśli nastąpiły zmiany w programie i do 31 października jeśli nie wprowadzono zmian).	Kierownik pracowni, wykładowca
3. Sprawdzenie i akceptacja informacji na temat programów pracowni/przedmiotu przed przekazaniem ich na stronę internetową UAP	Reprezentant Wydziału w Radzie
4. Bieżące informowanie przedstawiciela Zespołów o konieczności wprowadzenia zmian w Programie pracowni/przedmiotu. Zmiany wprowadzane w ciągu roku nie mogą dotyczyć programu kształcenia, efektów kształcenia czy metod oceny.	Kierownik pracowni, wykładowca
5. Stosowanie pełnej skali ocen, pisemne uzasadnienie oceny celującej	Kierownik pracowni, wykładowca
6. Upublicznienie wyników całorocznej pracy studentów: przygotowanie pracowni do przeglądu końcoworocznego;	Kierownik pracowni
7. Przekazywanie administratorowi oficjalnej strony internetowej Uniwersytetu na bieżąco dokumentacji prac studentów. Prezentacja prac na oficjalnej stronie internetowej Uczelni, na stronach poszczególnych pracowni. Pozyskanie pisemnego oświadczenia studenta o wyrażeniu zgody na upublicznienie rezultatów jego prac;	Kierownik pracowni
8. Przekazywanie Zespołom informacji na temat wybitnych osiągnięć i sukcesów studentów do zamieszczenia na stronie internetowej UAP	Kierownik pracowni, wykładowca
9. Przekazywanie Zespołom informacji na temat własnych osiągnięć do zamieszczenia na stronie internetowej UAP	Kierownik pracowni xxxxxxxi, wykładowca

Działanie Systemu na poziomie poszczególnych kierunków:

zadanie	podmiot odpowiedzialny
1. Powołanie na wszystkich kierunkach prowadzonych w UAP, Rad Programowych.	Dziekan
2. Opracowanie programu kształcenia prowadzącego do osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia. 3. Monitorowanie spełnienia warunków, jakim podlegają jednostki organizacyjne (wydziały), aby prowadzić studia na określonym kierunku i poziomie kształcenia; 4. Monitorowanie zgodności programów studiów z Krajowymi Ramami Kwalifikacji oraz ze standardami kształcenia (np. kierunki pedagogiczne, architektura), w szczególności w związku z wprowadzaniem nowego kierunku studiów.	Rada Programowa, Dziekan, Rada Wydziału
5. Analiza wyników ankietyzacji przeprowadzanej wśród dyplomantów – do oceny kierunku studiów, wraz z propozycjami zmian służącymi poprawie jakości kształcenia.	Rada Programowa
6. Monitorowanie i egzekwowanie informacji na stronie internetowej UAP, dotyczących prowadzonych na wydziale kierunków: informacji o programach kształcenia dla kierunków, planów studiów, rozkładów zajęć. Interweniowanie w przypadku nieaktualnych, bądź niepełnych informacji na stronach internetowych UAP. Przekazanie otrzymanych informacji do akceptacji członkowi Rady ze swojego Wydziału, przed zamieszczeniem na stronie internetowej UAP;	Zespoły
7. Sprawdzenie i akceptacja kierunkowych efektów kształcenia przed przekazaniem ich pod głosowanie i ostateczne zatwierdzenie przez Senat.	Rada
8. Sprawdzenie i akceptacja informacji na temat programów kształcenia dla kierunku, przed przekazaniem ich na stronę internetową.	Rada
9. Coroczna analiza ankietyzacji dyplomantów studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich z wykorzystaniem opracowanych przez Radę ankiet do oceny kierunku studiów. Analiza zbiorczych wyników ankietyzacji- Termin przeprowadzania ankietyzacji będzie każdorazowo określany przez Radę; 10. Coroczna analiza ankietyzacji wśród słuchaczy studiów podyplomowych po zakończeniu kształcenia, a także zbiorczych wyników ankietyzacji; Termin przeprowadzania ankietyzacji będzie każdorazowo określany przez Radę; 11. Coroczna analiza ankietyzacji wśród osób, które uzyskały stopień naukowy doktora, do oceny studiów doktoranckich, a także zbiorczych wyników ankietyzacji; Termin przeprowadzania ankietyzacji będzie każdorazowo określany przez Radę;	Zespoły

<p>12. Formułowanie wniosków służących poprawie jakości kształcenia na podstawie m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. zbiorczych wyników ankietyzacji wśród dyplomantów studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich; b. wyników ankietyzacji przeprowadzanych wśród interesariuszy zewnętrznych; c. opinii pracodawców dotyczących odbytych przez studentów praktyk; d. opinii studentów dotyczącej programu; e. raportu przygotowywanego przez Zespoły po przeglądzie końcoworocznym f. innych przesłanek, np. wynikających z działań powoływanych na wydziałach podmiotów współpracujących z interesariuszem zewnętrznym 	Rady Programowe
<p>13. Ocena jakości kształcenia dokonywana na ostatniej Radzie Wydziału każdego roku akademickiego wraz z oceną realizacji zakładanych efektów kształcenia. Wnioski z tej oceny uwzględnia się przy doskonaleniu programu kształcenia.</p> <p>Proponowany schemat opracowania oceny:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Na podstawie jakich przesłanek dokonano oceny jakości kształcenia na kierunku? <ul style="list-style-type: none"> a. raporty ze spotkań Rady Programowej; b. analiza wyników ankietyzacji do oceny kierunku studiów przeprowadzonej w poprzednim roku akademickim wśród dyplomantów, jeśli w badaniu wzięło udział powyżej 30% uprawnionych; c. wnioski z wystawy końcoworocznej; d. inne przesłanki – wymienić jakie. 2. Zdefiniowanie występujących problemów. 3. Planowane działania mające na celu poprawę jakości kształcenia na kierunku 	Dziekan
<p>14. Przekazanie Radzie w terminie 7 dni od ostatniej Rady Wydziału w danym roku akademickim protokołu Rady Wydziału zawierającego opinie na temat ogólnego poziomu kształcenia na kierunkach prowadzonych na wydziale wraz z propozycjami służącymi poprawie jakości kształcenia</p>	Zespoły
<p>15. Zorganizowanie ankietyzacji wśród studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych magisterskich – do oceny nauczycieli akademickich.</p>	Rada, Zespoły
<p>16. Przeprowadzanie wśród słuchaczy studiów podyplomowych ankietyzacji z wykorzystaniem opracowanych przez Radę ankiet do oceny zajęć dydaktycznych, w terminie określanym każdorazowo przez Radę;</p>	Rada
<p>17. Przeprowadzanie wśród doktorantów ankietyzacji z wykorzystaniem opracowanych przez Radę ankiet do oceny zajęć dydaktycznych, w terminie określanym każdorazowo przez Radę;</p>	Rada
<p>18. Przygotowanie zbiorczych wyników ankietyzacji – oceny nauczycieli akademickich, przekazywanie ich Senackiej Komisji ds. oceny nauczycieli akademickich oraz do wiadomości Rady.</p>	Rada

Działanie Systemu na poziomie poszczególnych wydziałów

zadanie	podmiot odpowiedzialny
1. Zbieranie programów od poszczególnych kierowników pracowni, wykładowców, przekazywanie programów na stronę internetową Wydziału.	Zespoły, osoba wyznaczona przez Dziekana
2. Archiwizowanie programów pracowni/przedmiotu (wydruk)	osoba wyznaczona przez Dziekana lub Dziekanaty
3. Zbieranie informacji o dokonaniach studentów oraz pracowników naukowo-dydaktycznych na temat ich sukcesów i osiągnięć. Przekazywanie tych danych na stronę internetową Wydziału	Zespoły
4. Monitorowanie i egzekwowanie informacji na stronie internetowej Wydziału: programu pracowni/ przedmiotu, informacji o wydziale i prowadzonych na wydziale kierunkach we wszystkich trybach, formach i stopniach kształcenia, informacji o programach kształcenia dla kierunków, planów studiów, rozkładów zajęć. Interweniowanie w przypadku nieaktualnych, bądź niepełnych informacji Przekazanie otrzymanych informacji do akceptacji członkowi Rady ze swojego Wydziału, przed zamieszczeniem na oficjalnej stronie internetowej UAP;	Zespoły
5. Sprawdzenie i akceptacja informacji na temat Wydziału, przed przekazaniem ich na stronę internetową.	Zespoły, Rada
6. Określenie zasad odbywania praktyk – dotyczących wyboru miejsca odbycia praktyk, czasu trwania, programu praktyk, zaliczenia, oceny itp. 7. Przekazanie wewnętrznego regulaminu praktyk do wiadomości Rady;	Dziekan
8. Wyznaczenie na wydziałach, na których zaliczenie praktyk studenckich jest obowiązkowe, osób odpowiedzialnych za ich prawidłowy przebieg;	Dziekan
9. Monitorowanie przebiegu praktyk, zgodnie z przyjętym wewnętrznym regulaminem;	Osoba wyznaczona przez Dziekana
10. Bieżące prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji dotyczącej współpracy Wydziału z interesariuszami zewnętrznymi. Przekazywanie kopii wszystkich podpisanych umów i listów intencyjnych pracownikowi zajmującemu się jakością kształcenia w UAP	Zespoły lub osoba wyznaczona przez Dziekana
11. Informacje m.in. o strategii Wydziału, jego największych osiągnięciach, prowadzonych kierunkach i trybach kształcenia itp.	Dziekani
12. Monitorowanie prowadzonej na Wydziale działalności badawczej, artystycznej lub/i projektowej pod kątem powiązania jej z prowadzonymi kierunkami studiów. Monitorowanie wykorzystania wyników tej działalności w procesie kształcenia. 13. Stworzenie doktorantom warunków do prowadzenia samodzielnej pracy badawczej, projektowej lub artystycznej, a studentom	Dziekani

umożliwienie udziału w tych pracach.	
14.Sprawdzenie i akceptacja informacji na temat wydziałów przed przekazaniem ich na stronę internetową.	Dziekani
15.Przekazywanie na stronę internetową informacji o planach studiów i rozkładach zajęć niezwłocznie po ich zatwierdzeniu.	Dziekani lub osoby o wyznaczonych zakresach kompetencji
16.Przestrzeganie zasad dotyczących formy i zakresu pracy dyplomowej licencjackiej i magisterskiej – zawartych w regulaminie studiów UAP. Powiadomienie studentów o sankcjach za stosowanie zapożyczeń dotyczących tekstu lub jego znaczących fragmentów – podpisanie przez studentów stosownych oświadczeń. Podpisanie deklaracji o możliwości udostępnienia pracy pisemnej. Elektroniczny system antyplagiacyjny.	Autorzy i promotorzy/opiekunowie dyplomowych prac licencjackich i magisterskich
17.Monitorowanie właściwego rozłożenia w czasie wszystkich zajęć dydaktycznych. Kontrola zgodności przyznawanych punktów ECTS z nakładem pracy (liczba godzin), jakie student poświęcił danemu przedmiotowi, weryfikowanie i aktualizowanie systemu transferu i akumulacji punktów.	Zespoły

§ 5

Działanie Systemu na poziomie Uczelni:

zadanie	podmiot odpowiedzialny
1. Oficjalna strona internetowa - Jakość kształcenia.	Rada
2. Ustalanie terminów ankietyzacji dla studentów studiów pierwszego, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich (ocena poszczególnych przedmiotów/pracowni) oraz ankietyzacji wśród dyplomantów studiów pierwszego i drugiego stopnia – dotyczących oceny całości studiów. Dwa formularze ankiet oraz procedura przeprowadzania badań ankietowych zostały opracowane przez Radę i wdrożone uchwałami Senatu oraz Zarządzeniem Rektora.	Rada
3. Przekazanie informacji na temat terminów ankietyzacji Zespołom, Samorządowi Studenckiemu oraz na stronie internetowej UAP	
4. Przeprowadzenie akcji informacyjnej wśród studentów na temat planowanej ankietyzacji	Samorząd Studencki, Samorząd Doktorantów
5. Określanie zadań dla Zespołów, związanych z prawidłowym funkcjonowaniem Systemu.	Rektor UAP oraz desygnowany Prorektor po konsultacji z Radą
6. Określanie zadań dla Rad Programowych, związanych z prawidłowym	Rektor UAP oraz

funkcjonowaniem Systemu.	desygnowany Prorektor po konsultacji z Radą
7. Określanie zadań dla innych podmiotów, związanych z prawidłowym funkcjonowaniem Systemu.	Rektor UAP oraz desygnowany Prorektor po konsultacji z Radą
8. Opiniowanie przygotowanych przez Rady Programowe efektów kształcenia dla kierunków studiów, opracowanych na podstawie efektów kształcenia zdefiniowanych dla obszaru. Weryfikacja kierunkowych efektów kształcenia (wraz z tabelą pokryć i odniesień) przed ich zatwierdzeniem przez Senat.	Rada
9. Zamieszczanie informacji o przeglądzie końcoworocznym, prezentującym publicznie dorobek całego roku akademickiego studentów wszystkich kierunków i trybów kształcenia, oraz informacji na temat wystaw, konkursów i innych istotnych wydarzeń, w których biorą udział studenci naszej Uczelni. Informacja z odpowiednim wyprzedzeniem podana do publicznej wiadomości (termin, godziny otwarcia oraz miejsca wszystkich ekspozycji).	Dziekan Biuro Promocji
10. Współdziałanie z Radą w zakresie planowania działań mających związek z badaniem, zapewnianiem, doskonaleniem lub promocją jakości kształcenia, w tym w szczególności służących współpracy z interesariuszem zewnętrznym.	Biuro Karier i Kontaktów z Biznesem
11. Monitorowanie i przekazywanie informacji o sukcesach i osiągnięciach absolwentów na stronę internetową Wydziału.	-Dziekani lub osoby wyznaczone przez Dziekana Biuro Karier i Kontaktów z Biznesem
12. Publiczne przeprowadzanie obron prac dyplomowych.	Komisje dyplomowe na Wydziałach
13. Informacja o dyplomach z odpowiednim wyprzedzeniem podana do publicznej wiadomości (termin, godziny otwarcia oraz miejsca wszystkich ekspozycji).	Dziekan
14. Monitorowanie procedury uaktualniania i zamieszczania informacji na stronie internetowej zgodnie z zakresami kompetencji związanymi z wprowadzaniem materiałów na stronę Uczelni.	Rada
15. Utrzymanie ujednoliconego formularza Programu pracowni/ przedmiotu na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich.	Rada
16. Monitorowanie zarządzeń i ustaw oraz wszelkich aktów prawnych dotyczących procesu kształcenia, szczególnie w kontekście powoływania nowych kierunków studiów, ale również w odniesieniu do kierunków prowadzonych aktualnie.	Rada
17. Zamieszczanie na oficjalnej stronie internetowej Uczelni informacji podlegających ocenie zewnętrznych systemów badania jakości	Osoby wyznaczone w ramach

kształcenia.	zakresów kompetencji zaakceptowanych przez Senat.
18.Badanie możliwości dofinansowania w zakresie wdrażania systemu poprawy jakości – dotacji podmiotowej na dofinansowanie zadań projakościowych w zakresie wdrażania systemów poprawy jakości kształcenia oraz Krajowych Ram Kwalifikacji.	Rada
19.Opracowanie procedur dotyczących zasad udostępniania studentom urządzeń i materiałów, którymi dysponuje Uczelnia. Monitorowanie właściwego funkcjonowania systemu informacji o dostępnym dla studentów sprzęcie, wyposażeniu pracowni i laboratoriów.	Rada
20.Opracowanie procedur dotyczących zasad racjonalnego użytkowania infrastruktury Uczelni	Rada
21.Archiwizowanie zewnętrznych opinii i recenzji na temat prezentowanych prac dyplomowych licencjackich i magisterskich oraz opinie na temat wystaw, w tym wystawy końcoworocznej oraz o innych wydarzeniach związanych z Uczelnią.	Biblioteka UAP (monitoring mediów)
22.Informowanie Rady o zapotrzebowaniu na rynku pracy – (przekazywanie Radzie wyników badań dotyczących tego zagadnienia).	Biuro Karier i Kontaktów z Biznesem
23.Gromadzenie informacji na temat kariery zawodowej absolwentów UAP.	Biuro Karier i Kontaktów z Biznesem
24.Koordinacja działań związanych ze współpracą Uczelni z interesariuszami zewnętrznymi, m.in. w zakresie praktyk, staży, ofert pracy, kursów dokształcających	Biuro Karier i Kontaktów z Biznesem
25. Przygotowanie raportu dla Rektora UAP z działalności Rady pod koniec każdego roku akademickiego.	Rada
26.Informacja o nowych specjalnościach wyeksponowana na oficjalnej stronie internetowej UAP, w szczególności na podstronach dotyczących rekrutacji, informacja o nowych możliwościach kształcenia już przy naborze kandydatów.	Biuro Promocji, Dziekani i Prorektor ds. studenckich

REKTOR
UNIwersytetu ARTYSTYCZNEGO
w Poznaniu
prof. dr hab. Wojciech Hora prof. zw. UAP