

**UCHWAŁA SENATU**  
**Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu**  
**Nr 22/2019/2020**  
**z dnia 12 grudnia 2019 roku**

---

**w sprawie uchwalenia Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia  
Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu**

Na podstawie § 27 ust. 1 pkt 30) w zw. z § 41 ust. 3 pkt 1) Statutu Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu, w głosowaniu jawnym, Senat Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu postanowił co następuje:

§ 1

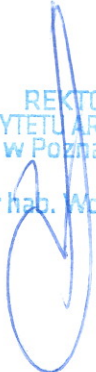
1. Uchwala się „System Zarządzania Jakością Kształcenia” w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.
2. Uchyła się uchwałę Senatu Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu Nr 114/2018/2019 z dnia 27 września 2019 roku.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ogólna liczba uprawnionych do głosowania:	35
z tego obecnych:	28
za:	28
przeciw:	0
wstrzymujących się:	0

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





**DOKUMENT**

**SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ KSZTAŁCENIA**

**UNIwersYTETU ARTYSTYCZNEGO W POZNANIU**

**Podstawa prawna wprowadzenia Systemu**

§ 1

1. Misją Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu jest prowadzenie najwyższej jakości kształcenia oraz działalności naukowej.
2. Dokument niniejszy stanowi podstawę określającą funkcjonowanie wewnętrznego systemu zarządzania jakością kształcenia.
3. Dokument określa cele i sposoby kształtowania Systemu Zarządzania Jakością (zwanego dalej Systemem) w Uniwersytecie Artystycznym w Poznaniu (zwanym dalej UAP), a także wskazuje Organy Systemu, ich skład oraz zadania.

**Informacje ogólne oraz cele Systemu**

§ 2

1. Systemem objęci są wszyscy pracownicy, doktoranci i studenci UAP.
2. Informacje dotyczące Systemu są podawane do publicznej wiadomości za pośrednictwem oficjalnej strony internetowej UAP.

§ 3

1. 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.
2. System został wprowadzony w szczególności w celu:

- a. podnoszenia poziomu wykształcenia absolwentów UAP oraz ich zdolności do wykorzystania nabytej wiedzy i umiejętności w życiu zawodowym,
  - b. monitorowania spójności strategii wydziałów z misją i strategią Uczelni, ze szczególnym uwzględnieniem polityki zapewniania wysokiej, jakości kształcenia,
3. Cele Systemu realizowane są w szczególności poprzez:
- a. monitorowanie rekrutacji na studia (popularności kierunków, zasad rekrutacji),
  - b. analizę i kształtowanie planów studiów, programów nauczania, a także efektów uczenia się,
  - c. analizę zasobów UAP 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.

### Struktura Organów Systemu

#### § 4

- 1) System oparty jest na działalności Organów Systemu.
- 2) Do Organów Systemu należą:
  - a. Desygnowany Prorektor UAP,
  - b. Uczelniana rada do spraw nauki i jakości kształcenia,
  - c. Rada naukowa wydziału,
  - d. Rada naukowa instytutu,
  - e. Rady programowe kierunków,
  - f. Rada naukowa szkoły doktorskiej.
- 3) Bezpośredni nadzór nad działaniem Systemu sprawuje Rektor UAP.

#### § 5

1. Skład kolejalnych Organów Systemu określa Statut UAP.
2. Kadencja kolejalnych Organów Systemu trwa 4 lata i kończy się wraz z końcem kadencji władz UAP.
3. Dotychczasowi członkowie organów Systemu pełnią swoje obowiązki do czasu wyboru Organów.
4. Członkowie kolejalnych Organów Systemu mogą być wybierani na dowolną liczbę kadencji.
5. Kadencja członków kolejalnych Organów Systemu wygasa na skutek:
  - a. śmierci,
  - b. utraty stanowiska lub uprawnień, z którymi wiąże się powołanie do składu Rady.
6. Można łączyć członkostwa w kolejalnych Organach Systemu.

### Uczelniana Rada ds. Nauki i Jakości Kształcenia

#### § 6



1. Uczelniana Rada ds. Nauki i Jakości Kształcenia (dalej zwana również „Radą”) jest ogólnouczelnianym Organem Systemu.
2. W skład rady naukowej uczelni wchodzi rektor, wyznaczeni przez rektora prorektorzy, dziekani, dyrektorzy instytutów oraz kierownik szkoły doktorskiej.
3. Radzie przewodniczy rektor lub wskazany prorektor. Przewodniczący kieruje pracami Rady i reprezentuje ją wobec władz UAP.
4. Rada, na wniosek Przewodniczącego Rady przygotowuje rekomendacje dotyczące podjęcia działań służących analizowaniu, zapewnianiu, doskonaleniu bądź promocji jakości kształcenia.
5. Rada wykonuje nadto zadania wskazane w niniejszym Systemie.
6. Realizacja rekomendowanych przez Radę działań służących podniesieniu jakości kształcenia określana jest przez Rektora UAP w formie zarządzeń.
7. Głównym celem Rady jest stałe badanie i podnoszenie jakości kształcenia w Uniwersytecie.
8. Rada opracowuje szczegółowe rekomendacje we wszystkich sprawach w ramach Systemu nieoddanych wyraźnie do kompetencji innego Organu Systemu.

#### § 7

1. Przewodniczący Rady przedstawia Rektorowi wnioski i propozycje dotyczące jakości kształcenia na UAP oraz rekomendacje Rady.
2. Przewodniczący Rady wykonuje nadto zadania określone przez Rektora UAP oraz wskazane w niniejszym Systemie.

#### § 8

1. Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) opracowanie procedur służących analizowaniu, zapewnianiu, doskonaleniu oraz promowaniu jakości kształcenia oraz przekazywanie ich do realizacji;
- 2) opracowanie programu działań służących budowaniu prestiżu UAP, ze szczególnym podkreśleniem tradycji w dążeniu do zapewnienia wysokiej jakości kształcenia oraz obecnych działań projakościowych;
- 3) koordynacja działań mających na celu ustawiczne doskonalenie i unowocześnianie procesu kształcenia oraz poprawę warunków jego realizacji, a także monitorowanie i doskonalenie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia poprzez:
  - a) inicjowanie zmian w wewnętrznych aktach prawnych, niezbędnych do zapewniania jakości kształcenia;
  - b) opracowanie i doskonalenie procedur zapewniania jakości kształcenia w Uczelni;
  - c) opiniowanie zgodności prowadzonych i projektowanych programów kształcenia, w szczególności efektów uczenia się, z obowiązującym prawem, misją i strategią Uczelni oraz oczekiwaniami interesariuszy zewnętrznych;
  - d) ustalanie zasad podejmowanych działań oraz sposobu wykorzystania tych działań dla poprawy jakości kształcenia;



- e) sporządzanie raportów wynikowych na podstawie danych z komisji wydziałowych i instytutowych do spraw jakości kształcenia oraz przedstawianie wniosków z ich analiz rektorowi i senatowi;
  - f) przedkładanie rektorowi opinii i wniosków w zakresie spraw związanych z oceną jakości kształcenia,
  - g) realizację zadań dotyczących wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia zleconych przez rektora;
  - h) kształtowanie polityki w zakresie ewaluacji działalności artystycznej i naukowej w ramach dyscyplin objętych zakresem jej działania;
  - i) monitorowanie dostępności i przejrzystości informacji dotyczących procesu kształcenia w UAP;
  - j) monitorowanie zamieszczania informacji na oficjalnej stronie internetowej UAP przez osoby wyznaczone w ramach zakresów kompetencji zaakceptowanych przez Senat, a także informowanie Rektora UAP o nieprawidłowościach i postulatach w tym zakresie;
- 4) 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;
  - 5) publikowanie na oficjalnej stronie internetowej UAP informacji na temat Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia, podejmowanych działań, zadań i wyników ich realizacji;
  - 6) 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;
  - 7) przeprowadzanie wśród doktorantów ankietyzacji z wykorzystaniem opracowanych przez Radę ankiet do oceny zajęć dydaktycznych, w terminie określanym każdorazowo przez Radę;
  - 8) przygotowanie zbiorczych wyników z ankietyzacji – oceny nauczycieli akademickich, a także przekazywanie ich Senackiej Komisji ds. Oceny Nauczycieli Akademickich;
  - 9) 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;
  - 10) monitorowanie wyników ankietyzacji wśród, kończących studia doktoranckie do oceny studiów doktoranckich, przekazywanie wyników ankietyzacji do analizy Radom Programowym;
  - 11) współpraca z prorektorem ds. kontaktów z interesariuszami zewnętrznymi w zakresie dotyczącym jakości kształcenia i współpracy z interesariuszami zewnętrznymi;
  - 12) zbieranie i analizowanie raportów Rad Programowych Kierunków przygotowywanych na podstawie analizy wyników ankietyzacji wśród dyplomantów;
  - 13) zbieranie i analizowanie opracowanego przez Dziekanów raportu oceny jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach na koniec każdego roku akademickiego przedstawianego i uchwalanego na Radzie Naukowej Wydziału/Instytutu;
  - 14) opracowanie wytycznych umożliwiających weryfikację efektów uczenia się;

- 15) opiniowanie przygotowanych przez Rady Programowe Kierunków efektów uczenia się definiowanych dla kierunków studiów przed zatwierdzeniem przez Senat;
- 16) monitorowanie aktów prawnych (ustaw, rozporządzeń, wytycznych PKA) oraz przedstawianie Rektorowi UAP wniosków w zakresie dostosowania Systemu do wymogów prawnych;
- 17) badanie możliwości dofinansowania w zakresie wdrażania systemu poprawy jakości kształcenia – dotacji podmiotowej na dofinansowanie zadań projakościowych w zakresie wdrażania systemów poprawy jakości kształcenia oraz Polskiej Ramy Kwalifikacji.

2. Rada ma prawo wyrażania opinii we wszystkich sprawach dotyczących badań naukowych, prac rozwojowych oraz kształcenia w dziedzinach naukowych realizowanych na Uczelni. Z wnioskiem o wyrażenie opinii może wystąpić rektor oraz senat.

3. Radę obsługuje biuro rektora.

### Rada naukowa wydziału

#### § 9

1. Rady naukowe wydziałów są Organem Systemu wdrażającym postanowienia Systemu na danym wydziale.
2. Rada naukowa wydziału funkcjonuje w ramach wydziału.
3. Kadencja rady naukowej wydziału trwa cztery lata i rozpoczyna się w dniu, w którym rozpoczyna się kadencja rektora. Pierwsza kadencja trwa od 1.10.2019 do 30.08.2020.
4. Skład rady naukowej wydziału określa § 44 statutu UAP.

#### § 10

Do zadań rady naukowej wydziału należy podejmowanie uchwał w sprawach wydziału, w tym uchwał dotyczących jakości kształcenia, a w szczególności ustalanie ogólnych kierunków działalności wydziału, a także:

- 1) przygotowywanie dokumentów w zakresie tworzenia i likwidacji kierunku;
- 2) zatwierdzanie tematów prac dyplomowych;
- 3) 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;
- 4) zgłaszanie Dziekanowi i Radzie wszelkich problemów z właściwym funkcjonowaniem Systemu;
- 5) 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 i Karty Przedmiotu, informacji o wydziale i prowadzonych na wydziale kierunkach, informacji o programach kształcenia dla kierunków, planów studiów, rozkładów zajęć, aktualnego składu Rad Programowych Kierunków
- 6) zgłaszanie osobom odpowiedzialnym przypadków zamieszczenia na oficjalnej stronie internetowej UAP informacji nieaktualnych, bądź niepełnych;
  - 7) 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;
  - 8) coroczne monitorowanie ankietyzacji wśród doktorantów kończących studia doktoranckie do oceny studiów doktoranckich, a także zbiorczych wyników ankietyzacji;
  - 9) monitorowanie właściwego rozłożenia w czasie zajęć dydaktycznych prowadzonych na wydziale i zgłaszanie postulatów zmian do Dziekana Wydziału;
  - 10) 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;
  - 11) przekazanie Radzie w terminie 7 dni od ostatniej Rady Naukowej Wydziału w danym roku akademickim protokołu Rady zawierającego opinie na temat ogólnego poziomu kształcenia na kierunkach prowadzonych na wydziale wraz z propozycjami służącymi poprawie jakości kształcenia;
  - 12) zatwierdzanie w terminie do dnia 30 czerwca siatki godzin z wykazem prowadzących przedmioty i pracownie. Siatka godzin zgodna jest z planem studiów.

### Rada naukowa instytutu

#### § 11

1. Rady naukowe instytutów są Organem Systemu wdrażającym postanowienia Systemu na danym wydziale.
2. Rada naukowa instytutu funkcjonuje w ramach instytutu.
3. Kadencja rady naukowej instytutu trwa cztery lata i rozpoczyna się w dniu, w którym rozpoczyna się kadencja rektora.
4. Skład rady naukowej wydziału określa § 48 statutu UAP.

#### § 12

Do zadań rady naukowej instytutu należy podejmowanie uchwał w sprawach instytutu, w tym uchwał dotyczących jakości kształcenia, a w szczególności ustalanie ogólnych kierunków działalności instytutu, a także:

- 1) przygotowywanie dokumentów w zakresie tworzenia i likwidacji kierunku;
- 2) zatwierdzanie tematów prac dyplomowych;



- 3) wykonywanie Zarządzeń Rektora oraz poleceń desygnowanego Prorektora, nadzorowanie postępu realizacji obowiązków w zakresie zapewnienia jakości kształcenia w Instytucie, nałożonych na organy i pracowników Instytutu i przekazywanie Radzie raportów z wynikami prac;
- 4) zgłaszanie Dyrektorowi i Radzie wszelkich problemów z właściwym funkcjonowaniem Systemu;
- 5) monitorowanie zamieszczania na oficjalnej stronie internetowej UAP - stronie internetowej Instytutu przez osoby wyznaczone w ramach zakresów kompetencji zaakceptowanych przez Senat UAP informacji dotyczących Instytutu: Programu Pracowni i Karty Przedmiotu, informacji o Instytucie i prowadzonych w Instytucie kierunkach, informacji o programach kształcenia dla kierunków, planów studiów, rozkładów zajęć, aktualnego składu rady programowej kierunku;
- 6) zgłaszanie osobom odpowiedzialnym przypadków zamieszczenia na oficjalnej stronie internetowej UAP informacji nieaktualnych, bądź niepełnych;
- 7) 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;
- 8) coroczne monitorowanie ankietyzacji wśród doktorantów kończących studia doktoranckie do oceny studiów doktoranckich, a także zbiorczych wyników ankietyzacji;
- 9) monitorowanie właściwego rozłożenia w czasie zajęć dydaktycznych prowadzonych w Instytucie i zgłaszanie postulatów zmian do Dyrektora Instytutu;
- 10) 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;
- 11) przekazanie Radzie w terminie 7 dni od ostatniej Rady naukowej instytutu w danym roku akademickim protokołu Rady zawierającego opinie na temat ogólnego poziomu kształcenia na kierunkach prowadzonych w Instytucie wraz z propozycjami służącymi poprawie jakości kształcenia;
- 12) zatwierdzanie w terminie do dnia 30 czerwca siatki godzin z wykazem prowadzących przedmioty i pracownie. Siatka godzin zgodna jest z planem studiów.

### Rady Programowe Kierunków

#### § 13

1. Rady Programowe Kierunków (zwane także „Radami Programowymi”) są Organami Systemu powołanymi do monitorowania i podnoszenia jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów.
2. Podstawowym zadaniem rady programowej kierunku jest dbałość o właściwą realizację i wysoki poziom procesu kształcenia na danym kierunku studiów; nawiązywanie współpracy z interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi mającej na celu doskonalenie programów kształcenia pod kątem dostosowania sylwetki absolwenta do potrzeb rynku, a także wyznaczanie kierunków prowadzonych badań naukowych we wszystkich obszarach oraz nadzór nad ich realizacją.

3. Radę programową kierunku powołuje i odwołuje odpowiednio dziekan lub dyrektor instytutu, po zaopiniowaniu jej składu przez walne zgromadzenie wydziału lub instytutu.
4. Skład rady programowej kierunku określa § 54 statutu UAP. W przypadku kierunku, który jest wygaszany w skład rady programowej tego kierunku wchodzi w równej liczbie przedstawiciele pozostałych prowadzonych na wydziale/ w instytucie kierunków.
5. Do zadań rady programowej kierunku należy w szczególności:
  - a) opracowanie zasad i trybu przyjmowania na studia;
  - b) kształtowanie profilu absolwenta dla poszczególnych kierunków studiów;
  - c) przygotowanie i modyfikacja programów kształcenia, planów studiów oraz kierunkowych efektów uczenia się;
  - d) przygotowywanie siatki godzin z wykazem prowadzących przedmioty i pracownie;
  - e) dbanie o jakość kształcenia na danym kierunku na wszystkich etapach kształcenia;
  - f) opiniowanie obsady kadrowej do prowadzenia poszczególnych przedmiotów, zapewniającej właściwą jakość kształcenia;
  - g) nadzorowanie przygotowania materiałów i składanie wyjaśnień przed Polską Komisją Akredytacyjną.
6. Przewodniczącym rady programowej kierunku jest: dyrektor instytutu lub jego zastępca albo kierownik katedry. Przewodniczący rady programowej powinien posiadać co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego. W szczególnym przypadku rektor może powołać na przewodniczącego rady programowej kierunku pracownika, który posiada stopień doktora i znaczący dorobek naukowy. Radą programową kierunku kieruje dyrektor instytutu lub jego zastępca albo kierownik katedry.
7. Do kompetencji przewodniczącego rady programowej kierunku należy w szczególności:
  - a) kierowanie bieżącą pracą rady i reprezentowanie jej;
  - b) wskazywanie bieżących zadań członkom rady;
  - c) przedkładanie dziekanowi/dyrektorowi instytutu i radzie naukowej wydziału/instytutu opracowanych przez radę programową kierunku dokumentów;
  - d) zgłaszanie dziekanowi Wydziału /dyrektorowi instytutu wszelkich inicjatyw i ewentualnych problemów związanych z właściwą realizacją kształcenia.
  - e) monitorowanie spełnienia warunków, jakim podlegają jednostki organizacyjne (wydziały/instytuty), aby prowadzić studia na określonym kierunku i poziomie kształcenia;
  - f) monitorowanie zgodności programu kształcenia na danym kierunku z Polską Ramą Kwalifikacji oraz ze standardami kształcenia (np. kierunki pedagogiczne, architektura), w szczególności w związku z wprowadzaniem nowego kierunku studiów.

### Rada Naukowa Szkoły Doktorskiej

#### § 14

1. Nadzór merytoryczny nad Szkołą Doktorską sprawuje Rada Naukowa.
2. Rada Naukowa Szkoły Doktorskiej powoływana jest przez Senat UAP na wniosek Rektora.



3. W skład Rady Naukowej wchodzi:

- 1) Kierownik Szkoły Doktorskiej jako przewodniczący,
- 2) zastępca kierownika studiów doktoranckich, w przypadku jego powołania,
- 3) maksymalnie po jednym reprezentancie z każdej rady naukowej wydziału,
- 4) pełnomocnik rektora ds. studiów doktoranckich, w przypadku jego powołania.

4. Członkiem Rady Naukowej może być nauczyciel akademicki wykonujący pracę na danym wydziale, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego sztuki, albo uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego nabyte na podstawie art. 226 Ustawy 2.0 zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy na UAP.

#### § 15

1. Do zadań Rady Naukowej należy w szczególności:

- 1) opracowanie programu kształcenia w szkole doktorskiej;
- 2) zatwierdzanie planu zajęć szkoły doktorskiej;
- 3) uchwalenie szczegółowych zasad odbywania studiów w szkole doktorskiej;
- 4) określanie sposobu dokonywania oceny realizacji programu studiów doktoranckich, w tym prowadzenia badań naukowych przez doktorantów;
- 5) zatwierdzanie sposobu organizacji zajęć prowadzonych w szkole doktorskiej;
- 6) opiniowanie propozycji zasad rekrutacji do szkoły doktorskiej;
- 7) opiniowanie propozycji zmian w regulaminie;
- 8) opiniowanie kandydatów do komisji przeprowadzającej ocenę śródkresową doktorantów;
- 9) ocena, w porozumieniu z kierownikiem szkoły doktorskiej, realizacji programu studiów doktoranckich, w tym prowadzenia badań naukowych przez doktoranta;
- 10) opiniowanie podstaw do skreślenia z listy studentów szkoły doktorskiej;
- 11) opiniowanie propozycji zmian w regulaminie;
- 12) opiniowanie kandydatów do komisji przeprowadzającej ocenę śródkresową doktorantów niezatrudnionych w Uniwersytecie;
- 13) opracowanie we współpracy z Kierownikiem raportu samooceny w języku polskim i angielskim na potrzeby ewaluacji jakości kształcenia;
- 14) opiniowanie sprawozdania rocznego z działalności szkoły doktorskiej.

#### § 16

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. Dokument niniejszy wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.

REKTOR  
UNIwersytetu ARTYSTYCZNEGO  
w Poznaniu  
prof. dr hab. Włodzisław Hora



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/Instytut,
- d. Uczelnia.

§ 2

Działanie Systemu na poziomie poszczególnych przedmiotów/pracowni:

zadanie	podmiot odpowiedzialny
1. Opracowanie programu pracowni lub prowadzonego przedmiotu według wzoru formularza: Karta Przedmiotu i Program Pracowni	Kierownik pracowni, nauczyciel akademicki
2. Wypełnienie formularza Karta Przedmiotu i Program Pracowni w systemie AKADEMUS oraz przekazanie w formie drukowanej osobie wyznaczonej przez Dziekana/Kierownika Instytutu 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, nauczyciel akademicki

3. Sprawdzenie i akceptacja informacji na temat Karty Przedmiotu i Programu Pracowni przed przekazaniem ich na stronę internetową UAP	Przewodniczący rady programowej kierunku
4. Bieżące informowanie przedstawiciela Zespołów o konieczności wprowadzenia zmian w Karcie Przedmiotu i Programie Pracowni. Zmiany wprowadzane w ciągu roku nie mogą dotyczyć programu kształcenia, efektów kształcenia czy metod oceny.	Kierownik pracowni, nauczyciel akademicki
5. Stosowanie pełnej skali ocen, pisemne uzasadnienie oceny celującej	Kierownik pracowni, nauczyciel akademicki
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 Radzie programowej kierunku informacji na temat wybitnych osiągnięć i sukcesów studentów do zamieszczenia na stronie internetowej UAP	Kierownik pracowni, nauczyciel akademicki
9. Przekazywanie Radzie programowej kierunku informacji na temat własnych osiągnięć do zamieszczenia na stronie internetowej UAP	Kierownik pracowni, nauczyciel akademicki

### § 3

#### Działanie Systemu na poziomie poszczególnych kierunków:

zadanie	podmiot odpowiedzialny
1. Powołanie na wszystkich kierunkach prowadzonych w UAP, Rad Programowych.	Dziekan/ Kierownik Instytutu
2. Opracowanie programu kształcenia prowadzącego do osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się; 3. Monitorowanie spełnienia warunków, jakim podlegają jednostki organizacyjne (wydziały), aby prowadzić studia na określonym kierunku, poziomie i profilu kształcenia; 4. Monitorowanie zgodności programów studiów z Polską Ramą Kwalifikacji oraz ze standardami kształcenia (np. kierunki pedagogiczne, architektura), w szczególności w związku z wprowadzaniem nowego kierunku studiów.	Rada programowa kierunku, Dziekan/ Kierownik Instytutu, Rada naukowa Wydziału/ Instytutu
5. Analiza wyników ankietyzacji przeprowadzanej wśród dyplomantów – do oceny kierunku studiów, wraz z propozycjami zmian służącymi poprawie jakości kształcenia.	Rada programowa kierunku
6. Monitorowanie i egzekwowanie informacji na stronie internetowej UAP, dotyczących prowadzonych na wydziale kierunków: informacji o programach studiów dla kierunków, planów studiów,	Rada programowa kierunku



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;	
7. Sprawdzenie i akceptacja kierunkowych efektów uczenia się przed przekazaniem ich pod głosowanie i ostatecznym zatwierdzeniem przez Senat.	Rada
8. Sprawdzenie i akceptacja informacji na temat programów studiów 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. Forma i termin przeprowadzania ankietyzacji będzie każdorazowo określany przez Radę; 10. Coroczna analiza ankietyzacji wśród kończących studia doktoranckie, a także zbiorczych wyników ankietyzacji; Termin przeprowadzania ankietyzacji będzie każdorazowo określany przez Radę;	Rada programowa kierunku
11. Formułowanie wniosków służących poprawie jakości kształcenia na podstawie m.in.: 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.	Rada programowa kierunku
12. Ocena jakości kształcenia dokonywana na ostatniej Radzie Naukowej Wydziału/Instytutu każdego roku akademickiego wraz z oceną realizacji zakładanych efektów uczenia się. Wnioski z tej oceny uwzględnia się przy doskonaleniu programu kształcenia. Proponowany schemat opracowania oceny: 1. Na podstawie jakich przesłanek dokonano oceny jakości kształcenia na kierunku? 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.	Dziekan/ Kierownik Instytutu



3. Planowane działania mające na celu poprawę jakości kształcenia na kierunku.	
13. Przekazanie Radzie w terminie 7 dni od ostatniej Rady Naukowej Wydziału/Instytutu w danym roku akademickim protokołu Rady Naukowej Wydziału/Instytutu zawierającego opinie na temat ogólnego poziomu kształcenia na kierunkach prowadzonych na wydziale wraz z propozycjami służącymi poprawie jakości kształcenia	Rada programowa kierunku
14. Zorganizowanie ankietyzacji wśród studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych magisterskich - do oceny nauczycieli akademickich.	Rada, Rada programowa kierunku
15. Przeprowadzanie wśród doktorantów ankietyzacji z wykorzystaniem opracowanych przez Radę ankiet do oceny zajęć dydaktycznych, w terminie określanym każdorazowo przez Radę;	Rada
16. Przygotowanie zbiorczych wyników ankietyzacji - oceny nauczycieli akademickich, przekazywanie ich Senatowi UAP oraz do wiadomości Rady.	Rada

§ 4

#### Działanie Systemu na poziomie poszczególnych wydziałów/instytutów

zadanie	podmiot odpowiedzialny
1. Zbieranie Programów Pracowni i Karty Przedmiotu od poszczególnych kierowników pracowni, wykładowców, przekazywanie tych materiałów na stronę internetową Wydziału.	Rada programowa kierunku, osoba wyznaczona przez Dziekana/ Dyrektora Instytutu
2. Archiwizowanie Karty Przedmiotu i Programu Pracowni (wydruk)	osoba wyznaczona przez Dziekana /Kierownika Instytutu 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/Instytutu.	Rada programowa kierunku
4. Monitorowanie i egzekwowanie informacji na stronie internetowej Wydziału-Karta Przedmiotu i Program Pracowni, informacji o wydziale, prowadzonych na wydziale kierunkach poziomie i profilu, informacji o programach studiów dla kierunków, planów studiów, rozkładów zajęć. Interweniowanie w przypadku nieaktualnych, bądź niepełnych informacji Przekazanie otrzymanych informacji do akceptacji członkowi Rady ze swojego Wydziału/Instytutu, przed zamieszczeniem na oficjalnej stronie internetowej UAP;	Rada programowa kierunku

5. Sprawdzenie i akceptacja informacji na temat Wydziału, przed przekazaniem ich na stronę internetową.	Rada, Rada programowa kierunku
6. Określenie zasad odbywania praktyk – dotyczących wyboru miejsca odbycia praktyk, czasu trwania, programu praktyk, zaliczenia, oceny itp.(wyznaczona osoba odpowiedzialna) 7. Przekazanie wewnętrznego regulaminu praktyk do wiadomości Rady;	Dziekan/ Kierownik Instytutu
8. Wyznaczenie na wydziałach/ w instytutach, na których zaliczenie praktyk studenckich jest obowiązkowe, osób odpowiedzialnych za ich prawidłowy przebieg;	Dziekan/ Kierownika Instytutu
9. Monitorowanie przebiegu praktyk, zgodnie z przyjętym wewnętrznym regulaminem;	Osoba wyznaczona przez Dziekana/ Kierownika Instytutu
10. Bieżące prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji dotyczącej współpracy Wydziału/Instytutu z interesariuszami zewnętrznymi. Przekazywanie kopii wszystkich podpisanych umów i listów intencyjnych pracownikowi zajmującemu się jakością kształcenia w UAP	Rada programowa kierunku, lub osoba wyznaczona przez Dziekana/ Kierownika Instytutu
11. Informacje m.in. o strategii Wydziału/Instytutu, jego największych osiągnięciach, prowadzonych kierunkach i trybach kształcenia itp.	Dziekani/ Kierownicy Instytutu
12. Monitorowanie prowadzonej na Wydziale/ w Instytucie 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 umożliwienie udziału w tych pracach.	Dziekani/ Kierownicy Instytutu
14. Sprawdzenie i akceptacja informacji na temat wydziałów przed przekazaniem ich na stronę internetową.	Dziekani/ Kierownicy Instytutu
15. Przekazywanie na stronę internetową informacji o planach studiów i rozkładach zajęć niezwłocznie po ich zatwierdzeniu.	Dziekani/ Kierownicy Instytutu 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. Jednolity system antyplagiatowy.	Autorzy i promotorzy 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	Rada programowa kierunku



i akumulacji punktów.	
-----------------------	--

§ 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 oraz ankietyzacji wśród dyplomantów studiów pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich i doktorantów – dotyczących oceny całości studiów. 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 Rada programowa kierunku. Samorządowi Studenckiemu i Samorządowi Doktorantów oraz na stronie internetowej UAP	
4. Przeprowadzenie akcji informacyjnej wśród studentów i doktorantów na temat planowanej ankietyzacji	Samorząd Studencki, Samorząd Doktorantów
5. Określanie zadań dla Rad programowych kierunku, związanych z prawidłowym funkcjonowaniem Systemu.	z Rektor UAP oraz desygnowany Prorektor po konsultacji z Radą
6. Określanie zadań dla innych podmiotów, związanych z prawidłowym funkcjonowaniem Systemu.	z Rektor UAP oraz desygnowany Prorektor po konsultacji z Radą
7. Opiniowanie przygotowanych przez Rady programowe kierunku efektów uczenia się dla kierunków studiów, opracowanych na podstawie efektów uczenia się zdefiniowanych dla obszaru. Weryfikacja kierunkowych efektów uczenia się (wraz z tabelą pokryć i odniesień) przed ich zatwierdzeniem przez Senat.	Rada
8. Zamieszczanie informacji o przeglądzie końcoworocznym, prezentującym publicznie dorobek całego roku akademickiego studentów wszystkich kierunków i poziomów 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/ Kierownik Instytutu, Biuro Promocji
9. Współdziałanie z Radą w zakresie planowania działań mających związek z badaniem, zapewnianiem, doskonaleniem lub promocją	samodzielne stanowisko ds.



jakości kształcenia, w tym w szczególności służących współpracy z interesariuszem zewnętrznym.	kontaktów z interesariuszami zewnętrznymi
10. Monitorowanie i przekazywanie informacji o sukcesach i osiągnięciach absolwentów na stronę internetową Wydziału.	Dziekani/ Kierownicy Instytutów lub osoby wyznaczone przez Dziekana/ Kierowników Instytutów, samodzielne stanowisko ds. kontaktów z interesariuszami zewnętrznymi
11. Publiczne przeprowadzanie obron prac dyplomowych.	Komisje dyplomowe na Wydziałach
12. Informacja o dyplomach z odpowiednim wyprzedzeniem podana do publicznej wiadomości (termin, godziny otwarcia oraz miejsca wszystkich ekspozycji).	Dziekan/ Kierownik Instytutu
13. Monitorowanie procedury uaktualniania i zamieszczania informacji na stronie internetowej zgodnie z zakresami kompetencji związanymi z wprowadzaniem materiałów na stronę Uczelni.	Rada
14. Utrzymanie ujednoliconego formularza: Karta Przedmiotu i Program Pracowni na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich.	Rada
15. 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
16. Zamieszczanie na oficjalnej stronie internetowej Uczelni informacji podlegających ocenie zewnętrznych systemów badania jakości kształcenia.	Osoby wyznaczone w ramach zakresów kompetencji zaakceptowanych przez Senat
17. Badanie możliwości dofinansowania w zakresie wdrażania systemu poprawy jakości – dotacji podmiotowej na dofinansowanie zadań projakościowych w zakresie wdrażania systemów poprawy jakości kształcenia oraz Polskiej Ramy Kwalifikacji.	Rada
18. 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
19. Opracowanie procedur dotyczących zasad racjonalnego użytkowania infrastruktury Uczelni	Rada
20. 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)
21. Informowanie Rady o zapotrzebowaniu na rynku pracy – (przekazywanie Radzie wyników badań dotyczących tego zagadnienia).	Samodzielne stanowisko ds. kontaktów z

	interesariuszami zewnętrznymi
22. Gromadzenie informacji na temat kariery zawodowej absolwentów UAP.	Samodzielne stanowisko ds. kontaktów z interesariuszami zewnętrznymi
23. Koordynacja działań związanych ze współpracą Uczelni z interesariuszami zewnętrznymi, m.in. w zakresie praktyk, staży, ofert pracy, kursów dokształcających	Samodzielne stanowisko ds. kontaktów z interesariuszami zewnętrznymi
24. Przygotowanie raportu dla Rektora UAP z działalności Rady pod koniec każdego roku akademickiego.	Rada
25. Informacja wyeksponowane na oficjalnej stronie internetowej UAP, w szczególności na podstronach dotyczących rekrutacji, informacja o nowych możliwościach kształcenia już przy naborze na studia.	Biuro Promocji, Dziekani/ Kierownicy Instytutów i Prorektor ds. studenckich

REKTOR  
UNIWERSYTETU ARTYSTYCZNEGO  
w Poznaniu

prof. dr hab. Wojciech Hora