

Uchwała Nr 65/2021/2022
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nysie
z dnia 29 lipca 2022 r.

w sprawie wprowadzenia zmodyfikowanego
Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w PWSZ w Nysie

Na podstawie § 21 pkt 25 *Statutu PWSZ w Nysie* uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Senat powołuje Uczelnianą Komisję do Spraw Jakości Kształcenia.
2. W skład Komisji, o której mowa w ust. 1, wchodzi pięciu nauczycieli akademickich, w tym prorektor ds. studenckich i dydaktyki pełniący funkcję przewodniczącego oraz dwóch studentów delegowanych do prac Komisji przez Samorząd Studencki.
3. Uczelniana Komisja do Spraw Jakości Kształcenia pełni rolę organu konsultacyjno-doradczego w zakresie technik, metod i procedur zapewniających najwyższą jakość kształcenia oraz sprawuje nadzór nad jakością kształcenia w Uczelni.
4. Uczelniana Komisja do Spraw Jakości Kształcenia przygotowuje coroczny raport na temat jakości kształcenia w Uczelni.

§ 2

Zasadniczymi celami Systemu są:

- 1) stymulowanie ciągłego doskonalenia jakości kształcenia,
- 2) identyfikacja ewentualnych uchybień oraz sugerowanie ich korekty,
- 3) podniesienie rangi pracy dydaktycznej,
- 4) upowszechnianie informacji na temat jakości kształcenia studentów i poziomu wykształcenia absolwentów PWSZ Nysie.

§ 3

W ramach Systemu ewaluacji podlegają:

- 1) program studiów,
- 2) realizacja procesu kształcenia,
- 3) warunki realizacji procesu kształcenia, w tym formy zajęć i liczebności grup studenckich,
- 4) efekty uczenia się,
- 5) osiągnięcia dydaktyczne i naukowe.

§ 4

Realizacji Systemu służą:

- 1) dokumentacja procesu kształcenia,
- 2) ankietyzacja studentów,
- 3) hospitacje zajęć dydaktycznych,
- 4) ankietyzacja absolwentów,
- 5) opinie pracodawców i informacje na temat rynku pracy.

§ 5

1. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są w formie: wykładów, ćwiczeń tablicowych, seminariów, zajęć laboratoryjnych, ćwiczeń praktycznych, zajęć projektowych, zajęć sportowych i lektoratów języków obcych.
2. Liczebność grup studenckich na zajęciach dydaktycznych, o których mowa w ust. 1, ustala się w sposób następujący:
 - a) wykłady należy prowadzić dla wszystkich studentów danego roku studiów na danym kierunku lub specjalności (w przypadku, gdy wykłady nie są wspólne w programach nauczania specjalności danego kierunku); jeśli liczba studentów danego roku studiów jest większa od liczby miejsc w największej sali wykładowej Uczelni, to należy utworzyć dwie grupy wykładowe dla tego roku,
 - b) ćwiczenia tablicowe należy prowadzić w grupach liczących od 28 do 36 osób,
 - c) seminaria należy prowadzić w grupach liczących od 22 do 26 osób,
 - d) ćwiczenia praktyczne, zajęcia projektowe, laboratoryjne oraz lektoraty języków obcych należy prowadzić w grupach liczących od 12 do 16 osób,
 - e) dla kierunku *pielęgniarstwo* ćwiczenia praktyczne prowadzone symulacyjnie w pracowniach umiejętności pielęgniarstwa oraz zajęcia praktyczne prowadzone w warunkach naturalnych realizowane są w grupach od 7 do 9 osób, z wyjątkiem zajęć praktycznych z zakresu *anestezjologii i pielęgniarstwa w zagrożeniu życia, pediatrii i pielęgniarstwa pediatrycznego, położnictwa, ginekologii i pielęgniarstwa położniczo-ginekologicznego, podstawowej opieki zdrowotnej*, które w warunkach naturalnych realizowane są w grupach od 5 do 7 osób,
 - f) dla kierunku *ratownictwo medyczne* ćwiczenia praktyczne z zakresu *kwalifikowanej pierwszej pomocy* oraz *medycznych czynności ratunkowych* realizowane są w grupach od 8 do 12 osób,
 - g) dla specjalności *edukacja artystyczna w jazzie i muzyce estradowej* na kierunku *jazz i muzyka estradowa* ćwiczenia praktyczne z zakresu *dyrygowania z metodyką prowadzenia zespołów* realizowane są z akompaniamentem w grupach od 5 do 6 osób,

- h) dla specjalności *edukacja artystyczna w jazzie i muzyce estradowej* na kierunku *jazz i muzyka estradowa* ćwiczenia indywidualne z zakresu *fortepianu lub innego instrumentu do wyboru lub wokalu solo* realizowane są w grupach od 4 do 6 osób,
 - i) dla specjalności *edukacja artystyczna w jazzie i muzyce estradowej* na kierunku *jazz i muzyka estradowa* ćwiczenia praktyczne z zakresu *gry na fortepianie i akompaniamentu* realizowane są w grupach dwuosobowych,
 - j) dla specjalności *wokal* na kierunku *jazz i muzyka estradowa* zajęcia z zakresu *śpiewu solowego* realizowane są z akompaniamentem; łączną liczbę godzin zajęć z akompaniamentem ustala dziekan wydziału w porozumieniu z prorektorem ds. studenckich i dydaktyki,
 - k) zajęcia z wychowania fizycznego należy prowadzić w grupach od 12 do 50 osób, w zależności od profilu zajęć.
3. Liczbę grup studenckich na poszczególnych formach zajęć dydaktycznych ustalają dziekani wydziałów nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem semestru, a zatwierdza prorektor ds. studenckich i dydaktyki.
 4. Liczbę grup studenckich na zajęciach z wychowania fizycznego ustala Dziekan Wydziału Nauk o Zdrowiu i Kulturze Fizycznej, przyjmując zasadę, że średnia liczebność w grupie nie może być mniejsza niż 24 osoby. Liczbę grup studenckich zatwierdza prorektor ds. studenckich i dydaktyki.
 5. Jeżeli liczba studentów na danym kierunku i roku studiów nie pozwala na dokonanie podziału na grupy o liczebności określonej w ust. 2, dziekan wydziału, za zgodą prorektora ds. studenckich i dydaktyki, może ustalić inną liczebność grup studenckich w określonym semestrze.
 6. W terminie do 21 października w semestrze zimowym oraz w terminie do 10 marca w semestrze letnim dziekani wydziałów dokonują korekty liczby grup studenckich odnośnie poszczególnych form zajęć dydaktycznych, zgodnie z ust. 2. Liczbę grup po korekcie zatwierdza prorektor ds. studenckich i dydaktyki.

§ 6

1. Zajęcia dydaktyczne mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość umożliwiających:
 - 1) synchroniczną interakcję między studentami i nauczycielami akademickimi (przebiegającą w czasie rzeczywistym, np. czat, telekonferencję, wideokonferencję),
 - 2) asynchroniczną interakcję między studentami i nauczycielami akademickimi (nieprzebiegającą w czasie rzeczywistym).
2. Kształcenie na odległość prowadzone jest przy wykorzystaniu:
 - 1) udostępnianych przez Uczelnię usług zapewniających synchroniczną interakcję między studentami i nauczycielami akademickimi;
 - 2) uczelnianej platformy e-learningowej, która zapewnia asynchroniczną interakcję między studentami i nauczycielami akademickimi,
 - 3) uczelnianych narzędzi komunikacji elektronicznej, w tym poczty e-mail oraz systemu dokumentacji przebiegu studiów w postaci elektronicznej.
3. Pracownicy i studenci Uczelni, jako użytkownicy narzędzi, o których mowa w ust. 2, są identyfikowani wyłącznie za pomocą imienia i nazwiska, inicjałów, służbowego konta e-mail oraz, w przypadku studentów, numeru albumu.
4. Dopuszcza się wykorzystywanie innych systemów komunikacji i zasobów w szczególności otwartych zasobów edukacyjnych. Wykorzystanie tych systemów i zasobów nie może naruszać praw autorskich, majątkowych oraz zasad ochrony danych osobowych.
5. 100% godzin dydaktycznych realizowanych zdalnie dla określonych zajęć należy przeprowadzić w sposób zapewniający synchroniczną interakcję między studentami i nauczycielami akademickimi.
6. Nie więcej niż 80% godzin dydaktycznych dla każdej z form zajęć w ramach poszczególnych przedmiotów w semestrze może zostać zrealizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Biuro Obsługi Informatycznej zapewnia materiały szkoleniowe oraz wsparcie techniczne pracownikom i studentom w zakresie wykorzystania narzędzi informatycznych wspomagających kształcenie zdalne udostępnianych i subskrybowanych przez Uczelnię.
8. Nauczyciel akademicki, zgodnie z programem studiów, przygotowuje i udostępnia na uczelnianej platformie e-learningowej materiały dydaktyczne w formie cyfrowej, niezbędne do prowadzenia kształcenia na odległość.
9. Materiały dydaktyczne podlegają monitorowaniu przez koordynatora przedmiotu oraz dziekana wydziału. Przed rozpoczęciem semestru dziekan wydziału zatwierdza materiały dydaktyczne przygotowane dla zajęć przewidzianych do realizacji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Dziekan może zasięgnąć opinii zespołu do spraw zapewnienia jakości kształcenia, o którym mowa w § 16 ust. 1.
10. Zajęcia prowadzone zdalnie podlegają hospitacjom, w trakcie których ocenie podlegają formy asynchroniczna i synchroniczna interakcji ze studentami.
11. Nauczyciel jest zobowiązany do przedstawienia studentom dokładnego planu pracy.
12. Nauczyciel jest zobowiązany do regularnego monitorowania i dokumentowania postępów studentów w nauce oraz w rzetelny sposób potwierdzać regularność kontaktów i interakcji ze studentami.
13. Nauczyciel jest zobowiązany do takiego zaprojektowania procesu zdalnego uczenia się studentów, który zapewni obciążenie pracą na zajęciach zgodne z liczbą godzin oraz punktów ECTS przypisanych danemu przedmiotowi w programie studiów.
14. Student ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej przebiegu procesu kształcenia na odległość w ramach danego przedmiotu.
15. Student jest zobowiązany do regularnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na zasadach określonych przez nauczyciela akademickiego zgodnie z *Regulaminem studiów*.

16. Student jest zobowiązany do wykonywania i raportowania wszystkich zadań określonych przez nauczycieli w ramach poszczególnych przedmiotów.
17. Nauczyciel zapewnia studentom, w sposób regularny, informację zwrotną dotyczącą ich postępów w nauce.
18. Do przechowywania informacji zwrotnych o postępach w nauce przeznaczona jest uczelniana platforma e-learningowa lub uczelniany system poczty elektronicznej. Decyzję o wyborze sposobu przechowywania informacji zwrotnych podejmuje nauczyciel akademicki.
19. Nauczyciel akademicki ma obowiązek określić i przekazać do wiadomości studentów metody i kryteria weryfikacji efektów uczenia się zakładanych dla danego przedmiotu.
20. Weryfikacja efektów uczenia się zdobywanych na drodze formalnej, w trybie kształcenia na odległość, jest indywidualną decyzją koordynatora przedmiotu i może być przeprowadzona w następujący sposób:
 - 1) w trybie regularnym, na terenie Uczelni;
 - 2) w trybie zdalnym, przy użyciu narzędzi informatycznych, odpowiednich dla weryfikacji danego typu efektu uczenia się.
21. Uzyskanie zaliczeń ze wszystkich zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, określonych w semestralnym planie studiów studenta jest obowiązkowe i podlega zasadom określonym w *Regulaminie studiów*.
22. Nauczyciel prowadzący zajęcia w formie zdalnej, w odstępach czasu nie dłuższych niż 4 tygodnie, składa dziekanowi wydziału sprawozdanie zawierające informacje o liczbie godzin zajęć zrealizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, sposobie interakcji ze studentami, przygotowanych i udostępnionych materiałów dydaktycznych oraz sposobie weryfikacji zakładanych efektów uczenia się. Dziekan wydziału, uwzględniając specyfikę kierunku, może określić formę sprawozdania oraz dodatkowe informacje w nim zawarte.
23. Uczelnia monitoruje aktywność nauczycieli oraz studentów na platformie e-learningowej.

§ 7

1. Jeżeli program studiów przewiduje wykonanie pracy dyplomowej (projektu dyplomowego), powinna ona mieć charakter praktyczny i zostać wykonana w podmiocie otoczenia społeczno-gospodarczego, w którym realizowana jest praktyka zawodowa, związanym z dyscypliną lub dyscyplinami, do których odnoszą się efekty uczenia się.
2. Student, w porozumieniu z promotorem, przygotowuje zgłoszenie pracy dyplomowej (*załącznik 1*). Zgłoszenie należy dostarczyć do właściwego dziekanatu w terminie przewidzianym w kierunkowym regulaminie dyplomowania, jednak nie później niż do końca trzeciego tygodnia przedostatniego semestru studiów.
3. Tematy prac dyplomowych zatwierdza dziekan wydziału nie później niż dwa tygodnie od upływu terminu zgłaszania prac dyplomowych, o którym mowa w ust. 2. Dziekan może zasięgnąć opinii zespołu do spraw zapewnienia jakości kształcenia, o którym mowa w § 16 ust. 1.
4. W przypadku zastrzeżeń dotyczących zgłoszonej pracy dyplomowej, dziekan określa tryb i termin ich wyjaśnienia.
5. Raz w roku, po zakończeniu cyklu obron prac dyplomowych, dziekan wydziału powołuje komisję w liczbie od 3 do 5 osób, w skład której wchodzi co najmniej jedna osoba zatrudniona na stanowisku profesora lub profesora uczelni. Zadaniem komisji jest analiza i ocena jakości losowo wybranych prac dyplomowych, z zastrzeżeniem, że analizie i ocenie należy poddać przynajmniej po jednej pracy dyplomowej prowadzonej przez każdego z promotorów. Analiza i ocena powinna obejmować w szczególności:
 - 1) zgodność prac z tematem, celem i zakresem sformułowanym w zgłoszeniu pracy dyplomowej, o którym mowa w ust. 2,
 - 2) możliwości praktycznego wykorzystania pracy,
 - 3) recenzje promotora oraz recenzenta pracy.
 Wnioski i zalecenia, wynikające z przeprowadzonej analizy i oceny prac dyplomowych, zostają przedstawione w sprawozdaniu, o którym mowa w § 16 ust. 5, a także są omawiane w trakcie zebrań zwoływanych przez dziekanów wydziałów, o których mowa w § 17.

§ 8

1. Na dokumentację procesu kształcenia, o której mowa w § 4 pkt 1, składają się:
 - 1) koncepcja kształcenia,
 - 2) sylwetka absolwenta,
 - 3) program studiów,
 - 4) Regulamin Praktyk Zawodowych,
 - 5) Regulamin Dyplomowania,
 - 6) wykaz zajęć dydaktycznych wraz z nazwiskami prowadzących,
 - 7) dokumentacja weryfikacji efektów uczenia się.
2. Koncepcja kształcenia, sylwetka absolwenta i program studiów muszą być zgodne z uregulowaniami zawartymi w odpowiednich rozporządzeniach Ministra właściwego do spraw edukacji i nauki, a przy ich formułowaniu bierze się pod uwagę opinie pracodawców, informacje na temat rynku pracy, wyniki ankiet absolwentów oraz opinie uczelni prowadzących studia drugiego stopnia, w których studiują absolwenci.
3. Regulamin Praktyk Zawodowych uwzględnia zapisy zawarte w *Regulaminie studiów* oraz odzwierciedla specyfikę kierunku studiów.
4. Regulamin Dyplomowania uwzględnia zapisy zawarte w *Regulaminie studiów* oraz zawiera wytyczne dotyczące wymogów formalnych, stawianych pracy dyplomowej z uwzględnieniem specyfiki kierunku studiów. Regulamin Dyplomowania może zawierać wykaz zagadnień, z zakresu których wiedza jest sprawdzana podczas egzaminu dyplomowego.

5. Zajęcia dydaktyczne z poszczególnych przedmiotów muszą prowadzić nauczyciele akademicy posiadający właściwe kwalifikacje naukowe i zawodowe, reprezentujący specjalności zgodne z zakresem tematycznym danego przedmiotu.
6. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 pkt 7, umożliwia ocenę osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się.
7. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5, są aktualizowane w miarę potrzeb i ogłaszane w formie dostępnej dla społeczności akademickiej poszczególnych wydziałów przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego.
8. Za realizację obowiązków, o których mowa w ust. 5-7, odpowiada dziekan wydziału.

§ 9

1. Ankietyzacja studentów, o której mowa w § 4 pkt 2, ma na celu uzyskanie informacji dotyczącej opinii studentów na temat:
 - 1) zajęć i sposobów ich prowadzenia na poszczególnych wydziałach,
 - 2) warunków studiowania.
2. Opinia studentów wyrażona w ankietach, o których mowa w ust. 1 pkt 1), jest elementem składowym okresowej oceny nauczyciela akademickiego regulowanej przepisami odrębnymi.
3. Opinię studentów ustala się na podstawie anonimowej ankiety przeprowadzonej w wersji elektronicznej co najmniej raz w roku akademickim wśród studentów uczęszczających na zajęcia, prowadzone przez ocenianego nauczyciela akademickiego. Zajęcia, które zostają objęte ankietyzacją, wskazuje kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest oceniany nauczyciel, z zastrzeżeniem, że ankietyzowane są wszystkie formy zajęć prowadzonych przez nauczyciela.
4. Jeśli opinię na temat ankietowanych zajęć wyrazi mniej niż 2/3 liczebności grupy studenckiej, dziekan wydziału zarządza ponowną ankietyzację tych zajęć z wykorzystaniem formularzy w wersji drukowanej. Ankietyzację przeprowadza pracownik Działu Kształcenia.
5. Dziekan wydziału może wprowadzić, w formie odrębnego aneksu do ankiety, o której mowa w ust. 1 pkt 1), dodatkowe pytania, o ile jest to uzasadnione specyfiką dydaktyki realizowanej w ramach danego kierunku studiów.
6. W przypadku zajęć dydaktycznych zamawianych na innych wydziałach lub w studium, dziekan wydziału lub kierownik studium, w którym realizowane są te zajęcia, przekazuje wyniki ankiet, o których mowa w ust. 1 pkt 1) dziekanowi wydziału zamawiającego.
7. Ankietyzację dotyczącą warunków studiowania przeprowadza się nie rzadziej niż co dwa lata.
8. Wyniki ankiet, o których mowa w ust. 1 pkt 2), dziekan wydziału przekazuje kanclerzowi wraz z ewentualnymi uwagami.
9. Wzory ankiet określają przepisy odrębne.

§ 10

1. Hospitacje, o których mowa w § 4 pkt 3, mają na celu ocenę poziomu zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli akademickich.
2. Wzór arkusza hospitacji zajęć dydaktycznych określają przepisy odrębne.
3. Opinia z przeprowadzonych hospitacji jest jednym z elementów okresowej oceny nauczyciela akademickiego regulowanej przepisami odrębnymi.
4. Hospitacje zajęć przeprowadza się nie rzadziej niż raz na 2 lata. Hospitacji dokonuje dziekan macierzystego wydziału (kierownik studium) lub nauczyciel akademicki przez niego wyznaczony.
5. W przypadku zajęć dydaktycznych zamawianych na innych wydziałach lub w studium, dziekan wydziału lub kierownik studium, w którym realizowane są te zajęcia, przekazuje wyniki hospitacji dziekanowi wydziału zamawiającego.

§ 11

1. Ankietyzacja absolwentów, o której mowa w § 4 pkt 4, ma na celu uzyskanie informacji na temat:
 - 1) przygotowania do studiów II stopnia,
 - 2) przygotowania do pracy w zawodzie,
 - 3) oceny oferty dydaktycznej z perspektywy całego okresu studiów.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, pozyskiwane są za pomocą dobrowolnych ankiet przeprowadzanych wśród absolwentów przez Biuro Analiz i Badania Rynku Pracy po trzech i pięciu latach od dnia ukończenia studiów.
3. Wzór ankiety określają przepisy odrębne.
4. Biuro Analiz i Badania Rynku Pracy niezwłocznie po przeprowadzeniu ankiety przekazuje jej wyniki dziekanowi odpowiedniego wydziału.
5. Dziekan wydziału może wprowadzić, w formie odrębnego aneksu do ankiety, dodatkowe pytania, o ile jest to uzasadnione specyfiką dydaktyki realizowanej w ramach danego kierunku studiów.

§ 12

1. Co najmniej raz w roku dziekan zarządza przegląd programu studiów służący jego aktualizacji i doskonaleniu. Wnioski z przeprowadzonego przeglądu oraz zmiany wprowadzone w dokumentacji procesu kształcenia zostają przedstawione w sprawozdaniu, o którym mowa w § 16 ust. 5.
2. Mając na uwadze jak najlepsze przygotowanie zawodowe absolwentów, przy opracowywaniu i aktualizacji koncepcji kształcenia, sylwetki absolwenta oraz programu studiów brane są pod uwagę opinie pracodawców, a także informacje na temat oczekiwań rynku pracy.
3. Realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, służą umowy wzajemne Uczelni z organizacjami pozarządowymi zrzeszającymi pracodawców oraz informacje uzyskiwane od organów rządowych i samorządu terytorialnego monitorujących rynek pracy.

4. Rektor, na wniosek dziekana wydziału, powołuje Rady Programowe dla poszczególnych kierunków studiów. W pracach Rad Programowych biorą udział: przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego, nauczyciele akademicy oraz studenci. Rady Programowe doskonalą programy studiów dla poszczególnych kierunków, dostosowując je do potrzeb rynku pracy. Posiedzenia Rad Programowych odbywają się co najmniej raz na semestr.

§ 13

W celu zapobiegania i wykrywania plagiatów, zarówno w przypadku prac dyplomowych, jak i innych prac zaliczeniowych, Uczelnia realizuje następujące działania:

- 1) w programach studiów stacjonarnych i niestacjonarnych wszystkich kierunków i profili kształcenia uwzględnia się zajęcia dydaktyczne z zakresu ochrony własności intelektualnej,
- 2) zagadnienia dotyczące praw autorskich, zasad rzetelnego pisania prac z wykorzystaniem różnych źródeł, a także konsekwencji grożących studentom w wyniku popełnienia plagiatu, omawiane są szczegółowo podczas seminarium dyplomowego, a także poruszane są w trakcie zebrań zwoływanych przez dziekanów wydziałów, o których mowa w § 17,
- 3) zagadnienia, o których mowa w pkt 2, omawiane są ze studentami pierwszego roku studiów przez opiekunów roku,
- 4) w celu umożliwienia analizy samodzielności wykonania, wszelkie prace studenckie o charakterze twórczym mogą być przekazywane prowadzącym również w formie elektronicznej,
- 5) wszystkie prace dyplomowe podlegają procedurze antyplagiatowej z wykorzystaniem systemu antyplagiatowego.

§ 14

1. Dokumentację, o której mowa w § 8 ust. 1 pkt 7, tworzą:
 - 1) prace dyplomowe,
 - 2) dokumentacja przebiegu praktyk zawodowych,
 - 3) sprawozdania z zajęć terenowych, wyjazdów studyjnych, targów branżowych itp.,
 - 4) dokumentacja sprawdzianów, egzaminów pisemnych i ustnych,
 - 5) sprawozdania z zajęć laboratoryjnych,
 - 6) projekty,
 - 7) inne ustalone przez wydziałowe zespoły ds. jakości kształcenia, uwzględniające specyfikę prowadzonych kierunków studiów.
2. Zalecane jest opracowanie listy zagadnień lub pytań obowiązujących na egzaminach i podanie jej do wiadomości studentów. W przypadku egzaminów ustnych wskazane jest także zachowanie dokumentacji z przebiegu egzaminu, np. w postaci listy pytań zadanych studentowi wraz z ocenami częściowymi oraz oceną końcową.
3. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1 pkt 3, powinny zostać opracowane przez nauczyciela będącego opiekunem grupy, w terminie nieprzekraczającym 2 tygodni od zakończenia zajęć (wyjazdu) i zatwierdzone przez dziekana wydziału. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - 1) cel/cele zajęć (wyjazdów),
 - 2) harmonogram realizacji zajęć (wyjazdów),
 - 3) moduły kształcenia przewidziane planem studiów, w ramach których osiągnięte zostały przedmiotowe efekty uczenia się podczas zajęć (wyjazdów),
 - 4) inne informacje, istotne z punktu widzenia specyfiki kierunku studiów.
4. Dokumentację, o której mowa w ust. 1 pkt 4-7, należy przechowywać przynajmniej jeden rok akademicki, tak aby możliwa była analiza przyjętych metod weryfikacji osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów uczenia się w ramach poszczególnych modułów kształcenia. W przypadku modułów kształcenia, które dla kolejnych roczników studentów zostały usunięte z programu studiów lub znacząco zmienione w zakresie efektów uczenia się lub metod weryfikacji ich osiągnięcia, wspomnianą dokumentację należy przechowywać przynajmniej do ukończenia studiów przez studentów, których te moduły dotyczą.
5. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1 pkt 3, należy przechowywać przynajmniej do wizyty zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej.

§ 15

1. Uzupełnieniem opisowej oceny jakości kształcenia jest zestaw wskaźników liczbowych, charakteryzujących potencjał dydaktyczny wydziału:
 - 1) udział procentowy godzin zajęć dydaktycznych realizowanych przez osoby zatrudnione w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy w roku akademickim, za który składane jest sprawozdanie (z wyszczególnieniem dla wszystkich roczników i wszystkich form studiów),
 - 2) udział procentowy godzin zajęć dydaktycznych realizowanych przez osoby zatrudnione w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy od początku cyklu kształcenia (z wyszczególnieniem dla wszystkich roczników i wszystkich form studiów),
 - 3) liczba godzin i udział procentowy punktów ECTS zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w roku akademickim, za który składane jest sprawozdanie (z wyszczególnieniem dla wszystkich roczników i wszystkich form studiów),
 - 4) liczba godzin i udział procentowy punktów ECTS zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość od początku cyklu kształcenia (z wyszczególnieniem dla wszystkich roczników i wszystkich form studiów),
 - 5) liczba studentów studiujących w trybie indywidualnego programu studiów,
 - 6) liczba uczestników seminariów dyplomowych pozostająca pod opieką jednego nauczyciela akademickiego (wielkości: maksymalna, minimalna, przeciętna),

- 7) udział procentowy studentów odbywających część studiów w uczelniach zagranicznych w ramach międzynarodowych programów współpracy akademickiej w ogólnej liczbie studentów danego kierunku,
 - 8) udział procentowy pracowników uczestniczących czynnie w międzynarodowych programach współpracy akademickiej (zagraniczne staże naukowe, wykłady, warsztaty i inne) w ogólnej liczbie pracowników wydziału,
 - 9) liczba przedmiotów oferowanych przez wydział do nauki w języku obcym (z wyłączeniem przedmiotów oferowanych na kierunku *filologia* oraz lektoratów języków obcych),
 - 10) liczba przedmiotów oferowanych do nauki w języku obcym wybrana przez studentów uczelni zagranicznych,
 - 11) liczba studentów uczelni zagranicznych, odbywających część studiów w PWSZ w Nysie, realizujących przedmioty oferowane przez wydział,
 - 12) odsiew studentów na poszczególnych latach studiów,
 - 13) liczba tytułów czasopism w formie drukowanej z zakresu kierunku studiów dostępnych w bibliotece (w oparciu o informację z Biblioteki),
 - 14) liczba tytułów czasopism w formie elektronicznej (wyłącznie wersje pełnotekstowe) z zakresu kierunku studiów dostępnych poprzez bibliotekę (w oparciu o informację z Biblioteki),
 - 15) liczba recenzowanych publikacji pracowników wydziału w wydawnictwach krajowych i zagranicznych z zakresu kierunku studiów, w tym liczba publikacji afiliowanych przy PWSZ w Nysie,
 - 16) liczba konferencji lub seminariów organizowanych lub współorganizowanych przez wydział.
2. Dziekan wydziału w terminie do 30 listopada każdego roku przekazuje prorektorowi ds. studenckich i dydaktyki informacje na temat wskaźników, o których mowa w ust. 1, osiągniętych w poprzednim roku akademickim według stanu na dzień 30 września.
 3. Informacje, o których mowa w ust. 2, przygotowuje sekretariat wydziałów.

§ 16

1. Dziekan wydziału powołuje zespół do spraw zapewnienia jakości kształcenia w liczbie od 4 do 6 osób dla każdego prowadzonego na wydziale kierunku studiów.
2. Zespołowi przewodniczy dziekan wydziału.
3. W skład zespołu wchodzi także przedstawiciele studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
4. Zespół do spraw zapewnienia jakości kształcenia sprawuje nadzór nad jakością kształcenia na danym kierunku studiów.
5. Zespół do spraw zapewnienia jakości kształcenia w terminie do 30 listopada każdego roku przygotowuje i przekazuje prorektorowi ds. studenckich i dydaktyki sprawozdanie z działań podjętych na wydziale dla kierunku w ramach Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (*załącznik 2*) wraz z zaktualizowaną dokumentacją, o której mowa w § 8 ust. 1.
6. Integralną częścią sprawozdania jest ocena efektów uczenia się, stanowiąca podstawę doskonalenia programu studiów na danym kierunku studiów.

§ 17

1. Dziekan wydziału przynajmniej raz do roku zwołuje zebranie pracowników poświęcone zagadnieniom doskonalenia jakości kształcenia na prowadzonym kierunku studiów, wykorzystując w tym zakresie informacje zgromadzone w wyniku stosowania Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.
2. W zebraniu tym biorą także udział przedstawiciele studentów.

§ 18

1. Kanclerz do 30 listopada każdego roku przekazuje prorektorowi ds. studenckich i dydaktyki wykaz sal wykładowych, ćwiczeniowych, laboratoriów i pracowni specjalistycznych, laboratoriów komputerowych oraz informacje na temat liczby:
 - 1) stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu,
 - 2) stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu znajdujących się w bibliotece,
 - 3) miejsc w czytelni,
 - 4) miejsc w domu studenta.
2. Ponadto w terminie, o którym mowa w ust. 1, kanclerz przekazuje prorektorowi ds. studenckich i dydaktyki informacje na temat infrastruktury sportowej dostępnej dla studentów oraz informacje dotyczące liczby i rodzaju punktów usług dla studentów, zlokalizowanych w budynkach Uczelni.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, sporządza się według stanu na dzień 30 września.

§ 19

1. Uczelniana Komisja do Spraw Jakości Kształcenia, na podstawie informacji przekazanych przez dziekanów wydziałów oraz kanclerza, w terminie do 30 marca każdego roku przygotowuje raport na temat jakości kształcenia w Uczelni, ze szczególnym uwzględnieniem oceny realizacji efektów uczenia się.
2. Na podstawie wniosków z raportu Komisja wskazuje ewentualne uchybienia i wyznacza termin ich usunięcia dziekanowi wydziału lub odpowiednim komórkom Uczelni.
3. Prorektor ds. studenckich i dydaktyki przedstawia raport Senatowi nie później niż do 30 czerwca każdego roku.

§ 20

Wyniki ewaluacji jakości kształcenia są wykorzystywane do:

- 1) doskonalenia programu studiów i warunków realizacji procesu kształcenia,
- 2) oceny pracowników,
- 3) prowadzenia polityki kadrowej,
- 4) nagradzania pracowników,
- 5) działalności promocyjnej Uczelni.

§ 21

Wyniki ankietyzacji studentów i hospitacji pozostają do użytku służbowego bezpośrednich przełożonych.

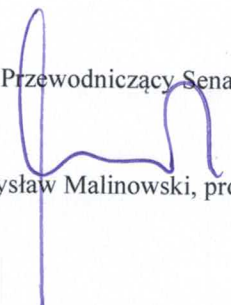
§ 22

Traci moc Uchwała Nr 55/2020/2021 Senatu PWSZ w Nysie z dnia 30.07.2021 r. w sprawie zmodyfikowanego Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w PWSZ w Nysie.

§ 23

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu


dr inż. Przemysław Malinowski, prof. PWSZ w Nysie

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nysie

Wydział

Kierunek:

ZGŁOSZENIE PRACY DYPLOMOWEJ

Temat:

.....
.....

Nazwisko i imię studenta:

Numer albumu:

Prowadzący:

Wstępne sformułowanie celu i zakresu pracy:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Nysa, r.

.....
podpis prowadzącego

.....
podpis studenta

.....
podpis i pieczęć dziekana wydziału

3. Informacja na temat hospitacji zajęć dydaktycznych

3.1. Informacje podstawowe

Poz.	Informacja	Wartość liczbowa
1.	Liczba hospitowanych zajęć dydaktycznych	
2.	Liczba pracowników, których zajęcia były hospitowane	

3.2. Ogólna informacja na temat uwag i wniosków dotyczących hospitowanych zajęć

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.3. Działania podjęte na podstawie informacji uzyskanych w wyniku hospitacji zajęć

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Informacja na temat ankietyzacji studentów

4.1. Informacje podstawowe

Poz.	Informacja	Wartość liczbowa		
1.	Liczba zajęć dydaktycznych objętych ankietyzacją			
2.	Liczba pracowników, których zajęcia zostały objęte ankietyzacją			
3.	Wyniki ankiet	Minimalna	Maksymalna	Średnia

4.2. Inne ważne informacje uzyskane w wyniku ankietyzacji

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4.3. Działania podjęte na podstawie informacji uzyskanych w wyniku ankietyzacji

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Informacja na temat ankietyzacji absolwentów

5.1. Informacje podstawowe

Poz.	Informacja	Wartość liczbowa
1.	Udział procentowy absolwentów, kontynuujących kształcenie na studiach II stopnia, w ogólnej liczbie absolwentów danego rocznika	
2.	Udział procentowy absolwentów, którzy podjęli pracę po ukończeniu studiów, w ogólnej liczbie absolwentów danego rocznika	
3.	Udział procentowy absolwentów, którzy po ukończeniu studiów podjęli pracę w zawodzie zgodnym z ukończonym kierunkiem, w ogólnej liczbie absolwentów danego rocznika	
4.	Udział procentowy absolwentów, którzy podjęli pracę w trakcie studiów, w ogólnej liczbie absolwentów danego rocznika	
5.	Udział procentowy absolwentów, którzy w trakcie studiów podjęli pracę w zawodzie zgodnym z ukończonym kierunkiem, w ogólnej liczbie absolwentów danego rocznika	

6. Wskaźniki liczbowe charakteryzujące potencjał dydaktyczny wydziału

Poz.	Wskaźnik	Wartość liczbową		
1.	Liczba pracowników wydziału			
2.	Liczba studentów kierunku ¹			
3.	Liczba nauczycieli akademickich z tytułem profesora lub stopniem doktora habilitowanego prowadzących zajęcia na kierunku			
4.	Liczba nauczycieli akademickich ze stopniem doktora prowadzących zajęcia na kierunku			
5.	Liczba nauczycieli akademickich ze stopniem zawodowym magistra lub równorzędnym prowadzących zajęcia na kierunku			
6.	Udział procentowy godzin zajęć dydaktycznych realizowanych przez osoby zatrudnione w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy w roku akademickim, za który składane jest sprawozdanie (z wyszczególnieniem dla wszystkich roczników i wszystkich form studiów)			
7.	Udział procentowy godzin zajęć dydaktycznych realizowanych przez osoby zatrudnione w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy od początku cyklu kształcenia (z wyszczególnieniem dla wszystkich roczników i wszystkich form studiów ⁵)			
8.	Liczba godzin i udział procentowy punktów ECTS zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w roku akademickim, za który składane jest sprawozdanie (z wyszczególnieniem dla wszystkich roczników i wszystkich form studiów)			
9.	Liczba godzin i udział procentowy punktów ECTS zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość od początku cyklu kształcenia (z wyszczególnieniem dla wszystkich roczników i wszystkich form studiów)			
10.	Liczba studentów kierunku studiujących w trybie indywidualnego programu studiów			
11.	Liczba uczestników seminariów dyplomowych/liczba dyplomantów pozostająca pod opieką jednego nauczyciela akademickiego (wielkości: minimalna, maksymalna, przeciętna)	min.	maks.	prze- ciętna
12.	Liczba studentów kierunku odbywających część studiów w uczelniach zagranicznych w ramach międzynarodowych programów współpracy akademickiej			
13.	Udział procentowy poz. 12 w stosunku do poz. 2			
14.	Liczba pracowników wydziału uczestniczących czynnie w międzynarodowych programach współpracy akademickiej ²			
15.	Udział procentowy poz. 14 w stosunku do poz. 1			
16.	Liczba przedmiotów oferowanych przez wydział w ramach kierunku studiów do nauki w języku obcym ³			
17.	Liczba przedmiotów oferowanych do nauki w języku obcym wybrana przez studentów uczelni zagranicznych ³			
18.	Liczba studentów uczelni zagranicznych, odbywających część studiów w PWSZ w Nysie, realizujących przedmioty oferowane przez wydział w ramach kierunku studiów			
19.	Liczba tytułów czasopism w formie drukowanej z zakresu kierunku studiów dostępnych w bibliotece			
20.	Liczba tytułów czasopism w formie elektronicznej (wyłącznie wersje pełnotekstowe) z zakresu kierunku studiów dostępnych poprzez bibliotekę			
21.	Liczba recenzowanych publikacji pracowników wydziału w wydawnictwach krajowych i zagranicznych (ogółem ⁴ / w poprzednim roku kalendarzowym) z zakresu kierunku studiów	ogółem		w popr. r. kalend.
22.	Liczba recenzowanych publikacji pracowników wydziału w wydawnictwach krajowych i zagranicznych afiliowanych przy PWSZ w Nysie (ogółem ⁴ / w poprzednim roku kalendarzowym) z zakresu kierunku studiów	ogółem		w popr. r. kalend.
23.	Liczba konferencji lub seminariów organizowanych lub współorganizowanych przez wydział (ogółem / związanych z kierunkiem studiów)	ogółem		związanych z kier. studiów

¹ stan na 30 listopada roku akademickiego, którego dotyczy sprawozdanie

² zagraniczne staże naukowe, wykłady, warsztaty i inne

³ z wyłączeniem przedmiotów oferowanych na kierunku *filologia* oraz lektoratów języków obcych

⁴ należy podać łączną liczbę wszystkich publikacji, które ukazały się do 30 września br.

⁵ do sprawozdania dołączane jest zestawienie godzin zgodnie z załącznikiem 2a (osobno dla wszystkich roczników i wszystkich form studiów)

7. Odsiew studentów w roku akademickim

Poz.	Tryb studiów	Liczba studentów	I rok	II rok	III rok	IV rok	Razem
1.	Stacjonarne	Przyjętych					
		Skreślonych					
2.	Niestacjonarne	Przyjętych					
		Skreślonych					

Główne przyczyny odsiewu

.....

.....

.....

.....

.....

8. Ocena realizacji efektów uczenia się

Poz.	Kryterium oceny	Stopień spełnienia kryterium				
		powyżej przyjętych oczekiwań	w pełni	znacząco	częściowo	niedostatecznie
1.	Czy zdefiniowane efekty uczenia się odpowiadają aktualnym potrzebom rynku?					
2.	Czy zdefiniowane efekty uczenia się są osiąmane przez studentów dzięki realizacji przyjętego programu studiów?					
3.	Czy zaproponowane metody weryfikacji efektów uczenia się są poprawne?					

Wnioski wynikające z przeprowadzonej oceny realizacji efektów uczenia się

.....

.....

.....

.....

.....

9. Inne informacje na temat działalności wydziału mające istotny wpływ na jakość kształcenia na kierunku studiów

(uzyskane stopnie i tytuły naukowe, uzyskane uprawnienia zawodowe, nagrody za działalność dydaktyczną i naukową, opublikowane podręczniki i skrypty, inne informacje)

.....

.....

.....

.....

.....

.....
data i podpis dziekana wydziału