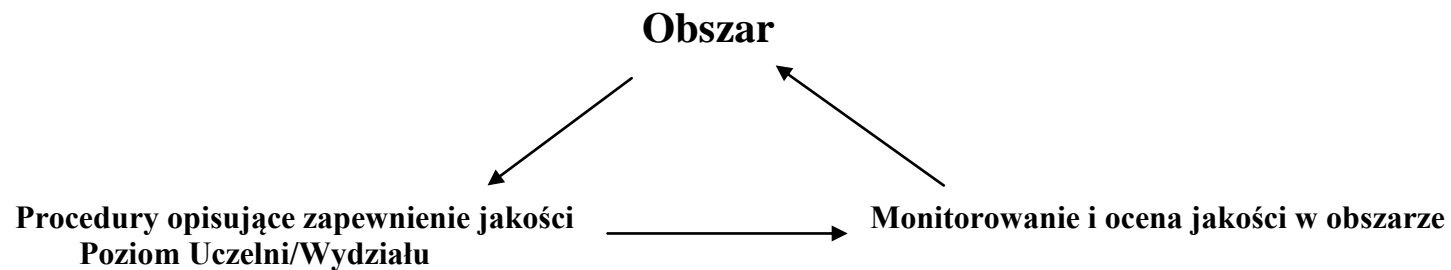


Wytyczne w zakresie zapewniania jakości kształcenia obowiązujące w AWF Warszawa



W Akademii Wychowania Fizycznego w Warszawie wyodrębniono 12 obszarów istotnych dla zapewnienia jakości kształcenia w uczelni.

Za jakość kształcenia i jej zapewnienie odpowiada:

- na poziomie uczelni rektor poprzez nadzorowanie Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia
- na poziomie wydziału dziekan
- na poziomie jednostki organizacyjnej kierownik jednostki

Za monitorowanie i ocenę jakości kształcenia, na poziomie wydziałów i jednostek organizacyjnych, w tym zgodności z obowiązującymi aktami prawnymi oraz zaleceniami zewnętrznych instytucji akredytacyjnych, odpowiadają organy wskazane w Wydziałowych Systemach Zapewnienia Jakości Kształcenia, zgodnie z ustalonym zakresem zadań.

Za przeprowadzanie przeglądów w opisanych obszarach, na poziomie wydziałów i jednostek organizacyjnych, odpowiadają komisje ds. jakości kształcenia lub inne organy, zgodnie z zakresem zadań oraz opisaną strukturą systemu zapewniania jakości kształcenia w wydziale lub jednostce organizacyjnej.

Wyniki monitorowania i przeprowadzonych ocen jakości kształcenia wykorzystywane są do m.in. do opracowania sprawozdania z oceny własnej jednostki, przeprowadzanych przeglądów systemu, a także przeprowadzanych przez właściwą komisję ds. jakości kształcenia lub inny organ wskazany w systemie wydziałowym, przeglądów we wskazanych obszarach, oraz do formułowania rekomendacji w zakresie podnoszenia jakości kształcenia.

1. Obszar: POLITYKA I PROCEDURY ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

1.1. Kryterium (element kluczowy): Przegląd Polityki Jakości i Celów Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia

Zapewnienie jakości:

Przegląd Polityki Jakości i Celów Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, opisanych w Uchwale Senatu Nr 71/2012/2013 służy:

- stałemu doskonaleniu systemu jakości kształcenia w AWF Warszawa
- realizacji ustalonej polityki i celów systemu
- weryfikacji aktualności polityki jakości i celów systemowych
- przydatności ustalonej polityki i celów dla rozwoju uczelni.

Organem uprawnionym do przeprowadzania przeglądu jest Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia.

Przeglądy Polityki Jakości i Celów Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia przeprowadzane są co 4 lata.

Termin przeglądu powinien zbiegać się z przeglądem realizacji Strategii Rozwoju AWF oraz Misji AWF.

Przegląd przeprowadza się na podstawie danych oraz informacji zawartych w sprawozdaniach składanych przez jednostki, oraz sprawozdania składanego przez władze uczelni na koniec kadencji.

Termin przeglądu ustala Rektor AWF, przekazując realizację zadania uprawnionej komisji.

Procedury związane z zapewnieniem jakości kształcenia są opracowywane z uwzględnieniem szerokich konsultacji ze środowiskiem akademickim i podlegają okresowej weryfikacji oraz doskonaleniu m.in. na podstawie zgłaszanych rekomendacji przez Uczelnianą Komisję ds. Jakości Kształcenia, odpowiednie komisje w wydziałach lub dziekanów.

Procedury są formalnie zatwierdzone jako przepisy wewnętrzne uczelni lub wydziałów i są dostępne na stronie uczelni lub stronach właściwych jednostek organizacyjnych

Monitorowanie i ocena jakości:

Monitorowanie realizacji celów Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia odbywa się poprzez analizę i ocenę składanych, corocznie, przez jednostkę sprawozdań z oceny własnej, a także analizę sprawozdania z działalności uczelni w kadencji władz.

Za monitorowanie i ocenę realizacji celów Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia odpowiada Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia oraz Zespół ds. Oceny jakości Kształcenia

1.2. Kryterium (element kluczowy): Dokumentacja Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia

Zapewnienie jakości:

Dokumentacja Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, na poziomie wydziału lub jednostki powinna być kompletowana z uwzględnieniem:

- obszaru istotnego dla jakości kształcenia w uczelni, ustalonego w wytycznych opracowanych przez Uczelnianą Komisję ds. Jakości Kształcenia
- zbioru procedur/zasad zapewniających oraz monitorujących i oceniających jakość w obszarze (procedurą są uchwały Senatu, uchwały Rady Wydziału, zarządzenia rektora, zarządzenia lub pisma okólne dziekana).
- metod i kryteriów badania jakości w obszarze
- częstotliwości badania jakości w obszarze
- określenia dokumentacji wynikającej z podejmowanych działań związanych z zapewnianiem oraz badaniem jakości w obszarze
- wskazania osób/komisji odpowiedzialnych za monitorowanie i ocenę jakości w obszarze
- wskazania osób/ciał kolegialnych odpowiedzialnych za podejmowanie decyzji.

Zaleca się przeprowadzenie w wydziale lub w jednostce inwentaryzacji dokumentacji z określeniem zbioru procedur obowiązujących. Zbiór procedur związanych z danym obszarem powinien być stale aktualizowany.

Nadzór nad dokumentacją na poziomie Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia, zgodnie z §5 ust 8 Uchwały Nr 71/2012/2013 Senatu AWF z dnia 23.04.2013r, sprawuje Główny Specjalista ds. Jakości Kształcenia.

Nadzór nad dokumentacją na poziomie wydziału lub jednostki sprawuje osoba wskazana przez dziekana lub kierownika jednostki, zgodnie z § 8 ust 8 powyższej uchwały.

Monitorowanie i ocena jakości:

Monitorowanie poprawności kompletowania oraz prowadzenia i nadzoru nad dokumentacją Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia należy do przewodniczącego komisji właściwej ds. jakości kształcenia w jednostce i polega na weryfikacji poprawności kompletowania dokumentacji, nie rzadziej niż co dwa lata.

1.3 Kryterium (element kluczowy): Udział studentów/doktorantów/słuchaczy studiów podyplomowych i kursów w działaniach dotyczących zapewnienia jakości kształcenia

Zapewnienie jakości:

Udział studentów oraz doktorantów w działaniach związanych z jakością kształcenia realizowany jest poprzez:

- członkostwo i pracę w komisjach ds. jakości kształcenia na poziomie wydziałów oraz jednostek, zgodnie z zapisami uchwały Senatu nr 71/2012/2013
- opiniowanie projektów dokumentów związanych z programem kształcenia, zgodnie z zapisami uchwały senatu nr 49/2012/2013 (nr 15/2011/2012)
- uczestnictwo w ogólnouczelnianych badaniach ankietowych realizowanych w AWF, zgodnie z przysługującymi prawami i określonymi obowiązkami w Regulaminie studiów oraz studiów doktoranckich, a także w stosownych uchwałach Senatu AWF Warszawa lub zarządzeniach Rektora AWF Warszawa w sprawie ankietyzacji,
- uczestnictwo w badaniach ankietowych innych niż ogólnouczelniane, o ile są przeprowadzane w wydziale lub jednostce
- uczestnictwo w podejmowaniu decyzji przez organy kolegialne AWF za pośrednictwem przedstawicieli studentów lub doktorantów, zgodnie z odpowiednimi przepisami obowiązującymi w AWF.

Udział słuchaczy studiów podyplomowych i kursów w działaniach związanych z jakością kształcenia realizowany jest poprzez:

- uczestnictwo w badaniach ankietowych dotyczących jakości prowadzonych w jednostkach studiów podyplomowych (m.in. z zakresie programowym oraz organizacyjnym).

Poza wyżej wymienionymi wydziały /jednostki organizacyjne mogą ustalić własne zasady i obszary współpracy z interesariuszami wewnętrznymi w zakresie budowania kultury jakości w wydziale lub jednostce.

Monitorowanie i ocena jakości:

Za monitorowanie stopnia udziału interesariuszy wewnętrznych w zadaniach związanych z jakością kształcenia, w tym budowania kultury jakości odpowiadają komisje ds. jakości kształcenia na poziomie jednostki, oraz wydziałowe organy samorządu studentów i doktorantów.

Za ocenę stopnia zaangażowania interesariuszy wewnętrznych w proces podnoszenia jakości kształcenia w AWF odpowiada Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia.

Ocena przeprowadzana jest na podstawie opracowywanych przez Dział Nauczania i Spraw Studenckich lub jednostkę, której dotyczy ankietyzacja zestawień dotyczących udziału respondentów w danej edycji badania ankietowego oraz informacji przekazanych przez uczelniane organy samorządu studentów i doktorantów.

Ocena przeprowadzana jest po zakończeniu cyklu badań ankietowych w danym roku akademickim.

2. Obszar: PROGRAMY KSZTAŁCENIA

2.1 Kryterium (element kluczowy): Opracowanie i zatwierdzanie programów kształcenia

Zapewnienie jakości:

Zasady opracowania i zatwierdzania programów kształcenia opisane zostały w Uchwale Senatu ws. wdrażania Krajowych Ram Kwalifikacji w AWF Warszawa w zakresie wymagań dotyczących:

- powołania właściwych komisji na poziomie wydziału
- uchwalania przez Radę Wydziału projektu efektów kształcenia dla profilu, kierunku i poziomu studiów, oraz studiów podyplomowych
- opiniowania efektów kształcenia przez odpowiednią komisję senacką
- przyjęcia efektów kształcenia przez Senat AWF dla profilu, kierunku i poziomu studiów oraz studiów podyplomowych
- uchwalania przez Radę Wydziału programu i planu studiów, w tym dla studiów podyplomowych i kursów
- oceny zgodności pomiędzy programami i planami studiów, a przyjętymi dla profilu, kierunku i poziomu efektami kształcenia przeprowadzanej przez odpowiednią komisję senacką
- wprowadzania zmian w programie kształcenia na studiach pierwszego drugiego i trzeciego stopnia
- warunków, jakie musi spełniać program kształcenia oraz opis kwalifikacji dla poszczególnych poziomów studiów
- czynników wpływających na definiowanie efektów kształcenia
- zajęć na studiach o profilu praktycznym
- struktury programu studiów i matryc efektów kształcenia
- obowiązujących terminów oraz wzorów dla tworzonej dokumentacji prowadzonych studiów oraz studiów podyplomowych i kursów.

Ponadto ustala się, iż:

- zmiany wprowadzane do programów studiów, dla kolejnych cykli kształcenia, wymagają każdorazowo przeprowadzenia przez upoważnioną komisję senacką oceny zgodności programu studiów z przyjętymi efektami kształcenia
- za doskonalenie programu przedmiotu, w zakresie wynikającym z doskonalenia programu studiów odpowiada nauczyciel akademicki będący autorem programu przedmiotu z uwzględnieniem wniosków i opinii na temat programu, zgłoszonych przez prowadzących zajęcia dydaktyczne oraz wyników badań ankietowych
- za opracowanie karty przedmiotu odpowiada nauczyciel akademicki będący autorem programu przedmiotu i realizujący przedmiot zgodnie z programem studiów, również w języku obcym o ile kształcenie dotyczy stypendystów programu Erasmus+

- karty przedmiotów będące częścią programu studiów, powinny być opracowane i złożone w miejscu określonym w zasadach szczegółowych przyjętych w wydziale oraz w terminach pozwalających na przyjęcie programu studiów na nowy cykl kształcenia przez Radę Wydziału, zgodnie z procedurą opisaną w odpowiedniej uchwale senatu
- jeśli autorem karty przedmiotu jest doktorant, zawartość programu przedmiotu weryfikuje jego opiekun naukowy lub kierownik właściwego zakładu
- jeśli autorem karty przedmiotu jest nowozatrudniony pracownik, zawartość programu przedmiotu weryfikuje osoba wskazana w zasadach szczegółowych przyjętych w wydziale.

Monitorowanie i ocena jakości:

Monitorowaniu i ocenie podlega realizacja przyjętych procedur oraz kompletność dokumentacji programu kształcenia. Ocena powinna zostać przeprowadzona przynajmniej raz w roku akademickim, przez organ wskazany w Wydziałowym Systemie Zapewniania Jakości Kształcenia

2.2 Kryterium (element kluczowy): Monitorowanie programów kształcenia

Zapewnienie jakości:

Monitorowanie programów kształcenia/studiów jest procesem ciągłym i ma na celu wprowadzanie zmian doskonalących uzasadnionych udokumentowanymi potrzebami oraz oczekiwaniami interesariuszy zewnętrznych oraz wewnętrznych, z uwzględnieniem możliwości realizacji opracowanego programu studiów.

Monitorowanie polega na:

1. Analizie i ocenie programów kształcenia, poprzez przeprowadzanie okresowych przeglądów programów kształcenia
2. Analizie i ocenie programów studiów oraz ich realizacji

Monitorowanie i ocena jakości:

Monitorowanie programów studiów odbywa się poprzez:

- monitorowanie wskazanych kryteriów
- prowadzenie badań ankietowych

Na poziomie wydziału, dla opracowanych programów i planów studiów za monitorowanie i ocenę odpowiada organ wskazany w Wydziałowym Systemie Zapewnienia Jakości Kształcenia. Ocena przeprowadzana jest co roku i stanowi wstęp do okresowego przeglądu programu kształcenia.

Monitorowaniu i ocenie poddaje się w szczególności:

1. Zgodność z obowiązującymi aktami prawnymi oraz zaleceniami zewnętrznych instytucji akredytacyjnych, w tym w zakresie wymagań dla kształcenia o profilu ogólnoakademickim lub praktycznym.
2. Zgodność programów studiów, w tym form prowadzonych zajęć, z zakresem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do osiągnięcia założonych efektów kształcenia oraz dostosowania programu studiów do profilu i formy kształcenia.
3. Poprawność stosowanego systemu punktów ECTS (poprawność szacowania nakładu pracy studenta), łącznie z analizą i oceną wykorzystania przez studentów/doktorantów możliwości stwarzanych przez ten system (mobilność pozioma, pionowa, Program Erasmus+, „okienka mobilności”).
4. Właściwą sekwencję przedmiotów poprzez analizę planu studiów.
5. Poprawność konstrukcji kart przedmiotów, oraz ich kompletność.
6. Zalecaną w kartach przedmiotów literaturę obowiązkową i uzupełniającą, pod kątem aktualności oraz dostępności.
7. Zgodność kart przedmiotów z programem studiów oraz założonymi efektami kształcenia dla przedmiotu/modułu wraz z analizą i oceną stopnia budowania kwalifikacji absolwenta.
8. Wskaźniki ilościowe charakteryzujące plan studiów (w szczególności takie jak: liczba godzin i formy zajęć, liczba egzaminów i zaliczeń, udział zajęć fakultatywnych i obligatoryjnych,) oraz możliwość realizacji dodatkowych zajęć w zakresie 30 punktów ECTS.
9. Program studiów pod kątem możliwości realizacji przez studenta zajęć/modułów pochodzących z wyboru, z których może uzyskać minimum 30% ECTS koniecznych dla uzyskania kwalifikacji na danym poziomie studiów.
10. Programy praktyk studenckich wraz z analizą efektów kształcenia uzyskanych podczas ich realizacji.
11. System kontroli praktyk studenckich.
12. Dobór metod dydaktycznych.
13. Inne wskaźniki lub elementy charakterystyczne dla prowadzonych na określonym kierunku, poziomie i profilu studiów lub formie kształcenia, wskazane i przyjęte przez ustanowiony system zapewnienia jakości kształcenia w wydziale.

2.3 Kryterium (element kluczowy): Okresowy przegląd programów kształcenia

Zapewnienie jakości:

Przeгляд programów kształcenia przeprowadza, co roku dla zakończonego cyklu kształcenia na danym kierunku, poziomie, formie kształcenia, organ wynikający ze struktury systemu zapewnienia jakości kształcenia w wydziale odpowiedzialny za programy kształcenia oraz doksztalcenie zawodowe wynikające ze strategii Lifelong Learning (LLL)

Okresowe przeglądy przeprowadzane są zgodnie z zapisami zawartymi w uchwale senatu w zakresie wprowadzania zmian doskonalących program kształcenia oraz rozporządzenia MNiSW, według harmonogramu opracowanego w wydziale uwzględniającego realizację procedury opisanej przywołaną uchwałą senatu.

Przegląd programów kształcenia przeprowadza się w oparciu o:

1. Informacje wynikające z monitorowania programów studiów prowadzonych w jednostce.
2. Informacje wynikające z monitorowania i przeglądów osiągnięcia efektów kształcenia założonych dla programu kształcenia.
3. Informacje wynikające z monitorowania przyjętych rozwiązań realizowanych w innych uczelniach (krajowych i zagranicznych).
4. Wyniki prowadzonych badań ankietowych i konsultacji środowiskowych (w kontekście prowadzonych kierunków studiów).
5. Informacje charakteryzujące potencjał wewnętrzny wydziału tj.; kadre naukowo-dydaktyczną (w tym minimum kadrowe dla kierunku), kierunki badań naukowych, możliwości finansowe jednostki, dostępną infrastrukturę oraz zasoby do nauki.

W przypadku studiów podyplomowych przegląd przeprowadzany jest w oparciu o:

1. Wyniki prowadzonych badań ankietowych - ocena zajęć dydaktycznych.
2. Wyniki prowadzonych konsultacji środowiskowych, w tym określających potrzeby i oczekiwania rynku pracy.
3. Dane charakteryzujące kadre prowadząca zajęcia, możliwości finansowe jednostki, dostępną infrastrukturę oraz zasoby do nauki.

Wynikiem przeglądu jest protokół, będący zbiorem rekomendacji do doskonalenia programu kształcenia, zawierający informacje na temat:

- upoważnionego organu przeprowadzającego przegląd- osób przeprowadzających przegląd
- daty przeglądu
- zakresu przeglądu z uwzględnieniem: kierunku studiów, poziomu, profilu, formy studiów
- cyklu do którego odnosi się opracowany program studiów
- listy informacji w oparciu o które przeprowadzany jest przegląd
- listy oraz argumentacji rekomendowanych zmian w programie
- proponowanego terminu obowiązywania rekomendowanych zmian, z odniesieniem do zdefiniowanego kolejnego cyklu kształcenia

Zmiany doskonalące program wprowadzane powinny być:

- odpowiednio uzasadnione, w przypadku studiów pierwszego i drugiego stopnia, z określeniem % zakresu wprowadzonych zmian
- udokumentowane uzgodnieniami i opiniami środowiskowymi (interesariuszy zewnętrznych adekwatnych do prowadzonego kierunku oraz interesariuszy wewnętrznych)
- prowadzone w formie rejestru wprowadzonych zmian dla danego kierunku, poziomu studiów, formy kształcenia z odniesieniem do zdefiniowanego cyklu kształcenia
- wprowadzane z dbałością o ciągłość i spójność koncepcji programowej.

Zmiany doskonalące nie mogą być wprowadzane w trakcie trwania cyklu kształcenia, poza zakresem dozwolonym w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, w tym stosownego Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

Na podstawie protokołu z przeglądu, dziekan po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli akademickich zaliczanych do minimum kadrowego dla kierunku, przedkłada Radzie Wydziału ocenę realizacji efektów kształcenia.

Wnioski z oceny efektów kształcenia są podstawą doskonalenia programu kształcenia.

Program studiów zawierający prawnie dozwolone zmiany doskonalące wymaga skierowania, z zachowaniem odpowiednich terminów, do właściwej komisji senackiej w celu oceny zgodności programu studiów z przyjętymi dla kierunku efektami kształcenia.

Zaleca się opracowanie na poziomie wydziału szczegółowych zasad przeprowadzania przeglądu, uwzględniających m.in.;

- planowanie przeglądu, w tym obowiązujące terminy
- zasady przygotowania i przeprowadzenia przeglądu, w tym zakresy zadań i odpowiedzialności wynikające z przyjętej w wydziale struktury systemu zapewnienia jakości kształcenia
- przeprowadzenie przeglądu, w tym uszczegółowione dane do przeglądu wynikające ze specyfiki prowadzonego na wydziale kształcenia, obieg i wzory dokumentów związanych z przeglądem
- zasady wdrażania ustaleń z przeglądu.

Monitorowanie i ocena jakości:

Oceną jakości prowadzonego kształcenia są m.in. wyniki prowadzonych badań ankietowych wśród absolwentów, pracodawców, studentów oraz doktorantów oraz popularność kierunków studiów podczas rekrutacji.

Organ wskazany w wydziałowym systemie zapewniania jakości kształcenia monitoruje poprawność przeprowadzania okresowych przeglądów programów kształcenia.

3. Obszar: EFEKTY KSZTAŁCENIA

3.1. Osiągnięcie i okresowy przegląd efektów kształcenia

Zapewnienie jakości :

Założone dla programu kształcenia efekty muszą być możliwe do osiągnięcia przez studenta/ doktoranta/ słuchacza studiów podyplomowych etapowo, w okresach opisanych programem i planem studiów, przy założonym wymiarze godzinowym (rozumianym jako godziny kontaktowe oraz godziny samokształcenia studenta/doktoranta/słuchacza studiów podyplomowych), formie realizacji modułu/przedmiotu oraz przyjętych metodach dydaktycznych, a także treściach - założenia zawarte w karcie przedmiotu.

Wszystkie założone dla programu kształcenia efekty muszą zostać osiągnięte przez studenta, doktoranta/ słuchacza studiów podyplomowych na koniec trwania cyklu kształcenia na określonym poziomie studiów lub formie kształcenia, w wyniku realizacji zestawu modułów/przedmiotów.

Monitorowanie i ocena jakości:

Monitorowanie osiągnięcia efektów kształcenia jest procesem ciągłym i odbywa się na poziomie modułu/przedmiotu.

Monitorowanie osiągnięcia efektów kształcenia należy do obowiązków prowadzącego przedmiot (prowadzącego zajęcia lub autora programu przedmiotu), poprzez odpowiedni dobór metod oceny poziomu osiągnięcia, przez studentów/doktorantów/słuchaczy studiów podyplomowych, efektów założonych dla modułu/przedmiotu.

Ocena osiągnięcia przez studentów efektów kształcenia należy do prowadzącego przedmiot/moduł.

Przeglądy osiągnięcia przez studentów/doktorantów efektów kształcenia przeprowadzane są na poziomie przedmiotu/modułu oraz na poziomie nadawania kwalifikacji.

Przeprowadzane przeglądy służą doskonaleniu programu studiów, w tym programu przedmiotu oraz doskonaleniu metod kształcenia, identyfikacji trudności w zaliczeniu modułów/przedmiotów, a tym samym w gromadzeniu punktów ECTS.

Przegląd osiągnięcia efektów kształcenia na poziomie przedmiotu, po zakończeniu realizacji zajęć, przeprowadza prowadzący zajęcia w konsultacji z autorem programu przedmiotu.

Dane do przeglądu:

1. Analiza wyników sesji egzaminacyjnej przy uwzględnieniu mierników/wskaźników przyjętych w wydziale
2. Wyniki badań ankietowych oceniających rozwój efektów kształcenia, w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

Dane wyjściowe:

1. Propozycje zmian w karcie przedmiotu, zgłaszane do właściwej komisji przed przeprowadzeniem okresowego przeglądu programu kształcenia, w terminach ustalonych w harmonogramie prac w wydziale.

Sposób informowania właściwej komisji o wynikach analizy sesji egzaminacyjnej oraz o ewentualnych zmianach w karcie przedmiotu pozostawia się do uszczegółowienia i opisanie w wydziale. Zatwierdzanie zmian w karcie przedmiotu odbywa się w sposób przyjęty w wydziale.

Ponadto przeprowadzane są w każdym roku akademickim, przez wskazane w wydziałowych systemach zapewniania jakości organy, ogólne analizy wyników sesji egzaminacyjnych, obrazujące osiągnięcie przez studentów, doktorantów efektów kształcenia określonych dla danego etapu studiów, a także rozkład ocen w sesji egzaminacyjnej. Analizy przeprowadzane są w oparciu o dane przygotowane przez dziekanaty.

Przegląd na poziomie nadawania kwalifikacji – egzaminu dyplomowego, przeprowadza wskazany w wydziałowym systemie organ (np. odpowiednia komisja programowa), co roku po zakończeniu cyklu kształcenia.

Dane do przeglądu:

1. Analiza wyników egzaminu dyplomowego dla zdefiniowanego cyklu kształcenia na danym kierunku i poziomie studiów lub formie kształcenia, przy uwzględnieniu mierników/wskaźników ilościowych przyjętych w wydziale. Analiza przeprowadzana jest na podstawie danych przygotowanych przez dziekanaty.

Wynikiem przeglądów są protokoły zawierające rekomendacje do zmian w programie studiów, wykorzystywane w przeglądzie programu kształcenia. Zaleca się opracowanie na poziomie wydziału szczegółowych zasad przeprowadzania przeglądu, uwzględniających m.in.:

- obowiązujące terminy przeglądów,
- zakresy zadań i odpowiedzialności wynikające z przyjętej w wydziale struktury systemu zapewnienia jakości kształcenia
- obieg i wzory dokumentów związanych z przeglądem
- uszczegółowione dane do przeglądu wynikające ze specyfiki prowadzonego w wydziale kształcenia
- mierniki/wskaźniki ilościowe

3.2. Weryfikacja efektów kształcenia

Zapewnienie jakości:

Weryfikacja założonych dla programu kształcenia efektów, odbywa się na poziomie modułu/przedmiotu oraz na poziomie nadawania kwalifikacji absolwentowi kierunku, poziomu i profilu studiów lub formy kształcenia – poziom egzaminu dyplomowego.

Sposób weryfikacji efektów kształcenia założonych w poszczególnych modułach/przedmiotach jest określony w kartach przedmiotu zatwierdzonych razem z programem studiów i planem studiów przez Radę Wydziału. Karta Przedmiotu precyzuje metody walidacji efektów kształcenia uwzględniając zgodność metody weryfikacji z określonymi treściami.

Za weryfikację efektów kształcenia i jej poprawność na poziomie przedmiotu odpowiada prowadzący zajęcia, poprzez etapową weryfikację efektów kształcenia.

Prowadzący zajęcia jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji potwierdzającej etapową weryfikację efektów kształcenia, tj. weryfikację efektów kształcenia przyjętych dla modułu/przedmiotu. Dokumentacją potwierdzającą weryfikację efektów kształcenia są m.in.: pisemne prace semestralne, zaliczeniowe, egzaminacyjne, dokumenty związane z praktykami przewidzianymi w programie studiów, dokumenty potwierdzające ustną weryfikację efektów kształcenia.

Zaliczenie przez studenta/doktoranta/słuchacza studiów podyplomowych danego modułu/przedmiotu oznacza osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia założonych dla tego modułu/przedmiotu.

Za końcową weryfikację efektów kształcenia na poziomie nadawania kwalifikacji odpowiadają właściwe komisje egzaminu dyplomowego powołane w wydziale, zgodnie z przyjętymi w jednostce zasadami uwzględniającymi m.in. odpowiedni skład komisji egzaminu dyplomowego.

Warunkiem uzyskania kwalifikacji na danym poziomie kształcenia (dyplomu) lub danej formie kształcenia (świadectwo) jest osiągnięcie przez studenta/doktoranta/słuchacza studiów podyplomowych wszystkich założonych w programie efektów kształcenia.

Metody weryfikacji powinny zostać tak dobrane, aby umożliwiały weryfikację efektów kształcenia założonych dla kwalifikacji absolwenta kierunku, poziomu, profilu studiów lub formy kształcenia.

Nadanie kwalifikacji na określonym poziomie jest ściśle związane z ustalonym w AWF systemem weryfikacji założonych efektów kształcenia na danym poziomie lub formie kształcenia.

Ponadto zaleca się opracowanie na poziomie wydziału szczegółowych zasad przenoszenia zajęć zaliczonych przez studenta, zgodnych z zasadami ogólnymi opisanymi odpowiednim rozporządzeniem MNiSW, oraz zasad przenoszenia studenta na inny kierunek studiów. Przyjęte w jednostce zasady powinny zostać podane do wiadomości studentom.

Monitorowanie i ocena

Monitorowanie poprawności weryfikacji efektów kształcenia jest działaniem ciągłym, m.in. związanym z procesem dyplomowania w jednostce.

Ocena poprawności weryfikacji efektów kształcenia, na poziomie nadawania kwalifikacji, przeprowadzana jest co roku, przez wskazanego w wydziałowym systemie zapewnienia jakości kształcenia organ.

Polega na:

- ocenie poprawności procesu dyplomowania przyjętego w jednostce (wybór oraz zatwierdzanie tematów prac dyplomowych, wybór/dobór promotorów, dobór recenzentów, jakość recenzji, wyniki postępowania antyplagiatowego, dobór pytań egzaminu dyplomowego- zakres tematyczny egzaminu)
- ocenie prac dyplomowych
- ocenie przestrzegania określonych kryteriów opisanych zasadami przyjętymi w uczelni lub w wydziale dla: promotorów, prac dyplomowych (standard pracy, temat pracy w kontekście kierunku studiów), egzaminów dyplomowych
- ocenie udziału interesariuszy zewnętrznych (ekspertów) w procesie dyplomowania kończącego się nadawaniem kwalifikacji, zgodnie z zapisami w regulaminie studiów.

4. Obszar: OCENIANIE STUDENTÓW / DOKTORANTÓW / SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

4.1. Kryterium (element kluczowy): Ocenianie studentów/doktorantów/ słuchaczy studiów podyplomowych

Zapewnienie jakości:

Ogólne zasady oceniania i zaliczania przedmiotów zawarte są w obowiązującym regulaminie studiów, regulaminie studiów doktoranckich oraz regulaminie studiów podyplomowych.

Szczegółowe zasady oceniania określone są na poziomie modułu/przedmiotu.

Ocenianie studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych powinno być:

- jasne,

- przejrzyste
- podane do wiadomości zainteresowanych., oraz
- nie może ulegać zmianie w trakcie trwania realizacji modułu/przedmiotu

Jednocześnie powinno służyć sprawdzalności efektów kształcenia.

Osobą odpowiedzialną za określenie sposobów i kryteriów oceniania studentów, doktorantów lub słuchaczy studiów podyplomowych jest autor karty przedmiotu.

Szczegółowy opis sposobów i kryteriów oceniania jest umieszczony w karcie przedmiotu i nie podlega zmianie w trakcie realizacji modułu/przedmiotu.

Sposoby i kryteria oceniania powinny zostać sformułowane, z uwzględnieniem zasad (punktowe, procentowe) wybranych przez autora karty przedmiotu. Sposoby i kryteria powinny uwzględniać wszystkie efekty kształcenia założone dla modułu/przedmiotu oraz nakład pracy własnej studenta, doktoranta, słuchacza studiów podyplomowych. W karcie przedmiotu powinny zostać opisane warunki i kryteria, jakie powinien spełnić student/doktorant, by uzyskać ocenę dostateczną.

Stosowanie, przez prowadzących zajęcia, zasad oceniania jest na bieżąco weryfikowane w ramach:

- 1) kontaktów prodziekanów ze studentami, kierownika studiów doktoranckich z doktorantami, kierownika studiów podyplomowych ze słuchaczami tych studiów,
- 2) hospitacji zajęć dydaktycznych
- 3) semestralnych badań ankietowych oceniających zajęcia dydaktyczne.

Jeżeli prowadzący zajęcia zmienia w trakcie realizacji zajęć sposoby i kryteria oceniania, studenci lub doktoranci mają prawo odwołać się do dziekana lub kierownika studiów podyplomowych.

Odwołanie skutkuje:

- a) przywróceniem sposobów i kryteriów oceniania podanych w karcie przedmiotu oraz przekazaniem ich do wiadomości studentom lub doktorantom w trybie natychmiastowym,
- b) pouczeniem ustnym (lub pisemnym) prowadzącego zajęcia o nieprawidłowości takich działań.

Student, doktorant lub uczestnik studiów podyplomowych ma prawo wglądu do ocenionej pracy, zgodnie z poniższymi zasadami:

a) w przypadku prac śródsemestralnych:

- student/doktorant pragnący mieć wgląd w swoją pracę pisemną zgłasza taką chęć prowadzącemu przedmiot, w terminie 7 dni po ogłoszeniu wyników
- osoba prowadząca przedmiot ma obowiązek udostępnić pracę pisemną w ciągu 7 dni od wpłynięcia stosownie uzasadnionej prośby

b) w przypadku prac będących podstawą zaliczenia przedmiotu:

W sytuacji zakwestionowania prawidłowości przeprowadzenia egzaminu bądź zaliczenia, student/doktorant w okresie 3 dni od ogłoszenia wyników składa do dziekana wnioski o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.

W przypadku terminowego wpłynięcia wniosku dziekan ma obowiązek weryfikacji formy i przebiegu egzaminu, obejmującej w szczególności zgodność przeprowadzonego egzaminu lub zaliczenia z ogłoszonymi w karcie przedmiotu sposobami i kryteriami oceniania.

Termin egzaminu zostaje wyznaczony przez dziekana w okresie 7 dni od momentu podjęcia decyzji.

Jeżeli zastrzeżenia studenta/doktoranta dotyczą egzaminu pisemnego, to egzamin może polegać na komisyjnym sprawdzeniu i ocenie pracy (zgodnie z przyjętymi zasadami oceny). Dodatkowo prawo wglądu w pracę pisemną ma powołana przez dziekana komisja.

Egzamin komisyjny ma formę zgodną z zapisem przedstawionym w karcie przedmiotu.

W sytuacji nie kwestionowania przez zainteresowanego, prawidłowości przeprowadzenia egzaminu bądź zaliczenia obowiązuje zasada wglądu w pracę jak w przypadku prac śródsemestralnych.

Wystawiona studentowi, doktorantowi, słuchaczowi studiów podyplomowych ocena z pracy bądź egzaminu powinna zostać odpowiednio pisemnie uzasadniona..

Śródsemestralne, zaliczeniowe oraz egzaminacyjne prace pisemne są przechowywane przez prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu przez cały cykl kształcenia.

Monitorowanie i ocena jakości kształcenia kryterium:

Monitorowaniu służą prowadzone badania ankietowe, ich wyniki wykorzystywane są do oceny spełniania wymagań. Ocena stosowania zasad oraz wykorzystania informacji pochodzących z monitorowania przeprowadzana jest co roku, przez organ wskazany w wydziałowym systemie zapewnienia jakości kształcenia, zgodnie z zasadami przyjętymi w jednostce.

4.2 Kryterium (element kluczowy): Informacja na temat strategii oceniania

Zapewnienie jakości:

Ogólne zasady oceniania i zaliczania modułów/przedmiotów zawarte w odpowiednich regulaminach są udostępnione zainteresowanym na stronach internetowych AWF.

Ponadto na stronach internetowych wydziałów są udostępnione plany studiów dla danych cykli kształcenia zawierające informację na temat ilości zaliczeń oraz egzaminów w poszczególnych semestrach toku studiów.

Osobą odpowiedzialną za przekazanie informacji na temat zasad oceniania jest prowadzący zajęcia dydaktyczne.

Na pierwszych zajęciach prowadzący ma obowiązek przedstawić studentom/doktorantom/ słuchaczom studiów podyplomowych obowiązującą w danym cyklu kształcenia kartę przedmiotu, a także przekazać informacje uzupełniające na temat oczekiwań wymaganych do zaliczenia przedmiotu.

Przekazane zainteresowanym kryteria nie mogą ulec zmianie w trakcie realizacji przedmiotu.

Karty Przedmiotów winny być ponadto udostępnione studentom/ doktorantom/ słuchaczom studiów podyplomowych w sposób przyjęty w wydziale, gwarantujący łatwy do nich dostęp zainteresowanym, z uwzględnieniem stypendystów programu Erasmus+

Monitorowanie i ocena jakości kształcenia kryterium:

Ocena dostępności informacji na temat zasad i strategii oceniania, przeprowadzana jest co roku przez organ wskazany w wydziałowym systemie zapewnienia jakości kształcenia, zgodnie z zasadami przyjętymi w jednostce.

5. Obszar: KADRA NAUKOWO-DYDAKTYCZNA I DYDAKTYCZNA

5.1. Kryterium (element kluczowy): Okresowa ocena nauczycieli akademickich

Zapewnienie jakości:

Okresowa ocena nauczycieli akademickich, zgodnie z zapisami Statutu AWF jest przeprowadzana:

- w wydziale, przez powołaną przez Radę Wydziału na wniosek dziekana wydziałową komisję oceniającą
- w uczelni, przez powołaną przez Senat komisję oceniającą w Bibliotece Głównej oraz do oceny jednostek międzywydziałowych
- powołaną przez Senat odwoławczą komisję oceniającą.

Okresowa ocena nauczycieli akademickich przeprowadzana jest, co 4 lata w odniesieniu do mianowanych nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora oraz co 2 lata w odniesieniu do pozostałych nauczycieli akademickich.

Okresowa ocena nauczyciela akademickiego przeprowadzana jest w trzech obszarach: naukowym, dydaktycznym i organizacyjnym, zgodnie z przyjętym przez Senat wzorem karty oceny nauczyciela akademickiego . Ogólne zasady oceniania nauczycieli akademickich oraz przeprowadzanie dodatkowej oceny określa Statut AWF

Zaleca się opracowanie na poziomie wydziałów, przez komisje oceniające, oraz na poziomie uczelni (przez komisję oceniającą w Bibliotece Głównej oraz do oceny jednostek międzywydziałowych) szczegółowych zasad przeprowadzania okresowej oceny w jednostce, w tym harmonogramu ocen uwzględniającego również nowozatrudnionych nauczycieli akademickich oraz zasady wykorzystania wyników oceny.

Monitorowanie i ocena jakości:

Monitorowanie polega na:

- analizie realizacji planu/harmonogramu ocen okresowych oraz planu/harmonogramu ocen dodatkowych i odbywa się zgodnie z wyznaczonymi ustawowo terminami
- analizie wykorzystania wyników oceny okresowej.

Przy formułowaniu oceny należy wziąć pod uwagę poza informacjami wynikającymi z monitorowania, zbiorcze wyniki okresowej oceny nauczycieli akademickich w wydziale.

5.2. Kryterium (element kluczowy): Bieżąca ocena nauczycieli akademickich

Zapewnienie jakości:

Bieżąca ocena nauczyciela akademickiego jest obowiązkiem (bezpośredniego) przełożonego nauczyciela akademickiego i odbywa się na podstawie m. in. wyników oceny zajęć dydaktycznych oraz wyników hospitacji realizowanych w wydziale.

Zajęcia dydaktyczne są oceniane przez studentów, doktorantów oraz słuchaczy studiów podyplomowych według zasad przyjętych w uczelni uchwałą senatu.

Ocena zajęć dydaktycznych oraz hospitacje zajęć stanowią również element oceny okresowej nauczycieli akademickich.

Ocena zajęć dydaktycznych realizowana na studiach podyplomowych, wspomaga zapewnienie odpowiedniej jakości kadry.

Hospitacje zajęć dotyczą wszystkich nauczycieli akademickich oraz doktorantów prowadzących zajęcia ze studentami.

Wyróżnia się hospitacje:

- planowe tj. zapowiedziane i ujęte w planie wizytowanie zajęć dydaktycznych prowadzone przez wyznaczone osoby. W procesie dydaktycznym hospitacja planowa pełni funkcję doradczą, kontrolną oraz diagnostyczną.

- pozaplanowe (interwencyjne) tj. nie ujęte w planie, niezapowiedziane wizytowania zajęć dydaktycznych. Przeprowadzenie ich wynika z określonej sytuacji, spowodowanej niezadowolającym wynikiem oceny zajęć dydaktycznych przez studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych lub powtarzającymi się uwagami/skargami na temat prowadzonych przez nauczyciela akademickiego zajęć dydaktycznych. W procesie dydaktycznym hospitacja pozaplanowa pełni funkcję rozpoznawczą - diagnostyczną oraz profilaktyczną.

Osoby odpowiedzialne za wykonanie zadań objętych procedurą hospitacji:

A. Prodziekan właściwy ds. studenckich lub osoba wskazana przez dziekana odpowiada za:

- 1) inicjowanie hospitacji w trybie interwencyjnym
- 2) przedstawienie sprawozdania z przeprowadzonych hospitacji Radzie Wydziału.

B. Kierownik jednostki organizacyjnej, w przypadku wydziału kierownik katedry odpowiada za:

- 1) przygotowanie rocznego planu hospitacji w jednostce
- 2) nadzór nad rejestrem hospitacji w jednostce
- 3) opracowanie podsumowania hospitacji, w danym roku akademickim, dla władz wydziału lub prorektora właściwego ds. kształcenia.

C. Hospitujący odpowiada za:

- 1) przeprowadzenie hospitacji i omówienie wyników z osobą hospitowaną
- 2) sporządzenie protokołu z przeprowadzonej hospitacji /wypełnienie arkusza hospitacji.

D. Osoba hospitowana (prowadzący przedmiot) odpowiada za:

- 1) Uwzględnienie wniosków i zaleceń z hospitacji w planowaniu i realizowaniu zajęć dydaktycznych.

Dziekan wydziału/ kierownik jednostki ogólnouczelnianej/międzywydziałowej prowadzącej kształcenie ustala:

- 1) szczegółowy tryb i zasady przeprowadzania hospitacji planowych w wydziale/jednostce, w tym również wyznacza osoby upoważnione do hospitowania zajęć, z zastrzeżeniem, że każdy prowadzący zajęcia dydaktyczne nauczyciel akademicki lub doktorant podlega jednej hospitacji planowej w ciągu roku akademickiego.
- 2) szczegółowy tryb i zasady przeprowadzania hospitacji pozaplanowych w wydziale/jednostce, w tym określenie kryteriów wprowadzenia trybu interwencyjnego
- 3) zakres hospitacji oraz wzór protokołu /arkusza hospitacji
- 4) terminy obowiązujące podczas organizacji hospitacji oraz sporządzenia i przekazania wymaganej dokumentacji

Protokół z hospitacji/arkusz hospitacyjny jest, po omówieniu wyniku hospitacji z hospitowanym, dołączany do dokumentacji stanowiącej podstawę okresowej oceny nauczyciela akademickiego.

Wgląd do dokumentacji hospitacyjnej mają: hospitowany, hospitujący, bezpośredni przełożony oraz wydziałowa komisja oceniająca nauczycieli akademickich lub komisja oceniająca w Bibliotece Głównej i do oceny jednostek międzywydziałowych.

Monitorowanie i ocena jakości:

Monitorowanie polega na analizie m.in. funkcjonującego w wydziale systemu hospitacji, sposobu wykorzystania wyników hospitacji, sposobu wykorzystania wyników z oceny zajęć dydaktycznych do samodoskonalenia nauczycieli akademickich oraz kadry prowadzącej zajęcia na studiach podyplomowych, systemu wsparcia dla nauczycieli akademickich w przypadku uzyskania ocen niezadowolających.

Przy formułowaniu oceny należy wziąć pod uwagę, poza informacjami wynikającymi z monitorowania, również wyniki prowadzonych badań ankietowych oraz wyniki przeprowadzonych hospitacji zajęć dydaktycznych.

Za monitorowanie i ocenę odpowiada wskazany w wydziałowym systemie zapewnienia jakości kształcenia organ, ocena przeprowadzana jest raz do roku po zakończeniu cyklu hospitacji oraz badań ankietowych, zgodnie z zasadami przyjętymi w jednostce.

5.3. Kryterium (element kluczowy): Przegląd kadry naukowo-dydaktycznej i dydaktycznej

Zapewnienie jakości:

Przegląd kadry naukowo-dydaktycznej i dydaktycznej odbywa się co roku w wydziale, organem odpowiedzialnym jest właściwa komisja ds. jakości kształcenia., kryteriami przeglądu są m.in.:

- spełnienie wymagań w zakresie minimum kadrowego dla prowadzonych kierunków studiów oraz odpowiedniego stosunku liczby nauczycieli akademickich do liczby studentów, zgodnie z przepisami prawa
- kwalifikacje pracowników do prowadzenia zajęć dydaktycznych, w tym odpowiednie doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią w przypadku kształcenia o profilu praktycznym
- kwalifikacje pracowników do prowadzenia zajęć na studiach doktoranckich, w tym także kwalifikacje opiekunów naukowych

- kwalifikacje kadry prowadzącej zajęcia na studiach podyplomowych i kursach, w tym odpowiednio duże doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią oraz udokumentowana wiedza ekspercka
- kwalifikacje językowe w zakresie prowadzenia zajęć dydaktycznych ze stypendystami programu Erasmus+
- odpowiednie kwalifikacje promotorów do prowadzenia prac dyplomowych, zgodnie z uregulowaniami przyjętymi w uczelni
- wyniki przeprowadzonych ocen okresowych, planowych i dodatkowych nauczycieli akademickich

Wyniki przeprowadzonego przeglądu kadry naukowo-dydaktycznej i dydaktycznej wraz z wnioskami są przedstawiane na posiedzeniu Rady Wydziału.

Monitorowanie i ocena jakości:

Monitorowaniu służą prowadzone badania ankietowe.

Co roku ocenie podlega:

1. Terminowość przeprowadzenia przeglądu, zgodnie z harmonogramem przyjętym w wydziale
2. Poprawność i kompletność dokumentacji przeglądu, zgodnie z przyjętymi zasadami
3. Poprawność przeprowadzenia przeglądu, zgodnie z przyjętymi zasadami
4. Wykorzystanie wyników przeglądu.

5.4. Kryterium (element kluczowy): Polityka kadrowa

Zapewnienie jakości:

Wysoki poziom i jakość nauczycieli akademickich gwarantują przyjęte przez Senat, „Zasady polityki kadrowej AWF Warszawa w grupie nauczycieli akademickich”, oraz odpowiednie zarządzenia rektora a także akty prawne wydawane na poziomie wydziału

Na poziomie wydziałów oraz jednostek zaleca się opracowanie szczegółowych zasad uwzględniających również m.in. wykorzystanie wyników z oceny okresowej i bieżącej nauczycieli akademickich, system motywująco - dyscyplinujący, system wsparcia rozwoju naukowego i podnoszenia kwalifikacji przez nauczycieli akademickich, w tym uwzględniających pracowników administracyjnych. Opracowana Polityka kadrowa na poziomie jednostek pozwoli na właściwe zarządzanie podległymi pracownikami, gwarantujące realizowanie na wysokim poziomie procesu kształcenia i jego obsługi w wydziale lub prawidłowe funkcjonowanie jednostki.

Monitorowanie i ocena jakości:

Monitorowanie i ocena realizowania polityki kadrowej w wydziale lub w jednostce polega na analizie oraz ocenie m.in.:

- podejmowanych w tym zakresie działań i decyzji
- wykorzystania wniosków z ocen okresowych i bieżących nauczycieli akademickich oraz pracowników administracyjnych jednostki
- wsparcia rozwoju naukowego i podnoszenia kwalifikacji przez pracowników
- działań motywująco-dyscyplinujących.

Ocena przeprowadzana jest co dwa lata, przez organ wskazany w wydziałowym systemie zapewnienia jakości kształcenia.

6. Obszar: BADANIA NAUKOWE

6.1 Kryterium (element kluczowy): Poziom naukowy wydziału

Zapewnienie jakości:

Badania naukowe w AWF realizowane są zgodnie z zasadami przyjętymi przez Senat, a także poszczególne Rady Wydziałów w odpowiednich uchwałach. W celu wsparcia poziomu badań naukowych w Uczelni powołano odpowiednie komisje senackie ds. nauki oraz etyki badań naukowych, a także wydziałowe komisje nauki. Działalność badawcza jest prowadzona również zgodnie z przyjętym w AWF regulaminem zarządzania prawami autorskimi, prawami pokrewnymi i prawami własności przemysłowej oraz komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych.

Informacje ogólnouczelniane dotyczące badań naukowych, obowiązujących w uczelni procedur, wzorów dokumentów i formularzy są publikowane na stronie AWF.

Wsparciem dla pracowników są organizowane cyklicznie uczelniane, a także wydziałowe i katedralne seminaria naukowe, jak również dostępne, na zasadach określonych w regulaminie, ogólnouczelniane Centralne Laboratorium Badawcze (CLB), w którym prowadzone są badania naukowe oraz zajęcia dydaktyczne i Międzywydziałowe Laboratorium Neuropsychofizjologii (MLN) umożliwiające realizację badań interdyscyplinarnych oraz współpracę z innymi ośrodkami naukowymi/akademickimi

Wsparciem dla rozwoju młodych naukowców są dedykowane dla nich projekty badawcze, funkcjonujące w wydziałach studenckie koła naukowe, organizowane przez uczelnię lub właściwe wydziały: ogólnopolska konferencja studenckich kół naukowych, konferencja doktorantów oraz ogólnopolska olimpiada wiedzy młodych fizjoterapeutów.

Poziom naukowy jednostki podlega ocenie parametrycznej przeprowadzanej, co 4 lata przez właściwą komisję Komitetu Ewaluacji Jednostek Naukowych.

Poziom naukowy jest wynikiem przyjętej i realizowanej w wydziale polityki naukowej, uwzględniającej m.in. wyniki oceny parametrycznej wydziału oraz posiadane przez jednostkę uprawnienia do nadawania stopni naukowych oraz kształcenia na studiach drugiego i trzeciego stopnia. Polityka naukowa wydziału powinna być znana nauczycielom akademickim zatrudnionym w jednostce.

Poziom naukowy jednostki wyznaczają:

- a) badania naukowe, zbieżne z obszarem prowadzonego kształcenia oraz powiązane z realizowanymi programami kształcenia, w przypadku studiów o profilu ogólnoakademickim
- b) działania statutowe i projekty młodych naukowców
- c) działalność wydawnicza i aktywność publikacyjna pracowników
- d) organizowane konferencje naukowe oraz inne spotkania o tym charakterze

e) współpraca krajowa i międzynarodowa z innymi ośrodkami naukowymi, a także z otoczeniem społeczno-gospodarczym
W celu wsparcia władz wydziału w realizacji polityki naukowej, w jednostkach powołuje się właściwe komisje ds. nauki. Wydziałowe Komisje ds. Nauki realizują swoje zadania zgodnie z zasadami przyjętymi w wydziale.
Informacje na temat działalności naukowej jednostki oraz niezbędne dokumenty związane z posiadanymi uprawnieniami są publikowane na stronie wydziału.

Monitorowanie i ocena jakości:

Monitorowanie poziomu naukowego wydziału, w okresach pomiędzy kolejnymi ocenami parametrycznymi realizowane jest poprzez m.in.:

- analizę porównawczą danych/ informacji składanych przez jednostkę do sprawozdań z działalności uczelni
- analizę porównawczą danych ze sprawozdań wydziałowej komisji ds. nauki
- analizę skuteczności przyjętych w jednostce zasad i rozwiązań mających na celu podniesienie efektywności naukowej pracowników
- analizę współpracy naukowo-badawczej z otoczeniem społeczno-gospodarczym
- analizę współpracy z krajowymi i zagranicznymi ośrodkami akademickimi
- analizę dorobku naukowego nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostce
- analizę ilości zorganizowanych konferencji i innych spotkań naukowych
- analizę zgodności prowadzonych badań naukowych z dziedziną nauki związaną z kierunkiem studiów
- analizę przyjętych w wydziale wskaźników, charakterystycznych dla posiadanych uprawnień.

Ocena jest dokonywana, na podstawie wyników przeprowadzonych analiz, przez wskazany w wydziałowym systemie zapewnienia jakości kształcenia organ. Ocena przeprowadzana jest co roku.

6.2. Kryterium (element kluczowy): Zgodność problematyki badań naukowych z dziedziną nauki związaną z kierunkiem studiów oraz powiązanie badań naukowych z realizowanym kształceniem

Zapewnienie jakości:

Wydział ma zapewnić zgodność problematyki prowadzonych badań naukowych z obszarem / obszarami, w których prowadzone jest kształcenie, a także w przypadku prowadzenia kształcenia o profilu ogólnoakademickim wykazać powiązanie oferowanych programów kształcenia z prowadzonymi w jednostce badaniami naukowymi w kontekście np. nowych treści programowych lub wzbogacania potencjału dydaktycznego jednostki.

Wydziały powinny dysponować dokumentami, w formie przyjętych zasad, oraz informacjami/przykładami potwierdzającymi wykorzystanie badań naukowych w procesie dydaktycznym.

Monitorowanie i ocena jakości:

Powiązanie badań naukowych z ofertą kształcenia w wydziale jest monitorowane poprzez m.in. analizę problematyki realizowanych badań naukowych oraz uaktualniania treści programowych o wyniki prowadzonych badań, przez wskazany w wydziałowym systemie zapewnienia jakości kształcenia organ oraz na zasadach ustalonych w wydziale.

Monitorowaniu podlega także stosowanie przyjętych w wydziale zasad oraz rzeczywistego wykorzystania wyników prowadzonych badań naukowych w realizacji procesu kształcenia oraz rozwoju potencjału dydaktyczno-badawczego jednostki.

Ocena przeprowadzana jest nie rzadziej niż co 2 lata, przez wskazany w wydziałowym systemie zapewnienia jakości kształcenia organ.

6.3. Kryterium (element kluczowy): Udział studentów/doktorantów w realizowanych badaniach naukowych oraz aktywność ich naukowa

Zapewnienie jakości:

Wydziały powinny dysponować dokumentami, w formie przyjętych zasad, oraz informacjami potwierdzającymi włączanie studentów/doktorantów do badań naukowych oraz umożliwianie doktorantom prowadzenie badań naukowych, w tym również poza jednostką prowadzącą studia doktoranckie, a także umożliwiać aktywność naukową studentów i doktorantów.

Zasady powinny zostać formalnie przyjęte w jednostce i przekazane do wiadomości studentom i doktorantom.

Monitorowanie i ocena jakości

Zaangażowanie studentów/doktorantów w realizowane badania naukowe oraz ich aktywność naukowa jest monitorowana poprzez analizę m.in:

- stopnia udziału studentów/doktorantów w realizowanych badaniach naukowych w wydziale
- aktywności studenckich kół naukowych
- aktywności naukowej doktorantów
- warunków do prowadzenia badań naukowych przez doktorantów, również poza jednostką prowadzącą studia doktoranckie oraz innych wskaźników przyjętych w wydziale.

Monitorowaniu służy również realizowane badanie ankietowe doktorantów.

Ocena formułowana jest na podstawie wyników monitorowania, nie rzadziej niż co dwa lata przez organ wskazany w wydziałowym systemie zapewnienia jakości kształcenia.

7. Obszar: ZASOBY DO NAUKI I ŚRODKI WSPARCIA DLA STUDENTÓW / DOKTORANTÓW

7.1. Kryterium (element kluczowy): Zasoby biblioteki

Zapewnienie jakości:

Aby proces kształcenia na uczelni przebiegał w sposób prawidłowy, istotne jest prawidłowe zabezpieczenie zasobów biblioteczno-informacyjnych do nauki, które będą dostępne dla studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych oraz pracowników. Zadanie to spoczywa na bibliotekach uczelnianych, w tym przypadku na Bibliotece Głównej AWF oraz bibliotece w Białej Podlaskiej. Biblioteka powinna zapewnić do nich dostęp zarówno w aspekcie jakościowym jak i ilościowym.

Zasoby do nauki obejmują szeroko pojęty księgozbiór (głównie podręczniki, skrypty, monografie, wydawnictwa słownikowe i encyklopedyczne), czasopisma naukowe i inne, dostęp do licencjonowanych baz danych zawierających publikacje naukowe oraz do materiałów niepublikowanych (prace doktorskie). Zaliczyć tu należy również pomoc merytoryczną pracowników biblioteki w zakresie przeszukiwania zasobów informacyjnych.

Proces uzupełniania zasobów do nauki musi uwzględniać wytyczne przyjęte w kolejnym cyklu kształcenia. Związane to jest z terminami planowania szczegółów cyklu kształcenia od kolejnego roku akademickiego. Rola biblioteki rozpoczyna się od momentu zatwierdzenia przez Senat lub Radę Wydziału programu studiów na kolejny cykl kształcenia, co odbywa się w II kwartale roku kalendarzowego.

Osoby odpowiedzialne za zabezpieczenie zasobów do nauki:

I. Ze strony wydziału:

Osoba wyznaczona przez dziekana do kontaktu z biblioteką (przedstawiciel wydziału).

Zakres odpowiedzialności:

- uczestnictwo w corocznych konsultacjach w wydziale dotyczących zapewnienia zasobów do nauki na dany cykl kształcenia
- przekazanie przedstawicielowi biblioteki wykazu literatury niezbędnej dla prowadzenia procesu dydaktycznego w danym cyklu kształcenia
- analiza przekazanych przez bibliotekę propozycji ze wskazaniem ich przydatności do procesu dydaktycznego
- zebranie pisemnych opinii od pracowników naukowych Uczelni na temat testowanych baz danych i przekazanie ich bibliotece
- koordynacja organizacji szkoleń dla studentów z zakresu wyszukiwania informacji – kontakty z przedstawicielem biblioteki w zakresie organizacji szkoleń
- zapewnienie (w ramach budżetu wydziału) środków finansowych na zakup literatury lub dostępu do zasobów.

II. Ze strony biblioteki:

a) Pracownicy Oddziału Gromadzenia i Opracowania Zbiorów (książki) oraz Oddziału Informacji Naukowej i Czasopism (czasopisma)

Zakres odpowiedzialności:

- uczestnictwo w corocznych konsultacjach w wydziale dotyczących zapewnienia zasobów do nauki na dany cykl kształcenia
- pracownicy biblioteki (zajmujący się gromadzeniem zasobów naukowych i edukacyjnych) dokonują analizy rynku pod kątem możliwości zakupu literatury, przekazują informacje o ofercie rynku wydawniczego osobie wyznaczonej przez dziekana do kontaktu z biblioteką, z prośbą o przygotowanie wykazu zasobów niezbędnych do prowadzenia dydaktyki i/lub rekomendacje do zakupu książek i czasopism

- pracownicy biblioteki odpowiedzialni za zakup i ewidencję literatury informują osobę wyznaczoną przez dziekana o realizacji zamówienia.

b) Pracownik Oddziału Informacji Naukowej i Czasopism (lub przedstawiciel dyrekcji) zajmujący się testowaniem i wdrażaniem oraz szkoleniami z zakresu baz naukowych.

Zakres odpowiedzialności:

- uczestnictwo w corocznych konsultacjach w wydziale dotyczących zapewnienia zasobów do nauki na dany cykl kształcenia
- przekazywanie wydziałom informacji o testowanych lub oferowanych naukowych bazach danych
- zbieranie opinii od przedstawicieli wydziałów i analiza wniosków po testowaniu baz danych
- przygotowanie procedury zakupu licencji na dostęp do baz na pisemny wniosek wydziału
- organizacja szkoleń na wniosek wydziału – w porozumieniu z przedstawicielem wydziału.

a) Zakup literatury do zbiorów biblioteki (książki i czasopisma).

Corocznie przed końcem II kwartału roku kalendarzowego, po decyzji Senatu lub Rady Wydziału zatwierdzającej modyfikację odpowiednio programu kształcenia lub programu studiów dla kolejnego cyklu kształcenia organizowane są przez Wydział konsultacje z przedstawicielami wydziałów oraz ze wskazanymi przez kierownika jednostki przedstawicielami biblioteki w celu aktualizacji listy lektur.

Przedstawiciele wydziału przekazują bibliotece zapotrzebowanie na konkretne zasoby, które należy uzupełnić w bibliotece. Sposób przygotowania i przekazania listy potrzebnych zasobów jak również zabezpieczenia środków finansowych reguluje wewnętrzna procedura uczelni/wydziału. Pracownicy biblioteki przekazują uwagi i informacje o ewentualnych możliwościach dokonania zakupu.

Do zakupu wydawnictw zwartych biblioteka postępuje zgodnie z procedurą zamawiania zasobów do nauki.

Czasopisma do prenumeraty dopisywane są do listy tytułów przewidzianych do zakupu, która realizowana będzie wg procedury regulującej zakup. Dopisanie nowych tytułów czasopism do listy uwarunkowane jest wnioskiem dziekana.

Zakup książek i czasopism przez bibliotekę regulowany jest przez wewnętrzne procedury jednostki.

b) Zakup baz danych.

Konsultacje wydziału i biblioteki (w sytuacji, kiedy podejmowane są decyzje o zakupie bazy naukowej).

Przedstawiciel biblioteki przedstawia aktualną sytuację dotyczącą zasobów sieciowych, uwzględniając wyniki wykorzystania baz danych na przestrzeni ostatniego roku.

Przedstawiciel wydziału przekazuje bibliotece wniosek o zakup dostępu do konkretnych baz danych.

W przypadku testowania bazy, przedstawiciel wydziału otrzymuje informację o uruchomieniu próbnego testu. Po jego zakończeniu zobowiązany jest proceduralnie do przesłania bibliotece wniosków oceniających przydatność testowanej bazy w procesie dydaktycznym wydziału. W ramach możliwości finansowych, biblioteka rozpoczyna procedurę zakupu.

Przedstawiciel wydziału zobligowany jest do uczestnictwa w organizowanych przez bibliotekę spotkaniach z dystrybutorami baz danych. Proces testowania baz danych regulowany jest przez wewnętrzną procedurę biblioteki.

c) Szkolenia z zakresu informacji naukowej.

Konsultacje wydziału i Biblioteki Głównej oraz w części bialskiej AWF w celu uzgodnienia terminów szkoleń dedykowanych w zakresie informacji naukowej. Ustalenie zakresu szkoleń oraz ich liczbę, orientacyjny termin i ilość uczestników na przestrzeni cyklu kształcenia. Na podstawie uzyskanych informacji przygotowany jest plan szkoleń.

Prowadzenie szkoleń z zakresu informacji naukowej regulowane jest przez wewnętrzny regulamin szkoleń. Zakres i tematyka dostosowana jest każdorazowo do potrzeb użytkowników.

Działania dodatkowe – niecykliczne

Na bieżąco pracownicy biblioteki podejmują szereg działań nie objętych procedurami, mających na celu podniesienie jakości procesów wspomagających kształcenie.

Należą tu między innymi:

- organizowane w bibliotece prezentacje baz danych z prelekcjami dystrybutorów
- uczestnictwo w prezentacjach na zewnątrz, dotyczących baz danych i nowoczesnych narzędzi informacyjno-wyszukiwawczych
- samokształcenie i śledzenie nowych trendów poprzez literaturę branżową i udział w konferencjach.

Wskaźniki i raportowanie

Proces gromadzenia i użytkowania zbiorów bibliotecznych raportowany jest w bibliotece na bieżąco wg obowiązujących norm dotyczących ewidencji.

Użytkowanie baz danych i szkolenia raportowane są w rocznych sprawozdaniach oddziałów.

Wszelkie dane dotyczące powyższych wskaźników przesyłane są do Głównego Urzędu Statystycznego w rocznych sprawozdaniach.

Monitorowanie i ocena jakości:

Monitorowane punkty krytyczne w bibliotece:

- ilość materiałów drukowanych
- jakość zasobów bibliotecznych
- dostęp do informacji o zasobach
- godziny otwarcia biblioteki
- bariery architektoniczne, w tym dla osób niepełnosprawnych
- dostęp do cennych zbiorów

- dostęp do licencjonowanych baz danych
- komunikacja w kontaktach z pracownikami biblioteki
- jakość szkoleń bibliotecznych.

Biblioteka zobowiązana jest do przeprowadzenia co 2 lata ankietyzacji zawierającej pytania dotyczące wyżej wymienionych punktów krytycznych. Adresatami ankiety są potencjalni użytkownicy biblioteki (także nieaktywni!) Wyniki ankiety Biblioteki Głównej oraz w Białej Podlaskiej analizowane są przez wewnętrzny Zespół ds. Jakości w Bibliotece Głównej oraz w Białej Podlaskiej, które na jej podstawie oceniają jakość funkcjonowania poszczególnych procesów. Zespoły wypracowują standardy w zakresie jakości kształcenia (podniesienia jakości zapewniania zasobów) i przekazują dyrekcji biblioteki rekomendacje, a w przypadku Białej Podlaskiej dyrekcji Biblioteki Głównej oraz właściwemu dziekanowi. Wnioski przekazywane są również Radzie Bibliotecznej. Dyrektor Biblioteki Głównej przygotowuje dla uczelnianej komisji coroczny raport z działań dotyczących zapewniania zasobów dla AWF.

Poza ogólną, całościową ankietą interaktywną, biblioteka prowadzi również ankietyzacje ograniczające się do pojedynczych procesów – np. szkoleń. Te prowadzone są w formie papierowej.

Biblioteka prowadzi także monitoring i ocenę funkcjonowania ustalonych zasad współpracy z wydziałami, mając na celu doskonalenie przyjętych procedur.

7.2. Kryterium (element kluczowy): Wsparcie dla studentów / doktorantów

Zapewnienie jakości:

1. Wsparcie materialne dla studentów i doktorantów

Zasady przydziału i rozdziału środków pomocy materialnej, obowiązujące w AWF oraz jednostkach, powinny być jawne, zrozumiałe oraz dostępne dla studentów i doktorantów

Studenci i doktoranci AWF mogą ubiegać się o środki przeznaczone na ten cel w budżecie państwa. Pomoc materialna świadczona jest również z funduszu stypendialnego uczelni.

Pomoc materialna w AWF udzielana jest w formie:

- stypendium socjalnego
- stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych
- stypendium rektora dla najlepszych studentów/doktorantów
- zapomogi
- stypendium doktoranckiego, o które mogą ubiegać się najlepsi doktoranci na II, III, i IV roku studiów doktoranckich
- zwiększonego, z dotacji pro jakościowej, stypendium doktoranckiego

Ponadto studenci i doktoranci mogą ubiegać się o stypendium ministra za wybitne osiągnięcia.

Zasady przyznawania pomocy materialnej, w tym również stypendiów doktoranckich, określa ustawa oraz przyjęte w AWF, w porozumieniu z właściwym organem samorządu studentów oraz doktorantów, odpowiednie regulaminy i zarządzenia rektora, a także zasady przyjęte w jednostkach prowadzących kształcenie.

Przyjęte w AWF uregulowania są dostępne dla studentów doktorantów na stronie internetowej wraz z odpowiednimi wzorami wniosków.

2. Wsparcie dla osób niepełnosprawnych leży w zakresie zadań:

A. Pełnomocnika rektora ds. osób niepełnosprawnych i dotyczy:

- a) podejmowania działań na rzecz przestrzegania praw osób niepełnosprawnych w AWF
- b) reprezentowania studentów niepełnosprawnych przez kadra AWF
- c) zapewnienia niezbędnej pomocy studentom niepełnosprawnym w trakcie studiowania poprzez praktyczne wsparcie oraz udzielanie informacji
- d) udzielanie informacji niepełnosprawnym kandydatom w zakresie oferty dydaktycznej i wyboru studiów

Do zadań pełnomocnika rektora ds. osób niepełnosprawnych, opisanych w regulaminie studiów należy przede wszystkim określenie szczególnych potrzeb studentów niepełnosprawnych dotyczących organizacji i realizacji procesu dydaktycznego, w tym dostosowania warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności. Dane kontaktowe do pełnomocnika rektora ds. osób niepełnosprawnych znajdują się na stronie internetowej AWF.

B. Kierownika studiów doktoranckich – w zakresie dotyczącym dostosowania procesu dydaktycznego, na studiach trzeciego stopnia, do szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych, zgodnie z regulaminem tych studiów. Dane kontaktowe do kierownika studiów doktoranckich znajdują się na stronie wydziału prowadzącego studia.

3. Wsparcie naukowe dla studentów i doktorantów

Wsparcie naukowe oferowane przez AWF studentom studiów pierwszego i drugiego stopnia szczegółowo określa – regulamin studiów, przekazując kompetencje w tym zakresie dziekanowi poprzez:

a) uprawnienia do przyznawania Indywidualnego Planu Studiów, studentom którzy m.in.

- równocześnie studiują na więcej niż jednym kierunku studiów
- przejawiają aktywność w studenckim ruchu naukowym i osiągają bardzo dobre wyniki w nauce
- uczestniczą w programach wymiany krajowej i międzynarodowej studentów
- współpracują na rzecz studentów cudzoziemców w ramach międzynarodowych programów wymiany
- posiadają orzeczenie o niepełnosprawności

Ponadto studenci mają prawo do zrzeszania się w kołach naukowych oraz uczestniczenia w pracach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych w AWF

Nauczyciele akademicki są zobowiązani do organizacji dla studentów wszystkich poziomów i form kształcenia dyżurów lub spotkań konsultacyjnych, na zasadach określonych w wydziale.

Wsparcie naukowe oferowane doktorantom określa regulamin studiów doktoranckich, przekazując kompetencje w tym zakresie kierownikowi studiów doktoranckich poprzez:

a) uprawnienia do przyznawania Indywidualnego Planu Studiów doktorantom, którzy:

- równocześnie studiuje na więcej niż jednym kierunku studiów doktoranckich w innych uczelniach
- są osobami niepełnosprawnymi
- przejawiają aktywność w doktoranckim ruchu naukowym i osiągają bardzo dobre wyniki w nauce
- uczestniczą w programach wymiany międzynarodowej lub w badaniach w innej uczelni, instytucji naukowej w kraju lub za granicą

b) uprawnienia do powoływania opiekunów naukowych, do których obowiązków należy m.in.:

- udzielanie doktorantowi niezbędnej pomocy materialnej i organizacyjnej w pracy naukowej
- prowadzenie konsultacji oraz oceny rozwoju naukowego doktoranta
- pomoc w organizacji badań
- opiniowanie wniosków doktorantów o zgodę na udział w konferencjach, programach naukowych i stażach naukowych oraz przedłużenie studiów
- ułatwianie doktorantowi nawiązywania kontaktów ze środowiskiem naukowym

c) opiniowanie wniosków o przyznanie stypendium doktoranckiego

Ponadto uczelnia oferuje swoim studentom i doktorantom wsparcie dydaktyczne poprzez:

- możliwość studiowania według Indywidualnego Toku Studiów na zasadach opisanych w odpowiednich regulaminach
- powoływanie przez dziekana opiekunów roczników, których obowiązki są szczegółowo opisane w regulaminie studiów
- pomoc konsultacyjną nauczycieli akademickich

Monitorowanie i ocena jakości:

1. Monitorowanie systemu świadczenia pomocy materialnej dla studentów/doktorantów w jednostce jest realizowane poprzez m.in. prowadzone badania ankietowe, analizę procesu przyznawania świadczeń pomocy materialnej w wydziale oraz pomocy oferowanej osobom niepełnosprawnym.

Przy formułowaniu oceny, pod uwagę bierze się w szczególności:

- a) zestawienia ilościowe, określające poziom wsparcia materialnego dla studentów/doktorantów
- b) wyniki badań ankietowych
- c) skargi, wnioski oraz odwołania studentów/doktorantów od decyzji o nie przyznaniu świadczeń
- d) przejrzystość zasad obowiązujących w uczelni, w tym trybu przestrzegania wymaganych terminów w procesie przyznawania świadczeń oraz postępowaniu odwoławczym

- e) zadowolenie z obsługi administracyjnej, w tym związanej z rozpatrywaniem złożonych odwołań
 - f) dostęp do informacji na temat pomocy materialnej oraz wyników postępowania związanego z przyznawaniem świadczeń
 - g) realizowane wsparcie dla osób niepełnosprawnych
- oraz inne wskaźniki, o ile zostały przyjęte w wydziale

2. Monitorowanie systemu wsparcia naukowego i dydaktycznego realizowane jest poprzez prowadzone badania ankietowe oraz analizę rzeczywistego wsparcia naukowego/dydaktycznego oferowanego w wydziale/jednostce, przy uwzględnieniu uwag studentów/ doktorantów zgłaszanych w tym zakresie.

Przy formułowaniu oceny pod uwagę bierze się w szczególności:

- wyniki przeprowadzonych badań ankietowych
- wyniki przeprowadzonej analizy realizowanego wsparcia w wydziale, z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych.

Ocena związana z świadczeniem przez wydział/jednostkę wsparciem materialnym oraz naukowym/dydaktycznym, z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych przeprowadzana jest co roku, przez organ wskazany w wydziałowym systemie zapewnienia jakości kształcenia lub systemie zapewnienia jakości w jednostce.

8. Obszar: INTERNACJONALIZACJA KSZTAŁCENIA I MOBILNOŚĆ AKADEMICKA

Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia zaleca opracowanie na poziomie uczelni strategii internacjonalizacji AWF

W okresach zbieżnych z końcem kadencji władz, Uczelniany Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia przeprowadza ocenę stopnia realizacji przyjętej strategii

8.1. Kryterium (element kluczowy): Mobilność studentów

Zapewnienie jakości:

W AWF Warszawa dokumentem fundamentalnym jest „Erasmus University Charter”, dokumentami operacyjnymi przyjętymi w uczelni są m. in.: Polityka uczelni w programie Erasmus+, LLP Erasmus – studia, praktyki, wykłady i szkolenia za granicą, zasady finansowania wyjazdów w programie Erasmus, a także dokumenty regulujące zasady zaliczania okresu studiów, wykazy uczelni partnerskich, informacje na temat wydziałowych koordynatorów programu oraz zespołu na poziomie uczelni.

Monitorowanie i ocena jakości:

Analiza i ocena mobilności studentów i jej realizacji dotyczy:

1. Funkcjonującej wymiany studentów w ramach umów międzynarodowych pomiędzy uczelniami w zakresie programów mobilności studenckiej oraz w ramach programu MOST
2. Sformalizowanych zasad:
 - realizacji programu studiów oraz zasad przenoszenia zajęć zaliczonych przez studentów (punktów ECTS i ocen) dla programu ERASMUS+ oraz MOST
 - wyboru przedmiotów dla studentów przyjeżdżających i wyjeżdżających z programu Erasmus+, z uwzględnieniem punktów ECTS.
3. Wykorzystania doświadczeń zdobytych przez studentów podczas kształcenia realizowanego w innych uczelniach pod kątem poprawy jakości kształcenia (uatrakcyjnienie oferty dydaktycznej, modyfikacja prowadzenia zajęć etc.)
4. Opinii przekazanych przez studentów przyjeżdżających na temat realizowanych w AWF studiów w stosunku do ich oczekiwań (np. sprawy studenckie, życie akademickie, system nauczania, relacje student-nauczyciel akademicki). W badanie opinii, wg opracowanego kwestionariusza, oraz zbieranie informacji włączony jest wydziałowy organ samorządu studentów, w sposób przyjęty w wydziale.

Analiza i ocena przeprowadzana jest na koniec danego roku akademickiego, przez wskazany w wydziałowym systemie zapewnienia jakości kształcenia organ.

8.2. Kryterium (element kluczowy): Mobilność doktorantów

Zapewnienie jakości:

W AWF Warszawa dokumentem fundamentalnym jest „Erasmus University Charter”, dokumentami operacyjnymi przyjętymi w uczelni są m. in: Polityka uczelni w programie Erasmus+, LLP Erasmus – studia, praktyki, wykłady i szkolenia za granicą, zasady finansowania wyjazdów w programie Erasmus, a także dokumenty regulujące zasady zaliczania okresu studiów, wykazy uczelni partnerskich, informacje na temat wydziałowych koordynatorów programu oraz zespołu na poziomie uczelni.

Monitorowanie i ocena jakości

Analiza i ocena mobilności doktorantów i jej realizacji dotyczy:

1. Funkcjonującej wymiany doktorantów w ramach umów międzynarodowych pomiędzy uczelniami w zakresie programów mobilności
2. Sformalizowanych zasad:
 - przenoszenia zajęć zaliczonych przez doktorantów (punktów ECTS i ocen)
 - wyboru przedmiotów dla doktorantów przyjeżdżających i wyjeżdżających w ramach programu Erasmus+
3. Wykorzystania doświadczeń zdobytych przez doktorantów podczas kształcenia realizowanego w innych uczelniach pod kątem poprawy jakości kształcenia
4. Opinii przekazanych przez doktorantów przyjeżdżających na temat realizowanych w AWF studiów w stosunku do ich oczekiwań. W badanie opinii, wg opracowanego kwestionariusza, oraz zbieranie informacji włączony jest wydziałowy organ samorządu doktorantów, w sposób przyjęty w wydziale.

Analiza i ocena przeprowadzana jest na koniec danego roku akademickiego, przez wskazany w wydziałowym systemie zapewnienia jakości kształcenia organ.

8.3. Kryterium (element kluczowy): Mobilność pracowników uczelni

Zapewnienie jakości:

W AWF Warszawa dokumentem fundamentalnym jest „Erasmus University Charter”, dokumentami operacyjnymi przyjętymi w uczelni są m. in.: Polityka uczelni w programie Erasmus+, LLP Erasmus – studia, praktyki, wykłady i szkolenia za granicą, zasady finansowania wyjazdów w programie Erasmus, mobilność zagraniczna nauczycieli akademickich – wymagania formalne, wykaz uczelni partnerskich.

Monitorowanie i ocena jakości

Analiza i ocena mobilności pracowników AWF i jej realizacji dotyczy:

1. Przyjętego systemu kwalifikowania pracowników uczelni na wyjazdy w ramach programu mobilności pracowników.
2. Przyjętych zasad rozliczania godzin dydaktycznych przy wyjazdach nauczycieli akademickich w programie Erasmus+.
3. Funkcjonującej w wydziale wymiany pracowników (nauczycieli akademickich oraz pracowników administracyjnych) w ramach programów mobilności pracowników.
4. Wykorzystania doświadczeń zdobytych podczas wyjazdów, pod kątem doskonalenia jakości kształcenia.
5. Wykorzystania aktywności pracowników wydziału w ocenach przeprowadzanych przez bezpośrednich przełożonych.

Ocena przeprowadzana jest na koniec danego roku akademickiego, przez wskazany w wydziałowym systemie zapewnienia jakości kształcenia organ.

9. Obszar: ZAPOBIEGANIE ZJAWISKOM PATOLOGICZNYM

9.1. Kryterium (element kluczowy): Ochrona własności intelektualnej

Zapewnienie jakości:

W uczelni opisano procedurę antyplagiatową oraz zasady korzystania z systemu antyplagiatowego. Opisane zasady obejmują zasięgiem prace dyplomowe realizowane na studiach pierwszego i drugiego stopnia. Procedura podlega monitorowaniu w celu dostosowania obowiązujących zasad do aktualnych potrzeb ukierunkowanych m.in. na działania prewencyjne oraz skuteczność procedury. Podstawą do modyfikacji procedury są m.in. sporządzane cyklicznie przez Administratora systemu antyplagiatowego raporty ilustrujące skalę zjawiska w wydziale oraz uczelni. Raporty przekazywane są Prorektorowi ds. kształcenia, dziekanom oraz wykorzystywane, przez właściwe zespoły ds. oceny jakości kształcenia, przy opracowywaniu sprawozdań z oceny jakości kształcenia na poziomie wydziału oraz uczelni.

Wprowadzone procedurą działania prewencyjne/zapobiegawcze dotyczą głównie organizacji w wydziałach obowiązkowych zajęć dla studentów w zakresie podstaw prawa autorskiego. Jednostki organizacyjne prowadzące kształcenie powinny ponadto dbać o promocję zasad przestrzegania prawa autorskiego wśród studentów i doktorantów oraz dążyć do eliminacji zjawiska plagiatowania w jednostce.

Monitorowanie i ocena jakości kształcenia kryterium:

Monitorowanie zapobiegania i eliminacji zjawiska związanego z łamaniem prawa autorskiego polega w szczególności na analizie i ocenie skuteczności działań promocyjnych i prewencyjnych, analizie i ocenie skali zjawiska występującego w wydziale oraz realizacji i skuteczności procedury opisanej w odpowiednich zarządzeniach rektora.

Ocena przeprowadzana jest co roku, przez organ wskazany w wydziałowym systemie zapewnienia jakości kształcenia, na zasadach przyjętych w jednostce.

9.2 Kryterium (element kluczowy): Skargi, wnioski studentów/doktorantów

Zapewnienie jakości:

Załatwienie indywidualnych spraw studenckich (w tym skarg i wniosków) reguluje odpowiednie zarządzenie rektora, określające m.in.:

- terminy załatwiania spraw
- sposób załatwiania spraw
- sposób doręczania pism

Zaleca się opracowanie w wydziałach zasad szczegółowych związanych z rozpatrywaniem skarg i wniosków składanych przez studentów/doktorantów.

W uczelni prowadzony jest również, zgodnie z odpowiednim zarządzeniem rektora, jednolity rejestr skarg i wniosków. Rejestr prowadzi Kancelaria Główna. Skargi i wnioski rejestrowane są przy wykorzystaniu określonego formularza – określającego osobę składającą skargę/wniosek, adresata skargi/wniosku oraz jego treść.

Zaleca się, by osoba przyjmująca skargę/wniosek i przekazująca ją do rozpatrzenia podawała wszystkie osoby, do których dana skarga/wniosek została przekazana, wpisując tę informację w formularz.

Monitorowanie i ocena jakości kształcenia kryterium

Monitorowanie polega na analizie problematyki składanych skarg i wniosków oraz wyników postępowania wyjaśniającego.

Ocena formułowana jest na podstawie m.in. ilości składanych skarg i wniosków studenckich oraz sposobu reagowania władz wydziału na składane skargi, a także poprawności stosowania procedur przyjętych w wydziale.

Ocena przeprowadzana jest co roku, przez organ wskazany w wydziałowym systemie zapewnienia jakości kształcenia, na zasadach przyjętych w jednostce.

9.3. Kryterium (element kluczowy): Sytuacje patologiczne i konfliktowe

Zapewnienie jakości:

W rozwiązywaniu sytuacji patologicznych i konfliktowych w wydziale wspierają dziekana odpowiedni rzecznicy dyscyplinarni oraz odpowiednie komisje dyscyplinarne, powołane zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz sąd koleżeński. Każda sprawa związana z zaistniałą w wydziale sytuacją

patologiczną lub konfliktową wymaga skierowania jej, przez dziekana, do rektora. Rektor podejmuje decyzję o wszczęciu lub nie postępowania dyscyplinarnego. Szczegółowe zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych (student/doktorant – pracownik wydziału) powinny zostać opracowane w wydziale i podane do wiadomości studentów/doktorantów/ pracowników.

Monitorowanie i ocena jakości kształcenia kryterium

Monitorowanie polega na analizie problematyki spraw prowadzonych przez odpowiednie komisje dyscyplinarne (składy orzekające w odniesieniu do wydziału), rzeczników dyscyplinarnych oraz analizie przestrzegania ustanowionych zasad w jednostce.

Zadania związane z analizą problematyki prac komisji lub rzeczników realizuje się z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.

Ocenę stanowi skala występowania zjawisk patologicznych (z uwzględnieniem problematyki) -ilość sytuacji patologicznych zidentyfikowanych w wydziale, w tym prowadzonych przez komisje dyscyplinarne lub rzeczników, a także terminowość, efektywność i skuteczność działań podejmowanych przez władze wydziału, a także skuteczność przyjętych zasad rozwiązywania sytuacji konfliktowych.

Ocena przeprowadzana jest co roku, przez wskazany organ w wydziałowym systemie zapewnienia jakości kształcenia, na zasadach przyjętych w jednostce.

10. Obszar: SYSTEM INFORMACYJNY

10.1. Kryterium (element kluczowy): Dokumentacja związana z procesem kształcenia, w tym z weryfikacją efektów kształcenia

Zapewnienie jakości:

Gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z procesem kształcenia odbywa się zgodnie z przepisami zewnętrznymi oraz ustalonymi w uczelni:

Na dokumentację związaną z procesem kształcenia składają się m.in. prace śródsemestralne, semestralne prace zaliczeniowe lub egzaminacyjne oraz prace dyplomowe, dokumenty poświadczające egzaminy ustne, o ile takie są przeprowadzane, a także dokumentacja analizująca postęp oraz wyniki osiągnięte przez studentów/doktorantów.

Dokumenty potwierdzające osiągnięcie efektów kształcenia dla przedmiotów realizowanych w programie studiów semestralnie lub rocznie, w zależności od przyjętego dla kierunku i poziomu planu studiów, powinny być przechowywane przez prowadzących przedmiot przez cały cykl kształcenia. Po tym okresie dokumenty mogą zostać zniszczone w sposób przyjęty w AWF. Osobami uprawnionymi do dostępu do powyższej dokumentacji są prowadzący przedmiot, student/doktorant oraz powołana przez dziekana komisja egzaminu komisyjnego, o ile zachodzi taka konieczność.

Szczegółowe zasady przechowywania i niszczenia dokumentów powinny zostać opracowane w wydziale, z zachowaniem dbałości o właściwe zabezpieczenie dokumentów przed dostępem osób nieuprawnionych.

Dokumenty dotyczące weryfikacji efektów kształcenia takie jak m.in. listy pytań egzaminacyjnych, zaliczeniowych, wzory testów powinny być przechowywane przez prowadzącego przedmiot przez cały czas trwania danego cyklu studiów.

Dokumenty związane z weryfikacją efektów kształcenia dla kwalifikacji absolwenta danego poziomu studiów (praca dyplomowa oraz dokumentacja egzaminu dyplomowego), a także protokoły egzaminacyjne są przechowywane i archiwizowane zgodnie z zasadami przyjętymi w AWF

Monitorowanie i ocena jakości:

Ocena, na podstawie losowo wybranej dokumentacji dla przedmiotu lub informacji zbieranych w inny sposób, przeprowadzana jest nie rzadziej niż co dwa lata, przez wskazany w wydziałowym systemie zapewnienia jakości kształcenia organ.

10.2. Kryterium (element kluczowy): Dokumentacja związana z monitorowaniem i oceną jakości kształcenia

Zapewnienie jakości:

W celu zapewnienia poprawności gromadzenia oraz analizowania informacji pochodzących z prowadzonych ogólnouczelnianych badań ankietowych, monitorujących opinie interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych, powołano w AWF Zespół ds. Analiz Jakości Kształcenia. Zadania zespołu zostały opisane odpowiednim zarządzeniem rektora, a odnoszą się głównie do opracowywania wyników ogólnouczelnianych badań ankietowych, opracowywania raportów analitycznych i syntetycznych z badań, prac przy doskonaleniu metodologii badań oraz narzędzi. Sporządzane przez zespół raporty są przekazywane dziekanom oraz właściwemu prorektorowi ds. kształcenia, a także w zależności od badanego obszaru innym odbiorcom wskazanym w zarządzeniu rektora ws systemu ankietyzacji i sprawozdawczości w AWF. Raporty przekazywane za pośrednictwem dziekana, do wydziałowych komisji ds. jakości kształcenia podlegają dalszym analizom w wydziale.

Gromadzona dokumentacja związana z monitorowaniem i oceną jakości kształcenia wykorzystywana jest m.in. do opracowywania sprawozdań z oceny jakości kształcenia w jednostkach oraz oceny systemu zapewnienia jakości kształcenia funkcjonującego w jednostce. Analiza tej dokumentacji powinna być brana pod uwagę przy podejmowaniu decyzji podnoszących jakość w wydziale/jednostce.

Zaleca się, by każde podejmowane działanie mające na celu ocenę i doskonalenie jakości kształcenia było dokumentowane.

Na dokumentację związaną z monitorowaniem i oceną jakości kształcenia składają się wszystkie pisemne lub elektroniczne potwierdzenia odbytych posiedzeń, zebrań, spotkań, wraz z ustaleniami, organizowanych przez jednostki (komisje, zespoły) wyszczególnione w dokumentach opisujących strukturę systemu zapewnienia jakości kształcenia na poziomie uczelni, wydziału bądź innej jednostki organizacyjnej.

Dokumentację tę tworzą również m.in.: wyniki i raporty z badań ankietowych lub innych form pozyskiwania informacji na temat jakości kształcenia, protokoły z przeprowadzanych przeglądów lub ocen jakości, rejestry podjętych decyzji, sprawozdania z oceny własnej jednostki, stosowne analizy (w tym SWOT, o ile została przeprowadzona), harmonogramy działań doskonalących.

Nadzór nad dokumentacją sprawuje:

- na poziomie uczelni – Główny Specjalista ds. Jakości Kształcenia
- na poziomie wydziału – osoba wskazana przez dziekana

- na poziomie jednostki – osoba wskazana przez kierownika jednostki

Wskazane osoby prowadzą ewidencję dokumentacji, a także odpowiadają za jej właściwe zabezpieczenie przed uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą.

Monitorowanie i ocena jakości

Za monitorowanie i ocenę poprawności gromadzenia i nadzoru nad dokumentacją odpowiada właściwy przewodniczący komisji ds. jakości kształcenia na poziomie uczelni, wydziału bądź jednostki, ocena przeprowadzana jest minimum, co dwa lata na losowo wybranej próbie dokumentacji.

11. Obszar: PUBLIKOWANIE INFORMACJI I WSPÓLPRACA Z OTOCZENIEM SPOŁECZNO-GOSPODARCZYM

11.1 Kryterium (element kluczowy): Zakres i sposób publikowania informacji

Zapewnienie jakości:

Informacje dotyczące oferty kształcenia, kierowane do kandydatów, studentów, doktorantów, pracodawców

Uczelnia zamieszcza na stronie internetowej pełną i aktualną informację na temat oferty kształcenia, w szczególności zawierającą:

- informacje wskazane w regulaminie studiów i regulaminie studiów doktoranckich
- informacje związane z procesem rekrutacji
- informacje związane z organizacją studiów

a także:

- informacje związane z działalnością Biura Karier
- przepisy wewnętrzne AWF kierowane do studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych, w tym odpowiednie regulaminy

Informacje, związane z kształceniem zamieszczane są również w języku angielskim uwzględniając potrzeby studentów cudzoziemców oraz stypendystów programu Erasmus+.

Oferta kształcenia dotycząca studiów podyplomowych oraz kursów powinna być aktualizowana w miarę ich uruchamiania i zawierać niezbędne informacje dla kandydatów związane z programem studiów, zasadami odpłatności oraz rekrutacji.

Monitorowanie i ocena jakości:

Monitorowanie i ocena należy do Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia, ocena przeprowadzana jest co roku i dotyczy kompletności oraz aktualności zamieszczanych informacji.

Informacje dotyczące programów studiów:

Na stronach wydziałów powinny być dostępne w szczególności:

- informacje wskazane w uchwale senatu AWF dotyczącej wdrażenia w uczelni Krajowych Ram Kwalifikacji
- informacje dotyczące programów przedmiotów, w formie ustalonej przez dziekana wydziału
- informacje dotyczące praktyk oraz procesu dyplomowania

a także wszystkie informacje uwzględniające charakterystykę prowadzonego kształcenia oraz przepisy wewnętrzne obowiązujące w jednostce

Monitorowanie i ocena jakości

Monitorowaniu służą prowadzone badania ankietowe, a ich wyniki wykorzystywane są do oceny dostępności informacji na temat kształcenia w jednostce.

Monitorowanie i ocena należy do wydziałowego systemu zapewniania jakości kształcenia, ocena przeprowadzana jest raz w roku akademickim i dotyczy kompletności i aktualności zamieszczanych informacji.

Informacje dotyczące systemu zapewnienia jakości kształcenia w jednostce

Na stronie uczelni zamieszcza się:

- informację na temat funkcjonującego w AWF uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia, z uwzględnieniem przepisów wewnętrznych regulujących jego funkcjonowanie i organizację
- sprawozdania podsumowujące jakość kształcenia w uczelni
- informacje na temat prowadzonych badań ankietowych
- informacje dotyczące rekomendowanych działań doskonalących.

Za dostęp do informacji związanych z Uczelnianym Systemem Zapewnienia Jakości Kształcenia odpowiada Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia. Zamieszczane informacje muszą być zaopiniowane przez Przewodniczącego Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia oraz zatwierdzone przez rektora lub osobę upoważnioną.

Na stronie wydziału, lub jednostki zamieszcza się:

- informację na temat funkcjonującego w jednostce systemu zapewnienia jakości, z uwzględnieniem przepisów wewnętrznych regulujących jego funkcjonowanie i organizację
- sprawozdania podsumowujące jakość kształcenia w jednostce
- podsumowanie wyników badań ankietowych

-informacje dotyczące rekomendowanych i podjętych działań doskonalących.

Za dostęp do informacji związanych z systemem zapewnienia jakości w wydziale/jednostce odpowiada właściwa komisji ds. jakości kształcenia. Zamieszczane informacje muszą zostać zaopiniowane przez przewodniczącego komisji oraz zatwierdzone przez dziekana wydziału/kierownika jednostki lub osobę upoważnioną.

Monitorowanie i ocena jakości

Ocenę dostępności informacji na temat systemu jakości przeprowadza się co roku, przez właściwe organy na poziomie uczelni i wydziału.

11.2. Kryterium (element kluczowy): Kontakty z interesariuszami zewnętrznymi

Zapewnienie jakości:

Wydziały zobowiązane są do ustalenia /opisania zasad współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym jednostki, z uwzględnieniem m.in:

- specyfiki prowadzonego kształcenia (grupy interesariuszy dla prowadzonych kierunków studiów)
- celu i zakresu współpracy
- organów/osób odpowiedzialnych za inicjowanie i organizację spotkań
- częstotliwości kontaktów wskazującej na cykliczność współpracy
- sposobów wykorzystania wyników współpracy, w tym do doskonalenia programów kształcenia i ich realizacji
- realizacji tzw. III misji uczelni tj. służebności społecznej np. poprzez promowanie i organizację warunków do uczenia się przez całe życie.

Monitorowanie i ocena jakości

Monitorowanie i ocena dotyczy realizacji opisanych zasad, a także wpływu interesariuszy zewnętrznych na rozwój wydziału i oferowanych programów kształcenia. Ocena przeprowadzana jest nie rzadziej niż co dwa lata, przez wskazany w wydziałowym systemie zapewnienia jakości kształcenia organ.

11.3. Kryterium (element kluczowy): System ankietyzacji ogólnouczelnianej

Zapewnienie jakości:

System ankietyzacji ogólnouczelnianej zakłada pozyskiwanie ocen oraz opinii od kandydatów, studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych, uczestników wymian międzynarodowych, pracowników, absolwentów oraz pracodawców. Szczegółowe zasady ankietyzacji i wzory narzędzi zostały opisane odpowiednim zarządzeniem rektora.

System ankietyzacji w AWF zbiera:

- informacje na temat oczekiwań kandydatów na studia

- informacje na temat jakości zajęć dydaktycznych prowadzonych na wszystkich poziomach i formach kształcenia
- informacje na temat kształcenia oraz zadowolenia z odbytych studiów
- informacje na temat pracy jednostek administracyjnych związanych z obsługą studentów/doktorantów, a także biblioteki
- informacje na temat jakości i warunków kształcenia
- informacje na temat zadowolenia z realizowanej w uczelni wymiany międzynarodowej
- informacje na temat karier zawodowych absolwentów
- informacje na temat oczekiwań i opinii pracodawców, w zakresie kompetencji absolwenta kierunku studiów.

Opracowane, przez wyznaczoną w Uczelnianym Systemie Zapewnienia Jakości Kształcenia jednostkę, wyniki badań ankietowych wykorzystuje się, w wydziałach lub w jednostkach, do podniesienia jakości kształcenia.

System ankietyzacji jest monitorowany oraz doskonalony w zakresie m. in. organizacji ankietyzacji oraz narzędzi, podejmowania działań promujących ankietyzację wśród studentów, doktorantów, pracowników przy udziale właściwych organów samorządu studentów i doktorantów oraz władz wydziału i wydziałowych komisji ds. jakości kształcenia.

Monitorowanie i ocena jakości

Ocena sprawności systemu ankietyzacji przeprowadzana jest, na podstawie m.in. informacji z Działu Nauczania i Spraw Studenckich lub innych jednostek zaangażowanych w proces ankietyzacji ogólnouczelnianej na temat realizacji ankietyzacji w danym roku akademickim, przez Uczelnianą Komisję ds. Jakości Kształcenia.

Ocena wykorzystania wyników ankietyzacji do podniesienia jakości kształcenia przeprowadzana jest w wydziałach i w jednostkach, przez wskazane organy.

Oceny przeprowadzane są co roku, po zakończeniu ankietyzacji w danym roku akademickim.

12. Obszar: WARUNKI KSZTAŁCENIA

12.1 Kryterium (element kluczowy): Infrastruktura

Zapewnienie jakości:

Zajęcia odbywają się w odpowiednich dla liczebności oraz odpowiednio wyposażonych, dla potrzeb wynikających z programu przedmiotu opisanego w karcie przedmiotu, salach dydaktycznych.

Jednostki prowadzące kształcenie powinny zadbać w szczególności o:

- a) zapewnienie odbywania zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym, w warunkach specyficznych dla danego zakresu działalności zawodowej
- b) zapewnienie odbywania zajęć w odpowiednich, dla rodzaju zajęć, liczebnościowo grupach studenckich

- c) zapewnienie odbywania zajęć, w odpowiednich wielkościowo i odpowiednio wyposażonych, salach dydaktycznych
- d) zapewnienie odpowiednich warunków dla studentów niepełnosprawnych
- e) zapewnienie odpowiednich, dla prowadzonego kierunku studiów, zasobów bibliotecznych poprzez stały kontakt z Biblioteką Główną lub wydziałową

Obiekty dydaktyczne rezerwowane są zgodnie z instrukcją obowiązującą w jednostce zajmującej się organizacją i planowaniem studiów.

Sale dydaktyczne, w których odbywają się zajęcia powinny spełniać wymagania bhp.

Za nadzór nad zapewnieniem bezpieczeństwa zajęć dydaktycznych i użytkowania obiektów uczeni odpowiada specjalista ds. bhp, ppoż. i oc., w ramach swoich obowiązków.

Procedury związane z modyfikacją warunków pracy, w tym zgłaszania oraz usuwania awarii i szkód w pomieszczeniach dydaktycznych oraz odpowiedniego zabezpieczenia pomieszczenia do momentu usunięcia awarii bądź szkody, powinny zostać opracowane przez odpowiednią jednostkę administracji uczelnianej oraz podane do wiadomości pracownikom.

Pracownicy wydziału/ uczelni powinni mieć zapewnione odpowiednie warunki do pracy naukowej, dydaktycznej, administracyjnej.

Za zapewnienie odpowiednich warunków pracy odpowiada w wydziale dziekan a w uczelni rektor.

Warunkami studiowania osób niepełnosprawnych zajmuje się Pełnomocnik Rektora ds. osób niepełnosprawnych. Do zadań pełnomocnika należy m.in. określenie szczególnych potrzeb osób niepełnosprawnych związanych m.in. z dostosowaniem warunków odbywania studiów do rodzaju niepełnosprawności – zgodnie z zapisami regulaminu studiów.

Na studiach trzeciego stopnia, zgodnie z odpowiednim regulaminem studiów, Kierownik studiów doktoranckich ustala szczegółowe warunki studiowania z uwzględnieniem niezbędnych środków pomocy dydaktycznej. Uczelnia powinna umożliwić studentom niepełnosprawnym osiągnięcie założonych efektów kształcenia dla danego kierunku i poziomu studiów. Warunki kształcenia powinny być stale monitorowane, by usuwać wszelkie bariery dla osób niepełnosprawnych przyjętych na studia w AWF.

Monitorowanie i ocena jakości:

Przed rozpoczęciem roku akademickiego odbywa się przegląd warunków pracy, w tym pomieszczeń dydaktycznych, zgodnie z zasadami opisanymi w odpowiednim zarządzeniu rektora.

Do monitorowania warunków wykorzystuje się prowadzone badania ankietowe wśród studentów, doktorantów oraz pracowników AWF

Do formułowania wniosków z przeglądu brane są pod uwagę m.in. wyniki prowadzonych badań ankietowych tj.:

1/ wyniki ankiety badającej opinie studentów kończących studia

2/ wyniki ankiety oceniającej zajęcia na studiach doktoranckich

3/ wyniki ankiety badającej opinię pracowników na temat jakości i warunków i kształcenia w AWF.

Na podstawie wyników przeglądu oraz przy uwzględnieniu informacji zbieranych przez pełnomocnika ds. osób niepełnosprawnych oraz kierownika studiów doktoranckich dotyczących osób niepełnosprawnych, formułowana jest ocena warunków pracy, w tym kształcenia, będąca podstawą do podejmowania odpowiednich decyzji przez rektora lub władze wydziału, zgodnie z uprawnieniami.

Ocena warunków pracy, formułowana przez komisję właściwą ds. bezpieczeństwa i higieny pracy w AWF, jest przekazywana rektorowi oraz do wiadomości dziekanom i kierownikom jednostek oraz Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia

Wyniki przeglądu oraz ocena warunków pracy, w tym kształcenia, powinny zostać uwzględnione w sprawozdaniu wydziału.

12.2. Kryterium (element kluczowy): Organizacja procesu dydaktycznego

Zapewnienie jakości:

Dotyczy w szczególności:

1. Obsady zajęć dydaktycznych, pod kątem m.in.:

- a) zapewnienia prowadzenia zajęć dydaktycznych o danej tematyce prowadzone przez nauczycieli akademickich zgodnie z ich kwalifikacjami zawodowymi oraz specjalizacją naukową
- b) zapewnienia prowadzenia zajęć ze stypendystami Programu Erasmus+ przez nauczycieli akademickich z odpowiednimi kwalifikacjami językowymi
- c) zapewnienia prowadzenia zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym, na studiach o profilu praktycznym, zgodnie z kryteriami określonymi w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, w tym z kryteriami stosownego rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa
- d) zapewnienia prowadzenia, przez nauczycieli akademickich, prac dyplomowych o danej tematyce zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami i zainteresowaniami naukowymi oraz z wytycznymi określonymi przez regulamin studiów i inne akty prawne.

2. Liczebności grup studenckich/doktoranckich, określonych przyjętymi w uczelni lub jednostce aktami prawnymi. Liczebność grupy powinna stwarzać realne możliwości aktywnego uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych

3. Liczby studentów przypadającej na promotora pracy dyplomowej

4. Zabezpieczenia potrzeb studentów niepełnosprawnych

5. Zabezpieczenia potrzeb stypendystów programu Erasmus +, związanych z odbywaniem zajęć

6. Realizacji zajęć e-learningowych, o ile takie są prowadzone

7. Przygotowania organizacji oraz szczegółowej organizacji roku akademickiego oraz planów zajęć

8. Zapewnienia dostępu do zasobów wspomagających proces kształcenia – zasobów edukacyjnych.

Studenci, doktoranci, słuchacze studiów podyplomowych powinni mieć zapewniony stały dostęp do informacji związanych z organizacją studiów, w tym planów studiów, planów zajęć.

Wydział/jednostka organizacyjna jest zobowiązana do wypracowania zasad umożliwiających sprawny przepływ informacji, związanych z organizacją procesu dydaktycznego dla pracowników, studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych.

Monitorowanie i ocena jakości

Monitorowaniu podlega:

- spełnianie opisanych wymagań oraz przyjęte wskaźniki ilościowe m.in.
- liczba studentów przypadająca na liczbę nauczycieli akademickich na poszczególnych kierunkach i poziomach studiów
- liczba studentów przypadająca na liczbę nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora na poszczególnych kierunkach i poziomach kształcenia
- liczba studentów przypadająca na jednego nauczyciela akademickiego wchodzącego w skład minimum kadrowego dla kierunku studiów
- oraz inne wskaźniki określone w formie limitów w odpowiednich aktach normatywnych na poziomie uczelni lub wydziału.

Monitorowaniu służą też prowadzone badania ankietowe wśród studentów oraz doktorantów.

Ocena formułowana jest na podstawie wyników analizy:

- wskaźników ilościowych
- raportów z właściwych badań ankietowych
- informacji z monitorowania
- sprawozdań z procesu rekrutacji
- przeprowadzonego przeglądu kadry

Ocena przeprowadzana jest co roku przed rozpoczęciem nowego cyklu kształcenia w jednostkach, przez organ wskazany w wydziałowym systemie zapewnienia jakości kształcenia.

12.3. Kryterium (element kluczowy): Obsługa procesu dydaktycznego

Zapewnienie jakości:

Załatwienie indywidualnych spraw studenckich (w tym skarg i wniosków) reguluje odpowiednie zarządzenie rektora, określające:

- terminy załatwiania spraw
- sposób załatwiania spraw
- sposób wydawania zaświadczeń
- sposób doręczania pism

Wydział zobowiązany jest do opracowania szczegółowych zasad, uwzględniających specyfikę jednostki oraz zapewniających kompetentną, efektywną oraz sprawną obsługę studentów/ doktorantów.

Studenci/ doktoranci powinni mieć zapewniony stały dostęp do zasad obowiązujących w wydziale.

Dokumentacja przebiegu studiów prowadzona jest w wydziale zgodnie z obowiązującymi przepisami zewnętrznymi oraz ustalonymi w uczelni.

Monitorowanie i ocena jakości

Monitorowaniu służą:

- przeglądy poprawności dokumentacji przebiegu studiów przeprowadzane na zasadach określonych w wydziale
- prowadzone, wśród studentów oraz doktorantów, badania ankietowe oceniające pracę administracji, na poziomie wydziału oraz na poziomie uczelni w odniesieniu do jednostek ogólnouczelnianych.

Ocena formułowana jest na podstawie:

- analizy poprawności prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów
- wyników badań ankietowych, będących podstawą do wprowadzania zmian i doskonalenia procesu obsługi studenta/doktoranta.

Ocena przeprowadzana jest nie rzadziej niż co dwa lata, przez organ wskazany w wydziałowym systemie zapewnienia jakości kształcenia.