

**Zarządzenie nr 21/2020/2021**  
**Rektora Wyższej Szkoły Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach**  
**z dnia 24 września 2021 r.**  
**w sprawie określenia struktury oraz zadań**  
**Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia**

Na podstawie Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021, poz. 478, ze zm.), Statutu WSZOP oraz Uchwały nr 21/2020/2021 Senatu WSZOP z dnia 24 września 2021 r. w sprawie Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Strukturę Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia we WSZOP (System Jakości) tworzą:
  - 1) Rektor – jako sprawujący nadzór nad Systemem Jakości
  - 2) Uczelniany Zespół ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (Zespół Uczelniany)
  - 3) Zespoły ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na kierunkach studiów (Zespoły Kierunkowe).
2. Schemat struktury organizacyjnej Systemu Jakości stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 2

1. W skład Zespołu Uczelnianego wchodzi:
  - 1) prorektor jako pełnomocnik Rektora ds. jakości kształcenia (uczelniany pełnomocnik ds. jakości) – przewodniczący
  - 2) dyrektor ds. kształcenia
  - 3) dyrektorzy Kolegiów
  - 4) Kanclerz
  - 5) pełnomocnicy dyrektorów Kolegiów ds. jakości kształcenia na poziomie kierunków studiów (pełnomocnicy ds. jakości na kierunkach)
  - 6) rzecznik praw akademickich
  - 7) uczelniany koordynator ds. dyplomowania
  - 8) przedstawiciel studentów.
2. W skład Zespołu Uczelnianego mogą wchodzić inne osoby (eksperti merytoryczni) powołani przez prorektora w uzgodnieniu z Rektorem.

§ 3

1. Do zadań Zespołu Uczelnianego należy:
  - 1) monitorowanie realizacji procesu kształcenia pod kątem
    - a) zapewnienia zgodności programów studiów z efektami uczenia się na kierunku
    - b) atrakcyjności oferty edukacyjnej dla rynku, w szczególności prowadzonych specjalności
    - c) hospitacji zajęć dydaktycznych oraz badań ankietowych studentów
    - d) organizacji procesu kształcenia, w tym obsługi administracyjnej studentów
    - e) procesu praktyk studenckich
    - f) procesu dyplomowania
    - g) środków i zasobów materialnych służących wsparciu dydaktyki
  - 2) przygotowanie wytycznych do badań ankietowych
    - a) studentów pod kątem oceny zajęć, organizacji studiów, infrastruktury Uczelni oraz warunków do działalności organizacji studenckich
    - b) rynku pracy (pracodawców) pod kątem pożądanych kwalifikacji absolwentów
    - c) uczniów szkół średnich, pod kątem zainteresowań zawodowych oraz preferencji studiów
  - 3) opiniowanie projektów zarządzeń Rektora (tworzenie, zmiany i znoszenie) służących doskonaleniu jakości kształcenia.
2. Przewodniczący Zespołu Uczelnianego po zakończeniu każdego semestru składa Senatowi sprawozdanie z realizacji zadań oraz informacje w zakresie wdrażania działań projakościowych.

#### § 4

Do kompetencji uczelnianego pełnomocnika ds. jakości należy inicjowanie zadań, organizacja oraz monitorowanie Systemu Jakości, w szczególności:

- 1) ścisła współpraca z Rektorem
- 2) koordynacja pracy i przewodniczenie Zespołowi Uczelnianemu, w tym zwoływanie posiedzeń co najmniej raz w semestrze
- 3) nadzór nad wykonaniem zarządzeń dotyczących jakości kształcenia
- 4) opracowanie harmonogramu pracy Zespołu Uczelnianego
- 5) organizacja badań ankietowych, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt. 2 oraz nadzór nad ich wynikami
- 6) nadzór nad wynikami hospitacji, w tym analiza wniosków dyrektorów Kolegiów z hospitacji
- 7) przedstawianie Rektorowi pisemnych wniosków dotyczących rozwiązań mających na celu doskonalenie jakości kształcenia, w zakresie procesu dydaktycznego jak i warunków materialnych uczelni.

#### § 5

1. W skład Zespołu Kierunkowego wchodzi:
  - 1) pełnomocnik ds. jakości na kierunku – jako przewodniczący
  - 2) opiekun praktyk zawodowych
  - 3) pełnomocnik ds. dyplomowania na kierunku
  - 4) metodyk ds. kształcenia zdalnego
  - 5) przedstawiciel studentów
  - 6) przedstawiciel interesariuszy zewnętrznych
2. W skład Zespołu Kierunkowego mogą wchodzić inne osoby (eksperti merytoryczni) powołani przez dyrektora Kolegium.

#### § 6

1. Do zadań Zespołu Kierunkowego należy okresowa kontrola i weryfikacja efektów uczenia się, analiza metod i treści programowych, doboru literatury oraz kryteriów zaliczenia przedmiotów, w aspekcie:
  - 1) oceny efektów uczenia się, w szczególności poprzez
    - a) sprawdzanie i ocenianie stopnia osiągnięcia efektów uczenia się dla wszystkich form przedmiotu (analiza sprawności kształcenia na podstawie osiągniętych wyników weryfikacji efektów uczenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych)
    - b) weryfikacji prawidłowości metod oceniania pod względem dostosowania do efektów uczenia się (analiza kryteriów zaliczeń i egzaminów)
    - c) analizę doboru metod kształcenia, w szczególności umożliwiających rozwijanie umiejętności praktycznych oraz stosowanych narzędzi dydaktycznych adekwatnych do przedmiotu
    - d) okresowy przegląd procesu dyplomowania z uwzględnieniem zgodności tematyki prac/projektów z dyscypliną definiującą kierunek, profilem studiów oraz poszanowaniem prac autorskich
    - e) analizę treści zawartych w kartach przedmiotów pod kątem realizacji przedmiotowych efektów uczenia się
  - 2) oceny przydatności kształcenia, w szczególności poprzez
    - a) analizę doboru kluczowych treści kształcenia związanych z praktycznymi zastosowaniami wiedzy w zakresie dyscyplin, do których kierunek jest przyporządkowany
    - b) analizę uzyskanych efektów uczenia się podczas realizacji praktyk zawodowych
    - c) analizę wyników hospitacji odbytych w zakładach pracy
    - d) przegląd opinii pracodawców/studentów wyrażanych w ankietach po odbyciu praktyk zawodowych, wizyt studyjnych i innych form współpracy z otoczeniem zawodowym
    - e) przeglądu spostrzeżeń studentów wyrażanych na temat problemów z praktycznym zastosowaniem wiedzy w trakcie realizacji praktyk zawodowych, wyrażonych w sprawozdaniach z praktyk.

2. Przewodniczący Zespołu Kierunkowego składa dyrektorowi Kolegium po zakończeniu semestru sprawozdanie z realizacji zadań określonych w planie pracy, w tym wnioski naprawcze dotyczące zmian w zakresie objętych oceną.

#### § 7

1. Do zadań dyrektora Kolegium w zakresie jakości kształcenia należy w szczególności:
  - 1) nadzór nad dokumentacją studiów pod kątem realizacji programu studiów
  - 2) powołanie przedstawicieli z otoczenia społeczno-gospodarczego (interesariuszy zewnętrznych) do zespołów kierunkowych
  - 3) opracowanie planu hospitacji zajęć i wyznaczenie hospitujących
  - 4) analiza wyników hospitacji i ankietyzacji, podejmowanie działań wyjaśniających i naprawczych
  - 5) inicjowanie badań ankietowych innych niż określone w § 3 pkt. 2 (ankietyzacja procesu praktyk zawodowych/dyplomowania itp.)
  - 6) przedstawienie Radzie Kolegium sprawozdań z ewaluacji procesu kształcenia po zakończeniu każdego semestru
  - 7) nadzór nad dokumentowaniem efektów uczenia się osiągniętych przez studentów (testy, prace egzaminacyjne, pisemne prace etapowe, raporty, projekty, sprawozdania z praktyk, prace dyplomowe itp.)
  - 8) przedstawienie uczelnianemu pełnomocnikowi ds. jakości sprawozdania z realizacji działań projakościowych o których mowa w § 6 i § 7, po zakończeniu każdego semestru.
2. Dyrektor Kolegium opracowuje plan pracy zespołów kierunkowych na semestr oraz przyjmuje sprawozdania z realizacji zadań.

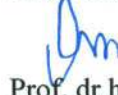
#### § 8

1. Skład osobowy:
  - 1) Zespołu Uczelnianego określa odrębne Zarządzenie Rektora
  - 2) Zespołów Kierunkowych określają odrębne Zarządzenia dyrektora Kolegium.
2. Traci moc Zarządzenie nr 4/2014/15 Rektora WSZOP z dnia 18 listopada 2004 r. w sprawie określenia struktury oraz zadań Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.

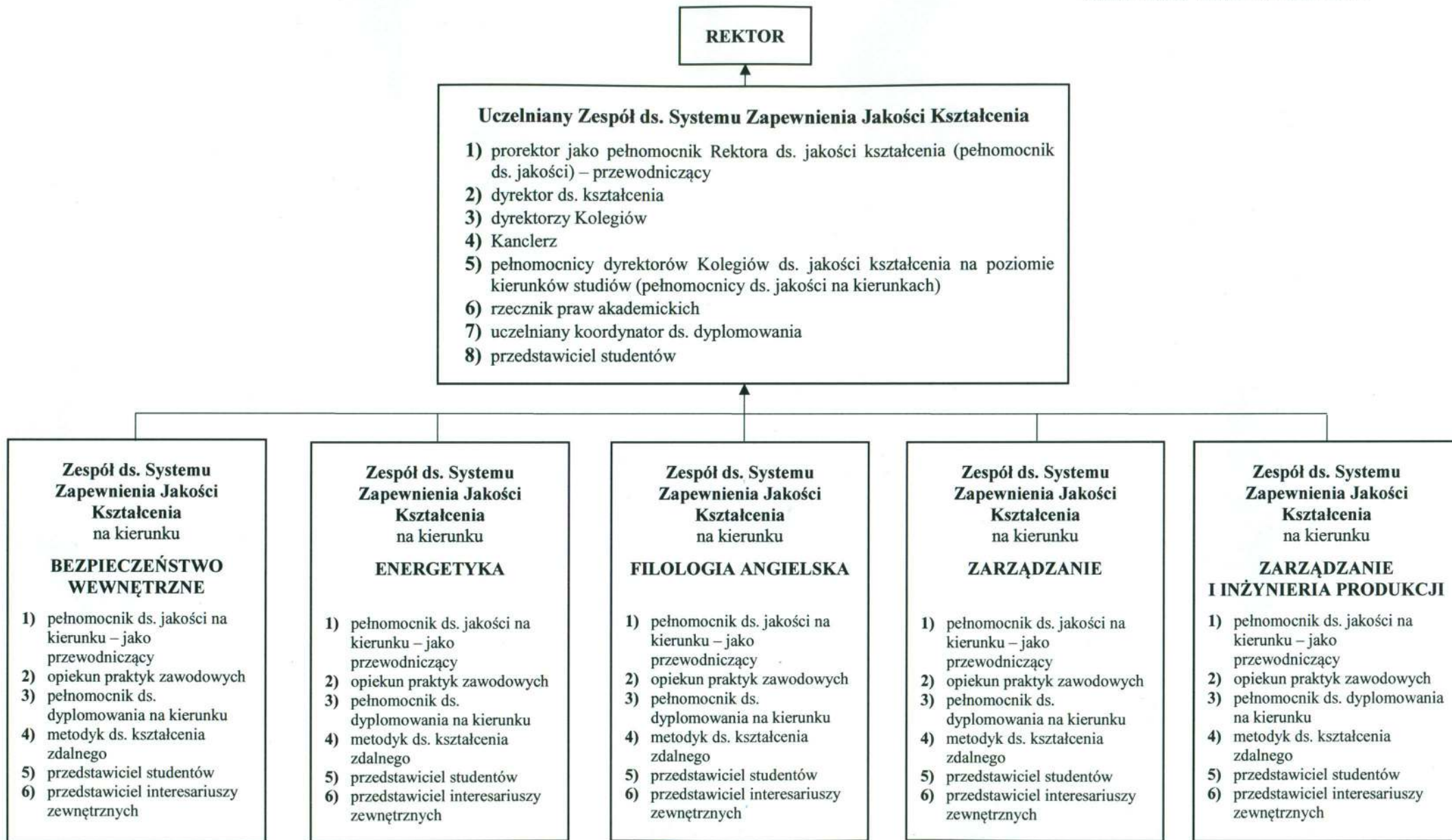
#### § 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 r.

REKTOR



Prof. dr hab. inż. Bohdan Mochnacki



REKTOR

prof. dr hab. inż. Bohdan Mochnacki