

	Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Jana Grodka w Sanoku	Symbol: P-WSZJK-2
	Procedura WSZJK P-WSZJK-2	Data: 24.04.2015
		Wydanie: 2
		Status: obowiązująca
		Zatwierdził: Senat PWSZ im. Jana Grodka w Sanoku
		Ilość stron: 3
PRZEGLĄD WSZJK		

1. Zakres procedury

Przedmiotem procedury jest sposób przygotowywania informacji, organizacji i dokumentowania przeglądu Wewnętrznego Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia (WSZJK) dokonywanych przez władze Uczelni.

Procedura dotyczy planowych oraz pozaplanowych przeglądów WSZJK.

2. Terminologia

Przeгляд – posiedzenie władz Uczelni oraz Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia, na którym przeprowadzana jest formalna i udokumentowana ocena funkcjonowania WSZJK.

Jednostka organizacyjna – Instytut, Zakład, Studium Języków Obcych; jednostki objęte WSZJK, prowadzące działalność dydaktyczną.

WSZJK – Wewnętrzny System Zarządzania Jakością Kształcenia.

Nie zgodność – niespełnienie wymagań WSZJK.

3. Odpowiedzialność

- 1) pełnomocnik rektora ds. jakości kształcenia odpowiada za:
 - przygotowanie analiz i wniosków na przegląd, opartych na danych wejściowych wymienionych w punkcie 4.3. procedury,
 - przekazanie danych wejściowych rektorowi.
- 2) prorektor ds. dydaktyki odpowiada za:
 - przygotowanie analiz i wniosków na przegląd, opartych na danych wejściowych wymienionych w punkcie 4.3. procedury,
 - przekazanie danych wejściowych rektorowi.
- 3) rektor odpowiada za:
 - przekazanie *Protokołu przeglądu* Senatowi Uczelni.
- 4) zespół ds. przeglądu WSZJK odpowiada za:
 - ocenę Systemu i decyzje w zakresie ewentualnych działań doskonalących / naprawczych / korygujących.

4. Opis postępowania

Przeglądy WSZJK dokonywane są w okresach rocznych, każdorazowo za miniony rok akademicki. Przeglądu należy dokonać w terminie do 28 lutego roku następującego po zakończeniu roku akademickiego. Skład zespołu dokonującego przeglądu jest stały. Do zespołu wchodzi: Senacka Komisja ds. Oceny Jakości Kształcenia, rektor, prorektor ds. dydaktyki, prorektor ds. rozwoju i nauki, pełnomocnik rektora ds. jakości kształcenia.

Posiedzenia zespołu zwołuje rektor. Jeśli rektor uzna to za zasadne zwołuje przegląd WSZJK w trybie nadzwyczajnym, ustalając terminy przygotowania przeglądu WSZJK.

4.1. Przegląd WSZJK na Uczelni

Przegląd WSZJK dokonywany jest przez stały zespół składający się z Senackiej Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia, rektora, prorektora ds. dydaktyki, prorektora do spraw rozwoju i nauk oraz pełnomocnika rektora ds. jakości kształcenia. Przegląd Systemu dokonywany jest raz w roku, w terminie do 28 lutego, za poprzedni rok akademicki.

Zespół podejmuje decyzje bezwzględną większością głosów przy obecności minimum połowy członków składu, w tym rektora i prorektorów. W przypadku równej ilości głosów głos rektora jest decydujący.

Przegląd ten jest przygotowany w oparciu o dane wejściowe do przeglądu i protokoły z przeglądu opracowane przez prorektora ds. dydaktyki i pełnomocnika rektora ds. jakości kształcenia.

4.2. Przygotowanie danych wejściowych do przeglądu WSZJK

Danymi wejściowymi do przeglądu WSZJK są:

- raporty z zadań w WSZJK (zgodnie z Uchwałą Senatu w sprawie wprowadzenia WSZJK),
- wyniki w zakresie celów jakości, w tym:
 - wyniki ankietyzacji studentów,
 - wyniki hospitacji,
 - zidentyfikowane niezgodności,
 - podjęte działania doskonalące-naprawcze,
 - wykonywanie zadań wynikających z wniosków z poprzednich przeglądów,
 - wszelkie zmiany mogące wpływać na funkcjonowanie WSZJK,
 - wnioski kadry,
 - ocenę zasobów pod kątem zadań ustalonych w zakresie WSZJK.

Osoby odpowiedzialne za przygotowanie raportów z WSZJK (zgodnie z Uchwałą Senatu w sprawie wprowadzenia WSZJK) składają raporty u pełnomocnika rektora ds. jakości kształcenia w terminie do 30 września.

Pełnomocnik niezwłocznie przekazuje otrzymane raporty Instytutowym Komisjom ds. Jakości Kształcenia (każdej Komisji raporty dotyczącego danego instytutu). Komisje w terminie do 30 listopada przygotowują podsumowanie raportów wraz z wnioskami i propozycjami działań naprawczych / korygujących i przekazują je pełnomocnikowi rektora ds. jakości kształcenia.

W terminie do 30 grudnia prorektor ds. dydaktyki wraz z pełnomocnikiem rektora ds. jakości kształcenia przygotowuje dane wejściowe do przeglądu WSZJK. Prorektor ds. dydaktyki może wyznaczyć osoby odpowiedzialne za przygotowanie danych wejściowych. Osoby te o obowiązku przygotowania danych i terminie powinny być powiadomione pisemnie. Informacje te stanowią podstawę do przygotowania zbiorowych analiz i wniosków dotyczących funkcjonowania WSZJK.

Przygotowane dane wejściowe prorektor ds. dydaktyki i pełnomocnik rektora ds. jakości kształcenia przekazują rektorowi.

4.3. Przebieg przeglądu WSZJK

Rektor zwołuje posiedzenie zespołu dokonującego przeglądu WSZJK. Na posiedzeniu zespołu dokonywany jest przegląd funkcjonowania WSZJK. Ponadto, uczestnicy omawiają funkcjonowanie WSZJK pod kątem osiągniętych wyników opracowanych na podstawie danych wejściowych. Posiedzenie kończy się przyjęciem *Protokołu przeglądu*

WSZJK zawierającego wnioski i sugestie ewentualnych działań doskonalących / naprawczych. Protokół powinien być przygotowany w terminie do 28 lutego i przekazany rektorowi

Rektor przedstawia protokół przeglądu na Senacie w terminie do 30 kwietnia.

Senat nie musi głosować nad protokołem przeglądu WSZJK, nie musi go zatwierdzać. Jest jedynie zapoznawany przez rektora z jego treścią.

4.4.Dane wyjściowe z przeglądu WSZJK

Po przeprowadzonym przeglądzie WSZJK powstaje *Protokół przeglądu* (załącznik Z2-P-WSZJK-2)

5. Załączniki

- Załącznik Z1-P-WSZJK-2 Protokół przeglądu WSZJK

6. Wykaz zmian

Wydanie nr	Data wydania	Opis zmiany
1	27.02.2014 r.	Zmiana 24.04.2015: korekta błędów literowych w tekście, dodanie pkt 6 – wykaz zmian

**PROTOKÓŁ PRZEGLĄDU WEWNĘTRZEGO SYSTEMU ZAPEWNIENIA
JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ
IM. JANA GRODKA W SANOKU**



za rok akademicki:

data:

1. Uczestnicy przeglądu WSZJK (zespół):

1. Rektor
2. Prorektor ds. dydaktyki
3. Prorektor ds. rozwoju i nauki
4. Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia
5. Senacka Komisja ds. Oceny Jakości Kształcenia

2. Dokumenty związane z przeglądem WSZJK:

1. Dokumentacja WSZJK (Księga Jakości, procedury)*
2. Polityka Jakości*
3. Informacje o niezgodnościach i działaniach naprawczych*
4. Wnioski kadry*
5. Wyniki ankiet wśród studentów*
6. Wyniki hospitacji*
7. Raporty*
8.

3. Zakres przeglądu WSZJK:

1. Przegląd dokumentacji WSZJK*
2. Ocena wyników hospitacji*
3. Ocena wyników ankietyzacji*
4. Przegląd Polityki Jakości*
5. Ocena zasobów pod względem wymagań WSZJK*
6. Analiza zidentyfikowanych niezgodności*
7. Analiza podjętych działań doskonalących*
8. Ocena realizacji zadań wynikających z poprzednich przeglądów WSZJK*
9. Analiza zmian mogących wpływać na funkcjonowanie WSZJK*
10. Omówienie wniosków kadry w zakresie doskonalenia WSZJK*
11. ...

4. Działania doskonalące / korygujące / zapobiegawcze:

Lp.	Działania:	Termin realizacji:	Odpowiedzialny:
1.			

5. Wnioski:

1.

*w zależności od potrzeb

Podpisy członków zespołu dokonującego przeglądu WSZJK:

Członek zespołu	Podpis
<i>Rektor</i>	
<i>Prorektor ds. dydaktyki</i>	
<i>Prorektor ds. rozwoju i nauki</i>	
<i>Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia</i>	
<i>Członkowie Senackiej Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia</i>	