

# **Regulamin prac Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia i Zespołów ds. Jakości Kształcenia na kierunkach studiów prowadzonych w Collegium Masoviense – Wyższej Szkole Nauk o Zdrowiu**

Regulamin został opracowany na podstawie obowiązujących przepisów prawnych i regulacji wewnątrz Collegium Masoviense – Wyższej Szkoły Nauk o Zdrowiu oraz dokumentów na stronie Polskiej Komisji Akredytacyjnej [www.pka.edu.pl](http://www.pka.edu.pl)

## **§ 1**

### **Zasady powoływania i skład zespołów**

1. W celu wdrożenia, weryfikacji oraz doskonalenia jakości kształcenia powołuje się Uczelnianą Komisję ds. Jakości Kształcenia, zwaną dalej Komisją. Powołanie następuje na kadencję czteroletnią.
2. W skład stałego składu Komisji wchodzi:
  - 1) Prorektor ds. naukowo – dydaktycznych jako przewodniczący,
  - 2) co najmniej dwóch nauczycieli akademickich, posiadających stopień naukowy doktora lub doktora habilitowanego, w tym Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia,
  - 3) student wskazany przez Samorząd Studencki Uczelni.
  - 4) przedstawiciel interesariuszy zewnętrznych (członek Społecznej Rady Pracodawców )
3. Skład Komisji wskazany w ust. 2 może być uzupełniony o inne osoby.
4. Ustalenie, zmiana i uzupełnienie składu Komisji następuje na mocy zarządzenia Rektora.
5. Komisja opracowuje Regulamin swojej pracy, który podlega zatwierdzeniu przez Rektora.
6. W celu wdrożenia, weryfikacji oraz doskonalenia jakości kształcenia na kierunku powołuje się Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia, zwany dalej Zespołem. Powołanie następuje na kadencję czteroletnią.
7. W skład stałego składu Zespołu wchodzi:
  - 1) nauczyciel akademicki z tytułem naukowym prowadzący zajęcia na kierunku jako przewodniczący,
  - 2) co najmniej dwóch nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na kierunku,
  - 3) student kierunku wskazany przez Samorząd Studencki Uczelni
  - 4) przedstawiciel interesariuszy zewnętrznych.
7. Skład Komisji wskazany w ust. 2 może być uzupełniony o inne osoby.
8. Ustalenie, zmiana i uzupełnienie składu Zespołu następuje na mocy zarządzenia Rektora.
9. Zespół opracowuje Regulamin swojej pracy, który podlega zatwierdzeniu przez Rektora.
10. Skład Zespołów na aktualną kadencję jest dostępny na stronie internetowej: <http://e-katalog.cm.edu.pl/>

## § 2

### Organizacja pracy Uczelnianej Komisji

1. Bezpośredni nadzór nad pracą Uczelnianej Komisji sprawuje Rektor lub osoba przez niego upoważniona.
2. Pracą Uczelnianej Komisji kieruje przewodniczący.
3. Do obowiązków przewodniczącego należy:
  - a) ustalanie terminu posiedzeń,
  - b) zatwierdzanie programu posiedzenia,
  - c) przewodniczenie posiedzeniom,
  - d) przedstawianie Rektorowi opinii i wniosków,
  - e) na wniosek Rektora składanie Senatowi sprawozdań z prac Uczelnianej Komisji.
4. Posiedzenia Uczelnianej Komisji odbywają się zgodnie z przyjętym na dany rok akademicki harmonogramem oraz programem posiedzenia.
5. Członkowie Uczelnianej Komisji na 2 tygodnie przed planowanym posiedzeniem mogą zgłaszać propozycje do programu posiedzenia.
6. Członkowie Uczelnianej Komisji drogą elektroniczną na pocztę służbową otrzymują informację o terminie, miejscu i programie posiedzenia.
7. Z posiedzenia Uczelnianej sporządzany jest protokół w wersji pisemnej/elektronicznej.

## § 3

### Organizacja pracy Kierunkowego Zespołu

1. Bezpośredni nadzór nad pracą Kierunkowego Zespołu sprawuje przewodniczący Uczelnianej Komisji.
2. Do obowiązków przewodniczącego Kierunkowego Zespołu należy:
  - a) ustalanie terminu posiedzeń,
  - b) zatwierdzanie programu posiedzenia,
  - c) przewodniczenie posiedzeniom,
  - d) organizowanie i nadzór nad pracami Zespołu,
  - e) udział w posiedzeniach Uczelnianej Komisji,
  - f) przedstawianie na posiedzeniach Uczelnianej Komisji sprawozdań z prac Zespołu, opinii i wniosków,
3. Z posiedzenia Kierunkowego Zespołu sporządzany jest protokół w wersji pisemnej/elektronicznej.

## § 4

### Zadania Uczelnianej Komisji

1. Sporządzanie raportów zgodnie z procedurami i harmonogramem, w tym:
  - a) opracowanie polityki doskonalenia jakości kształcenia na Uczelni,
  - b) stworzenie skutecznych, przejrzystych i powszechnie dostępnych procedur odnoszących się do:

- programu kształcenia,
  - oceny i rozwoju kadry naukowo-dydaktycznej i dydaktycznej,
  - infrastruktury dydaktycznej,
  - internacjonalizacji,
  - tworzenia środowiska sprzyjającego studiowaniu,
  - współpracy z otoczeniem społecznym
2. Opracowanie mechanizmów zarządzania, monitorowania działalności oraz doskonalenia systemu, który obejmuje:
- a) gromadzenie i analiza danych dotyczących różnych aspektów działalności dydaktycznej w zakresie:
- profilu populacji kandydatów,
  - profilu populacji studentów,
  - wyników osiągnięć studentów,
  - zadowolenia studentów z oferty edukacyjnej i studiowania,
  - zadowolenia pracowników,
  - oceny nauczycieli akademickich przez studentów,
  - oceny pracowników administracji przez studentów,
  - oceny zatrudniania absolwentów,
  - oczekiwań pracodawców,
3. Oceny zasobów naukowych, dydaktycznych i efektywności ich wykorzystania.
4. Opracowanie planów i harmonogramów realizacji działań naprawczych.
5. Inicjowanie działań projakościowych związanych ze specyfiką działalności dydaktycznej prowadzonej na Uczelni.
6. Inicjowanie i organizowanie działań związanych z podnoszeniem kultury jakości kształcenia w środowisku akademickim.
7. Upowszechnienie najlepszych praktyk dotyczących doskonalenia jakości kształcenia.

## § 5

### **Zadania Kierunkowych Zespołów**

1. Zapewnienie jakości kształcenia na kierunku studiów poprzez:
- a) wdrażanie procedur zapewnienia jakości kształcenia,
- b) współpracę z nauczycielami, pracownikami administracji, studentami, pracodawcami i innymi interesariuszami zewnętrznymi np. samorząd zawodowy, towarzystwa naukowe dla podnoszenia kultury jakości,
- c) inicjowanie działań projakościowych związanych ze specyfiką działalności dydaktycznej prowadzonej na kierunku oraz rekomendowanie ich Uczelnianej Komisji,
- d) opracowanie planów i harmonogramów realizacji działań naprawczych na kierunku wynikających z przeprowadzonej analizy i danych,
- e) zgłaszanie propozycji zmian w planach i programach kształcenia na kierunku studiów wraz z ich uzasadnieniem do Przewodniczącego Uczelnianej Komisji,
- f) upowszechnienie najlepszych praktyk dotyczących doskonalenia jakości kształcenia na kierunku studiów.

2. Okresowy przegląd programów studiów uwzględniający:
  - a) zgodność efektów uczenia się z sylwetką absolwenta studiów i obowiązującymi standardami kształcenia,
  - b) spójność efektów uczenia się z treściami kształcenia, formą zajęć dydaktycznych i metodami kształcenia,
  - c) zgodność ECTS z obowiązującymi przepisami, efektami uczenia się i nakładem pracy studenta,
  - d) zasadność stosowanych sposobów i form weryfikacji efektów uczenia się;
  - e) sekwencyjność przedmiotów w planie studiów,
  - f) zgodność zakładanych efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy.
  
3. Ocena procesu kształcenia na podstawie analizy:
  - a) wyników nauczania, w tym egzaminów dyplomowych,
  - b) prac dyplomowych,
  - c) wyników barometru studentów,
  - d) losów absolwentów studiów,
  - e) miejsc kształcenia praktycznego,
  - f) infrastruktury dydaktycznej, w tym dostępu do literatury zalecanej w sylabusach do przedmiotów,
  - g) sposobu informowania studentów i innych zainteresowanych (kandydatów, pracodawców) o efektach kształcenia oraz metodach ich sprawdzania,
  - h) zaangażowania przedstawicieli pracodawców w tworzenie programu kształcenia, sprawdzanie i ocenę uzyskanych efektów oraz doskonalenia programu kształcenia.
  
4. Sporządzanie rocznych raportów z działań projakościowych i dostarczanie ich w terminie do 15 grudnia każdego roku Przewodniczącemu UKdsJK.