

## Obszar 11. ZASADY UPUBLICZNIANIA INFORMACJI O PROGRAMACH KSZTAŁCENIA

### Procedura 11.1. Procedury w zakresie publicznego dostępu do informacji odnoszących się do efektów kształcenia, oceny programów kształcenia, oceny jakości kształcenia przez interesariuszy

#### Podstawa prawna

– Regulacje zewnętrzne

- Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.)
- Rozporządzenie MNiSW z dnia 3 października 2014 r. w sprawie prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. z 2014 r. poz. 1370)

– Regulacje wewnętrzne

- Uchwała Nr 7/2009 Senatu Politechniki Koszalińskiej z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wdrożenia w Politechnice Koszalińskiej Jednolitego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia
- Uchwała Nr 1/2012 Senatu Politechniki Koszalińskiej z dnia 25 stycznia 2012 r. w sprawie wdrożenia w Politechnice Koszalińskiej Krajowych Ram Kwalifikacji
- Uchwała Nr 30/2012 Senatu Politechniki Koszalińskiej z dnia 30 maja 2012 r. w sprawie opisów efektów kształcenia dla studiów prowadzonych w Politechnice Koszalińskiej od roku akademickiego 2012/2013
- Uchwała Nr 35/2012 Senatu Politechniki Koszalińskiej z dnia 27 czerwca 2012 r. w sprawie opisów efektów kształcenia dla studiów prowadzonych w Politechnice Koszalińskiej od roku akademickiego 2012/2013)
- Uchwała Nr 36/2012 Senatu Politechniki Koszalińskiej z dnia 27 czerwca 2012 r. w sprawie struktury Jednolitego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Politechnice Koszalińskiej
- Zarządzenie Nr 6/2012 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 14 lutego 2012 r. w sprawie określenia wzoru dokumentacji programu kształcenia oraz szczegółowego harmonogramu prac w zakresie dostosowania programów nauczania i planów studiów na prowadzonych w Politechnice Koszalińskiej kierunkach studiów,
- Zarządzenie Nr 12/2012 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 20 marca w sprawie wprowadzenia wzoru Karty Kursu wraz z Instrukcją Opracowania Karty Kursu, jako elementu dokumentacji programów kształcenia na kierunkach studiów prowadzonych w Politechnice Koszalińskiej
- Zarządzenie Nr 41/2013 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 23 sierpnia 2013 r. w sprawie badania opinii studentów, doktorantów, absolwentów i słuchaczy studiów podyplomowych, dotyczącej jakości kształcenia w Politechnice Koszalińskiej
- Zarządzenie Rektora Politechniki Koszalińskiej w sprawie organizacji roku akademickiego, ogłaszane corocznie
- Regulamin studiów Politechniki Koszalińskiej. Załącznik do Uchwały Senatu Politechniki Koszalińskiej Nr 18/2015 z dnia 22 kwietnia 2015 r.

#### Cel i zakres działania

Celem procedury jest określenie zasad i zakresu działań niezbędnych do prawidłowego udostępnienia informacji interesariuszom na tematy związane z programami kształcenia, kierunkowymi i modułowymi efektami kształcenia oraz wyników oceny prowadzonych w Uczelni kierunków studiów i zajęć dydaktycznych.

Obszar 11. ZASADY UPUBLICZNIANIA INFORMACJI O PROGRAMACH KSZTAŁCENIA

Procedura 11.1. Procedury w zakresie publicznego dostępu do informacji odnoszących się do efektów kształcenia, oceny programów kształcenia, oceny jakości kształcenia przez interesariuszy

**Zadanie 11.1.1.**

**Opublikowanie kierunkowych i modułowych efektów kształcenia na stronie internetowej Uczelni oraz Wydziału**

1. Opis wykonania zadania
  - Po uchwaleniu przez Senat Uczelni Kierunkowych Efektów Kształcenia oraz po uchwaleniu przez Radę Wydziału Modułowych Efektów Kształcenia udostępnia na stronach internetowych Uczelni i Wydziału
2. Podmiot odpowiedzialny za zadanie
  - Prorektor ds. Kształcenia
  - Dziekan
3. Podmiot wykonujący określone zadanie
  - Pracownik pełniący funkcję administratora strony internetowej
4. Podmioty monitorujące wykonanie zadania
  - Rektor
  - Dziekan
5. Sposób wykonania zadania (wzorzec) oraz źródło informacji
  - Zgodnie z zarządzeniem Rektora i Uchwałą Senatu
6. Dokumentacja związana z realizacją zadania
  - Umieszczenie na stronie internetowej Uczelni i Wydziału uchwalonych przez Senat oraz Radę Wydziału kierunkowych i modułowych efektów kształcenia
7. Termin wykonania zadania
  - Niezwłocznie po uchwaleniu/modyfikacji kierunkowych/modułowych efektów kształcenia

**Zadanie 11.1.2.**

**Opublikowanie uaktualnionych planów studiów w przypadku dokonania zmian wynikających z procedury monitorowania i oceny efektów kształcenia w tym przez interesariuszy**

1. Opis wykonania zadania
  - Po uchwaleniu przez Radę Wydziału modyfikacji planów studiów wynikających z monitorowania i oceny efektów kształcenia należy niezwłocznie upublicznić zmodyfikowane plany studiów na stronie internetowej Wydziału
2. Podmiot odpowiedzialny za zadanie
  - Prodziekan ds. Studiów Niestacjonarnych
  - Prodziekan ds. Nauczania
3. Podmiot wykonujący określone zadanie
  - Pracownik pełniący funkcję administratora strony internetowej

## Obszar 11. ZASADY UPUBLICZNIANIA INFORMACJI O PROGRAMACH KSZTAŁCENIA

### Procedura 11.1. Procedury w zakresie publicznego dostępu do informacji odnoszących się do efektów kształcenia, oceny programów kształcenia, oceny jakości kształcenia przez interesariuszy

4. Podmioty monitorujące wykonanie zadania
  - Dziekan
5. Sposób wykonania zadania (wzorzec) oraz źródło informacji
  - Zgodnie z Uchwałą Rady Wydziału
6. Dokumentacja związana z realizacją zadania
  - Umieszczenie na stronie internetowej Wydziału uchwalonych przez Radę Wydziału, zmodyfikowanych planów studiów
7. Termin wykonania zadania
  - Niezwłocznie po uchwaleniu/modyfikacji planów studiów

#### **Zadanie 11.1.3.**

#### **Opublikowanie bazowych i szczegółowych kart kursów w systemie KRK**

1. Opis wykonania zadania
  - Przed każdym rozpoczynającym się semestrem należy przeprowadzić aktualizację kart bazowych a następnie opracować i opublikować karty szczegółowe do kursów realizowanych w danym semestrze
2. Podmiot odpowiedzialny za zadanie
  - Koordynatorzy KRK kierunków studiów
3. Podmiot wykonujący określone zadanie
  - Administrator systemu KRK
4. Podmioty monitorujące wykonanie zadania
  - Prodziekan ds. Kształcenia,
  - Przewodniczący Komisji Programowej
5. Sposób wykonania zadania (wzorzec) oraz źródło informacji
  - Po przeprowadzeniu procedury tworzenia opisów przedmiotowych i weryfikacji kart kursów (KRK) w systemie KRK, po zatwierdzeniu przez Rady Programowe, bazowe karty kursów zostają opublikowane w systemie KRK (dostępne bez konieczności logowania się w systemie KRK). Karty szczegółowe dostępne są jedynie po zalogowaniu się do systemu KRK.
6. Dokumentacja związana z realizacją zadania
  - Opracowane karty kursów bazowe i szczegółowe
7. Termin wykonania zadania
  - Karty bazowe:
    - 3 miesiące przed rozpoczęciem cyklu kształcenia
  - Karty szczegółowe:
    - do 31 stycznia dla semestru letniego
    - do 31 sierpnia dla semestru zimowego

Obszar 11. ZASADY UPUBLICZNIANIA INFORMACJI O PROGRAMACH KSZTAŁCENIA

Procedura 11.1. Procedury w zakresie publicznego dostępu do informacji odnoszących się do efektów kształcenia, oceny programów kształcenia, oceny jakości kształcenia przez interesariuszy

**Zadanie 11.1.4.**

**Opublikowanie zbiorczych wyników ankietyzacji studentów w ramach oceny kierunków studiów oraz oceny zajęć dydaktycznych**

1. Opis wykonania zadania
  - Po zakończeniu procesu ankietyzacji publikuje się zbiorcze zestawienia wyników ankietyzacji kierunków studiów oraz statystyczne zestawienia oceny zajęć dydaktycznych
2. Podmiot odpowiedzialny za zadanie
  - Dziekan
3. Podmiot wykonujący określone zadanie
  - Pracownik pełniący funkcję administratora strony internetowej
4. Podmioty monitorujące wykonanie zadania
  - Prorektor ds. Kształcenia
  - Dziekan
5. Sposób wykonania zadania (wzorzec) oraz źródło informacji
  - Po zakończeniu Dziekan pobiera z systemu USOS zbiorcze wyniki ankietyzacji opracowuje je statystycznie, a następnie przygotowuje do publikacji wyników
6. Dokumentacja związana z realizacją zadania
  - Zbiorcze wyniki ankietyzacji, dane statystyczne
7. Termin wykonania zadania
  - Dwa tygodnie po zakończeniu procesu ankietyzacji

**Zadanie 11.1.5.**

**Opublikowanie planów zajęć na rozpoczynający się semestr studiów**

1. Opis wykonania zadania
  - Osoba odpowiedzialna za opracowanie planu zajęć po ich opracowaniu publikuje plany zajęć na stronie internetowej Wydziału
2. Podmiot odpowiedzialny za zadanie
  - Osoba planująca zajęcia dydaktyczne
3. Podmiot wykonujący określone zadanie
  - Pracownik pełniący funkcję administratora strony internetowej
4. Podmioty monitorujące wykonanie zadania
  - Prodziekan ds. Studiów Niestacjonarnych
  - Prodziekan ds. Nauczania



Obszar 11. ZASADY UPUBLICZNIANIA INFORMACJI O PROGRAMACH KSZTAŁCENIA

Procedura 11.1. Procedury w zakresie publicznego dostępu do informacji odnoszących się do efektów kształcenia, oceny programów kształcenia, oceny jakości kształcenia przez interesariuszy

5. Sposób wykonania zadania (wzorzec) oraz źródło informacji
  - Zgodnie z obowiązującym planem studiów osoba odpowiedzialna za opracowanie planu zajęć wykonuje go i przedstawia do zaakceptowania Prodziekanowi ds. Studiów Niestacjonarnych i Prodziekanowi ds. Nauczania, a następnie przekazuje do upublicznienia
6. Dokumentacja związana z realizacją zadania
  - Plany zajęć dla poszczególnych kierunków i semestrów studiów
7. Termin wykonania zadania
  - Dwa tygodnie przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych