

WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA W PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ IM. STANISŁAWA STASZICA W PILE

I. DEFINICJE, CELE, ELEMENTY I ISTOTA SYSTEMU

§ 1

1. **Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia** w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile, zwany dalej **WSZJK** stanowi zbiór wyodrębnionych funkcjonalnie lecz wzajemnie powiązanych i oddziałujących na siebie elementów Uczelni i jej otoczenia.
2. Elementy, o których mowa w ust. 1, determinują definiowanie, ewaluowanie i powtarzalne osiąganie przez studentów na satysfakcjonującym poziomie efektów kształcenia na każdym etapie procesu dydaktycznego w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, przypisanych do danego programu studiów I stopnia, II stopnia i podyplomowych, zgodnych z oczekiwaniami interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych oraz z wynikami analizy lokalnego i regionalnego rynku pracy.

§ 2

1. Przez **jakość kształcenia** rozumie się stan zgodności osiągniętych efektów kształcenia przez studentów, słuchaczy i absolwentów Uczelni w wyniku realizowanego procesu uczenia się i nauczania w warunkach dobrej organizacji studiów z wykorzystaniem odpowiedniej infrastruktury dydaktycznej i naukowo-badawczej, z przyjętymi wymaganiami i oczekiwaniami Klientów.
2. Klientami w ujęciu węższym są studenci i słuchacze Uczelni.
3. Klientami w ujęciu szerszym są pracownicy Uczelni oraz społeczność lokalna i subregionalna, w szczególności pracodawcy i instytucje związane z rynkiem pracy, dla których oferowana przez Uczelnię jakość kształcenia oznacza wysoki poziom zaspokajania aktualnych i przyszłych potrzeb pracodawców w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych absolwentów.

§ 3

Przez **zapewnienie jakości kształcenia** rozumie się:

- 1) w szerokim ujęciu – wszystkie planowane i systematyczne działania, oparte na bazie metodyki doskonalenia jakości, niezbędne do tworzenia wysokiego poziomu zaufania do tego, że proces dydaktyczny Uczelni spełnia zdefiniowane wymagania jakościowe,
- 2) w wąskim ujęciu – pozytywną odpowiedź na pytanie, czy zakładane efekty kształcenia zostały osiągnięte teraz, i czy istnieją przesłanki pozwalające domniemywać, że w sposób powtarzalny będą osiągnane także w przyszłości.

§ 4

1. **Celem generalnym WSZJK** jest zapewnienie warunków do budowania w sposób ciągły i powtarzalny wysokiej kultury jakości kształcenia na wszystkich etapach

i we wszystkich aspektach realizowanego w Uczelni procesu dydaktycznego na studiach I stopnia, II stopnia i podyplomowych.

2. Cel generalny jest osiągnięty przy wykorzystaniu procedur weryfikowania przez wewnętrznych i zewnętrznych interesariuszy efektów kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów, osiągniętych przez studentów w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
3. Procedury weryfikowania mają potwierdzić zdolność Uczelni do ciągłego dostarczania na rynek pracy absolwentów, spełniających potrzeby, oczekiwania i wymagania pracodawców.

§ 5

Celami głównymi WSZJK są:

- 1) Tworzenie, badanie, ocena i doskonalenie efektów kształcenia zawartych w programach kształcenia na studiach I stopnia, II stopnia i podyplomowych,
- 2) Doskonalenie jakości i efektywności udziału interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w definiowaniu, monitorowaniu i ocenie efektów kształcenia,
- 3) Analiza, ocena i rozwój współpracy Uczelni z otoczeniem społeczno-gospodarczym w aspekcie realizacji procesu dydaktycznego i międzynarodowej wymiany studentów, nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
- 4) Doskonalenie systemu informacyjnego w zakresie jakości kształcenia,
- 5) Doskonalenie efektywności instrumentów weryfikacji i oceny działań doskonalących,
- 6) Prowadzenie i gromadzenie dokumentacji w zakresie zapewnienia, oceny i weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia.

§ 6

Elementami WSZJK są:

- 1) **interesariusze wewnętrzni** – studenci, nauczyciele akademicy, pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, Senat,
- 2) **interesariusze zewnętrzni** – Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Polska Komisja Akredytacyjna, władze samorządowe lokalne i regionalne (Prezydent Miasta Piły, Rada Miasta Piły, starostowie i rady powiatów, burmistrzowie i wójtowie oraz rady miast i gmin subregionu pilskiego, Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego), organizacje związane z lokalnym i regionalnym rynkiem pracy (powiatowe urzędy pracy subregionu pilskiego, Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu), pracodawcy, instytucje otoczenia biznesu (Wielkopolska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości – Oddział w Pile, Izba Gospodarcza Północnej Wielkopolski, Wielkopolska Izba Przemysłowo-Handlowa w Poznaniu), stowarzyszenia naukowo-techniczne, uczelnie krajowe i zagraniczne, z którymi Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Stanisława Staszica współpracuje na mocy zawartych umów i porozumień bilateralnych, absolwenci Uczelni oraz Konwent,
- 3) **efekty kształcenia** dla studiów I stopnia, II stopnia oraz podyplomowych,
- 4) **programy kształcenia** na studiach I stopnia, II stopnia oraz podyplomowych,
- 5) **poziom naukowy Uczelni,**
- 6) **zasoby materialne Uczelni,**
- 7) **system informacyjny,**
- 8) **losy absolwentów na rynku pracy.**

§7

1. **Istotą WSZJK** jest wieloaspektowe działanie proceduralne w ramach funkcjonalnego systemu decyzyjnego, determinującego permanentne doskonalenie jakości kształcenia i podnoszenie kultury jakości.
2. W Uczelni dokonuje się systematycznej oceny skuteczności i efektywności WSZJK, a jej wyniki są wykorzystywane do kreowania i doskonalenia kultury jakości.
3. W Uczelni dokonuje się systematycznej i kompleksowej oceny efektów kształcenia, stanowiącej podstawę do modyfikacji programu kształcenia oraz metod jego realizacji, zorientowanej na doskonalenie jakości jego końcowych efektów.
4. W procesie zapewniania jakości kształcenia i budowy kultury jakości uczestniczą pracownicy, studenci, absolwenci oraz inni interesariusze zewnątrzni.

§ 8

1. Podstawą funkcjonowania WSZJK są **audyty jakości kształcenia**, stanowiące narzędzie służące do obiektywnego stwierdzenia niezgodności pomiędzy stanem rzeczywistym i stanem oczekiwanym oraz **działania doskonalące** jakość kształcenia.
2. **Audyt jakości kształcenia** jest systematycznym badaniem dokumentów, procesów, podprocesów i procedur, polegającym na porównaniu stanu faktycznego z oczekiwaniami WSZJK i właściwych przepisów prawnych.
3. **Audyty jakości kształcenia** dzielą się na:
 - 1) audyty samodzielne – przeprowadzane przez właściwe ciała kolegialne WSZJK w ramach kierunku (zakładu) lub instytutu,
 - 2) audyty BJK – przeprowadzane przez Biuro Jakości Kształcenia w odniesieniu do innych komórek organizacyjnych Uczelni.
4. **Działania doskonalące** oznaczają wszelkie działania podejmowane w celu podniesienia jakości kształcenia, usprawnienia funkcjonowania Uczelni w zakresie jakości kształcenia oraz poprawy funkcjonalności, efektywności i skuteczności WSZJK.
5. W WSZJK wyróżnia się następujące rodzaje **działań doskonalących**:
 - 1) **działania korekcyjne** – działania mające na celu usunięcie bezpośredniego skutku wystąpienia incydentu (błędu, zdarzenia niepożądanego, itp.),
 - 2) **działania korygujące** – działania prowadzące do usunięcia przyczyny wystąpienia incydentu,
 - 3) **działania zapobiegawcze** – działania prowadzące do usunięcia potencjalnej przyczyny wystąpienia incydentu,
 - 4) **działania naprawcze** – wszelkie działania podejmowane wówczas, gdy wyniki monitorowania (zewnętrznego lub wewnętrznego) wskażą wystąpienie incydentu, polegającego na tym, że wartości krytyczne dla danego procesu zostały wyraźnie przekroczone, lub gdy procedury ustalone dla danego procesu nie były przestrzegane w sposób właściwy.

II. PROCESY, PODPROCESY I PROCEDURY

§ 9

1. Przez **proces** rozumie się zbiór działań stanowiących logiczną całość tematyczną, wzajemnie powiązanych lub wzajemnie na siebie oddziałujących, które przekształcają dane wejściowe w dane wyjściowe.
2. Przez **podproces** rozumie się wydzieloną część procesu, która ze względu na swój charakter lub odrębność od innych części, może być traktowana jako odrębny, mniejszy proces.

3. Sposób realizacji poszczególnych działań jest zawarty w **procedurach**, które jednoznacznie opisują dane wejściowe, poszczególne kroki postępowania sekwencyjnego, iteracyjnego lub rekurencyjnego wykonawcy w celu wykonania konkretnego zadania, przy określeniu wskazanych do wykorzystania metod, technik i narzędzi oraz szczególnych wymagań formalnych i merytorycznych wykonania zadania w zadanym czasie.
4. Do każdego procesu i podprocesu przypisany jest właściciel (procesu/podprocesu), który jest odpowiedzialny za jego prawidłowy przebieg.
5. Numery procesu, podprocesu i procedury tworzone są według wzoru P01-00-00, gdzie pierwsza para cyfr oznacza numer procesu, druga para cyfr oznacza numer podprocesu, trzecia para cyfr oznacza numer procedury.

§ 10

1. W WSZJK wyodrębniono **procesy** działalności Uczelni, wpływające na zapewnienie jakości kształcenia, poprzez zarządzanie jakością.
2. WSZJK obejmuje następujące wyodrębnione **procesy** działalności Uczelni:
 - 1) **P01-00-00** Identyfikacja potrzeb interesariuszy zewnętrznych, którego właścicielami są Dyrektorzy Instytutów,
 - 2) **P02-00-00** Definiowanie efektów kształcenia na kierunku studiów, którego właścicielem jest Prorektor ds. Dydaktyki i Studentów,
 - 3) **P03-00-00** Projektowanie programu kształcenia, którego właścicielem jest Prorektor ds. Dydaktyki i Studentów,
 - 4) **P04-00-00** Zapewnienie zasobów kadrowych, którego właścicielem jest Kierownik Działu Kadr i Spraw Socjalnych,
 - 5) **P05-00-00** Rekrutacja kandydatów, którego właścicielem jest Prorektor ds. Dydaktyki i Studentów,
 - 6) **P06-00-00** Realizacja procesu kształcenia, którego właścicielem jest Prorektor ds. Dydaktyki i Studentów,
 - 7) **P09-00-00** Ocena jakości kształcenia, którego właścicielem jest Prorektor ds. Dydaktyki i Studentów,
 - 8) **P11-00-00** Doskonalenie jakości kształcenia, którego właścicielem jest Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia.

§ 11

W procesie **P01-00-00 Identyfikacja potrzeb interesariuszy zewnętrznych** realizowane są następujące podprocesy:

- 1) **P01-01-00** Analiza lokalnego i subregionalnego rynku pracy, którego właścicielami są Kierownicy Zakładów,
- 2) **P01-02-00** Analiza potrzeb i oczekiwań interesariuszy zewnętrznych w zakresie efektów kształcenia, którego właścicielami są Kierownicy Zakładów.

§ 12

W procesie głównym **P02-00-00 Definiowanie efektów kształcenia na kierunkach studiów** realizowane są następujące podprocesy:

- 1) **P02-01-00** Definiowanie kierunkowych efektów kształcenia na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia, studiach jednolitych magisterskich i studiach podyplomowych na podstawie obszarowych kierunków kształcenia, z udziałem interesariuszy wewnętrznych, pracodawców i innych przedstawicieli rynku pracy, którego właścicielami są Kierownicy Zakładów,

- 2) **P02-02-00** Opiniowanie i zatwierdzanie opisu efektów kształcenia na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia, studiach jednolitych magisterskich i studiach podyplomowych, którego właścicielami są Dyrektorzy Instytutów.

§ 13

W procesie głównym **P03-00-00 Projektowanie programu kształcenia** realizowane są następujące podprocesy:

- 1) **P03-01-00** Projektowanie programu kształcenia na kierunku studiów i poziomie kształcenia, którego właścicielami są Dyrektorzy Instytutów,
- 2) **P03-02-00** Modyfikowanie programu kształcenia na kierunku studiów i poziomie kształcenia, którego właścicielami są Kierownicy Zakładów.

§ 14

W procesie głównym **P04-00-00 Zapewnienie zasobów** realizowane są następujące podprocesy:

- 1) **P04-01-00** Zapewnianie zasobów kadrowych Uczelni, którego właścicielem jest Kierownik Działu Kadr i Spraw Socjalnych,
- 2) **P04-02-00** Rozwój naukowy nauczycieli akademickich, którego właścicielem jest Prorektor ds. Nauki, Rozwoju i Współpracy Międzynarodowej,
- 3) **P04-03-00** Wspieranie rozwoju naukowego studentów, którego właścicielami są Dyrektorzy Instytutów.

§ 15

W procesie głównym **P05-00-00 Rekrutacja kandydatów** realizowane są następujące podprocesy:

- 1) **P05-01-00** Rekrutacja kandydatów na zasadach ogólnych, którego właścicielem jest Prorektor ds. Dydaktyki i Studentów,
- 2) **P05-02-00** Rekrutacja kandydatów w systemie potwierdzania efektów uczenia się poza systemem studiów (RPL), którego właścicielem jest Prorektor ds. Dydaktyki i Studentów.

§ 16

W procesie głównym **P06-00-00 Realizacja procesu kształcenia** realizowane są następujące podprocesy:

- 1) **P06-01-00** Organizacja procesu kształcenia, którego właścicielami są Kierownicy Zakładów,
- 2) **P06-02-00** Potwierdzanie efektów kształcenia na każdym etapie procesu dydaktycznego, którego właścicielami są Dyrektorzy Instytutów,
- 3) **P06-03-00** Ewaluacja jakości kształcenia, którego właścicielem jest Kierownik Biura Jakości Kształcenia,
- 4) **P06-04-00** Zapewnianie wsparcia dla studentów, którego właścicielem jest Kierownik Działu Nauczania i Spraw Studenckich.

§ 17

W procesie głównym **P09-00-00 Ocena jakości kształcenia** realizowane są następujące podprocesy:

- 1) **P09-01-00** Monitorowanie i ocena procesu identyfikacji potrzeb Interesariuszy Zewnętrznych, którego właścicielami są Przewodniczący Zespołów ds. Współpracy z Interesariuszami Zewnętrznymi,

- 2) **P09-02-00** Monitorowanie i ocena programów kształcenia, którego właścicielami są Przewodniczący Zespołów ds. Oceny Jakości Kształcenia na kierunkach studiów,
- 3) **P09-03-00** Monitorowanie i ocena zasobów kadrowych Uczelni, którego właścicielem jest Kierownik Działu Kadr i Spraw Socjalnych,
- 4) **P09-04-00** Monitorowanie i ocena jakości wsparcia studentów w procesie uczenia się i wchodzenia na rynek pracy, którego właścicielami są Dyrektorzy Instytutów,
- 5) **P09-05-00** Monitorowanie i ocena procesu rekrutacji kandydatów, w tym rekrutacji na podstawie wewnętrznego systemu potwierdzania efektów uczenia się, którego właścicielem jest Prorektor ds. Dydaktyki i Studentów,
- 6) **P09-06-00** Monitorowanie i ocena realizacji procesu kształcenia, którego właścicielami są Dyrektorzy Instytutów,
- 7) **P09-09-00** Monitorowanie i ocena skuteczności wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia, którego właścicielem jest Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia,
- 8) **P09-10-00** Monitorowanie i ocena wykorzystania Raportów z ocen przeprowadzanych przez instytucje zewnętrzne (w tym Polską Komisję Akredytacyjną), którego właścicielem jest Prorektor ds. Dydaktyki Studentów,

§ 18

W procesie głównym **P11-00-00 Doskonalenie jakości kształcenia** realizowane są następujące podprocesy:

- 1) **P11-01-00** Planowanie i realizacja działań doskonalących, którego właścicielem jest Kierownik Biura Jakości Kształcenia,
- 2) **P11-02-00** Ocena działania doskonalącego i decyzja w sprawie standaryzacji procesu/podprocesu, którego właścicielem Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia.

§ 19

1. Procedury opracowuje Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia i Biuro Jakości Kształcenia, w porozumieniu z właścicielami podprocesu.
2. Procedura stanowi opis przebiegu postępowania (kolejność i rodzaj wykonywanych czynności) i może być przedstawiona w sposób opisowy lub graficzny.
3. Do każdego podprocesu powinna zostać opracowana co najmniej jedna procedura.
4. Jeśli jest to uzasadnione tokiem wykonywania podprocesu, może zostać do niego przypisanych więcej procedur.

§ 20

1. Dla każdego procesu tworzy się Księgę procesu.
2. Księga procesu składa się z:
 - 1) karty procesu,
 - 2) rejestru zmian,
 - 3) procedur.
3. Karta procesu zawiera:
 - 1) symbol procesu,
 - 2) podsystem, w którym się on znajduje,
 - 3) numer i datę wydania,
 - 4) nazwę procesu,
 - 5) cele procesu,
 - 6) właściciela procesu,
 - 7) wykaz podprocesów z ich właścicielami, wykazem procedur i podstaw prawnych,

- 8) wykaz wszystkich załączników do procedur w ramach procesu,
- 9) wykaz tworzonych dokumentów z przypisaniem miejsca i okresu przechowywania oraz osoby odpowiedzialnej.
4. Rejestr zmian zawiera opis zmian wprowadzonych po przyjęciu Księgi procesu wraz ze wskazaniem daty wprowadzenia zmiany, osoby przygotowującej tę zmianę, osób sprawdzających i zatwierdzających.
5. Każda księga procesu zawiera karty procedur przypisanych do procesu (podprocesów) wraz załącznikami do tych procedur.
6. Przyjmuje się pierwsze wydania Ksiąg procesów jako załączniki do WSZJK.

§ 21

1. Za nadzór nad aktualnością Ksiąg procesów odpowiada Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia.
2. Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia jest uprawniony do wprowadzania zmian w Księgach procesów, które są równoznaczne ze zmianami WSZJK, bez potrzeby przyjmowania zmian w drodze uchwał lub zarządzeń, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Zmiany, o których mowa w ust. 2 dotyczą także zmian nazw procesów i podprocesów, zmiany właścicieli procesów i podprocesów, znoszenia i tworzenia podprocesów.
4. Przyjęcia w drodze uchwał Senatu PWSZ wymagają zmiany dotyczące tworzenia i znoszenia procesów.

§ 22

1. Wszystkie procedury w wersji papierowej, po zatwierdzeniu na podstawie § 21 są przechowywane w Biurze Jakości Kształcenia.
2. Biuro Jakości Kształcenia zapewnia pracownikom Uczelni i osobom upoważnionym dostęp do aktualnych wersji procedur.
3. Biuro Jakości Kształcenia gromadzi także procedury nieobowiązujące w taki sposób, aby można było zidentyfikować, jaka wersja procedury obowiązywała w wybranym okresie.
4. Wszystkie zatwierdzone procedury wraz z załącznikami i wzorami dokumentów są dostępne dla osób uprawnionych w wersji elektronicznej na stronie internetowej Uczelni.
5. Za dystrybucję procedur, o których mowa w ust. 4 odpowiada Kierownik Biura Jakości Kształcenia.

III. ASPEKT CZYNNOŚCIOWY (FUNKCJONALNY) SYSTEMU

§ 23

1. Podstawowym założeniem metodologicznym WSZJK jest ciągła obserwacja, umożliwiająca ocenę stopnia osiągnięcia zakładanych rezultatów działań projakościowych oraz badanie powtarzalności osiągania tych rezultatów. Rezultaty, które mają być osiągnięte są zdefiniowane w systemie przy uwzględnieniu obecnego stanu prawnego, potrzeb Uczelni i jej interesariuszy. System z założenia ma być systemem elastycznym, dostosowującym się do wszelkich zmian, które mogą być wygenerowane wewnątrz Uczelni oraz przez czynniki zewnętrzne (Rząd, Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Polska Komisja Akredytacyjna).
2. Poszczególne rezultaty są poddawane pomiarowi, w ściśle określonych terminach, przy czym pomiarom poddawane są także sposoby prowadzące do oceny osiągania tych rezultatów.

3. Ocena poziomu zapewnienia i osiągnięcia wysokiej jakości kształcenia wymaga zastosowania w systemie określonych technik doskonalenia jakości. Złożoność procesów i wielość procedur wykonania tych procesów determinuje zróżnicowane techniki pomiaru. Do rozwiązywania problemów obliczeniowych w kolejnych etapach realizowanych procesów wykorzystuje się adekwatnie do potrzeb klasyczne i nowe techniki doskonalenia jakości oraz narzędzia i techniki wspomagające zarządzanie jakością. Stosowane metody i techniki doskonalenia jakości stanowią podstawowe instrumenty kompleksowego zarządzania jakością (*Total Quality Management*).
4. Włączenie do procesów zarządzania wszystkimi nauczycielami akademickimi i pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi oraz przedstawicielami studentów, poprzez wymuszaną procedurami pracę zespołową, wymaga większego osobistego zaangażowania, poczucia odpowiedzialności za realizowany wycinek procedury, stanowiący fragment działania całościowego, realizowanego przez wielu wykonawców oraz samokontroli, szczególnie w odniesieniu do terminowości wykonania zadań.
5. Procedury pomiarowe są realizowane w czterech krokach algorytmu liniowego: zdefiniowanie celów, zdefiniowanie oczekiwanych rezultatów docelowych, mierzenie metodą kręgu PDCA (*plan, do, check, action*) rezultatów aktualnych, wskazanie relacji zachodzących pomiędzy celami i rezultatami.
6. Szczegółowe sekwencje czynności w procesie oceny jakości kształcenia realizowane są w sześciu podstawowych krokach: zdefiniowanie kryteriów oceny, zdefiniowanie zasad pomiaru i oceny, ustalenie skal pomiarowych, identyfikacja metod pomiaru, wprowadzenie zasad oceny, przygotowanie wzorców oceny.
7. Jądrzem systemu oceny jakości kształcenia jest zdefiniowanie celów oraz pomiar rezultatów. Procedura działań w tym obszarze obejmuje cztery podstawowe etapy, oparte na cyklu Deminga:
 - 1) planowanie zamierzonych działań (wybór problemów ustalanie celów, wyjaśnienie przyczyn wyboru, ocena aktualnej sytuacji, analiza przyczyn, ustalenie środków korygujących),
 - 2) wykonanie zaplanowanych działań (wdrożenie),
 - 3) sprawdzenie, czy zaplanowane działania zostały wykonane, a wartości aktualne rezultatów tych działań określone,
 - 4) podjęcie decyzji, czy wartość stosunku rezultatów osiągniętych do rezultatów zakładanych jest satysfakcjonująca – jeśli tak, to następuje kontynuacja (standaryzacja) procesu, w przeciwnym razie na podstawie konkluzji i refleksji wprowadza się korekty w działaniu i wraca iteracyjnie do etapu pierwszego.

§ 24

Model funkcjonalny WSZJK, zadeklarowany na bezbłędną realizację wielu procesów i podprocesów zapewnia zarządzanie procesowe, umożliwiające określenie przepływów informacyjnych i dokumentów oraz umożliwia bieżący nadzór nad powiązaniem między poszczególnymi procesami.

§ 25

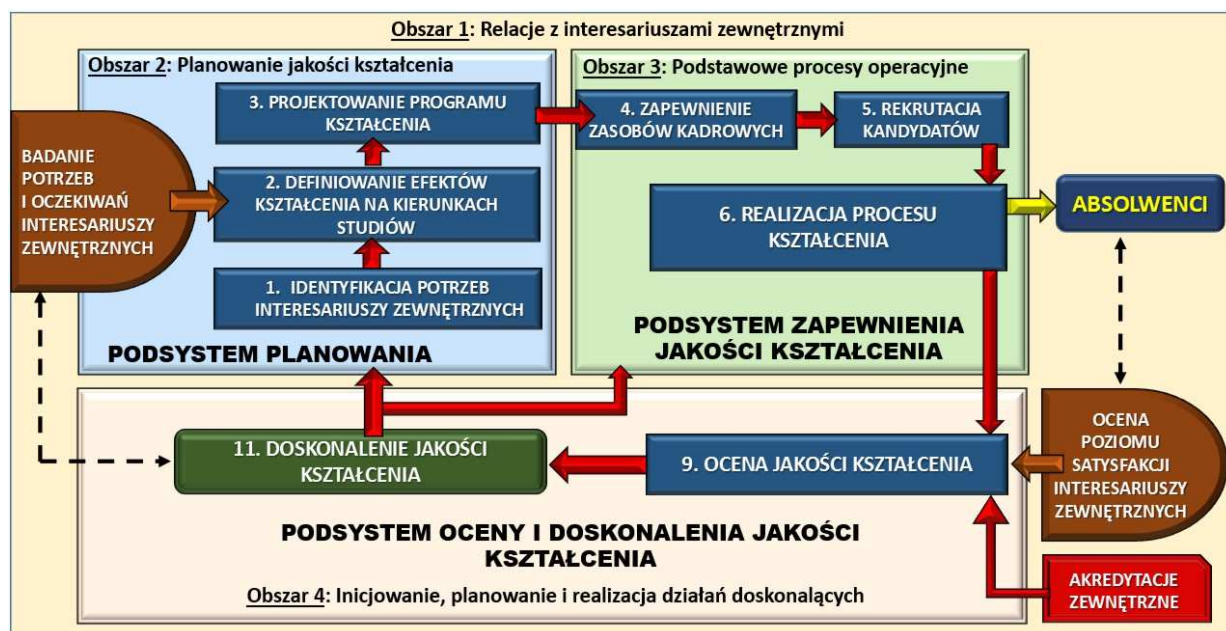
1. WSZJK zapewnia właściwe planowanie i nadzorowanie we wszystkich etapach cyklu życia systemu, obejmujące w szczególności:
 - 1) doprecyzowanie odpowiedzialności wykonawców,
 - 2) redefiniowanie danych wejściowych oraz danych wyjściowych, obejmujących ocenę jakości osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia absolwentów, z perspektywy interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych.

2. Na poszczególnych etapach realizacji procesów przeprowadzane są przeglądy przebiegu procesów, mające na celu sprawdzenie, na ile dane wyjściowe spełniają wymagania określone w danych wejściowych. Wszystkie zmiany w projektowaniu i rozwoju procesów są nadzorowane poprzez dokumentowanie, weryfikowanie i zatwierdzanie.
3. W ramach WSZJK realizowane są procesy monitorowania, pomiaru, analizy i doskonalenia, niezbędne do wiarygodnego zapewnienia zgodności osiągniętych efektów kształcenia z efektami zakładanymi oraz do oceny kompleksowości funkcjonowania i ciągłego doskonalenia systemu.
4. Ocena zgodności WSZJK jest badana w formie kontroli wewnętrznej, realizowanej w zaplanowanych odstępach czasu. Zastosowanie adekwatnych metod, technik i narzędzi do monitorowania i pomiarów procesów, uwzględnienie oceny karier zawodowych absolwentów oraz analiza danych, dotyczących poziomu zadowolenia interesariuszy zewnętrznych ze zgodności posiadanej przez absolwentów wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych z wymaganiami, umożliwia obiektywną ocenę systemu i wskazuje kierunki jego doskonalenia, realizowanego w oparciu o udokumentowane procedury.
5. Podstawową funkcjonalnością systemu jest możliwość wykazania w sposób formalny, że proces dydaktyczny realizowany w Uczelni spełnia wymagania związane z faktycznym osiągnięciem zadeklarowanych efektów kształcenia.

§ 26

WSZJK jest systemem złożonym z trzech wzajemnie powiązanych podsystemów z ujemnym sprzężeniem zwrotnym (rys.):

- 1) podsystem planowania,
- 2) podsystem zapewnienia jakości kształcenia,
- 3) podsystem oceny i generowania działań doskonalących.



§ 27

1. Każdy z podsystemów obejmuje ściśle zdefiniowane elementy Uczelni i jej otoczenia wraz z procedurami wzajemnego oddziaływania synergicznego w wyodrębnionych obszarach decyzyjnych, w celu zapewnienia osiągnięcia w określonym czasie zakładanych efektów kształcenia.

2. Wprowadzenie ujemnego sprzężenia zwrotnego umożliwia, w zależności od zidentyfikowanych potrzeb, włączenie działań doskonalących na poziomie podsystemu planowania oraz podsystemu zapewnienia jakości kształcenia, jako reakcję systemu na wyniki uzyskane w procesie P09-00-00 Ocena jakości kształcenia, według schematu cyklu decyzyjnego, obejmującego: **planowanie – realizację – ocenę – zarządzanie zmianą**.
3. Ujemne sprzężenie zwrotne to funkcjonalny mechanizm samoregulacyjny, pojawiający się w przypadku, gdy informacja wygenerowana w procesie oceny jakości kształcenia o rozbieżności pomiędzy wartością faktyczną i deklarowaną danego parametru, wykorzystywana jest do usunięcia lub minimalizacji tej różnicy.

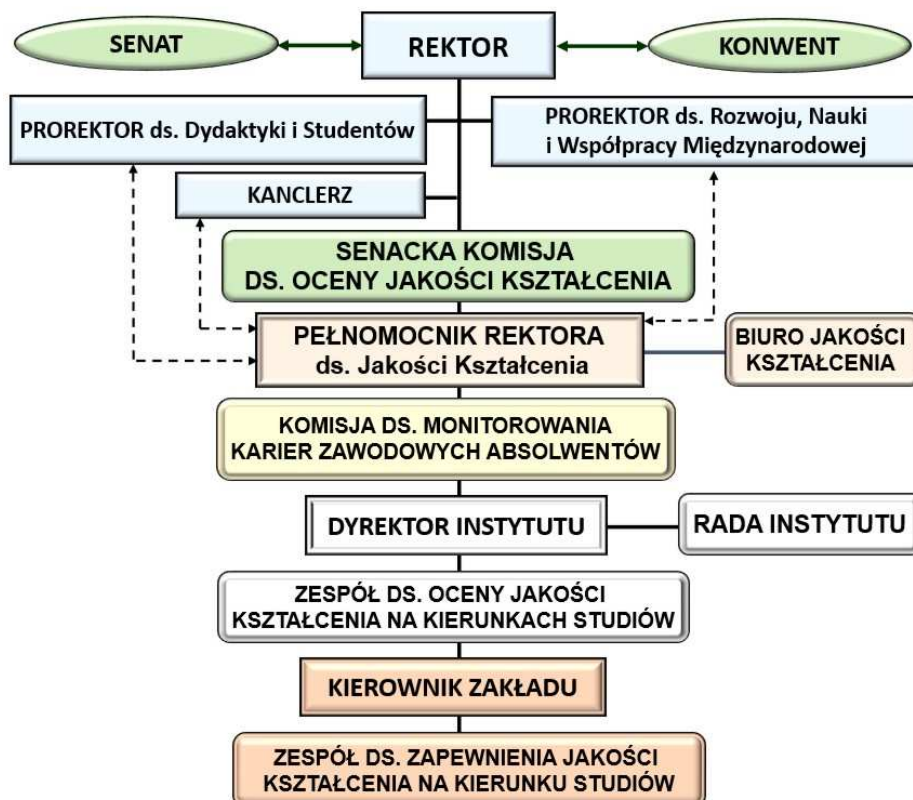
IV. ASPEKT STRUKTURALNY (FORMALNY) SYSTEMU

§ 28

1. WSZJK stanowi przejrzystą strategię zapewnienia jakości kształcenia, obejmującą:
 - 1) strukturę organizacyjną,
 - 2) podział odpowiedzialności decyzyjnej i wykonawczej,
 - 3) zasoby ludzkie i materialne,
 - 4) zbiór podprocesów i procedur, umożliwiających zarządzanie przez jakość.
2. WSZJK stanowi centralne miejsce w Strategii Rozwoju Uczelni, skupiające wokół siebie wszystkie komórki organizacyjne i wszystkich pracowników Uczelni, działających na rzecz zapewnienia, monitorowania i podnoszenia jakości kształcenia studentów na studiach I stopnia, II stopnia i podyplomowych.

§ 29

Struktury organizacyjna WSZJK obejmuje (rys.):



§ 30

1. Rektor zapewnia prawidłowe funkcjonowanie WSZJK.
2. Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia sprawuje, w imieniu Rektora, nadzór nad funkcjonowaniem WSZJK oraz odpowiada za realizację procesów i podprocesów, których jest właścicielem.
3. Prorektor właściwy ds. dydaktyki i studentów odpowiada za realizację procesów i podprocesów, których jest właścicielem.
4. Prorektor ds. rozwoju, nauki i współpracy międzynarodowej odpowiada za realizację podprocesów, których jest właścicielem.
5. Kanclerz odpowiada za realizację podprocesów których jest właścicielem oraz procedur.
6. Dyrektor Instytutu odpowiada za funkcjonowanie WSZJK w Instytucie.
7. Rady Instytutów przynajmniej raz w roku akademickim poświęcają jedno ze swoich posiedzeń zagadnieniom doskonalenia jakości kształcenia i w oparciu o cele i założenia WSZJK formułują ocenę jakości kształcenia w danym Instytucie.
8. Kierownik Zakładu odpowiadają za funkcjonowanie WSZJK w podległym jemu Zakładzie.
9. Kierownik Biura Jakości Kształcenia zapewnia obsługę administracyjną WSZJK.
10. Za prawidłowe funkcjonowanie WSZJK jest odpowiedzialny każdy pracownik Uczelni w zakresie powierzonych mu obowiązków.

§ 31

Rektor zapewnia prawidłowe funkcjonowanie WSZJK poprzez:

- 1) zapewnienie, że wymagania i potrzeby interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych zostały w WSZJK właściwie zdefiniowane i spełnione,
- 2) zapewnienie interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych, że WSZJK jest komplementarny z celami operacyjnymi Strategii Rozwoju Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile,
- 3) zobowiązanie się do ciągłego doskonalenia WSZJK,
- 4) stworzenie warunków do systematycznego podnoszenia wśród interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych wiedzy o WSZJK oraz do doskonalenia umiejętności praktycznych w zakresie realizowanych procesów,
- 5) precyzyjne określenie zadań, uprawnień i odpowiedzialności pracowników w ramach WSZJK,
- 6) zapewnienie właściwego kapitału ludzkiego, zdolnego do przyjęcia odpowiedzialności za należyte funkcjonowanie WSZJK na bazie kompetencji, świadomości i organizowanych w Uczelni specjalistycznych szkoleń,
- 7) zapewnienie właściwej infrastruktury, w tym dydaktycznej i naukowej,
- 8) zapewnienie oraz utrzymywanie warunków ochrony zdrowia i bezpieczeństwa w środowisku pracy oraz w otoczeniu,
- 9) wyznaczenie pełnomocnika Rektora ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia, przydzieleniem mu odpowiednich zadań i uprawnień oraz niezbędnych środków i narzędzi,
- 10) przeprowadzanie przeglądu WSZJK, podejmowanie stosownych decyzji i inspirowanie działań w zakresie doskonalenia procesu dydaktycznego i rozwoju infrastruktury dydaktycznej i naukowej.

§ 32

1. Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia podlegający bezpośrednio Rektorowi:

- 1) współdziała z właścicielami procesów i podprocesów w zakresie definiowania, zapewniania i utrzymywania procesów i podprocesów,
 - 2) prowadzi szkolenia związane z funkcjonowaniem WSZJK,
 - 3) motywuje społeczność akademicką Uczelni do podnoszenia osobistego zaangażowania w realizacji procedur WSZJK,
 - 4) nadzoruje pod względem merytorycznym działalność BJK,
 - 5) nadzoruje działania monitorujące skuteczność WSZJK,
 - 6) zgłasza do Rektora potrzeby związane z doskonaleniem WSZJK.
2. Do szczegółowych zadań Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia należy:
- 1) nadzorowanie bieżącego funkcjonowania WSZJK,
 - 2) współudział w opracowywaniu polityki jakości,
 - 3) wnioskowanie o przydział środków dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania WSZJK,
 - 4) analizowanie informacji pochodzących od pracowników Uczelni dotyczących WSZJK,
 - 5) wykonywanie innych zadań związanych z zapewnieniem jakości kształcenia w Uczelni, wynikających z niniejszego dokumentu i innych wewnętrznych aktów prawnych oraz zleconych przez Rektora.
3. Do szczegółowych uprawnień Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia należy:
- 1) reprezentowanie WSZJK na zewnątrz Uczelni,
 - 2) reprezentowanie Rektora w sprawach związanych z WSZJK przed wszystkimi zainteresowanymi stronami,
 - 3) zlecanie pracownikom Uczelni działań w zakresie związanym z WSZJK i egzekwowanie ich realizacji,
 - 4) planowanie i zlecanie przeprowadzania audytów jakości kształcenia,
 - 5) ocena pracy osób przeprowadzających audyt jakości kształcenia,
 - 6) występowanie do Rektora z wnioskami w celu podjęcia działań podnoszących sprawność i efektywność funkcjonowania Uczelni oraz eliminujących wszelkie nieprawidłowości,
 - 7) występowanie do Rektora z wnioskami o wyróżnianie osób szczególnie zaangażowanych w funkcjonowaniu WSZJK,
 - 8) kierowanie do Rektora wniosków o wyciągnięcie konsekwencji służbowych wobec pracowników nierealizujących wyznaczonych zadań w ramach WSZJK,
 - 9) uczestniczenie w Kolegiach Rektorskich i posiedzeniach Senatu i Konwentu, na których są omawiane i podejmowane decyzje w sprawach WSZJK,
 - 10) prowadzenie korespondencji w sprawach związanych z realizacją obowiązków i uprawnień,
 - 11) gospodarowanie środkami przydzielonymi na utrzymanie i doskonalenie WSZJK,

§ 33

1. Kierownik Biura Jakości Kształcenia podlega merytorycznie Pełnomocnikowi Rektora ds. Jakości Kształcenia.
2. Do głównych zadań Kierownika Biura Jakości Kształcenia należy:
 - 1) administrowanie WSZJK w imieniu Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia,
 - 2) nadzorowanie dokumentacji generowanej w systemie,
 - 3) planowanie i zarządzanie audytami jakości kształcenia,
 - 4) zapewnienie sprawnej komunikacji wewnątrz systemu,
 - 5) tworzenie, prowadzenie i gromadzenie dokumentacji WSZJK,
 - 6) zapewnienie przepływu informacji na wszystkich poziomach zarządzania jakością kształcenia w Uczelni – zarządzanie korespondencją wewnętrzną,

- 7) zarządzanie treścią WSZJK w systemie informacyjnym jakości kształcenia,
 - 8) opracowywanie wzorów dokumentów i ankiet do audytów jakości kształcenia,
 - 9) prowadzenie ewaluacji interesariuszy wewnętrznych,
 - 10) opracowywanie projektów Raportu samooceny jakości kształcenia w Uczelni za rok akademicki,
 - 11) wykonywanie bieżących zadań stawianych przez Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia, związanych z WSZJK,
 - 12) wykonywanie zadań związanych z WSZJK, a wynikających z uchwał Senatu lub zarządzeń Rektora,
3. Do głównych uprawnień Kierownika Biura Jakości Kształcenia należy:
- 1) występowanie do Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia z wnioskami dotyczącymi doskonalenia WSZJK,
 - 2) prowadzenie korespondencji w sprawach związanych z realizacją obowiązków i uprawnień,
 - 3) planowanie i zlecanie przeprowadzania audytów jakości kształcenia,
 - 4) przeprowadzanie kontroli formalnej funkcjonowania WSZJK w poszczególnych jednostkach i komórkach organizacyjnych Uczelni,
 - 5) dostęp, otrzymywanie, gromadzenie i przetwarzanie informacji w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań i uprawnień.

§ 34

1. Do zadań **Komisji ds. Monitorowania Karier Zawodowych Absolwentów** należą wszelkie sprawy dotyczące monitorowania losów absolwentów, a w szczególności:
 - 1) monitorowanie karier zawodowych absolwentów Uczelni,
 - 2) sporządzanie Raportu z monitorowania karier zawodowych absolwentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile.
2. Do uprawnień Uczelnianej Komisji ds. Monitorowania Losów Absolwentów należą wszelkie sprawy dotyczące monitorowania losów absolwentów, a w szczególności:
 - 1) przeprowadzanie badań ankietowych przed ukończeniem studiów, służących określeniu sytuacji zawodowej absolwenta oraz podtrzymaniu kontaktu z absolwentem,
 - 2) przeprowadzanie badań ankietowych po trzech i pięciu latach od ukończenia studiów służące określeniu sytuacji, w jakiej znajdują się absolwenci na rozwoju.

§ 35

1. Do zadań **Zespołów ds. Oceny Jakości Kształcenia na Kierunkach Studiów** należą wszelkie sprawy dotyczące oceny jakości kształcenia na kierunkach studiów prowadzonych w instytucie, a w szczególności:
 - 1) monitorowanie i ocena skuteczności WSZJK w Instytucie, obejmujące:
 - a) terminowość realizacji procedur WSZJK,
 - b) zarządzanie jakością kształcenia,
 - c) komplementarność koncepcji i programów kształcenia na kierunkach studiów ze strategią rozwoju Uczelni,
 - d) spełnianie wymogów w zakresie minimum kadrowego na prowadzonych kierunkach studiów,
 - e) sposób weryfikowania efektów kształcenia w trakcie całego procesu kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów,
 - f) sposób wykorzystania wniosków z ocen nauczycieli akademickich dokonywanych przez studentów,
 - g) ocenę realizacji zakładanych efektów kształcenia,

- h) opracowywanie i wykorzystywanie wniosków z analizy wyników monitoringu karier zawodowych absolwentów uczelni do doskonalenia programu kształcenia,
 - i) działania Instytutu w zakresie zapobiegania plagiatom i ich wykrywania,
 - j) zaangażowanie studentów w procesie ewaluacji jakości kształcenia oraz w pracach ciał kolegialnych WSZJK w Instytucie.
 - k) planowanie i wykonywanie działań doskonalących jakość kształcenia wraz z oceną skutków tych działań,
 - l) zasięganie opinii nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na określonym kierunku studiów i poziomie kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem opinii nauczycieli akademickich zaliczonych do minimum kadrowego, przedkładanie Radzie Instytutu na koniec roku akademickiego oceny realizacji zakładanych efektów kształcenia,
 - m) przedkładanie kierownikom zakładów wniosków z oceny, o której mowa w punkcie c) w celu ich uwzględnienia się przy doskonaleniu programu kształcenia.
- 2) podejmowanie inicjatyw na rzecz doskonalenia jakości kształcenia, między innymi poprzez:
- a) organizowanie szkoleń w celu doskonalenia umiejętności pedagogicznych, szczególnie dla młodych nauczycieli akademickich, rozpoczynających pracę dydaktyczną w Instytucie,
 - b) uczestnictwo w naradach metodycznych realizowanych w zakładach,
 - c) doskonalenie systemu hospitacji zajęć dydaktycznych,
 - d) analizowanie wyników oceny jakości kształcenia w Instytucie,
 - e) prezentowanie aktualnych problemów związanych z zapewnieniem jakości kształcenia na posiedzeniach Rad Instytutów,
- 3) tworzenie i doskonalenie metodologii włączania interesariuszy zewnętrznych do procesu definiowania efektów kształcenia dla programów kształcenia I stopnia, II stopnia i studiów podyplomowych,
- 4) analiza i ocena włączania przedstawicieli rynku pracy do definiowania i doskonalenia efektów kształcenia na kierunkach studiów,
- 5) prowadzenie okresowych szkoleń dla pracowników Instytutu w zakresie praktycznej realizacji procedur WSZJK,
- 6) współdziałanie z Uczelnianą Komisją Jakości Kształcenia.
2. Do uprawnień **Zespołów ds. Oceny Jakości Kształcenia na Kierunkach Studiów** należą wszelkie sprawy dotyczące oceny jakości kształcenia na kierunkach studiów prowadzonych w instytucie, a w szczególności:
- 1) przeprowadzanie audytów jakości kształcenia realizowanych procedur i tworzonych dokumentów na poziomie Instytutu,
 - 2) analiza i ocena jakości relacji zakładów instytutu z ich interesariuszami zewnętrznymi,
 - 3) ocena wyników pracy Zespołów ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia na Kierunkach Studiów oraz Zespołów ds. Współpracy z Interesariuszami Zewnętrznymi,
 - 4) wnioskowanie do władz Instytutu o podjęcie działań na rzecz doskonalenia funkcjonowania WSZJK w Instytucie, w szczególności na poziomie realizacji procesu kształcenia, rozwoju naukowego, zasobów materialnych i systemu informacyjnego oraz współdziałania Instytutu z interesariuszami wewnętrznymi,
 - 5) wnioskowanie do władz Instytutu o wyróżnienie nauczycieli akademickich, pracowników niebędących nauczycielami akademickimi i studentów za szczególne zaangażowanie i wkład pracy na rzecz doskonalenia WSZJK w Instytucie.

§ 36

1. Do zadań **Zespołów ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia na Kierunku Studiów** należą wszelkie sprawy dotyczące zapewnienia jakości kształcenia na kierunku studiów, a w szczególności:
 - 1) opracowywanie projektów programów studiów na studiach I i II stopnia oraz na studiach podyplomowych, zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów prawnych,
 - 2) opracowywanie opisu zakładanych efektów kształcenia dla danego kierunku studiów lub specjalności, zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów prawnych,
 - 3) prowadzenie okresowego monitoringu i oceny programów kształcenia,
 - 4) prowadzenie okresowego monitoringu i oceny skuteczności WSZJK na poziomie danego kierunku studiów,
 - 5) budowa bazy interesariuszy zewnętrznych, których działalność jest związana z kierunkami studiów,
 - 6) współdziałanie z interesariuszami zewnętrznymi poprzez konsultacje przy:
 - a) definiowaniu zakładanych efektów kształcenia,
 - b) projektowaniu programu studiów,
 - c) ustalaniu treści kształcenia w odniesieniu do zajęć związanych z praktycznym przygotowaniem zawodowym,
 - d) procesie dyplomowania,
 - e) organizacji studiów dualnych.
 - 7) analizowanie raportów badania karier zawodowych absolwentów pod kątem, doskonalenia programu kształcenia,
 - 8) analiza i ocena organizacji studenckich praktyk zawodowych w kraju i za granicą oraz badanie stopnia osiągania zakładanych efektów kształcenia, szczególnie w zakresie umiejętności i kompetencji społecznych,
 - 9) nadzorowanie realizacji procedur WSZJK na danym kierunku studiów,
 - 10) projektowanie i wdrażanie strategii działań promocyjnych na rzecz rekrutacji na studia I i II stopnia oraz studia podyplomowe na danym kierunku studiów,
 - 11) propagowanie mobilności studentów i nauczycieli akademickich danego kierunku studiów,
 - 12) inspirowanie działalności naukowej nauczycieli akademickich, zgodnej z danym kierunkiem studiów,
 - 13) inspirowanie nauczycieli akademickich danego kierunku studiów do rozwoju naukowego i do zdobywania doświadczenia zawodowego,
 - 14) przedstawianie Dyrektorowi Instytutu i Radzie Instytutu propozycji działań doskonalących jakość kształcenia w ramach kierunku studiów,
2. Do uprawnień **Zespołów ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia na Kierunku Studiów** należą wszelkie sprawy dotyczące zapewnienia jakości kształcenia na kierunku studiów, a w szczególności:
 - 1) przedstawianie Radzie Instytutu propozycji ~~metód~~ doskonalenia procesu kształcenia, w tym: programów kształcenia, organizacji i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych, infrastruktury dydaktycznej, metod i form kształcenia oraz sposobów oceniania efektów kształcenia osiągniętych przez studenta,
 - 2) promocja wzajemnych korzyści płynących z współdziałania zakładu z interesariuszami zewnętrznymi,
 - 3) proponowanie Radzie Instytutu metod doskonalenia działań promocyjnych na rzecz rekrutacji na studia I i II stopnia oraz studia podyplomowe,
 - 4) przedstawianie Radzie Instytutu propozycji metod doskonalenia jakości obsługi administracyjnej procesu dydaktycznego w Instytucie,

- 5) reagowanie na wszelkie sygnały ze strony nauczycieli akademickich i studentów o zauważonych nieprawidłowościach w procesie dydaktycznym,
- 6) monitorowanie procesu dyplomowania na kierunku studiów, w tym także w aspekcie antyplagiatowym,
- 7) śledzenie aktualnych przepisów prawa oraz regulacji wewnętrznych (uchwały Senatu, zarządzenia Rektora) w zakresie jakości kształcenia i podejmowanie stosownych działań w tym zakresie.

§ 37

1. Rektor, w drodze zarządzenia, powołuje składy osobowe ciał kolegialnych WSZJK na dany rok akademicki:
 - 1) Zespoły ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia na Kierunkach Studiów;
 - 2) Zespoły ds. Oceny Jakości Kształcenia na Kierunkach Studiów,
 - 3) Komisję ds. Monitorowania Karier Zawodowych Absolwentów;
2. Komisja ds. Monitorowania Karier Zawodowych Absolwentów może być powołana na dłuższy okres niż rok akademicki.
3. Pracami ciał kolegialnych, wymienionych w ust. 1, kierują ich Przewodniczący.
4. Nadzór merytoryczny nad pracami: Komisji ds. Monitorowania Karier Zawodowych Absolwentów, Zespołów ds. Oceny Jakości Kształcenia na Kierunkach Studiów sprawuje prorektor właściwy do spraw dydaktyki,
5. Nadzór merytoryczny nad pracami Zespołów ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia na Kierunkach Studiów sprawują dyrektorzy instytutów.

§ 38

Powołując ciała kolegialne WSZJK, wymienione w § 44, Rektor kieruje się następującymi regułami:

- 1) przewodniczącymi **Zespołów ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia na Kierunkach Studiów** powinni być odpowiedni kierownicy zakładów,
- 2) w skład **Zespołów ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia na Kierunkach Studiów** powinni wchodzić:
 - a) co najmniej jeden nauczyciel akademicki z tytułem naukowym doktora habilitowanego zaliczany do minimum kadrowego kierunku,
 - b) co najmniej jeden nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym doktora zaliczany do minimum kadrowego kierunku,
 - c) co najmniej jeden przedstawiciel pozostałych nauczycieli akademickich,
 - d) po jednym przedstawicielu studentów drugiego i trzeciego roku pierwszego stopnia oraz przedstawiciel studentów drugiego stopnia danego kierunku studiów;
- 3) przewodniczącymi **Zespołów ds. Oceny Jakości Kształcenia** powinni być Dyrektorzy Instytutów,
- 4) w skład **Zespołów ds. Oceny Jakości Kształcenia** powinni wchodzić:
 - a) co najmniej jeden nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora zaliczany do minimum kadrowego poszczególnych kierunków studiów prowadzonych na danym Instytucie, niebędący członkiem Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia,
 - b) przedstawiciele studentów poszczególnych kierunków studiów prowadzonych na danym Instytucie,
 - c) przedstawiciele pracowników Instytutu niebędących nauczycielami akademickimi,
- 5) przewodniczącym **Komisji ds. Monitorowania Karier Zawodowych Absolwentów** powinien być kierownik Działu Praktyk Studenckich i Karier,

- 6) w skład **Komisji ds. Monitorowania Karier Zawodowych Absolwentów** powinni wchodzić przedstawiciele nauczycieli akademickich – po jednym z każdego Instytutu;
- 7) przewodniczącym **Komisji Jakości Kształcenia** powinien być Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia,

V. PRZEPISY KOŃCOWE

§39

Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile wchodzi w życie z chwilą podjęcia uchwały.