

**Akademia Nauk Stosowanych  
im. Jana Amosa Komeńskiego  
w Lesznie**

## **Uchwała nr 6/2025**

### **Senatu Akademii Nauk Stosowanych im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie z dnia 15 maja 2025 r. w sprawie wprowadzenia Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Akademii Nauk Stosowanych im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie**

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 16 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r., poz. 1571 z późn. zm.) oraz § 17 pkt 8 Statutu Uczelni uchwała się, co następuje:

#### § 1

Wprowadza się „Uczelniany System Zapewnienia Jakości Kształcenia w Akademii Nauk Stosowanych im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie,” w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

#### § 2

Traci moc uchwała nr 10/2024 z dnia 12 lipca 2024 r. Senatu Akademii Nauk Stosowanych im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie w sprawie wprowadzenia Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Akademii Nauk Stosowanych im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie.

#### § 3

Treść niniejszej uchwały należy zamieścić na stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej Uczelni.

#### § 4

Wykonanie uchwały powierza się Rektorowi.

#### § 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Rektor

dr Janusz Poła, prof. ANS

Załącznik do Uchwały nr 6/2025 Senatu ANS im. J.A. Komeńskiego w Lesznie z dnia 15 maja 2025 r.



**Uczelniany System Zapewnienia Jakości Kształcenia  
w Akademii Nauk Stosowanych  
im. Jana Amosa Komeńskiego  
w Lesznie**

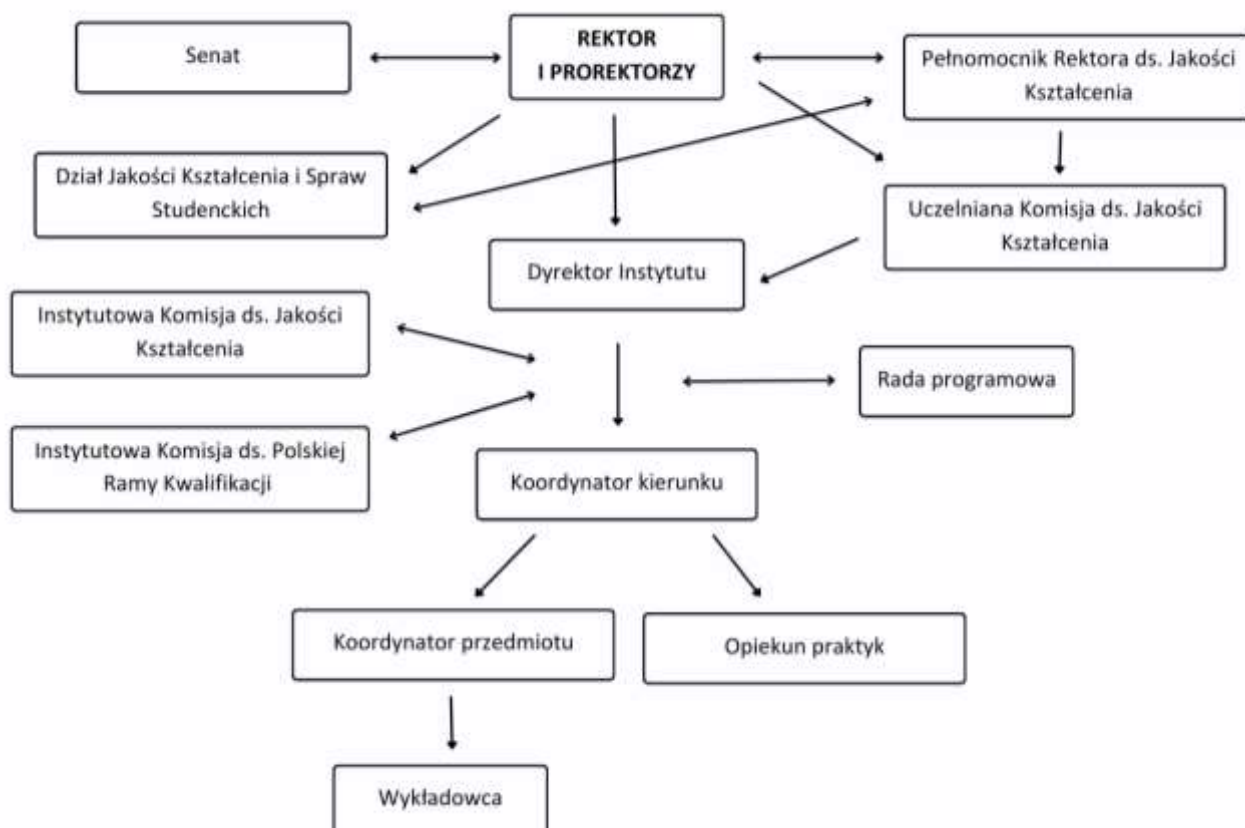
Leszno, 15 maja 2025 r.

## I. Cele, struktura i elementy systemu

### 1. Cele USZJK

- ciągłe doskonalenie procesu uczenia, ze szczególnym uwzględnieniem analizy osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się i działań na rzecz doskonalenia programów studiów;
- budowanie dobrych relacji z otoczeniem społeczno-gospodarczym, włączanie przedstawicieli rynku pracy i przemysłu w proces dydaktyczny i życie akademickie Uczelni;
- stymulowanie rozwoju kadry dydaktycznej i administracyjnej;
- kształtowanie właściwych postaw wszystkich członków społeczności akademickiej oraz pozytywnych relacji pomiędzy studentami, wykładowcami i innymi pracownikami Uczelni;
- doskonaleniu warunków organizacyjnych i materialnych Uczelni.

### 2. Struktura organizacyjna USZJK



### 3. Elementy USZJK

- a) Projektowanie, monitorowanie i zatwierdzanie programów;
- b) Rekrutacja;
- c) Rozwój kadry zawodowej;
- d) Procesy nauczania i uczenia się (osiąganie zakładanych efektów uczenia się);
- e) Praktyki zawodowe;
- f) Proces dyplomowania;
- g) Zasoby edukacyjne i wsparcie studentów;
- h) Badanie losów absolwentów i ocena satysfakcji interesariuszy zewnętrznych.

## II. Procesy, procedury i instrukcje

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. Sposób realizacji poszczególnych działań jest zawarty w **procedurach**.
3. Procedury uzupełniają **instrukcje**.
4. Do każdego procesu przypisany jest właściciel procesu, który odpowiada za jego prawidłowy przebieg.
5. USZJK obejmuje następujące procesy:
  - 1) P01-00. Projektowanie i zatwierdzanie programów studiów;
  - 2) P02-00. Monitorowanie i okresowe przeglądy programów studiów;
  - 3) P03-00. Rekrutacja;
  - 4) P04-00. Rozwój kadry dydaktycznej;
  - 5) P05-00. Zasoby edukacyjne i wsparcie dla studentów;
  - 6) P06-00. Kształcenie (uczenie się i nauczanie) i ocena zorientowana na studenta;
  - 7) P07-00. Monitorowanie praktyk studenckich;
  - 8) P08-00. Dyplomowanie;
  - 9) P09-00. Badanie losów absolwentów;
  - 10) P10-00. Cykliczna ocena i doskonalenie skuteczności USZJK.
6. Narzędziami wspomagającymi weryfikację realizacji procesów są:
  - a) Uczelniany arkusz weryfikacji działań jakościowych;

- b) Instytutowy arkusz weryfikacji działań jakościowych;
- c) Instytutowy arkusz weryfikacji PRK;
- d) Arkusz ewaluacji zajęć dydaktycznych;
- e) Hospitacje zajęć dydaktycznych;
- f) Ocena studenckiej praktyki zawodowej przez opiekuna praktyk w zakładzie pracy;
- g) Ocena studenckiej praktyki zawodowej przez studenta;
- h) Arkusz weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się przez studentów dla przedmiotu.

### III. Podział odpowiedzialności decyzyjnej i wykonawczej

Podmiot odpowiedzialny	Zadania	Terminy	Uwagi
Rektor	1. Kreowanie polityki jakości kształcenia. 2. Nadzór nad realizacją zadań przez podmioty powołana do zapewnienia jakości. 3. Działania doskonalące w celu usprawnienia funkcjonowania uczelni w zakresie jakości kształcenia oraz poprawy funkcjonalności i skuteczności USZJK. 4. Ocena funkcjonowania USZJK.	Cały rok akademicki – zgodnie z przyjętym harmonogramem realizowanych zadań	
Dyrektor Instytutu	Nadzór nad realizacją zadań Instytutowych Komisji ds. Jakości, Instytutowych Komisji ds. PRK, koordynatorów kierunku, koordynatorów przedmiotu i wykładowców.	Zgodnie z przyjętym harmonogramem	

Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia	Realizacja audytów (badania dokumentów, procesów i procedur, polegające na porównaniu stanu faktycznego z obowiązującymi przepisami prawa i wytycznymi PKA).	Zgodnie z przyjętym harmonogramem	
Instytutowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	Realizacja audytów na poziomie kierunku studiów polegające na cyklicznej ocenie i doskonaleniu odpowiednio programu studiów (wszystkie obszary) oraz zadania wynikające z procedur.	Zgodnie z przyjętym harmonogramem	
Instytutowa Komisja ds. PRK	Weryfikacja programów studiów zgodnie z przyjętą procedurą i protokołem weryfikacji.	Zgodnie z przyjętym harmonogramem	
Dział Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich	Współudział w opracowywaniu wewnętrznych aktów prawnych w zakresie spraw studenckich i dydaktycznych oraz procedur związanych z USZJK. Przygotowywanie zestawienia z audytów. Realizacja przypisanych procedur w ramach USZJK. Przygotowanie danych do analizy danych dotyczących aktywności zawodowej studentów i przebiegu ich kształcenia (system ELA).	Cały rok akademicki – zgodnie z przyjętym harmonogramem realizowanych zadań	
Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia	Koordynowanie skuteczności i funkcjonalności Uczelnianego systemu zapewniania jakości kształcenia.	Cały rok akademicki – zgodnie z przyjętym harmonogramem	

		realizowanych zadań	
--	--	------------------------	--

#### **IV. Szczegółowy wykaz zadań poszczególnych podmiotów realizujących**

##### **USZJK:**

1. Uczelniana Komisja ds. Jakości – zadania:
  - a) Zarządzanie informacją w zakresie efektywnego zarządzania programami i innymi działaniami dotyczącymi procesu kształcenia i jego oceny;
  - b) Współdziałanie z Dyrektorami Instytutów, Koordynatorami Kierunków oraz Instytutowymi Komisjami ds. Jakości i PRK w zakresie definiowania, zapewniania, oceny i doskonalenia jakości kształcenia;
  - c) Nadzorowanie (audyty) procesu projektowania, zatwierdzania, monitorowania i doskonalenia programów studiów na kierunkach studiów;
  - d) Przygotowanie Raportu samooceny jakości kształcenia w Uczelni za rok akademicki;
  - e) Nadzorowanie działań doskonalących skuteczność wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia;
  - f) Współdziałanie z Dyrektorami Instytutów w zakresie rozwoju Instytutowych Komisji ds. Jakości i PRK, rozwoju kompetencji Koordynatorów Kierunku oraz nauczycieli akademickich;
  - g) Analiza ELA.
2. Dział Jakości Kształcenia i Spraw Studenckich – zadania:
  - a) Przygotowywanie zestawienia z audytów;
  - b) Przygotowanie danych do analizy danych dotyczących aktywności zawodowej studentów i przebiegu ich kształcenia (system ELA);
  - c) Realizacja przypisanych procedur w ramach USZJK;
3. Dyrektor Instytutu – zadania:
  - a) Terminowość realizacji procedur USZJK;
  - b) Zarządzanie jakością kształcenia;

- c) Podejmowanie inicjatyw na rzecz doskonalenia jakości kształcenia, między innymi poprzez:
    - organizowanie szkoleń w celu doskonalenia umiejętności pedagogicznych,
    - organizowanie spotkań metodycznych realizowanych w Instytutach,
    - analizowanie wyników oceny jakości kształcenia w Instytutach,
  - d) Analiza, ocena i doskonalenie:
    - programów studiów na kierunkach studiów,
    - poziomu włączania interesariuszy zewnętrznych do procesu definiowania, opiniowania i doskonalenia opisu zakładanych efektów uczenia się dla programów studiów w kontekście potrzeb i oczekiwań środowiska społeczno-gospodarczego,
    - procesu dyplomowania,
  - e) Prowadzenie okresowych szkoleń dla pracowników Instytutu w zakresie praktycznej realizacji procedur USZJK;
  - f) Analiza ELA;
  - g) Analiza, zatwierdzenie i przekazanie raportu przygotowanego przez Instytutową Komisję ds. Jakości Kształcenia do końca roku kalendarzowego do Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia.
4. Instytutowa Komisja ds. Jakości Kształcenia– zadania:
- a) Ciągły monitoring, ocena roczna i okresowa oraz doskonalenie programu studiów na kierunku studiów, zgodnie z procedurami USZJK;
  - b) Analiza raportów z:
    - ewaluacji przez studentów jakości kształcenia we wszystkich przedmiotach ujętych w programie studiów,
    - ankiet absolwentów kierunku studiów,
    - badania karier zawodowych absolwentów, pod kątem doskonalenia programu studiów.
  - c) Analiza i ocena organizacji studenckich praktyk zawodowych w kraju i za granicą, w szczególności pod kątem sposobu oceniania stopnia osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się;

- d) Analiza i ocena procesu dyplomowania;
  - e) Analiza i ocena warunków prowadzenia studiów, szczególnie w odniesieniu do zajęć o charakterze praktycznym;
  - f) Analiza i ocena pod względem merytorycznym sylabusów do wszystkich przedmiotów ujętych w programie studiów, w szczególności pod kątem przyjętego sposobu oceniania stopnia osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów uczenia się;
  - g) Analiza wyników weryfikacji stopnia osiągnięcia przez studentów zakładanych efektów uczenia się;
  - h) Analiza i ocena koncepcji kształcenia na kierunku studiów;
  - i) Opracowywanie raportów z rocznego/okresowego przeglądu, oceny i doskonalenia programu studiów na kierunku studiów;
  - j) Analiza raportów ELA.
5. Instytutowa Komisja ds. PRK – zadania:
- a) Analiza koncepcji kierunku studiów;
  - b) Weryfikacja poprawności przyporządkowania kierunku studiów do dziedzin nauki i dyscyplin naukowych, w których prowadzony jest kierunek studiów;
  - c) Weryfikacja kierunkowych efektów uczenia się;
  - d) Sprawdzenie poprawności przydziału punktów ECTS;
  - e) Kontrola stanu przygotowania przez koordynatorów i prowadzących kart opisu przedmiotów;
  - f) Sprawdzenie zasadności przygotowania wniosku o zmiany w programie studiów;
  - g) Realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora Instytutu w obszarze PRK.
6. Rada Programowa – zadania:
- a) Analiza trendów i potrzeb w zakresie kształcenia na danym kierunku;
  - b) Cykliczna ocena programów studiów z uwzględnieniem obowiązujących przepisów;
  - c) Doskonalenie koncepcji kształcenia i programu studiów;
  - d) Uzyskiwanie opinii interesariuszy zewnętrznych dotyczących programu studiów oraz przygotowania zawodowego absolwentów;

- e) Występowanie do Dyrektora Instytutu z propozycjami wprowadzenia zmian do programu studiów danego kierunku;
7. Koordynator Kierunku – zadania:
- a) Tworzenie koncepcji propozycji zmian w programie studiów;
  - b) Wspieranie Dyrektora w monitorowaniu i doskonaleniu programów studiów;
  - c) Wspieranie w projektowaniu nowych programów studiów;
  - d) Analiza, ocena i doskonalenie warunków prowadzenia studiów, szczególnie w zakresie zajęć o charakterze praktycznym, w tym praktyk zawodowych i studiów dualnych;
  - e) Analiza, ocena i doskonalenie procesu dyplomowania;
  - f) Przeprowadzanie okresowych szkoleń dla pracowników Instytutu w zakresie praktycznej realizacji procedur i regulacji wewnętrznych Uczelni.
8. Koordynator przedmiotu – zadania:
- a) Współtworzenie z wykładowcami karty opisu przedmiotu;
  - b) Analiza ocen uzyskanych przez studentów i na tej podstawie formułowanie propozycji dotyczących zmian w przedmiocie w celu podniesienia stopnia osiągnięcia efektów uczenia się.
9. Opiekun praktyk – zadania:
- a) Ocena realizacji efektów uczenia się w trakcie praktyki i formułowanie wniosków i propozycje dotyczące zmian;
  - b) Analiza danych z ankiet ewaluacji praktyk studenckich.
10. Wykładowcy – zadania:
- a) Współtworzenie z koordynatorem przedmiotu karty opisu przedmiotu;
  - b) Weryfikacja realizacji założonych efektów uczenia się, określonych w przygotowanych kartach opisu przedmiotów;
  - c) Analiza ocen uzyskanych przez studentów i proponowanie zmian w karcie opisu przedmiotu;
  - d) Realizacja prowadzonego przedmiotu w kontekście rozwoju projakościowego.

11. Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia - zadania

- a) sporządzanie sprawozdania z funkcjonowania USZJK wraz z wnioskami służącymi jego doskonaleniu dla Rektora w terminie do końca roku kalendarzowego.
- b) współpraca z przewodniczącymi Instytutowych Komisji ds. Jakości Kształcenia.