	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	numer WSZJK-U/3 Strona 1 z 4
OCENY WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA		Wersja procedury: 03 Data zmiany: 20.09.2017 Data obowiązywania: 01.10.2017

1. Podstawy prawne

1.1. Regulacje zewnętrzne:

- a) rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 września 2016 r. w sprawie ogólnych kryteriów oceny programowej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1529)

1.2. Regulacje wewnętrzne:

- a) uchwała Senatu Nr 84/2017 z dnia 28 września 2017 r. w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia
- b) Zarządzenie Nr 78/2015 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 19 października 2015 r. w sprawie szczegółowych zadań Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia, wydziałowych komisji ds. jakości kształcenia oraz kierunkowych zespołów ds. programów kształcenia.

2. Cel i przedmiot procedury

Celem procedury jest określenie trybu i zasad przeprowadzania oceny skuteczności funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach (przy przygotowaniu, przeprowadzaniu i dokumentowaniu ocen Systemu) na poziomie uczelnianym i wydziałowym (podstawowych jednostek organizacyjnych).

3. Zakres stosowania procedury

Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach

4. Definicje

- 4.1. **Ocena Wewnętrznego System Zapewniania Jakości Kształcenia** – systematyczny, niezależny i udokumentowany proces uzyskiwania dowodu z oceny funkcjonowania WSZJK.
- 4.2. **Osoba oceniająca** – osoba wskazana przez Rektora/Dziekana do przeprowadzenia oceny.
- 4.3. **Zespół oceniający** – osoby przeprowadzające ocenę.
- 4.4. **Działanie naprawcze** – działanie podejmowane w celu wyeliminowania przyczyny wykrytej niezgodności lub innej niepożądanej sytuacji.
- 4.5. **Działanie zapobiegawcze** – działanie podejmowane w celu wyeliminowania przyczyny potencjalnej niezgodności lub innej potencjalnej sytuacji niepożądanej.
- 4.6. **Niezgodność** – niespełnienie wymagania.


5. Odpowiedzialność

5.1. **Rektor** odpowiada za:

- ✓ zatwierdzenie rocznego uczelnianego harmonogramu ocen wewnętrznych,
- ✓ zapewnienie zasobów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania WSZJK,
- ✓ powołanie i odwołanie osób oceniających na poziomie uczelnianym.

5.2. **Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia** odpowiada za:

- ✓ planowanie i zarządzanie uczelnianym harmonogramem ocen wewnętrznych,
- ✓ prowadzenie i aktualizowanie wykazu osób oceniających na poziomie uczelnianym,
- ✓ powiadomienie o planowanej ocenie osób odpowiedzialnych za oceniany obszar,
- ✓ sporządzenie i rozpowszechnianie zbiorczego raportu z oceny WSZJK,

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	numer WSZJK-U/3 Strona 2 z 4
OCENY WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA		Wersja procedury: 03 Data zmiany: 20.09.2017 Data obowiązywania: 01.10.2017

- ✓ przechowywanie raportów z uczelnianych ocen wewnętrznych,
- ✓ ocenę skuteczności wdrożonych działań korygujących i/lub zapobiegawczych, podjętych w wyniku przeprowadzonych uczelnianych ocen wewnętrznych.

5.3. **Dziekan** odpowiada za:

- ✓ zatwierdzenie rocznego wydziałowego harmonogramu ocen wewnętrznych na wydziale,
- ✓ zapewnienie zasobów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania WSZJK na wydziale,
- ✓ powołanie i odwołanie osób oceniających na poziomie wydziałowym.

5.4. **Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia** odpowiada za:

- ✓ planowanie i zarządzanie wydziałowym harmonogramem ocen wewnętrznych,
- ✓ prowadzenie i aktualizowanie wykazu osób oceniających na poziomie wydziałowym,
- ✓ powiadomienie o planowanej ocenie osób odpowiedzialnych za oceniany obszar,
- ✓ rozpowszechnianie wydziałowych raportów z ocen,
- ✓ przechowywanie raportów z wydziałowych ocen wewnętrznych,
- ✓ ocenę skuteczności wdrożonych działań korygujących i/lub zapobiegawczych, podjętych w wyniku przeprowadzonych wydziałowych ocen wewnętrznych.

5.5. **Osoba odpowiedzialna za oceniany obszar (przewodniczący WKJK/kierownik ocenianej jednostki)** odpowiada za:

- ✓ udostępnianie zespołowi oceniającemu wymaganych przez osoby oceniające dokumentów,
- ✓ wdrożenie działań naprawczych i zapobiegawczych po ocenie jednostki.

5.6. **Przewodniczący zespołu oceniającego** odpowiada za:

- ✓ zachowanie poufności informacji uzyskanych w trakcie prowadzonych działań związanych z oceną,
- ✓ kierowanie pracami zespołu oceniającego,
- ✓ przygotowanie i przeprowadzenie oceny,
- ✓ realizację celów oceny,
- ✓ zasadność stwierdzonych w trakcie oceny niezgodności,
- ✓ opracowanie raportu z oceny,
- ✓ reprezentowanie zespołu oceniającego wobec kierownictwa ocenianej jednostki organizacyjnej.

5.7. **Osoby oceniające** odpowiadają za:


- ✓ przeprowadzenie oceny zgodnie z dyspozycjami przewodniczącego zespołu oceniającego,
- ✓ dokumentowanie niezgodności,
- ✓ zachowanie poufności informacji uzyskanych w trakcie prowadzonych działań związanych z oceną.

6. Sposób postępowania

PLANOWANIE OCEN WEWNĘTRZNYCH

6.1. Oceny wewnętrzne WSZJK są planowane z wykorzystaniem *Harmonogramu uczelnianych/wydziałowych ocen wewnętrznych na rok akademicki...* Roczny harmonogram ocen uczelnianych opracowuje Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia, a zatwierdza Rektor.

Przewodniczący UKJK przekazuje harmonogram dziekanom i przewodniczącym wydziałowych komisji ds. jakości kształcenia. Na podstawie harmonogramu uczelnianego wydziałowa komisja ds. jakości kształcenia opracowuje *Harmonogram wydziałowych ocen wewnętrznych na rok akademicki...*, który jest zatwierdzany przez dziekana. Następnie harmonogram zostaje przekazany kierownikom jednostek organizacyjnych.

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	numer WSZJK-U/3 Strona 3 z 4
OCENY WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA		Wersja procedury: 03 Data zmiany: 20.09.2017 Data obowiązywania: 01.10.2017

6.2. Uczelniany Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia i wydziałowe zespoły ds. oceny jakości kształcenia mogą zgłosić potrzebę dokonania oceny wewnętrznej poza *Harmonogramem*. W przypadku akceptacji wniosku przez Rektora/dziekana Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia/Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia wprowadza ocenę do *Harmonogramu*.

POWOŁYWANIE ZESPOŁÓW PRZEPROWADZAJĄCYCH OCENY WEWNĘTRZNE

6.3. Listę osób oceniających na poziomie uczelnianym wyznacza Rektor, a na poziomie wydziałowym – dziekan. Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia/Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia przygotowuje *Skład uczelnianych/wydziałowych zespołów przeprowadzających oceny wewnętrzne...* i przekazuje ją do zatwierdzenia Rektorowi/diekanowi.

PRZEPROWADZANIE OCEN WEWNĘTRZNYCH

6.4. W celu powiadomienia o ocenie na poziomie uczelnianym przewodniczący UKJK przygotowuje pisemną informację o ocenie wraz z zakresem i wymaganą dokumentacją do oceny i przekazuje ją w terminie do 14 dni przed planowaną oceną do właściwego dziekana. Ewentualne zmiany terminu oraz składu oceniającego (na wniosek dziekana lub członków zespołu oceniającego) zatwierdza przewodniczący UKJK.


W celu powiadomienia o ocenie na poziomie wydziałowym przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia przygotowuje pisemną informację o ocenie i przekazuje ją w terminie do 14 dni przed planowaną oceną do właściwego dyrektora instytutu. Ewentualne zmiany terminu oraz składu zespołu oceniającego (na wniosek dziekana lub członków zespołu oceniającego) zatwierdza przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

6.5. Ocena wewnętrzna przeprowadzana jest na podstawie pisemnego *Powiadomienia o przeprowadzeniu oceny wewnętrznej*, które przekazywane jest odpowiedzialnemu za oceniany obszar nie później niż 14 dni przed planowanym terminem oceny. Odpowiedzialny za oceniany obszar udostępnia zespołowi oceniającemu wskazane dokumenty WSZJK, nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem oceny. Ocenę rozpoczyna spotkanie otwierające, prowadzone przez przewodniczącego zespołu oceniającego z osobami odpowiedzialnymi za oceniany obszar. Celem spotkania jest prezentacja zespołu oceniającego oraz omówienie celów i zakresu oceny. W czasie oceny zespół oceniający przeprowadza rozmowy z pracownikami oraz analizę dokumentów objętych oceną. Celem oceny jest badanie skuteczności funkcjonowania WSZJK. W razie wykrycia niezgodności osoba z zespołu oceniającego wypełnia *Kartę niezgodności*, która stanowi integralną część *Raportu z oceny wewnętrznej*. *Karty niezgodności* podpisywane są przez osobę oceniającą, stwierdzającą niezgodność oraz osobę odpowiedzialną za oceniany obszar. Jeżeli osoba odpowiedzialna za oceniany obszar nie zgadza się z treścią niezgodności, stwierdza to przy swoim podpisie oraz podaje pisemne uzasadnienie. Po wykonaniu oceny, na spotkaniu zamykającym, przewodniczący zespołu oceniającego przedstawia i omawia wyniki oceny, ewentualnie stwierdzone niezgodności oraz wnioski z oceny.

6.6. Po przeprowadzeniu oceny, przewodniczący zespołu oceniającego na podstawie danych z oceny opracowuje *Raport z oceny wewnętrznej*.

Raport z oceny wewnętrznej z poziomu uczelnianego jest przekazywany Uczelnianej Komisji ds. Zapewniania Jakości Kształcenia w terminie 14 dni od daty zakończenia oceny. Kopię raportu otrzymuje właściwy dziekan/przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

Raport z oceny wewnętrznej z poziomu wydziałowego jest przekazywany przewodniczącemu Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia i Diekanowi w terminie 14 dni od daty zakończenia oceny. Kopię raportu otrzymuje odpowiedzialny za oceniany obszar.

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	numer WSZJK-U/3 Strona 4 z 4
OCENY WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA		Wersja procedury: 03 Data zmiany: 20.09.2017 Data obowiązywania: 01.10.2017

6.7. Do każdej stwierdzonej niezgodności opisanej w *Raporcie z oceny wewnętrznej* podejmowane są działania naprawcze, a jeśli to ma zastosowanie również działania zapobiegawcze. Za realizację działań mających na celu usunięcie niezgodności i jej przyczyn odpowiada kierownik jednostki organizacyjnej, w której stwierdzono niezgodność.

7. Procedury powiązane z przedmiotem i zakresem procedury

Wszystkie procedury obowiązujące w UJK.

8. Załączniki

Załącznik nr 1. Formularz - Harmonogram uczelnianych/wydziałowych ocen wewnętrznych na rok akademicki... – WSZJK-U/3

Załącznik nr 2. Formularz - Lista uczelnianych/wydziałowych zespołów przeprowadzających oceny – WSZJK-U/3

Załącznik nr 3. Formularz - Pisemna informacja o przeprowadzeniu oceny – WSZJK-U/3

Załącznik nr 4. Formularz - Karta niezgodności – WSZJK-U/3

Załącznik nr 5. Formularz - Raport z oceny wewnętrznej – WSZJK-U/3

Załącznik nr 6. Schemat postępowania – WSZJK-U/3