

Uchwała nr 33 (2022/2023)

Senatu Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu
z dnia 26 maja 2023 roku

Działając na podstawie § 27 ust. 2 pkt 25) Statutu Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu, Senat w głosowaniu jawnym, w obecności 21 osób z ogólnej liczby 35 członków statutowego składu, 20 głosami „tak” i 1 głosem na „nie”, podjął uchwałę w sprawie Wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia w Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu.

§ 1

Cele Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia

1. Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu (zwany dalej WSZJK lub Systemem) jest to zbiór narzędzi i procedur związanych z projektowaniem, realizacją, monitorowaniem, oceną i doskonaleniem jakości kształcenia na studiach pierwszego i drugiego stopnia, w Szkole Doktorskiej UEP oraz na studiach podyplomowych.
2. Głównym celem WSZJK jest zapewnienie i doskonalenie jakości kształcenia, w szczególności poprzez:
 - 1) projektowanie i doskonalenie programów studiów i programów kształcenia,
 - 2) zapewnienie osiągnięcia głównych i szczegółowych celów kształcenia określonych dla studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz Szkoły Doktorskiej UEP,
 - 3) stałe monitorowanie jakości prowadzonych zajęć,
 - 4) doskonalenie kompetencji kadry dydaktycznej,
 - 5) promowanie dobrych praktyk i wzorców w zakresie rozwoju kultury jakości kształcenia,
 - 6) dążenie do uzyskania potwierdzenia wysokiej jakości kształcenia w UEP w formie krajowych i międzynarodowych certyfikatów jakości.

§ 2

Obszary działań WSZJK

1. W ramach WSZJK podejmowane są działania w następujących obszarach:
 - 1) projektowanie usług edukacyjnych oferowanych w UEP,
 - 2) dostosowanie procesu kształcenia do wymogów rynku pracy,
 - 3) zapewnienie kadry prowadzącej zajęcia o odpowiednich kwalifikacjach,
 - 4) dostosowanie zasobów infrastruktury Uczelni do wymagań oferowanych usług edukacyjnych,
 - 5) monitorowanie i ocena realizacji procesu kształcenia,
 - 6) doskonalenie procesu kształcenia,

- 7) gromadzenie i udostępnianie informacji o ofercie usług edukacyjnych, zasobach i efektach procesu kształcenia w UEP,
- 8) zdobywanie i utrzymanie prestiżowych certyfikatów potwierdzających wysoką jakość kształcenia w UEP.

§ 3

Projektowanie usług edukacyjnych oferowanych w UEP

1. Projektowanie usług edukacyjnych odbywa się na podstawie wewnętrznych procedur określających:
 - 1) zadania i odpowiedzialność uczestników procesu kształcenia,
 - 2) wymaganą dokumentację,
 - 3) wzory dokumentów.
2. Procedury przygotowania programów studiów oraz programów kształcenia regulują odrębne przepisy.
3. Podstawę projektowania procesu kształcenia stanowią:
 - 1) obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa oraz strategia Uczelni,
 - 2) aktualny stan wiedzy z zakresu poszczególnych dyscyplin naukowych i metodyki prowadzenia zajęć,
 - 3) dobre praktyki związane z projektowaniem i rozwojem usług edukacyjnych,
 - 4) opinie absolwentów dotyczące realizowanych w UEP programów studiów i programów kształcenia,
 - 5) wnioski wynikające z analizy ankiet studentów, doktorantów, uczestników studiów podyplomowych i innych form kształcenia,
 - 6) wnioski z cyklicznej oceny programów studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz programu kształcenia w Szkole Doktorskiej UEP, w tym wnioski z wyników oceny stopnia osiągnięcia głównych celów kształcenia i efektów uczenia się przez studentów i doktorantów,
 - 7) wyniki analizy rynku pracy i potrzeb pracodawców,
 - 8) aktualne trendy w poszczególnych obszarach gospodarki i wymogi rynku pracy,
 - 9) analiza otoczenia konkurencyjnego w zakresie ofert edukacyjnych.

§ 4

Dostosowanie procesu kształcenia do wymogów rynku pracy

1. Dostosowanie procesu kształcenia do wymogów rynku pracy obejmuje:
 - 1) organizowanie spotkań lub konferencji z udziałem przedstawicieli pracodawców, w tym zrzeszonych w Klubie Partnera oraz innych gremiach doradczych powołanych do współpracy z UEP,
 - 2) współpracę z Kolegium Pracodawców ds. Kształcenia w UEP w zakresie rozwoju oferty studiów prowadzonych w UEP uwzględniających aktualne i przyszłe potrzeby rynku pracy,

- 3) wspieranie działań w zakresie pozyskiwania nieobowiązkowych staży i praktyk dla studentów i absolwentów UEP,
 - 4) monitorowanie ekonomicznych losów absolwentów,
 - 5) organizowanie zajęć prowadzonych przez przedstawicieli praktyki gospodarczej.
2. Zasady utworzenia i funkcjonowania Kolegium Pracodawców ds. Kształcenia w UEP określa Rektor.

§ 5

Zapewnienie kadry prowadzącej zajęcia o odpowiednich kwalifikacjach

1. Odpowiednie kwalifikacje kadry prowadzącej zajęcia zapewniane są poprzez:
 - 1) uwzględnianie w procesie rekrutacji na stanowiska dydaktyczne i badawczo-dydaktyczne wiedzy i umiejętności związanych z prowadzeniem zajęć,
 - 2) okresowe oceny kadry prowadzącej zajęcia uwzględniające udokumentowany dorobek naukowy (w zakresie związanym z prowadzonymi zajęciami) i dydaktyczny, wyniki hospitacji zajęć oraz wyniki ankietowego badania studentów, doktorantów, uczestników studiów podyplomowych i innych form kształcenia dotyczącego oceny zajęć dydaktycznych,
 - 3) realizację szkoleń i konsultacji w zakresie metodyki prowadzenia zajęć oraz hospitacji wspierających, ukierunkowanych na doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela,
 - 4) działania o charakterze motywacyjnym związane z doskonaleniem wiedzy i umiejętności w zakresie prowadzenia zajęć oraz promowanie nauczycieli akademickich prowadzących wysokiej jakości zajęcia,
 - 5) wspieranie udziału pracowników Uczelni w wymianie międzynarodowej związanej z procesem dydaktycznym,
 - 6) organizację wewnętrznego kursu pedagogicznego.
2. W ramach dobrych praktyk Uczelnia zaleca wprowadzanie młodych pracowników w obowiązki dydaktyczne poprzez ich uczestnictwo w zajęciach prowadzonych przez bardziej doświadczonych nauczycieli akademickich, w tym w prowadzonych przez nich seminariach.

§ 6

Dostosowanie zasobów infrastruktury Uczelni do wymagań oferowanych usług edukacyjnych

1. Dostosowanie zasobów Uczelni do potrzeb realizowanych kierunków studiów, studiów podyplomowych i innych form kształcenia oraz programu kształcenia w Szkole Doktorskiej UEP obejmuje:
 - 1) zapewnienie odpowiedniej infrastruktury dydaktycznej odpowiadającej specyfice poszczególnych kierunków studiów, studiów podyplomowych i innych form kształcenia oraz kształcenia w Szkole Doktorskiej UEP,

- 2) zapewnienie odpowiednich zbiorów i usług oraz prawidłowej organizacji pracy Biblioteki Głównej UEP,
 - 3) zapewnienie kadry prowadzącej zajęcia, studentom, doktorantom, uczestnikom studiów podyplomowych i innych form kształcenia odpowiedniego oprogramowania i wsparcia informatycznego.
2. Organizację pracy Biblioteki Głównej UEP oraz ocenę jej funkcjonowania z punktu widzenia jakości kształcenia określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 7

Monitorowanie i ocena realizacji procesu kształcenia

1. Monitorowanie i ocena realizacji procesu kształcenia odbywa się poprzez:
 - 1) bieżący nadzór:
 - a) dyrektorów studiów nad realizacją programów studiów na studiach pierwszego i drugiego stopnia,
 - b) kierowników studiów podyplomowych nad realizacją programów studiów podyplomowych,
 - c) dyrektora Szkoły Doktorskiej UEP nad realizacją programu kształcenia w Szkole Doktorskiej UEP,
 - 2) prowadzenie hospitacji zajęć (ewaluacyjnych oraz wspierających),
 - 3) prowadzenie badań ankietowych wśród studentów, doktorantów, uczestników studiów podyplomowych i innych form kształcenia, tj.:
 - a) semestralne badanie opinii studentów dotyczące oceny zajęć na studiach pierwszego i drugiego stopnia,
 - b) badanie opinii studentów i doktorantów na temat funkcjonowania UEP,
 - c) badanie opinii studentów kończących studia dotyczące oceny procesu kształcenia i warunków studiowania,
 - d) badanie opinii doktorantów dotyczące oceny zajęć w Szkole Doktorskiej UEP,
 - e) badanie opinii uczestników studiów podyplomowych i innych form kształcenia,
 - 4) sprawdzanie stopnia osiągnięcia głównych celów kształcenia i efektów uczenia się przez studentów i doktorantów w ramach cyklicznej oceny programów studiów i programu kształcenia w Szkole Doktorskiej UEP (z wykorzystaniem kryteriów oceny – tzw. „rubrics”¹ oraz pośrednich metod oceny dokonywanej m.in. przez studentów i pracodawców),
 - 5) okresową analizę zgodności celów kształcenia przyjętych w UEP oraz efektów uczenia się dla poszczególnych kierunków studiów z potrzebami rynku pracy, tj. systematyczne wykorzystywanie wniosków:
 - ze spotkań z przedstawicielami pracodawców stowarzyszonych zwłaszcza w ramach Klubu Partnera UEP czy Kolegium Pracodawców ds. Kształcenia w UEP,

¹ Rubric – zbiór kryteriów używanych do oceny poszczególnych typów pracy lub działań w zakresie przyjętych celów kształcenia i efektów uczenia się.

- z badań przeprowadzanych wśród pracodawców,
 - z analizy wyników monitoringu ekonomicznych losów absolwentów UEP.
2. Zasady organizacji i realizacji hospitacji zajęć określa zarządzenie rektora obowiązujące w UEP.
 3. Opis wewnętrznego systemu badania ankietowego studentów w zakresie oceny zajęć dydaktycznych prowadzonych na studiach pierwszego i drugiego stopnia zawiera załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
 4. Opis oceny jakości kształcenia w Szkole Doktorskiej UEP zawiera załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
 5. Opis oceny jakości kształcenia na studiach podyplomowych zawiera załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.
 6. Opis końcowej oceny procesu kształcenia i warunków studiowania na studiach pierwszego i drugiego stopnia zawiera załącznik nr 5 do niniejszej uchwały.
 7. Sposób powoływania i zakres zadań koordynatora przedmiotu i koordynatora kierunku określa załącznik nr 6 do niniejszej uchwały.
 8. Założenia, organizację i realizację badania stopnia osiągnięcia głównych celów kształcenia i efektów uczenia się przez studentów i doktorantów w ramach cyklicznej oceny programów studiów/programu kształcenia, o której mowa w § 8 ust. 1 niniejszej uchwały, określa rektor w formie odrębnego zarządzenia.
 9. Ocena procesu kształcenia dokonywana jest na podstawie zestawienia informacji zebranych w procesie monitorowania realizacji procesu kształcenia.

§ 8

Doskonalenie procesu kształcenia

1. W ramach doskonalenia procesu kształcenia w UEP funkcjonuje system cyklicznej oceny stopnia osiągnięcia przez studentów i doktorantów głównych i szczegółowych celów kształcenia, na który składa się:
 - 1) określenie głównych i szczegółowych celów kształcenia oraz efektów uczenia się (tj. zasobu wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabywanych w procesie uczenia się),
 - 2) wskazanie, poprzez jakie przedmioty student uzyskuje określone efekty uczenia się (mapa pokrycia celów kształcenia i efektów uczenia się w ramach programu studiów/programu kształcenia),
 - 3) określenie bezpośrednich i pośrednich metod pomiaru stopnia osiągnięcia celów kształcenia przez studentów i doktorantów,
 - 4) zbieranie i analiza danych,
 - 5) formułowanie na podstawie wyników analizy rekomendacji dla poszczególnych programów studiów i programu kształcenia w Szkole Doktorskiej UEP,
 - 6) wdrożenie rekomendacji w celu poprawy jakości kształcenia,

- 7) ponowna ocena stopnia osiągnięcia celów kształcenia przez studentów i doktorantów,
 - 8) analiza danych i zamknięcie cyklu doskonalenia jakości kształcenia,
 - 9) sporządzanie, dystrybucja i gromadzenie raportów z badań jakości kształcenia oraz dotyczących zmian dokonanych w programach studiów/kształcenia.
2. Wyniki monitorowania i oceny procesu kształcenia stanowią podstawę dla podejmowania działań naprawczych i doskonalących, m.in. w zakresie:
- 1) modyfikacji programów studiów pierwszego i drugiego stopnia, studiów podyplomowych i programu kształcenia w Szkole Doktorskiej UEP,
 - 2) wdrożenia nowych metod nauczania w programach studiów/kształcenia,
 - 3) obsady zajęć dydaktycznych i podejmowania działań podnoszących kompetencje nauczycieli akademickich,
 - 4) infrastruktury dydaktycznej,
 - 5) funkcjonowania Systemu.

§ 9

Gromadzenie i udostępnianie informacji o ofercie edukacyjnej, zasobach i efektach procesu kształcenia w UEP

1. W ramach zapewniania wysokiej jakości kształcenia w Uczelni gromadzone są informacje na temat:
 - 1) stopnia osiągania głównych celów kształcenia i efektów uczenia się przez studentów i doktorantów,
 - 2) kadry prowadzącej zajęcia dydaktyczne,
 - 3) oceny zajęć dydaktycznych prowadzonych na studiach pierwszego i drugiego stopnia, w Szkole Doktorskiej UEP, na studiach podyplomowych i innych formach kształcenia,
 - 4) rekomendowanych i dokonanych zmian doskonalących programy studiów/kształcenia,
 - 5) populacji studentów, doktorantów i uczestników studiów podyplomowych oraz innych form kształcenia,
 - 6) infrastruktury dydaktycznej,
 - 7) zasobów Biblioteki Głównej UEP,
 - 8) oczekiwań pracodawców co do pożądanego profilu absolwenta UEP,
 - 9) postrzegania absolwentów UEP na rynku pracy.
2. Programy studiów, studiów podyplomowych oraz program kształcenia w Szkole Doktorskiej UEP są dostępne na stronie internetowej UEP.
3. Sprawozdania o efektach realizacji usług edukacyjnych na poszczególnych kierunkach studiów przekazywane są przez dyrektorów studiów po zakończeniu każdego roku akademickiego do wiadomości członków Rady Programowej. Na tej podstawie identyfikowane są potrzeby udoskonaleń i formułowane rekomendacje przekazywane następnie do wdrożenia.

4. Wyniki i wnioski dotyczące jakości kształcenia w UEP są dyskutowane na cyklicznej konferencji dydaktycznej.

§ 10

Zdobywanie i utrzymanie prestiżowych certyfikatów potwierdzających wysoką jakość kształcenia w UEP

1. W ramach Systemu wdrażane są narzędzia wspierające wysoką jakość kształcenia w UEP rekomendowane przez uznane krajowe i międzynarodowe instytucje akredytujące.
2. Zakres danych, sposób ich prezentacji jest zgodny z wymogami instytucji akredytującej.

§ 11

Struktura Systemu

1. Nadzór nad funkcjonowaniem WSZJK sprawują:
 - 1) na poziomie ogólnuczelnianym;
 - rektor,
 - prorektorzy,
 - właściwi pełnomocnicy rektora,
 - 2) na poszczególnych kierunkach studiów pierwszego i drugiego stopnia – dyrektorzy studiów,
 - 3) w Szkole Doktorskiej UEP – Dyrektor Szkoły Doktorskiej UEP,
 - 4) na studiach podyplomowych – Dyrektor Centrum Edukacji Menedżerskiej.
2. W realizację zadań WSZJK w UEP zaangażowana jest cała społeczność akademicka UEP ze szczególnym uwzględnieniem jednostek wskazanych w załączniku nr 7 do niniejszej uchwały.
3. Szczegółowe zakresy kompetencji i zadań poszczególnych jednostek w zakresie WSZJK określa rektor w odrębnych aktach wewnętrznych.

§ 12

1. Uchwała wchodzi w życie w dniu podjęcia.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr 8 (2020/2021) Senatu Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu z dnia 24 września 2021 roku w sprawie wprowadzenia nowego Wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia w UEP.

Komisję skrutacyjną stanowili: mgr Michał Barszczewski i Nikola Gładysiak.

Przewodniczył obradom Senatu:

R E K T O R

(prof. dr hab. Maciej Żukowski)

Organizacja i ocena pracy Biblioteki Głównej UEP

Organizacja pracy Biblioteki Głównej UEP, zwanej dalej Biblioteką, z punktu widzenia jakości kształcenia w Uczelni obejmuje w szczególności:

- 1) gromadzenie piśmiennictwa ze wszystkich dyscyplin naukowych uprawianych w UEP, z uwzględnieniem zasady celowości (m.in. poprzez analizowanie sylabusów),
- 2) dobór, testowanie i zakup licencjonowanych baz danych zależnie od potrzeb naukowo-dydaktycznych studentów, doktorantów i nauczycieli akademickich UEP,
- 3) udostępnianie zbiorów elektronicznych z:
 - komputerów stacjonarnych znajdujących się w czytelniach lub z dowolnych komputerów zarejestrowanych w sieci Uczelni i znajdujących się na jej terenie;
 - własnego sprzętu komputerowego użytkowników poprzez uczelnianą sieć bezprzewodową na warunkach określonych przez Centrum Informatyki UEP;
 - komputerów znajdujących się poza terenem Biblioteki i Uczelni na podstawie autoryzacji uprawnionych użytkowników,
- 4) udostępnianie w czytelniach najnowszych zbiorów w systemie wolnego dostępu do póltek, przy jednoczesnej szybkiej realizacji zamówień na zbiory z magazynów,
- 5) wypożyczanie księgozbioru dydaktycznego (podręczników) na zewnątrz oraz sprowadzanie niedostępnych w Bibliotece publikacji z innych bibliotek krajowych i zagranicznych w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych,
- 6) informowanie o zbiorach Biblioteki, ich lokalizacji oraz sposobie udostępniania poprzez katalogi: elektroniczny i tradycyjny (kartkowy) oraz multiwyszukiwarkę dostępną ze strony internetowej Biblioteki,
- 7) wypożyczanie prowadzącym zajęcia i doktorantom UEP książek z wybranych kolekcji księgozbioru podstawowego,
- 8) tworzenie polityki szkoleń Biblioteki i prowadzenie grupowych oraz indywidualnych szkoleń w języku polskim i angielskim na temat wyszukiwania informacji naukowej, publikowania i promowania wyników badań naukowych, korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki,
- 9) udzielanie użytkownikom pomocy w wyszukiwaniu publikacji i korzystaniu ze źródeł informacji naukowej,
- 10) oferowanie i rozwijanie usług elektronicznych umożliwiających korzystanie ze zbiorów i usług Biblioteki w trybie online, m.in. dostęp do konta czytelnika, przedłużanie terminu zwrotu, zamawianie i rezerwacja zbiorów, zdalny dostęp do baz,
- 11) monitorowanie potrzeb użytkowników dotyczących zbiorów i usług m.in. poprzez formularze online,
- 12) dostosowywanie czasu pracy agend udostępniania zbiorów do potrzeb użytkowników i możliwości kadrowych,

- 13) dbałość o zapewnienie optymalnych warunków korzystania z Biblioteki, w tym oprócz miejsc do pracy, również stref relaksu,
- 14) zapewnienie w czytelniach miejsc pracy indywidualnej i zespołowej,
- 15) oferowanie usług reprograficznych,
- 16) współpraca z Zespołem ds. Osób z Niepełnosprawnościami w Biurze Obsługi Studenta celem dostosowywania oferty Biblioteki do potrzeb osób z dysfunkcjami,
- 17) promowanie zbiorów i usług Biblioteki, m.in. poprzez media społecznościowe, przygotowywanie materiałów informacyjnych, organizację wystaw i wydarzeń oraz współpracę z innymi jednostkami Uczelni,
- 18) redagowanie i bieżącą aktualizację strony domowej Biblioteki,
- 19) dbałość o stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników Biblioteki,
- 20) tworzenie własnych baz danych dokumentujących działalność naukową Uczelni oraz współpraca z innymi bibliotekami przy tworzeniu baz,
- 21) deponowanie w Wielkopolskiej Bibliotece Cyfrowej zdigitalizowanych zbiorów Biblioteki, w tym rozpraw doktorskich obronionych w UEP,
- 22) upowszechnianie historii i tradycji Uczelni poprzez działalność zespołu zadaniowego Ośrodek Historii,
- 23) badanie satysfakcji użytkowników Biblioteki. Wzór kwestionariusza oceny określa Dyrektor Biblioteki.

Wewnętrzny system badania ankietowego studentów w zakresie oceny zajęć

I. Cele systemu studenckiej oceny zajęć

Celem systemu jest:

- 1) dostarczenie danych będących podstawą do dokonania samooceny i podejmowania działań w zakresie doskonalenia procesu kształcenia przez wszystkie osoby prowadzące w UEP zajęcia dydaktyczne,
- 2) dostarczenie danych będących podstawą do oceny osób prowadzących w UEP zajęcia dydaktyczne i podejmowania działań w zakresie doskonalenia procesu kształcenia przez jednostki organizacyjne odpowiedzialne za prowadzenie zajęć dydaktycznych²,
- 3) dostarczenie danych będących podstawą do oceny jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych w UEP za prowadzenie zajęć dydaktycznych oraz do podejmowania działań w zakresie doskonalenia procesu kształcenia przez władze Uczelni i Radę Programową.

II. Założenia wewnętrznego systemu studenckiej oceny zajęć

1. Wewnętrzny system studenckiej oceny zajęć jest elementem Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia UEP. Stanowi formę pomiaru jakości kształcenia.
2. Proces oceny zajęć jest:
 - systematyczny – ocena dokonywana jest cyklicznie po zakończeniu każdego semestru;
 - trwałe – ocena dotyczy ustalonych obszarów, co pozwala na monitorowanie zmian w długim okresie;
 - powszechny – ocenie podlega każda osoba, która w danym semestrze prowadziła zajęcia dydaktyczne oraz wszystkie formy zajęć.

III. Zakres przedmiotowy oceny

1. W ramach wewnętrznego systemu studenckiej oceny zajęć ocenie podlega każda realizowana w UEP forma zajęć dydaktycznych (wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, laboratoria, lektoraty, zajęcia z wychowania fizycznego). Badania prowadzone są na wszystkich poziomach, profilach i formach studiów.
2. W kwestionariuszu oceny zajęć wyodrębniono obszary:
 - organizacja zajęć,

² „Jednostki organizacyjne” odpowiedzialne za prowadzenie zajęć dydaktycznych w UEP to katedry, Studium Prawa (SP), Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych (SPNJO) i Studium Wychowania Fizycznego i Sportu (SWFiS).

- sposób prowadzenia zajęć,
- zachowanie prowadzącego,
- zaliczenie przedmiotu,
- ocena efektów uczenia się.

W kwestionariuszu znajduje się także miejsce do wpisania dodatkowych uwag i komentarzy w odniesieniu do ocenianych zajęć.

3. Poszczególne obszary są oceniane w pięciopunktowej skali, gdzie 1 oznacza ocenę najniższą, a 5 najwyższą. W przypadku wystawienia prowadzącemu zajęcia oceny co najwyżej „3” student musi podać jej uzasadnienie.
4. W kwestionariuszu automatycznie pojawia się odpowiedź „brak podstaw do oceny”, jeżeli student zadeklaruje, że był obecny na mniej niż 25% zajęć.

IV. Forma i termin przeprowadzania oceny

1. Ocena zajęć przeprowadzana jest dwa razy w roku.
2. Do oceny zajęć wykorzystywany jest kwestionariusz elektroniczny, udostępniany studentom poprzez system internetowy UEP na dwa tygodnie przed rozpoczęciem sesji zwykłej.
3. Dostęp do kwestionariusza zamykany jest 15 marca (ocena zajęć prowadzonych w semestrze zimowym) i 15 lipca (ocena zajęć prowadzonych w semestrze letnim).
4. W okresie wypełniania ankiet ich wyniki są niedostępne dla prowadzących zajęcia.

V. Zasady analizy wyników oceny

1. Interpretacja indywidualnych ocen w ramach poszczególnych pięciu obszarów jest następująca:
 - 1,0 – 3,0 – doskonalenie jest konieczne,
 - 3,1 – 4,4 – doskonalenie jest wskazane,
 - 4,5 – 5,0 – brak potrzeby doskonalenia.
2. Niezależnie od indywidualnych ocen wskazanych w pkt 1, doskonalenie jest konieczne w przypadku powtarzających się w wynikach ankiet negatywnych komentarzy uzasadniających oceny.
3. W odniesieniu do średnich ocen obliczanych dla instytutów oraz katedr i pozostałych jednostek Uczelni powyższej interpretacji nie stosuje się.

VI. Upowszechnianie wyników oceny

1. Dostęp do wyników oceny zajęć – indywidualnych i zbiorczych – odbywa się poprzez system e-UEP „wyniki ankiety studenckiej”.
2. Każda osoba prowadząca w danym semestrze zajęcia dydaktyczne otrzymuje do wiadomości wyniki oceny wszystkich swoich zajęć. Ocena każdego przedmiotu/formy zajęć przedstawiona jest w postaci tabelarycznej (tabela 1). Dla każdego z pięciu

obszarów obliczana jest średnia na podstawie wszystkich ocen wystawionych przez studentów.

Tabela 1. Wyniki oceny zajęć dla określonego przedmiotu/formy zajęć

| Pytanie | Liczba ocen | Średnia dla kwestionariusza | Średnia ocena pracownika w zakresie wszystkich prowadzonych przedmiotów | Średnia ocena pracowników jednostki organizacyjnej (katedry/studium) | Średnia ocena pracowników Uczelni |
|---------|-------------|-----------------------------|---|--|-----------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

3. Kierownicy katedr/studium mają dostęp do wyników oceny zajęć wszystkich pracowników katedry/studium oraz do raportów zbiorczych.
4. Dyrektorzy instytutów mają dostęp do wyników oceny zajęć wszystkich pracowników kierowanego przez nich instytutu oraz do raportów zbiorczych.
5. Dyrektorzy studiów mają dostęp do ocen wszystkich zajęć na podlegających im kierunkach studiów.
6. Komisje ds. oceny pracowników mają dostęp do ocen wszystkich zajęć prowadzonych przez ocenianych przez te komisje pracowników.
7. Rada Programowa na potrzeby analizy jakości dydaktyki otrzymuje raporty zbiorcze.
8. Władze rektorskie mają dostęp do wyników oceny zajęć wszystkich nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia w UEP oraz do raportów zbiorczych.
9. Wyniki oceny zajęć w Uczelni są prezentowane podczas uczelnianej konferencji dydaktycznej.

VII. Zakres i procedury podejmowania decyzji na podstawie wyników oceny zajęć

Wyniki oceny zajęć są wykorzystywane do doskonalenia jakości nauczania na wszystkich poziomach oceny:

- a) poziom indywidualny – doskonalenie metod prowadzenia zajęć przez osoby oceniane,
- b) poziom kierowników katedr/jednostek prowadzących zajęcia dydaktyczne – monitorowanie bieżącej pracy dydaktycznej podległych osób, podejmowanie i korekty decyzji dotyczących obsady przedmiotów i formułowanie opinii w ramach okresowej oceny pracowników w zakresie dydaktyki,
- c) poziom dyrektorów instytutów/dyrektorów studiów oraz komisji ds. oceny pracowników – wykorzystanie wyników badania do okresowej oceny pracowników w zakresie pracy dydaktycznej,
- d) poziom władz rektorskich – kształtowanie polityki doskonalenia kadr poprzez:
 - organizację wykładów, warsztatów, szkoleń z zakresu metod i narzędzi nauczania,

- identyfikację najlepszych praktyk w zakresie pracy dydaktycznej na poziomie indywidualnym oraz na poziomie katedr i innych jednostek dydaktycznych.

VIII. Formy propagowania wśród studentów informacji o akcji oceny zajęć

W celu zachęcania studentów do wzięcia udziału w akcji oceny zajęć dydaktycznych przewiduje się:

- a) upowszechnianie przez Parlament Studencki UEP i inne organizacje studenckie informacji na temat systemu studenckiej oceny zajęć i jego istotności w procesie doskonalenia jakości kształcenia,
- b) cykliczne przypominanie studentom o badaniu poprzez system Moodle oraz system USOS;
- c) informowanie i zachęcanie studentów do udziału w badaniu przez nauczycieli akademickich,
- d) organizowanie wydarzeń popularyzujących wśród studentów badanie jakości kształcenia.

IX. Doskonalenie systemu studenckiej oceny zajęć

Uwagi dotyczące funkcjonowania systemu studenckiej ocen należy zgłaszać do przewodniczącego Rady Programowej lub Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia. Uwagi te stanowiąc będą podstawę do udoskonalania tego systemu.

Ocena jakości kształcenia w Szkole Doktorskiej UEP

1. Kształcenie w Szkole Doktorskiej UEP poddawane jest ocenie całościowej oraz w zakresie poszczególnych przedmiotów składających się na cykl kształcenia.
2. Za właściwą organizację procesu oceny jakości kształcenia w Szkole Doktorskiej UEP odpowiada Dyrektor Szkoły Doktorskiej UEP.
3. Ocena jakości zajęć z danego przedmiotu przeprowadza się po zakończeniu cyklu zajęć z tego przedmiotu za pomocą standardowego kwestionariusza. Wzór kwestionariusza określa Dyrektor Szkoły Doktorskiej UEP.
4. Ocena jakości kształcenia jest przeprowadzana anonimowo w formie ankiety elektronicznej, udostępnianej doktorantom poprzez system internetowy UEP.
5. Dyrektor Szkoły Doktorskiej UEP przeprowadza analizę wyników oceny zajęć prowadzonych w Szkole Doktorskiej UEP, sporządza syntetyczną ocenę jakości kształcenia i przedstawia ją rektorowi.
6. Dyrektor Szkoły Doktorskiej UEP jest zobowiązany do przekazania wyników oceny prowadzącym zajęcia.
7. Wyniki monitorowania i oceny procesu kształcenia w Szkole Doktorskiej UEP stanowią podstawę do podejmowania działań naprawczych i doskonalących, o których mowa w § 8 ust. 2 niniejszej uchwały.

Ocena jakości kształcenia na studiach podyplomowych

1. Studia podyplomowe podlegają ocenie polegającej na badaniu opinii uczestników tych studiów dotyczącej jakości kształcenia.
2. Ocena jakości kształcenia na studiach podyplomowych obejmuje w szczególności: wartość merytoryczną zajęć, sposób prowadzenia zajęć oraz przydatność materiałów dydaktycznych.
3. Za przeprowadzenie oceny jakości kształcenia na studiach podyplomowych odpowiada kierownik danych studiów podyplomowych.
4. Ocena jakości kształcenia na studiach podyplomowych innych niż studia MBA jest przeprowadzana w systemie online według ujednoliconego kwestionariusza oceny. Wzór kwestionariusza określa dyrektor Centrum Edukacji Menedżerskiej (CEM).
5. Ocena jakości kształcenia na studiach podyplomowych innych niż studia MBA jest przeprowadzana po zakończeniu wszystkich zajęć dydaktycznych na danych studiach.
6. Ocena jakości kształcenia na poszczególnych studiach podyplomowych MBA jest przeprowadzana na podstawie odrębnych kwestionariuszy oceny, określonych przez dyrektora CEM.
7. Ocena jakości kształcenia na studiach podyplomowych MBA jest przeprowadzana po każdym zajęciach dydaktycznych lub po zakończeniu wszystkich zajęć z danego przedmiotu. O częstotliwości przeprowadzania oceny jakości kształcenia decyduje kierownik danych studiów MBA w porozumieniu z dyrektorem CEM.
8. Ocena jakości kształcenia przez uczestników studiów podyplomowych ma charakter anonimowy.
9. Kierownik studiów podyplomowych przeprowadza analizę uzyskanych wyników oceny jakości kształcenia, a wnioski wynikające z analizy wyników wykorzystuje do doskonalenia procesu realizacji studiów podyplomowych.
10. Prowadzący zajęcia dydaktyczne na danych studiach podyplomowych są informowani o wynikach ocen dotyczących prowadzonych przez nich zajęć przez kierownika studiów podyplomowych.
11. Syntetyczna ocena jakości kształcenia na danych studiach podyplomowych jest przekazywana przez kierownika studiów podyplomowych kierownikowi Biura Studiów Podyplomowych. Kierownicy studiów podyplomowych MBA przekazują syntetyczną ocenę jakości kształcenia dodatkowo przewodniczącemu Rady Programowej danego programu MBA oraz dyrektorowi CEM.
12. Biuro Studiów Podyplomowych sporządza corocznie, na podstawie ocen poszczególnych studiów podyplomowych, raport o jakości kształcenia na studiach podyplomowych. Raport jest przekazywany dyrektorowi CEM, przewodniczącemu Rady Edukacji Menedżerskiej oraz rektorowi Uczelni.

13. Wyniki monitorowania i oceny procesu kształcenia na studiach podyplomowych stanowią podstawę do podejmowania działań naprawczych i doskonalących, o których mowa w § 8 ust. 2 niniejszej uchwały.

Końcowa ocena procesu kształcenia i warunków studiowania

1. Końcowa ocena procesu kształcenia i warunków studiowania jest dokonywana przez osoby kończące studia pierwszego i drugiego stopnia.
2. Do oceny procesu kształcenia i warunków studiowania wykorzystywany jest kwestionariusz elektroniczny, udostępniany studentom kończącym studia poprzez system internetowy UEP.
3. Kwestionariusz oceny procesu kształcenia i warunków studiowania ma charakter anonimowy.
4. Wyniki badań ankietowych są gromadzone przez Biuro Jakości Kształcenia i przekazywane dyrektorom studiów, Radzie Programowej oraz właściwym komisjom ds. studiów.
5. Wzór kwestionariusza końcowej oceny procesu kształcenia i warunków studiowania określa prorektor właściwy ds. kształcenia.
6. Wyniki oceny procesu kształcenia i warunków studiowania stanowią podstawę do podejmowania działań naprawczych i doskonalących, o których mowa w § 8 ust. 2 niniejszej uchwały.

Sposób powoływania i zakres zadań koordynatora przedmiotu i koordynatora kierunku

I. Sposób powoływania koordynatora przedmiotu i jego zadania

1. W wypadku realizacji zajęć z danego przedmiotu przez więcej niż jednego prowadzącego właściwy dyrektor studiów, w porozumieniu z kierownikiem lub kierownikami katedr, w których zatrudnione są osoby prowadzące zajęcia, wyznacza koordynatora takiego przedmiotu.
2. Koordynator przedmiotu jest wyznaczany w chwili wprowadzania przedmiotu do programu studiów na danym kierunku, a w wypadku przedmiotów, które są już w ofercie i nie miały wyznaczonego koordynatora nie później niż do dnia 30 czerwca 2023 roku, a w kolejnych latach do 15 kwietnia.
3. Do zadań koordynatora przedmiotu należy:
 - a) przygotowanie i aktualizowanie sylabusu przedmiotu w systemie e-sylabus,
 - b) współpraca z prowadzącymi zajęcia w zakresie:
 - zapewnienia, zgodnej z treścią obowiązującego sylabusu, realizacji zajęć w ramach przedmiotu przez wszystkich prowadzących dany przedmiot,
 - ustalenia i egzekwowania jednolitych zasad zaliczenia przedmiotu przez wszystkich prowadzących,
 - materiałów udostępnianych studentom w systemie Moodle,
 - c) dbałość o prawidłową realizację i rozwój przedmiotu, a w szczególności:
 - doskonalenie jakości kształcenia w ramach przedmiotu poprzez proponowanie nowych metod nauczania lub oceniania,
 - wdrażanie rekomendacji dyrektora studiów lub Rady Programowej w zakresie zmian w realizacji przedmiotu w ramach programu studiów,
 - d) rozpatrywanie uwag i sugestii dotyczących przedmiotu zgłaszanych przez studentów,
 - e) ustalenie standardów w zakresie dokonywania oceny stopnia osiągnięcia celów kształcenia przez studentów na koordynowanym przez siebie przedmiocie i monitorowanie dokonania takiej oceny w sytuacji wskazania przedmiotu jako miejsca oceny celów kształcenia w danym cyklu,
 - f) przekazywanie dyrektorowi studiów, na jego prośbę, bieżących informacji o zmianach dokonanych w przedmiocie na podstawie otrzymanych rekomendacji wynikających z oceny stopnia osiągnięcia celów kształcenia lub badań ankietowych z zakresu oceny zajęć,
 - g) współpraca w zakresie procesu oceny i doskonalenia jakości kształcenia z właściwymi dyrektorami studiów, Zespołem ds. Celów Kształcenia, Biurem Jakości Kształcenia oraz odpowiednimi pełnomocnikami rektora.

II. Sposób powoływania koordynatora kierunku i jego zadania

1. Właściwy dyrektor studiów może wyznaczyć koordynatora kierunku studiów.
2. Do zadań koordynatora kierunku należy wspomaganie dyrektora studiów w zakresie:
 - a) formułowania rekomendacji dotyczących doskonalenia programu studiów i procesu dydaktycznego na koordynowanym kierunku studiów,
 - b) prawidłowego przygotowania dokumentacji programu studiów na kierunku zgodnej z zasadami obowiązującymi w UEP,
 - c) prawidłowego przygotowania dokumentacji dotyczącej kierunku studiów na potrzeby akredytacji,
 - d) rozpatrywania uwag i sugestii dotyczących programu studiów na kierunku zgłaszanych przez prowadzących zajęcia i studentów,
 - e) bieżącej analizy sylabusów przedmiotów zawartych w programie studiów na koordynowanym kierunku, w tym zwłaszcza w zakresie:
 - adekwatności stosowanych sposobów weryfikowania efektów uczenia się,
 - adekwatności stosowanych metod nauczania do zakładanych celów kształcenia i efektów uczenia się,
 - aktualności proponowanej literatury,
 - f) analizy raportów wyników okresowych ocen jakości kształcenia na koordynowanym kierunku studiów, a w szczególności:
 - analizy stopnia osiągnięcia celów kształcenia przez studentów,
 - analizy wyników samooceny studentów dotyczącej stopnia osiągnięcia celów kształcenia,
 - analizy wyników ankiety dotyczącej końcowej oceny procesu kształcenia i warunków studiowania.
 - g) współpracy w imieniu właściwego dyrektora studiów w zakresie procesu oceny i doskonalenia jakości kształcenia na koordynowanym kierunku z właściwą komisją ds. studiów, Zespołem ds. Celów Kształcenia, Biurem Jakości Kształcenia oraz odpowiednimi pełnomocnikami rektora.

Podział zadań w procesie zapewnienia jakości kształcenia w UEP

| Obszar 1: Projektowanie procesu kształcenia (WSZJK § 3) | |
|---|--|
| Zadania | Zaangażowane podmioty |
| Ustalanie programów studiów pierwszego i drugiego stopnia, studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego oraz programów kształcenia w Szkole Doktorskiej UEP | Organ Uczelni wskazany w Statucie |
| Tworzenie i likwidacja studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu | Rektor |
| Projektowanie i modyfikacja programów studiów pierwszego i drugiego stopnia | dyrektorzy studiów, komisje ds. studiów, koordynatorzy przedmiotów i koordynatorzy kierunków (o ile zostali wyznaczeni) |
| Projektowanie i modyfikacja programu kształcenia w Szkole Doktorskiej UEP | Dyrektor Szkoły Doktorskiej UEP, Rada Szkoły Doktorskiej UEP |
| Projektowanie i modyfikacja programów studiów na studiach podyplomowych | kierownicy studiów podyplomowych, dyrektor Centrum Edukacji Menedżerskiej, Rady Programów MBA |
| Weryfikowanie pod względem formalnym i merytorycznym wniosków o utworzenie/zmianę programu studiów pierwszego i drugiego stopnia | właściwe komisje ds. studiów |
| Opiniowanie istniejących i nowych programów studiów pierwszego i drugiego stopnia | właściwe komisje ds. studiów, Rada Programowa, Senacka Komisja ds. Kształcenia, Parlament Studencki UEP, przedstawiciele pracodawców |
| Opiniowanie programu kształcenia w Szkole Doktorskiej UEP | Rada Szkoły Doktorskiej UEP, Senacka Komisja ds. Kształcenia |
| Opiniowanie istniejących i nowych programów studiów podyplomowych | Rada Edukacji Menedżerskiej, Senacka Komisja ds. Kształcenia |
| Monitorowanie uregulowań prawnych, procedur administracyjnych i dokumentacji programów studiów oraz programów kształcenia | dyrektorzy studiów, dyrektor Szkoły Doktorskiej UEP, dyrektor Centrum Edukacji Menedżerskiej, Dział Dydaktyki, Rada Programowa |
| Obszar 2: Dostosowanie procesu kształcenia do wymogów rynku pracy (WSZJK § 4) | |
| Zadania | Zaangażowane podmioty |
| Organizowanie spotkań z przedstawicielami pracodawców, w tym zrzeszonych w Klubie Partnera i innych gremiach, w celu oceny funkcjonujących i tworzonych w UEP programów studiów | właściwy prorektor, dyrektorzy studiów, Dział Dydaktyki (Biuro Jakości Kształcenia) |
| Gromadzenie aktualnych informacji | Dział Dydaktyki (Biuro Jakości |

| | |
|---|--|
| o ekonomicznych losach absolwentów | Kształcenia) |
| Organizowanie zajęć prowadzonych przez przedstawicieli praktyki gospodarczej | Właściwy pełnomocnik Rektora/koordynator |
| Obszar 3: Zapewnienie odpowiednich umiejętności i kwalifikacji kadry dydaktycznej (WSZJK § 5) | |
| Zadania | Zaangażowane podmioty |
| Weryfikacja predyspozycji i przygotowania do pracy dydaktycznej kandydatów do zatrudnienia w UEP | kierownicy: katedr, Studium Prawa, SPNJO i SWFiS, dyrektorzy instytutów, Dział Spraw Pracowniczych (Zespół Rozwoju Kompetencji Zawodowych), właściwy prorektor |
| Weryfikacja predyspozycji do prowadzenia zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych | kierownicy studiów podyplomowych |
| Działanie związane z doskonaleniem umiejętności i kwalifikacji dydaktycznych nauczycieli akademickich w tym organizowanie szkoleń w zakresie metodyki prowadzenia zajęć dydaktycznych | właściwy prorektor, kierownicy: katedr, Studium Prawa, SPNJO i SWFiS, Dział Spraw Pracowniczych (Zespół Rozwoju Kompetencji Zawodowych) |
| Bieżące i okresowe ocenianie pracy dydaktycznej kadry prowadzącej zajęcia dydaktyczne | kierownicy katedr/studium, dyrektorzy instytutów, dyrektorzy studiów, właściwy prorektor |
| Promowanie udziału pracowników Uczelni w wymianie międzynarodowej związanej z procesem dydaktycznym | Właściwy prorektor, Dział Współpracy z Zagranicą |
| Obszar 4: Dostosowanie zasobów do potrzeb dydaktycznych (WSZJK § 6) | |
| Zadania | Zaangażowane podmioty |
| Zapewnienie infrastruktury dydaktycznej | właściwy prorektor, Kanclerz |
| Organizowanie pracy Biblioteki Głównej UEP i zapewnienie kadrze prowadzącej zajęcia, studentom i doktorantom odpowiednich zasobów bibliotecznych dla potrzeb dydaktycznych | właściwy prorektor, dyrektor Biblioteki Głównej UEP |
| Zapewnienie kadrze prowadzącej zajęcia, studentom i doktorantom odpowiedniego wsparcia informatycznego | właściwy prorektor, Kanclerz, Centrum Informatyki |
| Obszar 5: Monitorowanie i ocena realizacji procesu kształcenia (WSZJK § 7) | |
| Zadania | Zaangażowane podmioty |
| Bieżące monitorowanie procesu kształcenia w zakresie realizacji programów studiów | dyrektorzy studiów, koordynatorzy przedmiotów i koordynatorzy kierunków (o ile zostali wyznaczeni) |
| Bieżące monitorowanie procesu kształcenia w zakresie realizacji programów studiów podyplomowych | kierownicy studiów podyplomowych |
| Prowadzenie hospitacji zajęć dydaktycznych (ewaluacyjnych i wspierających) | kierownicy: katedr, Studium Prawa, SPNJO i SWFiS, dyrektorzy instytutów, właściwy prorektor, dyrektorzy studiów, |

| | |
|--|---|
| | Dział Spraw Pracowniczych (Zespół Rozwoju Kompetencji Zawodowych) |
| Ocenianie stopnia osiągania przez studentów i doktorantów celów kształcenia i efektów uczenia się | dyrektorzy studiów, koordynatorzy przedmiotów i koordynatorzy kierunków (o ile zostali wyznaczeni), komisje ds. studiów, dyrektor Szkoły Doktorskiej UEP |
| Prowadzenie badań ankietowych studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia dotyczących oceny zajęć dydaktycznych | właściwy prorektor |
| Prowadzenie badań ankietowych doktorantów dotyczących oceny zajęć dydaktycznych | dyrektor Szkoły Doktorskiej UEP |
| Prowadzenie badań ankietowych słuchaczy studiów podyplomowych i innych form kształcenia dotyczących oceny zajęć dydaktycznych | kierownicy studiów podyplomowych, kierownik Biura Studiów Podyplomowych |
| Prowadzenie badań ankietowych studentów programu Erasmus+ dotyczących oceny zajęć dydaktycznych | Dział Współpracy z Zagranicą |
| Prowadzenie badań ankietowych dla kończących studia | właściwy prorektor, dyrektorzy studiów, Dział Dydaktyki (Biuro Jakości Kształcenia) |
| Analiza zgodności programów studiów na poszczególnych kierunkach studiów z potrzebami rynku pracy | dyrektorzy studiów, koordynatorzy przedmiotów i koordynatorzy kierunków (o ile zostali wyznaczeni), komisje ds. studiów, Dział Marketingu (Biuro Karier) |
| Obszar 6: Doskonalenie procesu kształcenia (WSZJK § 8) | |
| Zadania | Zaangażowane podmioty |
| Okresowy przegląd programów studiów pierwszego i drugiego stopnia | Rada Programowa, dyrektorzy studiów, koordynatorzy przedmiotów i koordynatorzy kierunków (o ile zostali wyznaczeni), komisje ds. studiów |
| Okresowy przegląd programu kształcenia w Szkole Doktorskiej UEP | właściwy prorektor, dyrektor Szkoły Doktorskiej UEP |
| Okresowy przegląd programów studiów na studiach podyplomowych | dyrektor Centrum Edukacji Menedżerskiej, kierownicy studiów podyplomowych |
| Badanie stopnia osiągania celów kształcenia i efektów uczenia się przez studentów i doktorantów w ramach cyklicznej oceny programów studiów/programu kształcenia | właściwy prorektor, właściwi pełnomocnicy Rektora, dyrektorzy studiów, dyrektor Szkoły Doktorskiej UEP, dyrektor CEM, Rada Programowa, komisje ds. studiów, Komisja Rektorska ds. Jakości Edukacji, Rada Szkoły Doktorskiej UEP, Dział Dydaktyki (Biuro Jakości Kształcenia), przedstawiciele pracodawców i studentów, kadra dydaktyczna, odpowiednio |
| Identyfikacja potrzeb doskonalenia programów | Rada Programowa, dyrektorzy studiów, |

| | |
|--|--|
| studiów/programu kształcenia w Szkole Doktorskiej UEP oraz formułowanie rekomendacji do wdrożenia w procesie kształcenia | dyrektor Szkoły Doktorskiej UEP, Rada Szkoły Doktorskiej UEP, Centrum Edukacji Menedżerskiej, odpowiednio |
| Sporządzanie i dystrybucja raportów z badań jakości kształcenia, analizy danych oraz dotyczących zmian dokonanych w programach studiów/kształcenia | Dział Dydaktyki (Biuro Jakości Kształcenia), koordynatorzy przedmiotów i koordynatorzy kierunków (o ile zostali wyznaczeni), dyrektorzy studiów, dyrektor Szkoły Doktorskiej UEP |
| Okresowy przegląd i modernizacja infrastruktury dydaktycznej | właściwy prorektor, Kanclerz |
| Upowszechnianie elektronicznego wsparcia procesu kształcenia | właściwy prorektor, Zespół ds. e-learningu, Centrum Informatyki |
| Realizowanie szkoleń w zakresie metodyki prowadzenia zajęć dydaktycznych | właściwy prorektor, Dział Spraw Pracowniczych (Zespół Rozwoju Kompetencji Zawodowych) |
| Wspieranie pracowników w organizacji przedsięwzięć mających na celu wymianę doświadczeń o charakterze dydaktycznym | właściwy prorektor, właścivi pełnomocnicy Rektora, dyrektorzy instytutów, dyrektorzy studiów, kierownicy: katedr, Studium Prawa, SPNJO oraz SWFiS |
| Okresowy przegląd funkcjonowania i księgozbioru Biblioteki Głównej UEP | właściwy prorektor, dyrektor Biblioteki Głównej, Rada Biblioteczna |
| Coroczny przegląd form upowszechniania informacji o procesie kształcenia i ofercie dydaktycznej UEP | właściwy prorektor, Rada Programowa, Dział Dydaktyki, Centrum Edukacji Menedżerskiej, Dział Marketingu |
| Obszar 7: Gromadzenie i udostępnianie informacji o procesie kształcenia (WSZJK § 9) | |
| Zadania | Zaangażowane podmioty |
| Gromadzenie informacji dotyczących: programów studiów i programów kształcenia, kadry prowadzącej zajęcia dydaktyczne, populacji studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych i innych form kształcenia, wyników kształcenia na kolejnych semestrach | Dział Dydaktyki, Biuro Obsługi Studenta, Biuro Szkoły Doktorskiej UEP, Centrum Edukacji Menedżerskiej |
| Gromadzenie informacji dotyczących stopnia osiągnięcia celów kształcenia i efektów uczenia się w ramach programów studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz w Szkole Doktorskiej UEP oraz rekomendowanych udoskonaleń programów studiów/kształcenia i dokonanych w nich zmian | Dział Dydaktyki (Biuro Jakości Kształcenia), Biuro Szkoły Doktorskiej UEP |
| Gromadzenie i prezentowanie Radzie Programowej wyników badań ankietowych dotyczących oceny zajęć dydaktycznych na studiach | dyrektorzy studiów, Dział Dydaktyki (Biuro Jakości Kształcenia) |

| | |
|--|--|
| Gromadzenie wyników badań ankietowych dotyczących oceny zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych | Biuro Studiów Podyplomowych |
| Gromadzenie raportów z badań jakości kształcenia, analizy danych oraz dotyczących zmian dokonanych w programach studiów/kształcenia | Dział Dydaktyki (Biuro Jakości Kształcenia), Biuro Szkoły Doktorskiej UEP |
| Gromadzenie informacji dotyczących infrastruktury dydaktycznej i zasobów Biblioteki Głównej UEP | Kanclerz, dyrektor Biblioteki Głównej, Rada Biblioteczna |
| Przygotowywanie sprawozdań dla Rady Programowej z realizacji usług edukacyjnych na studiach pierwszego i drugiego stopnia | dyrektorzy studiów |
| Organizowanie konferencji dydaktycznej podsumowującej wyniki badań ankietowych dotyczących zajęć dydaktycznych, oceny studiów oraz badań ankietowych absolwentów | właściwy prorektor, Komisja Rektorska ds. Jakości Edukacji i właściwi pełnomocnicy Rektora, Dział Dydaktyki (Biuro Jakości Kształcenia) |
| Aktualizowanie informacji o ofercie dydaktycznej UEP | właściwy prorektor, dyrektorzy studiów, Centrum Edukacji Menedżerskiej, Biuro Szkoły Doktorskiej UEP, Dział Marketingu, Dział Dydaktyki |
| Obszar 8: Zdobycie i utrzymanie prestiżowych certyfikatów potwierdzających wysoką jakość kształcenia w UEP (WSZJK § 10) | |
| Wdrażane narzędzi rekomendowanych przez instytucje akredytujące | Rektor, właściwy prorektor, koordynator właściwy ds. akredytacji międzynarodowych, Dział Dydaktyki, członkowie powoływanych przez rektora zespołów ds. właściwej akredytacji |