



# M O N I T O R

KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II

---

Poz. 208/2020

## ZARZĄDZENIE NR ROP-0101-98/20

REKTORA

KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II

z dnia 27 marca 2020 r.

### w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia

Na podstawie art. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85) zarządza się, co następuje:

#### § 1

1. W trosce o zapewnienie najwyższej jakości kształcenia jako czynnika warunkującego realizację misji i strategii Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II (dalej: Uniwersytet) oraz umacnianie i rozwój pozycji Uniwersytetu na arenie krajowej i międzynarodowej, tworzy się Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia (dalej: System).
2. Niniejsze zarządzenie określa cele, zakres i formy działania Systemu, a także zadania i tryb powoływania Uniwersyteckiej Komisji ds. Kształcenia (dalej: Uniwersytecka Komisja) oraz Wydziałowych Komisji ds. Jakości Kształcenia (dalej: Wydziałowa Komisja), Koordynatorów Kierunków, Rad Programowych i Konwentów Pracodawców.

#### § 2

1. Podnoszenie jakości kształcenia ma charakter ustawicznego działania z udziałem interesariuszy wewnętrznych (pracowników, studentów i słuchaczy) i zewnętrznych (w tym absolwentów oraz pracodawców).
2. Dbałość o wysoką jakość kształcenia jest obowiązkiem wszystkich członków społeczności akademickiej Uniwersytetu.
3. System tworzy się z uwzględnieniem autonomii i specyfiki jednostek Uniwersytetu oraz na podstawie współpracy, wspierania i upowszechniania najlepszych rozwiązań w zakresie jakości kształcenia.

### § 3

Celem działania Systemu jest w szczególności:

- 1) ocena i zapewnianie najwyższej jakości kształcenia we wszystkich formach kształcenia;
- 2) stymulowanie stałego doskonalenia jakości kształcenia z wykorzystaniem najnowszych i najlepszych rozwiązań w tym zakresie;
- 3) podnoszenie konkurencyjności Uniwersytetu na arenie krajowej i międzynarodowej;
- 4) podnoszenie kwalifikacji absolwentów Uniwersytetu;
- 5) podnoszenie kwalifikacji nauczycieli akademickich i pracowników administracji Uniwersytetu;
- 6) promowanie kultury najwyższej jakości kształcenia w Uniwersytecie;
- 7) doskonalenie instrumentów weryfikacji i oceny procedur w zakresie zapewniania jakości kształcenia.

### § 4

Zakres działania Systemu obejmuje w szczególności:

- 1) ocenę i weryfikację programów studiów w zakresie doboru efektów uczenia się i sposobów ich weryfikacji z zachowaniem spójności procesu ich uzyskiwania, racjonalnej organizacji kształcenia umożliwiającej najbardziej skuteczne uzyskanie efektów uczenia się szczególnie istotnych z punktu widzenia przygotowania zawodowego absolwentów;
- 2) zasady rekrutacji i kształcenia studentów i słuchaczy;
- 3) politykę rozwoju nauczycieli akademickich;
- 4) organizację i obsługę procesu kształcenia, w tym warunki prowadzenia zajęć dydaktycznych;
- 5) rozwój infrastruktury dydaktycznej i naukowej;
- 6) promowanie mobilności studentów i pracowników;
- 7) zapewnienie wysokiej jakości obsługi administracyjnej studentów, pracowników oraz słuchaczy;
- 8) upowszechnianie informacji na temat systemu zapewniania jakości kształcenia;
- 9) badanie losów zawodowych absolwentów;
- 10) opracowywanie wewnętrznych aktów prawnych regulujących proces kształcenia oraz rekrutacji;
- 11) przeciwdziałanie i eliminację nieprawidłowości w procesie kształcenia, w szczególności poprzez upowszechnianie dobrych praktyk.

### § 5

Cele Systemu realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) prowadzenie ewaluacji na poziomie ogólnouniwersyteckim, wydziałowym i kierunkowym w celu doskonalenia jakości kształcenia;

- 2) współpracę z interesariuszami zewnętrznymi w zakresie monitorowania jakości kształcenia, w tym badanie opinii pracodawców na temat jakości wykształcenia absolwentów Uniwersytetu i przygotowania ich do pracy zawodowej;
- 3) współpracę z właściwymi organami władzy publicznej;
- 4) współpracę z uczelniami krajowymi i zagranicznymi.

## § 6

1. Do opracowania, wdrożenia i doskonalenia Systemu Senat KUL powołuje Uniwersytecką Komisję ds. Kształcenia.
2. Uniwersytecka Komisja jest organem doradczym i opiniodawczym w zakresie procesu kształcenia.
3. Szczegółowy zakres zadań oraz skład Uniwersyteckiej Komisji określa odrębny regulamin uchwalony przez Senat.
4. W celu realizacji swoich zadań Uniwersytecka Komisja może powoływać zespoły eksperckie i robocze o charakterze stałym lub doraźnym, określając ich skład, cel powołania, zadania oraz czas ich realizacji.
5. W celu realizacji swoich zadań Uniwersytecka Komisja może, w porozumieniu z Rektorem, zapraszać do stałej lub doraźnej współpracy ekspertów spoza Uniwersytetu.
6. Posiedzenia Uniwersyteckiej Komisji są protokołowane.
7. Obsługę administracyjną Uniwersyteckiej Komisji zapewnia Dział Kształcenia, w szczególności Sekcja Jakości Kształcenia.

## § 7

Nadzór nad procesem jakości kształcenia na wydziale sprawuje Dziekan.

## § 8

1. Do opracowania, wdrożenia i nadzorowania Systemu na wydziale, Dziekan powołuje Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia.
2. W skład Wydziałowej Komisji wchodzi:
  - 1) Prodziekan ds. kształcenia – jako przewodniczący, a w przypadku braku Prodziekana ds. kształcenia – Dziekan lub wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki;
  - 2) pracownicy badawczo-dydaktyczni w liczbie określonej przez Dziekana, zapewniającej właściwą reprezentację wszystkich dyscyplin, w których prowadzone są kierunki studiów na wydziale;
  - 3) pracownicy dydaktyczni w liczbie określonej przez Dziekana;
  - 4) koordynatorzy kierunków studiów prowadzonych na wydziale;

- 5) przedstawiciel kierowników studiów podyplomowych realizowanych na wydziale;
- 6) przedstawiciele studentów wskazani przez właściwy organ Samorządu Studenckiego.
3. Wydziałową Komisję powołuje Dziekan na okres kadencji władz wydziału, z wyjątkiem przedstawicieli studentów, których powołuje się na dany rok akademicki.
4. Do zadań Wydziałowej Komisji należy w szczególności:
  - 1) opracowanie polityki jakości kształcenia oraz procedur zapewniania jakości kształcenia zgodnie ze strategią rozwoju wydziału;
  - 2) prowadzenie oceny jakości kształcenia na wydziale;
  - 3) przedstawianie Dziekanowi propozycji działań mających na celu podnoszenie jakości kształcenia na wydziale na podstawie wyników oceny, o której mowa w pkt. 2;
5. Wydziałowa Komisja ustala roczny harmonogram prac do końca października każdego roku akademickiego.
6. W celu efektywnej realizacji swoich zadań Wydziałowa Komisja może powoływać zespoły eksperckie i robocze, o charakterze stałym lub doraźnym, określając ich skład, cel powołania, zadania oraz czas ich realizacji.
7. W celu realizacji swoich zadań Wydziałowa Komisja może, w porozumieniu z Dziekanem, zapraszać do stałej lub doraźnej współpracy ekspertów spoza Uniwersytetu oraz pracowników niebędących członkami Wydziałowej Komisji.
8. Posiedzenia Wydziałowej Komisji są protokołowane.
9. Obsługę administracyjną Wydziałowej Komisji oraz jej zespołów zapewnia sekretarz wydziału.

## § 9

1. Dla kierunku studiów Dziekan spośród nauczycieli akademickich powołuje Koordynatora Kierunku (najwyżej jeden koordynator dla wszystkich poziomów i trybów kształcenia na kierunkach o tej samej nazwie, w tym dla I i II stopnia).
2. Do zadań Koordynatora Kierunku należy w szczególności:
  - 1) opracowywanie koncepcji kształcenia na kierunku, z uwzględnieniem wniosków z analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy oraz wniosków z analizy monitoringu karier studentów i absolwentów;
  - 2) kształtowanie programów i planów studiów, zgodnie z aktualnymi przepisami prawa;
  - 3) współpraca z przedstawicielami pracodawców przy konstruowaniu programu studiów, jego realizacji oraz doskonaleniu;
  - 4) opracowywanie raportów na potrzeby akredytacji kierunku;
  - 5) opracowywanie założeń promocji kierunku;
  - 6) określanie potrzeb kadrowych kierunku;

- 7) współpraca przy konstruowaniu projektu powierzeń zajęć;
  - 8) monitorowanie jakości zajęć prowadzonych na kierunku, między innymi analiza wyników ewaluacji i hospitacji zajęć dydaktycznych i przygotowywanie propozycji działań naprawczych;
  - 9) opracowywanie koncepcji kształcenia podyplomowego oraz uzyskiwania kwalifikacji rynkowych;
  - 10) dbałość o wprowadzanie nowoczesnych metod i narzędzi dydaktycznych.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2 Koordynator Kierunku współpracuje w szczególności z Radą Programową, Konwentem Pracodawców, Wydziałową Komisją ds. Jakości Kształcenia, Samorządem Studentów, a także z jednostkami administracyjnymi Uniwersytetu, odpowiadającymi za koordynowanie i wsparcie procesu kształcenia.
  4. Wsparcie administracyjne Koordynatora Kierunku zapewnia Sekretarz ds. Kształcenia.
  5. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień koordynatora kierunku określa Dziekan. Zakres obowiązków i uprawnień Dziekan przekazuje Prorektorowi właściwemu ds. kształcenia w ciągu 3 tygodni od powołania Koordynatora Kierunku.

## § 10

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań Koordynatora Kierunku, Dziekan powołuje Rady Programowe dla poszczególnych kierunków lub grup kierunków, mające charakter opiniodawczy.
2. Na czele Rady Programowej stoi Koordynator Kierunku, a w przypadku Rady powołanej dla grupy kierunków Prodziekan ds. Kształcenia.
3. W skład Rady Programowej wchodzi przedstawiciele dyscypliny, do której przyporządkowany jest kierunek. W przypadku przyporządkowania kierunku do więcej niż jednej dyscypliny, w skład Rady Programowej wchodzi przedstawiciele dyscypliny wiodącej oraz dodatkowo przedstawiciele tych dyscyplin, których udział procentowy w programie studiów wynosi co najmniej 20%. Liczbę przedstawicieli poszczególnych dyscyplin określa Dziekan.
4. Do Rady Programowej Dziekan może powołać przedstawicieli pracowników dydaktycznych, prowadzących zajęcia na danym kierunku.
5. Do zadań Rady Programowej należy w szczególności:
  - 1) opracowywanie i modyfikacja programów i planów, w szczególności w zakresie:
    - a) zgodności efektów uczenia się z aktualnym stanem wiedzy w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których przyporządkowany jest kierunek studiów;
    - b) uwzględnienia w treściach programowych wyników działalności naukowej w ramach dyscypliny lub dyscyplin, do których przyporządkowany jest kierunek studiów;

- c) możliwości osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się, w szczególności poprzez właściwy dobór treści programowych, form zajęć i metod dydaktycznych oraz zapewnienie możliwości udziału studentów w prowadzonej w poszczególnych dyscyplinach działalności naukowej;
  - d) kompetencji i doświadczenia kadry dydaktycznej zapewniającej prawidłową realizację zajęć dydaktycznych;
  - e) zgodności efektów uczenia się z potrzebami otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym zawodowego rynku pracy;
- 2) opiniowanie tematów prac dyplomowych i przedkładanie ich właściwej dla kierunku radzie lub kolegium instytutu;
  - 3) formułowanie zasad dyplomowania na kierunku i opiniowanie tez do dyplomowania;
  - 4) nadzorowanie i koordynowanie konkursów afiliowanych przy kierunku.
6. Posiedzenia Rady Programowej są protokołowane.
7. Obsługę administracyjną Rady Programowej zapewniają sekretarze ds. kształcenia.

## **§ 11**

- 1. Dziekan powołuje Konwent Pracodawców, zwany dalej Konwentem.
- 2. W skład Konwentu wchodzi przedstawiciele pracodawców i ekspertów w liczbie określonej przez dziekana.
- 3. Konwent powołuje się na okres kadencji władz wydziału dla kierunków lub grup kierunków.
- 4. Konwent stanowi organ doradczy, w szczególności w zakresie:
  - 1) określania kierunków rozwoju oferty dydaktycznej;
  - 2) oceny koncepcji kształcenia na kierunkach studiów prowadzonych przez wydział;
  - 3) kształtowania efektów uczenia się na danym kierunku studiów;
  - 4) kształtowania dodatkowej oferty dydaktycznej umożliwiającej uzyskiwanie kwalifikacji rynkowych;
  - 5) organizacji praktyk zawodowych i zajęć kształtujących umiejętności praktyczne.

## **§ 12**

Nadzór nad Systemem Zapewnienia Jakości Kształcenia sprawuje Prorektor właściwy ds. kształcenia.

## **§ 13**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor KUL:

ks. prof. dr hab. Antoni Dębiński