

Załącznik do Zarządzenia Dziekana nr 2/2023 WPiA
z dnia 1 października 2023 r.
w sprawie: wprowadzenia Wydziałowego Systemu
Zapewnienia Jakości Kształcenia

WYDZIAŁ PRAWA I ADMINISTRACJI

UNIWERSYTETU RADOMSKIEGO

IM. KAZIMIERZA PUŁASKIEGO

**SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI
KSZTAŁCENIA
NA WYDZIALE PRAWA I ADMINISTRACJI
URAD.**

RADOM 2023

W trosce o zapewnienie najwyższej jakości kształcenia, jako czynnika warunkującego realizację misji Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego oraz umacnianie i rozwój jego pozycji, jak również Wydziału Prawa i Administracji (dalej WPiA) na arenie krajowej i międzynarodowej, WPiA podejmuje nieustanne działania, zapewniające wysoką jakość procesu dydaktycznego prowadzonego na WPiA w odniesieniu do: studiów I stopnia, studiów II stopnia, jednolitych studiów magisterskich.

I. PODSTAWA PRAWNA SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA NA WYDZIALE PRAWA I ADMINISTRACJI UTH RADOM

Podstawa prawna systemu zapewnienia jakości kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji URad.:

1. Uchwała Nr 000-1/14/2023 Senatu Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego z dnia 26 stycznia 2023 r. w sprawie: uchwalenia Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Radomskim im. Kazimierza Pułaskiego.
2. Zarządzenie R-43/2019 Rektora Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu z dnia 16 grudnia 2019 r. w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego.

II. SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA NA WYDZIALE PRAWA I ADMINISTRACJI UTH RADOM

Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia (dalej WSZJK) na WPiA jest spójny z Uczelnianym Systemem Zapewnienia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Radomskim im. Kazimierza Pułaskiego, dalej USZJK (Załącznik do uchwały Nr 000-1/14/2023 Senatu URad. z dnia 26 stycznia 2023 r.), którego wdrożenie wynika z aktów prawa powszechnie obowiązującego oraz aktów prawa wewnętrznego URad. Jest on zgodny ze standardami Europejskiego Obszaru Szkolnictwa Wyższego, Polską Ramą Kwalifikacji (PRK) oraz misją i strategią URad.

WSZJK jest ściśle powiązany z misją, strategią i koncepcją kształcenia przyjętymi przez WPiA i określonymi w Regulaminie WPiA URad. (Zarządzenie R-43/2019 Rektora Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu z dnia 16 grudnia 2019 r. w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu).

III. CELE SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA NA WYDZIALE PRAWA I ADMINISTRACJI URAD.

Głównym celem WSZJK jest budowanie wydziałowej kultury jakości kształcenia oraz wspieranie osiągania wysokiego poziomu jakości kształcenia, w tym:

- 1) stałe doskonalenie jakości kształcenia na wszystkich poziomach i formach studiów w celu dostosowania do wymagań otoczenia społeczno-gospodarczego,
- 2) doskonalenie warunków realizacji i jakości procesu dydaktycznego,
- 3) zwiększanie podmiotowości studentów w procesie kształcenia,
- 4) zapewnienie powszechnego dostępu do informacji o procesie kształcenia na WPiA,
- 5) podnoszenie konkurencyjności i atrakcyjności oferty WPiA na rynku usług szkolnictwa wyższego (regionalnym, krajowym i zagranicznym).

Cele te będą realizowane poprzez:

- 1) monitorowanie, przegląd i doskonalenie programów studiów,
- 2) zapewnianie właściwego doboru i jakości kadry dydaktycznej,
- 3) ocenę procesu nauczania, w szczególności wyników nauczania i osiągniętych zakładanych efektów uczenia się oraz zasad oceniania studentów oraz jakości zajęć dydaktycznych,
- 4) ocenę warunków realizacji zajęć dydaktycznych i środków wsparcia dla studentów,
- 5) ocenę umiędzynarodowienia procesu kształcenia,
- 6) informowanie interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych o procesie kształcenia.

Nadzór nad wdrożeniem i doskonaleniem WSZJK sprawuje Dziekan WPiA.

IV. STRUKTURA SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA NA WYDZIALE PRAWA I ADMINISTRACJI URAD.

Strukturę WSZJK WPiA tworzą:

1. Dziekan WPiA,

2. Prodziekan WPiA,
3. Kierownicy Katedr,
4. Wydziałowy Pełnomocnik ds. Jakości Kształcenia,
5. Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia,
6. Rada Programowa,
7. Kierunkowa Komisja ds. Oceny Efektów Uczenia się.

V. ZADANIA I KOMPETENCJE ORGANÓW I ZESPOŁÓW WCHODZĄCYCH W SKŁAD STRUKTUR SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA NA WYDZIALE PRAWA I ADMINISTRACJI URAD.

Zadania i kompetencje organów i zespołów tworzących WSZJK WPiA określają: Statut URad., USZJK oraz Regulamin WPiA.

1. Zadania i kompetencje Dziekana

Dziekan sprawuje nadzór nad wdrażaniem i funkcjonowaniem WSZJK WPiA. Do zadań Dziekana należy w szczególności:

1. wprowadzenie zarządzeniem i wdrażanie WSZJK,
2. nadzorowanie terminowej realizacji zadań związanych z oceną jakości kształcenia,
3. koordynacja działań jednostek organizacyjnych WPiA w procesie oceny osiągniętych efektów uczenia się,
4. przedstawianie pracownikom wydziału , wniosków Kierunkowej Komisji ds. Oceny Efektów Uczenia się, Rady Programowej i Pełnomocnika WSZJK dotyczących oceny realizacji programu studiów dla danego kierunku, poziomu i profilu,
5. analiza i ocena poziomu naukowego jednostki i prowadzonych badań naukowych,
6. informowanie i szkolenie pracowników wydziału w zakresie procedur ujętych w USZJK i WSZJK,
7. tworzenie warunków do rozwoju kompetencji i umiejętności dydaktycznych kadry naukowej,
8. inicjowanie i prowadzenie współpracy z pracodawcami i innymi interesariuszami zewnętrznymi,

9. wdrażanie zaleceń Rektora i Senatu w zakresie polityki jakości wydziału i funkcjonowania WSZJK.

2. Zadania i kompetencje Prodziekana

Zadania i kompetencje Prodziekana w zakresie zapewnienia jakości kształcenia na WPiA obejmują w szczególności sprawowanie nadzoru nad:

1. realizacją prac naukowo-badawczych,
2. odbiorami prac naukowo-badawczych, w tym nad należytym przygotowaniem raportów z rozliczenia prac naukowo-badawczych finansowanych z dotacji na działalność statutową,
3. koordynowanie wraz z Dziekanem planowania i organizacji zajęć dydaktycznych (w tym obsadę zajęć dydaktycznych) oraz ich realizację, zapewnienie prawidłowej organizacji toku studiów na WPiA,
4. współpracę z Dziekanem w przygotowaniu WPiA do akredytacji w zakresie instytucjonalnym i prowadzonego kształcenia.
5. zapewnienie studentom i pracownikom informacji poprzez podawanie do ich wiadomości:
 - a) planów studiów i programów nauczania dla każdego kierunku studiów, specjalności, stopnia poziomu studiów wraz z liczbą punktów ECTS przypisanych przedmiotom na poszczególnych semestrach i latach studiów,
 - b) rozkładu zajęć, wykazu przedmiotów podlegających egzaminom i zaliczeniom, harmonogramu sesji egzaminacyjnej.
6. nadzór nad organizacją i przebiegiem praktyk i staży,
7. nadzór nad działalnością kół naukowych i organizacji studenckich działających przy WPiA oraz inicjowanie, promowanie i wspieranie studenckiego ruchu naukowego, sportowego i kulturalnego,
8. sprawowanie opieki nad studentami niepełnosprawnymi studiującymi na WPiA,
9. koordynacja współpracy z podmiotami otoczenia gospodarczego, jednostkami administracji rządowej i samorządowej, jednostkami naukowymi i badawczymi, interesariuszami zewnętrznymi i szkołami współpracującymi z WPiA,
10. wypełnianie innych zadań związanych z zapewnianiem jakości kształcenia na WPiA.

3. Zadania i kompetencje Kierowników Katedr

W każdej katedrze co najmniej jeden raz w roku akademickim powinno odbyć się zebranie dotyczące realizacji programów studiów, w tym:

1. osiągniętych efektów uczenia się w ramach poszczególnych specjalności i przedmiotów,
2. stosowanych form i metod prowadzenia zajęć dydaktycznych,
3. weryfikacji zakładanych przedmiotowych efektów uczenia się w odniesieniu do kierunkowych efektów uczenia się.

Uwagi i wnioski z oceny, wraz z wynikami ewaluacji i ewentualnymi rekomendacjami co do zmiany efektów uczenia się, w formie sprawozdania (protokołu z zebrania) kierownik katedry przekazuje Kierunkowej Komisji ds. Oceny Efektów Uczenia się. Kopię sprawozdania (protokołu) kierownik przekazuje Wydziałowemu Pełnomocnikowi ds. Jakości Kształcenia.

Ponadto, zadania Kierowników Katedr w zakresie zapewnienia jakości kształcenia na WPiA obejmują również:

1. planowanie, organizowanie i nadzór nad działalnością dydaktyczną w katedrach,
2. ocenę działalności naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej pracowników katedry,
3. rozdział zadań dydaktycznych przydzielonych katedrze i dbałość o właściwy poziom jakości ich realizacji,
4. rozliczanie powierzonych pracownikom katedry zadań dydaktycznych i badawczych, kontrola nad ich realizacją oraz prowadzenie i nadzór właściwej dla zadań dokumentacji,
5. opracowywanie i aktualizację projektów programów nauczania nowych przedmiotów,
6. organizację i nadzorowanie pracy pracowników katedry.

4. Zadania i kompetencje Wydziałowego Pełnomocnika ds. Jakości Kształcenia

Wydziałowy Pełnomocnik ds. Jakości Kształcenia pełni funkcję koordynacyjną, doradczą i inicjatywną w procesie oceny, zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia na wydziale. Do zadań Wydziałowego Pełnomocnika ds. Jakości Kształcenia należy:

1. kierowanie pracami WZJK,
2. monitorowanie zakresu i aktualności publikowanych informacji dotyczących procesu dydaktycznego i jakości kształcenia na wydziale,
3. inicjowanie działań mających na celu podnoszenie jakości kształcenia na wydziale,
4. opracowywanie wyników badań ankietowych jakości zajęć dydaktycznych

i przeprowadzanie ankietyzacji uzupełniającej,

Wszystkie działania związane z prowadzeniem badań ankietowych prowadzone są z poszanowaniem zasad poufności i anonimowości. Wyniki badań ankietowych są analizowane i przetwarzane, a także udostępniane interesariuszom wewnętrznym i zewnętrznym.

5. opiniowanie projektów programów studiów i zasad studiowania oraz proponowanych w nich zmian.

Pełnomocnik może wnioskować do Dziekana o udostępnienie dokumentów dotyczących jakości kształcenia koniecznych do realizacji jego zadań.

Wydziałowy Pełnomocnik ds. Jakości Kształcenia sporządza sprawozdanie z prac WZJK i funkcjonowania WSZJK w każdym roku akademickim oraz przedstawia je Dziekanowi WPiA, w terminie do dnia 15 listopada.

Wydziałowy Pełnomocnik ds. Jakości Kształcenia przesyła kopię sprawozdania Prorektorowi ds. dydaktycznych i studenckich oraz Pełnomocnikowi Rektora ds. Jakości Kształcenia.

6. Zadania i kompetencje Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia

Do zadań Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia należy w szczególności:

1. opracowanie i modyfikacja WSZJK, z uwzględnieniem polityki jakości wydziału, jego misji i strategii w zakresie kształcenia,
2. wdrażanie uczelnianych procedur w zakresie jakości kształcenia,
3. opracowanie i wdrażanie wydziałowych procedur zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia,
4. monitorowanie i ocena mobilności studentów i pracowników wydziału we współpracy z wydziałowym koordynatorem programu Erasmus Plus,
5. monitorowanie warunków realizacji procesu kształcenia,
6. gromadzenie informacji dotyczących funkcjonowania systemu zapewnienia jakości kształcenia na wydziale,
7. przedstawianie Dziekanowi wniosków, rekomendacji i zaleceń w zakresie poprawy jakości kształcenia.

W celu wdrożenia uczelnianych procedur dotyczących jakości kształcenia WZJK podejmuje następujące działania:

1. monitoruje proces hospitacji osób prowadzących zajęcia,
2. monitoruje proces badania satysfakcji absolwentów dotyczących programu studiów,

organizacji toku studiów i obsługi administracyjnej; zbiorcze wyniki analiz przekazuje Dziekanowi.

Wydziałowego Pełnomocnika ds. Jakości Kształcenia powołuje Dziekan w drodze zarządzenia.

Regulamin Pracy Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego stanowi Załącznik nr 1 do Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na WPiA.

7. Zadania i kompetencje Kierunkowej Komisji ds. Oceny Efektów Uczenia się

Do zadań Kierunkowej Komisji ds. Oceny Efektów Uczenia się należy:

1. ocena rezultatów programów studiów, w tym w szczególności:
 - a) analiza realizacji celów programu studiów oraz wyników nauczania na podstawie ewaluacji prowadzonej przez nauczycieli akademickich w odniesieniu do przedmiotów, których uczą,
 - b) badanie jakości prac dyplomowych i ich zgodności z celami programów studiów i zamierzonymi efektami uczenia się,

W ramach analizy realizacji celów programów studiów Komisja dokonuje weryfikacji zakładanych efektów uczenia się, w szczególności:

- bada prawidłowość i aktualność kierunkowych efektów uczenia się,
- bada i analizuje zgodność sylabusów przedmiotowych z innymi elementami programu studiów,
- analizuje prawidłowość systemu punktów ECTS,
- we współpracy z kierownikami katedr dokonuje okresowo przeglądu (raz do roku) losowo wybranej dokumentacji pracy studenta, analizuje jej prawidłowość i odpowiedniość względem celów i efektów uczenia się.

W ocenie realizacji celów programów studiów Komisja dokonuje analizy wyników badania satysfakcji absolwentów z odbytych studiów, uwzględnia jej wyniki i formułuje rekomendacje.

2. ocena zgodności zakładanych efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy, w oparciu o opinie interesariuszy/pracodawców biorących udział przy tworzeniu programu, zatrudniających praktykantów i absolwentów URad. Przy realizacji tego zadania Komisja współpracuje z wydziałowym opiekunem praktyk studenckich i pracodawcami,
3. opracowywanie i przedstawianie Dziekanowi oceny rezultatów programów studiów wraz z wnioskami dotyczącymi ich doskonalenia i modyfikacji (corocznie w terminie do dnia 31 października). Kopie oceny Komisja Kierunkowa udostępnia Wydziałowemu

Pełnomocnikowi ds. Jakości Kształcenia.

W zakresie badania jakości prac dyplomowych Komisja analizuje wybrane losowo prace dyplomowe (licencjackie, magisterskie) oceniając ich zgodność z programem studiów na danym poziomie i profilu oraz rzetelność oceniania.

Wydziałową Komisję ds. Oceny Efektów Uczenia się powołuje Dziekan w drodze zarządzenia.

Regulamin Pracy Kierunkowej Komisji ds. Oceny Efektów Uczenia się Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego stanowi Załącznik nr 2 do Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na WPiA.

8. Zadania i kompetencje Rady Programowej

Do zadań Rady Programowej należy przegląd prowadzonych przez wydział kierunków i ich planów studiów, przygotowywanie projektów: programów studiów, szczegółowych zasad organizacji kształcenia oraz ich zmian w oparciu o wymagania i zalecenia PKA, wniosków Kierunkowej Komisji ds. Oceny Efektów Uczenia się oraz wniosków z analizy zgodności zakładanych efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy i opiniami interesariuszy zewnętrznych.

W realizacji swoich zadań Rada Programowa zasięga opinii pracodawców współpracujących z Wydziałem.

Opracowanie wniosku o utworzenie studiów na danym kierunku, poziomie i profilu należy do zadań Zespołu programowego, powoływanego przez Dziekana. Szczegółowe zasady tworzenia studiów określa Rektor w drodze zarządzenia.

Opracowywanie i przedstawianie Dziekanowi sprawozdania ze swoich działań, z wnioskami dotyczącymi doskonalenia i modyfikacji programów studiów, zasad organizacji studiów i osiągania efektów uczenia się (corocznie w terminie do dnia 31 października). Kopię sprawozdania Rada Programowa udostępnia Wydziałowemu Pełnomocnikowi ds. Jakości Kształcenia.

Radę Programową powołuje Dziekan w drodze zarządzenia.

Regulamin Pracy Rady Programowej Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego stanowi Załącznik nr 3 do Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na WPiA.

3. PROCEDURY TWORZĄCE SYSTEM JAKOŚCI KSZTAŁCENIA NA WYDZIALE PRAWA I ADMINISTRACJI URAD.

Procedury ogólnouczelniane:

1. Procedura oceny okresowej nauczycieli akademickich
2. Procedura badań ankietowych dotyczących oceny zajęć dydaktycznych w URad. (Załącznik Nr 2 do USZJK)
3. Procedura hospitacji zajęć dydaktycznych (Załącznik Nr 3 do USZJK)
4. System Oceny Efektów Uczenia się w URad. (Załącznik Nr 4 do USZJK)
 - 4.1. Procedura analizy realizacji programów studiów:
 - 4.1.1. Procedura analizy realizacji efektów uczenia się (Załącznik nr 4a do Uczelnianego Systemu Oceny Efektów Uczenia się)
 - 4.1.2. Procedura analizy wyników nauczania (Załącznik nr 4b do Uczelnianego Systemu Oceny Efektów Uczenia się)
 - 4.1.3. Procedura badania jakości prac dyplomowych i ich adekwatności do programów studiów i zamierzonych efektów uczenia się (Załącznik nr 4c do Uczelnianego Systemu Oceny Efektów Uczenia się)
 - 4.2. Procedura analizy organizacji i przebiegu egzaminu dyplomowego (Załącznik nr 1.D. do Wydziałowego Systemu Oceny Efektów Uczenia się na WPiA)
 - 4.3. Procedura weryfikacji i dokumentowania efektów uczenia się (Załącznik nr 4d do Uczelnianego Systemu Oceny Efektów Uczenia się)

Procedury wydziałowe:

1. Procedura zatwierdzania zmian w planach i programach studiów (Załącznik nr 4 do Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na WPiA)
2. Procedura obsady zajęć dydaktycznych i organizacji systemu kształcenia (Załącznik nr 5 do Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na WPiA)
3. Procedura dyplomowania, realizacji prac dyplomowych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych (Zarządzenie Dziekana nr 16/2019 WPiA z dnia 20 grudnia 2019r. w sprawie zasad dyplomowania, realizacji prac dyplomowych na WPiA; Załącznik nr 6 do Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na WPiA)
4. Procedura antyplagiatowa przed dopuszczeniem pracy do obrony (Załącznik nr 7 do Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Prawa i Administracji)

URad.)

5. Procedura organizacji studenckich praktyk zawodowych na Wydziale Prawa i Administracji URad. (Załącznik nr 8 do Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na WPiA)
6. Regulamin Pracy Interesariuszy Zewnętrznych Wydziału Prawa i Administracji (Załącznik nr 10 do Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na WPiA)
7. Procedura badania satysfakcji absolwentów Wydziału Prawa i Administracji URad. (Załącznik nr 11 do Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na WPiA)
8. Procedura publicznego dostępu do informacji o programach studiów, efektach uczenia się, organizacji i procedurach toku studiów na Wydziale Prawa i Administracji U Rad. (Załącznik nr 12 do Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na WPiA)
9. Procedura oceny zasobów materialnych i infrastruktury dydaktycznej (Załącznik nr 13 do Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na WPiA)
10. Procedura ewaluacji pracowników niebędących nauczycielami akademickimi Wydziału Prawa i Administracji URad. (Załącznik nr 14 do Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na WPiA)

Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz procedury monitorowania, zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia wprowadza Dziekan WPiA w drodze zarządzenia.