

Wewnętrzny System Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia  
na Wydziale Nauk Ekonomicznych SGGW

**Procedura I. JAKOŚĆ**  
**Zapewnienie i doskonalenie jakości kształcenia.**  
**Incydenty. Ryzyko. Innowacje. Dokumentacja systemu.**

Wydanie: 2	Obowiązuje od: 24.02.2015r.	Symbol: P.I
Opracował: Pełnomocnik ds. JK	Opiniował: Komisja ds. JK	Zatwierdził: Dziekan
Nadzoruje: Pełnomocnik ds. JK	Ostatni przegląd: 24.02.2015 r.	

**1. Podstawy prawne**

- Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2005 r. poz. 1365z późn. zm.),
- Rozporządzenie MNiSW z dnia 3 października 2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz.U. z 2014 r. poz. 1370),
- Rozporządzenie MNiSW z dnia 3 października 2014 r. w sprawie podstawowych kryteriów i zakresu oceny programowej oraz oceny instytucjonalnej (Dz.U. z 2014 r. poz. 1356),
- Uchwała Nr 8 - 2011/2012 Senatu SGGW z dnia 28 listopada 2011 r. w sprawie uchwalenia statutu SGGW z późniejszymi zmianami,
- Uchwała nr 1 - 2013/2014 Senatu SGGW z dnia 23 września 2013 r. w sprawie wprowadzenia Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie,
- Zarządzenie nr 8/2012 Rektora SGGW z dnia 9 marca 2012 r. w sprawie wprowadzenia polityki zarządzania ryzykiem w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie,
- Zarządzenie nr 24/2014 Rektora SGGW z dnia 7 maja 2014 r. zmieniające „Zarządzenie nr 101 Rektora SGGW z dnia 20 września 2012 r. w sprawie procedury tworzenia i ogłaszania wewnętrznych aktów normatywnych w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie”,
- Uchwała Rady Wydziału Nauk Ekonomicznych z dnia 24.02.2015 r. w sprawie wprowadzenia „Wewnętrznego Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia na Wydziale Nauk Ekonomicznych Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie”.

**2. Cel**

Celem procedury jest określenie zasad i działań dotyczących postępowania w zakresie zapewnienia jakości kształcenia, szacowania i ograniczania ryzyka w odniesieniu do procesu kształcenia, doskonalenia jakości kształcenia w oparciu o innowacje, a także opracowania dokumentacji Wewnętrznego Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia (dalej System) na Wydziale Nauk Ekonomicznych SGGW (dalej Wydział).

**3. Zakres**

Procedura obowiązuje na całym Wydziale.

#### **4. Definicje**

- Proces kształcenia – systematyczny, planowy, zamierzony i długotrwały zbiór ściśle ze sobą powiązanych dydaktycznych czynności nauczyciela i czynności studentów zmierzających do osiągnięcia założonych efektów kształcenia.
- Ryzyko – ocena zagrożenia wystąpienia jakiegoś niepożądanego zjawiska na skutek podjęcia decyzji lub z prawdopodobnych zdarzeń niezależnych.
- Innowacje – celowe (mają jasno określone efekty, jakie można dzięki nim uzyskać), planowane (zawierają przemyślany harmonogram działań), zorganizowane (przewidują potrzebne zasoby) i kontrolowane (mają określony sposób ewaluacji) rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające poprawić jakość kształcenia.

#### **5. Odpowiedzialność**

Za stosowanie procedury odpowiadają wszyscy pracownicy, studenci, doktoranci i słuchacze studiów podyplomowych.

Właścicielem procedury jest Pełnomocnik Dziekana ds. Jakości Kształcenia.

#### **6. Opis działania**

- 6.1. Wydział zapewnia jakość kształcenia w oparciu o przestrzeganie wymogów prawa, zapisów Systemu, postawy etyczne oraz dobre praktyki wydziałowej kultury jakości kształcenia.
- 6.2. Wydział monitoruje i poddaje analizie wskaźniki strategii rozwoju, które stanowią element planowania działań rozwojowych i doskonalących. Wskaźniki monitorowane są zgodnie z Kalendarzem jakości. Raporty z monitorowania wskaźników opiniowane są przez Kolegium Dziekańskie, a następnie prezentowane Radzie Wydziału zgodnie z Terminarzem prac.
- 6.3. Wydział szacuje ryzyko w odniesieniu do jakości kształcenia i podejmuje stosowne działania zmierzające do jego ograniczenia. Tryb i sposób szacowania ryzyka oraz podejmowania działań ograniczających je zawarte są w Kalendarzu jakości.
- 6.4. Wydział otwarty jest na wdrażanie innowacji w zakresie procesu kształcenia i systemu zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia. Informacje niezbędne do zidentyfikowania i opracowania nowych rozwiązań są czerpane przede wszystkim ze źródeł wewnętrznych, którymi są wyniki analiz przeprowadzonych na podstawie wykorzystanych narzędzi Systemu zgodnie z Terminarzem prac oraz źródeł zewnętrznych. Nadzór nad wdrażaniem innowacji sprawuje Dziekan.
- 6.5. Wydział dokumentuje i analizuje zdarzenia incydentalne związane z zapewnieniem i doskonaleniem jakości kształcenia oraz poddaje je analizie w ramach okresowego przeglądu Systemu.
- 6.6. Dokumentacja systemu
  - 6.6.1. Dokumenty systemu oznaczane są dużymi literami alfabetu oraz cyframi rzymskimi i arabskimi. Procedury oznaczane są literą „P”, instrukcje i regulaminy literą „I”, zaś formularze literą „F”. Dodatkowo każda procedura ma hasłową nazwę oraz kolejny numer zapisany cyfrą rzymską. Instrukcje i formularze przypisane są do procedur,

dlatego mają dodatkowo cyfrę rzymską identyfikującą tę procedurę oraz cyfrę arabską określającą kolejny numer dokumentu przypisanego do tej procedury. Jako separator stosuje się kropkę „.”.

6.6.2. Zmiany w Systemie wprowadza się w związku ze zidentyfikowanymi potrzebami lub zmianami przepisów prawa i regulacji wewnętrznych. Pełnomocnik Dziekana ds. Jakości Kształcenia prowadzi nadzór nad aktualnością przepisów. Aktualizacja dokonywana jest co najmniej raz w roku zgodnie z Terminarzem prac lub w miarę potrzeb.

6.6.3. Za opracowanie i zmiany dokumentów systemowych odpowiadają prodziekani, pełnomocnicy Dziekana lub inne osoby wyznaczone przez Dziekana.

6.6.4. Po przygotowaniu wersji roboczej dokumentu przedkładana jest ona do weryfikacji pod kątem spójności systemu Pełnomocnikowi ds. Jakości Kształcenia, który na dokumencie zapisuje informację o akceptacji oraz o numerze systemowym.

6.6.5. Dokument przekazywany jest do Dziekana, który może skierować go do konsultacji.

6.6.6. Dziekan, akceptując dokument, wydaje decyzję o jego wprowadzeniu oraz o terminie wejścia w życie.

6.6.7. Każdorazowa zmiana dokumentu wprowadza jego nowe wydanie identyfikowane datą decyzji Dziekana zatwierdzającej go do stosowania.

6.6.8. Kopię dokumentu z akceptacją Dziekana przekazuje się Pełnomocnikowi ds. Jakości Kształcenia, który nadzoruje dokument.

6.6.9. Dokument jest komunikowany społeczności Wydziału za pomocą strony internetowej lub drogą mailową przez osobę przygotowującą.

6.6.10. Dokumenty systemowe nadzorowane są przez Pełnomocnika ds. Jakości Kształcenia.

6.6.11. Pełnomocnik Dziekana ds. Jakości Kształcenia prowadzi wykaz aktualnej dokumentacji wraz z informacjami na temat zmian w dokumentach.

6.6.12. Pełnomocnik Dziekana ds. Jakości Kształcenia prowadzi archiwum zapisów systemu zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

6.6.13. Dokumenty wycofane przechowywane są w archiwum.

6.7. Wydział prowadzi regularne przeglądy systemu. Przegląd systemu jest prowadzony nie rzadziej niż raz do roku przez Dziekana wraz z prodziekanami i pełnomocnikami. Za przygotowanie raportu z przeglądu odpowiada Pełnomocnik ds. Jakości Kształcenia. Raport opiniowany jest przez Komisję ds. Jakości Kształcenia, a następnie prezentowany Radzie Wydziału.

6.8. Procedura podlega weryfikacji podczas przeglądu Systemu.

## **7. Załączniki**

- Instrukcja I.I.1 – Instrukcja kancelaryjna
- Formularz F.I.1 – Wykaz dokumentacji
- Formularz F.I.2 – Wykaz zapisów
- Formularz F.I.3 – Wykaz korespondencji

## **8. Dokumenty powiązane**

- Terminarz prac - Załącznik nr 3 do *Uchwały Rady Wydziału Nauk Ekonomicznych z dnia 24.02.2015 r. w sprawie wprowadzenia Wewnętrznego Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia na Wydziale Nauk Ekonomicznych Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.*
- Kalendarz jakości - Załącznik nr 4 do *Uchwały Rady Wydziału Nauk Ekonomicznych z dnia 24.02.2015 r. w sprawie wprowadzenia Wewnętrznego Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia na Wydziale Nauk Ekonomicznych Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.*