|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LogoUO light | **UCZELNIANA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA** | SymbolSDJK -O-U6 |
| **PROCEDURA OCENY WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA**  |
| Wydanie 1 | 2020/2021 | Zmiana 1 | Strona 1/2 |

|  |
| --- |
| 1.Cel i przedmiot procedury Celem procedury jest przeprowadzenie oceny poprawności i skuteczności funkcjonowania w Uniwersytecie Opolskim Wewnętrznego Systemu Doskonalenia Jakości Kształcenia.2. Zakres stosowania procedury Uniwersytet Opolski. Procedura obowiązuje we wszystkich wydziałach oraz jednostkach ogólnouczelnianych, prowadzących działalność dydaktyczną, które zobowiązane są do przygotowania, przeprowadzenia i dokumentowania ocen Wewnętrznego Systemu Doskonalenia Jakości Kształcenia. 3. Definicje 3.1. Wewnętrzny System Doskonalenia Jakości Kształcenia, zwany dalej Systemem Doskonalenia Jakości Kształcenia, w skrócie SDJK, to **komplementarny i przejrzysty zbiór świadomie zaplanowanych działań w zakresie poszczególnych obszarów procesu kształcenia, spójny z przyjętymi celami i strategią kształcenia.**3.2. Ocena Systemu Doskonalenia Jakości Kształcenia (SDJK) - systematyczne przeprowadzanie oceny oraz dokumentowanie jej wyników w formie sprawozdań tworzonych na poziomie uczelni, wydziałów oraz jednostek ogólnouczelnianych, prowadzących działalność dydaktyczną. 3.3. Osoba oceniająca – osoba wskazana do przeprowadzenia oceny przez Prorektora ds. kształcenia i studentów (na poziomie uczelni), dziekana (na poziomie wydziału), kierownika (na poziomie jednostki ogólnouczelnianej, prowadzącej działalność dydaktyczną). 3.4. Zespół oceniający – jedna lub więcej osób przeprowadzających ocenę, powołane przez Prorektora ds. kształcenia i studentów (na poziomie uczelni), dziekana (na poziomie wydziału), kierownika (na poziomie jednostki ogólnouczelnianej, prowadzącej działalność dydaktyczną). 3.5. Działanie naprawcze – działanie w celu wyeliminowania przyczyny wykrytej niezgodności lub innej sytuacji niepożądanej. 3.6. Działanie zapobiegawcze – działanie w celu wyeliminowania przyczyny potencjalnej niezgodności lub innej potencjalnej sytuacji niepożądanej. 3.6. Niezgodność – niespełnienie wymagania.4. Odpowiedzialność 4.1. Prorektor ds. kształcenia i studentów - na poziomie uczelni4.2. Dziekani - na poziomie wydziałów4.4. Kierownicy - na poziomie jednostek ogólnouczelnianych, prowadzących działalność dydaktyczną4.5. Przewodniczący:- Uczelnianej Komisji ds. Doskonalenia Jakości Kształcenia- Uczelnianej Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia4.6. Przewodniczący:- Wydziałowej Komisji ds. Doskonalenia Jakości Kształcenia- Wydziałowej Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia4.7. Pełnomocnik Rektora ds. jakości kształcenia5. Sposób postępowania 5.1. Roczny harmonogram ocen Systemu Doskonalenia Jakości Kształcenia (na poziomie uczelni) opracowuje Uczelniana Komisja ds. Oceny Jakości Kształcenia.5.2. Roczny harmonogram powinien być zatwierdzony przez Prorektora ds. kształcenia i studentów. 5.3.Pełnomocnik Rektora ds. jakości kształcenia przekazuje informację o harmonogramie ocen dziekanom i kierownikom jednostek ogólnouczelnianych, prowadzących działalność dydaktyczną.5.4. Prorektor ds. kształcenia i studentów może, w razie potrzeby, zlecić przeprowadzenie oceny poza zatwierdzonym harmonogramem.5.5. Ocenę Systemu Doskonalenia Jakości Kształcenia na wydziałach i w jednostkach ogólnouczelnianych, prowadzących działalność dydaktyczną realizuje zespół oceniający, powołany przez Prorektora ds. kształcenia i studentów.5.6. Ze składu zespołu oceniającego powinien być wyłączony przedstawiciel ocenianej jednostki. 5.7. Ewentualne zmiany terminu oceny oraz składu zespołu oceniającego, powołanego do oceny Systemu Doskonalenia Jakości Kształcenia na wydziałach i w jednostkach ogólnouczelnianych prowadzących działalność dydaktyczną zatwierdza Prorektor ds. kształcenia i studentów.5.8. Pełnomocnik Rektora ds. jakości kształcenia nie później niż 7 dni przed planowanym terminem oceny powiadamia jednostki oceniane w formie pisemnej, wskazując datę przeprowadzenia oceny oraz wskazuje dokumenty, które będą objęte oceną.5.9. W czasie oceny zespół oceniający może przeprowadzać rozmowy z pracownikami ocenianej jednostki oraz dokonać analizy dokumentów objętych oceną. Celem oceny jest badanie poprawności i skuteczności funkcjonowania Systemu Doskonalenia Jakości Kształcenia w ocenianej jednostce. 5.10. W razie stwierdzenia niezgodności przewodniczący zespołu oceniającego wypełnia *Kartę niezgodności*, która stanowi integralną cześć *Raportu z oceny wewnętrznej Systemu Doskonalenia Jakości Kształcenia na wydziale lub w jednostce ogólnouczelnianej, prowadzącej działalność dydaktyczną.* *Karta niezgodności* podpisywana jest przez członków zespołu oceniającego oraz przez dziekana wydziału lub kierownika jednostki ocenianej. Jeżeli dziekan wydziału lub kierownik jednostki ocenianej nie zgadza się z treścią *Karty niezgodności*, stwierdza to przy swoim podpisie oraz podaje pisemne uzasadnienie. 5.11. Po przeprowadzeniu oceny, przewodniczący zespołu oceniającego *opracowuje Raportu z oceny wewnętrznej Systemu Doskonalenia Jakości Kształcenia na wydziale lub w jednostce ogólnouczelnianej*, *prowadzącej działalność dydaktyczną*. *Raport* jest przekazywany Przewodniczącemu Uczelnianej Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia w terminie do 7 dni od daty zakończenia oceny. Kopię *Raportu* otrzymuje właściwy dziekan lub kierownik jednostki ogólnouczelnianej, prowadzącej działalność dydaktyczną oraz Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia lub Przewodniczący Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia w jednostce ogólnouczelnianej, prowadzącej działalność dydaktyczną.5.12. Wobec każdej stwierdzonej niezgodności opisanej w *Raporcie* należy zaplanować i zrealizować działania naprawcze. Za realizację działań mających na celu usunięcie niezgodności i jej przyczyn odpowiada dziekan wydziału i kierownik jednostki organizacyjnej, w której stwierdzono niezgodność. 5.13. Na poziomie wydziałów i jednostek ogólnouczelnianych, prowadzących działalność dydaktyczną Komisje ds. Oceny Jakości Kształcenia opracowują, w razie potrzeby, swój własny wewnętrzny harmonogram, zgodnie z którym przeprowadzają ocenę funkcjonującego w ich jednostce Systemu Doskonalenia Jakości Kształcenia. Nad przebiegiem oceny nadzór sprawują Przewodniczący ww. Komisji. Dalszy tok postępowania odpowiednio odzwierciedla procedurę realizowaną na poziomie uczelni. 6. Podstawa prawna6.1. Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 85 z późn. zm.)7.ZałącznikiZałącznik 1. Karta niezgodnościZałącznik 2. Raport z oceny wewnętrznej |

Załącznik 1.

****

|  |
| --- |
| **KARTA NIEZGODNOŚCI** |
| Jednostka oceniana: Zakres oceny: Data przeprowadzenia oceny: |
| Opis niezgodności (odchylenia od stanu faktycznego) | Działania naprawcze |
| 1.2.3. | 1.2.3. |
| Wnioski i rekomendacje: |
| Podpisy członków zespołu oceniającego: Podpis dziekana/kierownika jednostki ocenianej:................................................................... .................................................................................................................................... ................................................................................................................................... .................................................................Opole, data ………………………………………….. |

Załącznik 2.

****

|  |
| --- |
| **RAPORT Z OCENY WEWNĘTRZNEJ SYSTEMU DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA NA WYDZIALE / W JEDNOSTCE OGÓLNOUCZELNIANEJ PROWADZĄCEJ DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNĄ \***nr ………. z dnia ……….. |
| Jednostka oceniana: Zakres oceny: Data przeprowadzenia oceny: |
| Członkowie zespołu oceniającego:1.2.3. | Przedstawiciele jednostki ocenianej1.2.3. |
| Opis przeprowadzonej oceny: |
| Zestawienie niezgodności : |
| Podpis przewodniczącego zespołu oceniającego.................................................................Opole, data ………………………………………….. |

\*Niewłaściwe skreślić