

## **Zarządzenie nr 48**

**Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie  
z dnia 16 kwietnia 2020 r.**

**w sprawie wprowadzenia procedury „Wdrażanie zaleceń wynikających z oceny  
Polskiej Komisji Akredytacyjnej w Uczelni (PWZA)”  
w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie**

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 85, późn. zm.), zarządza się, co następuje:

### **§ 1.**

Wprowadza się procedurę „Wdrażanie zaleceń wynikających z oceny Polskiej Komisji Akredytacyjnej w Uczelni (PWZA)” (QA–1.10/03/20; wersja 2), która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

### **§ 2.**

Traci moc zarządzenie nr 40 Rektora ZUT w Szczecinie z dnia 20 lipca 2016 r. w sprawie wprowadzenia procedury wdrażania na wydziałach zaleceń wynikających z oceny zewnętrznych instytucji akredytacyjnych (PWZA) w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Zachodniopomorskim w Szczecinie.

### **§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. ZUT

<b>Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie</b>	<b>Nazwa procedury</b> <b>Wdrażanie zleceń wynikających z oceny Polskiej Komisji Akredytacyjnej w Uczelni (PWZA)</b>			
<b>Nr procedury:</b> <b>QA – 1.10/03/20</b>	<b>Wersja 2</b>	<b>Data zatwierdzenia</b> <b>16 kwietnia 2020 r.</b>	<b>Obowiązuje</b> <b>od 16 kwietnia 2020 r.</b>	<b>Stron</b> <b>6</b>
<b>Opracował:</b> Dział Kształcenia Sekcja ds. programów i jakości kształcenia	<b>Właściciel procedury:</b> Prorektor ds. kształcenia		<b>Zatwierdził:</b> Rektor ZUT	



Zachodniopomorski  
Uniwersytet  
Technologiczny  
w Szczecinie

## Wdrażanie zaleceń wynikających z oceny Polskiej Komisji Akredytacyjnej w Uczelni (PWZA)

## Spis treści

1. Cel.....	3
2. Przedmiot i zakres procedury.....	3
3. Terminologia .....	3
4. Odpowiedzialność i zakres stosowania procedury .....	3
5. Wdrażanie zaleceń Polskiej Komisji Akredytacyjnej .....	4
5.1 Analiza zaleceń .....	4
5.2 Opracowanie listy działań naprawczych .....	4
5.3 Wdrożenie działań naprawczych.....	4
5.4 Raport końcowy z realizacji działań naprawczych .....	5
5.5 Terminy obowiązujące w procesie wdrażania zaleceń Polskiej Komisji Akredytacyjnej .....	5
6. Dokumenty związane z procedurami .....	6
Załączniki .....	6

## 1. Cel

Celem procedury jest ustalenie trybu postępowania podczas wdrażania zaleceń wynikających z przeprowadzonych wizytacji Polskiej Komisji Akredytacyjnej.

## 2. Przedmiot i zakres procedury

Przedmiotem procedury jest sposób postępowania przy wdrażaniu zaleceń Polskiej Komisji Akredytacyjnej wpływających na doskonalenie jakości procesu kształcenia.

Zgodnie z Europejskim Obszarem Szkolnictwa Wyższego procedura oddziałuje na:

- 1) ocenę i analizę procesu kształcenia,
- 2) ocenę jakości i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych.

## 3. Terminologia

- 1) **dzikan** – kierownik jednostki organizacyjnej Uczelni – wydziału;
- 2) **dziekańskie kolegium opiniodawczo-doradcze** – podmiot opiniodawczo-doradczy dziekana;
- 3) **PKA** – Polska Komisja Akredytacyjna;
- 4) **rada do spraw kształcenia** – podmiot opiniodawczo-doradczy Rektora i prorektora właściwego do spraw kształcenia w sprawach dotyczących kształcenia;
- 5) **rada programowa** – podmiot odpowiedzialny za opracowanie i doskonalenie programu studiów danego kierunku;
- 6) **uczelniana komisja ds. jakości kształcenia** – podmiot opiniodawczo-doradczy Rektora i prorektora ds. kształcenia w sprawach zapewniania i doskonalenia wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia w Uczelni;
- 7) **wydziałowa komisja ds. jakości kształcenia** – podmiot opiniodawczo-doradczy dziekana w sprawach zapewniania i doskonalenia wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia na wydziale.

## 4. Odpowiedzialność i zakres stosowania procedury

Schemat odpowiedzialności i tryb postępowania przy wdrażaniu zaleceń PKA jest zgodny ze schematem zawartym w załączniku nr 1 – QA–1.10/03/20.

## **5. Wdrażanie zaleceń Polskiej Komisji Akredytacyjnej**

Po przekazaniu raportu zespołu oceniającego PKA do Uczelni, dziekan w terminie 3 tygodni przygotowuje odpowiedź stanowiącą stanowisko Uczelni. Po akceptacji przez prorektora ds. kształcenia, dziekan przesyła odpowiedź do PKA. Na podstawie raportu zespołu oceniającego oraz stanowiska Uczelni, PKA publikuje raport powizytacyjny zawierający uwagi i zalecenia lub inne formalne rezultaty dla akredytowanego kierunku studiów. Na podstawie raportu zespołu oceniającego oraz stanowiska Uczelni, PKA publikuje na swoich stronach internetowych oceny i uchwały wraz z uzasadnieniem oraz raport powizytacyjny.

### **5.1 Analiza zaleceń**

Za analizę zaleceń i uwag PKA odpowiedzialny jest dziekan przy współpracy z radą programową akredytowanego kierunku studiów.

### **5.2 Opracowanie listy działań naprawczych**

Na podstawie raportu powizytacyjnego dziekan po przeprowadzonej analizie odpowiedzialny jest za opracowanie listy działań naprawczych i przekazania jej do zatwierdzenia przez prorektora ds. kształcenia. Prorektor ds. kształcenia po zatwierdzeniu listy przydziela poszczególne zadania dziekanowi lub innym jednostkom organizacyjnym ZUT.

### **5.3 Wdrożenie działań naprawczych**

Dziekan na podstawie zatwierdzonej listy działań naprawczych opracowuje szczegółowy plan naprawczy, zwany dalej „planem naprawczym”, wraz z określeniem dla każdego zadania z listy działań naprawczych następujących informacji:

- 1) opis działania,
- 2) termin realizacji,
- 3) realizator działań,
- 4) sposób weryfikacji wykonania działania naprawczego,
- 5) realizator kontroli wykonania działania oraz inne uwagi o działaniu naprawczym.

Szczegółowy plan powinien zostać zaopiniowany przez dziekańskie kolegium opiniodawczo-doradcze. Po opinii, dziekan przekazuje plan prorektorowi ds. kształcenia, który po jego zatwierdzeniu przekazuje go do opinii rady do spraw kształcenia oraz uczelnianej komisji ds. jakości kształcenia.

Plan działań naprawczych zaopiniowany przez ww. podmioty opiniodawczo-doradcze, prorektor ds. kształcenia przekazuje do dziekana lub innych jednostek organizacyjnych ZUT w celu jego realizacji.

#### 5.4 Raport końcowy z realizacji działań naprawczych

Poszczególni realizatorzy działań niezwłocznie po zakończeniu wdrażania działań naprawczych przekazują dziekanowi sprawozdanie z ich realizacji. Na podstawie sprawozdań dziekan, nie później niż miesiąc od zakończenia wdrażania działań naprawczych, opracowuje raport końcowy z realizacji działań naprawczych i przekazuje do zaopiniowania przez wydziałową komisję ds. jakości kształcenia. Po zaopiniowaniu, dziekan przekazuje raport do prorektora ds. kształcenia. Inne jednostki organizacyjne ZUT, nie później niż miesiąc po zakończeniu wdrażania działań naprawczych, przekazują raport końcowy z realizacji działań naprawczych prorektorowi ds. kształcenia.

#### 5.5 Terminy obowiązujące w procesie wdrażania zaleceń Polskiej Komisji Akredytacyjnej

Lp.	Zadanie	Odpowiedzialni	Termin realizacji
1	Przygotowanie stanowiska Uczelni	1) dziekan 2) prorektor ds. kształcenia	3 tygodnie od dnia otrzymania raportu zespołu oceniającego PKA
2	Analiza zaleceń i uwag PKA po publikacji raportu powizytacyjnego	1) dziekan 2) rada programowa	6 tygodni od dnia otrzymania raportu powizytacyjnego PKA
3	Opracowanie i zatwierdzenie listy działań naprawczych	1) dziekan 2) prorektor ds. kształcenia	
4	Opracowanie planu naprawczego	dziekan	3 tygodnie od dnia zatwierdzenia listy działań naprawczych
5	Opiniowanie planu naprawczego	1) dziekańskie kolegium opiniodawczo-doradcze 2) rada ds. kształcenia 3) uczelniana komisja ds. jakości kształcenia	30 dni od jego opracowania
6	Zatwierdzenie planu naprawczego	prorektor ds. kształcenia	niezwłocznie po otrzymaniu opinii zgodnie z pkt 5
7	Opracowanie sprawozdania z realizacji działań naprawczych	realizatorzy działań naprawczych	niezwłocznie po zakończeniu wdrażania działań naprawczych
8	Opracowanie raportu końcowego z realizacji działań naprawczych	1) dziekan 2) inne jednostki organizacyjne ZUT	nie później niż miesiąc od zakończenia wdrażania działań naprawczych
9	Przekazanie do prorektora ds. kształcenia raportu końcowego	1) dziekan wraz z opinią wydziałowej komisji ds. jakości kształcenia 2) inne jednostki organizacyjne ZUT	niezwłocznie po jego opracowaniu lub uzyskaniu wymaganych opinii

## **6. Dokumenty związane z procedurami**

- 1) uchwała nr 59 Senatu ZUT z dnia 29 czerwca 2009 r. w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia, z późn. zm.;
- 2) ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.).

## **Załączniki**

Załącznik nr 1 –QA–1.2/01/20 Schemat odpowiedzialności w procesie wdrażania zaleceń PKA

## Schemat odpowiedzialności w trybie tworzenia studiów na kierunku

### Odpowiedzialni - Zadania:

1. dziekan/rada programowa - Analiza zaleceń PKA
2. dziekan - Opracowanie listy działań naprawczych
3. prorektor ds. kształcenia - Zatwierdzenie listy działań naprawczych (jeżeli nie zatwierdzono ponowne opracowanie listy przez dziekana)
4. dziekan - Opracowanie i zaopiniowanie planu naprawczego
5. prorektor ds. kształcenia - Zatwierdzenie planu naprawczego (jeżeli nie zatwierdzono ponowne opracowanie i zaopiniowanie planu przez dziekana)
6. realizatorzy działań naprawczych - Realizacja działań naprawczych oraz opracowanie sprawozdania
7. dziekan/inne jednostki organizacyjne ZUT - Opracowanie raportu końcowego i przekazanie go prorektorowi ds. kształcenia