

Zal. nr 18.

**HARMONOGRAM REALIZACJI PROCEDUR WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
PRZEZ ORGANY KOLEGIALNE, ORGANY JEDNOOSOBOWE I ZESPOŁOWE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE**

PODKOWIAŃSKA WYŻSZA SZKOŁA MEDYCZNA IM. ZOFII I JONASZA ŁYKO

SYSTEM OTWARTY - ROK AKADEMICKI 2018/2019

BIEŻĄCA DZIAŁALNOŚĆ			
Procedury	Wykonuje	Nadzoruje	Zadanie
1.1.	DZIEKAN RADA SAMORZĄDU STUDENCKIEGO	RKWSZJK	- koordynuje sprawy związane z dydaktyką w wydziale - prawo inicjowania działania, zgłaszania uwag i propozycji
1.4.	KIEROWNIK PRAKTYK	DZIEKAN	- nadzoruje organizację praktyk zawodowych na kierunku studiów fizjoterapia, - opracowuje kryteria doboru miejsc i osób do realizacji praktyk zawodowych, - wyznacza dla grupy: termin, miejsce i osoby prowadzące, - przekazuje pisemnie informacje do zakładu o terminie i grupach odbywających praktykę zgodnie z warunkami umowy, - nadzoruje dokumentację praktyk, - podpisuje zgodę na realizację praktyk poza miejscem wyznaczonym przez uczelnię, - rozpatruje indywidualne wnioski studentów w sprawie realizacji praktyk;
1.4.	DZIEKAN	REKTOR	- podpisuje umowy z jednostkami na realizację praktyk zawodowych;

1.4.	OPIEKUN PRAKTYK	KIEROWNIK PRAKTYK	- pełni bezpośredni nadzór nad studentami w czasie praktyk, - dokonuje oceny studenta, - wypełnia dokumentację praktyk i przekazuje do dziekanatu,
1.5.	DZIEKAN	REKTOR	- Wyznacza opiekunów prac dyplomowych a następnie recenzentów, - powołuje komisje egzaminacyjne.
1.5.	NAUCZYCIELE PROWADZĄCY ZAJĘCIA	DZIEKAN	Dokonują bieżącej oceny osiągniętych przedmiotowych efektów kształcenia w czasie i po zakończeniu zajęć z przedmiotu, - przechowują przez jeden rok prace uprawniające do dokonania zaliczeń cząstkowych i końcowych, - odpowiadają za jakość własnej pracy dydaktycznej i wdrażają działania doskonalące oraz naprawcze.

Maj			
Procedury	Wykonuje	Nadzoruje	Zadanie
1.1.	DZIEKAN	REKTOR	- inicjuje opracowanie programu kształcenia na następny trzyletni okres kształcenia powiadamiając odpowiednie osoby i zespoły o konieczności wykonania zadań określonych w procedurze: weryfikacja kierunkowych efektów kształcenia, sylabusów, planu studiów na następny trzyletni okres kształcenia.
1.1.	NAUCZYCIEL KOORDYNUJĄCY PRZEDMIOT	DZIEKAN	- wraz z nauczycielami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne z danego przedmiotu opracowuje sylabus do nauczanego przedmiotu i przedstawia go Komisji Programowej i Dziekanowi;
1.1.	KOMISJA PROGRAMOWA	RKWSZJK	- sformułowanie/weryfikacja kierunkowych efektów kształcenia; - weryfikacja sylabusów oraz planów studiów; - akceptacja programu kształcenia;

1.1.	DZIEKAN	RKWSZJK	- przedstawia Radzie Wydziału do zatwierdzenia trzyletni program kształcenia: kierunkowe efekty kształcenia, syllabusy, plan studiów;
1.1.	RADA WYDZIAŁU	RKWSZJK	- ocenia i zatwierdza w drodze uchwały trzyletni program kształcenia: kierunkowe efekty kształcenia; syllabusy, plan studiów dla danego kierunku, poziomu i formy kształcenia,
1.1.	PRACOWNICY DZIEKANATU	DZIEKAN	- zatwierdza w planie studiów liczbę godzin, rodzaj praktyki i czasokres realizacji (rok studiów, semestr); - techniczne dopracowanie trzyletnich planów studiów

Czerwiec			
Procedury	Wykonuje	Nadzoruje	Zadanie
1.1.	SENAT		- zatwierdza w drodze uchwały trzyletni program kształcenia dla określonego kierunku studiów i poziomu kształcenia;
1.1	REKTOR	RKWSZJK	- zatwierdza trzyletni program kształcenia dla określonego kierunku studiów i poziomu kształcenia na przyszły cykl kształcenia;
1.4.	PRZEWODNICZĄCY RKWSZJK	RKWSZJK	- dokonuje analizy ocen praktyk studenckich z ankiety studenckiej, analizuje uwagi dotyczące praktyk zgłaszane za pośrednictwem przedstawicieli studentów w Komisji Programowej, - dokonuje analizy opinii i komentarzy absolwentów i pracodawców dotyczących praktyk studenckich;
1.4.	KOMISJA PROGRAMOWA	RKWSZJK	- analizuje uwagi dotyczące praktyk zgłaszane za pośrednictwem przedstawicieli studentów,

1.4.	STUDENCI		- dokonują oceny miejsc, organizacji i przebiegu praktyk oraz opiekunów praktyk;
-------------	-----------------	--	--

Wrzesień			
Procedury	Wykonuje	Nadzoruje	Zadanie
	SENAT		
1.3.	DZIEKAN	REKTOR	<ul style="list-style-type: none"> - zatwierdza harmonogramy zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych oraz odpowiada za realizację zajęć dydaktycznych w jednostce, analizuje przyczyny odwoływania zajęć; - podpisuje umowy z podmiotami leczniczymi i innymi placówkami oraz wykonawcami na realizację zajęć dydaktycznych, w tym praktyk zawodowych; - ustala w poszczególnych latach studiów opiekunów roku;
1.3.	ADMINISTRACJA DZIEKANATU	DZIEKAN	<ul style="list-style-type: none"> - dostarcza Dziekanowi i nauczycielom oraz podmiotom zewnętrznym aktualne harmonogramy zajęć oraz kontroluje aktualność informacji dotyczącej ich realizacji na stronie internetowej Uczelni; - koordynuje rezerwację sal oraz koordynuje zawieranie i rozliczanie umów dotyczących realizacji zajęć dydaktycznych i praktyk zawodowych;
1.3.	OPIEKUN ROKU	DZIEKAN	<ul style="list-style-type: none"> - na bieżąco konsultuje opracowanie harmonogramów zajęć oraz ewentualne zmiany; - współpracuje z administracją dziekanatu w zakresie ustalania harmonogramów zajęć dydaktycznych co najmniej 14 dni przed ich rozpoczęciem w danym semestrze studiów;
1.3.	KIEROWNIK PRAKTYK	DZIEKAN	- ustala harmonogram praktyk, wyznacza grupy studenckie, miejsca i opiekunów praktyk, koordynuje przygotowanie umów i porozumień dotyczących realizacji praktyk zawodowych, przekazuje opiekunom praktyk listy studentów

			odbywających zajęcia oraz programy praktyk określające cele i założone efekty kształcenia, nadzoruje realizację praktyk;
1.3.	NAUCZYCIEL KOORDYNUJĄCY PRZEDMIOT	DZIEKAN	- zgłasza osobie z administracji dziekanatu propozycje terminów do optymalnej realizacji zajęć, przestrzega miejsc realizacji zajęć, zasad odwoływania i zmian ich terminu;
1.3.	STUDENCI		- mogą zgłaszać do opiekuna roku oraz do Dziekana propozycje dotyczące harmonogramów zajęć;
1.8.	ADMINISTRACJA DZIEKANATU	DZIEKAN	- przygotowuje Dziekanowi zestawienie osób korzystających z ITS.
1.8.	DZIEKAN	REKTOR	- podejmuje decyzję o przyznaniu ITS, - zatwierdza harmonogram studiów i wyznacza opiekuna ITS, - cofa decyzję aprobującą ITS w przypadku nieprzestrzegania obowiązków przez studenta, - jest odpowiedzialny za działania doskonalące i naprawcze.
1.8.	OPIEKUN ROKU	DZIEKAN	- może wnioskować do dziekana o cofnięcie decyzji przyznającej prawo do ITS.
1.8.	SENAT		- zatwierdza regulamin kształcenia w ramach ITS, - zatwierdza raport Komisji Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości korygujące funkcjonowanie ITS w Wydziale. Kształcenia, - podejmuje decyzje
1.8.	REKTOR	SENAT	- jest organem odwoławczym od decyzji dziekana.
1.8.	RKWSZJK	REKTOR	- analizuje dane, opracowuje raport, wnioski i rekomendacje, które przekazuje Rektorowi.

2.1.	NAUCZYCIELE KOORDYNUJĄCY PRZEDMIOTY	DZIEKAN	-
-------------	--	----------------	---

Październik			
Procedury	Wykonuje	Nadzoruje	Zadanie
1.2.	KOMISJA PROGRAMOWA	RKWSZJK	- proponuje zmiany i opiniuje zgłoszone wnioski dotyczące zmian w programie i planie studiów w następnym roku akademickim;
1.2.	DZIEKAN	RKWSZJK	- przedstawia propozycje zmian dotyczące sposobu realizacji programu kształcenia Radzie wydziału do zatwierdzenia;
1.2.	RKWSZJK		- przegląda protokoły z posiedzenia Rad Programowych i analizuje rodzaje dokonanych bieżących zmian w realizacji programów studiów; uzyskane informacje uwzględnia w wydziałowym raporcie z oceny efektów kształcenia;
1.2.	STUDENCI		- przedstawiają propozycje zmian w programie studiów i planie studiów przez swoich przedstawicieli w Komisji Programowej oraz zgłaszają bieżące uwagi;
1.2.	RADA WYDZIAŁU	DZIEKAN	- zatwierdza zmiany w programie i planie studiów;
1.2.	REKTOR		- zatwierdza program i plan studiów;
1.5.	NAUCZYCIELE PROWADZĄCY ZAJĘCIA	DZIEKAN	Przekazują studentom na pierwszych zajęciach szczegółowe informacje o sposobach oceny zakładanych przedmiotowych efektów kształcenia,

1.7.	ADMINISTRACJA DZIEKANATU	DZIEKAN	Przygotowanie do 15 października każdego roku akademickiego zestawienie osób korzystających z ITS i przekazanie informacji do RKWSZJK oraz do Dziekana
1.7.	DZIEKAN	REKTOR	Podjmuje decyzję o przyznaniu ITS, - zatwierdza harmonogramy studiów i wyznacza opiekuna ITS, - cofa decyzję o przyznaniu ITS w przypadku nieprzestrzegania obowiązków studenta, - jest odpowiedzialny za działania naprawcze.
1.7.	OPIEKUN ROKU	DZIEKAN	Może wnioskować do Dziekana o cofnięcie decyzji przyznającej prawo do ITS
1.7.	SENAT		Zatwierdza regulamin kształcenia w ramach ITS, - analizuje odnośny raport RKWSZJK, - podejmuje decyzje korygujące funkcjonowanie ITS w Wydziale.
1.7.	REKTOR		Jest organem odwoławczym od decyzji Dziekana.
1.7.	RKWSZJK		Analizuje dane, opracowuje raport, wnioski i rekomendacje, które przekazuje Rektorowi.

Listopad			
Procedury	Wykonuje	Nadzoruje	Zadanie

1.5.	PRACOWNICY DZIEKANATU	DZIEKAN	<p>Wyliczenie wskaźników obrazujących sprawność procesu nauczania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wskaźnik odsiewu studentów (stosunek kończących do rozpoczynających studia), - wskaźnik zdających egzaminy i zaliczenia w terminie, - wskaźnik egzaminów poprawkowych, komisyjnych, powtarzania przedmiotu, - wskaźnik osób otrzymujących daną ocenę w poszczególnych przedmiotach, - wskaźnik osób broniących pracę dyplomową w terminie, - wskaźnik ocen średnich z całego toku studiów, - wskaźnik ocen końcowych na dyplomie, - wskaźnik ocen z pracy dyplomowej, - wskaźnik ocen z egzaminu dyplomowego, - wskaźnik realizacji godzin zawartych w planie studiów.
1.5.	RADA PEDAGOGÓW	RKWSZJK	Analizuje wskaźniki obrazujące sprawność procesu nauczania, formułuje wnioski dotyczące sprawności procesu nauczania kierowane do Dziekana oraz RKWSZJK.
1.5.	KOMISJA PROGRAMOWA	RKWSZJK	<p>Opracowuje narzędzia umożliwiające analizę realizacji założonych kierunkowych efektów kształcenia,</p> <ul style="list-style-type: none"> - przeprowadza analizę realizacji założonych kierunkowych efektów kształcenia.
1.5.	RKWSZJK		Analizuje, przygotowuje i dostarcza Dziekanowi Wydziału raport z corocznej oceny realizacji założonych efektów kształcenia oraz rekomenduje działania naprawcze.
1.5.	DZIEKAN WYDZIAŁU	RKWSZJK	Zapoznaje się z wynikami corocznej oceny efektów kształcenia w Wydziale, akceptuje i realizuje program naprawczy.
1.6.	RKWSZJK		<p>Proponuje kryteria oceny programu kształcenia oraz wzór raportu okresowego,</p> <ul style="list-style-type: none"> - proponuje zasady przechowywania i udostępniania raportów, - opracowuje raport z okresowego przeglądu programu kształcenia i przedstawia Dziekanowi Wydziału.

Grudzień			
Procedury	Wykonuje	Nadzoruje	Zadanie
1.6.	DZIEKAN		Zatwierdza kryteria oceny programu kształcenia, wzór raportu okresowego oraz zasady przechowywania i udostępniania raportów, - do końca roku kalendarzowego, w którym ocena miała miejsce, informuje Radę Wydziału o wnioskach z przeprowadzonej oceny oraz wyznacza osoby/zespoły do przeprowadzenia działań naprawczych i nadzoruje te działania

Styczeń			
Procedury	Wykonuje	Nadzoruje	Zadanie
1.3.	DZIEKAN	REKTOR	- zatwierdza harmonogramy zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych oraz odpowiada za realizację zajęć dydaktycznych w jednostce, analizuje przyczyny odwoływania zajęć; - podpisuje umowy z podmiotami leczniczymi i innymi placówkami oraz wykonawcami na realizację zajęć dydaktycznych, w tym praktyk zawodowych;
1.3	ADMINISTRACJA DZIEKANATU	DZIEKAN	- dostarcza Dziekanowi i nauczycielom oraz podmiotom zewnętrznym aktualne harmonogramy zajęć oraz kontroluje aktualność informacji dotyczącej ich realizacji na stronie internetowej Uczelni; - koordynuje rezerwację sal oraz koordynuje zawieranie i rozliczanie umów dotyczących realizacji zajęć dydaktycznych i praktyk zawodowych;
1.3	OPIEKUN ROKU	DZIEKAN	- na bieżąco konsultuje opracowanie harmonogramów zajęć oraz ewentualne zmiany; - współpracuje z administracją dziekanatu w zakresie ustalania harmonogramów zajęć dydaktycznych co najmniej 14 dni przed ich rozpoczęciem w danym semestrze studiów;

1.3.	KIEROWNIK PRAKTYK	DZIEKAN	- monitoruje harmonogram praktyk, wyznacza grupy studenckie, miejsca i opiekunów praktyk, koordynuje przygotowanie umów i porozumień dotyczących realizacji praktyk zawodowych, przekazuje opiekunom praktyk listy studentów odbywających zajęcia oraz programy praktyk określające cele i założone efekty kształcenia, nadzoruje realizację praktyk;
1.3.	NAUCZYCIEL KOORDYNUJĄCY PRZEDMIOT	DZIEKAN	- zgłasza osobie z administracji dziekanatu propozycje terminów do optymalnej realizacji zajęć, przestrzega miejsc realizacji zajęć, zasad odwoływania i zmian ich terminu;
1.3.	STUDENCI		- mogą zgłaszać do opiekuna roku oraz do Dziekana propozycje dotyczące harmonogramów zajęć;
1.8.	ADMINISTRACJA DZIEKANATU	DZIEKAN	- przygotowuje Dziekanowi zestawienie osób korzystających z ITS.
1.8.	DZIEKAN	REKTOR	- podejmuje decyzję o przyznaniu ITS, - zatwierdza harmonogram studiów i wyznacza opiekuna ITS, - cofa decyzję aprobowaną ITS w przypadku nieprzestrzegania obowiązków przez studenta, - jest odpowiedzialny za działania doskonalące i naprawcze.
1.8.	OPIEKUN ROKU	DZIEKAN	- może wnioskować do dziekana o cofnięcie decyzji przyznającej prawo do ITS.
1.8.	SENAT		- zatwierdza regulamin kształcenia w ramach ITS, - zatwierdza raport Komisji Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości korygujące funkcjonowanie ITS w Wydziale.Kształcenia, - podejmuje decyzje
1.8.	REKTOR	SENAT	- jest organem odwoławczym od decyzji dziekana.

1.8.	RKWSZJK	REKTOR	- analizuje dane, opracowuje raport, wnioski i rekomendacje, które przekazuje Rektorowi.
-------------	----------------	---------------	--

Luty			
Procedury	Wykonuje	Nadzoruje	Zadanie
1.5.	PROMOTORZY PRAC DYPLOMOWYCH	DZIEKAN	Odpowiadają za jakość prac dyplomowych oraz kontrolę samodzielności ich przygotowania, zgodnie z procedurą określoną w Regulaminie Studiów i Procedurze Dyplomowania, - uczestniczą w egzaminie dyplomowym.

Marzec			
Procedury	Wykonuje	Nadzoruje	Zadanie
1.7.	RKWSZJK		Raz w roku dokonuje oceny losowo wybranych prac, recenzji i dokumentacji dyplomowania zgodnie z opracowanym formularzem; - raz na trzy lata dokonuje oceny procedur egzaminu dyplomowego, - zgodnie z opracowanym formularzem przeprowadza analizę i przedstawia wnioski oraz proponuje działania naprawcze w Wydziałowym Raporcie z oceny efektów kształcenia, który przedstawia Dziekanowi i Radzie Wydziału

1.7.	DZIEKAN	REKTOR	Informuje Radę Wydziału i Rektora Uczelni o wynikach przeglądu procedury dyplomowania, - podejmuje działania naprawcze.
1.7.	SENAT		- opiniuje i zatwierdza regulaminy i zasady dyplomowania.

Kwiecień			
Procedury	Wykonuje	Nadzoruje	Zadanie
1.1.			

Maj			
Procedury	Wykonuje	Nadzoruje	Zadanie
1.1.			

Czerwiec/Lipiec			
------------------------	--	--	--

Procedury	Wykonuje	Nadzoruje	Zadanie
1.1.	NAUCZYCIEL KOORDYNUJĄCY PRZEDMIOT KOMISJA PROGRAMOWA SENAT	DZIEKAN RKWSZJK	- wraz z nauczycielami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne z danego przedmiotu opracowuje sylabus do nauczanego przedmiotu i przedstawia go Komisji Programowej i Dziekanowi; Weryfikacja efektów kształcenia, sylabusów oraz planów studiów. Akceptacja programu kształcenia: - zatwierdza w drodze uchwały efekty kształcenia dla określonego kierunku studiów i poziomu kształcenia;
1.5.	RECENZENCI PRAC DYPLOMOWYCH	DZIEKAN	Dokonywają recenzji pracy dyplomowej zgodnie z przyjętymi kryteriami, - uczestniczą w egzaminie dyplomowym.
1.5.	NAUCZYCIELE ZE STOPNIEM NAUKOWYM DR, DR HAB. I TYTUŁEM NAUKOWYM PROFESORA	DZIEKAN	Przewodniczą w egzaminach dyplomowych.