

**Szczegółowe kompetencje pełnomocników i ciał kolegialnych
oraz jednostek odpowiedzialnych za funkcjonowanie
Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (USZJK)**

1) Rektorska Komisja ds. Jakości Kształcenia (RKJK)

Przewodniczący: **Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia**

Celem Rektorskiej Komisji ds. Jakości Kształcenia jest podejmowanie działań na rzecz zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.

Zadania RKJK:

- planowanie działań celem dostosowania wewnętrznych dokumentów Uczelni dotyczących zapewnienia jakości kształcenia do aktualnych wymogów prawnych,
- opracowywanie wniosków i propozycji działań umożliwiających realizację celów zgodnych z Polityką Jakości, Misją i Strategią Uczelni,
- opracowanie, aktualizacja oraz nadzór nad realizacją procedur związanych z jakością kształcenia w Uczelni,
- opracowywanie oraz aktualizacja wzorów dokumentów dotyczących oceny jakości kształcenia w Uczelni (ankiet, protokołów hospitacji, rocznego raportu samooceny jednostek Uczelni dotyczących jakości kształcenia i in.),
- monitorowanie poszczególnych obszarów działania USZJK,
- analiza rocznych raportów samooceny jednostek Uczelni dotyczących jakości kształcenia,
- przygotowywanie rocznego raportu samooceny dotyczącego funkcjonowania Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, wraz z propozycją działań doskonalących,
- przekazywanie Komisjom ds. Jakości Kształcenia w poszczególnych jednostkach Uczelni rekomendacji w zakresie doskonalenia jakości kształcenia,
- opracowywanie sprawozdania z zakresu realizacji celów i zadań Rektorskiej Komisji ds. Jakości Kształcenia,
- upowszechnianie wśród społeczności akademickiej dobrych praktyk dotyczących jakości kształcenia w Uczelni,
- współpraca z innymi ośrodkami akademickimi krajowymi i zagranicznymi w zakresie doskonalenia jakości kształcenia,
- analiza informacji pozyskanych od otoczenia społeczno-gospodarczego o programach studiów i jakości kształcenia w Uczelni, w odniesieniu do wymagań rynku,
- opiniowanie adekwatności publicznego dostępu do informacji w odniesieniu do różnych grup interesariuszy,
- promowanie inicjatyw projakościowych wśród społeczności akademickiej.

Do realizacji powyższych zadań Przewodniczący RKJK w obrębie Komisji powołuje zespoły robocze.

Zadania Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia:

- przewodniczenie pracom Rektorskiej Komisji ds. Jakości Kształcenia,
- ustalanie harmonogramu realizacji zadań związanych z oceną jakości kształcenia w poszczególnych obszarach,
- współdziałanie z jednostkami Uczelni w zakresie działań związanych z jakością kształcenia,
- przedstawianie Rektorowi rocznego raportu samooceny dotyczącego funkcjonowania USZJK oraz sprawozdania z zakresu realizacji celów i zadań Rektorskiej Komisji ds. Jakości Kształcenia,
- organizacja systemowych działań doskonalących na wniosek Rektora, zgodnie z Polityką Jakości Uczelni,
- współpraca z Samorządem Studentów, Samorządem Doktorantów oraz Pełnomocnikiem Rektora ds. Studentów Niepełnosprawnych i innymi pełnomocnikami w zakresie działań wspierających jakość kształcenia w Uczelni,
- przedstawianie Senatowi raportu rocznego.

2) Dziekańska Komisja ds. Jakości Kształcenia (DKJK)

Przewodniczący: **Pełnomocnik Dziekana ds. Jakości Kształcenia**

Celem Dziekańskiej Komisji ds. Jakości Kształcenia jest podejmowanie działań na rzecz zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia na poziomie wydziału.

Zadania DKJK:

- analiza zgodności kierunku i profilu studiów z Misją i Strategią Uczelni,
- analiza zgodności opisanych w programach studiów zakładanych efektów uczenia się z Polską Ramą Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego,
- analiza metod i form kształcenia, sposobów weryfikacji efektów uczenia się, stopnia osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się oraz przyczyn niepowodzeń,
- analiza oceny procesu dydaktycznego dokonywanej przez studentów i pracowników,
- analiza dostosowania efektów uczenia się uzyskanych w procesie kształcenia do: działalności naukowej w dyscyplinie, postępów w obszarach działalności zawodowej oraz potrzeb rynku pracy,
- monitorowanie prawidłowego stosowania punktacji ECTS,
- monitorowanie jakości prac dyplomowych,
- analiza danych odnośnie karier absolwentów kierunku,
- ocena infrastruktury i warunków kształcenia,
- przygotowanie rocznego raportu samooceny jakości kształcenia na Wydziale ze wskazaniem możliwych działań korygujących i zapobiegawczych w zakresie:
 - metod procesu kształcenia na Wydziale, w tym organizacji i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych, programów studiów, metod i form kształcenia oraz sposobów weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez studenta,
 - modernizowania i opracowywania nowych programów studiów,
 - mobilności studentów,

- jakości kadry dydaktycznej i pracowników administracyjnych związanych z procesem kształcenia na Wydziale,
- jakości obsługi administracyjnej procesu kształcenia na Wydziale,
- opracowanie i aktualizacja własnych procedur jakości kształcenia dostosowanych i wynikających ze specyfiki kierunku studiów,
- realizacja innych zadań zleconych przez Rektorską Komisję ds. Jakości Kształcenia.

Zadania Pełnomocnika Dziekana ds. Jakości Kształcenia:

- przewodniczenie pracom Dziekańskiej Komisji ds. Jakości Kształcenia,
- ustalanie harmonogramu realizacji zadań związanych z oceną jakości kształcenia w poszczególnych obszarach,
- bieżące monitorowanie funkcjonowania USZJK na Wydziale,
- nadzór nad wdrażaniem/aktualizacją dokumentów USZJK na Wydziale,
- współdziałanie z jednostkami Wydziału w zakresie działań związanych z jakością kształcenia,
- współpraca z Samorządem Studentów Wydziału oraz pełnomocnikami Dziekana w zakresie działań wspierających jakość kształcenia w Uczelni,
- przedstawianie Dziekanowi i Pełnomocnikowi Rektora ds. Jakości Kształcenia rocznego raportu samooceny dotyczącego funkcjonowania USZJK na Wydziale, wraz z weryfikacją podjętych działań i propozycją działań doskonalących.

3) Rada Kierunku (RK)

Przewodniczący: **Dziekan** lub właściwy **Prodziekan**

Jeśli **Rada Kierunku** została powołana dla grupy kierunków, Dziekan może powołać Radę Programową właściwą dla danego kierunku studiów i jej przewodniczącego, wraz z określeniem zakresu realizowanych zadań.

Zadania Rady Kierunku:

- opracowanie wymagań dla kandydatów na studia,
- opracowanie projektów programów studiów oraz wnioskowanie o likwidację istniejących na Wydziale kierunków studiów,
- definiowanie właściwego dla kierunku studiów profilu absolwenta,
- dbałość o zapewnienie właściwej konstrukcji programów studiów (koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się),
- uaktualnianie programów studiów i dostosowywanie ich do potrzeb rynku pracy,
- weryfikacja zgodności tematów i zakresu prac dyplomowych z kierunkiem studiów,
- współpraca z interesariuszami wewnętrznymi i z otoczeniem społeczno-gospodarczym w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programu studiów,
- monitorowanie realizacji programu studiów (treści programowe, harmonogram, formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, praktyki zawodowe, organizacja procesu nauczania i uczenia się),
- inicjowanie działań na rzecz wspierania studentów w uczeniu się, rozwoju społecznym,

- naukowym lub zawodowym i wejściu na rynek pracy oraz rozwój i doskonalenie form wsparcia,
- inicjowanie działań na rzecz tworzenia warunków oraz opracowanie sposobu podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia na kierunkach studiów,
 - monitorowanie infrastruktury i zasobów edukacyjnych wykorzystywanych w realizacji programu studiów oraz proponowanie działań doskonalących,
 - monitorowanie kompetencji, doświadczenia, kwalifikacji i liczebności kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwoju i doskonalenia kadry,
 - opiniowanie zlecenia i powierzania zajęć dydaktycznych oraz opiniowanie doboru promotorów prac dyplomowych,
 - zgłaszanie Przewodniczącemu Rady wszelkich trudności oraz inicjatyw związanych z właściwą realizacją procesu kształcenia,
 - współdziałanie w opracowaniu zasad, metod i zakresu promocji oferty dydaktycznej Wydziału,
 - inne zadania zlecone przez Dziekana, dotyczące działalności dydaktycznej.

Zadania Przewodniczącego Rady Kierunku:

- kierowanie bieżącą pracą Rady,
- przedkładanie Radzie Dyscypliny do zaopiniowania propozycji zmian i/lub nowych planów i programów studiów na kierunku,
- prowadzenie konsultacji z koordynatorem(mi) zajęć odnośnie ich treści merytorycznej, formy zajęć i ich zaliczeń, wymiaru godzinowego, efektów uczenia się i punktacji ECTS,
- prowadzenie konsultacji z interesariuszami zewnętrznymi w sprawie programów studiów na określonych kierunkach,
- współpraca z Dziekańską i Rektorską Komisją ds. Jakości Kształcenia.

4) Komisja ds. Jakości Kształcenia w Szkole Doktorskiej (KJKSzD)

Przewodniczący: **Pełnomocnik Dyrektora Szkoły Doktorskiej ds. Jakości Kształcenia**

Celem Komisji ds. Jakości Kształcenia w Szkole Doktorskiej jest podejmowanie działań na rzecz zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia w Szkole Doktorskiej.

Zadania KJKSzD:

- analiza zgodności programu kształcenia z Misją i Strategią Uczelni,
- analiza zgodności opisanych w programie kształcenia zakładanych efektów uczenia się z Polską Ramą Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego,
- analiza metod i form kształcenia, sposobów weryfikacji efektów uczenia, stopnia osiągnięcia przez doktorantów efektów uczenia się oraz przyczyn niepowodzeń,
- analiza oceny procesu dydaktycznego dokonywanej przez doktorantów i pracowników,
- monitorowanie prawidłowego stosowania punktacji ECTS,
- ocena infrastruktury badawczej i warunków kształcenia,
- przygotowanie rocznego raportu samooceny jakości kształcenia w Szkole Doktorskiej ze wskazaniem możliwych działań korygujących i zapobiegawczych w zakresie:

- metod procesu kształcenia w Szkole Doktorskiej, w tym organizacji i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych, programu kształcenia, metod i form kształcenia oraz sposobów weryfikacji efektów uczenia osiągniętych przez doktoranta,
 - modernizowania programu kształcenia,
 - mobilności doktorantów,
 - jakości kadry dydaktycznej i pracowników administracyjnych związanych z procesem dydaktycznym w Szkole Doktorskiej,
 - jakości obsługi administracyjnej procesu dydaktycznego w Szkole Doktorskiej,
- realizacja innych zadań zleconych przez Rektorską Komisję ds. Jakości Kształcenia.

Zadania Pełnomocnika Dyrektora Szkoły Doktorskiej ds. Jakości Kształcenia:

- przewodniczenie pracom Komisji ds. Jakości Kształcenia w Szkole Doktorskiej,
- ustalanie harmonogramu realizacji zadań związanych z oceną jakości kształcenia w poszczególnych obszarach,
- bieżące monitorowanie funkcjonowania USZJK w Szkole Doktorskiej,
- nadzór nad wdrażaniem/aktualizacją dokumentów USZJK w Szkole Doktorskiej,
- przedstawianie Pełnomocnikowi Rektora ds. Jakości Kształcenia rocznego raportu samooceny dotyczącego funkcjonowania USZJK w Szkole Doktorskiej, wraz z weryfikacją podjętych działań i propozycją działań doskonalących.

5) Rada Szkoły Doktorskiej (RSzD)

Przewodniczący: **Dyrektor Szkoły Doktorskiej**

Zadania RSzD:

- opracowanie wymagań dla kandydatów do Szkoły Doktorskiej,
- opracowanie projektu programu kształcenia w Szkole Doktorskiej,
- określenie wytycznych do przeprowadzenia oceny realizacji programu kształcenia,
- monitorowanie realizacji programu kształcenia (treści programowe, harmonogram, formy i organizacja zajęć, metody kształcenia, organizacja procesu nauczania i uczenia się),
- tworzenie warunków oraz opracowanie sposobu podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia w Szkole Doktorskiej,
- monitorowanie infrastruktury i zasobów edukacyjnych wykorzystywanych w realizacji programu kształcenia w Szkole Doktorskiej oraz propozycje działań doskonalących,
- monitorowanie kompetencji, doświadczenia, kwalifikacji i liczebności kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwoju i doskonalenia kadry,
- opiniowanie zlecenia i powierzania zajęć dydaktycznych,
- zgłaszanie Przewodniczącemu Rady wszelkich trudności oraz inicjatyw związanych z właściwą realizacją procesu kształcenia w Szkole Doktorskiej,
- współudział w opracowaniu zasad, metod i zakresu promocji kształcenia w Szkole Doktorskiej,
- inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły Doktorskiej dotyczące kształcenia.

6) Rada Dyscypliny (RD)

Przewodniczący: **Koordinator Dyscypliny**

Zadania Rady Dyscypliny:

- opiniowanie programu studiów na kierunkach przypisanych do dyscypliny (powoływanie, modyfikowanie, zamykanie),
- opiniowanie programu kształcenia w szkole doktorskiej,
- opiniowanie programu studiów podyplomowych.

7) Uczelniany Zespół ds. Gromadzenia i Przetwarzania Danych (UZGiPD)

Zadania UZGiPD

- gromadzenie i archiwizowanie w skali całej Uczelni danych służących zapewnieniu i ocenie jakości kształcenia, obejmujących całokształt działań w zakresie:
 - 1) dydaktyki do oceny m.in.:
 - przedmiotu w USOS
 - programu kształcenia przez absolwenta
 - przebiegu i realizacji praktyk
 - prac dyplomowych
 - efektów uczenia się
 - realizacji prac dyplomowych
 - struktury ocen w procesie kształcenia
 - 2) kadry dydaktycznej z uwzględnieniem m.in.:
 - hospitacji nauczycieli
 - ankietyzacji nauczyciela w USOS
 - charakterystyki kadry dydaktycznej (wg wytycznych PKA)
 - 3) działalności naukowej związanej z kierunkiem studiów uwzględniającej m.in.:
 - dorobek naukowy kadry dydaktycznej
 - dorobek naukowy studentów i doktorantów (publikacje i doniesienia konferencyjne)
 - 4) współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym związanej z kierunkiem studiów uwzględniającej m.in.:
 - realizację prac dyplomowych i innych inicjatyw
 - 5) zasobów materialnych zaangażowanych w procesie kształcenia w Uczelni z uwzględnieniem m.in.:
 - wykazu sal dydaktycznych wraz z ich charakterystyką
 - oceny bazy dydaktycznej
 - 6) administracji uczestniczącej w realizacji procesu kształcenia w Uczelni do oceny m.in.:
 - pracy dziekanatu
 - programu wymiany międzynarodowej studentów
 - systemu USOS
 - strony internetowej Wydziału i Uczelni

- biblioteki i infrastruktury informatycznej
- przetwarzanie i opracowanie danych ww. wymienionych obszarach aktywności dla oceny jakości kształcenia,
- przetwarzanie i opracowanie danych ww. obszarach aktywności dla opracowania planów, programów, działań naprawczych i Strategii Uczelni.

Uczelniany Zespół ds. Gromadzenia i Przetwarzania Danych (UZGiPD) działa w strukturze **Biura Rekrutacji, Programów i Jakości Kształcenia (BRPiJK)**, odpowiedzialnego za:

- archiwizację danych o programach studiów i studiów podyplomowych oraz ich zmianach,
- gromadzenie i przetwarzanie danych o realizacji procesu dydaktycznego przez studentów poszczególnych kierunków, w tym dotyczących opieki nad pracami dyplomowymi,
- gromadzenie i przetwarzanie danych o prowadzeniu zajęć przez nauczycieli akademickich i inne osoby nie będące nauczycielami.

Swoje zadania realizuje we współpracy z dziekanatami oraz administracją jednostek ogólnouczelnianych. Do realizacji swoich zadań wykorzystuje dane gromadzone i przetwarzane w szczególności przez:

a) Biuro Rozwoju Uczelni i Kadr Naukowych (BRUiKN), odpowiedzialnego za:

- gromadzenie i przetwarzanie danych o dorobku i osiągnięciach naukowych nauczycieli akademickich,
- gromadzenie i przetwarzanie danych o ocenie okresowej pracowników Uczelni.

b) Biuro ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą (BNiWZ), odpowiedzialnego za:

- archiwizacja i przetwarzanie danych o badaniach naukowych realizowanych we współpracy z instytucjami naukowymi i innymi podmiotami w kraju i zagranicą, w szczególności realizowanych z udziałem studentów i doktorantów.

c) Biuro Wymiany Międzynarodowej (BWM), odpowiedzialnego za:

- gromadzenie i przetwarzanie danych o stażach i praktykach zagranicznych studentów poszczególnych kierunków,
- gromadzenie i przetwarzanie danych o realizacji procesu dydaktycznego studentów poszczególnych kierunków w zagranicznych uczelniach w ramach programów wymiany międzynarodowej,
- gromadzenie i przetwarzanie danych o profesorach wizytujących.

d) Biuro Spraw Studenckich i Pomocy Materialnej (BSSiPM), odpowiedzialnego za:

- gromadzenie i przetwarzanie danych o studentach i doktorantach pobierających stypendium oraz korzystających z zasiłków,
- gromadzenie i przetwarzanie danych o akademikach i stołówkach studenckich,
- gromadzenie i przetwarzanie danych o stażach i praktykach krajowych studentów poszczególnych kierunków.

e) **Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych (BON)**, odpowiedzialnego za:

- gromadzenie i przetwarzanie danych, w szczególności dotyczących potrzeb studentów i doktorantów z niepełnosprawnościami,
- archiwizowanie danych o inicjatywach i aktywnościach związanych ze stwarzaniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na uczelnię oraz w realizacji kształcenia i prowadzeniu badań.

f) **Biuro Karier (BK)**, odpowiedzialnego za:

- archiwizowanie danych o losach absolwentów kierunków studiów realizowanych w Uczelni,
- przetwarzanie i opracowanie zgromadzonych danych dla oceny jakości kształcenia i przekazywanie ich do analizy i oceny właściwym Dziekanom i ich pełnomocnikom,
- gromadzenie ofert pracy,
- udział w organizacji wizyt studyjnych oraz spotkań studentów z potencjalnymi pracodawcami,
- prowadzenie szkoleń z tzw. kompetencji miękkich.

g) **Centrum Transferu Technologii (CTT)**, odpowiedzialnego za:

- archiwizowanie i przetwarzanie danych o kontaktach z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

h) **Bibliotekę Główną (BG)**, odpowiedzialną za:

- przetwarzanie danych o zgromadzonych zbiorach oraz ich udostępnianiu na potrzeby realizacji procesu kształcenia,
- archiwizowanie i przetwarzanie danych o prowadzeniu szkoleń dla studentów i doktorantów z zakresu informacji naukowej.